

**Stadin ammatti-  
ja aikuisopiston  
osaamisen arvioinnin  
toteuttamisuunnitelman  
yhteinen osa  
(EI VOIMASSA)**

# Stadin ammatti- ja aikuisopiston osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteinen osa (EI VOIMASSA)

Stadin ammatti- ja aikuisopiston osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteinen osa kuvaa kaikkien tutkintojen arviointiin liittyvät yhteiset toimintatavat. Perustutkintoihin sekä ammatti- ja erikoisammattitutkintoihin on tarvittaessa eri ohjeet.

Tutkintokohtaiset arvioinnin menettelyiden tarkennukset ovat Stadin AO:n [tutkintojen toteutussuunnitelmassa](#). *(Linkki avautuu uuteen välilehteen.)*

Tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen (TUVA) toteutussuunnitelma julkaistaan omana kokonaisuutenaan ePerusteissa.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteinen osa ja tutkintokohtaiset toteutussuunnitelmat ovat osa Stadin ammatti- ja aikuisopiston laadunhallintajärjestelmää.



# StadinAO

**Nimi**

Stadin ammatti- ja aikuisopiston osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteinen osa (EI VOIMASSA)

**Pdf luotu**

18.2.2022

# SISÄLTÖ

1. Stadin AO:n yhteystiedot. . . . .	1
2. Säädökset, määräykset ja ohjeet. . . . .	2
3. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma ja henkilökohtaistaminen. . . . .	3
4. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen. . . . .	4
4.1. Arvioijien valinta osaamisen tunnustamisessa. . . . .	4
4.2. Perustutkinnot. . . . .	4
4.3. Ammatti- ja erikoisammattitutkinnot. . . . .	6
5. Osaamisen osoittamisen suunnittelu. . . . .	8
5.1. Ammatillisen tutkinnon osan näytön suunnittelu. . . . .	8
5.1.1. Ammatillisen tutkinnon osan näytön arvioijien valinta. . . . .	9
5.1.2. Ammatillisen tutkinnon osan työelämäarvioijan perehdyttäminen. . . . .	10
5.2. Yhteisten tutkinnon osien osaamisen osoittamisen suunnittelu (perustutkinnot). . . . .	10
5.2.1. Yhteisten tutkinnon osien arvioijan valinta ja nimeäminen (perustutkinnot). . . . .	11
5.3. Ohjaus, tuki ja erityinen tuki. . . . .	11
5.3.1. Mukauttaminen ja poikkeaminen osaamisen arvioinnissa (perustutkinnot). . . . .	11
5.4. Palaute osaamisen kehittämisestä. . . . .	13
6. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen. . . . .	14
6.1. Osaamisen arviointi ammatillisen tutkinnon osan näytössä. . . . .	14
6.1.1. Näytön arviointipäätös, sen perustelut ja dokumentointi. . . . .	14
6.2. Osaamisen arviointi yhteisissä tutkinnon osissa (perustutkinnot). . . . .	15
6.2.1. Yhteisten tutkinnon osien arviointipäätös ja dokumentointi. . . . .	15
6.3. Opiskelijan itsearviointi. . . . .	16
6.4. Arviointiaineiston säilyttäminen. . . . .	16
6.5. Arvioinnin uusiminen. . . . .	16
6.6. Arvosanan korottaminen. . . . .	16
6.7. Arvioinnin tarkistuspyyntö arvioijilta. . . . .	16
6.8. Arvioinnin oikaisupyyntö työelämätoimikunnalta. . . . .	17
6.9. Arvioinnin tarkistus- ja oikaisupyynnön ohjeet opiskelijalle. . . . .	18
7. Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta. . . . .	19
7.1. Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen. . . . .	19

8. Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski). . . . .	20
9. Salassapito ja tietosuoja. . . . .	21
10. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointi ja kehittäminen. . . . .	22

# 1. Stadin AO:n yhteystiedot

Helsingin kaupunki

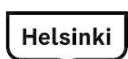
Stadin ammatti- ja aikuisopisto

Hattulantie 2, 00550 Helsinki

PL 55308, 00099 Helsingin kaupunki

+358 9 310 8600

[stadinao.fi](http://stadinao.fi)



## StadinAO

## 2. Säädökset, määräykset ja ohjeet

Stadin AO:n osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma perustuu seuraaviin säädöksiin, määräyksiin ja ohjeisiin (*linkit avautuvat uuteen välilehteen*):

- [Laki ammatillisesta koulutuksesta \(531/2017\)](#)
- [Valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta \(673/2017\)](#)
- [Tutkintojen perusteet](#)
- Opetushallituksen määräys [Osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen mitoituksen periaatteista ja arvosanojen muuntamisesta ammatillisessa koulutuksessa \(OPH-1634-2021\)](#) ja siihen liittyvä ohje [Ammatillinen koulutus – osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen ohje](#) (Määräykset ja ohjeet 2021:5a)
- Opetushallituksen opas [Näytöt ja osaamisen arviointi](#) (julkaistu ePerusteiden materiaaleissa ja ohjeissa)
- [Hallintolaki §27-28 \(434/2003\)](#)
- Määräys [Todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävät tiedot ammatillisessa koulutuksessa \(OPH-2147-2020, muutos 2022\)](#).
- [Ohje todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävistä tiedoista ammatillisessa koulutuksessa](#) (määräykset ja ohjeet 2021:7a).
- Opetus- ja kulttuuriministeriön ja Opetushallituksen muihin ohjeisiin.

Stadin AO:n osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tietosisältö on laadittu Opetushallituksen ohjeen mukaan: [Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tietosisältö](#) (15.3.2018, päivitetty 9.12.2019). Otsikot eivät kuitenkaan ole samat vaan palvelevat Stadin AO:n arvioinnin käytäntöjä.

### 3. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma ja henkilökohtaistaminen

Opiskelija ja omaopettaja laativat koulutuksen alussa henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS), jota seurataan ja päivitetään koko opintojen ajan. Opiskelijan osaamisen arviointi liittyy useisiin henkilökohtaistamisen eri vaiheisiin. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma rakentuu näiden vaiheiden mukaisesti.



Kuva: Henkilökohtaistamisen vaiheita opiskeluprosessissa

---

[Henkilökohtaistaminen OPH:n sivustolla](#) (Linkki avautuu uuteen välilehteen.)

## 4. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen



Kuva: Osaamisen tunnistaminen

Opettajat tekevät aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen yhdessä opiskelijan kanssa. Se on osa henkilökohtaistamista ja yksilöllisen opintopolun suunnittelua. Opiskelijan osaamisen tunnistamista ja tunnustamista voidaan tehdä monessa kohdassa: tutkintoon hakeutumisvaiheessa, henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) laadinnassa ja tarvittaessa myös opintojen myöhemmässä vaiheessa. Osaamisen tunnustaminen dokumentoidaan opiskelijahallintojärjestelmään osaksi henkilökohtaista osaamisen kehittämissuunnitelmaa (HOKS), ja aiemmin hankittu osaaminen otetaan huomioon puuttuvan osaamisen suunnittelussa.

Osaamisen tunnistamisessa ja tunnustamisessa noudatetaan menettelyitä, jotka ovat [asetuksessa ammatillisesta koulutuksesta](#) (673/2017, 10 §). ([Linkki avautuu uuteen välilehteen.](#))

### 4.1. Arvioijien valinta osaamisen tunnustamisessa

Arvioijat valitaan tunnustettavan ammatillisen tutkinnon osan tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueen mukaisesti. Arvioijalla täytyy olla arvioitavan tutkinnon osan tai osa-alueen ammattitaito ja osaaminen. Lisäksi hänen tulee olla perehtynyt osaamisen arviointiin ja arvioimansa tutkinnon perusteisiin.

- Ammatillisia tutkinnon osia arvioi kaksi opettajaa.
- Perustutkintojen yhteisiä tutkinnon osia arvioi yksi opettaja.
- Arvioijien kelpoisuuden määrittelevät opetustoimen henkilöstön kelpoisuutta koskevat säädökset ([VNA 986/1998](#), [muutos 1150/2017](#)) ja ([L531/2017](#), [VNA 673/2017](#)). ([Linkki avautuu uuteen välilehteen.](#))
- Arvioijien valinnassa on huomioitava esteellisyys ([Hallintolaki](#) §27-28, 434/2003) ([Linkki avautuu uuteen välilehteen.](#))
- Stadin AO:n paikallisissa yhteisissä osa-alueissa sovelletaan vastaavaa sisällön mukaista arvioijan valintaa.
- Arvioijina voi toimia muu koulutuksen järjestäjän edustaja vain poikkeustilanteissa, jolloin esimerkiksi arviointi muuten viivästyisi kohtuuttomasti.

Arvioijien kelpoisuusvaatimuksia sovelletaan kaikissa osaamisen tunnustamiseen liittyvissä tilanteissa.

### 4.2. Perustutkinnot

Stadin AO:n henkilöstölle tarkempia ohjeita kirjaukseen, yhteyshenkilöihin ym. [Wilma-ohjeet-sivustolla](#). ([Stadin AO:n sisäinen ohje avautuu uuteen välilehteen.](#))

---

**Osaamisen tunnustaminen sisällyttämällä**



Sisällyttämisessä opinto siirretään suoraan osaksi toista tutkintoa. Siinä ei tehdä arviointia eikä tunnustamispäätöstä.

Sisällyttämällä voidaan tunnustaa

- voimassa tai siirtymäajalla olevia ammatillisia tutkintoja, tutkinnon osia tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueita
- voimassa olevien korkeakoulun koulutusohjelmien opintoja
- lukion opetussuunnitelman 2003 ja sitä uudempien lukion opetussuunnitelmien opintoja.

Tunnustamisessa noudatetaan OPH:n ohjetta [Ammatillinen koulutus – osaamisen tunnustamisen ja tunnustamisen ohje](#) (Määräykset ja ohjeet 2021:5a). (*Linkki avautuu uuteen välilehteen.*)

Omaopettaja tai osaamisen tunnustamisen tekevä opettaja kirjaa tiedot opiskelijan HOKS:aan.

---

### **Osaamisen tunnustaminen vastaavuuden ja ajantasaisuuden arvioinnin kautta**

Tässä osaamisen tunnustamisen tavassa tarvitaan arvioijat, jotka tekevät osaamisen vastaavuuden ja ajantasaisuuden arvioinnin. He tekevät tunnustamispäätöksen, joka kirjataan HOKS:aan. Ammatillisia tutkinnon osia arvioi kaksi opettajaa. Perustutkintojen yhteisiä tutkinnon osia arvioi yksi opettaja. Opiskelija voi tehdä päätöksestä tarkistuspyynnön.

Vastaavuuden ja ajantasaisuuden arvioinnin kautta voidaan tunnustaa

- ei-voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaisia tutkintoja, tutkinnon osia tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueita
- lukio-opintoja, jotka on suoritettu ennen opetussuunnitelmaa 2003 (33/011/2003)
- ei-voimassa olevien korkeakoulun koulutusohjelman mukaisia opintoja.

Ammatillisten tutkintojen perusteiden mukaisten tutkintojen tai tutkinnon osien osaamisen tunnustamisessa toimintamalleihin vaikuttaa se, onko Stadin AO:lla tutkintoon järjestämislupa.

1) Stadin AO:lla on tutkinnon järjestämislupa:

- Omaopettaja valmistelee ja toimittaa tiedot arvioijille osaamisen tunnustamista varten.
- Tunnustamisessa noudatetaan OPH:n ohjetta [Ammatillinen koulutus – osaamisen tunnustamisen ja tunnustamisen ohje](#) (Määräykset ja ohjeet 2021:5a). (*Linkki avautuu uuteen välilehteen.*)
- Osaamisen arvioijat tekevät tunnustamispäätöksen ja päätös kirjataan HOKS:aan.
- Opiskelija näyttää vain puuttuvan osaamisen: Jos opiskelijan aiemmin hankittu osaaminen vastaa vain osittain tutkinnon osaa tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueita, opiskelija osoittaa osaamisen vain siltä osin, kun sitä ei ole aiemmin arvioitu. Opiskelijan osaamisen osoittaminen suunnitellaan osana HOKS:aa eikä siitä tehdä tunnustamispäätöstä.
- Jos opiskelijan aiemmin hankitun osaamisen vastaavuutta ja ajantasaisuutta ei voida arvioida opiskelijan esittämien asiakirjojen ja muiden selvitysten perusteella, ohjataan opiskelija näyttöön tai muuhun osaamisen osoittamiseen.

2) Stadin AO:lla ei ole tutkinnon järjestämislupaa (ammattilliset tutkinnon osat):

- Ammatillisen tutkinnon osan ajantasaisuuden ja vastaavuuden arvioinnissa konsultoidaan toista koulutuksen järjestäjää, jolla on kyseisen tutkinnon järjestämislupa. Varsinaisen tunnustamispäätöksen tekee Stadin AO, joka vastaa opiskelijan henkilökohtaistamisesta.
- Omaopettaja valmistelee ja toimittaa arviointiin liittyvät tiedot Stadin AO:n nimeämille vastuuhenkilöille, jotka järjestävät yhteydenoton toiseen koulutuksenjärjestäjään.
- Ajantasaisuuden ja vastaavuuden arvioinut koulutuksen järjestäjä toimittaa dokumentin arvioinnista omaopettajalle, joka kirjaa tunnustamispäätöksen HOKS:aan ja tallentaa dokumentin opiskelijahallintajärjestelmään.

---

**Opiskelijalla on muulla tavalla hankittua osaamista**

Omaopettaja valmistelee ja toimittaa tiedot osaamisen arvioijille. Opiskelija ohjataan osoittamaan osaamisensa näytössä.

### 4.3. Ammatti- ja erikoisammattitutkinnot

Stadin AO:n henkilöstölle tarkempia ohjeita kirjaukseen, yhteyshenkilöihin ym. [Wilma-ohjeet-sivustolla](#). (Stadin AO:n sisäinen ohje avautuu uuteen välilehteen.)

---

#### Osaamisen tunnustaminen sisällyttämällä

Sisällyttämisessä opinto siirretään suoraan osaksi toista tutkintoa. Siinä ei tehdä arviointia eikä tunnustamispäätöstä.

Sisällyttämällä voidaan tunnustaa

- voimassa tai siirtymäajalla olevia ammatillisia tutkintoja tai tutkinnon osia
- voimassa olevien korkeakoulun koulutusohjelmien opintoja.

Tunnustamisessa noudatetaan OPH:n ohjetta [Ammatillinen koulutus – osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen ohje](#) (Määräykset ja ohjeet 2021:5a). (Linkki avautuu uuteen välilehteen.)

Omaopettaja kirjaa tiedot opiskelijan HOKS:aan.

---

#### Osaamisen tunnustaminen vastaavuuden ja ajantasaisuuden arvioinnin kautta

Tässä osaamisen tunnustamisen tavassa tarvitaan kaksi arvioijaa, jotka tekevät osaamisen vastaavuuden ja ajantasaisuuden arvioinnin. He tekevät tunnustamispäätöksen, joka kirjataan HOKS:aan. Päätöksestä opiskelija voi tehdä tarkistuspyynnön.

Vastaavuuden ja ajantasaisuuden arvioinnin kautta voidaan tunnustaa

- ei-voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaisia tutkintoja tai tutkinnon osia
- ei-voimassa olevien korkeakoulun koulutusohjelman mukaisia opintoja.

Ammatillisten tutkintojen perusteiden mukaisten tutkintojen tai tutkinnon osien osaamisen tunnustamisessa toimintamalleihin vaikuttaa se, onko Stadin AO:lla tutkintoon järjestämislupa.

1) Jos Stadin AO:lla on tutkinnon järjestämislupa:

- Omaopettaja valmistelee ja toimittaa tiedot arvioijille osaamisen tunnustamista varten.
- Tunnustamisessa noudatetaan OPH:n ohjetta [Ammatillinen koulutus – osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen ohje](#) (Määräykset ja ohjeet 2021:5a). (Linkki avautuu uuteen välilehteen.)
- Osaamisen arvioijat tekevät tunnustamispäätöksen ja päätös kirjataan HOKSaan.
- Opiskelija näyttää vain puuttuvan osaamisen: Jos opiskelijan aiemmin hankittu osaaminen vastaa vain osittain tutkinnon osaa tai yhteisten tutkinnon osien osa-aluetta, opiskelija osoittaa osaamisensa vain siltä osin, kun sitä ei ole aiemmin arvioitu. Opiskelijan osaamisen osoittaminen suunnitellaan osana HOKS:aa eikä siitä tehdä tunnustamispäätöstä.
- Jos opiskelijan aiemmin hankitun osaamisen vastaavuutta ja ajantasaisuutta ei voida arvioida opiskelijan esittämien asiakirjojen ja muiden selvitysten perusteella, ohjataan opiskelija näyttöön tai muuhun osaamisen osoittamiseen.

2) Jos Stadin AO:lla ei ole tutkinnon järjestämislupaa:

- Tutkinnon osan ajantasaisuuden ja vastaavuuden arvioinnissa konsultoidaan toista koulutuksen järjestäjää, jolla on kyseisen tutkinnon järjestämislupa. Varsinaisen tunnustamispäätöksen tekee Stadin AO, joka vastaa opiskelijan henkilökohtaistamisesta.

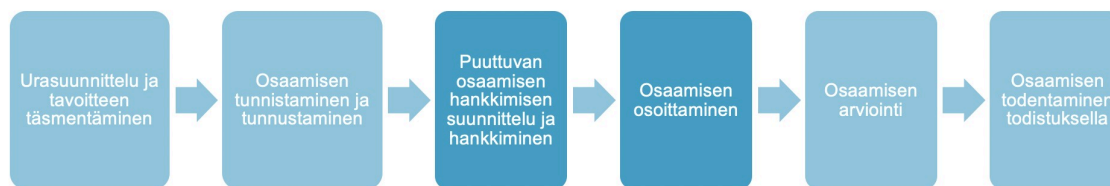
- Omaopettaja valmistelee ja toimittaa arviointiin liittyvät tiedot Stadin AO:n nimeämille vastuuhenkilöille, jotka järjestävät yhteydenoton toiseen koulutuksenjärjestäjään.
- Ajantasaisuuden ja vastaavuuden arvioinut koulutuksen järjestäjä toimittaa dokumentin arvioinnista omaopettajalle, joka kirjaa tunnustamispäätöksen HOKS:aan ja tallentaa dokumentin opiskelijahallintajärjestelmään.

---

### **Opiskelijalla on muulla tavalla hankittua osaamista**

Omaopettaja valmistelee ja toimittaa tiedot osaamisen arvioijille. Opiskelija ohjataan osoittamaan osaamisensa näytössä.

## 5. Osaamisen osoittamisen suunnittelu



Kuva: Puuttuvan osaamisen hankkimisen suunnittelu ja hankkiminen sekä osaamisen osoittaminen

Opettajat suunnittelevat yhdessä opiskelijan kanssa henkilökohtaisen osaamisen kehittämisen suunnitelmaan (HOKS) osaamisen hankkimisen tavat ja ympäristöt jokaiseen tutkinnon osaan. Suunnitteluun vaikuttaa aiempi osaaminen: opiskelija opiskelee vain ne asiat, mitä hän ei vielä osaa. Opiskelijan tarvitsema ohjaus ja tuki sekä mahdollinen erityinen tuki otetaan suunnittelussa huomioon. Opiskelija etenee osaamisen osoittamiseen, kun hän on hankkinut tutkinnon osan osaamisen. Opiskelija voi edetä myös suoraan osaamisen osoittamiseen, jos hänellä on jo tarvittava osaaminen.

Stadin AO:n [tutkintojen toteutussuunnitelmissa](#) on kuvattu, miten opiskelija voi hankkia ja osoittaa osaamisensa ([linkki avautuu uuteen välilehteen](#)).

**Ammatillisten tutkinnon osien** osaaminen osoitetaan näytöissä.

**Perustutkintojen yhteisten tutkinnon osien** osaamisen osoittamiseen on eri tapoja: osa-alueiden osaaminen voidaan osoittaa näytöissä ammatillisten tutkinnon osien yhteydessä tai arvioida omina kokonaisuuksinaan muilla tavoin.

Osaamisen osoittamisen suunnittelussa ja arvioinnissa toimitaan Opetushallituksen ohjeen [Näytöt ja osaamisen arviointi](#) mukaisesti ([linkki avautuu uuteen välilehteen](#)).

### 5.1. Ammatillisen tutkinnon osan näytön suunnittelu

Ammatillisissa tutkinnon osissa ensisijainen osaamisen osoittamistapa on näyttö. Se tarkoittaa osaamisen osoittamista siten, että opiskelija tekee käytännön työtehtäviä aidoissa työtilanteissa ja työprosesseissa.

Opiskelija voi osallistua näyttöön osaamisen hankkimistavasta riippumatta. Opiskelija on voinut hankkia osaamisensa työelämässä, oppilaitoksessa tai muussa omaehtoisessa toiminnassa, kuten harrastuksissa tai vapaaehtoistoiminnassa.

Osaaminen osoitetaan tutkinnon osittain. Yhdestä tutkinnon osasta voi olla yksi tai useampi näyttötilaisuus, opiskelija osoittaa osaamisen. Toisaalta yhdessä näytössä opiskelija voi osoittaa myös useaan tutkinnon osaan liittyvää osaamista.

#### Näyttöympäristöjen valinta

Näyttöympäristöillä tarkoitetaan työpaikkoja, joissa opiskelija osoittaa ammatillisen osaamisen niin, että hän tekee käytännön työtehtäviä. Tutkinnon perusteissa kuvataan ammatillisiin tutkinnon osiin soveltuvat näyttöympäristöt. Näytön opettaja-arvioija valitsee yhdessä opiskelijan kanssa näyttöympäristön ja sopii siitä työpaikan kanssa.

Näyttöympäristöt voivat olla perustelluista syistä myös muita paikkoja, esimerkiksi virtuaalisia oppimisympäristöjä tai simulaattoreita, oppilaitoksen työympäristöjä ja työpajoja. Perusteltu

syy voi olla esimerkiksi varmistaa potilas- ja liikenneturvallisuus, opiskelijan ikään liittyvät rajoitteet työpaikalla tai muu erityistilanne, jossa opiskelijan ei ole mahdollista osoittaa osaamista normaaleissa työtehtävissä.

### **Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa**

Näytön opettaja-arvioijalla on kokonaisvastuu näytön sisällön ja aikataulun suunnittelusta, joka tehdään yhteistyössä opiskelijan ja työpaikan edustajan kanssa. Mukana suunnittelussa voi olla myös muita, esimerkiksi erityisopettaja erityisen tuen suunnittelussa tai perustutkinnoissa yhteisen tutkinnon osan opettaja, jos näytössä osoitetaan myös yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamista.

### **Näytön sisällön suunnittelu ja henkilökohtaistaminen**

Näyttö henkilökohtaistetaan, eli jokaiselle opiskelijalle suunnitellaan yksilöllisesti osaamisen osoittaminen. Näytössä opiskelija näyttää ammattitaidon, jota tutkinnon perusteet edellyttävät. Se suunnitellaan siten, että opiskelija tekee ammattitaitovaatimusten mukaisia käytännön työtehtäviä siinä laajuudessa, että opiskelijan osaaminen voidaan arvioida luotettavasti. Näyttöä voidaan tarvittaessa jatkaa toisessa työpaikassa tai täydentää muulla osaamisen osoittamisella. Opiskelijan näytössä on paikalla vähintään toinen arvioijista.

Näytön suunnittelussa täytyy erottaa selkeästi osaamisen hankkiminen osaamisen osoittamisesta, joka arvioidaan. Osaamisen hankkimista on esimerkiksi opettajien tai työpaikkaohjaajien ohjauksessa tehdyt tehtävät.

Näytöt suunnitellaan tutkinnon osittain ja kirjataan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämisen suunnitelmaan (HOKS). Suunnitelmaan kirjataan:

- näyttöympäristö
- ajankohdat (näytön alkamis- ja päättymispäivämäärä, jolloin opiskelija osoittaa osaamistaan käytännön työtehtävissä)
- näytön sisältö
- osaamisen arvioijat
- tiedot mahdollisesta muusta osaamisen osoittamisesta
- perustutkinnot: mahdollinen arvioinnin mukauttaminen tai poikkeaminen
- perustutkinnot: jos näytössä arvioidaan myös yhteisten tutkinnon osien osaamista, tiedot osaamisen osoittamisen menetelmästä
- näytön järjestäjä, jos se on joku muu koulutuksen järjestäjä (laajennettu oppisopimuskoulutuksen järjestämistehtävä).

Stadin AO:n henkilöstölle tarkempia ohjeita kirjaukseen [Wilma-ohjeet-sivustolla](#). (Stadin AO:n sisäinen ohje avautuu uuteen välilehteen.)

### **Näytön täydentäminen muulla osaamisen osoittamisella**

Näytössä osoitettua osaamista voidaan täydentää yksilöllisesti muilla tavoin, jos se on sallittu tutkinnon osan perusteissa ammattitaidon osoittamistavoissa. Täydentäminen voi olla tarpeen esimerkiksi tilanteissa, joissa opiskelija ei voi näyttää näyttöympäristössä kaikkia tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksia. Osaamisen osoittamista voivat silloin täydentää esimerkiksi haastattelut, dokumentit, kokeet ja simulointi. Muun osaamisen osoittaminen suunnitellaan ja kirjataan tutkinnon osaan opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen arviointisuunnitelmaan (HOKS).

## **5.1.1. Ammatillisen tutkinnon osan näytön arvioijien valinta**

Ammatilliset tutkinnon osan arvioi kaksi arvioijaa: toinen on opettaja-arvioija ja toinen työelämäarvioija. Jos näytön suorituspaikka on perustellusta syystä oppilaitos, arvioijina ovat kaksi opettajaa. Perustellut syyt on kuvattu kohdassa [Ammatillisen tutkinnon osan näytön suunnittelu](#).

Arvioijien valinnassa on huomioitava esteellisyys ([hallintolaki 434/2003 §26-27](#)). ([Linkki avautuu uuteen välilehteen.](#))

Arvioijien kelpoisuusvaatimuksia sovelletaan kaikkiin ammatillisen tutkinnon osan arviointiin liittyviin tilanteisiin.

### **Opettaja-arvioija**

Opettaja-arvioijalla tulee olla ammattitaito arvioitavaan ammatilliseen tutkinnon osaan ja arvioinnin menettelyihin. Opettaja-arvioijalla on kokonaisvastuu näytön suunnittelusta. Hän varmistaa, että arvioijat on nimetty ja kirjaa arvioijat opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS) hyvissä ajoin. Opettaja-arvioijan tehtävänä on perehdyttää työelämäarvioija tehtäväänsä.

Opettaja-arvioijan kelpoisuuden määrittelevät opetustoimen henkilöstön kelpoisuutta koskevat säädökset ([VNA 986/1998](#), [muutos 1150/2017](#)) ja ([L531/2017](#), [VNA 673/2017](#)). ([Linkit avautuvat uuteen välilehteen.](#))

Arvioijina voi toimia muu koulutuksen järjestäjän edustaja vain poikkeustilanteessa, esimerkiksi silloin, kun arviointi muuten viivästyisi kohtuuttomasti.

### **Työelämäarvioija**

Opettaja-arvioija nimeää yhdessä työpaikan kanssa työelämäarvioijan, jolla on riittävä ammattitaito, osaaminen ja perehtyneisyys arviointiin ja suoritettavan tutkinnon osan perusteisiin. Työelämäarvioijille ei ole koulutukseen perustuvia pätevyysvaatimuksia, koska hyvään ammattitaitoon kuuluu usein koulutuksen lisäksi pitkä ja laaja alakohtainen työkokemus. Työelämäarvioija voi olla työnantaja, työntekijä tai itsenäinen ammatinharjoittaja. Hän on yleensä opiskelijan työpaikkaohjaaja.

## **5.1.2. Ammatillisen tutkinnon osan työelämäarvioijan perehdyttäminen**

Ammatillisen tutkinnon osan opettaja-arvioija varmistaa, että työelämäarvioijalla on riittävät tiedot ja taidot opiskelijan ohjaukseen ja osaamisen arviointiin. Perehdytys tehdään tarvittaessa henkilökohtaisesti.

Opettaja-arvioijan perehdytyksen tukimateriaalit ([linkit avautuvat uuteen välilehteen](#)):

- [Tutkinnon perusteet](#)
- ePerusteissa julkaistut [Stadin AO:n tutkintojen toteutussuunnitelmat](#) ja tämä osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma
- Stadin AO:n [työpaikkaohjaajille suunnatut palvelut ja koulutukset](#)
- [Ohjaan.fi-palvelu](#)
- koulutustarkastajat
- muut opettajat ja ohjaajat, esimerkiksi yhteisten tutkinnon osien opettajat, S2-opettajat ja erityisopettajat.

## **5.2. Yhteisten tutkinnon osien osaamisen osoittamisen suunnittelu (perustutkinnot)**

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamisen osoittaminen suunnitellaan tarkoituksenmukaisella tavalla. Osaaminen voidaan osoittaa:

- ammatillisten tutkinnon osien näyttöjen yhteydessä tai
- erillisenä osa-alueena, esimerkiksi kokeena tai muuna osaamisen näytteenä.

Suunnittelussa täytyy erottaa selkeästi osaamisen hankkiminen osaamisen osoittamisesta, joka arvioidaan.

Näytön yhteydessä tehtävä osoittaminen suunnitellaan ammatilliseen tutkinnon osaan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämisen suunnitelmaan (HOKS). Suunnitelma tehdään yhteistyössä opiskelijan, ammatillisen tutkinnon osan opettaja-arvioijan ja tarvittaessa myös työelämän edustajan kanssa. Osaamisen osoittamisen suunnittelussa voi olla mukana myös muita, esimerkiksi erityisopettaja erityisen tuen suunnittelussa.

### 5.2.1. Yhteisten tutkinnon osan arvioijan valinta ja nimeäminen (perustutkinnot)

Perustutkinnon yhteisiä tutkinnon osia arvioi yksi opettaja, jolla tulee olla osaaminen tutkinnon osan osa-alueeseen ja arvioinnin menettelyihin.

Arvioijan kelpoisuusvaatimuksia sovelletaan kaikkiin yhteisten tutkinnon osan osa-alueen arviointiin liittyviin tilanteisiin.

- Arvioijan kelpoisuuden määrittelevät opetustoimen henkilöstön kelpoisuutta koskevat säädökset ([VNA 986/1998](#), [muutos 1150/2017](#)) ja ([L531/2017](#), [VNA 673/2017](#)). ([Linkki avautuu uuteen välilehteen.](#))
- Stadin AO:n paikallisissa yhteisissä osa-alueissa sovelletaan vastaavaa sisällön mukaista arvioijan valintaa.
- Arvioijina voi toimia muu koulutuksen järjestäjän edustaja vain poikkeustilanteessa, jolloin esimerkiksi arviointi muuten viivästyisi kohtuuttomasti.
- Arvioijan valinnassa on huomioitava esteellisyys ([hallintolaki 434/2003 §26-27](#)). ([Linkki avautuu uuteen välilehteen.](#))

## 5.3. Ohjaus, tuki ja erityinen tuki

Jokaisella opiskelijalla on mahdollisuus saada ohjausta, tukea ja erityistä tukea osaamisen hankkimiseen ja osaamisen osoittamisen liittyvissä asioissa. Tutkinnon osan tai osa-alueen opettaja-arvioija kartoittaa yhdessä opiskelijan kanssa tuen tarvetta ja perehdyttää työelämän edustajan opiskelijan tukemiseen. Tarvittaessa myös erityisopettaja osallistuu tuen suunnitteluun. Opiskelijan yksilölliset tukitoimet kirjataan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS).

Stadin AO:n [Oppimisen tuen suunnitelma](#) kuvaa tuen muotoja ja käytäntöjä Stadin AO:ssa. ([Linkki avautuu uuteen välilehteen.](#))

### 5.3.1. Mukauttaminen ja poikkeaminen osaamisen arvioinnissa (perustutkinnot)

Jos opintojen osoittamisen suunnittelussa tai arvioinnissa käy ilmi, että opiskelija ei pysty suoriutumaan kaikista ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista, niitä voidaan mukauttaa tai niistä voidaan poiketa. Se vaatii valmisteluprosessin ja hallinnollisen päätöksen. Stadin AO:n [Oppimisen tuen suunnitelma](#) kuvaa tarkemmin mukauttamisen ja poikkeamisen periaatteet ja prosessit. ([Linkki aukeaa uuteen välilehteen.](#))

Mukauttamista ja poikkeamista voidaan tehdä ainoastaan perustutkinnoissa. Osaamisen osoittamisen suunnittelu tehdään yhteistyössä erityisopettajan kanssa.

Mikäli opiskelija ei saavuta mukauttamisen tai poikkeamisen vuoksi keskeisiä ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita, opiskelija ei saa tutkintotodistusta tai todistusta suoritetuista opinnoista vaan todistuksen osaamisesta.

#### Mukauttaminen

Mukauttamisessa opiskelijan tutkinnon perusteiden mukaista osaamisen arviointia muutetaan: opiskelijalle laaditaan yksilölliset osaamisen arviointikriteerit, joissa otetaan huomioon opiskelijan

henkilökohtaiset tavoitteet sekä työllistymistä tukeva osaaminen. Mukauttaminen edellyttää aina erityisen tuen päätöstä ja voidaan tehdä vasta sitten, jos opiskelija ei erityisen tuen tukitoimista huolimatta saavuta ammattitaitovaatimusten tai osaamistavoitteiden tyydyttävä 1-tason mukaista osaamista. Arviointia mukautetaan vain niiltä osin, kun se on välttämätöntä opiskelijan valmiudet ja tavoitteet huomioon ottaen. Joissain tutkinnon perusteissa on määritelty ammattitaitovaatimuksia, joita ei voi mukauttaa.

Mukautetussa arviointiasteikossa käytetään asteikkoa 1—5 siten, että mukautetun asteikon korkein arvosana 5 on alempi kuin tutkintokoulutuksen opiskelijan osaamisen arviointiasteikon mukainen arvosana 1. Jos osaamisen arviointia on mukautettu, opiskelijan osaaminen arvioidaan mukautetun arviointiasteikon lisäksi sanallisesti.

Tutkinnon osan opettaja-arvioija ja erityisopettaja tekevät mukauttamiseen liittyvän suunnittelun yhdessä. Näytön opettaja-arvioija perehdyttää työelämäarvioijan mukautukseen ja siihen kuuluviin tukitoimiin.

Ammatillisessa tutkinnon osassa opettaja-arvioija kirjaa opiskelijan HOKS:n tutkinnon osaan mukauttamisesta:

- ammattitaitovaatimukset, jonka arvioinnin kriteereitä mukautetaan
- yksilölliset arvioinnin kriteerit (1—5)
- sanallisen arvioinnin
- todistukseen tulostuvan viitetekstin.

Yhteisen tutkinnon osan osa-alueessa opettaja-arvioija kirjaa opiskelijan HOKS:n tutkinnon osan osa-alueeseen mukauttamisesta:

- osaamistavoite, jonka arvioinnin kriteereitä mukautetaan
- yksilölliset arvioinnin kriteerit (1—5)
- todistukseen tulostuvan viitetekstin.

Mukautetussa arvioinnissa opettaja-arvioija kirjaa opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS) tutkinnon osan mukautetun arvosanan sekä sanallisen arvioinnin.

### Poikkeaminen

Poikkeaminen voidaan tehdä, jos joku ammattitaitovaatimus tai osaamistavoite on opiskelijalle kohtuuton olosuhteiden, aikaisemman oppimishistorian, terveydentilan tai vamman vuoksi. Poikkeamisessa opiskelija ei hanki eikä osoita osaamista hänelle kohtuuttomaan ammattitaitovaatimukseen tai osaamistavoitteeseen. Poikkeaminen ei edellytä erityisen tuen päätöstä. Koko tutkinnon osan kaikista ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista ei voi poiketa.

Jos opiskelija ei poikkeamisen vuoksi suorita jotakin yhteisten tutkinnon osien osa-alueita, se korvataan jollakin saman tutkinnon osan valinnaisella osa-alueella niin, että tutkinnon osan osaamis pistemäärä täyttyy. Tätä käytäntöä sovelletaan, kun jotakin osa-alueita ei suoriteta ollenkaan.

Ammatillisessa tutkinnon osassa opettaja-arvioija kirjaa poikkeamisesta opiskelijan HOKS:n tutkinnon osaan seuraavat asiat:

- ammattitaitovaatimus, josta poiketaan
- todistukseen tulostuvan viitetekstin.

Yhteisen tutkinnon osan osa-alueen opettaja-arvioija kirjaa poikkeamisesta opiskelijan HOKS:n tutkinnon osan osa-alueeseen seuraavat asiat:

- osaamistavoite, josta poiketaan
- todistukseen tulostuvan viitetekstin.



## 5.4. Palaute osaamisen kehittymisestä

Palaute opiskelijan osaamisen kehittymisestä on jatkuvaa vuorovaikutusta opiskelijan, opettajien, työpaikkaohjaajien ja muiden oppimisympäristön toimijoiden kanssa. Palautteen tarkoitus on ohjata ja kannustaa oppimista sekä kehittää opiskelijan itsearviointitaitoja. Itsearviointi on tärkeä taito työelämässä, jossa työntekijän täytyy yhä enemmän itse arvioida omaa osaamistaan ja kehittämistarpeitaan. Opiskelijan itsearviointiin tukena voi käyttää OPH:n [osaan.fi-palvelua](https://www.oph.fi/palvelut/osaamisen-arviointi). *(Linkki avautuu uuteen välilehteen.)*

Palaute ennen arviointia antaa opiskelijalle tietoa siitä, onko hän jo valmis näyttöön tai muuhun arviointiin. Opettaja-arvioija varmistaa, että opiskelija on saavuttanut tutkinnon osan ammattitaitovaatimukset tai osa-alueiden osaamistavoitteet niin, että opiskelija voi osoittaa osaamisensa. Opettaja antaa opiskelijalle tietoa ja ohjausta siitä, mitä opiskelijan täytyy vielä oppia, jotta hän saavuttaa tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet.

Osaamisen hankkimisen aikataulu suunnitellaan osana henkilökohtaista osaamisen kehittämissuunnitelmaa (HOKS). Jos aikatauluun tulee muutoksia, opettaja-arvioija kirjaa tiedon siitä HOKS:aan.

## 6. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen



Kuva: Osaamisen arviointi

Osaamisen arviointi antaa tietoa opiskelijan osaamisen sisällöstä ja tasosta hänelle itselleen, työnantajille ja jatko-opintoja järjestäville oppilaitoksille. Se myös varmistaa, että opiskelijalla on osaaminen, jota tutkinnon perusteissa edellytetään.

### 6.1. Osaamisen arviointi ammatillisen tutkinnon osan näytössä

Opiskelija osoittaa ammatillisen tutkinnon osan osaamisen pääsääntöisesti näytössä, jossa hän tekee työtehtäviä aidoissa työtilanteissa tutkinnon perusteiden mukaisesti. Ammatillisissa tutkinnon osissa on kaksi arvioijaa, joista vähintään toisen on oltava paikalla näytössä. Arvioijat vertaavat opiskelijan osaamista tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksiin ja arviointikriteereihin. Arvioinnissa käytetään menetelmiä, joissa otetaan huomioon ala- ja tutkintokohtaiset erityispiirteet. Arviointi kattaa kaikki tutkinnon osan ammattitaitovaatimukset. Jos opiskelija on täydentänyt näyttöä muulla osaamisen osoittamisella, se sisällytetään osaksi tutkinnon osan arviointia.

#### Perustutkinnon arviointiasteikko

Perustutkinnoissa ammatillisten tutkinnon osan arviointiasteikko on 1—5:

- tyydyttävä 1 ja 2
- hyvä 3 ja 4
- kiitettävä 5.

#### Ammatti- ja erikoisammattitutkintojen arviointiasteikko

Ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa tutkinnon osien osaaminen arvioidaan asteikolla hyväksytyt/hylätty.

Ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa tutkinnon osan osaaminen arvioidaan asteikolla hyväksytyt/hylätty myös silloin, kun se on valinnaisena tutkinnon osana ammatillisessa perustutkinnossa.

#### 6.1.1. Näytön arviointipäätös, sen perustelut ja dokumentointi

Ammatillisten tutkinnon osan arvioijat tekevät yhden yhteisen arviointipäätöksen arviointikeskustelussa. Opiskelijalla on mahdollisuus olla mukana keskustelussa, mutta hän ei osallistu arvosanasta päättämiseen. Jos opiskelija osoittaa tutkinnon osan osaamisen useassa osassa, arvioijat päättävät yhdessä tutkinnon osan arvosanan kokonaisuuden perusteella.

Näytön opettaja-arvioija kirjaa arviointipäätöksen ja sen perustelut arviointikeskustelun yhteydessä. Dokumentointi tehdään arviotavaan tutkinnon osaan opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämisen suunnitelmaan (HOKS) opiskelijahallintojärjestelmään. Opettaja-arvioija

kirjaa arviointipäätöksen ja sen perustelut viivytyksettä, kuitenkin viimeistään kahden viikon sisällä arvioinnista. Opettaja tiedottaa opiskelijaa arviointipäätöksen aikataulusta, ja opiskelija näkee arvioinnin perusteluineen opiskelijahallintojärjestelmästä.

Arvioinnista kirjataan:

- näyttöpaikka
- näyttöympäristön kuvaus
- näytön ajankohta
- näytön arvioijat
- lyhyt kuvaus näytöstä
- arvioinnin ajankohta
- näytön arvosana
- näytön arvosanan perustelut.

Stadin AO:n henkilöstölle tarkempia ohjeita kirjaukseen [Wilma-ohjeet-sivustolla](#). (Stadin AO:n sisäinen ohje avautuu uuteen välilehteen.)

## 6.2. Osaamisen arviointi yhteisissä tutkinnon osissa (perustutkinnot)

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamisen osoittaminen suunnitellaan tarkoituksenmukaisella tavalla. Osaaminen voidaan osoittaa

- ammatillisten tutkinnon osien näyttöjen yhteydessä tai
- erillisenä osa-alueena, esimerkiksi kokeena tai muuna osaamisen näytteenä.

Yhteiset tutkinnon osat ja osa-alueet arvioi yksi opettaja-arvioija. Opettaja arvioi opiskelijan osaamista vertaamalla sitä tutkinnon perusteiden osaamistavoitteisiin ja arviointikriteereihin. Arviointi kattaa kaikki osa-alueen osaamistavoitteet. Opettaja ottaa huomioon arvioinnissa ja arviointimenetelmissä osa-alueiden sisältöjen erityispiirteet.

### Yhteisten tutkinnon osien arviointiasteikot

Yhteiset tutkinnon osat arvioidaan asteikolla hyväksytty/hylätty.

Yhteisten tutkinnon osan osa-alueet arvioidaan arviointiasteikolla 1—5:

- tyydyttävä 1 ja 2
- hyvä 3 ja 4
- kiitettävä 5.

### 6.2.1. Yhteisten tutkinnon osien arviointipäätös ja dokumentointi

Yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden osaamisen arviointipäätöksen tekee opettaja. Silloin kun yhteisen tutkinnon osan osa-alue toteutetaan ja arvioidaan ammatillisen tutkinnon osan näytön yhteydessä, osaamisen arvioinnissa voidaan kuulla myös työelämän edustajaa.

Yhteisten tutkinnon osien opettaja-arvioija dokumentoi osaamisen arvioinnin opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämisen suunnitelmaan (HOKS) opiskelijahallintojärjestelmään. Opettaja-arvioija kirjaa arviointipäätöksen viivytyksettä, kuitenkin viimeistään kahden viikon sisällä osaamisen osoittamisesta. Opiskelija saa tiedon arviointipäätöksestä opiskelijahallintojärjestelmästä.

Stadin AO:n henkilöstölle tarkempia ohjeita kirjaukseen [Wilma-ohjeet-sivustolla](#). (Stadin AO:n sisäinen ohje avautuu uuteen välilehteen.)

### 6.3. Opiskelijan itsearviointi

Opettajien palaute ohjaa ja kannustaa opiskelijaa saavuttamaan tavoitteita, jotka on kirjattu opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS). Lisäksi se kehittää opiskelijan edellytyksiä itsearviointiin.

Opiskelijalle annetaan mahdollisuus suoritustensa itsearviointiin. Opiskelijan oma arviointi ei kuitenkaan vaikuta osaamisen arviointiin ja annettavaan arvosanaan. Poikkeuksena ovat sellaiset tutkinnon osat, joissa oman toiminnan arviointi, työstä suoriutumisen arviointi tai työn tuotoksen arviointi on määritetty ammattitaitovaatimukseksi tai osaksi osaamisen arviointia. Tällöin itsearviointi tehdään osana ammattitaidon tai osaamisen osoittamista, ja se otetaan huomioon myös opiskelijan osaamisen arvioinnissa.

### 6.4. Arviointiaineiston säilyttäminen

Näytön tai muun osaamisen arvioinnin mahdollista arviointiaineistoa säilytetään kuusi kuukautta oikaisuajan umpeutumisesta.

### 6.5. Arvioinnin uusiminen

Opiskelijalle järjestetään mahdollisuus näytön uusimiseen, jos näyttö on hylätty. Opiskelijan kanssa arvioidaan yhdessä ennen näytön uusimista, mitä osaamisen hankkimista hän tarvitsee lisää, miten hän kehittää ammattitaitoaan ja milloin hän voi tulla osoittamaan osaamisensa uudelleen.

### 6.6. 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.

### 6.7. Arvioinnin tarkistuspyyntö arvioijilta

Opiskelija voi pyytää arvioijilta kirjallisesti arvioinnin tarkistamista 14 päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut tietoonsa osaamisen arvioinnin tulokset. Stadin AO:ssa arvioinnin tulokset ilmoitetaan opiskelijalle opiskelijahallintajärjestelmässä. Arvioijien on tehtävä päätös arvioinnin tarkistamisesta ilman aiheetonta viivästystä.

**Arvioinnin tarkistamisen vaiheet:**

#### 1) Opiskelijan perehdyttäminen

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

#### 2) Tiedoksianto opiskelijalle

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

#### 3) Arviointipäätös

Arvioijat päättävät osaamisen arvioinnista arviointikeskustelussa.

#### 4) Arviointipäätöksestä tiedottaminen

Opettaja-arvioija tiedottaa opiskelijalle arviointipäätöksestä perusteluineen.

#### 5) Opiskelijan ohjaus tarkistamispyynnön laadinnassa

Opettaja-arvioija ohjaa tarvittaessa opiskelijaa arvioinnin tarkistamispyynnön tekemisessä.

#### 6) Arvioinnin tarkistamispyynnön lähettäminen

Opiskelija lähettää kirjallisen arvioinnin tarkistamispyynnön perusteluineen opettaja-arvioijalle.

#### 7) Tarkistamispyynnön käsittely

Opettaja-arvioija sopii työelämäarvioijan kanssa ajankohdan tarkistamispyynnön käsittelyyn. Arvioijat käsittelevät arvioinnin tarkistamispyynnön ja tarkistavat sen (mm. oikaisun jättöaika ja sisältö).

Jos pyyntö ei ole saapunut määräajassa arvioijille, niin tarkistamispyyntöä ei käsitellä. Määräaika on 14 vrk arviointipäätöksen tiedoksi antamisesta + 7 vrk, jos päätös annettu tiedoksi kirjeellä, sähköpostilla tai vastaavalla ilman saantitodistusta. Jos opiskelija pyytää arvioinnin tarkistamista muusta kuin arvioijien päättämästä asiasta, niin tarkistamispyyntöä ei käsitellä.

#### 8) Arvioinnin tarkistamisesta päättäminen

Arvioijat päättävät arvioinnin tarkistamisesta. Vaihtoehtoja päätöksiin on kaksi:

1. Arvioijat muuttavat arviointipäätöksen opiskelijan tarkistuspyynnön mukaiseksi.
2. Arvioijat toteavat arvioinnin tarkistuspyynnön aiheettomaksi, jolloin päätös on perusteltava.

Arvioijat laativat kirjallisen päätöksen ja arvioijat varmistavat sen allekirjoituksella (paperilla tai sähköisesti) ja päivämäärällä. Opettaja-arvioija tai muu koulutuksen järjestäjän edustaja antaa päätöksen tiedoksi opiskelijalle.

Opiskelija hyväksyy päätöksen tai hakee siihen oikaisua työelämätoimikunnalta.

## 6.8. Arvioinnin oikaisupyyntö työelämätoimikunnalta

Opiskelija voi pyytää työelämätoimikunnalta kirjallisesti oikaisua arvioinnin tarkistamista koskevaan päätökseen. Oikaisu on pyydettävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisääntä.

Opiskelija pyytää oikaisua osaamisen arviointiin ensisijaisesti siltä työelämätoimikunnalta, jonka toimialaan suoritettava tutkinto kuuluu. Yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden arviointiin pyydetään oikaisua kasvatusta- ja ohjausalan työelämätoimikunnalta.

#### Oikaisun tekemisen vaiheet:

##### 1) Oikaisun hakeminen työelämätoimikunnalta

Opiskelija voi hakea arvioinnin oikaisua arvioijien päätökseen 14 vrk kuluessa + 7 vrk, jos päätös on annettu tiedoksi kirjeellä, sähköpostilla tai vastaavalla ilman saantitodistusta. Aika lasketaan ajankohdasta, jolloin opiskelija on saanut tiedoksi arvioinnin tarkistamista koskevan päätöksen.

Arvioinnin oikaisupyyntö lähetetään tutkinnosta tai tutkinnon osasta vastaavalle työelämätoimikunnalle.

##### 2) Selvityksen pyytäminen arvioijilta

Työelämätoimikunta pyytää arviointipäätöksen tehneiltä arvioijilta selvityksen tai vastaavan arvioinnin oikaisupyynnöstä. Saatuaan arvioijien lausunnon työelämätoimikunta tekee asiasta päätöksen.

Päätösvaihtoehtoja on kaksi. Kummassakin vaihtoehdossa päätös on perusteltava. Päätös lähetetään tiedoksi koulutuksen järjestäjälle tai tutkinnon yhteyshenkilölle.

1. Arviointipäätös on ollut ilmeisen virheellinen. Työelämätoimikunta edellyttää uuden arvioinnin tekoa ja edellyttää myös perustellusta syystä, että koulutuksen järjestäjä asettaa uudet arvioijat.
2. Arvioinnin oikaisupyynnö on aiheeton. Asia on loppuun käsitelty.

### 3) Uusi arviointipäätös

Jos arviointipäätös on ollut virheellinen, opettaja-arvioija ja työelämäarvioija 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. Arvioijat laativat kirjallisen päätöksen ja varmentavat sen allekirjoituksella (paperilla tai sähköisesti) ja päivämäärällä.

### 4) Päätöksestä tiedottaminen

Arvioijien päätös lähetetään tiedoksi opiskelijalle ja työelämätoimikunnan sihteerille. Päätös ei ole lopullinen. Arvioinnin tarkistaminen ja oikaisun pyytäminen alkaa uudelleen, jos työelämätoimikunta määrää uuden arvioinnin.

## 6.9. Arvioinnin tarkistus- ja oikaisupyynnön ohjeet opiskelijalle

Katso [arvioinnin tarkistus- ja oikaisupyynnön ohjeet](#) sarjakuvana (OPH/Työelämätoimikuntien sihteeristö). (*Linkki avautuu uuteen ikkunaan*)

### Työelämätoimikunnalle tehtävän oikaisupyynnön ohjeet

Voit tehdä oikaisupyynnön arvioinnin tarkistamista koskevaan päätökseen kirjallisesti. Kirjoita oikaisupyynnöön seuraavat asiat:

- nimesi ja yhteystietosi
- tutkinnon ja tutkinnon osan nimi, jonka arviointiin pyydät oikaisua
- arvosana, jonka sait osaamisen arvioinnin tarkistamista koskevassa päätöksessä
- koulutuksen järjestäjä (oppilaitos), jossa arviointi on tehty
- päivä, jolloin sait tiedon päätöksen arvioinnin tarkistamispyyntöön
- selvitys, miten päätöstä tai arviointia tulisi oikaista ja millä perusteilla
- arvioinnin tarkistamista koskeva päätös (liite).

Lähetä oikaisupyynnö osoitteeseen [tyoelamatoimikunnat@oph.fi](mailto:tyoelamatoimikunnat@oph.fi)

## 7. Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta



Kuva: Osaamisen todentaminen todistuksella

Stadin AO:ssa noudatetaan Opetushallituksen antamaa määräystä [Todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävät tiedot ammatillisessa koulutuksessa \(OPH-2147-2020, muutos 2022\)](#). Määräys on voimassa 15.1.2022 alkaen. *(Linkki avautuu uuteen välilehteen.)*

Stadin AO:ssa sovelletaan todistusten ja niiden liitteiden antamisessa Opetushallituksen julkaisua [Ohje todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävistä tiedoista ammatillisessa koulutuksessa \(määräykset ja ohjeet 2021:7a\)](#). *(Linkki avautuu uuteen välilehteen.)*

### 7.1. Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen

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

## 8. Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus ja tutkintotietorekisteriin (Koski)

Osaamisen tunnustamisen ja osaamisen arvioinnin tiedot siirtyvät opiskelijahallintojärjestelmästä kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintorekisteriin (Koski), kun tutkinnon osa tai yhteisten tutkinnon osien osa-alue on arvioitu. Tietojen siirto tapahtuu opiskelijahallintojärjestelmästä (MultiPrimus) kansalliseen opintosuoritus# ja tutkintotietorekisteriin (Koski) Opetushallituksen ohjeiden mukaisesti. Tietojen siirrosta vastaa nimetty yhteyshenkilö, KOSKI-pääkäyttäjä.



## 9. Salassapito ja tietosuoja

Stadin AO:ssa noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja siihen perustuvia Helsingin kaupungin tietoturvaa, tietosuojaa ja salassapitoa koskevia ohjeita. Lisätietoja: <https://digi.hel.fi/kehmet/poikkileikkaavat-toiminnot/tietoturva-ja-tietosuoja/>

Helsingin kaupunki on laatinut henkilörekistereistään [rekisteriselosteet](#). Stadin AO:n opiskelijahallintojärjestelmän tietojen käyttö kuvataan [Ammatillisen koulutuksen opintohallintotiedon rekisterin selosteessa](#).

Stadin AO:ssa noudatetaan koulutuksen järjestäjän ohjeita arkistonmuodostuksesta.

*(Sivun linkit avautuvat uuteen välilehteen.)*

## 10. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointi ja kehittäminen

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointi ja parantaminen ovat osa Stadin AO:n toimintajärjestelmää ja laatutyötä. Perehdytystä, ohjeita ja toimintatapoja kehitetään jatkuvan parantamisen periaatteella.

Opiskelijoilta ja sidosryhmiltä kerätään palautetta Stadin AO:n toiminnasta, ja toimintaa kehitetään tämän tiedon perusteella. Valtakunnallisia palautekyselyitä ovat esimerkiksi ammatillisen koulutuksen opiskelijapalaute ja työelämäpalaute. Lisäksi työnantajilta ja työpaikkaohjaajilta sekä työnantaja-arvioijilta kerätään palautetta työnantajafoorumeissa ja työpaikalla tapahtuvan osaamisen hankkimisen yhteydessä.