



OSAAMISEN ARVIOINNIN TOTEUTTAMISSUUNNITELMA

Johtava rehtori 20.6.2024

SISÄLLYSLUETTELO

1 Perustiedot	1
1.1 Koulutuksen järjestäjä	1
1.2 Tutkinto	1
1.3 Tutkinnon osaamisalat	1
1.4 Tutkinnon osat	1
1.5 Yhteystiedot	1
2 Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen	1
2.1 Ammatillisesta koulutuksesta annetun asetuksen (673/2017, 10 §) mukaiset menettelyt ..	1
2.2 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)	5
3 Osaamisen osoittamisen suunnittelu	5
3.1 Näyttöympäristöjen valinta	6
3.2 Näytön sisällön suunnittelu	6
3.3 Muu osaamisen osoittaminen	7
3.4 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen	7
3.5 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen	8
3.6 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen	8
3.7 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa	9
3.8 Palaute osaamisen kehittymisestä	10
3.8.1 Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä	10
3.8.2 Palautteen antaminen näytön jälkeen	10
4. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen	11
4.1 Osaamisen arvioijien perehdyttäminen	11
4.2 Osaamisen arviointi näytössä	12
4.3 Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa	12
4.4 Osaamisen arvioinnin dokumentointi	12
4.5 Opiskelijan itsearviointi	12
4.6 Arvioinnista päättäminen	12
4.6.1 Arviointipäätös ja sen perustelut	13
4.6.2 Arviointipäätöksen dokumentointi	13
4.7 Arviointiaineiston säilyttäminen	13
4.8 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)	13
5 Arvioinnin uusiminen	14
6 Arvosanan korottaminen	14
7 Arvioinnin tarkistaminen	15
9 Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta	16
9.1 Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen	16
10 Salassapito ja tietosuojat	17
11 Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman toimeenpanon seuranta, arviointi ja kehittäminen	17

1 PERUSTIEDOT

1.1 Koulutuksen järjestäjä

Lounais-Suomen koulutuskuntayhtymä

1.2 Tutkinto

XXXXXXXXX perustutkinto
OPH-XXXXXXXX

1.3 Tutkinnon osaamisalat

XXXXXXXXX osaamisala
XXXXXXXXX osaamisala
XXXXXXXXX osaamisala

1.4 Tutkinnon osat

<https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/esitys/3855076/reformi/tiedot>

1.5 Yhteystiedot

Lounais-Suomen koulutuskuntayhtymä
Myllykyläntie 8
32200 Loimaa

Novida ammattiopisto ja lukio
Loimaan toimipaikka

Koulutuspäällikkö: XXXX XXXXXXXXXXXX, sähköpostiosoite puh. XXX XXXXXXXXXXXX

2 AIEMMIN HANKITUN OSAAMISEN TUNNISTAMINEN JA TUNNUSTAMINEN

2.1 Ammatillisesta koulutuksesta annetun asetuksen (673/2017, 10 §) mukaiset menettelyt

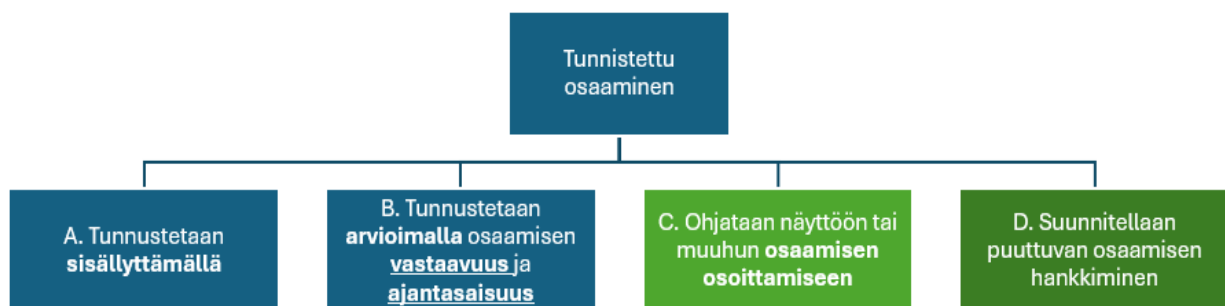
Aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisessa ja tunnustamisessa noudatetaan Ammatillisen koulutuksen lain 531/2017, §47 ja ammatillisen koulutuksen asetuksen A673/2017, §10 mukaisia menettelyjä. Opetushallitus on antanut velvoittavan määräyksen (OPH-1634-2021) osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen mitoituksen periaatteista ja arvosanojen muuntamisesta ammatillisessa koulutuksessa. Päivitetty määräys on tullut voimaan 1.8.2021. Lisäksi opetushallitus on laatinut op-

paan määräyksen soveltamisesta: Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen ammatillisessa koulutuksessa, luonnos - ePerusteet (opintopolku.fi) Linkit määräyksiin, oppaaseen ja soveltamis- ja kirjaamisohjeisiin löytyvät Novintrasta.

Osaamisen tunnistamista ja tunnustamista tehdään tutkintoon ja koulutukseen hakeutumisvaiheessa, ensimmäisen henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) hyväksymisen yhteydessä sekä tutkinnon ja koulutuksen aikana. Osaamisen tunnustamisesta tiedotetaan Novida – ammattiopisto ja lukion verkkosivuilla sekä opinto-oppaassa.

Aiemmin hankittu osaaminen pitää tunnistaa opintojen alkaessa HOKSia laadittaessa. Aiemmin hankittua osaamista on sellainen ammattitaito tai osaaminen, joka on hankittu ennen kuin opiskelija on aloittanut nykyisen koulutuksen tai tutkinnon suorittamisen. Osaamisen tunnistamisen tekevät vastuopettaja ja opinto-ohjaaja, jotka ohjaavat opiskelijan anomaan osaamisen tunnustamista tai osoittamaan osaamisensa sen mukaisesti, milloin aiempi osaaminen on hankittu ja miten hyvin se vastaa suoritettavan tutkinnon osaamistavoitteita tai ammattitaitovaatimuksia. Aloittavien kokonaisten ryhmien ja ryhmiin tulevien uusien yksittäisten opiskelijoiden osalta prosessin aloittaa vastuopettaja.

Aiemmin hankittua osaamista voidaan tunnistaa myös myöhemmin opintojen aikana, mikäli opiskelijan HOKSia päivitettäessä ilmenee, että opiskelijalla on jo valitsemiensa tutkinnon- tai koulutuksen osien osalta aiemmin hankittua osaamista.



- A) Opinto-ohjaaja sisällyttää voimassa olevan tai siirtymäajalla olevan ammatillisen tutkinnon perusteen tai käytössä olevan tai sitä edellisen lukion opetussuunnitelman mukaisesti suoritettua osaamista suoritettavaan tutkintoon. Opiskelija varaa ajan opinto-ohjaajalta ja toimittaa tarvittavat dokumentit. Osaamisen tunnustaminen tehdään opiskelijan esittämien toimivaltaisen viranomaisen antamien todistusten tai opintosuoritusotteiden tai vastaavien asiakirjojen perusteella. Tunnustaminen voi perustua myös KOSKI-tietovarannon tietoihin. Pakolliset tutkinnon osat tunnustetaan. Valinnaisten tunnustamisesta sovitaan yhdessä opiskelijan kanssa: opinto-ohjaaja sopii yhteisten aineiden valinnaisten sisällyttämisestä ja vastuopettaja ammatillisten valinnaisten sisällyttämisestä. Tunnustamisesta ei tehdä arviointipäätöstä.

Huom! Mikäli tunnustetaan osaamista tutkinnon osiin Korkeakouluopinnot, Yhteisten tutkinnon osien osa-alueita, lukio-opintoja tai muita jatko-opintovalmiuksia tukevia opintoja tai yhteisten tutkinnon osien valinnaiset opinnot, joiden osaamistavoitteita ei ole määritelty suoritettavassa tutkinnossa, voidaan niihin sisällyttää myös vanhempia korkeakoulu- tai lukio-opintoja. Osaamisen ajantasaisuutta ei arvioida.

Mikäli opiskelija haluaa korottaa osaamisen tunnustamisella saatua arvosanaa, on hänellä siihen oikeus. Opiskelija ohjataan arvosanan korottamiseen liittyvän ohjeistuksen mukaisesti. (luku 6)

Mikäli osaamista sisällytetään sellaiseen valinnaiseen tutkinnon osaan, jonka laajuudessa on vaihteluväli tutkinnon perusteessa, sopii opinto-ohjaaja opiskelijan kanssa tunnustettavan osaamisen laskennallisesta laajuudesta suoritettavassa tutkinnossa tutkinnon perusteessa määritellyn vaihteluvälin mukaisesti.

- B) Mikäli aiempi osaaminen ei ole voimassa olevan tai siirtymäajalla olevan tutkinnon perusteen mukaista, mutta on kuitenkin 1.8.2015 tai sen jälkeen voimaan tulleiden tutkinnon perusteiden tai opetussuunnitelman mukaista ammatillisessa tai lukiokoulutuksessa hankittua osaamista, opinto-ohjaaja ohjaa opiskelijaa tekemään Wilmassa osaamisen tunnustamisen anomukset osaamisen tunnustamisen prosessiin nimetyille arvioiville opettajille.

Osaamisen tunnustaminen tehdään aina alkuperäisten todistusten tai muiden luotettavien dokumenttien pohjalta. Opinto-ohjaaja tarkistaa dokumentit ja liittää skannatun todistuksen tai Opintopolku-palvelun suoritusotteen osaamisen tunnustamisen anomukselle Wilmaan. Alkuperäisistä todistuksista otettuja kopioita tai tiedostoja pitää käsitellä tietosuojan edellyttämällä tavalla. Dokumentit säilyvät opiskelijan tiedoissa opintojen ajan.

Mikäli osaamista tunnustetaan sellaiseen valinnaiseen tutkinnon osaan yhteisen tutkinnon osan osa-alueeseen, jonka laajuudessa on vaihteluväli tutkinnon perusteessa, sopii opinto-ohjaaja opiskelijan kanssa tunnustettavan osaamisen laskennallisesta laajuudesta suoritettavassa tutkinnossa tutkinnon perusteessa määritellyn vaihteluvälin mukaisesti.

Kun osaamisen tunnustaminen edellyttää opintojen ajantasaisuuden arviointia, ammatillisten tutkinnon osien osalta sen tekee vastuopettaja yhteistyössä osaamisen tunnustamisen prosessiin nimettyjen alan opettajien kanssa ja yhteisten tutkinnon osien opintojen osalta nimetty yhteisten aineiden opettaja.

Anomukset osaamisen tunnustamiselle tulee tehdä ennen HOKS:n ensikertaista hyväksyntää. Osaamisen tunnustamisen anomukset tulee ottaa käsittelyyn kahden viikon kuluessa siitä, kun arvioiva opettaja on saanut anomuksen. Mikäli arvioiva opettaja pyytää opiskelijalta lisäselvityksiä tai esimerkiksi osaamisen ajantasaisuutta osoittavien tehtävien tekemistä, tulee opiskelijan toimittaa nämä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun hän on saanut pyynnön. Muussa tapauksessa opettaja hylkää osaamisen tunnustamisen anomuksen.

Arvioijat varmistavat ajantasaisuuden vertaamalla opiskelijan osaamista suoritettavan tutkinnon osaamistavoitteisiin ja ammattitaitovaatimuksiin. Työkaluina voidaan käyttää esimerkiksi haastattelua, testiä, tehtäviä tai työtodistuksia. Mikäli osaaminen arvioidaan ajantasaiseksi ja ammattitaitovaatimusten mukaiseksi, voidaan arviointipäätös tehdä käytettävissä olevien dokumenttien perusteella.

Arvioiva yhteisten aineiden opettaja kirjaa tunnustamispäätöksen (tunnustaminen alkuperäisellä/ Opetushallituksen ohjeistuksen mukaan muunnetulla arvosanalla tai hylkäys) Wilman lomakkeella. Mikäli opettaja hylkää tunnustamisen, ohjaa hän opiskelijan hankkimaan puuttuvan osaamisen (verkkokurssi tai lähiopetus) tai osoittamaan osaamisensa.

Nimettynä arvioijana toimiva ammatillinen opettaja kirjaa tunnustamispäätöksen (= tunnustaminen alkuperäisellä/ Opetushallituksen ohjeistuksen mukaan muunnetulla arvosanalla tai hylkäys) Wilman lomakkeella ja siirtää lomakkeen toisen arvioijan käsiteltäväksi. Mikäli opettajat hylkäävät osaamisen tunnustamisen, ohjaavat he opiskelijan hankkimaan puuttuvan osaamisen tai osoittamaan osaamisensa näytössä. Ammatillisen tutkinnon osan tunnustamispäätös allekirjoitetaan sähköisesti, kun molemmat arvioijat ovat käsitelleet hakeuksen.

Tutkinnon osa toisesta ammatillisesta perustutkinnosta voidaan tunnustaa osaamisen ajantasaisuuden arvioinnin kautta vain niistä ammatillisista perustutkinnoista, joihin Novidalla on koulutuksenjärjestämislupa.

- C) Mikäli aiempi osaaminen on hankittu ennen 1.8.2015 voimaan tulleiden tutkinnon perusteiden (ammatillinen koulutus) tai opetussuunnitelman (lukiokoulutus) vaatimuksiin, tai aiemasta osaamisesta ei ole suomalaisen toimivaltaisen viranomaisen antamaa arvosanaa, opinto-ohjaaja/vastuupettaja ohjaa opiskelijan osoittamaan osaamisensa.

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaaminen osoitetaan joko yhteisen tutkinnon osan arvioitavien tehtävien Vauhdittamossa/ ryhmälle järjestettävässä osaamisen osoittamisen tilaisuudessa ja/tai opettajan järjestämässä arviointikeskustelussa. Opiskelija ilmoittautuu Vauhdittamoon tai varaa ajan ohjeistuksen mukaan kyseisen osa-alueen opettajalta arviointikeskustelulle. Osa-aluekohtaiset ohjeet tiedotetaan lukuvuoden alkaessa. Yhteisen tutkinnon osan opettaja arvioi opiskelijan osaamisen suoritettavan tutkinnon perusteen mukaisen osaamistavoitteiden mukaisesti. Arvosana kirjataan arviointikirjalla.

Ammatillisten tutkinnon osien osaaminen osoitetaan näytöllä. Vastuupettaja tunnistaa opiskelijan hankkiman osaamisen ja ohjaa hänet tarvittaessa suoraan näyttöön. Vastuupettaja/ tutkinnon osan opettaja käynnistää HOKSissa opiskelijan kanssa näyttöön valmistautumisen.

- D) Mikäli aiemmin hankittu osaaminen vastaa vain osittain suoritettavaa tutkinnon osaa tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueita, ohjataan opiskelija hankkimaan puuttuva osaaminen. Ammatillisten tutkinnon osien osalta suunnitelman puuttuvan osaamisen hankkimiseksi tekee vastuupettaja yhdessä alan opettajien kanssa. Yhteisten tutkinnon osien osalta opinto-ohjaaja ohjaa opiskelijan ottamaan yhteyttä yhteisen tutkinnon osan opettajaan, joka ohjeistaa opiskelijan tekemään esimerkiksi tietyt osiot verkko-opinnoista tai osallistumaan lähiopetukseen. Arvioitaessa opiskelijan suoritus, opettaja/arvioijat antavat arviointipäätöksen koko tutkinnon osasta/ osa-alueesta, huomioiden aiemmin arvioidun osaamisen, osaaminen osoitetaan vain siltä osin, kuin sitä ei ole aiemmin arvioitu ja todennettu, mikäli aiemmin arvioitu osaaminen on ajantasaisista ja vastaa ammattitaitovaatimuksiltaan suoritettavan tutkinnon perusteita.

Osaamisen tunnustamisen / arvioinnin kirjannut henkilö poistaa tai pyytää lukujärjestyksen laatijaa poistamaan työjärjestyksestä tunnustetut ja arvioidut tutkinnon osat, teemat ja osa-alueet.

Korkeakouluopinnot

Korkeakouluopintoja voidaan tunnustaa yhteisiin tutkinnon osiin ja ammatillisiin tutkinnon osiin. Opinto-ohjaaja kirjaa tunnustamisen ammatillisiin valinnaisiin tutkinnon osiin "Korkeakouluopinnot" ja "Yhteisten tutkinnon osien osa-alueita, lukio-opintoja tai muita jatko-opintovalmiuksia tukevia opintoja" sekä yhteisten aineiden sellaisiksi valinnaisiksi osaamistavoitteiksi, joiden sisältöä ei ole määritelty tutkinnon perusteissa. Näiden tutkinnon osien osaamisen ajantasaisuutta ja vastaavuutta ei arvioida. Jos osaamista halutaan tunnustettavaksi muihin tutkinnon osiin, opinto-ohjaaja ohjaa opiskelijan tekemään osaamisen tunnustamisen anomuksen ja ohjaa anomuksen tarvittaessa arvioijille. Osaamisen vastaavuuden ja ajantasaisuuden arvioinnissa menetellään samalla tavoin kuin muun aiemmin hankitun osaamisen yhteydessä.

2.2 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)

Tehdyistä osaamisen tunnustamisista, niihin liittyvistä arvioinneista ja niiden lisätiedoista siirretään tiedot kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintorekisteriin (Koski). Tiedot siirretään opintohallintojärjestelmän osaamisen tunnustamisen rekisteristä. Tiedoissa eritellään tutkintoon sisällytetyt ja tunnustetut tutkinnon osat arvosanoineen ja laajuuksineen (tutkinnon nimi ja tutkinnon perustemääräyksen hyväksymispäivämäärä ja diaarinumero tai todistuksen antajan nimi ja päivämäärä) sekä tieto mahdollisesta arvosanan muuntamisesta.

3 OSAAMISEN OSOITTAMISEN SUUNNITTELU

Osaamisen osoittamisen suunnittelu tehdään tutkinnon perusteiden mukaisesti ottaen huomioon niiden sisältämät ammattitaitovaatimukset, ammattitaidon osoittamistavat, näyttöympäristöt sekä viitteellinen aikataulukus. Tämä suunnitelma tehdään tutkinnoittain ja tutkinnon osittain.

3.1 Näyttöympäristöjen valinta

Näyttöympäristö valitaan tutkinnon perusteiden ja opiskelijan ammattitaidon osoittamisen tarpeen mukaisesti. Työpaikan soveltuvuus arvioidaan suhteessa tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksiin. Työpaikan toimintaan tulee kuulua osaamisen arvioinnin kohteena olevia työtehtäviä ja toimintakokonaisuuksia. Lisäksi näyttöpaikassa tulee olla opiskelijan ohjaamiseen ja osaamisen arviointiin perehdytetty ja nimetty henkilö.

Jos yhteen näyttöön yhdistetään useamman tutkinnon osan näyttö tai integroidaan yhteisten tutkinnon osien osa-alueita, näyttöympäristön valintaan on kiinnitettävä erityistä huomiota. Suunnitelmat on kirjattava niin selkeästi, että kaikki osapuolet ymmärtävät näytön sisällön kokonaisuudessaan.

Näyttö suoritetaan pääsääntöisesti työpaikoilla käytännön työtilanteissa. Erityisestä syystä näyttö voidaan järjestää myös muualla kuin työpaikalla. Erityisiä syitä ovat mm. työpaikan puutteellinen laitteisto osaamisen osoittamiseen, puuttuvan työtehtävän tekeminen esim. kausivaihtelujen takia tai tarvittavan asiakaskunnan puuttuminen osaamisen osoittamiseksi. Opintoalan yleisistä näyttökäytänteistä poikkeavien tilanteiden ratkaisusta keskustellaan ensin (esim. koulunäytön mahdollisuus) koulutuspäällikön kanssa.

Esim. Parturipalveluiden tutkinnon osasta partakäsittelyiden osuus voidaan tehdä oppilaitoksen asiakaspalvelussa siltä osin, jos sitä ei työpaikalla pystytä toteuttamaan ja arvioimaan. Tällöin partakäsittelyt tehdään koulun parturin tiloissa asiakkaalle. Opiskelija dokumentoi asiakastyöt. Dokumentit tuodaan osaksi muuta tutkinnon osan näyttöä, joka tehdään työelämässä.

Yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden osaamistavoitteiden saavuttaminen arvioidaan näytössä silloin, kun yhteisen tutkinnon osan tai sen osa-alueen osaaminen osoitetaan ammatillisen tutkinnon osan yhteydessä. Tällöin näyttöympäristön tulee soveltua myös yhteisten tutkinnon osien osa-alueita koskevaan osaamisen osoittamiseen. Yhteisen tutkinnon osan osa-alueita arvioiva opettaja varmistaa ympäristön soveltuvuuden osaamisen osoittamiseen ja arviointiin.

3.2 Näytön sisällön suunnittelu

Osaamisen osoittamisen suunnittelu aloitetaan opintojen alkuvaiheessa vastuupettajan pitämässä HOKS-keskusteluissa. Työelämäjaksojen ja näyttöjen lähestyessä, suunnittelua tehdään yhdessä opiskelijan, opettajan ja työpaikan edustajan kanssa. Näyttöjen käytännön järjestelyt ja aikataulutus suunnitellaan mahdollisimman hyvin soveltuviksi työpaikan ja opiskelijan normaaliin toimintaan.

Tutkinnon osan sisällön opettanut opettaja tai työelämäjaksoa ohjaava opettaja vastaa näytön suunnittelusta ja varmistaa näyttöympäristön soveltuvuuden ja arvioijien perehtyneisyyden tutkinnon osan sisältöön.

3.3 Muu osaamisen osoittaminen

Yhteisten tutkinnon osien suorittamiseksi vaadittava osaaminen voidaan osoittaa myös muulla tavoin kuin näytöllä, kuten kirjallisissa tai suullisissa kokeissa. Näistä vaihtoehdoista tulee tiedottaa opiskelijoita. Yhteisten tutkinnon osien osa-alueen kelpoinen opettaja valitsee tavat, joilla osaaminen osoitetaan. Jos osa-alue suoritetaan osana ammatillisen tutkinnon osan näyttöä, kokonaisuus suunnitellaan yhdessä ammatillisen tutkinnon osan vastuopettajan kanssa.

Osaaminen osoitetaan osaamistavoitteiden mukaisesti kirjallisissa ja suullisissa kokeissa tai toiminnallisissa tehtävissä. Osoitettu osaaminen kirjataan opiskelijahallintojärjestelmän HOKS-lomakkeen kautta eHopsiin.

Myös ammatillisten tutkinnon osien osaamista voidaan osoittaa muulla tavoin kuin näytöllä. Tällaisia voivat olla esimerkiksi liiketoimintasuunnitelman laatiminen ja erillispätevydet. Tässä tapauksessa nämä kirjataan osanäytöiksi.

3.4 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen

Ammatillisten tutkinnon osien osaamisen arvioinnin toteuttavat ja arvioinnista päättävät kaksi arvioijaa. Arvioijista toinen on pedagogisesti pätevä ja kelpoinen opettaja (tai erityisestä syystä muu koulutuksen järjestäjän edustaja) ja toinen on työelämän edustaja. Muulla koulutuksen järjestäjän edustajalla tarkoitetaan esimerkiksi ammatillista ohjaajaa. Erityisestä syystä voidaan käyttää myös kahta opettajaa tai muuta koulutuksen järjestäjän edustajaa. Myös muun koulutuksen järjestäjän edustajan tulee täyttää arvioitavaa tutkinnon osaa arvioivan arvioijaedellytykset. Erityistä syytä noudatetaan siinä tapauksessa, kun työpaikan edustaja tai pätevä opettaja ei ole saatavilla ja jolloin opiskelijan näytön arviointi jäisi tekemättä tai pitkittyisi kohtuuttomasti ilman arvioijamuutosta. Oppilaitoksen näyttöympäristöissä tehtävissä näytöissä pyritään käyttämään arviointitehtävissä työelämän edustajaa. Erityiset syyt kts. 3.1.

Työelämän edustajan arvioijaedellytykset

Opettaja varmistaa työelämän arvioijan osaamisen.

Arvioijalla tulee olla:

- riittävä suoritettavaan tutkintoon ja erityisesti arvioitavaan tutkinnon osaan tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueeseen liittyvä ammattitaito ja osaaminen
- riittävä perehtyneisyys arviointiin
- riittävä perehtyneisyys suoritettavan tutkinnon perusteisiin.

Yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden osaamisen arvioinnin toteuttaa ja arvioinnista päättää yhteisten aineiden opettaja tai erityisestä syystä muu koulutuksen järjestäjän edustaja.

Aiemmin hankitun osaamisen tunnustaminen: Aiemmin hankitun osaamisen ollessa toimivaltaisen viranomaisen arvioimaa, mutta ei voimassa olevan tai siirtymäajalla olevan tutkinnon perusteen mukaan suoritettua, arvioivat osaamisen ajantasaisuuden ja ammattitaitovaatimusten vastaavuuden osaamisen tunnustamisen prosessiin arvioijaksi nimetty (**päivittyvä nimilista Novintraan**) ammatin

opettaja ja toinen tutkinnon osaa opettava ammatin opettaja tai muu koulutuksen järjestäjän edustaja. Kun tehdään aiemmin hankitun osaamisen tunnustaminen sisällyttämällä ilman osaamisen ajantasaisuuden ja ammattitaitovaatimusten vastaavuuden arviointia, arvioija ei valita eikä nimetä.

Työelämän edustajille järjestetään säännöllisesti työpaikkaohjaajakoulutuksia sekä tiedotetaan ammatillisen koulutuksen ajankohtaisista asioista ja muutoksista. Lisäksi tietoa jaetaan ammatillisten neuvottelukuntien kokouksissa vähintään kahdesti vuodessa. Neuvottelukunnille esitellään tutkinnon osat, näytön sisällöt ja keskimääräisesti suunnitellut ajoitukset koko tutkinnon ajalta.

Arvioijien esteellisyyteen sovelletaan, mitä hallintolain 27—29 §:ssä säädetään. Arvioija ei voi olla esim. lähisukulaissuhteessa arvioitavaan opiskelijaan. Työpaikkaohjaajana toimiminen ei ole lähtökohtaisesti hallintolain mukainen esteellisyyden peruste.

3.5 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen

Opiskelijan osaamisen osoittamista suunnitellaan HOKSia laadittaessa opintojen alussa. Suunnitelua tehdään yhteistyössä opiskelijan, vastuopettajan, opinto-ohjaajan ja mahdollisesti työelämän edustajan kanssa. Suunnitelmaa päivitetään säännöllisesti opintojen aikana.

Alaikäisen opiskelijan huoltajalla tai laillisella edustajalla tulee olla mahdollisuus osallistua opiskelijan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman HOKS laadintaan ja päivytykseen.

Opiskelijan on mahdollista osoittaa osaamistaan näytöissä koulutus- tai oppisopimuskoulutuksessa tai muulla tavalla (kts.kohta 3.3.). Lisäksi huomioidaan opiskelijan aiemmin saavutettu osaaminen esim. työ- ja tutkintotodistuksista.

Lisäksi suunnitellaan, miten ja mitä osaamista opiskelija hankkii ennen näyttöä, miten osaaminen osoitetaan sekä mitä ohjausta, tukea tai mahdollisia erityisen tuen toimia tarvitaan tavoitteiden saavuttamiseksi.

3.6 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen

Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen sisältää näytön suunnittelun ja toteutuksen, ohjauksen sekä perehdyttämisen tutkinnon perusteisiin, osaamisen osoittamiseen ja arviointiin. Opiskelijalle järjestetään näyttöihin valmistautumiseen ja osaamisen arviointiin liittyvän ohjauskeskustelun. Tämän ohjauskeskustelun pitää tutkinnon osan opettaja tai työelämäjaksosta vastaava opettaja. Näyttöä suunniteltaessa otetaan huomioon opiskelijan erityiset ohjaus- ja tukitarpeet esimerkiksi luetun ymmärtämiseen ja kirjoittamiseen ja toiminnanohjaukseen liittyvissä taidoissa. Samoin otetaan huomioon erilaiset kulttuuri- ja kielitaustat tai muista syistä johtuvat erityistarpeet, esim. antamalla lisää aikaa tai vaihtoehtoisia menettelytapoja kuten näyttöjen suorittaminen useammassa osassa. Opiskelijan erityistarpeista keskustellaan työpaikalla osaamisen osoittamisen suunnittelun ja arviointiperehdytysten yhteydessä.

Erityistä tukea saavan opiskelijan osalta ammatillisen perustutkinnon perusteiden mukaista osaamisen arviointia voidaan mukauttaa laatimalla opiskelijalle yksilöllinen osaamisen arviointi. Tämä edellyttää, että opiskelijalle on tehty erityisen tuen päätös. Opiskelijaa ja tämän huoltajaa tai laillista edustajaa tulee kuulla ennen erityisestä tuesta ja poikkeamisesta päättämistä. Esityksen erityisestä tuesta tekee erityisopettaja ja päätöksen tekee koulutuspäällikkö. Erityisen tuen kokonaisuus on kuvattu Novidan Erityisen tuen suunnitelmassa. Osaamisen arvioinnin tavoitteet kirjataan opiskelijan HOKSiin.

Ammatillisen perustutkinnon perusteiden mukaista ammattitaitovaatimusta tai osaamistavoitetta voidaan muuttaa arviointia mukauttamalla. Tällöin opiskelija ei osoita jotakin tutkinnon perusteiden edellyttämään osaamista, jos:

- a) tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet ovat olosuhteet tai aiemmin hankittu osaaminen huomioden joiltakin osin opiskelijalle kohtuuttomia tai
- b) poikkeaminen on perusteltua opiskelijan vammaan tai terveydentilaan liittyvistä syistä.

Osaamisen arviointia voidaan mukauttaa vain siinä määrin kuin se on opiskelijan henkilökohtaiset tavoitteet ja valmiudet huomioon ottaen välttämätöntä. Mukautuksen tavoitteena on, että opiskelija voi suorittaa tutkinnon, vaikka hän ei voi joiltakin osin saavuttaa tutkinnon perusteiden mukaisia ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita.

Joissain tapauksissa opiskelija ei saavuta esim. työturvallisuuteen liittyviä keskeisiä ammattitaitovaatimuksia. Tällöin todistusta suoritetusta tutkinnon osasta ei voida antaa, vaan annetaan todistus opiskelijan osaamisesta. Todistus sisältää sanallisen kuvauksen opiskelijan osaamisesta.

3.7 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa

Yhteistyön tavoitteena on kehittää joustavia, työelämälle ja opiskelijalle soveltuvia osaamisen osoittamistapoja sekä sujuvoittaa osaamisen osoittamisen ja arvioinnin toteuttamista eri ympäristöissä. Yhteistyössä on myös tärkeää varmistaa arviointiosaaminen ja arvioinnin edellytysten toteutuminen. Tavoitteen mukaisia toimintatapoja ja yhteistyömuotoja ovat mm. työpaikkaohjaajakoulutukset, eri toimijoiden yhteiset palaute- ja kehittämistilaisuudet, työpaikkakäynnit, huoltajille järjestettävät tutustumis- ja infotilaisuudet, työpaikalla järjestettävän koulutuksen kehittämistyö yhdessä valtakunnallisten ja alueellisten verkostojen kanssa sekä yhteistyö työvoimahallinnon, kuntakumppaneiden, muiden koulutuksen järjestäjien ja erilaisten yritys-, yhdistys- ja järjestötoimijoiden kanssa. Työpaikkaohjaajaperehdytyksien menettelytavoista keskustellaan myös lähialueen muiden oppilaitosten toimijoiden kanssa, jotta ohjaus- ja arviointi yhteistyö työpaikoilla olisi mahdollisimman yhdenmukaista ja sujuvaa. Lisäksi tärkeä yhteistyön kehittämismuoto ovat kerättävät työelämäpalautteet.

Novidalla on monipuolinen ja aktiivinen työelämäyhteistyö alueellisten toimijoidensa kanssa. Lähes jokaiselle opintoalalla on nimettynä oma neuvottelukuntansa toimipaikoittain. Neuvottelukunnan tehtävänä on mm. seurata opintoalan näyttöihin liittyvää arviointityötä, tuoda työelämän näkemystä näyttöympäristöihin ja näyttöjen ajankohtiin. Lisäksi neuvottelukunta voi tehdä koulutuspäällikölle muutosehdotuksia osaamisen arvioinnin toteutussuunnitelmaan.

Osaamisen osoittamisen suunnittelussa varmistetaan, että kaikki osapuolet (opiskelija, työelämän edustaja, opettaja) ovat tietoisia näytön kokonaisuudesta: ajankohta, sisällöt, näyttöympäristö, mahdollinen muu osaamisen osoittaminen, arvioijat ja mahdolliset ohjaus- ja tukitoimet opiskelijan HOKS:n mukaisesti.

3.8 Palaute osaamisen kehittymisestä

Opiskelijalla on oikeus saada palautetta osaamisensa kehittymisestä tutkinnon suorittamisen tai tutkintokoulutuksen aikana. Opiskelija saa palautetta esim. HOKS-keskustelun yhteydessä ja muulloin suullisena tai kirjallisena palautteena. Opiskelijalle annettavalla palautteella ohjataan ja kannustetaan HOKS:n mukaisten tavoitteiden saavuttamiseen ja kehitetään edellytyksiä itsearviointiin. Opiskelijalle annettava palaute perustuu tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksiin sekä opiskelijan HOKS:iin kirjattuihin tavoitteisiin. Palautteen avulla opiskelija tietää, mitä hänen tulee vielä oppia saavuttaakseen tutkinnon perusteissa määrätyt ammattitaitovaatimukset. Annettu palaute voi vaikuttaa näyttöjen ja muun osaamisen osoittamisen aikatauluun ja sisältöön. Osaamisen kehittymistä arvioivat ja palautetta antavat opettajat, ammatilliset ohjaajat ja työpaikalla työpaikkaohjaaja. Opiskelija arvioi myös itse omaa osaamistaan sekä tutkintokoulutuksen että näytön aikana. Palaute dokumentoidaan Wilmassa olevaan HOKS:n mukaisen osaamisen hankkimisen sisältö taulukkoon. Taulukossa käytetään seuraavia lyhenteitä: OH = ammattitaitovaatimusten mukainen osaaminen hankittu, OT = ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista täydennettävä.

3.8.1 Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä

Opettaja varmistaa opiskelijan osaamisen yhdessä työpaikkaohjaajan kanssa seuraamalla opiskelijan oppimista havainnoimalla ja keskustelemalla ennen näyttöön ohjaamista. Mikäli todetaan, että opiskelijan osaamisen ei vielä riitä näytön antamiseen, ei näyttöä vielä anneta vaan sovitaan, miten puuttuvaa osaamista hankitaan lisää. Wilmassa pystytään seuraamaan osaamisen kehittymistä tutkinnon osittain (HOKS:n mukaisen osaamisen hankkimisen sisältö -taulukko), jolloin näyttöön ohjaaminen on oikea-aikaista.

Työpaikkaohjaajien koulutuksella ja perehdytyksellä varmistetaan, että työpaikkaohjaaja osaa arvioida opiskelijan kehittymistä.

3.8.2 Palautteen antaminen näytön jälkeen

Opiskelijalle annetaan palautetta myös osaamisen osoittamisen jälkeen käytävässä arviointikeskustelussa. Keskustelussa perustellaan näytössä annetut arvosanat. Opiskelijan kanssa käytävään arviointikeskusteluun varataan riittävästi aikaa. Palaute annetaan rakentavasti, opiskelijan ammattitaidon kasvua edistäen. Kun opiskelijan kanssa on käyty läpi arvioinnin perustelut, opiskelija allekirjoittaa näytön arviointilomakkeen.

4. OSAAMISEN ARVIOINNIN TOTEUTUS JA ARVIOINNISTA PÄÄTTÄMINEN

Osaamisen arvioinnilla annetaan tietoa opiskelijan osaamisesta, varmistetaan tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden saavuttaminen sekä kehitetään edellytyksiä itsearviointiin. Opiskelijan osaamista arvioidaan monipuolisesti vertaamalla sitä tutkinnon perusteissa määrättyyn osaamiseen. Arvioinnin tulee kattaa kaikki suoritettavan tutkinnon osan perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet.

Arvioijat arvioivat opiskelijan osaamisen tutkinnon osittain sekä yhteisten tutkinnon osien osalta osa-alueittain. Osaamisen arvioinnin perusteella arvioijat antavat ammatillisten tutkinnon osien, yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden sekä tutkintoon valmentavan koulutuksen osien arvosanat osaamisen arviointiasteikon mukaisesti.

Yhteiset tutkinnon osat (esimerkiksi Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen) arvioidaan asteikolla hyväksytty/hylätty, mutta yhteisten tutkinnon osien osa-alueet (esimerkiksi englanti, äidinkieli) arvioidaan numeerisesti asteikolla 1-5. Ammatillisten tutkinnon osien hyväksytty osaaminen arvioidaan käyttäen asteikkoa 1-5. Jos osaamisen arviointi on mukautettu, opiskelijan osaaminen arvioidaan lisäksi sanallisesti. Opiskelijalle on annettava mahdollisuus suoritustensa itsearviointiin. Itsearviointi ei vaikuta näytössä annettavaan arvosanaan. Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden opettajan on kirjattava arvosana opiskelijan suorituksesta 14 vuorokauden kuluessa kurssin päättymisestä tai 30 päivän kuluessa opiskelijan ilmoituksesta, kun kyse on itsenäisen kurssin tehtävistä.

Arvosanat tutkintotodistukseen on annettava kaikista tutkinnon perusteiden mukaisista tutkinnon osista, myös ammatillisiin opintoihin (145 osp) kuuluvista muista valinnaisista tutkinnon osista ja ammatillista osaamista syventävistä tutkinnon osista. Tutkinnon osan arvosana päätetään osaamisen arvioinnin perusteella. Arviointipäätös tehdään arviointikeskustelussa. Opiskelija voi olla mukana arviointikeskustelussa, mutta ei voi olla läsnä arvioinnista päätettäessä. Jos opiskelija on mukana, hän saa samalla tiedoksi näytön arvosanan ja palautteen näytöstä. Näytön arvosanan päättää opettaja ja työelämän edustaja tutkinnon perusteiden mukaisesti. Arvioinnin perustelut on aina kirjattava.

4.1 Osaamisen arvioijien perehdyttäminen

Arvioijilla tulee olla riittävä suoritettavaan tutkintoon ja erityisesti arvioitavaan tutkinnon osaan tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueeseen liittyvä ammattitaito ja osaaminen sekä riittävä perehtyneisyys arviointiin ja suoritettavaan tutkintoon. Koulutuksen järjestäjän tehtävänä on perehdyttää työelämää edustavat arvioijat osaamisen arviointiin. Arvioijien esteellisyyteen sovelletaan, mitä hallintolain 27–29 §:ssä säädetään.

Työelämän arvioijien jatkuvaa perehdyttämistä tekee ammatinopettaja. Ammatinopettaja käy jokaisen arvioitavan näytön kohdalla opiskelijan HOKSiin liittyviä seikkoja läpi sekä kertaa arviointiin liittyvät asiat. Ammatinopettaja toimittaa opiskelijan työelämäjakson alussa arvioijille ajan tasalla olevaa perehdytysmateriaalia ja arvioinnin kriteerit. Arvioijan osaaminen selvitetään koulutus- tai oppisopimusta laadittaessa tai näyttöä suunniteltaessa.

4.2 Osaamisen arviointi näytössä

Näytössä arvioidaan kunkin ammatillisen tutkinnon osan keskeistä, työn tekemisen kannalta oleellista osaamista. Opiskelijan arvioinnissa käytettävät arvioinnin kohteet ja arviointikriteerit on määriteltävä tutkintojen perusteissa. Opettaja toimittaa työpaikkaohjaajille tutkinnon perusteiden mukaiset arviointikriteerit.

Arvioinnin kohteet ammattitaitovaatimuksille on määriteltävä tutkinnon osittain. Tutkinnon perusteissa on tutkinnon osittain esitetty arvioinnin kohteet ja arviointikriteerit arviointiasteikolle Tyydyttävä 1 - Kiitettävä 5. Näytön jälkeen käytävässä arviointikeskustelussa käydään opiskelijan kanssa läpi näyttösuoritus ja siihen mahdollisesti liittyvät materiaalit. Keskustelussa saadaan perusteet näytöstä annettavalle arvosanalle.

4.3 Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa

Opiskelija osoittaa osaamisensa näytöin pääsääntöisesti aidoissa työelämän olosuhteissa, työpaikalla tapahtuvan oppimisen yhteydessä. Mikäli kaikkea osaamista ei voida osoittaa työpaikalla tapahtuvan oppimisen yhteydessä, voidaan ammattitaidon osoittamista täydentää yksilöllisesti muilla tavoin, kuten videolla opiskelijan tekemistä asiakastöistä tai jollain muulla luotettavalla dokumentilla. Yhteisten tutkinnon osien arvioinnissa on pääsääntöisesti käytössä erilaiset kirjalliset työt, raportit ja tentit.

4.4 Osaamisen arvioinnin dokumentointi

Arvioijat arvioivat opiskelijan osaamisen tutkinnon osittain sekä yhteisten tutkinnon osien osalta osittain. Näytön arviointilomakkeeseen kirjataan perustelut näytön arvioinnille. Tähän lomakkeeseen kirjataan keskustellut perustelut arvosanasta. Tämän jälkeen työelämän edustaja ja opettaja allekirjoittavat lomakkeen. Mikäli opiskelija on mukana arviointikokouksessa hän saa samalla tiedoksi saamansa arvosanan, niin samalla myös hän allekirjoittaa arviointilomakkeen.

Jos opiskelija ei ole mukana arviointikokouksessa, niin opettaja antaa hänelle myöhemmin tiedoksi näytöstä annetun arvosanan ja ottaa samalla hänen allekirjoituksensa lomakkeeseen. Arvosanan tiedoksianto saatetaan opiskelijan tiedoksi mahdollisimman pian, viimeistään 7 vuorokauden kuluttua näytön arvioinnista. Arviointikokouksen jälkeen opettajan on viipymättä, viimeistään 7 vuorokauden kuluttua näytön arvioinnista, kirjattava näytön tiedot ja arvosana Wilmaan.

4.5 Opiskelijan itsearviointi

Opiskelijalle on annettava mahdollisuus suoritustensa itsearviointiin. Itsearviointi ei vaikuta osaamisen arviointiin tai siitä annettavaan arvosanaan muutoin kuin ammattitaitovaatimuksissa kuvataan.

4.6 Arvioinnista päättäminen

Ammatillisten tutkinnon osien osaamisen arvioinnin toteuttavat ja arvioinnista päättävät yhdessä tutkinnon osittain koulutuksen järjestäjän nimeämät kaksi arvioijaa. Toinen arvioijista on opettaja tai erityisestä syystä muu koulutuksen järjestäjän edustaja ja toinen työelämän edustaja. Erityisestä

syystä arvioinnin voi toteuttaa ja arvioinnista päättää myös kaksi opettajaa tai muuta koulutuksen järjestäjän edustajaa. Yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden osaamisen arvioi opettaja.

4.6.1 Arviointipäätös ja sen perustelut

Arvioinnin perusteena on tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimukset ja arviointikriteerit. Arvioijat keskustelevat osaamisen osoittamisesta ja vertaavat sitä arviointikriteereihin. Mikäli arvioijat ovat eri mieltä annettavasta arvosanasta, heidän tulee palata tutkinnon perusteisiin ja löytää sieltä perustelut sekä yhteinen päätös annettavasta arvosanasta. Jos yhteistä näkemystä ei löydy, koulutuksen järjestäjän edustaja päättää arvosanasta. Opiskelija voi osallistua arviointikeskusteluun, mutta ei voi osallistua arvosanasta päättämiseen. Opiskelija poistuu samasta tilasta arvioinnista päättämisen ajaksi. Mikäli opiskelija on mukana arviointipalaverissa, hän saa samassa yhteydessä tiedoksi arvosanan ja sen perustelut.

Mikäli tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksiin tai osaamistavoitteisiin liittyvä osaaminen osoitetaan useissa erillisissä osanäytöissä, tutkinnon osan arvosana muodostetaan kokonaisuuden perusteella.

4.6.2 Arviointipäätöksen dokumentointi

Arviointipäätös perusteluineen kirjataan arviointilomakkeeseen arviointikokouksen yhteydessä. Työelämän edustaja ja opettaja allekirjoittavat lomakkeen. Opiskelija allekirjoittaa lomakkeen saatuaan arviointitiedon. Tämän jälkeen mahdollisimman pian, viimeistään viikon kuluttua opettaja vie arviointilomakkeen tiedot Wilmaan.

4.7 Arviointiaineiston säilyttäminen

Arviointiyhteenvetoon tutkinnon osan arvioinnista ja muun mahdollisen arviointiaineiston arvioiva opettaja säilyttää vähintään opiskeluajan ja sen lisäksi kaksi vuotta. Arviointiaineisto säilytetään opettajan omassa kaapissa tai tiedostoissa. Jos työsuhde päättyy, arviointiaineisto toimitetaan opintotoimistoon.

4.8 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)

Opiskelijan hakeutuessa opiskelijaksi Opintopolun kautta (yhteishaku ja jatkuva haku), hänen tietonsa siirretään suoraan oppilaitoksen opintohallintojärjestelmään. Jos opiskelija hakeutuu suorittamaan ammatti- tai erikoisammattitutkintoa ja käyttää hakukanavana Wilman sähköistä hakua, siirtyvät tiedot suoraan oppilaitoksen opintohallintojärjestelmään.

Kun opiskelijan tiedot ovat opintohallintojärjestelmässä, opintos sihteeri täydentää opiskelijalle tavoitteena olevan tutkinnon, opetussuunnitelman, aloituspäivän ja arvioidun valmistumispäivän sekä läsnäolo- ja muut tiedot ja siirtää opiskelijan tiedot Koski-tietovarantoon.

Opiskelijan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman kirjaa vastuopettaja yhdessä opiskelijan kanssa. Opettaja vastaa arvioinnista ja kirjaa arviointiin sekä suoritukseen liittyvät tiedot Wilman kautta opintohallintojärjestelmään. Koski –tietovarantoon kirjaukset siirtyvät automaattisesti kerran vuorokaudessa. Koski –tietovarantoon siirretään tietoa tarvittaessa myös välittömästi kirjauksen yhteydessä.

Koski –tietovarantoon on siirretty 1.1.2018 lähtien oppilaitoksen opiskelijana olleet, mukaan lukien kyseisissä opinnoissa tai koulutuksessa ennen lain voimaantuloa suoritettut opinnot ja koulutuksen tai tutkinnon osat ja osa-alueet. Koski-tietovarantoon tallennetaan lisäksi tiedot vuonna 2017 suoritetuista ammatillisesta peruskoulutuksesta annetussa laissa (630/1998) tarkoitetuista ammatillisista perustutkinnoista arviointeineen. Oppilaitos ja oppilaitoksen Primus-palvelut toimivat tallennetun tiedon rekisterin ylläpitäjänä ja tarkistavat siirrettävää tietoa niin, että se on ajantasaista ja virheetöntä.

Opiskelijan valmistuessa vastuopettaja ja opinto-ohjaaja tarkistavat opiskelijan suoritustiedot ja tarvittavat lisätiedot niin, että ne ovat myös Koski –tietovarannossa oikein. Opintos sihteeri tulostaa tiedoksi saamansa todistuksen ja täydentää lopulliset tiedot sekä tekee Koski –tiedonsiirron.

5 ARVIOINNIN UUSIMINEN

Koulutuksen järjestäjän tulee järjestää mahdollisuus osaamisen osoittamisen uusimiseen, jos opiskelijan osaamisen arviointi on hylätty. Opiskelijan tulee hankkia lisää osaamista, jotta hänen valmiutensa suorittaa näyttö hyväksytysti mahdollistuvat. Opiskelijan osaamisen täydentämisestä tehdään merkintä hänen HOKSiin. Näytön arvioiva opettaja organisoii uuden näyttötapahtuman.

6 ARVOSANAN KOROTTAMINEN

Koulutuksen järjestäjän tulee järjestää opiskelijalle mahdollisuus myös osaamisen arvioinnin perusteella annetun hyväksytyin arvosanan korottamiseen. Näytön arvioiva opettaja selvittää kokonaistilanteen ja luo puitteet yhdessä työelämäedustajan tai toisen opettajan kanssa uuden osaamisen osoittamisen tilanteen järjestämiseksi ja kirjaa tämän HOKSiin.

Arvosana annetaan ammatillisesta tutkinnon osasta tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueesta. Tämä koskee vain ammatillisia perustutkintoja. Hyväksytyin arvosanan korottamisesta peritään maksu silloin, kun henkilö on jo saanut tutkintotodistuksen. Arvosanan korottaminen tehdään aina voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaisesti.

7 ARVIOINNIN TARKISTAMINEN

Koulutuksenjärjestäjä perehdyttää opiskelijan ja arvioijan arvioinnin tarkistamiseen ja oikaisumenetelyyn. Tutkinnon osaa arvioiva opettaja tai vastuuopettaja ohjaa tarvittaessa opiskelijaa arvioinnin tarkistamispyynnön tekemisessä. Opiskelija toimittaa arvioinnin tarkistuspyynnön opettaja-arvioijalle, joka käsittelee arvioinnin tarkistamispyynnön.

Opiskelijalla on oikeus saada tieto arviointiperusteiden soveltamisesta osaamisensa arviointiin. Opiskelija voi pyytää arvioijilta kirjallisesti arvioinnin tarkistamista 14 päivän kuluessa siitä, kun hänellä on ollut tilaisuus saada arvioinnin tulokset sekä tieto arviointiperusteiden soveltamisesta suoritukseensa.

Opiskelijaa pyydetään arvioinnin tarkistamispyynnössä kertomaan vähintään seuraavat tiedot: oma nimensä, mitä tutkinnon osaa arvioinnin tarkistaminen koskee, sekä perustelu, jonka vuoksi arviointi tulisi hänen mukaansa tarkistaa. Arvioijien on tehtävä päätös arvioinnin tarkistamisesta ilman aiheetonta viivytystä.

Arvioinnin tarkistamispäätös laaditaan kirjallisena ja arvioijat varmistavat sen allekirjoituksella ja päiväyksellä. Opettaja-arvioija tai muu koulutuksen järjestäjän edustaja antaa päätöksen tiedoksi opiskelijalle.

8 Arvioinnin oikaisu

Mikäli arvioinnissa on tapahtunut selvä virhe, arvioijat voivat suorittaa uuden arvioinnin ilman arvioinnin tarkistamis- tai oikaisupyynnön (itse-oikaisu).

Arvioijat päättävät arvioinnin tarkistamisesta. Päätösvaihtoehdot: 1) muuttavat arviointipäätöksen opiskelijan tarkistuspyynnön mukaisesti tai 2) arvioinnin tarkistuspyyntö on aiheeton. Päätös on perusteltava. Päätös laaditaan kirjallisena ja arvioija(t) varmentavat päätöksen allekirjoituksellaan päiväyksineen. Opettaja-arvioija antaa päätöksen tiedoksi opiskelijalle.

Opiskelija voi edelleen hakea tämän jälkeen arvioinnin oikaisua työelämätoimikunnalta 14 vrk kuluessa (plus 7 vrk, mikäli päätös annetaan tiedoksi esim. kirjeellä, sähköpostilla tai vastaavalla) siitä ajankohdasta, jolloin hän on saanut tiedoksi arvioinnin tarkistamista koskevan päätöksen. Arvioinnin oikaisupyyntö lähetetään osoitteeseen: tyoelamatoimikunnat@oph.fi.

Opiskelijan tulee tehdä oikaisupyyntö arvioinnin tarkistamista koskevaan päätökseen kirjallisesti. Oikaisupyynnössä tulee olla seuraavat asiat:

- oikaisupyynnön tekijän nimi ja yhteystiedot
- tutkinnon ja tutkinnon osan nimi, jonka arviointiin oikaisua pyydetään
- mikä on arvosana, jonka sait osaamisen arvioinnin tarkistamista koskevassa päätöksessä
- koulutuksen järjestäjä (oppilaitos), joka on vastannut tehdystä arvioinnista
- ajankohta, jolloin sait päätöksen arvioinnin tarkistamispyyntöön
- miten päätöstä/arviointia tulisi oikaista ja millä perusteilla.

Työelämätoimikunta pyytää arvioinnin oikaisupyynnöstä selvityksen tai vastaavan arviointipäätöksen tehneiltä arvioijilta. Saatuaan arvioijien selvityksen työelämätoimikunta tekee päätöksen asiassa. Päätösvaihtoehdot: 1) arviointipäätös on ollut ilmeisen virheellinen > työelämätoimikunta edellyttää uuden arvioinnin sekä perustellusta syystä edellyttää koulutuksen järjestäjää asettamaan uudet arvioijat tai 2) arvioinnin oikaisupyynnö on aiheeton > asia on loppuun käsitelty. Molemmissa vaihtoehdoissa päätös on perusteltava. Päätös lähetetään tiedoksi koulutuksen järjestäjälle.

Työelämätoimikunnan päätöksen saatuaan opettaja-arvioija järjestää uuden arviointikeskustelun ja arvioijat tekevät uuden arviointipäätöksen siitä ammatillisesta tutkinnon osasta tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueesta, josta opiskelija on vaatinut arvioinnin oikaisua. Ennen päätöksen tekemistä on hyvä kuulla suullisesti myös opiskelijaa. Uusi arviointi ei tarkoita sitä, että opiskelija osoittaa osaamisensa uudelleen näytössä tai muulla tavoin. Uusi arviointipäätös on perusteltava. Uusi arviointipäätös voi olla sama kuin alkuperäisenkin tai poiketa alkuperäisestä arviointipäätöksestä. Päätös laaditaan kirjallisena ja arvioijat varmentavat päätöksen allekirjoituksellaan päiväyksineen.

Uusi arviointipäätös lähetetään tiedoksi opiskelijalle ja työelämätoimikunnan sihteerille. Tämä päätös ei ole lopullinen. Arvioinnin tarkistaminen ja oikaisu voi alkaa uudelleen, kun on tehty työelämätoimikunnan määräämä uusi arviointi.

9 TODISTUS TUTKINNON SUORITTAMISESTA, TUTKINNON OSAN SUORITTAMISESTA TAI TODISTUS OPISKELIJAN OSAAMISESTA

Koulutuksen järjestäjän tulee antaa opiskelijalle tutkintotodistus, kun tutkinto on suoritettu. Koulutuksen järjestäjän tulee antaa opiskelijalle todistus suoritetuista tutkinnon osista, jos opiskelija suorittaa vain tutkinnon osaa tai osia ja henkilökohtaisessa osaamisen kehittämissuunnitelmassa tavoitteeksi asetettu osaaminen on saavutettu. Todistus suoritetuista tutkinnon osista tulee antaa opiskelijalle myös, jos opiskelija on katsottu eronneeksi. Koulutuksen järjestäjän tulee antaa todistus suoritetuista tutkinnon osista myös opiskelijan pyynnöstä.

Koulutuksen järjestäjä ei kuitenkaan saa antaa tutkintotodistusta tai todistusta suoritetuista tutkinnon osista, jos osaamisen arvioinnin mukauttamisen tai poikkeamisen vuoksi opiskelija ei ole saavuttanut keskeisiä tutkinnon osien ammattitaitovaatimuksia ja osaamistavoitteita. Koulutuksen järjestäjä antaa tällöin todistuksen opiskelijan osaamisesta.

Tutkinnon osien ja osioiden arviointi tulee olla Wilmassa kirjattuna vähintään kaksi viikkoa ennen arvioitua valmistumispäivää.

9.1 Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen

Opiskelijat voivat valmistua yksilöllisesti lukuvuoden aikana. Todistus annetaan opiskelijalle, kun koko tutkinto tai tutkinnon osa on suoritettu. Tutkintotodistuksesta on mahdollista pyytää uusi muokattu versio sukupuolen muuttuessa, koska sen yhteydessä myös sosiaaliturvatunnus vaihtuu. Nimen vaihtuminen ei vaadi uuden todistuksen kirjoittamista.

Kansainväliseen käyttöön tarkoitettu tutkintotodistuksen/todistuksen liitteen opiskelija saa pyydettäessä opintotoimistosta.

10 SALASSAPITO JA TIETOSUOJA

Henkilötietojen luottamuksellinen ja tarkoituksenmukainen käsittely on Lounais-Suomen koulutuskuntayhtymälle tärkeää. Noudatamme henkilötietojen käsittelyssä tietosuojalainsäädäntöä sekä hyvää tiedonhallinta- ja käsittelytapaa.

Noudatamme henkilötietojen suojaamisessa lain edellyttämää huolellisuusvelvoitetta ja tiedot on suojattu huolellisesti käyttämällä asianmukaisia tietosuoja- ja tietoturvakeinoja. Päivitämme sisäisiä käytäntöjämme ja ohjeitamme säännöllisesti.

Säilytämme tietoja vähintään opiskeluoikeuden, työ- ja virkasuhteen tai asiakassuhteen keston ajan. Sen jälkeen säilytysaika riippuu tiedosta ja sen käyttötarkoituksesta. Noudatamme lakisääteisiä velvoitteita tiedon säilyttämisessä. Tietoja käsittelevät vain ne kuntayhtymän työntekijät, joilla on työtehtäviensä puolesta tarve henkilötietojen käsittelyyn.

Opiskelijalla on oikeus tarkastaa itseäsi koskevat tiedot, oikeus vaatia virheellisen tai puutteellisen tiedon oikaisua sekä rekisterissä olevan käsittelyn tarkoituksen kannalta tarpeettoman tai vanhentuneen tiedon poistoa. Tarkemmin asiasta Novidan tietosuojaselosteessa:

<https://www.novida.fi/verkkopalvelun-tietosuojaseloste/>

Vastaamme henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyviin kysymyksiin sähköpostiosoitteessa: tietosuojavastaava@novida.fi

11 OSAAMISEN ARVIOINNIN TOTEUTTAMISSUUNNITELMAN TOIMEENPANON SEURANTA, ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

Johtava rehtori hyväksyy osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman hallintosäännön 13 § mukaan. Alakohtaista suunnitelman ajantasaisuutta tarkastellaan tarvittaessa opettajien ja työelämäedustajien kanssa. Toimeenpanoa ja päivitystyötä seuraavat koulutuspäälliköt. Suunnitelman sisältö ja mahdolliset muutokset viedään myös ammatillisen neuvottelukunnan kokouksiin. Neuvottelukunnat ovat keskeisiä tahoja myös suunnitelman kehitystyössä yhdessä opettajien kanssa.