

Stadin ammatti- ja aikuis- opisto

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma

Yhteinen osa

1. Perustiedot

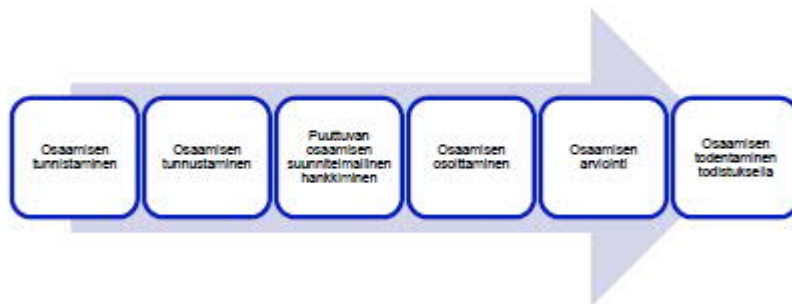
Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma on osa Stadin ammatti- ja aikuisopiston laadunhallintajärjestelmää. Suunnitelmaan on kirjattu koulutuksen järjestäjän päättämät linjaukset ja menettelytavat osaamisen arvioinnin toteuttamiseen.

Stadin ammatti- ja aikuisopiston osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma perustuu lakiin ammatillisesta koulutuksesta (531/2017), Valtioneuvoston asetukseen ammatillisesta koulutuksesta (673/2017), tutkintojen ja valmentavan koulutuksen perusteisiin sekä Opetus- ja kulttuuriministeriön ja Opetushallituksen ohjeisiin.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteisen osan sisällöt on otsikoitu Opetushallituksen tietosisältöohjeen (9.12.2019) mukaisesti.

Suunnitelmassa määritellään yhteiset periaatteet kaikkien perus- ammatti- ja erikoisammatti- tutkintojen sekä ammatilliseen koulutukseen valmentavan koulutusten osaamisen arviointiin. Helsingin kaupungin, Stadin ammatti- ja aikuisopiston osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteisen osan pohjalta laaditaan tutkintokohtaiset osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmat perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkintoihin. Lisäksi laaditaan koulutuskohtainen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma ammatilliseen koulutukseen valmentavaan koulutukseen.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman sisältö rakentuu ammatillisen koulutuksen henkilökohtaistamisen vaiheiden mukaisesti:



1.1 Koulutuksen järjestäjä ja yhteystiedot

Helsingin kaupunki/ Stadin ammatti- ja aikuisopisto
Hattulantie 2
00550 Helsinki
PL 55308, 00099 Helsingin kaupunki
+358 9 310 8415

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 ja ammatillisen koulutuksen asetuksen A673/2017 mukaisia menettelyjä.

Opetushallitus on antanut velvoittavan määräyksen (Määräys OPH-501-2018) osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen mitoituksen periaatteista ja arvosanojen muuntamisesta ammatillisessa koulutuksessa. Määräys on tullut voimaan 16.4.2018.

Osaamisen tunnistamista ja tunnustamista tehdään tutkintoon ja koulutukseen hakeutumisvaiheessa, ensimmäisen henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) hyväksymisen yhteydessä sekä tutkinnon ja koulutuksen aikana.

Stadin ammatti- ja aikuisopistossa opettajat tekevät aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen yhdessä opiskelijan kanssa. Osaamisen tunnistamisen johtopäätökset kirjataan opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS). Osaamisen tunnustaminen vaikuttaa opiskelijan osaamisen hankkimisen ja osoittamisen suunnitelmaan.

Osaamisen tunnustamisen periaatteet ovat:

Todistus voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaisesti:

- Aiemmin hankittu osaaminen sisällytetään todistuksen perusteella suoritettavaan tutkintoon tutkinnon muodostumissääntöjen mukaisesti.
- Tunnustaminen tehdään OPH:n määräyksen OPH-501-2018 mukaan.
- Omaopettaja kirjaa arvioinnin tiedot opiskelijahallintojärjestelmään.

Todistus ei-voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaisesti:

- Omaopettaja tai tutkinnon osasta vastaava opettaja valmistelee ja toimittaa tiedot koulutuksen järjestäjän nimeämille arvioijille osaamisen tunnustamista varten.
- Osaamisen arvioijina toimivat kaksi opettajaa tai opettaja ja työelämän edustaja, jotka arvioivat opiskelijan osaamisen ajantasaisuuden ja vastaavuuden suoritettavan tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksiin.
- Yhteisissä tutkinnon osissa osaamisen ajantasaisuus ja vastaavuus arvioidaan OPH:n määräyksen (OPH-501-2018) periaatteiden mukaan.
- Osaamisen arvioijat tekevät tunnustamispäätöksen ja kirjaavat päätöksen opiskelijahallintojärjestelmään.
- Mikäli aiemmin hankittu osaaminen vastaa vain osittain tutkinnon osaa, osaaminen osoitetaan siltä osin, kuin sitä ei ole aiemmin arvioitu.

Todistus lukio-opinnoista:

- Omaopettaja valmistelee ja toimittaa tiedot koulutuksen järjestäjän nimeämille arvioijille osaamisen tunnustamista varten.
- Osaaminen tunnustetaan OPH:n määräyksen (OPH-501-2018) periaatteiden mukaan.
- Osaamisen arvioija(t) kirjaa päätöksen opiskelijahallintojärjestelmään.

Todistus korkeakouluopinnoista

- Omaopettaja tai tutkinnon osasta vastaava opettaja valmistelee ja toimittaa tiedot koulutuksen järjestäjän nimeämille arvioijille osaamisen tunnustamista varten.
- Osaamisen arvioijina toimivat kaksi opettajaa tai opettaja ja työelämän edustaja, jotka arvioivat opiskelijan osaamisen vastaavuuden suoritettavan tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksiin sekä tarvittaessa osaamisen ajantasaisuuden. Tunnustettaessa osaamista yhteisiin tutkinnon osiin osaamista arvioi yksi arvioija.
- Osaaminen tunnustetaan tutkinnon muodostumissääntöjen mukaisesti sekä OPH:n määräyksen (OPH-501-2018) periaatteiden mukaan.
- Osaamisen arvioija(t) kirjaavat päätöksen opiskelijahallintojärjestelmään.

Muulla tavalla hankittu osaaminen:

- Omaopettaja tai tutkinnon osasta vastaava opettaja valmistelee ja toimittaa tiedot osaamisen arvioijille. Omaopettaja voi myös itse toimia toisena osaamisen arvioijana.
- Opiskelija ohjataan osoittamaan osaamisensa näytössä tai näytöissä.

Osaamisen tunnustaminen dokumentoidaan opiskelijahallintojärjestelmään osaksi henkilökohtaista osaamisen kehittämissuunnitelmaa (HOKS). Opiskelija, henkilöstö ja sidosryhmät näkevät myös tunnustetun osaamisen opiskelijahallintojärjestelmän kautta. Osaamisen tunnustamisesta tiedotetaan yleisesti Stadin ammatti- ja aikuisopiston nettisivuilla.

2.2. Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintorekisteriin (Koski)

Osaamisen tunnustamiseen liittyvät tiedot siirtyvät opiskelijahallintojärjestelmästä kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintorekisteriin (Koski) siinä vaiheessa, kun tutkinnon osa on arvioitu.

3. Osaamisen osoittamisen suunnittelu

Stadin ammatti- ja aikuisopistossa on laadittu tutkinnoittain ja tutkinnon osittain toteutussuunnitelmat, joihin on kuvattu, miten ja missä opiskelija voi hankkia ja osoittaa osaamisensa. Toteutussuunnitelmat on kuvattu tuotekorteilla, jotka ovat nähtävissä Opintopolun ePerusteet-osiossa.

Henkilökohtainen osaamisen osoittamisen tapa suunnitellaan yhdessä opiskelijan kanssa ja dokumentoidaan opiskelijan HOKSiin. Lisäksi opiskelijan tarvitsema ohjaus ja tuki, mahdollinen erityinen tuki ja mukauttaminen suunnitellaan ja dokumentoidaan opiskelijan HOKSiin.

3.1 Näyttöympäristöjen valinta

Näyttöympäristö valitaan siten, että siellä voidaan osoittaa tutkinnon perusteissa määrätty osaaminen. Opettaja valitsee yhdessä opiskelijan kanssa näyttöympäristön ja sopii siitä työpaikan kanssa. Osaaminen osoitetaan työpaikalla käytännön työtehtäviä tekemällä. Perustelusta syystä näyttöympäristöt voivat tutkintokohtaisesti olla muita paikkoja, esim. virtuaalisia oppimisympäristöjä tai simulaattoreita, oppilaitoksen työympäristöjä ja työpajoja. Tutkintokohtaisissa toteuttamissuunnitelmissa on tarkennettu näyttöympäristön vaatimuksia.

3.2 Näytön sisällön suunnittelu

Näytöstä vastaava opettaja suunnittelee yhdessä opiskelijan kanssa näytön sisällön ja aika-
taulun. Näytön suunnittelu dokumentoidaan opiskelijan HOKS-lomakkeelle kyseisen tutkin-
non osan Näytön suunnittelu –osioon. Suunnitelmaa muokataan ja täydennetään yhdessä työ-
elämän edustajan kanssa.

3.3 Muu osaamisen osoittaminen

Jos yhteisten tutkinnon osien ja/tai niiden osa-alueiden osaamista ei voida arvioida näytössä,
se osoitetaan muulla tavoin. Opettaja kuvaa opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen
kehittämissuunnitelmaan (HOKS) muun osaamisen arvioinnin.

Jos tutkinnon osaa säätelee muu alaan liittyvä erillislainsäädäntö (esim. logistiikan perustut-
kinto tai turvallisuusalan ammattitutkinto), osaamisen osoittamisesta voi olla omat määräykset.
Opettaja kuvaa opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS)
muun osaamisen arvioinnin.

Ammatilliseen koulutukseen valmentavassa koulutuksessa osaaminen osoitetaan muuten
kuin näytössä. Arvioinnin tekee omaopettaja.

3.4 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen

Ammatillisten tutkinnon osien arvioinnin toteuttaa kaksi arvioijaa, joista toinen on pedagogi-
sesti pätevä ja kelpoinen opettaja tai erityisestä syystä muu koulutuksen järjestäjän edustaja
ja toinen työelämän edustaja. Työelämän edustaja voi olla työnantaja, työntekijä tai itsenäinen
ammattiharjoittaja. Työelämäedustaja nimetään ensisijaisesti työpaikalta, jossa opiskelija
osoittaa osaamisensa. Opettaja yhdessä työpaikan kanssa nimeää työelämän edustaja-arvioi-
jan, jolla on riittävä ammattitaito, osaaminen ja perehtyneisyys arviointiin ja suoritettavan tut-
kinnon perusteisiin. Näytöstä vastaava opettaja varmistaa, että arvioijat on nimetty ja kirjaa
arvioijat opiskelijan HOKSiin hyvissä ajoin, vähintään kaksi viikkoa ennen näyttöä.

3.5 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen

Opettaja varmistaa opiskelijan valmiuden näyttöön sekä sopii näytön ajankohdan ja
näyttöpaikan.

Opiskelijan näytöstä vastaava opettaja suunnittelee osaamisen osoittamisen yhdessä opiske-
lijan kanssa. Työpaikalla järjestettävissä näytöissä osaamisen osoittaminen suunnitellaan yh-
dessä opiskelijan ja työpaikan kanssa ja se kirjataan näyttösuunnitelmaan tai oppisopimuk-
seen.

HOKSiin kirjataan osaamisen osoittamisesta tutkinnon osittain:

- Näyttöympäristö
- Ajankohta
- Näytön sisältö
- Osaamisen arvioijien nimet (työpaikan edustaja ja opettaja-arvioija)
- Tiedot muusta osaamisen osoittamisesta
- Jos näytössä arvioidaan myös YTO-osien osaamista, niin kirjataan myös osaamisen
osoittamisen menetelmä ja paikka sekä YTO-osan opettaja-arvioijan nimi

Näyttöä on mahdollista jatkaa toisessa työpaikassa tai työkohteessa osaamisen osoittamisen kattavuuden varmistamiseksi. Yhdestä tutkinnon osasta voi näin ollen olla yksi tai useampi näyttötilaisuus, jossa osaamista osoitetaan. Yhdessä näytössä voidaan myös osoittaa useaan tutkinnon osaan liittyvää osaamista, jos osaaminen on suunniteltu osoitettavaksi samanaikaisesti usean tutkinnon osan osalta. Lisäksi, jos jokin tutkinnon osan ammattitaitovaatimus jää näyttämättä tietyssä työtehtävässä tai näyttöympäristössä, opiskelija voi täydentää osaamisen osoittamista muilla tavoin, jotta osaaminen voidaan arvioida kattavasti.

3.6 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen

Jokaisella opiskelijalla on oikeus saada ohjausta ja tukea näytön suunnitteluun ja osaamisen osoittamiseen. Näytöstä vastaava opettaja kartoittaa yhdessä opiskelijan kanssa tuen tarvetta ja perehdyttää työelämän edustajan opiskelijan tukeen liittyvissä asioissa.

Erityistä tukea saavan opiskelijan osaamisen arviointia voidaan tarvittaessa mukauttaa ammatillisen perustutkinnon perusteiden osalta laatimalla opiskelijalle yksilölliset arviointikriteerit. Osaamisen arviointia voidaan mukauttaa, jos opiskelija ei erityisen tuen tukitoimista huolimatta saavuta ammattitaitovaatimusten tai osaamistavoitteiden tyydyttävä 1 -tason mukaista osaamista. Arviointia mukautetaan vain niiltä osin, kun se on opiskelijan valmiudet ja tavoitteet huomioon ottaen välttämätöntä. Joissain tutkinnon perusteissa on määritelty ammattitaitovaatimuksia, joita ei voi mukauttaa.

Näytöstä vastaava opettaja kirjaa mukauttamisesta opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämisen suunnitelman näyttösuunnitelma -lomakkeelle seuraavat asiat:

- mukautettavan **tutkinnon osan nimi**
- ammattitaitovaatimus, jonka arvioinnin kriteereitä mukautetaan
- yksilölliset arvioinnin kriteerit (1 - 5)
- mukautettavan **yhteisen tutkinnon osan osa-alueen nimi**
- osaamistavoite (koodi), jonka arvioinnin kriteereitä mukautetaan
- yksilölliset arvioinnin kriteerit (1 - 5).

Arviointia mukautettaessa näytöstä vastaava opettaja konsultoi tarvittaessa vastaavaa erityisopettajaa.

Ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeaminen on mahdollista siinä tapauksessa, että tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet ovat joko olosuhteiden tai opiskelijan aiemman oppimishistorian kannalta joiltakin osin opiskelijalle kohtuuttomia. Poikkeaminen on mahdollista myös silloin, jos se on perusteltua opiskelijan vammaan tai terveydentilaan liittyvistä syistä.

Näytöstä vastaava opettaja kirjaa poikkeamisesta opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämisen suunnitelman näyttösuunnitelma -lomakkeelle seuraavat asiat:

- suoritettavan tutkinnon osan nimi
- suoritettavan tutkinnon osan näyttöön sisältyvän yhteisen tutkinnon osan osa-alueen nimi
- suoritettavan ammatillisen tutkinnon osan ammattitaitovaatimus
- suoritettavan yhteisen tutkinnon osan osaamistavoite.

Jos osaamisen arviointia on mukautettu, opiskelijan osaamista arvioidaan vertaamalla sitä hänelle henkilökohtaisessa osaamisen kehittämissuunnitelmassa asetettuihin yksilöllisiin arviointikriteereihin. Mukautetussa arvioinnissa näytön arvioinnista kirjataan sanallinen arviointi ja

mukautettu arvosana. Näytöstä vastaava opettaja kirjoittaa sanallisen arvioinnin Näytön arviointi –lomakkeelle. Jos ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista on poikettu ammatillisissa perustutkinnoissa, opiskelija ei hanki osaamista näiltä osin eikä osoita sitä.

Stadin ammatti- ja aikuisopistossa on laadittu Oppimisen tuen suunnitelma, jossa on kuvattu mukauttamisen ja poikkeamisen toimintatavat tarkemmin. Mikäli opiskelija ei saavuta mukauttamisen/ poikkeamisen vuoksi keskeisiä ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita, opiskelija ei saa tutkintotodistusta tai todistusta suoritetuista opinnoista vaan todistuksen osaamisesta

3.7 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa

Opettaja suunnittelee opiskelijan osaamisen osoittamisen yhdessä opiskelijan kanssa. Suunnitelmaa tarkennetaan työpaikalla yhdessä työpaikan edustajan kanssa. Tarvittaessa opiskelijan osaamisen suunnitteluun voi osallistua myös muita asiantuntijoita. Yhteistyön toimintatapoja kuvataan tarkemmin tutkinto- ja koulutuskohtaisissa osaamisen arviointisuunnitelmissa.

Stadin ammatti- ja aikuisopistossa tehdään tiivistä yhteistyötä Helsingin kaupungin eri hallintokuntien sekä työnantajien kanssa osaamisen osoittamisen ja arvioinnin toteuttamiseksi opiskelijan ja työelämän näkökulmasta sujuvalla ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Yhteistyötä tehdään myös kolmannen sektorin, viranomaisten sekä muiden koulutuksen järjestäjien kanssa.

3.8 Palaute osaamisen kehittämisestä

3.8.1 Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä

Ennen näyttöä opettaja varmistaa opiskelijan valmiuden näyttöön eli sen, onko opiskelija saavuttanut tutkinnon osan/tutkinnon osien ammattitaitovaatimukset ja/tai osa-alueiden osaamistavoitteet siinä määrin, että opiskelija voi osoittaa osaamisensa näytössä. Valmiuden varmistaminen on prosessi, jonka aikana opettaja ja/tai työpaikan edustaja antaa opiskelijalle säännöllistä ja monipuolista palautetta opiskelijan osaamisen kehittämisestä. Opettaja dokumentoi opiskelijan valmiuden näyttöön opiskelijan HOKSiin, kirjaus näkyy myös opiskelijalle ja alakäisen opiskelijan huoltajalle. Osaamisen kehittymisen seuranta tapahtuu opiskelijahallintojärjestelmässä.

3.8.2 Palautteen antaminen näytön jälkeen

Opettaja antaa palautetta osaamisen kehittämisestä näytön jälkeen opiskelijalle suullisesti palauttekeskustelussa. Opiskelijalla on mahdollisuus kertoa oma näkemyksensä näytöstä palauttekeskustelussa.

4. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen

4.1 Osaamisen arvioijien perehdyttäminen

Oppilaitos perehdyttää opettajat ja työpaikan edustajat osaamisen arviointiin. Oppilaitoksessa järjestetään säännöllisesti yleisiä arvioijien perehdytyskoulutuksia. Tarvittaessa arvioijia perehdytetään myös henkilökohtaisesti. Työelämää edustaville arvioijille perehdytysmateriaali on lisäksi Ohjaan.fi-sivuilta. Opettajat perehdyttävät työelämän edustajat aina yksittäisten näyttöjen arviointiin.

4.2 Osaamisen arviointi näytössä

Opiskelija osoittaa pääsääntöisesti osaamisensa tekemällä työtehtäviä aidoissa työtilanteissa ja työprosesseissa tutkinnon perusteiden mukaisesti. Opiskelijan osaamista arvioidaan erilaisia arviointimenetelmiä käyttäen. Arvioinnissa otetaan ala- ja tutkintokohtaiset erityispiirteet huomioon tutkinnon perusteiden mukaisesti. Osaamista arvioidaan tutkinnon osittain. Yhteisten tutkinnon osien osalta osaamista arvioidaan osa-alueittain pääsääntöisesti osana näyttöä.

Opiskelijan osaamista arvioidaan vertaamalla sitä tutkinnon tai koulutuksen perusteissa määrättyihin ammattitaitovaatimuksiin ja osaamistavoitteisiin ja asetettuihin kriteereihin. Arviointi kattaa kaikki tutkinnon tai koulutuksen osien ammattitaitovaatimukset ja/tai osaamistavoitteet.

Näytössä on paikalla vähintään toinen arvioijista ja arvioija(t) antavat palautetta näytön aikana opiskelijalle.

4.3 Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa

Jos opiskelija perustelluista syistä ei voi osoittaa koko osaamistaan näytössä käytännön työtehtävissä työpaikalla, hän voi osoittaa osaamistaan myös muulla tavoin. Muun osaamisen osoittaminen suunnitellaan ja kirjataan opiskelijan HOKSiin. Muulla tavoin osoitettu osaaminen sisällytetään osaksi tutkinnon osan arviointia. Ammatillisten tutkinnon osien muulla tavoin osoitetun osaamisen arvioi näytöstä vastaava opettaja ja työelämän arvioija yhdessä tai kaksi opettajaa. Yhteisten tutkinnon osien osalta osaamisen arvioi tehtävään kelpoinen opettaja. Ammatilliseen koulutukseen valmentavassa koulutuksessa osaaminen arvioidaan koulutuksen osittain.

4.4. Osaamisen arvioinnin dokumentointi

Osaamisen arviointiin osallistuva opettaja dokumentoi osaamisen arvioinnin. Osoitettaessa osaamista näytössä osaamisen arvioinnista dokumentoidaan tutkinnon osittain

- Näyttöpaikka
- Näyttöympäristön kuvaus
- Näytön ajankohta
- Näytön arvioijat
- Lyhyt kuvaus näytöstä
- Näytön arvosana
- Näytön arvosanan perustelut

Osaamisen arviointi dokumentoidaan sekä näytössä että muussa osaamisen osoittamisessa opiskelijahallintojärjestelmään opiskelijan HOKSissa olevaan arviointilomakkeeseen.

4.5 Opiskelijan itsearviointi

Vaikka opiskelija on esteellinen osallistumaan arvioinnista päättämiseen, hänelle annetaan mahdollisuus suoritustensa itsearviointiin ja sitä kautta itsearviointitaitojen kehittämiseen. Opiskelijalla ei kuitenkaan ole velvoitetta arvioida omaa osaamistaan eikä itsearviointi vaikuta osaamisen arviointiin ja annettavaan arvosanaan, ellei sitä ole määrätty tutkinnon perusteissa ammattitaitovaatimukseksi tai osaksi osaamisen arviointia. Tällöin itsearviointi tehdään osana ammattitaidon osoittamista ja se otetaan huomioon myös opiskelijan osaamisen arvioinnissa.

4.6 Arvioinnista päättäminen

4.6.1 Arviointipäätös ja sen perustelut

Osaamisen arvioinnin perusteella arvioijat antavat ammatillisten tutkinnon osien, yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden arvosanat osaamisen arviointiasteikon mukaisesti. Ammatillisten tutkinnon osien arvioinnista päätetään aina yksimielisesti arviointikeskustelussa. Opiskelijalla on mahdollisuus olla mukana keskustelussa, mutta hän ei osallistu arvosanasta päättämiseen.

4.6.2 Arviointipäätöksen dokumentointi

Näytöstä vastaava opettaja kirjaa arviointipäätöksen ja arviointipäätöksen perustelut arviointikeskustelun yhteydessä arviointilomakkeelle ja siirtää arvioinnin opiskelijahallintojärjestelmään. Arviointilomakkeen allekirjoittavat molemmat arvioijat. Arviointipäätös dokumentoidaan opiskelijahallintojärjestelmään viivytyksettä kuitenkin viimeistään kahden viikon sisällä arvioinnista. Stadin ammatti- ja aikuisopistossa noudatetaan koulutuksen järjestäjän ohjeita arkistonmuodostuksesta. Arviointipäätökset säilytetään opiskelijahallintojärjestelmässä. Opettaja tiedottaa opiskelijaa arviointipäätöksestä ja opiskelija näkee arvioinnin perustellun opiskelijahallintojärjestelmästä.

4.7 Arviointiaineiston säilyttäminen

Mahdollinen muu näyttöön sisällytetty arviointiaineisto säilytetään kuusi kuukautta oikaisuajan umpeutumisesta.

4.8. Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)

Tietojen siirto tapahtuu opiskelijahallintojärjestelmästä (MultiPrimus) kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski) Opetushallituksen ohjeiden mukaisesti. Tietojen siirrostä vastaa nimetty yhteyshenkilö, KOSKI-pääkäyttäjä.

5. Arvioinnin uusiminen

Stadin ammatti- ja aikuisopistossa opiskelijalle järjestetään mahdollisuus näytön uusimiseen, mikäli näyttö on hylätty. Jos opiskelija on yrittänyt hylätyn näytön uusimista siinä onnistumatta, opettaja käy arviointikeskustelun ja ohjaa opiskelijan hankkimaan lisää tarvittavaa osaamista.

6. Arvosanan korottaminen

Hyväksytyt arvosanan korottaminen on mahdollista vain tutkinnon osissa ja muissa kokonaisuuksissa, joista annetaan arvosana. Hyväksytyt arvosanan korottamisesta peritään maksu silloin, kun henkilö on saanut todistuksen tutkinnon tai koulutuksen suorittamisesta.

Opiskelijalle tiedotetaan arvioinnin uusimismahdollisuudesta arviointipäätöksen yhteydessä ja henkilökohtaistamiskeskusteluissa.

7. Arvioinnin tarkistaminen

Stadin ammatti- ja aikuisopistossa opiskelija voi pyytää arvioijilta kirjallisesti arvioinnin tarkistamista 14 päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut tietoonsa osaamisen arvioinnin tulokset.

Arvioijien on tehtävä päätös arvioinnin tarkistamisesta ilman aiheutonta viivästystä.

Arvioinnin tarkistamisen vaiheet:



Opiskelijan perehdyttäminen

- Opettaja-arvioija perehdyttää opiskelijan arvioinnin tarkistamiseen ja oikaisumenettelyyn.
- Opettaja-arvioija perehdyttää osaamisen arvioijat arvioinnin oikaisumenettelyyn.

Tiedoksianto opiskelijalle

- Opiskelija saa tiedon arvioinnin tarkistamisen menettelyistä opettaja-arvioijalta näytön yhteydessä.

Arviointipäätös

- Arvioijat päättävät osaamisen arvioinnista arviointikeskustelussa.

Arviointipäätöksestä tiedottaminen

- Opettaja-arvioija tiedottaa opiskelijalle arviointipäätöksestä perusteluineen.

Opiskelijan ohjaus tarkistamispyyntöä laadinnassa

- Opettaja-arvioija ohjaa tarvittaessa opiskelijaa arvioinnin tarkistamispyyntöä tekemisessä.

Arvioinnin tarkistamispyyntöä lähettäminen

- Opiskelija lähettää kirjallisen arvioinnin tarkistamispyyntöä perusteluineen opettaja-arvioijalle.

Tarkistamispyyntöä käsittely

- Opettaja-arvioija sopii työelämäarvioijan kanssa ajankohdan tarkistamispyyntöä käsittelemään. Arvioijat käsittelevät arvioinnin tarkistamispyyntöä ja tarkistavat sen (mm. oikaisun jättöaika ja sisältö).
- Jos pyyntö ei ole saapunut määräajassa (14 vrk arviointipäätöksen tiedoksi antamisesta + 7 vrk, jos päätös annettu tiedoksi kirjeellä, sähköpostilla tai vastaavalla ilman saantitodistusta) arvioijille, tai jos opiskelija pyytää arvioinnin tarkistamista muusta kuin arvioijien päättämästä, niin tarkistamispyyntöä ei käsitellä.

Arvioinnin tarkistamisesta päättäminen

- Arvioijat päättävät arvioinnin tarkistamisesta. Päätösvaihtoehdot:
 - a) Arvioijat muuttavat arviointipäätökset opiskelijan tarkistamispyyntöä mukaisesti, tai
 - b) Arvioijat toteavat arvioinnin tarkistamispyyntöä aiheettomaksi, jolloin päätös on perusteltava.

- Päättös laaditaan kirjallisena ja arvioijat varmistavat sen allekirjoituksella (paperilla tai sähköisesti) + päivämäärä. Opettaja-arvioija tai muu koulutuksen järjestäjän edustaja antaa päätöksen tiedoksi opiskelijalle.
- Opiskelija hyväksyy päätöksen tai hakee oikaisua arvioijilta saamaansa päätökseen.

8. Arvioinnin oikaisu

Jos opiskelija ei hyväksy arvioijien tekemää päätöstä, opiskelija voi pyytää työelämätoimikunnalta kirjallisesti oikaisua arvioinnin tarkistamista koskevaan päätökseen.

Oikaisu on pyydettävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Tutkintokoulutuksen opiskelija pyytää oikaisua osaamisen arviointiin ensisijaisesti siltä työelämätoimikunnalta, jonka toimialaan suoritettava tutkinto kuuluu.

Yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden arviointiin pyydetään oikaisua kasvatus- ja ohjausalan työelämätoimikunnalta.

Valmentavan koulutuksen opiskelija voi pyytää rehtorilta kirjallisesti oikaisua arvioijan tekemään arvioinnin tarkistamista koskevaan päätökseen.

Oikaisun hakeminen työelämätoimikunnalta

- Opiskelija voi päättää prosessin tai hakea arvioinnin oikaisua arvioijien päätökseen 14 vrk kuluessa (+ 7 vrk, jos päätös annettu tiedoksi kirjeellä, sähköpostilla tai vastaavalla ilman saantitodistusta) siitä ajankohdasta, jolloin hän on saanut tiedoksi arvioinnin tarkistamista koskevan päätöksen.
- Arvioinnin oikaisupyynnö lähetetään tutkinnosta tai tutkinnon osasta vastaavalle työelämätoimikunnalle.

Selvityksen pyytäminen arvioijilta

- Työelämätoimikunta pyytää arvioinnin oikaisupyynnöstä selvityksen tai vastaavan arviointipäätöksen tehneiltä arvioijilta. Saatuaan arvioijien lausunnon, työelämätoimikunta tekee päätöksen asiassa.
Päätösvaihtoehdot:
a) Arviointipäätös on ollut ilmeisen virheellinen -> työelämätoimikunta edellyttää uuden arvioinnin ja perustellusta syystä edellyttää koulutuksen järjestäjää asettamaan uudet arvioijat, tai
b) Arvioinnin oikaisupyynnö on aiheeton -> asia on loppuun käsitelty.
- Kummassakin vaihtoehdossa päätös on perusteltava. Päätös lähetetään tiedoksi koulutuksen järjestäjälle/tutkinnon yhteyshenkilölle.

Uusi arviointipäätös

- Mikäli arviointipäätös on ollut virheellinen, opettaja-arvioija ja työelämän edustaja tai nimetyt uudet arvioijat järjestävät uuden arviointikeskustelun ja arvioijat tekevät uuden arviointipäätöksen siitä tutkinnon osasta tai osa-alueesta, josta opiskelija on vaatinut arvioinnin oikaisua. Ennen päätöksen tekoa on hyvä kuulla opiskelijaa, mikä ei tarkoita osaamisen osoittamista uudelleen.
- Uusi arviointipäätös on perusteltava ja se voi olla sama kuin alkuperäinen tai poiketa alkuperäisestä arviointipäätöksestä. Päätös laaditaan kirjallisena ja arvioijat varmentavat sen allekirjoituksella (paperilla tai sähköisesti) + päivämäärä.

Päätöksestä tiedottaminen

- Arvioijien tekemä päätös lähetetään tiedoksi opiskelijalle ja työelämätoimikunnan sihteerille. Päätös ei ole lopullinen. Arvioinnin tarkistaminen ja oikaisun pyytämisen alkaa uudelleen, kun on tehty työelämätoimikunnan määräämä uusi arviointi.

9. Todistus tutkinnon tai koulutuksen suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta

Stadin ammatti- ja aikuisopistossa noudatetaan Opetushallituksen antamaa määräystä (Määräys OPH-54–2018) todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävistä tiedoista ammatillisessa koulutuksessa ja valmentavassa koulutuksessa. Määräys on voimassa 15.1.2018 alkaen.

Määräyksessä määrätään niistä tiedoista, jotka tulee olla todistuksessa tutkinnon suorittamisesta ja suoritetuista tutkinnon osista, todistuksessa valmentavan koulutuksen suorittamisesta ja suoritetuista koulutuksen osista ja tutkintokoulutukseen, valmentavaan koulutukseen tai muuhun ammatilliseen koulutukseen osallistumisesta.

Määräys koskee todistuksia, jotka annetaan

- tutkintokoulutuksesta
- tutkintojen ja koulutuksen kehittämiseksi järjestetyistä kokeiluista
- Euroopan talousalueen ulkopuolella järjestettävästä tutkintokoulutuksesta
- valmentavasta koulutuksesta
- muusta ammatillisesta koulutuksesta

9.1. Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen

Stadin ammatti- ja aikuisopisto antaa opiskelijalle todistuksen, kun hän on saavuttanut henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaiset tavoitteet ja suorittanut koulutuksen, tutkinnon tai tutkinnon osan. Todistus suoritetuista tutkinnon osista annetaan myös opiskelijan pyynnöstä tai jos hänet katsotaan eronneeksi kesken tutkinnon suorittamisen.

10. Salassapito ja tietosuoja

Stadin ammatti- ja aikuisopistossa noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja siihen perustuvia Helsingin kaupungin tietoturva- ja tietosuojaa sekä salassapitoa koskevia ohjeita.

Lisätietoja: <https://digi.hel.fi/kehmet/poikkileikkaavat-toiminnot/tietoturva-ja-tietosuoja/>

Opiskelijahallintojärjestelmä Multiprimuksesta on laadittu rekisteriseloste, jossa määritellään opiskelijahallintojärjestelmään kerättävät tiedot.

11. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman toimeenpanon seuranta, arviointi ja kehittäminen

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointia ja parantamista tehdään osana Stadin ammatti- ja aikuisopiston toimintajärjestelmää ja laatutyötä. Perehdytystä, ohjeita ja toimintatapoja kehitetään jatkuvan parantamisen periaatteella.

Laatutiimi toteuttaa vuosittain sisäisen auditoinnin ja toimintaprosessi on kuvattu oppilaitoksen laadunhallintajärjestelmään. Auditoinnin kohteena ovat myös arvioinnin toteuttamissuunnitelmassa kuvatut toimintatavat ja menettelyt. Auditoinnin perusteella Stadin ammatti- ja aikuisopiston johtoryhmä päättää ja toimeenpanee tarvittavat muutokset sekä seuraa niiden toteutumista.

Opiskelijoilta ja sidosryhmiltä kerätään palautetta erilaisissa foorumeissa sekä valtakunnallisilla palautekyselyillä (mm. Amispalautte). Lisäksi työnantajilta ja työpaikkaohjaajilta sekä työnantaja-arvioijilta kerätään palautetta työnantajafoorumeissa ja työpaikalla tapahtuvan osaamisen hankkimisen yhteydessä.

LIITE 1 Perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkintojen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman sisältö Stadin ammatti- ja aikuisopistossa

1. Perustiedot

- 1.1 Koulutuksen järjestäjä ja yhteystiedot
- 1.2 Tutkinto
- 1.3 Tutkinnon osaamisalat
- 1.4 Tutkinnon osat silloin kun tutkinnon osan osaamisen arvioinnista säädetään muulla kuin ammatillisen koulutuksen lainsäädännöllä

2. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

- 2.1 Ammatillisesta koulutuksesta annetun asetuksen (673/2017, 10 §) mukaiset menettelyt
- 2.2 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)

3. Osaamisen osoittamisen suunnittelu

- 3.1 Näyttöympäristöjen valinta
- 3.2 Näytön sisällön suunnittelu
- 3.3 Muu osaamisen osoittaminen
- 3.4 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen
- 3.5 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen
- 3.6 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen
- 3.7 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa
- 3.8 Palaute osaamisen kehittämisestä
 - 3.8.1 Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä
 - 3.8.2 Palautteen antaminen näytön jälkeen

4. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen

- 4.1 Osaamisen arvioijien perehdyttäminen
- 4.2 Osaamisen arviointi näytössä
- 4.3 Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa
- 4.4 Osaamisen arvioinnin dokumentointi
- 4.5 Opiskelijan itsearviointi
- 4.6 Arvioinnista päättäminen
 - 4.6.1 Arviointipäätös ja sen perustelut
 - 4.6.2 Arviointipäätöksen dokumentointi
- 4.7 Arviointiaineiston säilyttäminen
- 4.8 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)

5. Arvioinnin uusiminen

6. Arvosanan korottaminen

7. Arvioinnin tarkistaminen

8. Arvioinnin oikaisu

9. Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta

- 9.1 Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen

10. Salassapito ja tietosuoja

11. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman toimeenpanon seuranta, arviointi ja kehittäminen

LIITE 2 Ammatilliseen koulutukseen valmentavan koulutuksen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman sisältö Stadin ammatti- ja aikuisopistossa

1. Perustiedot

- 1.1 Koulutuksen järjestäjä
- 1.2 Koulutuksen nimi
- 1.3 Yhteystiedot

2. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

- 2.1 Osaamisen tunnustaminen, laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017, 47 §:n mukaiset menettelyt
- 2.2 Tietojen siirto kansalliseen opintasuoritus- ja tutkintorekisteriin (Koski)

3. Osaamisen osoittamisen suunnittelu

- 3.1 Osaamisen osoittaminen
- 3.2 Osaamisen arvioijan valinta ja nimeäminen
- 3.3 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen
- 3.4 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki
- 3.5 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa
- 3.6 Palaute osaamisen kehittämisestä

4. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen

- 4.1 Osaamisen arvioijan perehdyttäminen
- 4.2 Osaamisen arviointi
- 4.3 Osaamisen arvioinnin dokumentointi
- 4.4 Opiskelijan itsearviointi
- 4.5 Arvioinnista päättäminen
 - 4.5.1 Arviointipäätös ja sen perustelut
 - 4.5.2 Arviointipäätöksen dokumentointi
- 4.6 Arviointiaineiston säilyttäminen
- 4.7 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)

5. Arvioinnin uusiminen

6. Arvioinnin tarkistaminen

7. Arvioinnin oikaisu

8. Todistus koulutuksen suorittamisesta tai koulutuksen osan suorittamisesta

- 8.1 Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen

9. Salassapito ja tietosuoja

10. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman toimeenpanon seuranta, arviointi ja kehittäminen