

Tampereen seudun ammattiopiston osaamisen arvioinnin toteuttamis- suunnitelma, yhteinen osa

Hyväksytty 18.1.2023 § 9

Elinvoima- ja osaamislautakunta

Sisällysluettelo:

Johdanto	3
Tredun osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmat	4
Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmien laadinta ja hyväksyminen.....	5
Osaamisen osoittamisen arvioinnin ja todentamisen prosessi Tredussa	6
1. Tutkinon ja koulutuksen järjestämisen perustiedot.....	7
2. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen	8
2.1. Ammatillisesta koulutuksesta annetun asetuksen mukaiset menettelyt.....	8
2.2. Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintorekisteriin (Koski)	10
3. Osaamisen osoittamisen suunnittelu	10
3.1. Näyttöympäristöjen valinta	11
3.2. Näytön sisällön suunnittelu.....	12
3.3. Muu osaamisen osoittaminen.....	12
3.4. Osaamisen arvioijan valinta ja nimeäminen	12
3.5. Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen	13
3.6. Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen.....	14
3.7. Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa	15
3.8. Palaute osaamisen kehittämisestä	16
3.8.1. Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä	16
3.8.2. Palautteen antaminen näytön jälkeen.....	16
4. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen.....	17
4.1. Osaamisen arvioijien perehdyttäminen.....	18
4.2. Osaamisen arviointi näytössä.....	18
4.3. Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa	18
4.4. Osaamisen arvioinnin dokumentointi	19
4.5. Opiskelijan itsearviointi.....	19
4.6. Arvioinnista päättäminen.....	20
4.6.1. Arviointipäätös ja sen perustelut	20
4.6.2. Arviointipäätöksen dokumentointi.....	20
4.7. Arviointiaineiston säilyttäminen	21
4.8. Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintorekisteriin (Koski)	21
5. Arvioinnin uusiminen.....	21
6. Arvosanan korottaminen	22
7. Arvioinnin tarkistaminen	22
8. Arvioinnin oikaisu	25
9. Todistukset.....	26
10.Salassapito ja tietosuojat	27
11.Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointi ja parantaminen	29

Tampereen seudun ammattiopiston osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma, yhteinen osa

Johdanto

Tampereen seudun ammattiopiston osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma perustuu ammatillisen koulutuksen lainsäädäntöön (L531/2017 luvut 5 ja 6; A673/2017, 9§), tutkintojen ja tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen perusteisiin sekä opetus- ja kulttuuriministeriön ja Opetushallituksen ohjeisiin.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteisessä osassa määritellään koulutuksen järjestäjän (Tampereen kaupunki/Tampereen seudun ammattiopisto) ammatillisten tutkintojen ja koulutuksen järjestämislupa- ja sisältyvien perus- ammatti- ja erikoisammattitutkintojen sekä tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen osaamisen arvioinnin periaatteet ja menettelyt. Tampereen seudun ammattiopistolla on oikeus järjestää näyttöjä, arvioida osaamista ja antaa todistuksia voimassaolevan järjestämisluvan mukaisesti tutkintoihin ja koulutuksiin.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma (OAT) on osa Tampereen seudun ammattiopiston laadunhallintaa ja sillä varmistetaan osaamisen arvioinnin laatu. Tampereen seudun ammattiopiston strateginen ohjelma 2023 -2025 ohjaa Tredun koulutus- ja tutkintotoiminnan laadun kehittämistä strategisten tavoitteiden suunnassa sekä toimintajärjestelmän ja henkilöstön osaamisen näkökulmasta. Tredun johtoryhmä varmistaa Tredun toiminnan ja koulutuksen laatua ohjaten tavoitteellisesti laadunhallintaan kuuluvien osa-alueiden kehittämistä yhdessä opiskelijoiden, henkilöstön ja yhteistyökumppaneiden kanssa.

Ammatillisessa koulutuksessa osaamisen osoittaminen ja arviointi tehdään työelämälähtöisesti ja osaamisperusteisesti. Osaaminen osoitetaan ja arvioidaan tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimusten, osaamistavoitteiden, arviointikriteerien ja osaamisen osoittamistapojen mukaisesti. Osaamisen arvioinnilla annetaan tietoa opiskelijan osaamisesta, varmistetaan tutkinnon tai koulutuksen perusteiden ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden saavuttaminen sekä kehitetään edellytyksiä itsearviointiin (L531/2017, 53§). Henkilökohtaistaminen on olennainen osa näyttöjen ja muun osaamisen osoittamisen suunnittelua ja toteutusta. Kunkin opiskelijan suunnitelma osaamisen osoittamisesta kirjataan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan, HOKSiin.

Koulutuksen järjestäjän osaamisen arviointia määrittävät tekijät on tiivistetty kuvaan 1.



Kuva 1. Koulutuksen järjestäjän osaamisen arviointia määrittävät tekijät. (Opetushallitus 2018 Näytöt ja osaamisen arviointi).

Tredun osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmat

Elinvoima- ja osaamislautakunnan hyväksymän Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman (OAT) yhteisen osan pohjalta laaditaan tutkintokohtaiset toteuttamissuunnitelmat perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkintoihin sekä koulutuskohtainen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma tutkintokoulutukseen valmentavaan koulutukseen (TUVA). Tredun osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmien sisältö on Opetushallituksen tietosisältöohjeen mukainen.

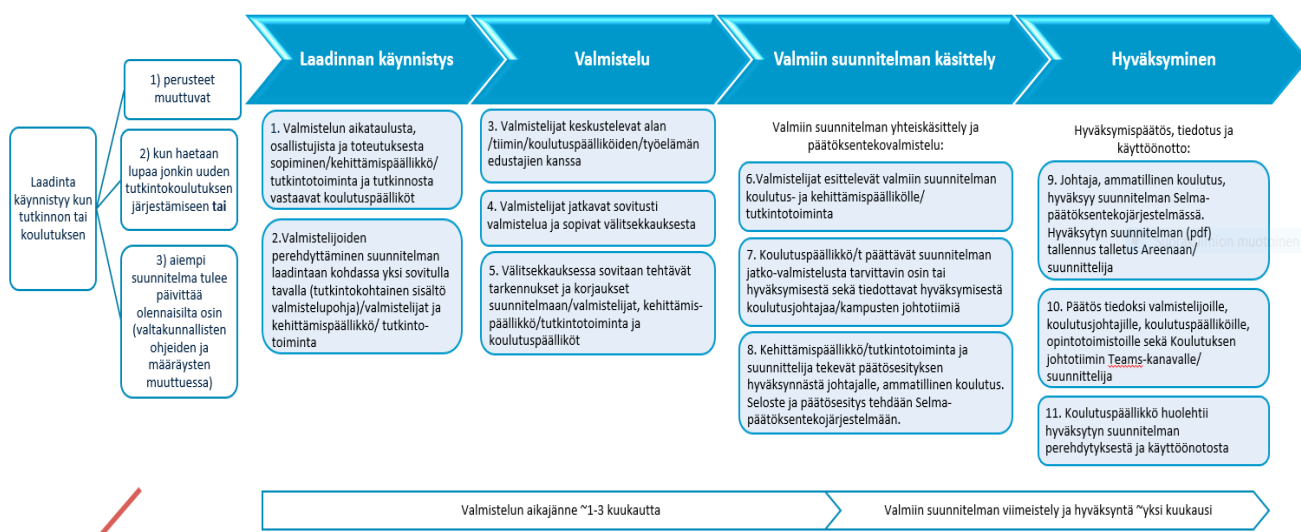
Tutkintokohtaiset ja TUVA-koulutuksen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmat on laadittu opiskelijoiden, opettajien, ohjaajien ja osaamisen arvioijien käyttöön. Suunnitelmien toteutumista tukevat ja ohjaavat valtakunnalliset ohjeistukset, Tredun omat toimintaohjeet henkilöstön intrassa (Tasku), LaatuTredussa, JokaOpe -moodlessa ja Wilmassa sekä perehdytysaineistot opiskelijoita ja arvioijia varten.

Tutkintokohtaisella ja TUVA-koulutuksen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmalla varmistetaan osaamisen arvioinnin luotettavuutta, oikeudenmukaisuutta ja yhdenvertaisuutta osaamisen osoittamisen suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman mukaisesti toimitaan kaikkien ko. tutkintoa tai TUVA-koulutusta opiskelevien opiskelijoiden kanssa riippumatta toimipisteestä tai kampuksesta tai siitä, miten opiskelija on osaamisensa hankkinut.

TUVA-koulutuksen Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma (OAT) täydentää tutkintokoulutukseen valmentavasta koulutuksesta annetun lain 12 §:n mukaista TUVA-koulutuksen toteuttamisen suunnitelmaa.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmien laadinta ja hyväksyminen

Tutkintokohtaisen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman laadintaprosessi käynnistyy, kun tutkinnon tai koulutuksen perusteet muuttuvat tai kun haetaan lupaa jonkin uuden tutkintokoulutuksen järjestämiseen. Valmistelu tapahtuu tutkintoa tuntevien opettajien, asiantuntijoiden ja koulutuspäälliköiden sekä työelämän edustajien yhteistyönä. Tutkintokohtaiset osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmat hyväksyy ammatillisen koulutuksen johtaja. Tutkintokohtaisen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman (OAT) laadinnan ja hyväksymisen eteneminen on kuvattu kuvassa 2.



Kuva 2. Tutkintokohtaisen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman laadinta ja hyväksyminen Tredussa.

Mikäli on tarpeen laatia paikallisiin ammattitaitovaatimuksiin perustuva tutkinnon osa perustutkintoon, sen osaamisen arviointia koskevan suunnitelman laadinta ja hyväksyminen tapahtuu vastaavalla tavalla kuin tutkintokohtaisen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman. Paikallisiin ammattitaitovaatimuksiin perustuva tutkinnon osa sisältää työelämän paikallisten tarpeiden mukaista osaamista, joka soveltuu useamman kuin yhden työpaikan tarpeisiin. Paikallisiin ammattitaitovaatimuksiin perustuvan tutkinnon osan osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman hyväksyy ammatillisen koulutuksen johtaja. Hyväksyttyä paikallisiin ammattitaitovaatimuksiin perustuvaa osaa koskevat tiedot kirjataan perustutkinnon tutkintokohtaiseen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmaan. Paikallinen tutkinnon osa nimetään työelämän toimintakokonaisuuden pohjalta ja sille määritetään laajuus osaamispisteinä. Tutkinnon osan ammattitaitovaatimukset ja osaamisen arviointi kuvataan vastaavalla tavalla kuin ammatillisissa tutkinnon osissa.

Osaamisen osoittamisen arvioinnin ja todentamisen prosessi Tredussa

Tredun perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkintojen osaamisen osoittamisen, arvioinnin ja todentamisen prosessi on kuvattu tiivistetysti taulukossa 1. Prosessi sisältää aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen, näytön suunnittelun, osaamisen osoittamisen ja arvioinnin sekä arvioinnista päättämisen.

Tutkintokoulutuksen osaamisen osoittamisen, arvioinnin ja todentamisen prosessi Tredussa
HOKS-keskustelu koulutuksen alussa: • Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen. • Alustava suunnitelma osaamisen osoittamiseen.
Näytön suunnittelu ja valmistautuminen näyttöön, näyttövalmiuden arviointi: • Opiskelijalle annetaan palautetta osaamisen kehitymisestä. • Opettaja varmistaa opiskelijan näyttövalmiuden. • Opettaja perehdyttää opiskelijan näyttöprosessiin, arviointiin ja tarkistamis- ja oikaisumenetelyihin. • Näytöt suunnitellaan yhteistyössä opiskelijan ja työelämän edustajien kanssa. - Näytön suunnittelu sisältää tiedon siitä, missä, milloin, millä tavoin ja millaisin työtehtävin osaaminen osoitetaan näytön aikana. Suunnittelun apuna käytetään tutkinnon perusteita. - Tiedot kirjataan HOKSiin. • Opettaja varmistaa näyttöympäristön soveltuvuuden ja arvioijien perehdytyksen.
Osaamisen osoittaminen: • Opiskelija osoittaa osaamisensa näyttöympäristössä tekemällä työtehtäviä aidoissa työtilanteissa ja työprosesseissa tutkinnon perusteiden mukaisesti. Perustellusta syystä näyttö voidaan kuitenkin järjestää myös muualla kuin työpaikalla. • Siltä osin kuin opiskelija ei voi osoittaa tutkinnon osassa vaadittua ammattitaitoa näytössä, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.
Osaamisen arviointi näytön aikana: • Opiskelijan osaamista arvioidaan näytön aikana monipuolisesti erilaisilla menetelmillä ja verrataan sitä tutkinnon perusteissa määrättyyn osaamiseen. • Arvioijat kirjaavat havaintoja ja perusteluja opiskelijan osaamisen arviointipäätöstä varten. - Arvioinnin tulee kattaa kaikki suoritettavan tutkinnon osan perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset - Vähintään toisen arvioijista on oltava paikalla näytössä • Näytön aikana opiskelija itsearvioi osaamistaan • Opiskelijalle annetaan palautetta osaamisesta näytön aikana ja sen päätyttyä.
Päätös osaamisen tasosta ja osaamisen todentaminen: • Arvioijat keskustelevat opiskelijan näytön aikana osoittamasta osaamisesta ja muodostavat yhteisen näkemyksen opiskelijan osaamisen tasosta (pt 1-5, hylätty ja at-eat hyväksytty/hylätty). • Arvioijat tekevät arviointipäätöksen ja kirjaavat perustelut arviointipöytäkirjaan, jonka he allekirjoittavat.

Arviointipäätöksestä tiedottaminen opiskelijalle:

- Tiedottamisen tapa ja tiedoksiantopäivämäärä kirjataan arviointipöytäkirjaan.
- Arviointipäätöksestä tiedotetaan opiskelijalle ja se on opiskelijan nähtävissä Wilmassa.

Taulukko 1. Tutkintokoulutuksen Osaamisen osoittamisen, arvioinnin ja todentamisen prosessi Tredussa.

Tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen TUVAn osaamisen osoittamisen, arvioinnin ja todentamisen prosessi kuvataan TUVA-koulutuksen osaamisen arvioinnin ja koulutuksen toteuttamissuunnitelmissa.

1. Tutkinnon ja koulutuksen järjestämisen perustiedot

Koulutuksen järjestäjä ja yhteyshenkilö:

Tampereen kaupunki (Y-tunnus: 0211675-2)

Tampereen seudun ammattiopisto, Tredu

PL 217, 33101 Tampere, p. 03 565 611

Yhteyshenkilö: Satu Nevalainen, satu.nevalainen@tampere.fi

Tampereen seudun ammattiopisto Tredun osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteisen osan yhteyshenkilönä on nimetty kehittämisspäällikkö. OAT-yhteisen osan yhteyshenkilö koordinoi yhdessä koulutuspäällikköiden ja asiantuntijoiden kanssa tutkintokohtaisten osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmien laadintaa ja hyväksymistä Tredussa. Tutkintokohtaisten suunnitelmien yhteyshenkilönä on nimetty alalla toimiva koulutuspäällikkö ja TUVA-koulutuksen OATin yhteyshenkilö on nimetty TUVA-koulutuksesta vastaava koulutuspäällikkö. Yhteyshenkilö huolehtii osaamisen arviointiin liittyvästä yhteistyöstä ja tiedottamisesta yhdessä ko. tutkintoa ja koulutusta toteuttavien Tredun koulutuspäällikköiden ja opettajien kanssa. Tutkintokoulutuksen OAT-yhteyshenkilö toimii Tredun yhteyshenkilönä mm. työelämätoimikunnan vierailukäyntien ja arviointien järjestelyissä sekä osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman laadinnassa. TUVA-koulutuksen OAT-yhteyshenkilö on myös Tredun TUVA-koulutuksen toteuttamissuunnitelman yhteyshenkilö.

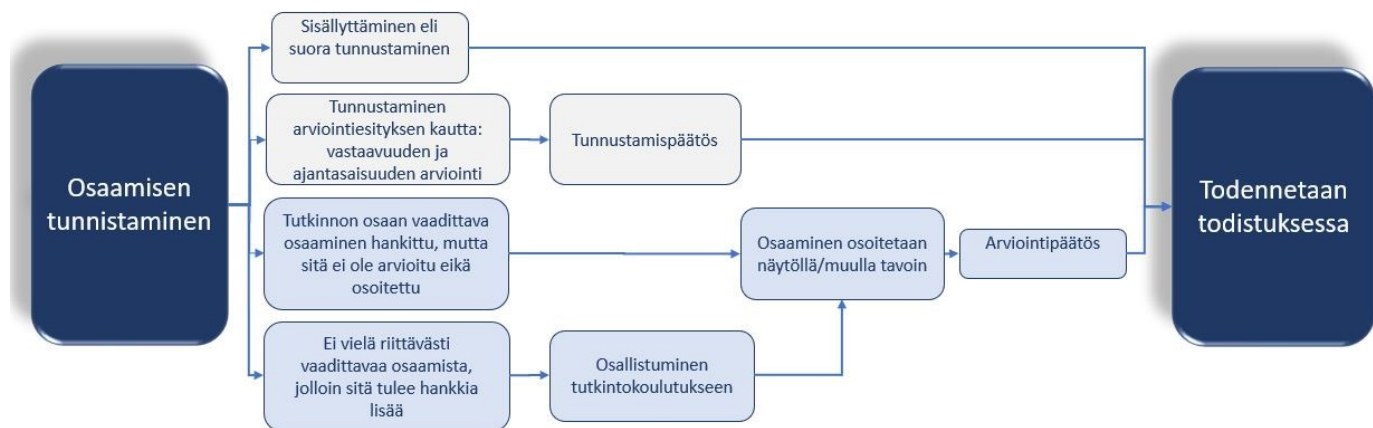
Tutkintokohtaiset ja TUVA-koulutuksen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmat sisältävät perustiedot koulutuksen järjestäjästä, tutkinnon yhteyshenkilöstä, tutkinnon/koulutuksen perusteista ja perustutkintojen osalta mahdollisista paikallisiin ammattitaitovaatimuksiin perustuvista tutkinnon osista. Tutkintokohtaisissa ja TUVA-koulutuksen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa kuvataan tutkintokohtaiset menettelyt osaamisen arviointiin.

Perustutkintojen tutkintokohtaisia osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmia täydentää Yhteisiä tutkinnon osia ja osa-alueita koskeva osaamisen arvioinnin toteuttamisohje. Perustutkintojen yhteisten ammatillisten valinnaisten tutkinnon osien menettelyt on kuvattu perustutkintojen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa.

2. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

2.1. Ammatillisesta koulutuksesta annetun asetuksen mukaiset menettelyt

Aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisessa ja tunnustamisessa noudatetaan Ammatillisen koulutuksen lain 531/2017, § 47 ja Ammatillisen koulutuksen asetuksen A673/2017, 10 §:n mukaisia menettelyjä. Opiskelijan aiemmin hankkima osaaminen selvitetään ja tunnustetaan ennen opintojen alkua ja alkuvaiheessa sekä aina ennen osaamisen hankkimisen suunnittelua. Tunnistamisessa käytetään opiskelijan toimittamia asiakirjoja sekä tarvittavia muita selvityksiä ja haastattelua. Osaamisen tunnistamisen jälkeen tunnustetaan se osaaminen, joka vastaa opiskelijan tavoitteena olevan tutkinnon ammattitaitovaatimuksia (ammatilliset tutkinnon osat) ja osaamistavoitteita (yhteiset tutkinnon osat ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueet, tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen osat). Koulutuksen järjestäjän lakisääteisenä tehtävänä on tunnustaa aiemmin osoitettu ja todennettu osaaminen.



Kuva 3. Osaamisen tunnistamisen jälkeiset menettelyt.

Tunnistaminen

Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen on osa opiskelijan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman HOKSn laadintaa, päivytystä ja toteuttamista. Osaamisen tunnistaminen tapahtuu opiskelijan ja opettajan keskustelussa.

Tunnistamiskeskustelussa keskustellaan

- opiskelijan omaa osaamistaan ja opiskeluvalmiuksiaan koskevasta itsearvioinnista
- tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksista ja osaamistavoitteista
- opiskelijan aiemmin osoitetusta ja todennetusta osaamisesta

- opiskelijan aiemmin hankkimasta ammatillisesta ja muusta osaamisesta, josta ei ole voimassa olevien perusteiden mukaisia suorituksia tai vastaavia muiden viranomaisten arvioimia tai todentamia suorituksia.

Tunnistamiskeskustelun jälkeen tehdään johtopäätökset mahdollisista tunnustamisista tutkinnon osittain sekä tarvittavat suunnitelmat puuttuvan osaamisen hankkimiseen ja osaamisen osoittamiseen.

Tunnustaminen

Suoritettavaan tutkintoon voidaan tunnustaa ainoastaan kokonaisia tutkinnon osia tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueita. Suoritettavan tutkinnon perusteiden tai TUVA-koulutuksen perusteiden muodostumissäännöt määrittelevät sen, mitä opiskelijan aikaisempia suorituksia ja miten laajasti (osaamispisteinä) niitä voidaan tunnustaa.

Osaamisen tunnustaminen voidaan tehdä kahdella tavalla:

- sisällyttämällä voimassa tai siirtymäajalla olevien tutkinnon perusteiden mukainen osaaminen osaksi suoritettavaa tutkintoa (Asetus 673/2017 § 10 mom 1) tai
- arvioimalla osaamisen vastaavuus ja ajantasaisuus sekä päättämällä osaamisen tunnustamisesta (Asetus 673/2017 § 10 mom 2).

Tunnustaminen tehdään

- koko tutkinnon osasta/TUVA-koulutuksen osasta tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueesta
- toimivaltaisen viranomaisen antama todistuksesta, opintorekisteriotteesta tai vastaavasta asiakirjasta tai Koski-tietovarannon tiedosta (opiskelijan jakamana)
- ulkomaisesta todistuksesta, jonka on antanut kyseisen maan toimivaltainen viranomainen ja joka on käännetty suomeksi Suomessa toimivalla virallisella kielenkääntäjällä
- todistuksesta, jossa suoritusten sisältö ja laajuus kuvattuna siten, että arvioijat voivat tarvittaessa arvioida osaamisen vastaavuuden ja ajantasaisuuden
- suorituksista, joista on arvosanat, jotka voidaan muuntaa tarvittaessa suoritettavan tutkinnon arvioinnissa käytettävälle arviointiasteikolle.

Tunnistamisessa ja tunnustamisessa noudatetaan Opetushallituksen määräyksiä ja ohjeita, jotka löytyvät LaatuTredun osaamisen osoittamista ja arviointia koskevasta osuudesta.

Tutkintokohtaisissa ja TUVA-koulutuksen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa on kuvattu tutkintoon/koulutukseen liittyvät tunnustamisen ja tunnustamisen periaatteet tarkemmin toimijoineen ja menettelyineen.

Perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa noudatettavat osaamisen tunnustamisen jälkeiset johtopäätökset tunnustamista ja osaamisen osoittamista varten on koottu kuvaan 4.

Suora tunnustaminen eli sisällyttäminen

- Tehdään voimassa olevien tai siirtymäajalla olevien tutkinnon perusteiden mukaisista suorituksista, lukio-opinnoista ja korkeakouluopinnoista
- Pakolliset tutkinnon osat ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueet tulee aina tunnustaa sisällyttämällä. Valinnaiset tunnustetaan sisällyttämällä siltä osin kun HOKSissa opiskelijan kanssa sovitaan
- Suorasta tunnustamisesta sisällyttämällä ei tehdä erillistä päätöstä vaan se kirjataan Wilmassa lomakkeella *HOKS: Osaamisen tunnustaminen*

Tunnustamisesitys arvioijille

- Tunnustamisesitys arvioijille tehdään ei-voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaisista suorituksista, lukio-opinnoista (ohjeen mukaan) ja ei-voimassa olevien korkeakouluohjelmien opinnoista
- Tunnustamisesitys arvioijille tehdään, jos HOKSissa opiskelijan kanssa niin sovitaan
- Esityksen pohjalta arvioijat arvioivat, vastaavatko suoritukset suoritettavan tutkinnon perusteita ja varmistavat opiskelijan osaamisen ajantasaisuuden
- Arvioijat tekevät tunnustamispäätöksen ja kirjaavat päätöksen Wilmassa lomakkeella *HOKS: Osaamisen tunnustaminen*

Ohjaus osaamisen osoittamiseen

- Kun aiemmin hankitun osaamisen perusteella ei voida tunnustaa koko tutkinnon osaa tai yhteisen tutkinnon osan osa-aluetta, opiskelija ohjataan osaamisen osoittamiseen suoraan tai puuttuvan osaamisen hankkimisen kautta
- Kirjataan tunnustamisen johtopäätös ja puuttuvan osaamisen hankkiminen Wilmassa lomakkeelle *HOKS: Osaamisen tunnustaminen, osaamisen hankkiminen*
- Osaamisen osoittaminen suunnitellaan, osoitetaan ja todennetaan tutkintokohtaisen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman mukaan sekä kirjataan Wilmassa lomakkeella *HOKS: Näytön suunnittelu*

Kuva 4. Tunnistamiskeskustelun jälkeiset menettelyt perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa

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

Tutkintoja, tutkinnon osia ja yhteisen tutkinnon osan osa-alueiden osaamisen tunnustamista koskevat tiedot siirretään opiskelijahallintojärjestelmästä (Visma Inschool) keskitetysti kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintorekisteriin. Automaattinen tiedonsiirto tapahtuu kerran vuorokaudessa. Siirrettävät tiedot sisältävät arvosanan ja tunnustamisen viitetiedot (oppilaitos, tutkinnon peruste ja päivämäärä).

3. Osaamisen osoittamisen suunnittelu

Osaamisen osoittamisen suunnittelu tehdään tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaisesti ottaen huomioon niiden sisältämät ammattitaitovaatimukset (tutkintokoulutus), osaamistavoitteet (perustutkintojen yhteiset tutkinnon osat, tutkintokoulutukseen valmentava koulutus) sekä ammattitaidon ja osaamisen osoittamistavat. Yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden osaamistavoitteiden saavuttaminen arvioidaan näytössä silloin, kun yhteisen tutkinnon osan tai sen osa-alueen osaaminen osoitetaan ammatillisen tutkinnon osan yhteydessä. Tutkintokohtaisissa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa kuvataan, millaisissa tutkinnon osissa, osaamistavoitteissa tai tilanteissa yhteisen tutkinnon osan osa-alueen osaamisen osoittaminen on mahdollista ja miten osaamisen arviointi silloin tapahtuu.

Osaamisen osoittamisen suunnittelu aloitetaan ensimmäisessä HOKS-keskustelussa. Suunnittelua tehdään yhdessä opiskelijan ja työelämän edustajan kanssa. Näyttöjen käytännön järjestelyt ja aikataulut suunnitellaan siten, että ne soveltuvat mahdollisimman hyvin opiskelijan ja työpaikan normaaliin toimintaan.

Osaamisen osoittamisen suunnittelu sisältää näyttöympäristön valinnan, näytön sisällön suunnittelun, muun osaamisen osoittamisen suunnittelun, arvioijien valinnan ja nimeämisen sekä osaamisen osoittamisen henkilökohtaistamisen. Suunnittelu tehdään yhteistyössä opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa. Osaamisen osoittamista suunniteltaessa on tärkeää, että opiskelija saa palautetta osaamisensa kehittymisestä ja että opiskelijan valmiudet varmistetaan ennen osaamisen osoittamista.

TUVA-koulutuksen osaamisen osoittamisen suunnittelu kuvataan TUVA-koulutuksen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmassa.

3.1. Näyttöympäristöjen valinta

Ammatillinen opettaja vastaa näytön suunnittelusta ja varmistaa näyttöympäristön soveltuvuuden ja arvioijien perehdytyksen. Näyttö toteutetaan työpaikoilla käytännön työtilanteissa. Perustellusta syystä näyttö voidaan järjestää myös muualla kuin työpaikalla (oppilaitos, työpaja, virtuaaliset ympäristöt, simulaattorit). Perusteltu syy voi tulla kyseeseen silloin, kun tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksiin kuuluu erityistilanteisiin liittyvää osaamista, jota ei ole mahdollista osoittaa normaalien työtehtävien yhteydessä tai sen osoittaminen työtilanteessa voisi vaarantaa esimerkiksi potilas- tai liikenneturvallisuuden. Perusteltu syy voi olla myös se, että opiskelija on alaikäinen tai että opiskelijan kodista kohtuullisella etäisyydellä ei ole sellaista työpaikkaa, joka täyttäisi näyttöympäristön edellytykset.

Työpaikan soveltuvuus arvioidaan suhteessa tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksiin. Työpaikan toimintaan tulee kuulua osaamisen arvioinnin kohteena olevia työ- tehtävä- ja toimintakokonaisuuksia. Lisäksi näyttöpaikassa tulee olla osaamisen arviointiin perehdytetty, ko. työtehtäviä osaava ja tunteva arvioija.

Tutkinnon perusteiden Ammattitaidon osoittamistavat -kohdassa määrätään tarkemmin tutkinnon osittain näyttöympäristöstä ja käytännön työtehtävistä, joissa opiskelija osoittaa kyseisen tutkinnon osan osaamisen. Näytön kattavuuden sekä osaamisen arvioinnin luotettavuuden ja kattavuuden näkökulmasta on tärkeää, että valitussa näyttöympäristössä voidaan tehdä suoritettavan tutkinnon osan mukaisia työtehtäviä ja -prosesseja.

Näytön toteuttaminen työpaikalla aidossa työelämän tilanteessa tarjoaa opiskelijalle suoran kontaktin työelämään ja tukee näin opiskelijan verkostoitumista ja työllistymistä, mahdollisuuksia vaihtaa työpaikkaa tai parantaa tuottavuutta omassa työssä. Työpaikalla järjestettävä koulutus toteutetaan usein samalla työpaikalla, jossa näyttö toteutetaan.

Tutkintokohtaisissa osaamisen arviointisuunnitelmissa tarkennetaan näyttöympäristöjen valintaa osana osaamisen osoittamisen suunnittelua.

3.2. Näytön sisällön suunnittelu

Näytön sisällön suunnittelu tehdään tutkinnon osittain. Suunnittelun pohjana ovat tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet. Suunnitelma laaditaan tutkintokohtaisessa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmassa kuvatulla tavalla.

Suunnittelu aloitetaan HOKS-keskustelussa ja sitä tarkennetaan prosessin edetessä. Näytön sisällön suunnitteluun osallistuvat opettaja, opiskelija ja työelämän edustaja.

Näytön sisällön suunnittelussa sovitaan missä, milloin, millä tavoin ja millaisin työtehtävin ammattitaito- tai osaamistavoitteet osoitetaan näytön aikana.

3.3. Muu osaamisen osoittaminen

Ammatilliset tutkinnon osat

Tutkintokohtaisissa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa kuvataan, miten osamista voidaan osoittaa muulla tavoin kuin käytännön työtehtävissä: missä tutkinnon osissa, ammattitaitovaatimuksissa tai tilanteissa muu osaamisen osoittaminen on mahdollista ja miten osaamisen arviointi silloin tapahtuu.

Perustutkintojen yhteiset tutkinnon osat ja osa-alueet

Yhteisten tutkinnon osien suorittamiseksi vaadittava osaaminen osoitetaan pääasiassa muuna osaamisen osoittamisena. Yhteisten tutkinnon osien osa-alueen (valtionneuvoston asetus 673/2017 2 §) kelpoinen (986/1998 14 §) opettaja valitsee tavat, joilla osaaminen osoitetaan. Perustutkintojen tutkintokohtaisia osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmia täydentää Yhteisiä tutkinnon osia ja osa-alueita koskeva osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma.

Tutkintokoulutukseen valmentava koulutus

Tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa (TUVA) osaaminen osoitetaan muulla tavoin kuin näytössä. Arvioinnin tekee opettaja. TUVA-koulutuksen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmassa on kuvattu koulutuskohdainen arvioinnin toteutus.

3.4. Osaamisen arvioijan valinta ja nimeäminen

Ammatillisten tutkinnon osien osaamisen arviointiin valitaan 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 koulutuspäällikköä, koulutussuunnittelijaa tai ammatillista ohjaajaa. Myös muun koulutuksen järjestäjän edustajan tulee täyttää arvioitavaa tutkinnon osaa arvioivan arvioijaedellytykset.

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.

Työelämän arvioijan ammattitaito kehittyy usein koulutuksen ohella pitkän ja laajan alakohdaisen työkokemuksen myötä, osaamisen arvioijille ei ole asetettu koulutukseen perustuvia pätevyysvaatimuksia. Arvioijien esteellisyyteen sovelletaan, mitä hallintolain 27-29 §:ssä säädetään. Työpaikkaohjaajana toimiminen ei ole lähtökohtaisesti hallintolain mukainen esteellisyyden peruste.

Arvioijat kirjataan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelmaan.

Tutkintokohtaisissa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa täsmennetään tarpeen mukaan arvioijien valintaperusteita ja menettelyjä niissä tutkinnon osissa, joissa edellytykset poikkeavat yhteisen osan periaatteista.

TUVA-koulutuksen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmassa kuvataan TUVA-koulutuksen arvioijien valinta ja nimeäminen.

3.5. Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen

Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen sisältää näytön suunnittelun ja toteutuksen ohjauksen sekä perehdyttämisen tutkinnon perusteisiin, osaamisen osoittamiseen ja arviointiin. HOKS-keskusteluissa sovitaan opiskelijan kanssa osaamisen osoittamisen ajankohdista, soveltuvista näyttöympäristöistä ja osaamisen osoittamistavoista. Näyttöä suunniteltaessa otetaan huomioon myös opiskelijan mahdolliset ohjaus- ja tukitarpeet.

Tutkintokoulutukseen osallistuvalla opiskelijalla järjestetään näyttöihin valmistautumiseen ja osaamisen arviointiin liittyvää ohjausta koko opintojen ajan sekä henkilökohtaisesti että ryhmäohjauksissa.

OMA-opettaja tai ammatillinen opettaja kirjaa Wilmaan lomakkeelle *HOKS: Näytön suunnittelu* ja tarvittaessa ohjaukseen ja tukeen liittyvät tapahtumat lomakkeelle Ohjauksen ja tuen päiväkirja.

HOKSiin kirjataan näyttöjen osalta seuraavat tiedot tutkinnon osittain:

- näyttöjen ajankohdat
- näyttöjen sisällöt ammatillisten tutkinnon osien ammattitaitovaatimuksien tai yhteisten tutkinnon osien osaamistavoitteiden mukaisesti
- näyttöympäristöt (työpaikat)

- näytön järjestäjä, jos se on joku muu koulutuksen järjestäjä
- tiedot muusta osaamisen osoittamisesta
- tarvittavat ohjaus- ja tukitoimet
- erityistä tukea saavan opiskelijan osalta mahdollinen osaamisen arvioinnin mukauttaminen ja yksilöllinen osaamisen arviointi
- osaamisen arvioijat.

3.6. Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen

Opiskelijalle järjestetään näyttöihin valmistautumiseen ja osaamisen arviointiin liittyviä ohjaustilaisuuksia. Ensimmäiset ohjaustilaisuudet ovat opintojen alussa.

Näyttöä suunniteltaessa otetaan huomioon opiskelijan erityiset ohjauksen- ja tuen tarpeet, esimerkiksi luetun ymmärtämiseen ja kirjoittamiseen sekä toiminnanohjaukseen liittyvissä taidoissa. Erilaiset kulttuuri- ja kielitaustat tai muista syistä johtuvat erityistarpeet huomioidaan. Näitä ovat esim. lisääntynyt tai vaihtoehtoiset menettelytavat, kuten näytön osittaminen tai osaamisen osoittamiseen suhteutettuna tutkintokohtaiseen osaamisen osoittamiseen tutkinnon perusteiden mukaisesti. Opiskelijan erityistarpeista keskustellaan työpaikalla osaamisen osoittamisen ja arvioinnin suunnittelun ja perehdytysten yhteydessä.

Opiskelijat saavat ohjausta ja tukea opetus- ja ohjaushenkilöstöltä. Erityisen tuen osalta konsultoidaan erityisopettajia sekä hyödynnetään sovitusti ammatillisen ohjaajan ja Treenaamon palveluja näyttöön valmistautumisessa.

Osaamisen arvioinnin mukauttaminen

Osaamisen arvioinnin mukauttamisella tarkoitetaan järjestelyjä, joissa erityistä tukea saavan perustutkinto-opiskelijan arviointia muutetaan laatimalla opiskelijalle yksilöllinen osaamisen arviointi. Tässä tulee ottaa huomioon opiskelijan henkilökohtaiset tavoitteet ja valmiudet.

Osaamisen arviointia voidaan mukauttaa vain niiltä osin, kun se on opiskelijan valmiudet ja tavoitteet huomioon ottaen välttämätöntä eli vain niissä tutkinnon osissa/osa-alueissa, joissa opiskelija tuesta huolimatta ei saavuta tutkinnon perusteiden mukaista T1-tasoa tai jotka voidaan jo ennen kyseisten opintojen alkua suunnitella mukautettaviksi. Osaamisen arvioinnin mukauttaminen kirjataan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelmaan tutkinnon osittain.

Mukauttamista ennen opiskelijalla on oltava päätös erityisestä tuesta. Ennen mukauttamista on aina keskusteltava opiskelijan, tarvittaessa hänen huoltajiensa sekä erityisopettajan kanssa. Mukautettavan aineen opettaja laatii yhdessä erityisopettajan kanssa opiskelijalle mukautetut arviointikriteerit ja erityisopettaja lähettää hakemuksen tutkinnon perusteiden mukauttamiseen. Mukauttamispäätöksen tekee koulutuspäällikkö.

Ammatti- ja erikoisammattitutkintojen ammattitaitovaatimuksia ei voida mukauttaa.

Poikkeaminen

Poikkeamisella tarkoitetaan järjestelyjä, joissa ammatillisen perustutkinnon opiskelija ei tarvitse osoittaa jotakin tutkinnon perusteiden edellyttämää osaamista. Poikkeaminen voidaan tehdä, jos tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet ovat olosuhteet tai aiemmin hankittu osaaminen huomioiden joiltakin osin opiskelijalle kohtuuttomia tai poikkeaminen on perusteltua opiskelijan vammaan tai terveydentilaan liittyvistä syistä.

Poiketusta ammattitaitovaatimuksesta tai osaamistavoitteesta tehdään hallinnollinen päätös tutkinnon perusteista poikkeamisesta. Poikkeamisen suunnitelman tekee opettaja tai siirtää asian valmistelun sille opettajalle, jonka opetussisältöön kuuluu ammattitaito- tai osaamistavoitteen sisältö. Sama opettaja käy ohjauskeskustelun opiskelijan kanssa ja keskustele mm. siitä, mitä otetaan poiketun osan tilalle. Opettaja kirjaa *Ohjauksen ja tuen päiväkirjaan* käydyn ohjauskeskustelun ja hakee poikkeamisen päätöksen alan koulutuspäälliköltä lomakkeella *HOKS: Poikkeaminen ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista*. Osaamisen osoittaminen suunnitellaan sovitun mukaan.

Opettaja kirjaa Wilman lomakkeelle Ohjauksen ja tuen päiväkirjaan käydyn ohjauskeskustelun ja hakee poikkeamisen päätöksen tutkinnosta vastaavalta koulutuspäälliköltä Wilman lomakkeella *HOKS: Poikkeaminen ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista*. Osaamisen osoittaminen suunnitellaan sovitun mukaan.

Poikkeaminen merkitään kyseiseen ammatilliseen tutkinnon osaan tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueeseen. Opiskelija ei osoita poikettavaksi suunniteltua osaamista lainkaan ja arviointiin kuvataan sanallisesti ko. vaatimuksen poikkeamisen peruste (sanallinen arviointi).

Kokonaisesta tutkinnon osasta ei voi poiketa.

Ammatti- ja erikoisammattitutkintojen ammattitaitovaatimuksista ei voida poiketa.

3.7. Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa

Yhteistyön tavoitteena on kehittää joustavia, työelämälle ja opiskelijalle soveltuvia osaamisen osoittamistapoja sekä sujuvoittaa osaamisen osoittamisen ja arvioinnin toteuttamista eri ympäristöissä. Tärkeä yhteistyön sisältö on myös varmistaa arviointiosaaminen ja arvioinnin edellytysten toteutuminen.

Työelämäyhteistyön tavoitteena on kehittää joustavia ja sujuvia osaamispolkuja opiskelijalle. Työelämän edustajien kanssa suunnitellaan tutkinnon perusteiden mukaisia osaamisen osoittamistapoja sekä -paikkoja. Tarpeen mukaan opettaja perehdyttää työelämän edustajan osaamisen arvioinnin osalta.

Tavoitteen mukaisia toimintatapoja ja yhteistyömuotoja kuvataan tarkemmin tutkinto- ja koulutuskohtaisissa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa. Näitä ovat mm. työpaikkaohjaaja- ja arvioijaperehdytykset, eri toimijoiden yhteiset palaute- ja kehittämistilaisuudet, työpaikkakäynnit, huoltajille järjestettävät tutustumis- ja infotilaisuudet, työpaikalla järjestettävän koulutuksen kehittämistyö yhdessä valtakunnallisten ja alueellisten verkostojen kanssa sekä yhteistyö työvoimahallinnon, kuntakumppaneiden, muiden koulutuksen järjestäjien ja erilaisten yritys-, yhdistys- ja järjestötoimijoiden kanssa.

Tutkintokohtaisissa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa kuvataan,

- miten työelämä ja opiskelijat osallistuvat ja ovat mukana osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman laadinnassa ja toteutuksen arvioinnissa sekä
- miten osaamisen arviointiin liittyvistä asioista tiedotetaan työelämän toimijoita, yhteistyökumppaneita ja opiskelijoita.

3.8. Palaute osaamisen kehittymisestä

Opiskelija saa laadullista palautetta osaamisensa kehittymisestä työpaikan työntekijöiltä ja oppilaitoksen opettajilta opetus- ja ohjaustilanteissa. Annettavassa palautteessa kiinnitetään huomiota siihen, millaista osaamista opiskelijalla jo on ja millaista osaamista hän vielä tarvitsee näytöstä selviytyäkseen. Palautteella ohjataan opiskelijaa hankkimaan sellaista ammattitaito- tai osaamisvaatimuksissa määriteltyä osaamista, jota häneltä puuttuu tai joka ei ole tasoltaan riittävää.

3.8.1. Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä

Ammatillinen opettaja varmistaa, että opiskelijalla on riittävät valmiudet ja hankittu osaaminen näytön suorittamiseen. Yksi varmistuksen tapa on keskustella ennen näyttöä opiskelijan valmiuksista työpaikkaohjaajan kanssa. Työpaikkaohjaajien koulutuksella ja perehdytyksellä varmistetaan, että työpaikkaohjaaja osaa arvioida opiskelijan kehittymistä.

Tutkintokohtaisissa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa kuvataan näyttövalmiuksien arviointi tarkemmin. Osaamisen hankkimisen aikana saatua palautetta hyödynnetään.

3.8.2. Palautteen antaminen näytön jälkeen

Opiskelijalle annetaan palautetta näytön jälkeen. Palautetta voidaan antaa myös osana arviointikeskustelua. Palautetta annetaan opiskelijalle joko suullisesti tai kirjallisesti.

4. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen

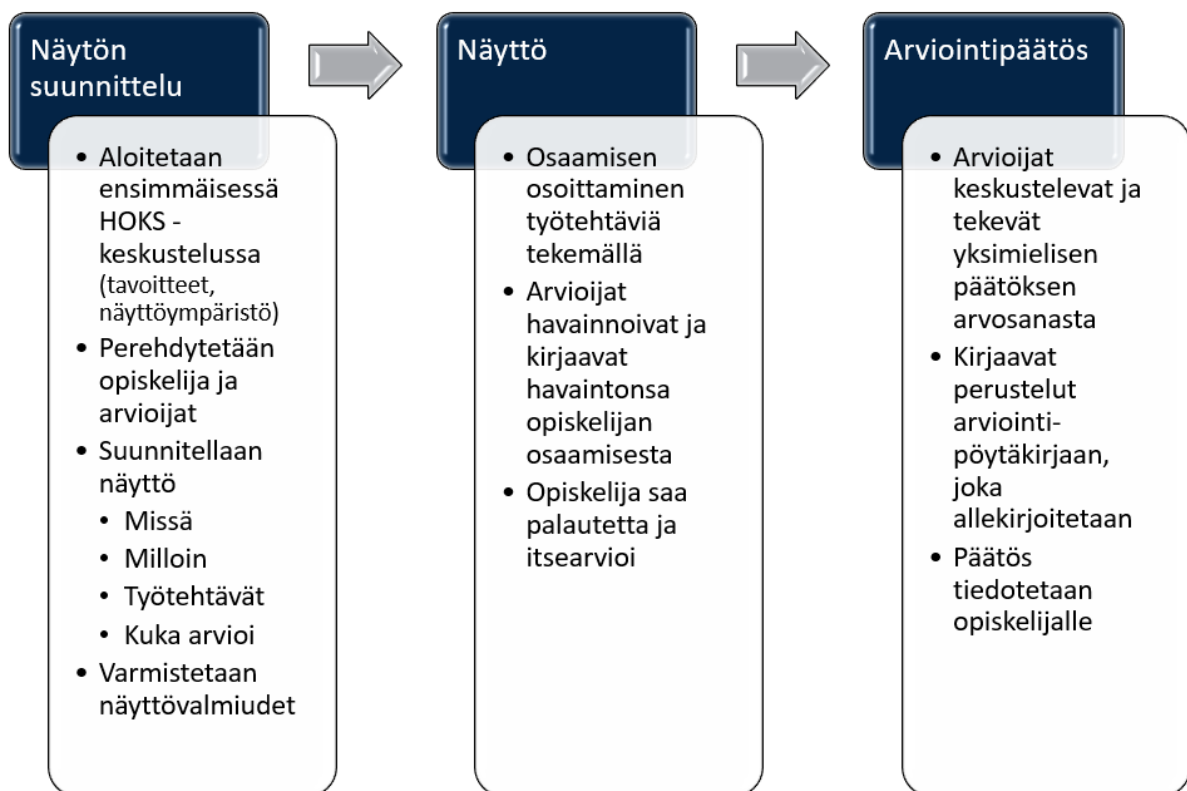
Opiskelijan osaamisen arviointia tapahtuu osaamisen osoittamisen eli näytön ajan. Arviointia toteuttavat näytön suunnitteluvaiheessa sovitut arvioijat (opettaja ja työelämän arvioija). Vähintään toisen arvioijista tulee olla näytön aikana paikalla.

Arvioinnissa verrataan opiskelijan osaamista tutkinnon perusteissa määritellyyn osaamiseen ja havaittu osaaminen dokumentoidaan. Arviointi toteutetaan erilaisilla kyseiseen tutkintoon soveltuvilla menetelmillä. Opiskelija saa palautetta osaamisestaan näytön aikana. Opiskelijalle annetaan mahdollisuus itsearviointiin.

Näytön jälkeen pidetään näytön arviointikeskustelu. Arvioijat keskustelevat havaintojensa pohjalta opiskelijan osaamista suhteessa tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksiin.

Arviointikeskustelun päätteeksi arvioijat tekevät opiskelijan osaamista koskevan yksimielisen arviointipäätöksen ja kirjaavat arvioinnin perusteluineen arviointipöytäkirjaan opiskelijahallintojärjestelmässä (Wilma). Arviointipöytäkirja allekirjoitetaan ja päätöksestä tiedotetaan opiskelijalle.

Näytön suunnittelu, toteutus ja arviointi on tiivistetty kuvaan 5.



Kuva 5. Näytön suunnittelu, toteutus ja arviointi.

4.1. Osaamisen arvioijien perehdyttäminen

Osaamisen arvioijilta edellytetään kyseisen tutkinnon tai tutkinnon osan ajantasaista sisällön ja työtehtävien tuntemusta sekä arviointiosaamista. Tredu järjestää arvioijien perehdytyskoulutusta suunnitellusti ja erilaisin toteutusmuodoin. Lisäksi työelämän arvioijia perehdytetään tarvittaessa myös henkilökohtaisesti.

Arvioijaperehdytyksen sisältönä on

- osaamisen osoittamis- ja arviointiprosessi,
- tutkinnon perusteet ja tutkinnon osien ammattitaitovaatimukset sekä
- osaamisen arviointi.

Opettaja-arvioijan perehdytyksen toteuttamisesta vastaa esihenkilö. Tutkintokohtaisissa ja TUVA-koulutuksen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa tarkennetaan perehdytysmenettelyjä.

4.2. Osaamisen arviointi näytössä

- Opiskelija osoittaa osaamisensa tekemällä työtehtäviä aidoissa työtilanteissa ja työprosesseissa tutkinnon perusteiden mukaisesti.
- Näyttöä on mahdollista jatkaa ennalta suunnitellusti toisessa työpaikassa/työkohteessa, jotta osaamisen osoittamisen kattavuus varmistuu.
- Siltä osin kuin opiskelija ei voi osoittaa tutkinnon osassa vaadittua ammattitaitoa näytössä, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin tutkinnon perusteiden mukaisesti.
- Opiskelijan osaamista arvioidaan näytön aikana monipuolisesti erilaisilla menetelmillä ja verrataan sitä tutkinnon perusteissa määrättyyn osaamiseen.
- Arvioinnin tulee kattaa kaikki suoritettavan tutkinnon osan perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset.
- Arvioijat kirjaavat havaintoja ja perusteluja opiskelijan osaamisesta. He voivat kirjaamisessa käyttää apuna tutkinnon perusteita ja/tai niiden pohjalta tehtyjä lomakkeita. Vähintään toisen arvioijista on oltava paikalla näytössä.
- Näytön aikana opiskelija itsearvioi ja saa palautetta osaamisestaan.

Tutkintokohtaisissa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa tarkennetaan tutkintotasolla osaamisen arvioinnin menettelyt näytön aikana ja osaamisen arvioinnin dokumentointi.

4.3. Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa

Muulla tavoin osoitetun osaamisen arviointi ammatillisissa tutkinnon osissa kuvataan tutkintokohtaisissa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa. Yhteisten tutkinnon osien ja

osa-alueiden osaamisen arviointi kuvataan perustutkintojen tutkintokohtaisia osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmia täydentävässä Yhteisiä tutkinnon osia ja osa-alueita koskevassa osaamisen arvioinnin toteuttamisohjeessa.

Tutkintokohtaisissa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa tarkennetaan tarvittaessa tutkintotasolla muun osaamisen osoittamisen arvioinnin menettelyt ja osaamisen arvioinnin dokumentointi.

4.4. Osaamisen arvioinnin dokumentointi

Osaamisen arviointia dokumentoidaan näytön aikana ja/tai sen jälkeen kirjaamalla näytön aikaiset havainnot muistiin. Mahdollisuuksien mukaan työelämän arvioijalle toimitetaan omat tunnukset Wilmaan ja häntä perehdytetään kirjaamaan arvioinnit Wilmassa olevalle Arvioinnin havainnointi –lomakkeelle. Arvioiva opettaja sopii työpaikan arvioijan kanssa havainnointi -lomakkeen käyttötavasta. Työelämän arvioija voi kirjata arvioinnin myös muulla tavoin, esimerkiksi kirjaamalla arvionsa käsin tulostetulle versiolle. Opettaja-arvioija kirjaa tarvittaessa oman arviointinsa havainnointilomakkeelle.

Arvioinnit tulee aina tallentaa sähköisessä muodossa. Dokumentoitu osaamisen arviointi on mukana arviointipäätöstä tehtäessä.

4.5. Opiskelijan itsearviointi

Opiskelijalle tulee antaa mahdollisuus suoritustensa itsearviointiin, jotta hän voi kehittää itsearviointitaitojaan. Opiskelijan itsearviointi ei ole tutkinnon perusteiden mukainen ammattitaidon osoittamistapa.

Itsearviointi ei vaikuta osaamisen arviointiin tai siitä annettavaan arvosanaan. Opiskelijalla ei ole velvoitetta arvioida omaa osaamistaan. Joissakin ammatillisten tutkintojen perusteissa oman toiminnan arviointi, työstä suoriutumisen arviointi tai työn tuotoksen arviointi on määritetty ammattitaitovaatimukseksi tai osaksi osaamisen arviointia. Tällöin itsearviointi tehdään osana ammattitaidon osoittamista ja se otetaan huomioon myös opiskelijan osaamisen arvioinnissa.

Tutkintokohtaisissa ja tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen osaamisen arviointisuunnitelmissa kuvataan tarkemmin, millaisin menettelyin (miten tehdään, milloin ja miten käsitellään) opiskelijalle mahdollistetaan osaamisen osoittamisessaan itsearviointi. Itsearvioinnin toteutustavoista tiedotetaan opiskelijalle ohjaus- ja perehdytystilanteiden yhteydessä ja arvioijille osana arvioijaperehdytystä.

4.6. Arvioinnista päättäminen

4.6.1. Arviointipäätös ja sen perustelut

Arvioijat (opettaja-arvioija ja työelämän arvioija) keskustelevat opiskelijan osoittamasta osaamisesta ja muodostavat yhdessä näkemyksen opiskelijan osaamisesta ja sen tasosta (arvosana). Ammatillisen koulutuksen laissa ei ole säännöksiä siitä, saako opiskelija olla paikalla, kun arvioijat käyvät arviointikeskustelun ja päättävät siinä opiskelijan osaamisen arvioinnista. Lain perusteella opiskelija ei myöskään voi vaatia saada olla läsnä arviointikeskustelussa. Arvioinnista päättävät arvioijat käyttävät omaa harkintaansa ja ratkaisevat, mikä on asian hoitamisen kannalta tarkoituksenmukaisinta niin, että lain vaatimukset arvioinnista täyttyvät. Arvioinnin edellytysten täyttymisen varmistamiseksi menettelytapa tarkennetaan tutkintokohtaisesti osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa.

Ammatillisissa tutkinnon osissa osaamisen arvioijat tekevät opiskelijan osaamista koskevan arviointipäätöksen tutkinnon osittain yksimielisesti. Vähintään toisen arvioijan tulee olla paikalla näytössä. Arviointi suoritetaan ja arvioinnista päätetään aina kollegiona arviointikeskustelussa. Arvioijat varmentavat allekirjoituksillaan ja päiväyksellä arviointipäätöksen. Arviointipäätökseen tulee kirjata perustelut arvioinnille siten, että ne riittävän konkreettisesti kuvaavat työtehtäviä, joissa osaaminen on osoitettu. Lisäksi tulee kirjata perustelut arvosalalle.

Perustutkintojen yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden osaamisen arvioinnista päättää opettaja tai muu koulutuksen järjestäjän edustaja, joka täyttää arvioijan edellytykset. Yhteisiä tutkinnon osia ja osa-alueita koskevassa osaamisen arvioinnin toteuttamisohjeessa kuvataan tarkemmin arvioinnista päättämisen menettelyt.

4.6.2. Arviointipäätöksen dokumentointi

Arviointipäätösten dokumentointi tehdään opiskelijahallintojärjestelmässä (Wilma) käyttäen lomaketta Arviointipöytäkirja. Arvioijat tekevät kirjallisen arviointipäätöksen perusteluineen arviointipöytäkirjaan, jonka he allekirjoittavat. Opettaja kirjaa arviointipäätöksen ilman viivytystä Wilmaan. Pöytäkirja allekirjoitetaan joko sähköisesti tai paperilla. Paperilla allekirjoitettu pöytäkirja skannataan Wilmaan lomakkeen Arviointipöytäkirja liitteeksi. Arviointipäätöksestä tiedotetaan opiskelijalle Wilmassa tai muulla tavoin. Tiedottamisen tapa ja tiedoksi-antopäivämäärä kirjataan arviointipäätökseen.

Tutkintokohtaisissa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa kuvataan tarkemmin dokumentoinnin vaiheet eli miten arviointi kirjataan, millä tavoin allekirjoitus- ja hyväksymismenettelyt toteutetaan ja miten arviointipäätöksestä tiedotetaan.

4.7. Arviointiaineiston säilyttäminen

Arviointiaineisto sisältää aina arviointipöytäkirjan, johon on kirjattu näytön arviointi perusteluineen. Mikäli arvioinnin perustelut on kirjattu toiseen dokumenttiin, se tulee liittää arviointipöytäkirjaan ja säilyttää arviointiaineistona. Lisäksi arviointiaineistoa ovat osaamisen osoittamisen yhteydessä laaditut kirjalliset tai digitaaliset aineistot, jotka tutkinnon peruste edellyttää laadittavan.

Tutkintokohtaisissa osaamisen arviointisuunnitelmissa tarkennetaan arkistoitava arviointiaineisto. Tutkintokohtaisia arviointiaineistoja voivat olla esim. arvioijan havainnointilomakkeet, tutkinnon perusteissa vaaditut osaamisen osoittamisessa edellytettävät asiakirjat tai erilaiset suunnitelmat.

Arviointiaineisto säilytetään kuusi (6) kuukautta oikaisuajan umpeutumisen jälkeen sähköisessä arkistossa opiskelijahallintojärjestelmässä koulutuksen järjestäjän arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

Tutkintokoulutukseen valmentavan koulutuksen osaamisen arvioinnin ja arviointipäätöksen dokumentoinnissa noudatetaan koulutuskohtaista toteuttamissuunnitelmaa.

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

Osaamisen arviointitiedot siirretään automaattisena tiedonsiirtona kerran vuorokaudessa opiskelijahallintojärjestelmästä (Visma Inschool) keskitetysti kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintorekisteriin. Siirrettäviä osaamisen arviointitietoja ovat arvosana, päivämäärä, näyttöympäristö ja arvioijat.

5. Arvioinnin uusiminen

Opiskelijalle järjestetään mahdollisuus näytön tai muun osaamisen osoittamisen uusintaan, jos opiskelijan osaamisen arviointi on hylätty. Opiskelijan kanssa arvioidaan yhdessä, millaista lisäosaamisen hankkimista hän tarvitsee, miten hän kehittää ammattitaitoaan ja milloin hän mahdollisesti voisi tulla osoittamaan osaamisensa uudelleen.

Opiskelijalle tiedotetaan arvioinnin uusimismahdollisuudesta arviointipäätöksestä tiedotettaessa, näyttöjen perehdytystilaisuuksissa ja henkilökohtaistamiskeskusteluissa.

Arvioinnin uusimista koskevat menettelyt tarkennetaan tarvittaessa tutkintokohtaisissa ja TUVA-koulutuksen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa.

6. Arvosanan korottaminen

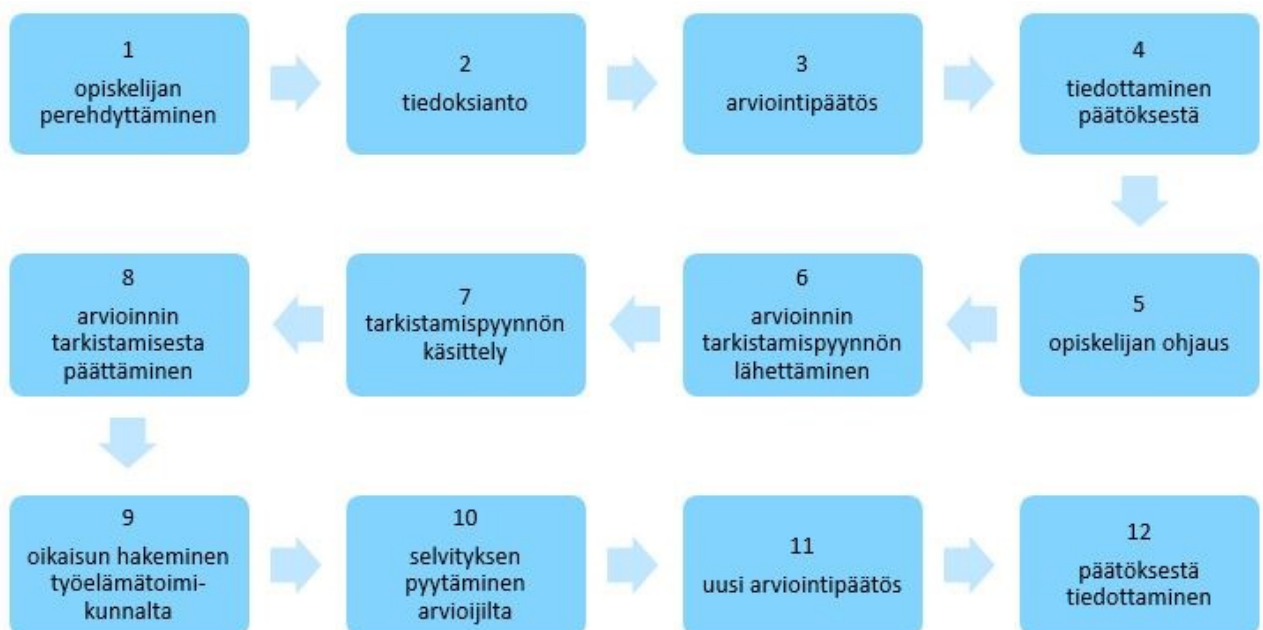
Opiskelijalle järjestetään mahdollisuus myös osaamisen arvioinnin perusteella annetun hyväksytyn arvosanan korottamiseen. Arvosanan korottamisen mahdollisuus koskee myös tunnustettuja tutkinnon osia. Arvosanan korottamista koskeva pyyntö tulee esittää HOKSia ohjaavalle opettajalle. Opiskelija voi korottaa arvosanaansa siihen asti, kun hän HOKSinsa mukaisesti suorittaa tavoitteenaan olevaa tutkintoa tai koulutusta.

Hyväksytyn arvosanan korottaminen on mahdollista vain tutkinnon osissa ja muissa kokonaisuuksissa, joista annetaan arvosana. Aiemmin hyväksytyn arvosanan korottamisesta peritään maksu silloin, kun henkilö on jo valmistunut ja saanut todistuksen tutkinnon suorittamisesta. Maksu on tutkintokoulutuksen ulkopuolelta tulevalle korottajalle 150 €. Maksu on tutkinnonosakohtainen tai yhteisen tutkinnon osan osa-alue-kohtainen. Korottaminen tehdään aina voimassa olevilla tutkinnon perusteilla. Myös silloin, kun opiskelijan aiempi tutkintotodistus on vanhojen perusteiden mukainen.

Ammatillisen tutkinnon osan korottajalle tehdään todistus tutkinnon osan suorittamisesta. Aiempaa tutkintotodistusta ei korjata. Yhteisen tutkinnon osan osa-alueen korottajalle riittää pelkkä opintosuoritusote, jossa näkyy korotettu osa-alue.

7. Arvioinnin tarkistaminen

Opiskelija tulee perehdyttää ennen näyttöä tai osaamisen osoittamista arvioinnin tarkistamis- ja oikaisumenettelyyn, joka sisältää tiivistetysti kuvan 6 vaiheet.

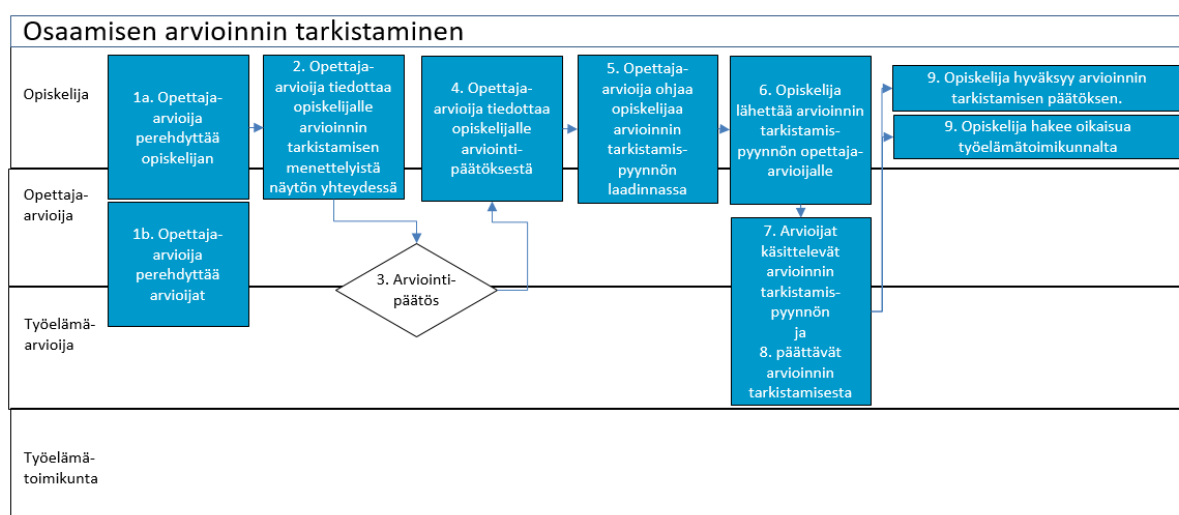


Kuva 6. Osaamisen arvioinnin tarkistaminen ja oikaisu.

Opiskelijalla on oikeus pyytää osaamisen arvioinnin tarkistamista arvioijilta 14 päivän kuluessa siitä ajankohdasta, kun opiskelijalla on ollut tilaisuus saada tietoonsa osaamisen arvioinnin tulokset sekä arviointiperusteiden soveltaminen omaan näyttösuoritukseensa tai muuhun suoritukseen. Arvioinnin tarkistamista voi pyytää vain arvioijien (ammatilliset tutkinnon osat) tai arvioijan (yhteiset tutkinnon osat) päättämästä arvosanasta. Arvioinnin tarkistamista on pyydetävä kirjallisesti. Arvioijat tekevät päätöksen arvioinnin tarkistamisesta ilman aiheetonta viivytystä.

Opettaja-arvioija selvittää opiskelijalle arvioinnin tarkistamisen ja oikaisumenettelyn ennen näyttöä tai osaamisen osoittamista. Opiskelijalla on oikeus saada kopiot omista tutkintoon liittyvistä kirjallisista dokumenteista sekä arviointia suoritettaessa käytetyistä tai asiaa ratkaistaessa käytettävistä muista asiakirjoista (esim. arvioijien arvioinnit ja arviointipäätös). Arvioijien tulee perustella arviointi huolellisesti ja dokumentoida se arviointipäätökseen.

Kuvassa 7 on kuvattu ammatillisten tutkinnon osien osaamisen arvioinnin tarkistamisen vaiheet 1-9. Perustutkintoja täydentävässä Yhteisiä tutkinnon osia ja osa-alueita koskevassa osaamisen arvioinnin toteuttamisohjeessa kuvataan tarkemmin yhteisiä tutkinnon osia koskevat tarkistamisen menettelyt.



Kuva 7. Osaamisen arvioinnin tarkistaminen ammatillisissa tutkinnon osissa.

1. Opiskelijan perehdyttäminen

- Opettaja perehdyttää opiskelijan arvioinnin tarkistamiseen ja oikaisumenettelyyn näytön suunnittelun ja arvioinnin yhteydessä.
- Opettaja perehdyttää osaamisen arvioijat arvioinnin oikaisumenettelyyn. Perehdytys ennen näyttöä ja arviointikeskustelussa.

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 tai tutkintokohtaisessa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmassa mainittu muu koulutuksen järjestäjän edustaja tiedottaa opiskelijalle arviointipäätöksestä perusteluineen.

5. Opiskelijan ohjaus tarkistamispyynnön laadinnassa

- Opettaja-arvioija ohjaa tarvittaessa opiskelijaa arvioinnin tarkistamispyynnön tekemisessä.

6. Arvioinnin tarkistamispyynnön lähettäminen

- Opiskelija toimittaa kirjallisen, perustellun arvioinnin tarkistamispyynnön opettaja-arvioijalle tai tutkintokohtaisessa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmassa mainitulle muulle koulutuksen järjestäjän edustajalle.

7. Tarkistamispyynnön käsittely

- Opettaja-arvioija sopii työelämäarvioijan kanssa ajankohdan, jossa he 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:
 1. Arvioijat muuttavat arviointipäätökset opiskelijan tarkistuspyynnön mukaisesti tai
 2. Arvioijat toteavat arvioinnin tarkistuspyynnön aiheettomaksi, jolloin päätös on perusteltava.
- Päätös laaditaan kirjallisena ja arvioijat varmistavat sen allekirjoituksella (paperilla tai sähköisesti) + päivämäärä. Opettaja-arvioija tai tutkintokohtaisessa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmassa mainittu muu koulutuksen järjestäjän edustaja antaa päätöksen tiedoksi opiskelijalle.

9. Opiskelija hyväksyy päätöksen arvioinnin tarkistamisesta tai hakee oikaisua arvioijien arvioinnin tarkistamista koskevaan päätökseen. Oikaisumenettely on kuvattu luvussa 8.

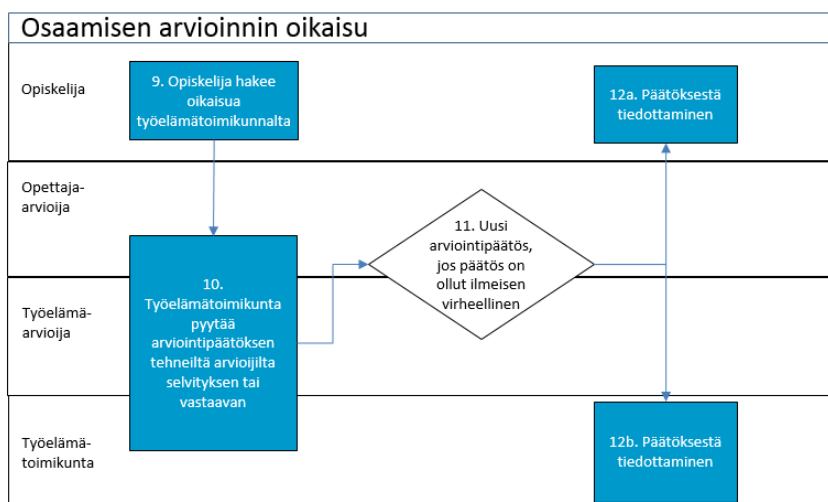
Mikäli arvioinnissa on tapahtunut selvä virhe, arvioijat voivat suorittaa uuden arvioinnin ilman arvioinnin tarkistamista tai oikaisupyyntöä (itseoikaisu).

8. Arvioinnin oikaisu

Mikäli opiskelija ei hyväksy arvioijien tekemään päätöstä arvioinnin tarkistamisesta, opiskelijalla on oikeus pyytää työelämätoimikunnalta oikaisua arvioinnin tarkistuspyynnön perusteella annettuun päätökseen. Tutkintokoulutuksen opiskelija pyytää oikaisua osaamisen arviointiin ensisijaisesti siltä työelämätoimikunnalta, jonka toimialaan suoritettava tutkinto kuuluu. Jos tutkintokoulutuksen opiskelija valitsee osaksi tutkintoaan jonkin toisen ammatillisen tutkinnon osan tai osia, näiden tutkinnon osien arviointiin pyydetään kuitenkin oikaisua siltä työelämätoimikunnalta, jonka toimialaan kyseinen tutkinto kuuluu.

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

Kuvassa 8 on kuvattu arvioinnin oikaisun vaiheet 9-12, mikäli opiskelija hakee oikaisua tarkistuspäätökseen. Perustutkintoja täydentävässä Yhteisiä tutkinnon osia ja osa-alueita koskevassa osaamisen arvioinnin toteuttamisohjeessa kuvataan tarkemmin yhteisten tutkinnon osien oikaisua koskevat menettelyt.



Kuva 8. Osaamisen arvioinnin oikaisu ammatillisissa tutkinnon osissa.

9. Oikaisun hakeminen työelämätoimikunnalta

- Oikaisua haetaan kirjallisesti 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 oikaisupyyntö lähetetään tutkinnosta tai tutkinnon osasta vastaavalle työelämätoimikunnalle.

10. Selvityksen pyytäminen arvioijilta

- Työelämätoimikunta pyytää arvioinnin oikaisupyyntöstä selvityksen tai vastaavan arviointipäätöksen tehneiltä arvioijilta. Saatuaan arvioijien lausunnon, työelämätoimikunta tekee päätöksen asiassa. Päätösvaihtoehdot:
 1. Arviointipäätös on ollut ilmeisen virheellinen -> työelämätoimikunta edellyttää uuden arvioinnin ja perustellusta syystä edellyttää koulutuksen järjestäjää asettamaan uudet arvioijat, tai
 2. Arvioinnin oikaisupyyntö 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.
 - a) Ennen päätöksen tekoa on hyvä kuulla opiskelijaa, mikä ei tarkoita osaamisen osoittamista uudelleen.
 - b) Uusi arviointipäätös on perusteltava ja se voi olla sama kuin alkuperäinen tai poiketa alkuperäisestä arviointipäätöksestä. Päätöksestä laaditaan arviointipöytäkirja perusteluineen, jonka arvioijat varmentavat allekirjoituksella.

12. Päätöksestä tiedottaminen

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

9. Todistukset

Opiskelijalle annetaan todistukset ja niiden liitteet osoitetusta osaamisesta opetushallituksen ammatillisen koulutuksen järjestäjälle antaman määräyksen mukaisesti. Näitä todistuksia ovat

- Todistus tutkinnon suorittamisesta
- Todistus suoritetuista tutkinnon osista
- Todistus opiskelijan osaamisesta.

Todistus tutkinnon suorittamisesta annetaan opiskelijalle, kun hän on suorittanut hyväksytysti tutkinnon perusteiden mukaisesti kaikki tutkinnon muodostumiseksi vaadittavat tutkinnon osat. Todistus annetaan viimeisen tutkinnon osan näytön arviointipäätöksen jälkeinen arvioinnin tarkistamisaika huomioiden. Ammatillisen perustutkinnon tutkintotodistukseen liitetään perustutkinnon perusteiden mukainen opintorekisteriote. Opiskelijan pyynnöstä opiskelijalle annetaan myös kansainväliseen käyttöön tarkoitettu tutkintotodistuksen liite.

Todistus suoritetuista tutkinnon osista annetaan opiskelijalle tutkinnon osista silloin, kun hän on saavuttanut henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaiset tavoitteet ja suorittanut niiden mukaisen tutkinnon osan tai tutkinnon osat. Todistus suoritetuista tutkinnon osista annetaan myös silloin, kun opiskelija on opintojensa aikana suorittanut toisen tutkinnon tutkinnon osan, joka tunnustetaan osaksi suoritettavaa tutkintoa. Todistus suoritetuista tutkinnon osista annetaan myös opiskelijan pyynnöstä tai jos hänet katsotaan eronneeksi kesken tutkinnon suorittamisen. Jos ammattipätevyys on määrätty tutkinnon perusteissa osaksi tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksia, todistukseen suoritetuista tutkinnon osista tulee liittää selvitys ammattialaa koskevaan sääntelyyn perustuvasta ammattipätevyydestä.

Mikäli perustutkinnon osaamisen arviointia on mukautettu, opiskelija saa todistuksen osamisestaan.

Tutkinnon osien arvosanat merkitään tutkintotodistukseen ja yhteisten tutkinnon osien osaluokkien arvosanat opintosuoritusrekisteriotteeseen. Todistukseen merkittävää arvosanaa ei anneta muista kokonaisuuksista. Vastaavasti osaamisen arvioinnin tarkistus- tai oikaisu- pyyntö sekä hyväksytyn arvosanan korottaminen ovat mahdollisia vain näissä kokonaisuuksissa.

Todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävistä tiedoista noudatetaan voimassa olevia valtakunnallisia määräyksiä ja ohjeita. Todistukset päivätään todistuksen antopäivän mukaan. Todistusten tuottamiseen ja allekirjoituksiin liittyvät menettelyt kuvataan Tampereen seudun ammattiopiston omissa toimintaohjeissa ja delegointisäännöissä.

Todistusten laadinnan vaiheet on kuvattu tutkinto- ja TUVA-koulutuskohtaisissa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa. Tutkintokoulutukseen valmentavasta koulutuksesta annettavat todistukset ja niiden liitteet on kuvattu koulutuskohtaisessa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmassa.

10. Salassapito ja tietosuojat

Tampereen seudun ammattiopisto Tredussa noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja siihen perustuvia Tampereen kaupungin tietoturva- ja tietosuojaa sekä salassapitoa koskevia ohjeita. Osaamisen arviointiin liittyy henkilötietoja, joiden käsittelyssä erityisesti huomioidaan, mitä tietosuojasta ja salassapidosta on säädetty seuraavissa laeissa: EU:n tietosuojasetus 697/2016, Tietosuojalaki 1050/2018, Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019, Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 ja Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017.

Osaamisen arviointiin liittyviä henkilötietoja käsitellään Tampereen seudun ammattiopisto Tredun opiskelijahallintojärjestelmän rekisterissä. Rekisteriä käytetään opiskelija- ja työntekijätietojen ylläpitoon viranomaistehtävän ja asiakassuhteiden hoitamiseksi sekä tilastointiin ja raportointiin. Tietosuojaseloste löytyy Tampereen kaupungin kotisivuilta:

<https://www.tampere.fi/tietosuoja>. Tampereen kaupunki rekisterinpitäjänä informoi kunta-laista, kansalaista ja työntekijöitä siitä, miksi hänen tietojaan kerätään ja mihin tietoja käytetään. Informointivelvoite toteutetaan Tampereen kaupungin palvelujen osalta tietosuo-jaselosteiden muodossa.

Osaamisen osoittamisen ja arvioinnin tietosuoja ja salassapito

Opiskelijan osaamisen arvioinnissa käytettävää arviointiaineistoa, joista on yksilöitävissä opiskelija eli se sisältää opiskelijan nimen tai muun tunnisteen esimerkiksi oppijanumeron, on käsiteltävä luottamuksellisesti. Arviointiaineistolla tarkoitetaan sitä dokumenttien koko-naisuutta, joka on ollut käytössä osaamisen arvosanasta päätettäessä. Arviointitietoja koko-naisuudessaan saavat käsitellä ko. opiskelijan ja alaikäisen opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan lisäksi vain ko. opiskelijan arviointiin osallistuvat arvioijat (opettajat ja työ-elämän arvioijat).

Myös opintosihteerit käsittelevät opiskelijan arviointitietoja työssään mm. laatiessaan opinto-suoriteotteita ja todistuksia ja huolehtiessaan tietojen siirrosta kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintorekisteriin (Koski-tietovaranto). Opiskelijahallintojärjestelmään tallennettavia tai tallennettuja arviointitietoja saavat tarkastella myös vastaava opettaja ja järjestelmäasian-tuntijat ratkaistessaan järjestelmiin liittyviä ongelmia tai kehittäessään järjestelmiä.

Arviointikeskustelut käydään henkilökohtaisesti opiskelijan kanssa ja arviointitulokset sekä myös opiskelijan tutkintokoulutuksen aikana saama palaute osaamisen kehittymisestä esite-tään opiskelijalle siten, etteivät sivulliset ole sitä kuulemassa tai näkemässä. Arviointiin osal-listuvat eivät saa ilmaista ulkopuolisille arvioinnin tietoja ilman opiskelijan suostumusta. Ar-viointi- ja palautekeskustelutilaisuudessa voi olla paikalla myös alaikäisen opiskelijan huol-taja tai muu laillinen edustaja.

Opiskelijan arviointipäätöksessä päätetty arvosanatieto, tieto arvioijista sekä näyttöjen osalta myös tieto näyttöpaikasta ovat pääsääntöisesti julkista tietoa. Arviointipäätöksen yh-teydessä annettu sanallinen arviointi ja palaute sekä tieto arvioinnin mukauttamisesta tai mukautettu arvosana eivät ole julkista tietoa ja niistä ei anneta tietoja sivullisille. Mikäli arvi-ointia on mukautettu, tieto siitä ja mukautettu arvosana ovat aina salassa pidettäviä tietoja. Osaamisen arvioinnin mukauttaminen edellyttää aina, että opiskelijalla on päätös erityisestä tuesta. Tieto siitä, että oppilaalle annetaan erityistä tukea, on salassa pidettävä.

Arvosanojen julkisuus ei tarkoita, että ko. tietoja saisi julkaista julkisessa tietoverkossa tai ilmoitustaululla, vaan että arvosanatietoja voidaan luovuttaa yksilöityyn ja perusteltuun tieto pyyntöön perustuen kenelle tahansa. Julkisuuslain mukaisen tietopyynnön tekemisestä löytyy lisätietoja Tampereen kaupungin kotisivuilta: <https://www.tampere.fi/tietosuoja-ja-tiedonhallinta/tietopyynnot>.

11.Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointi ja parantaminen

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seurantaa, arviointia ja parantamista tehdään säännöllisesti osana Tredun toimintajärjestelmää ja laadunhallintaa, joka perustuu jatkuvan parantamisen toimintamalliin -Suunnittele, Toteuta, Arvio ja Kehitä (PDCA, Plan-Do-Check-Act).

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteisen osan ja tutkintokohtaisten osien suunnitelmien toteutumista arvioidaan osana Tredun pedagogisen toiminnan arviointia ja kehitetään saadun arviointi- ja palautetiedon pohjalta. Tutkintokohtaisia menettelyjä tarkennetaan tutkintokohtaisissa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa.

Työelämätoimikuntien vierailukäynteihin liittyviä keskusteluja ja raportteja hyödynnetään osaamisen arvioinnin tutkintokohtaisten toteutusten parantamisessa, henkilöstön osaamisen kehittämisessä sekä työelämäfoorumitoiminnassa.

Palautetta osaamisen arvioinnista saadaan valtakunnallisesta opiskelijoille kohdennetusta Amispalautteesta opintojen aloitus- ja päättövaiheessa. Aloituskyselyjen perusteella saadaan tietoa mm. opiskelijan aiemmin hankitun osaamisen huomioimisesta henkilökohtaistamisessa ja osaamisen arviointiin perehdyttämisestä. Päättökyselyn avulla saadaan palautetta osaamisen hankkimisen aikaisesta osaamisen osoittamiseen valmistautumisesta sekä näyttöjen suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin liittyvistä menettelyistä.

Valtakunnallinen työelämäpalaute antaa tietoa osaamisen arviointiin liittyvien työelämäyhteistyön käytäntöjen ja menettelyiden parantamiseen.

Opiskelijat antavat vuosittain palautetta oppimistilanteista, opetusjärjestelyistä ja arvioinnista. Palautetta seurataan säännöllisesti ja käsitellään yhdessä opettajien, opiskelijoiden ja työelämän kanssa eri foorumeilla (mm. opiskelijapalaute- ja työelämäfoorumit). Palautetietoa hyödynnetään koulutustoiminnan kehittämisessä ja tarvittaessa sovitaan korjaavista toimenpiteistä. Palautetietoja käsitellään johtoryhmässä ja kampusten johtotiimeissä sekä sovitaan Tredun yhteisistä kehittämiskohteista, toimenpiteistä ja niiden seurannasta.