

5.9.2018

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma, yhteinen osa

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 toteuttamissuunnitelman perustuu ammatillisen koulutuksen lainsäädäntöön (L531/2017 luvut 5 ja 6; A673/2017, 9§), tutkintojen ja valmentavan koulutuksen perusteisiin sekä opetus- ja kulttuuriministeriön ja Opetushallituksen ohjeisiin.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteisen osan sisällöt on otsikoitu Opetushallituksen tietosisältöohjeen (15.3.2018) mukaisesti.

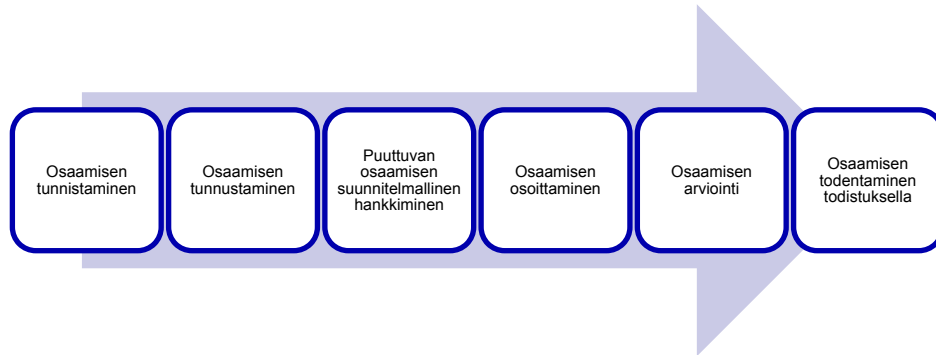
1. Perustiedot

Helsingin kaupungin, Stadin ammatti- ja aikuisopiston osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteisen osan pohjalta laaditaan tutkintokohtaiset toteuttamissuunnitelmat perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkintoihin. Lisäksi laaditaan koulutuskohtainen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma ammatilliseen koulutukseen valmentavaan koulutukseen (perustiedot ja sisältörakenne liitteissä 1 ja 2).

Suunnitelmassa määritellään yhteiset periaatteet kaikkien perus- ammatti- ja erikoisammattitutkintojen sekä ammatilliseen koulutukseen valmentavan koulutusten osaamisen arviointiin.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman sisältö rakentuu ammatillisen koulutuksen henkilökohtaistamisen vaiheiden mukaisesti.

OSAAMISEN ARVIOINNIN TOTEUTTAMISSUUNNITELMA



2. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

Aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisessa ja tunnustamisessa noudatetaan Ammatillisen koulutuksen lain 531/2017, §47 ja ammatillisen koulutuksen asetuksen A673/2017, §10 mukaisia menettelyjä.

Opetushallitus on antanut velvoittavan määräyksen (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.

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

- **Todistus voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaisesti:** aiemmin hankittu osaaminen tunnustetaan suoraan todistuksen perusteella.
- **Todistus ei-voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaisesti:** kaksi opettajaa arvioi tai opettaja ja työelämän edustaja arvioivat opiskelijan osaamisen ajantasaisuuden tutkintokohtaisia vastaavuustaulukkoja hyödyntäen.
- **Muulla tavalla hankittu osaaminen:** kaksi opettajaa arvioi tai opettaja ja työelämän edustaja arvioivat opiskelijan osaamisen ajantasaisuuden tutkintokohtaisia vastaavuustaulukkoja hyödyntäen. Opiskelija ohjataan osoittamaan osaamistaan näytössä tai näytöissä.

Osaamisen tunnustaminen dokumentoidaan Wilmaan osaksi henkilökohtaista osaamisen kehittämissuunnitelmaa (HOKS). Opiskelija, henkilöstö ja sidosryhmät näkevät myös tunnustetun osaamisen Wilma-liittymän kautta.

Lisätietoja:

http://www.oph.fi/reformintuki/koulutuksen_jarjestaminen/osaamisen_arviointi/tunnistaminen_ja_tunnustaminen

3. Osaamisen osoittamisen suunnittelu

Stadin ammattiopistossa 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 HOKSiin Wilmassa. Opiskelijan tarvitsema ohjaus ja tuki, mahdollinen erityinen tuki ja mukauttaminen suunnitellaan ja dokumentoidaan opiskelijan HOKSiin.

Lisätietoja: Opetushallitus on julkaissut oppaan ”Näytöt ja osaamisen arviointi.”
http://www.oph.fi/reformintuki/koulutuksen_jarjestaminen/osaamisen_arviointi

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. Perustellusta syystä näyttöympäristöt voivat olla muita paikkoja, esim. virtuaalisia oppimisympäristöjä tai simulaattoreita, oppilaitoksen työympäristöjä ja työpajoja. Tutkintokohtaisessa toteuttamissuunnitelmassa on tarkennettu näyttöympäristön vaatimuksia.

3.2 Muu osaamisen osoittaminen

HOKSiin lisätään tekstikenttä ”Muu osaamisen osoittaminen”

- 1) 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.
- 2) Jos tutkinnon osaa säätelee muu alaan liittyvä erillislainsäädäntö (esim. logistiikan perustutkinto 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.

3.3 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen

Ammatillisten tutkinnon osien arvioinnin toteuttaa kaksi arvioijaa, joista toinen on opettajatiimin opettaja ja toinen työelämän edustaja. Työelämän edustaja voi olla työnantaja, työntekijä tai itsenäinen ammatinharjoittaja. Työelämäedustaja nimetään ensisijaisesti työpaikalta, jossa opiskelija osoittaa osaamisensa. Opettaja yhdessä työpaikan kanssa nimeää työelämän edustaja-arvioijan, jolla on riittävä ammattitaito, osaaminen ja perehtyneisyys arviointiin ja suoritettavan tutkinnon perusteisiin. HOKSista vastaava omaopettaja varmistaa, että arvioijat on nimetty. Arvioijat kirjataan opiskelijan HOKSiin hyvissä ajoin, vähintään kaksi viikkoa ennen näyttöä.

3.4 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen

Opettaja varmistaa opiskelijan valmiuden näyttöön sekä sopii näytön ajankohdan ja näyttöpaikan. Opettaja ja opiskelija päivittävät HOKSiin ohjauksen ja tuen ja tarvittaessa seuraavat asiat:

- Erityinen tuki
- Osaamisen arvioinnin mukauttaminen: Kun opiskelijalle on tehty päätös osaamisen arvioinnin mukauttamisesta, opettaja laatii yhteistyössä erityisopettajan kanssa yksilölliset mukautetut arvioinnin kriteerit. Yksilöllisiä arviointikriteerejä laadittaessa otetaan huomioon muun muassa työelämässä tarvittava osaaminen ja työturvallisuuteen liittyvä osaaminen. Opettaja kirjaa tutkinnon osan tai osien osaamisen yksilöllisen arvioinnin opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan.
- Osaamistavoitteista poikkeaminen: Kun opiskelijalle on tehty päätös osaamistavoitteista poikkeamisesta, tämä huomioidaan osaamisen arvioinnissa.

3.5 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.

3.6 Palaute osaamisen kehittymisestä

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 kehittymisestä. Opettaja dokumentoi opiskelijan valmiuden näyttöön opiskelijan HOKSiin, kirjaus näkyy myös opiskelijalle ja ala-ikäisen opiskelijan huoltajalle. Osaamisen kehittymisen seuranta tapahtuu Wilmassa.

Opettaja suunnittelee, kuinka antaa palautetta osaamisen kehittymisestä näytön jälkeen opiskelijalle suullisesti palautekeskustelussa. Opiskelijalla on mahdollisuus kertoa oma näkemyksensä näytöstä palautekeskustelussa.

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

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 osaamistavoitteet.

4.3 Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa

Jos opiskelija perusteluista syistä ei voi osoittaa osaamistaan näytöissä käytännön työtehtävissä työpaikalla, hän voi osoittaa osaamistaan myös muulla tavoin. Muun osaamisen osoittaminen suunnitellaan ja kirjataan opiskelijan HOKSiin. Yhteisten tutkinnon osien osalta osaamisen arvioi tehtävään kelpoinen opettaja. Ammatilliseen koulutukseen valmentavassa koulutuksessa osaaminen arvioidaan koulutuksen osittain.

4.4 Opiskelijan itsearviointi

Vaikka opiskelija on esteellinen osallistumaan arvioinnista päättämiseen, hänelle annetaan mahdollisuus suoritusensa 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.

4.5 Arvioinnista päättäminen

Osaamisen arvioinnin perusteella arvioijat antavat tutkinnon osien, yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden sekä valmentavan koulutuksen osien arvosanat osaamisen arviointiasteikon mukaisesti. Arvioinnista päätetään aina yksimielisesti arviointikeskustelussa. Arvioijat varmentavat arviointipäätöksen allekirjoituksillaan ja päiväyksellä (sähköisesti tai paperilla).

4.6 Osaamisen arvioinnin ja arviointipäätöksen dokumentointi

Opettaja kirjaa arviointipäätöksen ja tarvittaessa arviointipäätöksen perustelut Wilmaan. Arviointipäätökset säilytetään opiskelijahallintojärjestelmässä. Opiskelija näkee arvioinnin Wilmassa. Mahdollinen muu arviointiaineisto säilytetään sähköisesti ja sitä säilytetään kuusi kuukautta oikaisuajan umpeutumisesta. Arviointipäätös dokumentoidaan Wilmaan viimeistään kahden viikon sisällä arvioinnista päättämisestä.

Stadin ammatti- ja aikuisopistossa noudatetaan koulutuksen järjestäjän ohjeita arkistonmuodostuksesta.

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

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

Lisätietoja: <http://www.oph.fi/kehittamishankkeet/koski>

5 ja 6 Arvioinnin uusiminen ja arvosanojen korottaminen

Stadin ammatti- ja aikuisopistossa opiskelijalle järjestetään mahdollisuus näytön uusimiseen, mikäli näyttö on hylätty tai hyväksytyn arvosanan korottamiseen. Jos opiskelija on yrittänyt hylätyn näytön uusimista tai arvosanan korottamista sinä onnistumatta, opettaja käy arviointikeskustelun ja ohjaa opiskelijan hankkimaan lisää osaamista.

Hyväksytyn arvosanan korottaminen on mahdollista vain tutkinnon osissa ja muissa kokonaisuuksissa, joista annetaan arvosana. Hyväksytyn arvosanan korottamisesta peritään maksu silloin, kun henkilö on saanut todistuksen tutkinnon tai koulutuksen suorittamisesta. Maksun suuruus on 150 euroa.

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.

Arvioijan on tehtävä päätös arvioinnin tarkistamista ilman aiheetonta viivästystä.



1. Opiskelijan perehdyttäminen

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

2. Tiedoksiänto opiskelijalle

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

3. Arviointipäätös

- Arvioijat päättävät osaamisen arvioinnista arviointikeskustelussa, johon opiskelija ei osallistu.

4. Arviointipäätöksestä tiedottaminen

OSAAMISEN ARVIOINNIN TOTEUTTAMISSUUNNITELMA

- 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 (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.
8. Arvioinnin tarkistamisesta päättäminen
- Arvioijat päättävät arvioinnin tarkistamisesta. Päätösvaihtoehdot:
 - a) Arvioijat muuttavat arviointipäätökset opiskelijan tarkistuspyynnön mukaisesti, tai
 - b) Arvioijat toteavat arvioinnin tarkistuspyynnön aiheettomaksi, jolloin päätös on perusteltava.
 - Päätös 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

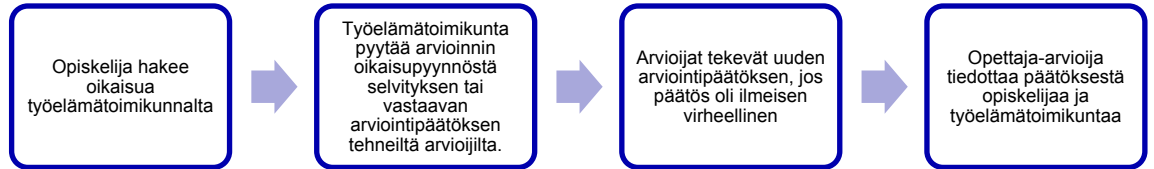
Jos opiskelija ei hyväksy arvioijien tekemään päätöstä, opiskelija voi pyytää työelämätoimikunnalta kirjallisesti oikaisua arvioinnin tarkistamista koskevaan päätökseen. Oikaisu on pyydettävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Tutkintokoulutuksen opiskelija pyytää oikaisua osaamisen arviointiin ensisijaisesti siltä työelämätoimikunnalta, jonka toimialaan suoritettava tutkinto kuuluu.

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

Lisätietoja: <http://www.oph.fi/reformintuki/laadunvarmistus/tyoelamatoimikunnat>

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

OSAAMISEN ARVIOINNIN TOTEUTTAMISSUUNNITELMA



9. 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 oikaisupyynnön lähetetään tutkinnosta tai tutkinnon osasta vastaavalle työelämätoimikunnalle.

10. Selvityksen pyytäminen arvioijilta

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

11. Uusi arviointipäätös

- Kohdan 10 vaihtoehdon 1 tilanteessa koulutuksen järjestäjä järjestää 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.

12. Päätöksestä tiedottaminen

- Arvioijien tekemä päätös lähetetään tiedoksi opiskelijalle ja työelämätoimikunnan sihteerille. Päätös on lopullinen.

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.

Lisätietoja:

http://www.oph.fi/reformintuki/koulutuksen_jarjestaminen/osaamisen_arviointi/todistukset

OSAAMISEN ARVIOINNIN TOTEUTTAMISSUUNNITELMA

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 sekä
- muusta ammatillisesta koulutuksesta.

Stadin ammatti- ja aikuisopisto antaa opiskelijalle todistuksen, kun hän on saavuttanut henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaiset tavoitteet ja suorittanut niiden mukaisen 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 toteutussuunnitelman seuranta, arviointi ja parantaminen

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 IMS-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. Amispalaute). 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
 - Koulutuksen järjestäjä
 - Tutkinto ja tarvittaessa osaamisalat ja tutkinnon osat
 - Yhteystiedot (tutkinnosta vastaavat opettajat)
2. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen
3. Osaamisen osoittamisen suunnittelu
 - 3.1 Näyttöympäristöjen valinta
 - 3.2 Muu osaamisen osoittaminen
 - 3.3 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen
 - 3.4 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen
 - 3.5 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa
 - 3.6 Palaute osaamisen kehittymisestä
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 Opiskelijan itsearviointi
 - 4.5 Arvioinnista päättäminen
 - 4.6 Osaamisen arvioinnin ja arviointipäätöksen dokumentointi
 - 4.7 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
10. Salassapito ja tietosuojat
11. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointi ja parantaminen

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

1. Perustiedot
 - Koulutuksen järjestäjä
 - Koulutuksen nimi ja tarvittaessa koulutuksen osat
 - Yhteystiedot (koulutuksesta vastaavat opettajat)
2. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen
3. Osaamisen osoittamisen suunnittelu
 - 3.1 Osaamisen osoittaminen
 - 3.2 Osaamisen arvioijan valinta ja nimeäminen
 - 3.3 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen
 - 3.4 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa
 - 3.5 Palaute osaamisen kehitymisestä
4. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen
 - 4.1 Osaamisen arvioijan perehdyttäminen
 - 4.2 Osaamisen arviointi
 - 4.3 Opiskelijan itsearviointi
 - 4.4 Arvioinnista päättäminen
 - 4.5 Osaamisen arvioinnin dokumentointi
 - 4.6 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)
5. Arvioinnin uusiminen
6. Arvioinnin tarkistaminen
7. Arvioinnin oikaisu
8. Todistus koulutuksen suorittamisesta tai koulutuksen osan suorittamisesta
9. Salassapito ja tietosuojat
10. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointi ja parantaminen