

Vantaan ammattiopisto Varia

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma

Lähiesimiestyön ammattitutkinto

Sisällys:

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma 1

- 1 Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen 2*
- 2 Osaamisen osoittamisen suunnittelu 3*
 - Näyttöympäristöjen valinta 4
 - Muu osaamisen osoittaminen 6
 - Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen 6
 - Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen 6
 - Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa 7
 - Palaute osaamisen kehitymisestä 7
- 3 Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen 8*
 - Osaamisen arvioijien perehdyttäminen 8
 - Osaamisen arviointi näytössä 8
 - Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa 8
 - Opiskelijan itsearviointi 8
 - Osaamisen arvioinnin ja arviointipäätöksen dokumentointi 9
- 4 Arvioinnin uusiminen 9*
- 5 Arvosanan korottaminen 9*
- 6 Arvioinnin tarkistaminen 10*
- 7 Arvioinnin oikaisu 10*
- 8 Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta 10*
- 9 Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen 10*
- 10 Salassapito ja tietosuoja 10*
- 11 Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointi ja parantaminen 11*

1 Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

Koulutuksen järjestäjällä on lakisääteinen velvollisuus selvittää opiskelijan aiemmin hankkima osaaminen ja tehdä sen pohjalta opiskelua koskevat johtopäätökset yhdessä opiskelijan kanssa. Vantaan ammattiopisto Variassa (jatkossa Varia) henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (jatkossa HOKS) tehdään StudentaPlus-opiskelijahallintojärjestelmässä. Osaamisen tunnistaminen on osa HOKS-prosessia.

Jokaisen opiskelijan kanssa valitaan tutkinnon osittain suorittamistavaksi jokin seuraavasta neljästä vaihtoehdosta (A, B, C tai D).

A) Opiskelijalla on ajantasainen tutkintotodistus osaamisesta: suora siirto ja suoritusmerkintä

Menettely:

1. HOKS-keskustelussa opiskelija ja vastuuopettaja tarkastelevat opiskelijan tutkintotodistuksia:
 - todistukset ovat valmiina Studentassa: opiskelija on laittanut/skannannut/ottanut kuvan kännykällä ja tallentanut todistukset Studentaan tai
 - opiskelija ja opettaja skannaavat/ottavat kuvan todistuksesta keskustelutilaisuudessa (suositeltavaa olisi, että todistukset ovat valmiina Studentassa)
 - huom. molemmat puolet todistuksesta pitää skannata, sillä diaarinumeron pitää näkyä (diaarinumero on tutkintokohtainen numerosarja, joka on tutkinnon tunnistetieto).
2. Diaarien oikeellisuus tarkistetaan, hankalissa tapauksissa opinto-ohjaaja tai opintosihtööri avustaa tarkistamisessa
 - vastuuopettaja varmistaa suoritettujen tutkinnon ajantasaisuuden vertaamalla sitä voimassa oleviin tutkinnon perusteisiin (voimassa olevat tutkinnon perusteet ja lukion OPS2015 löytyvät ePerusteet-palvelusta: <https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi>)
3. Kun ajantasaisuus on varmistettu, suora siirto: vastuuopettaja tunnustaa osaamisen ja kirjaa arvosanan Studentaan.
4. Opiskelija päättää valinnaisissa tutkinnon osissa, mikä tutkinnon osa tunnustetaan, tarvittaessa vastuuopettaja ohjaa.

B) Opiskelijan tutkintotodistus ei ole ajantasainen: arvioidaan tutkintotodistuksen vastaavuus tutkinnon perusteisiin

Menettely:

1. HOKS-keskustelussa opiskelija esittää todistukset vastuuopettajalle/todistukset ovat valmiina Studentassa.
2. Vastuuopettaja toteaa, että tutkintotodistus ei ole ajantasainen vertaamalla sitä voimassa oleviin tutkinnon perusteisiin.
3. Vastuuopettaja ja opinto-ohjaaja selvittävät opiskelijan muun osaamisen erikseen sovittavana ajankohtana.
4. Jos tunnistaminen koskee yhteisiä tutkinnon osia, vastuuopettaja siirtää prosessin yhteisten tutkinnon osien ko. osa-alueen opettajalle
 - yhteisten tutkinnon osien osalta esimies päättää, kuka yhteisten tutkinnon osien opettaja tunnustaa osaamisen Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (A 14.12.1998/986, 14 §) mukaisesti.
5. Toimenpiteet kun muu osaaminen on selvitetty:

- jos osaaminen on ajan tasalla, vastuuopettaja/yhteisten tutkinnon osien opettaja tunnustaa ja kirjaa arvosanan Studentaan **tai**
 - osaamisen voi myös varmistaa näytön kautta: arvioiva opettaja kirjaa arvosanan Studentaan
 - yhteisissä tutkinnon osissa osaaminen voidaan varmistaa haastattelemalla, kokeella, suullisella kokeella: arvioiva opettaja kirjaa arvosanan Studentaan.
6. Arvioijien valinta osaamisen tunnustamisessa:
- ammatilliset tutkinnon osat (ei-voimassa olevat tutkinnon perusteet, ks. ePerusteista): kaksi opettajaa, jos aiemmin hankittua osaamista arvioidaan ilman näyttöön osallistumista, esimies päättää arvioijat
 - yhteiset tutkinnon osat (ei-voimassa olevat tutkinnon perusteet, ks. ePerusteista): opettaja esimiehen päätöksen mukaan.

C) Opiskelija ohjataan saavutetun osaamisen perusteella suoraan näyttöön

Menettely:

1. Opiskelija kertoo vastuuopettajalle, että hänellä on osaamista, mutta siitä ei ole toimivaltaisen viranomaisen (koulutuksen järjestäjä, oppilaitos, tutkintotoimikunta jne.) antamaa todistusta.
 - opiskelijalla on työtodistuksia
 - opiskelija on asunut ulkomailla
 - opiskelijalla on opintorekisteriote (huom. ei ole todistus)
 - opiskelijalla on ulkomainen tutkintotodistus jne.
2. Vastuuopettaja/yhteisten tutkinnon osien opettaja haastattelee opiskelijaa ja selvittää opiskelijan saavutetun osaamisen, selvitystavat vaihtelevat tutkinnoittain
 - työnäyte/suora näyttö, teoreettisen osaamisen osalta koe, suullinen koe, selvitys työelämältä jne.
3. Kun muu osaaminen on selvitetty:
 - osaaminen osoitetaan näytön kautta: arvioiva opettaja kirjaa arvosanan Studentaan
 - yhteiset tutkinnon osat: arvioiva opettaja kirjaa testauksen perusteella saavutetun arvosanan Studentaan.

D) Opiskelijan on hankittava lisää osaamista

Menettely:

1. Vastuuopettaja ohjaa opiskelijan hankkimaan lisää osaamista esim. oppilaitoksen lähiopetuksessa, työpaikalla tapahtuvassa oppimisessa, verkko-opintoina tai itsenäisesti opiskellen.
2. Suunnitelma kirjataan HOKSiin.

Opetushallituksen määräys *Osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen mitoituksen periaatteet ja arvosanojen muuntaminen ammatillisessa koulutuksessa:*

http://www.oph.fi/download/190377_Maarays_OPH-501-2018_OSTU.pdf

2 Osaamisen osoittamisen suunnittelu

Eri osapuolten tehtävät osaamisen osoittamisen suunnittelussa:

Opiskelija:

- perehtyy tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksiin, osaamistavoitteisiin ja osaamisen arviointiin

- suunnittelee opettajan, opinto-ohjaajan tai muun koulutuksen järjestäjän edustajan sekä tarpeen mukaan työpaikan edustajan kanssa näytössä osoitettavat ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet, näyttöympäristön ja ajankohdan sekä työtehtävät
- osallistuu HOKSin päivittämiseen näytön osalta
- osallistuu tarvittaessa suunnitteluun erityisen tuen mukaisista toimenpiteistä näytössä koulutuksen järjestäjän ja työpaikan edustajan kanssa.

Opettaja:

- varmistaa opiskelijan valmiudet näyttöön
- varmistaa, että opiskelija on saavuttanut riittävän osaamisen näyttöön osallistumiseksi (osaamisen kehittymisen seuranta -kohdan mukaisesti)
- suunnittelee näytön koulutuksen järjestäjän laatiman osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman perusteella
- suunnittelee näytön tutkinnon osittain yhdessä opiskelijan ja tarpeen mukaan työpaikan edustajan kanssa
- koulutuksen järjestäjän nimeämät arvioijat suunnittelevat mahdollisen työnjaon näyttöön osallistumisessa (vähintään toinen arvioijista on paikalla näytössä)
- varmistaa, että HOKSiin merkitään tutkinnon osittain näytössä osoitettavat ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet, näyttöympäristö, ajankohta ja työtehtävät
- suunnittelee mahdolliset erityisen tuen tarpeen mukaiset toimenpiteet näyttöihin
- päivittää tarvittaessa HOKSia.

Työpaikkaohjaaja/työpaikan toimija:

- arvioi yhdessä koulutuksen järjestäjän kanssa, soveltuuko työpaikka näyttöympäristöksi
- suunnittelee yhdessä koulutuksen järjestäjän kanssa, mitä osaamista ja milloin opiskelija voi osoittaa työpaikalla.

Näyttöympäristöjen valinta

Näyttöympäristöt ovat työpaikkoja, joissa ammatillinen osaaminen osoitetaan käytännön työtehtäviä tekemällä. Näyttöympäristö valitaan siten, että niissä voidaan osoittaa tutkinnon perusteissa määrätty osaaminen. Perustellusta syystä näyttöympäristöt voivat olla muita paikkoja, esimerkiksi oppilaitoksen työmaita, virtuaalisia ympäristöjä tai simulaattoreita. Näyttöympäristö merkitään HOKS:n kohtaan 10. Näyttöympäristön valinnassa otetaan huomioon se, että kyseiseen työpaikkaan on saatavissa osaamisen arviointiin kriteerit täyttävä työelämän arvioija. Usein on selkeintä, että työelämän arvioija valitaan samalta työpaikalta, jossa opiskelija osoittaa osaamisensa, mutta arvioija voi olla myös toisesta työpaikasta. Näytön kattavuuden sekä osaamisen arvioinnin luotettavuuden ja kattavuuden näkökulmasta on tärkeää, että valitussa näyttöympäristössä voidaan tehdä suoritettavan tutkinnon osan mukaisia työtehtäviä ja -prosesseja.

Esimerkkejä lähiesimiestyön näytöistä:*Lähiesimiehenä toimiminen**Opiskelija:*

- osallistuu työryhmänsä kannalta keskeisiin kokouksiin ja työryhmiin ja välittää sieltä saadun informaation tiimilleen, esimerkiksi välittää tiedon osastopalavereista omalle työryhmälle
- suunnittelee työajan käyttöä ja hyödyntää organisaation käytössä olevia tietojärjestelmiä
- suunnittelee työryhmän resurssit, reagoi yllättäviin poissaoloihin ja varmistaa riittävän osaamisen työryhmän tehtävissä
- seuraa yrityksessä sovitun käytännön mukaan työajan ja muiden työehtojen noudattamista
- selvittää teknisen tai työyhteisöön liittyvän ongelmatilanteen

- suunnittelee ja johtaa palaverin, jossa viestii organisaation tavoitteita ja ohjeita ja antaa palautetta tiimille sekä laatii palaverista muistion
- osallistuu uuden tai muuttuneen työtehtävän perehdytysuunnitelman valmisteluun tai päivittämiseen
- osallistuu perehdytyksen suunnitteluun, organisointiin, toteutukseen ja arviointiin. Perehdytettävä voi olla esim. uusi työntekijä, uusiin tehtäviin siirtyvä työntekijä, työpaikalla oppija, kesätyöntekijä
- käy tiimin kehittymiskeskustelun ja esittelee kehittämistarpeet esimiehelleen.
- laatii oman kehityssuunnitelman
- varmistaa, että työryhmässä noudatetaan alan säädöksiä, erityisesti työlaainsäädäntöä sekä alan sopimuksia ja viranomaismääräyksiä töitä suunnitellessaan ja delegoidessaan.

Asiakassuhteiden hoito

Opiskelija

- hoitaa tilauksen käsittelyn
- hoitaa työn vastaanottamisen
- hoitaa työn luovutuksen
- kuvaa organisaationsa palveluketjun yhdessä esimiehen ja työryhmänsä kanssa sekä tekee kehitysehdotuksia
- luo asiakassuhteita ja pitää yhteyttä sisäisiin ja ulkoisiin asiakkaisiin
- hyödyntää organisaationsa asiakastietojärjestelmää
- huolehtii kuluttajasuojalain noudattamisesta, ja neuvoo niihin liittyvissä kysymyksissä
- perehtyy organisaationsa keräämiin asiakaspalautteisiin ja analysoi tuloksia yhdessä työryhmän ja esimiehensä kanssa sekä tekee toimenpide-ehdotuksia
- hoitaa reklamaatiotilanteen ja tekee kirjallisen selvityksen.

Toiminnan kannattavuus

Opiskelija

- tekee kustannuslaskelmia
- tekee tarjouksen
- seuraa asetettujen tavoitteiden toteutumista ja toimenpiteiden vaikutuksia sovittujen mittareiden, tunnuslukujen ja raportointitiedon avulla
- tulkitsee ja hyödyntää kilpailija-analyysijä
- kommunikoi esimiehen ja muiden henkilöiden kanssa kannattavuuteen liittyvissä asioissa ja tekee perusteltuja kehittämisehdotuksia.

Henkilöstötyö

Opiskelija

- valvoo työturvallisuutta ja puuttuu puutteisiin
- seuraa alan säädösten ja sopimusten muutoksia
- tukee esimiestyötä omalla toiminnallaan
- arvioi henkilöstön osaamistasoa, ja selvittää tarvittaessa tavat toteuttaa korjaavat toimenpiteet.
- arvioi työryhmän henkilöstön määrää, ja tekee perusteltuja ehdotuksia niihin liittyen esim. rekrytointiehdotus
- hyödyntää henkilöstötietojärjestelmiä esim. työajan seurantajärjestelmä
- kokoaa ja toimittaa henkilöstötunnuslukuja johtamisen tueksi esimiehelle
- viestii johdolle havaitsemistaan henkilöstöriskeistä. esim. työhyvinvointiin tai poissaoloihin liittyen
- osallistuu aktiivisesti oman alansa järjestön tai työryhmän toimintaan ja hyödyntää saamaansa tietoa oman ryhmän kehittämiseen.

Kehittämissuunnitelma

Opiskelija

- havainnoi mahdollisia kehittämiskohteita ja keskustelee niistä esimiehen ja työryhmän kanssa
- hankkii taustatietoja ja asettaa hankkeelle mitattavat tavoitteet
- määrittää resurssit ja aikataulun
- laatii kirjallisen hankesuunnitelman, joka sisältää vaihtoehtoisia kehittämistoimenpiteitä perusteluineen
- esittelee hankesuunnitelman päätöksentekijöille, ja perustelee selkeästi hankkeen toteuttamisen edut ja riskit.

Muu osaamisen osoittaminen

Jos jokin tutkinnon osan ammattitaitovaatimus jää näyttämättä tietyssä tilanteessa tai työpaikassa, opiskelija voi täydentää osaamistaan muilla tavoin, jotta osaaminen voidaan arvioida kattavasti. Näytössä osoitetun osaamisen täydentäminen voi olla tarpeen esimerkiksi silloin, kun käytännön työtehtäviä tekemällä ei ole mahdollista osoittaa riittävän kattavasti työn perustana olevaa tiedon hallintaa. Näyttöä voidaan tällöin täydentää esimerkiksi suullisella haastattelulla tai kirjallisilla tehtävillä.

Tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksiin voi myös kuulua määrättyihin erityistilanteisiin liittyvää osaamista, jota ei ole mahdollista osoittaa normaalien työtehtävien yhteydessä tai sen osoittaminen aidossa työtilanteessa voisi vaarantaa esimerkiksi potilas- tai liikenneturvallisuuden. Näissä tilanteissa perustellusta syystä näyttö voidaan järjestää muualla kuin työpaikalla, esimerkiksi oppilaitoksessa, oppilaitoksen työmaalla tai muissa oppilaitoksen työympäristöissä tai nuorten työpajalla. Perusteltu syy voi olla myös se, että opiskelija on alaikäinen tai että opiskelijan kodista kohtuullisella etäisyydellä ei ole sellaista työpaikkaa, joka täyttäisi näyttöympäristön edellytykset.

Perustellusta syystä voidaan käyttää myös osanäyttöjä tilanteissa, kuten maahanmuuttajaopiskelijoiden tutkinnon osan osien osanäytöt, pajaopintojen opinnollistaminen.

Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen

Ammatillisten tutkinnon osien osaamisen arvioinnin toteuttavat ja arvioinnista päättävät koulutuksen järjestäjän nimeämät kaksi arvioijaa. Arvioijista toinen on pedagogisesti pätevä ja kelpoinen opettaja tai erityisestä syystä muu koulutuksen järjestäjän edustaja ja toinen työelämän edustaja. Muulla koulutuksen järjestäjän edustajalla tarkoitetaan esimerkiksi kouluttajaa tai muuta koulutuksen järjestäjän opetushenkilöstöön kuuluvaa henkilöä, joka täyttää muut lainsäädännössä arvioijille säädetyt edellytykset.

Työelämän edustaja voi olla työnantaja, työntekijä tai itsenäinen ammattiharjoittaja. Erityisestä syystä, jos esimerkiksi työelämän edustajaa ei ole saatavissa toteuttamaan arviointia ja opiskelijan näyttö viivästyy tästä syystä kohtuuttomasti, arvioinnin voi toteuttaa ja arvioinnista päättää myös kaksi opettajaa tai muuta koulutuksen järjestäjän edustajaa.

Yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden osaamisen arvioinnin toteuttaa ja arvioinnista päättää opettaja tai erityisestä syystä muu koulutuksen järjestäjän edustaja. Silloin kun yhteinen tutkinnon osa tai sen osa-alue toteutetaan ja arvioidaan ammatillisen tutkinnon osan yhteydessä, osaamisen arvioinnissa voidaan kuulla työelämän edustajaa.

Arvioijien valinnan perusteena on soveltuva koulutus, riittävä alan työkokemus ja motivaatio arvioinnin tekemiseen. Erityisestä syystä muu koulutuksen järjestäjän edustaja arvioijana sovitaan aina esimiehen kanssa tapauskohtaisesti huomioiden arvioijan valinnalle asetetut vaatimukset. Arvioijien koulutuksessa tiedotetaan esteellisyysperiaatteesta ja sen noudattamisesta. Esteellisyydessä noudatetaan hallintolakia 6.6.434/2003, 28§.

Tutkinnon osan opettaja kirjaa HOKS:iin arvioijien nimet ja tiedottaa arvioijia HOKS:n sisällöstä ja arvioijien tehtävistä. Lisäksi hän perehdyttää arvioijat osaamisen arviointiin ja tutkinnon perusteisiin osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman mukaisesti (huomio erityisesti tutkintokohtaisissa asioissa ks. AMOSAA: <https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/selaus/jarjestajat/12921>).

Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen

Näytön kesto suunnitellaan etukäteen HOKS:ssa, kaikki muutokset suunnitelmaan tehdään HOKS-päivitysten kautta.

Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen

- HOKSiin kuvataan tukimuodot, esim. työhönvalmennus
- huomioidaan sora-säädökset.

Ammatillisen perustutkinnon perusteiden mukaisista ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista voidaan poiketa siten, että opiskelija ei osoita jotakin tutkinnon perusteiden edellyttämää osaamista, jos:

1. Tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet ovat olosuhteet tai aiemmin hankittu osaaminen huomioiden joiltakin osin opiskelijalle kohtuuttomia; tai
2. Poikkeaminen on perusteltua opiskelijan vammaan tai terveydentilaan liittyvistä syistä.
3. Ensin tähdätään T1:een, jos se osoittautuu kohtuuttomaksi, vasta sitten tehdään poikkeaminen.

Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa

Variassa kehitään joustavia osaamisen osoittamistapoja aidoissa työympäristöissä yhteistyössä yritysten ja opiskelijoiden kanssa. Työelämän edustajien riittävät edellytykset osaamisen arviointiin varmistetaan järjestämällä työpaikkaohjaajakoulutusta ja -perehdytystä sekä arvioijakoulutusta. Yritysten edustajat ja opiskelijat saavat tietoa osaamisen arvioinnista asiakastapaamisissa sekä säännöllisillä työpaikkakäynnillä.

Varialla on tiiviit työelämäyhteydet. Työelämäkumppanuuksien ja yhteistyöyritysten kanssa käytävissä vuosineuvotteluissa osaamisen arviointiin liittyviä asioita käydään yhdessä läpi ja samalla vahvistetaan työnantajien halukkuutta yhteistyöhön. Neuvottelukuntatyö ja yritysfoorumit ovat hyviä yhteistyömuotoja.

Palaute osaamisen kehittymisestä

Variassa käytetään digitaalista OPA-välinettä palautteen antamisessa. Väline otetaan käyttöön vaiheittain; tavoittena on, että elokuussa 2019 Varian kaikkien perustutkintojen ohjaaminen ja palaute dokumentoidaan OPA-välineeseen. Siirtymäajalla käytetään mm. Studentan tarjoamia työvälineitä.

Opettaja/opinto-ohjaaja:

- arvioi opiskelijan osaamisen kehittymistä tutkinnon osittain suhteessa tutkinnon perusteisiin ja HOKSiin merkittyihin tavoitteisiin
- arvioi opiskelijan osaamisen kehittymistä oppisopimuksessa tai koulutussopimuksessa asetettuihin tavoitteisiin
- antaa opiskelijalle suunnitelmallisesti palautetta osaamisen kehittymisestä suullisesti tai kirjallisesti tarvittaessa yhdessä työpaikkaohjaajan kanssa osaamisen hankkimisen aikana ja sen päätyttyä.

Työpaikkaohjaaja/työpaikan toimija:

- keskustelee koulutuksen järjestäjän kanssa opiskelijan tavoitteen mukaisen osaamisen kehittymisen etenemisestä
- arvioi opiskelijan osaamisen kehittymistä tutkinnon osittain suhteessa tutkinnon perusteisiin, oppisopimuksessa tai koulutussopimuksessa asetettuun koulutuksen tavoitteeseen ja HOKS:iin merkittyihin tavoitteisiin

- antaa opiskelijalle palautetta osaamisen kehittymisestä suullisesti tai kirjallisesti yhdessä koulutuksen järjestäjän edustajan kanssa
- seuraa opiskelijan osaamisen kehittymistä oppisopimuskoulutuksessa ja koulutussopimukseen perustuvassa koulutuksessa
- seuraa, että opiskelijan osaamisen kehittymisen kannalta keskeiset työtehtävät ovat HOKS:n mukaisia
- reagoi tarvittaessa työpaikan tai koulutussopimustyöpaikan tehtävissä ja työnkuissa tapahtuu muutoksiin ja tiedottaa näistä muutoksista koulutuksen järjestäjälle.

3 Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen

Osaamisen arvioijien perehdyttäminen

Variassa tutkinnon osasta vastaava opettaja vastaa arvioijien perehdyttämisestä ja arvioijien arviointiosaamisen ylläpidosta. Arvioijille järjestetään yhteisiä arvioijakoulutuksia ja heidät perehdytetään arviointityöhön henkilökohtaisesti. Arvioijat perehdytetään yksittäisten näyttöjen arviointiin arvioijakoulutuksessa, henkilökohtaisten tapaamisten yhteydessä (esim. työpaikkakäynnit), digitaalisessa oppimisympäristössä sekä puhelimitse ja sähköpostitse. Arvioijat saavat perehdytysmateriaalia ja heille toimitetaan ennen näyttöä opiskelijan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma näytön osalta. Arvioijien arviointitaidon ajantasaisuus varmistetaan ennen arviointityöhön ryhtymistä yleensä keskustelemalla. Tutkintojen arviointiin liittyvä yleinen koulutus järjestetään pääsääntöisesti kerran vuodessa tai tarvittaessa (esim. tutkinnon perusteiden muuttuessa).

Osaamisen arviointi näytössä

Vähintään toinen arvioijista seuraa opiskelijan toimintaa näyttöprosessin aikana. Arvioijat sopivat keskinäisestä työnjaosta varmistaen, että tutkinnon osan ammatittaitovaatimukset tulevat arvioitua kattavasti. Opiskelija voi täydentää näyttöä erillisillä dokumenteilla (esim. kirjallinen ja digitaalinen aineisto), jotka myös arvioidaan.

Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden hyväksytty osaaminen arvioidaan käyttäen asteikkoa 1–5. Ammatillisen perustutkinnon yhteiset tutkinnon osat arvioidaan asteikolla hyväksytty/hylätty. Jos osaamisen arviointia on mukautettu, opiskelijan osaaminen arvioidaan mukautetun arviointiasteikon lisäksi sanallisesti.

Silloin kun yhteinen tutkinnon osa tai sen osa-alue toteutetaan ja arvioidaan ammatillisen tutkinnon osan yhteydessä, osaamisen arvioinnissa voidaan kuulla työelämän edustajaa. Arvioinnin toteuttaa ja arvosanasta päättää ko. osa-alueen opettaja.

Opiskelijan itsearviointi

Opiskelijalle annetaan mahdollisuus suoritusensa itsearviointiin. Itsearviointi ei vaikuta osaamisen arviointiin tai siitä annettavaan arvosanaan. Opiskelija arvioi osaamisen kehittymistään digitaalisessa OPA-välineessä.

Opiskelija arvioi suullisesti tai kirjallisesti osaamistaan ja onnistumistaan näytön jälkeen järjestettävässä keskustelutilaisuudessa. Opiskelijan itsearviointitilaisuuden ajankohta dokumentoidaan Studentaan.

Arvioinnista päättäminen

Molemmat arvioijat ja opiskelija keskustelevat tarvittaessa yhdessä siitä, onko opiskelija saavuttanut tarvittavan osaamisen suhteessa tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksiin tai osaamistavoitteisiin. Arvioijat päättävät yhdessä tutkinnon osan arvosanasta. Opettaja/koulutuksen järjestäjän edustaja dokumentoi arviointipäätöksen ja arvioinnin perustelut Studentaan kahden viikon kuluessa arvioinnista sekä tiedottaa opiskelijalle arviointipäätöksestä, arviointipäätöksen perusteluista sekä arvioinnin tarkistamis- ja oikaisumahdollisuudesta mahdollisimman pian päätöksenteon jälkeen. Lähtökohtaisesti opiskelija on paikalla arviointipäätöstä tehtäessä, mutta tarvittaessa opiskelijaa voidaan pyytää poistumaan.

Osaamisen arvioinnin ja arviointipäätöksen dokumentointi

Arviointipäätös ja sen perustelut

Osaamisen arvioijat tekevät arviointipäätöksen tutkinnon osittain yksimielisesti. Vähintään toisen arvioijista seuraa näyttöprosessia. Arviointi tehdään ja siitä päätetään aina kollegiona arviointikeskustelussa. Tutkinnon osan vastuuopettaja kirjaa näytön arvosanan ja perustelut tutkinnon osan suorituksesta Studentaan kohtaan *arviointien yhteenveto*.

Arviointiaineiston säilyttäminen

Opiskelijalle varataan tilaisuus tutustua kirjalliseen tai muutoin tallennettuun osaamisen arvioinnin perusteella syntyneeseen arviointiaineistoon. Arviointiin osallistuneet opettajat säilyttävät arviointiaineistoa vähintään kuuden kuukauden ajan arvosanan antamisesta tarkoituksen mukaisissa säilytyspaikoissa, jotka päätetään tutkinnoittain/tutkinnon osittain.

Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)

Variasta siirretään Koskeen tiedot ammatillisista perustutkinnoista, ammattitutkinnoista ja erikoisammattitutkinnoista tutkinnon osineen. Koski-palveluun tallennetaan suoritustiedot myös silloin, kun opiskelija suorittaa vain tutkinnon osaa tai osia. Variassa lähtöjärjestelmänä toimii StudentaPlus, josta sovelluskoordinaattori siirtää tiedot rajapintasiirtona viikoittain Koski-palveluun. Tiedot siirtyvät tutkinnoittain/koulutuksittain massana tällä hetkellä. Myöhemmin automaattinen tiedonsiirto on mahdollista, jolloin rajapinta tunnistaa tilanteen, jossa opiskelijan suoritustiedoissa on tapahtunut muutos, ja lähettää tiedot Koski-palveluun. Automaattinen tiedonsiirto StudentaPlussaan on tällä hetkellä (elokuu 2018) kehitteillä.

4 Arvioinnin uusiminen

Opiskelijalle järjestetään mahdollisuus näytön tai muun osaamisen osoittamisen uusintaan ja hyväksytyn arvosanan korottamiseen. Kyseisen tutkinnon osan tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueen opettaja järjestää mahdollisuuden osaamisen osoittamisen uusimiseen, jos opiskelijan osaamisen arviointi on hylätty. Ko. opettaja arvioi opiskelijan kanssa yhdessä, millaista lisäosaamisen hankkimista hän tarvitsee, miten hän kehittää ammattitaitoaan ja milloin hän mahdollisesti voisi tulla osoittamaan osaamisensa uudelleen.

5 Arvosanan korottaminen

Opiskelijalle järjestetään mahdollisuus osaamisen arvioinnin perusteella annetun hyväksytyn arvosanan korottamiseen. Arvosanan korottamisen mahdollisuus koskee myös tunnustettuja tutkinnon osia. Hyväksytyn arvosanan korottaminen on mahdollista vain tutkinnon osissa ja muissa kokonaisuuksissa, joista annetaan arvosana. Hyväksytyn arvosanan korottamisesta voidaan periä maksu silloin, kun henkilö on jo saanut todistuksen tutkinnon tai koulutuksen suorittamisesta. Opiskelija sopii arvosanan korottamisesta kyseisen tutkinnon osan tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueen opettajan kanssa.

6 Arvioinnin tarkistaminen

Opiskelija voi pyytää arvioijilta kirjallisesti arvioinnin tarkistamista 14 päivän kuluessa siitä, kun hänellä on ollut tilaisuus saada arvioinnin tulokset sekä tieto arviointiperusteiden soveltamisesta suoritukseensa. Arvioijien on tehtävä päätös arvioinnin tarkistamisesta ilman aiheetonta viivytystä.

7 Arvioinnin oikaisu

Opiskelija voi pyytää asianomaiselta työelämätoimikunnalta kirjallisesti oikaisua arvioinnin tarkistamista koskevaan päätökseen (ks. kohta 6). Oikaisua on pyydettävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Jos arviointi on ilmeisesti virheellinen, työelämätoimikunta voi määrätä uuden arvioinnin sekä perustellusta syystä edellyttää koulutuksen järjestäjää asettamaan uudet arvioijat.

8 Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta

Todistus suoritetuista tutkinnon osista annetaan silloin, kun opiskelijan tarkoitus on suorittaa vain tutkinnon osa tai osia, opinnot jostain syystä keskeytyvät ja opiskelija eroaa tai katsotaan eronneeksi. Opiskelija saa myös opiskelun aikana pyynnöstä todistuksen suoritetuista tutkinnon osista.

9 Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen

Kun tutkinto on suoritettu, opiskelija saa tutkintotodistuksen. Tutkinto on suoritettu, kun tutkinnon perusteiden mukaan kaikki tutkinnon muodostumiseksi vaadittavat osat on suoritettu hyväksytysti. Oppisopimusopiskelija saa tutkintotodistuksen tai todistuksen suoritetuista tutkinnon osista siltä koulutuksen järjestäjältä, jolta koulutus on hankittu. Kaikkiin todistuksiin annetaan liitteeksi opintosuoritusote, josta selviää tarkemmin opinnot, osaamispisteet, arvioinnit sekä tutkinnon osaa pienemmät kokonaisuudet. Opiskelijalle annetaan lisäksi pyynnöstä kansainväliseen käyttöön tarkoitettu liite. Todistuksien ja liitteiden muodostamisessa noudatetaan opetushallituksen määräystä *Todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävät tiedot ammatillisessa koulutuksessa ja valmentavassa koulutuksessa*. Opiskelijalle annetaan pyynnöstä opiskelun aikana tarvittava määrä opiskelutodistuksia, josta selviää opiskeltava ala ja opintoihin suunniteltu aika sekä opintosuoritusotteita, josta selviää suoritettut opinnot.

10 Salassapito ja tietosuoja

Hakijan ja opiskelijan terveydentilaa koskevia tietoja saavat käsitellä vain ne, jotka valmistelevat tai tekevät päätöksen opiskelijaksi ottamisesta, opiskeluoikeuden peruuttamisesta, opiskeluoikeuden palauttamisesta tai kurinpidosta taikka antavat lausuntoja mainituista asioista. Tutkintokoulutuksen opiskelijan rikosrekisteriotetta koskevaa 82 §:n mukaista tietoa saavat käsitellä vain ne, jotka valmistelevat tai tekevät päätöksen opiskeluoikeuden peruuttamisesta. Koulutuksen järjestäjä on määritellyt tehtävät, joihin sisältyy arkaluonteisten tietojen käsittelyä. Arkaluonteiset tiedot säilytetään erillään muista henkilötiedoista ja ne poistetaan rekisteristä välittömästi, kun niiden säilyttämiselle ei ole enää lakisääteisten tehtävien edellyttämää perustetta, kuitenkin viimeistään neljän vuoden kuluttua tietojen merkitsemisestä rekisteriin.

11 Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointi ja parantaminen

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmaa parannetaan ja kehitetään jatkuvan arvioinnin kautta osana Varian laadunhallintaa. Syys-lokakuussa 2018 Variasta osallistuu työryhmä Opetushallituksen työpajoihin, missä arvioinnin toteuttamissuunnitelmaa työstetään eteenpäin. Tavoitteena on saada toteuttamissuunnitelmasta toimiva arjen työväline kaikkien osapuolten käyttöön.