

*Loistava menneisyys,
valoisa tulevaisuus!*

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma

Yhteinen osa

Lokakuu 2019

Sisällysluettelo

1. Perustiedot	5
2. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen	5
2.1 Osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen periaate	6
2.2 Voimassa olevat tutkinnon perusteet	7
2.3 Ei voimassa olevat tutkinnon perusteet	8
2.4 Muu opiskelijan aiemmin hankkima osaaminen	10
2.5 Opiskeluaikana muualla hankittu osaaminen	11
3. Osaamisen osoittamisen suunnittelu	11
3.1 Osaamisen osoittaminen	11
3.2 Näyttöympäristöjen valinta	12
3.3 Muu osaamisen osoittaminen	13
3.4 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen	13
3.5 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen	14
3.6 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa	15
3.7 Palaute osaamisen kehittämisestä	16
4. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen	16
4.1 Osaamisen arvioijan perehdyttäminen	16
4.2 Osaamisen arviointi näytössä	17
4.3 Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa	17
4.4 Opiskelijan itsearviointi	17
4.5 Arvioinnista päättäminen	17
4.6 Osaamisen arvioinnin ja arviointipäätöksen dokumentointi: arviointipäätös ja sen perustelut	18
4.7 Arviointiaineiston säilyttäminen	18
4.8 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)	18
5. Arvioinnin uusiminen	19
6. Arvosanan korottaminen	19
7. Arvioinnin tarkistaminen	20
8. Arvioinnin oikaisu	21
9. Todistus tutkinnon tai tutkinnon osan suorittamisesta ja todistus opiskelijan osaamisesta	23
9.1 Tutkintotodistus tai todistus suoritetuista opinnoista	23
9.2 Todistus opiskelijan osaamisesta	23
9.3 Opiskelutodistukset ja opintosuoritusotteet läsnäoleville opiskelijoille	23
9.4 Todistuskopiot ja kaksoiskappaleet (valmistuneet ja eronneet opiskelijat)	23
10 Salassapito ja tietosuojat	24

10.1. Henkilötunnuksen ja oppijanumeron käsittely	24
10.2. Henkilötietojen käsittely.....	24
10.3. Arvioinnin toteuttamisen liittyvät asiakirjat ja niiden käsittely	24
11. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointi ja parantaminen	27

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tietosisältöä ohjaavat lait, asetukset ja määräykset:

[Laki ammatillisesta koulutuksesta](#) (531/2017)

[Valtioneuvoston asetus ammatillisesta koulutuksesta](#) (673/2017)

[Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä](#) (884/ 2017)

[Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta](#) 621/1999

[Oppilas- ja opiskeluhuoltolaki](#) (1287/2013)

[Tietosuojalaki](#) (1050/2018)

[Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä](#) (884/2017)

[Arkistolaki](#) (831/1994)

[EU:n Tietosuoja-asetus](#) (2016/697)

[Määräys osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen mitoituksen perusteista](#) (OPH-501-2018)

[Todistusmääräykset](#) (OPH-54-2018)

voimassa olevat tutkintojen perusteet

1. Perustiedot

Tohtori Matthias Ingmanin säätiö,
Ingmanedu Kulttuurialan ammattiopisto
Toivalantie 51, 70900 Toivala

Yhteyshenkilö:
rehtori Irma Tikkanen
040 067 9193
irma.tikkanen@ingmanedu.fi

Media-alan ja kuvallisen ilmaisun perustutkinto

Kuvallisen ilmaisun osaamisala
Audiovisuaalisen viestinnän osaamisala

Puuteollisuuden perustutkinto

Puusepänteollisuuden osaamisala

Taideteollisuusalan perustutkinto

Puusepäntalan osaamisala
Käsityön ohjaustoiminnan osaamisala

Tekstiili- ja muotialan perustutkinto

2. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

2.1 Osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen periaate

Opiskelu ja tutkinnon suorittaminen Ingmanedussa on osaamisperusteista. Se tarkoittaa, että aiemmin hankittua tai opintojen aikana oppilaitoksen ulkopuolella hankittua osaamista tunnustetaan ja tunnustetaan osaksi ammatillista perustutkintoa. Osaamista voi kertyä muista oppilaitoksista, työelämästä tai harrastustoiminnasta.

Aiemmin hankittua osaamista on sellainen tutkinnon perusteissa määrätty ammattitaito tai osaaminen, joka on hankittu ennen kuin opiskelija on aloittanut nykyisen tutkinnon suorittamisen. Opiskelija voi myös hankkia osaamista Ingmanedussa opiskelunsa aikana oppilaitoksen ulkopuolelta, jolloin kyse on muualta opiskelun aikana hankitusta osaamisesta.

Aiemmin hankitun osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen päävaiheet ja toimijat:

vaiheet	aiemmin hankittu osaaminen tunnustetaan	osaamisen tunnustamista haetaan	aiemmin hankittu osaaminen tunnustetaan	tunnustettu osaaminen kirjataan
missä	HOKS-keskustelu	Wilmassa	Wilmassa	Wilmassa/ Primuksessa
dokumentit	HOKS	hakemus osaamisen tunnustamisesta, todistukset tai muu selvitys aiemmin hankitusta osaamisesta	Tulostetaan allekirjoitettava päätös osaamisen tunnustamisesta	HOKS
kuka toimii	luokanvalvoja opiskelija sekä alaikäisen huoltaja tarvittaessa opinto-ohjaaja	opiskelija ja luokanvalvoja	osaamisen arvioija/t, (suora siirrossa opintosihteeri)	osaamisen arvioija/t, (suora siirrossa opintosihteeri)

Opiskelija tuo todistukset aiemmin suoritetuista tutkinnoista, tutkinnon osista ja muista opinnoista, harrastustoiminnasta sekä työtodistukset valintakokeeseen ja täydentää todistuksia tarvittaessa myöhemmin opintojen alettua. Ne tallennetaan luokankansioon.

Opintojen alussa, 1. jakson aikana, opiskelija ja luokanvalvoja käyvät HOKS-keskustelun (hoksin ensikertainen hyväksyminen). Siinä selvitetään tarkemmin, millaista aiempaa osaamista opiskelijalla on, jota voitaisiin tunnustaa osaksi suoritettavaa tutkintoa – voimassa olevien perusteiden mukaiset aiemmat opinnot, ei voimassa olevien perusteiden mukaiset aiemmat opinnot sekä muun aiemmin hankitun osaamisen. Luokanvalvoja tarkastaa uusien opiskelijoiden esitiedot wilmasta sekä luokankansiosta niiltä osin kuin tietoja ei ole tallennettu sähköiseen muotoon (pääsykokeen haastattelutiedot). Luokanvalvoja tarkastaa lisäksi todistukset aiemmista opinnoista, työkokemuksesta ja harrastetoiminnasta.

Luokanvalvoja kutsuu paikalle opiskelijan lisäksi ne tahot, joiden tarpeen hän on todennut (esim. opinto-ohjaaja silloin, kun opiskelijalla paljon aiempaa koulutusta tai muualla hankittua osaamista, erityisopettaja tai ammatillinen erityisopettaja silloin kun opiskelijalla selkeästi erityisen tuen tarve opinnoissa (mahdollinen arvioinnin mukauttaminen), huoltaja silloin, kun on kyse alaikäisestä opiskelijasta).

Mikäli opiskelijan aiemmin hankkima osaaminen on voimassa olevien perusteiden mukainen yhteisten tutkinnon osien osa-alue, kokonainen ammatillisen tutkinnon osa tai lukio-opinto, se tunnustetaan ja sisällytetään suoraan osaksi tutkintoa siten, kuin osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen periaatteista ja mitoituksen periaatteista ja arvosanojen

muuntamisesta on määrätty. Näin menetellään vain pakollisissa ammatillisissa tutkinnon osissa ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueissa. Muussa tapauksessa keskustellaan opiskelijan kanssa valinnoista ja otetaan huomioon myös tutkinnon osien mahdollinen vaihteluväli osaamispistemäärissä. Osaamisen tunnustamiseen valinnaisten tutkinnon osien osalta vaikuttaa opiskelijan opiskelu- ja urasuunnitelma. Suorasiirrossa ei tehdä erillistä hallintopäätöstä, vaan aiempi arviointi kirjataan suoraan opiskelijan HOKSiin. Suorasiirtoon ei voi hakea muutosta. Arvosanan korottaminen suora-siirrossa on kuitenkin mahdollista. Suorasiirron tekee Opintosihiteeri.

Mikäli opiskelijan aiemmin hankkima osaaminen ei ole voimassa olevien perusteiden mukainen, opiskelija hakee osaamisen tunnustamista. Osaamisen tunnustamisen hakemus tehdään yhdessä luokanvalvojan kanssa HOKS-keskustelussa osaamisen tunnustaminen -lomakkeella Wilmassa. Opiskelija liittää tunnustamishakemukseen sähköiset kopiot kaikista niistä opiskelutodistuksista, joiden perusteella hän hakee tunnustamista. Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osalta tunnustamisen tekee kyseessä olevan aineenopettaja ja ammatillisten tutkinnon osien osalta kaksi ammatillisten aineiden opettajaa (osaamisalavastaava sekä kyseessä olevan ammatillisen aineen opettaja). Käytännössä arvioijat vertaavat aiemmin hankittua osaamista (aiempia ammattitaitovaatimuksia) voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaisiin ammattitaitovaatimuksiin. Arvioijat tekevät osaamisen tunnustamisesta hallinnollisen päätöksen ja opiskelija/huoltaja voi hakea siihen muutosta. Arvioijat kirjaavat tunnustetun tutkinnon osan tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueen opiskelijan eHOPSiin Wilmaan, tulostavat www-sivun tunnustetuista opinnoista päätöksen tekoa varten. Päätös päivätään, leimataan ja allekirjoitetaan. Päätös arkistoidaan luokan kansioon.

Mikäli luokanvalvoja tai aiempia opintoja tunnustavat arvioijat toteavat aiemmin hankitun ammattitaidon tai osaamisen puutteelliseksi tai vanhentuneeksi verrattuna voimassa oleviin tutkinnon perusteisiin, ei koko tutkinnon osaa tai yhteisen osan osa-aluetta tunnusteta. Tällöin tunnustamisen sijaan opiskelija ohjataan hankkimaan täydentävää ammattitaidon hankkimista.

Jos tunnustetaan, että opiskelijalla on osaamista, mutta hänellä ei ole siitä näyttönä todistusta tai muuta selvitystä, opiskelija ohjataan suoraan osoittamaan osaamisensa. Myös siinä tapauksessa, että todistusten, selvitysten ja haastattelujen perusteella ei voida olla varmoja opiskelijan osaamisesta, opiskelija ohjataan osoittamaan osaamisensa. Näin toimitaan myös silloin, kun aiemmista opinnoista puuttuu numeerinen arvosana.

HOKSia päivitetään ja tarkennetaan uudestaan määritellyin väliajoin sekä tarvittaessa (HOKSin päivittäminen).

2.2 Voimassa olevat tutkinnon perusteet

Voimassa olevat tutkinnon perusteet							
Suora siirto							
Mitä opin-toja	Kuka te-kee	Mistä dokumen-tista	Mihin kirjataan	Arvosana	Viittaus	Pakolliset tutkin-non osat	Valinnaiset tutkin-non osat
						Suorasiirto teh-dään aina	Luokanvalvoja ja opiskelija sopivat HOKSin laadin-nassa tai päivityk-sessä
Lukio-opinnot, Lukio-opsit 2003 ja 2015	Opinto-sihiteeri	Lukion päättöto-distus Lukion erotodis-tus	Primus opinto-hallinto-järjes-telmän kautta opiskelijan HOKSiin	Muunnetaan 10 ja 9=5 8= 4 7=3 6=2 5=1	Viittaus opintore-kisteriin ja päättöto-distukseen	”Yhteiset tut-kinnon osat” 35 osp osa-alueittain, pakolliset ja va-linnaiset erik-seen	”Yhteisten tutkin-non osien osa-alueita, lukio-opintoja tai muita jatko-opintoval-miuksia tukevia opintoja” 1-25 osp

Korkea- koulu- opinnot (voi- massa olevat opinto- ohjelmat)		Tutkintotodistus Oikeaksi todis- tettu opintorekisteri- ote (jos ei koko tutkintoa)	Suora siirto Koski-järjestel- mään	Sama arvi- ointiasteikko	todistus- määräys- ten mukai- sesti		"korkeakoulu- opinnot" 5-15- osp,
ammatti- set perus- tutkinnot (voimaan tulleet 1.8.2018 jälkeen)		Tutkintotodistus Todistus suorite- tuista tutkinnon osista		sama arvi- ointiasteikko		"Yhteiset tut- kinnon osat" 35 osp osa-alueit- tain, pakolliset ja valinnaiset erik- seen	"Tutkinnon osa toisesta ammatil- lisesta perustut- kinnosta, ammat- titutkinnosta tai erikoisammatti- tutkinnosta" 5-15- osp, "yht. tutkin- osien osa-alueita, lukio-opintoja tai muuta jatko-opin- tovalmiuksia tu- kevia opintoja" 1- 25 osp
ammatti- tutkinnot ja erikois- ammatti- tutkinnot (voimaan tulleet 1.8.2018 jälkeen)		Tutkintotodistus		arvosanalla hyväksyty			"Tutkinnon osa toisesta ammatil- lisesta perustut- kinnosta, ammat- titutkinnosta tai erikoisammatti- tutkinnosta" 5-15- osp, "yht. tutkin- osien osa-alueita, lukio-opintoja tai muuta jatko-opin- tovalmiuksia tu- kevia opintoja" 1- 25 osp
TIEDOTTAMINEN Luokanvalvoja tiedottaa opintosihteerä HOKS:n yhteydessä opiskelijan kanssa sovitusta suora siirrettävistä tutkinnon osista Wilma - viestillä. Kun suorasiirrot aloittaneille opiskelijoille on tehty, opintosihteerä tiedottaa opiskelijoita ja luokanvalvoja Wilma-viestillä.							
PERUSTELUT <u>Määräys osaamisen tunnustamisen ja tunnustamisen mitoituksen perusteista (OPH-501-2018)</u>							

2.3 Ei voimassa olevat tutkinnon perusteet

Ei voimassa olevat tutkinnon perusteet								
Osaamisen tunnustaminen								
Mitä opin- toja	Kuka te- kee	Mistä doku- mentista	Miten	Mihin kirjataan	Arvosana	Viittaus	Pakolliset tutkinnon osat	Valinnai- set tutkin- non osat
							Hakemuksen perusteella ennen tutkinnon osan tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueen alkua.	
Lukio- opinnot, Lukio- opsit en- nen vuotta 2003	Yhteiset tutkinnon osat: ko aineen opettaja	Lukion päättö- todistus Lukion eroto- distus tarvittaessa muut doku- mentit	Opiskelija täyttää HOKS:n päivittämi- sen yhtey- dessä osaamisen tunnusta- misen	Wilmaan Suora siirto Koski-järjestel- mään	muunne- taan 10 ja 9=5 8= 4 7=3 6=2 5=1	viittaus opin- torekisteriin ja päättöto- distukseen todistusmää- räysten mu- kaisesti	"Yhteiset tutkinnon osat" 35 osp osa-alueit- tain, pa- kolliset ja valinnaiset erikseen	"Yhteis- ten tutkin- non osien osa-alu- eita, lu- kio-opin- toja tai muuta jatko-

	Ammatilliset tutkinnon osat: HOKSista vastaava opettaja sekä toinen ammatillinen opettaja		lomakkeen Wilmassa luokanvalvojan kanssa.					opintovalmiuksia tukevia opintoja” 1-25 osp
Korkeakouluopinnot (Yhteisten tutkinnon osien ja ”yht. tutkin. osien osa-alueita, lukio-opintoja tai muita jatko-opintovalmiuksia tukevia opintoja” 1-25 osp osalta myös voimassa olevat opinto-ohjelmat tämän mukaan sillä vaatii sisällöllistä arviointia)		Tutkintotodistus oikeaksi todistettu opintorekisteriote (jos ei koko tutkintoa) tarvittaessa muut dokumentit	Opettaja/opettajat tekevät osaamisen tunnustamisen verraten aiempaa suoritusta ammattitaitovaatimuksiin tai osaamistavoitteisiin.		muunnetaan arvosanat tarvittaessa 3= 5 2= 3 tai 4 1= 1 tai 2		”Yhteiset tutkinnon osat” 35 osp osa-alueittain, pakolliset ja valinnaiset erikseen	”korkeakouluopinnot” 5-15-osp, ”yht. tutkin. osien osa-alueita, lukio-opintoja tai muita jatko-opintovalmiuksia tukevia opintoja” 1-25 osp
ammatilliset perustutkinnot ennen vuotta 2018		Tutkintotodistus Todistus suoritetuista tutkinnon osista tarvittaessa muut dokumentit			muunnetaan arvosanat tarvittaessa 3= 5 2= 3 tai 4 1= 1 tai 2		”Yhteiset tutkinnon osat” 35 osp osa-alueittain, pakolliset ja valinnaiset erikseen	”Tutkinnon osa toisesta ammatillisesta perustutkinnosta, ammattitutkinnosta tai erikoisammattitutkinnosta” 5-15-osp, ”yht. tutkin. osien osa-alueita, lukio-opintoja tai muita jatko-opintovalmiuksia tukevia opintoja” 1-25 osp

ammatti- tutkinnot ja erikois- ammatti- tutkinnot ennen vuotta 2018		Tutkintotodis- tus tarvittaessa muut doku- mentit			Jos tutkin- non osa on arvioitu H merkin- nällä ilman laajuutta, toimitaan kuten koh- dassa "Muu opis- kelijan aiempi osaami- nen"			"Tutkin- non osa toisesta ammatti- sesta pe- rustutkin- nosta, ammatti- tutkin- nosta tai erikois- ammatti- tutkin- nosta" 5- 15-osp, "yht. tut- kin. osien osa-alu- eita, lu- kio-opin- toja tai muuta jatko- opintoval- miuksia tukevia opintoja" 1-25 osp
TIEDOTTAMINEN Wilma- järjestelmä lähettää viestin arvioijalle, kun osaamisen tunnustamisen hakemus on tallennettu ja siirretty opettajan/ opettajien arvioitavaksi (osaamisen tunnustaminen -välilehti) Päätöksen tekijä lähettää Wilma-viestin opiskelijalle, kun osaamisen tunnustaminen on tehty. Opiskelija voi reaaliaikaisesti seurata omaa opintorekisteriään Wilmassa.								
PERUSTELU <u>Määräys osaamisen tunnustamisen ja tunnustamisen mitoituksen perusteista (OPH-501-2018)</u>								

2.4 Muu opiskelijan aiemmin hankkima osaaminen

Muu opiskelijan aiemmin hankkima osaaminen						
Osaamisen tunnistaminen						
Mitä opin- toja	Kuka tekee	Mistä doku- mentista	Miten	Mihin kirjataan	Pakolliset tut- kinnon osat	valinnaiset tut- kinnon osat
						luokanvalvoja ja opiskelija sopivat HOKSIn laadinnassa tai päivityksessä
Ulko- mailla suoritetut opinnot	Yhteiset tutkin- non osat: ko aineen opet- taja Ammatilliset tutkinnon osat: HOKSista vastaava opet- taja sekä toi- nen ammatilli- nen opettaja	Auktorisoi- dun kääntä- jän suomen- tama todis- tuskopio tarvittaessa muut doku- mentit, haastattelu esim. osal- listumisto- distukset, näytetyöt haastattelu	Arvioijat ohjaa- vat opiskelijan osoittamaan osaamisensa näytössä. Näy- tössä osoitetaan vain se osaami- nen, jota ei ole aiemmin numee- risesti arvioitu	Wilmaan	"Yhteiset tut- kinnon osat" 35 osp osa-alueittain, pakolliset ja valinnaiset erikseen	"Yhteisten tut- kinnon osien osa-alueita, lu- kio-opintoja tai muuta jatko- opintovalmiuk- sia tukevia opintoja" 1-25 osp
Harraste- toiminta						

	Tarvittaessa voidaan konsultoida muuta asiantuntijaa					
Työkokeemus		työtodistukset esim. näytetyöt, haastattelu				
Ei tutkintotavoitteiset opinnot esim. kansanopisto		Todistus suoritetusta opinnosta, näytetyöt, haastattelu				
TIEDOTTAMINEN						
PERUSTELU						
<u>Määräys osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen mitoituksen perusteista (OPH-501-2018)</u>						

Liitteenä osaamisen tunnustamisen toimintaohje kirjaamiseen Wilma järjestelmään

2.5 Opiskeluaikana muualla hankittu osaaminen

Opiskelun aikana Ingmanedun ulkopuolella muissa oppilaitoksissa hankittua osaamista ja opintoja, myös niitä, jotka on suoritettu opiskelijan vapaa-aikana tai lomien aikana, voidaan tunnistaa ja tunnustaa osaksi ammatillista perustutkintoa.

Opiskelija voi esimerkiksi hakeutua opiskelemaan lukio-opintoja ammatillisten opintojen rinnalla. Lukiossa suoritettavat opinnot tunnustetaan osaksi ammatillista perustutkintoa noudattaen OPH:n määräystä 501/2018 osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen mitoituksen periaatteista. Tämä on niin sanottu suora siirto, jonka tekee opinto-ohjaaja lukiosta saadun opintorekisteriotteen perusteella.

Opiskelija voi myös suorittaa valinnaisia **ammatillisia** tutkinnon osia (Yhteisten tutkinnon osien osa-alueita, lukio-opintoja tai muita **jatko-opintovalmiuksia tukevia opintoja** 1-25 osp tai Korkeakouluopinnot 5-15 osp) ammattikorkeakoulun valinnaistarjottimelta. Amk- opintoihin hakeudutaan HOKS-keskustelun kautta. Luokanvalvoja pyytää työparikseen HOKS- keskusteluun opinto-ohjaajan. Se, mitkä korkeakouluopinnot tai muut opinnot tai muiden ammatillisten tutkintojen osat on mahdollista tunnustaa osaksi ammatillista tutkintoa, riippuu siitä, mitä kyseisen tutkinnon perusteet mahdollistavat. Jos tutkinnon perusteissa ei ole rajattu, valinnaiseksi ammatilliseksi tutkinnon osaksi soveltuvia korkeakouluopintoja mihinkään tiettyyn alaan tai tutkintoon, vaan puhutaan ”ammatillista tukevista korkeakouluopinnoista”, tunnustettavat korkeakouluopinnot voivat olla muultakin alalta kuin suoritettavasta ammatillisesta perustutkinnosta alalta. Suositus kuitenkin on, että korkeakouluopinnot tukevat perustutkinnosta saatavaa ammatillista osaamista. Osaamisen tunnustamisen ammattikorkeakoulusta lähetetyn todistuksen perusteella tekee opinto-ohjaaja.

3. Osaamisen osoittamisen suunnittelu

3.1 Osaamisen osoittaminen

Opiskelijan näyttö ei ole erikseen järjestettävä tilaisuus, vaan näyttö on osa opiskelijan käytännön työtehtäviä, ja se toteutetaan asiakas- ja työelämälähtöisesti. On huomioitava, ettei työpaikalla järjestettävä osaamisen osoittaminen aiheuta erillisjärjestelyitä henkilöstön, eikä toiminnan osalta.

Opiskelijan osaamisen osoittaminen suunnitellaan aina yksilöllisesti tutkinnon osittain. Osaamisen osoittamisen suunnittelu on osa opiskelijan henkilökohtaistamista eli henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) laadintaa. Opettaja suunnittelee yhdessä opiskelijan ja työelämän edustajan kanssa henkilökohtaisen osaamisen osoittamisen tavan, ja dokumentoi sen Wilman kautta HOKSiin. Opettaja suunnittelee opiskelijan kanssa yhdessä hänen tarvitsemansa ohjauksen ja tuen, mahdollisen erityisen tuen, mukauttamisen sekä poikkeamisen, ja opettaja dokumentoi sen opiskelijan HOKSiin. Tarvittaessa tämä tehdään yhdessä laaja-alaisen erityisopettajan, ammatillisen erityisopettajan tai muiden sidostyhmien, esimerkiksi terveydenhuollon ammattilaisten, kanssa. Osaamisen osoittamisen suunnittelu tehdään tutkinnon perusteiden mukaisesti ottaen huomioon niiden sisältämät ammattitaitovaatimukset sekä ammatillisten tutkinnonosien ammattitaidon osoittamistavat. Mikäli tutkinnon perusteet niin edellyttävät, opiskelija tekee työsuunnitelman, jonka opettaja ja/tai työpaikkaohjaaja hyväksyvät. Työsuunnitelma voi olla esimerkiksi kirjallinen ja kuvallinen.

Mikäli opiskelija ei voi näytössä osoittaa riittävän kattavasti osaamistaan, hän jatkaa näyttöä toisessa työpaikassa tai muutoin täydentää näyttöä. Näyttöjä ei voida järjestää työpaikalla tapahtuvan osaamisen hankkimisen yhteydessä. Työpaikalla järjestettävistä näytöistä sovitaan työpaikan kanssa koulutus sopimuksessa (opiskelija ei saa palkkaa) tai oppisopimuksessa (opiskelija saa palkkaa). Yhteisten tutkinnon osa-alueiden suorittamiseksi vaadittava osaaminen voidaan tarvittaessa osoittaa myös muulla tavoin esimerkiksi kokeilla.

3.2 Näyttöympäristöjen valinta

Opettaja valitsee yhdessä opiskelijan kanssa näyttöympäristön, sopii siitä työpaikan kanssa ja kirjaa tiedot Wilmaan HOKSiin ja laatii koulutus sopimuksen tai oppisopimuksen. Opettaja vastaa näytön suunnittelusta, varmistaa näyttöympäristön soveltuvuuden ja sen, että arvioijat on perehdytetty. Näyttöympäristö valitaan siten, että siellä voidaan osoittaa tutkinnon perusteissa määrätty osaaminen. Näyttö toteutetaan työpaikoilla käytännön työtilanteissa. Näyttö voidaan myös toteuttaa oppilaitoksen omistamissa yrityksissä tai yksityiselle asiakkaalle töitä tehden.

Perustellusta syystä näyttö voidaan kuitenkin järjestää myös muualla kuin työpaikalla, kuten oppilaitoksen työpajassa, oppimisympäristö Ingossa tai virtuaalisessa ympäristössä. Perusteltu syy voi olla esim.

- tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimukseen kuuluu sellaista osaamista, jota ei ole mahdollista osoittaa ko. työpaikan normaalien työtehtävien yhteydessä (erikoistumisalat esim. korjausompelu, sarjaompelu ja mitatilausompelu)
- kohtuullisella etäisyydellä ei ole sellaista työpaikkaa, joka täyttäisi näyttöympäristön edellytykset (esim. työpäivän pituus työmatkoineen ylittää 10 tuntia)
- ennakoinnista ja suunnitelmallisuudesta huolimatta näyttöympäristön edellytykset täyttäviä työpaikkoja ei ole riittävää määrää useammalle opiskelijalle yhtä aikaa
- näyttöympäristön edellytykset täyttävä työpaikka ei anna ammattitaitovaatimuksia täyttäviä työtehtäviä opiskelijan tehtäväksi
- näytön toteuttaminen työpaikalla voisi aiheuttaa työpaikan toimintaan työpaikalle merkittävän taloudellisen tai toiminnallisin riskin.
- erityistä tukea saavan opiskelijan osalta voidaan näyttöpaikka siirtää oppilaitokseen perustelluista syistä

Tutkinnon perusteiden Ammattitaidon osoittamistavat -kohdassa määrätään tarkemmin tutkinnon osittain näyttöympäristöstä ja käytännön työtehtävistä, joissa opiskelija osoittaa kyseisen tutkinnon osan osaamisen.

3.3 Muu osaamisen osoittaminen

Jos jokin ammatillisen tutkinnon osan ammattitaitovaatimus jää osoittamatta tietyssä työtehtävässä tai näyttöympäristössä, opiskelija voi täydentää osaamisen osoittamista muilla tavoin, jotta osaaminen voidaan arvioida kattavasti. Mikäli työtehtävässä ei ole mahdollista osoittaa kattavasti esimerkiksi Tuotteen valmistuksen suunnittelua, näyttöä voidaan täydentää esim. kirjallisilla tehtävillä tai haastattelulla. Työpaikalla järjestettävää näyttöä voidaan täydentää oppilaitoksessa siltä osin, kun osaamista ei ole voitu työpaikalla osoittaa.

Mahdollisuuksien mukaan yhteisen tutkinnon osan osa-alueet voidaan osoittaa joko kokonaan tai osittain ammatillisten tutkinnon osien näytössä, esimerkiksi englannin kielen osaaminen tulee osoitettua ainakin osittain ohjelmistojen opiskelun myötä (kuvaukset tutkintokohtaisiin suunnitelmiin). Opettajat yhdessä suunnittelevat osaamisen osoittamisen siten, että opiskelija ymmärtää saavansa molempiin tutkinnon osiin erilliset arvosanat yhdestä näytöstä huolimatta.

Yhteisten tutkinnon osa-alueiden suorittamiseksi vaadittavan osaamisen opiskelija voi tarvittaessa osoittaa myös muulla tavoin, kuten kirjallisissa, suullisissa ja/tai toiminnallisissa kokeissa tai tehtävissä. Yhteisten tutkinnon osien osa-alueen kelpoinen opettaja valitsee tavat, joilla osaaminen osoitetaan. Tukenaan hänellä on laaja-alainen erityisopettaja. Opiskelija osoittaa osaamisensa osaamistavoitteiden mukaisesti.

3.4 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen

Ammatillisten tutkinnon osien arvioinnin toteuttaa ja arvioinnista päättävät kaksi arvioijaa, joista toinen on pedagogisesti pätevä opettaja ja toinen työelämän edustaja. Työelämän edustaja voi olla työnantaja, työntekijä, itsenäinen ammatinharjoittaja, rekisteröidyn yhdistyksen edustaja tai freelancer.

Työelämäedustaja valitaan ensisijaisesti työpaikalta, jossa opiskelija osoittaa osaamisensa. Hänellä tulee olla riittävä ammattitaito, osaaminen ja perehtyneisyys arviointiin ja suoritettavan tutkinnon perusteisiin. Opettaja varmistaa, että arvioijat on nimetty, arvioijat ovat kelpoisia, esteettömiä ja kirjaa tiedot Wilmaan.

Erityisestä syystä opettaja-arvioijan voi korvata muu koulutuksen järjestäjän edustaja, esimerkiksi opettaja, jolla ei ole pedagogista pätevyyttä, mutta on erityinen ammattiosaaminen. Erityisestä syystä, jos esimerkiksi työelämän edustaja 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. Myös muun koulutuksen järjestäjän edustajan tulee täyttää arvioitavaa tutkinnon osaa arvioivan arvioijaedellytykset.

Yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden osaamisen arvioinnin toteuttaa ja arvioinnista päättää opettaja tai erityisestä syystä (esim. opiskelijan näytön viivästyminen kohtuuttomasti) 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 ja ammatillista opettajaa.

Työelämän arvioijan ammattitaito kehittyy usein alan ammatillisen koulutuksen ohella pitkän ja laajan alakohtaisen työkokemuksen myötä. Osaamisen arvioijille ei ole asetettu koulutukseen perustuvia pätevyysvaatimuksia. Arvioijien esteellisyyteen sovelletaan, mitä hallintolain 27—29 §:ssä säädetään. Esteellisyys syntyy esimerkiksi sukulaisuussuhteen kautta suoraan tai puolison kautta. Esteellisyys voi myös syntyä palvelus- tai ystävyysuhteen kautta. Kantavana ajatuksena on taata arvioinnin puolueettomuus.

Esteellinen henkilö ei saa olla läsnä arviointikeskustelussa. Työpaikkaohjaajana toimiminen ei ole lähtökohtaisesti hallintolain mukainen esteellisyyden peruste.

3.5 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen

Lähtökohtaisesti opiskelijan osaamisen osoittamisen suunnittelu tehdään aina yksilöllisesti. Opettaja varmistaa opiskelijan valmiuden näyttöön sekä sopii näytön ajankohdan, näyttöympäristön ja näytön sisällön. Opettaja ja opiskelija päivittävät HOKSiin tarvittaessa myös ohjauksen ja tuen, erityinen tuen, osaamisen arvioinnin mukauttamisen sekä ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeamisen.

Näyttöä suunniteltaessa otetaan huomioon opiskelijan erityiset ohjaus- ja tukitarpeet esimerkiksi luetun ymmärtämiseen, kirjoittamiseen, hahmottamiseen ja/tai toiminnanohjaukseen liittyvissä taidoissa. Samoin otetaan huomioon erilaiset kulttuuri- ja kielitaustat tai muista syistä johtuvat erityistarpeet.

Erytyiset ohjaus- ja tukitarpeet voidaan ottaa huomioon esim. seuraavasti:

- laaja-alaisen erityisopettajan yksilöllinen tuki ja ohjaus Verstaalla
- strukturoidut selkokiekiset tehtävänannot
- tarvittaessa tehtävien suullinen täydentäminen keskustellen
- tehtävien/käsitteiden avaaminen ja tehtävien pilkkominen yksilöllisesti ohjattuna
- keskittymistä ja/tai rauhoittamista tukeva tauotus
- jaksamisen tukeminen keventämällä työviikkoa ja keventämällä työpäivän pituutta
- lisäajan antaminen
- henkilökohtainen ohjaaminen prosessin aloittamiseen ja etenemiseen
- arviointikriteerien konkretisoiminen ja aukaiseminen
- ohjeistus kirjallisesti ja suullisesti
- lyhyet jäsenetyt tehtävät
- selkokiekiset, kuvalliset tehtävänannot
- tilajärjestelyt: keskittymisen tukena rauhallinen/erillinen tila
- joustavat aikataulujärjestelyt: kevennetty työjärjestys, kevennetty työpäivät, kevennetty työviikko
- tietoinen tavoitteen asettaminen
- keskittymisen tukena oma rauhallinen musiikki
- keskittymisen tukena oman kirjan lukeminen
- keskittymisen tukena jotakin tekemistä sormille: kumipallo, sinitarra tms.
- keskittymisen tukena sijoittuminen yhteiseen tilaan suunnitellusti
- rauhoittamiseen itsenäinen tilasta poistuminen, tavoitteena työhön palaaminen
- tehtävät: tehtäväännot kirjallisina ja/tai palasteltuina (värilliselle pohjalle)
- tehtävät: painotus suulliselle tehtäväännotte
- tehtävät: opiskelijan ymmärtämisen tarkastaminen/varmistaminen
- tehtävät: suunniteltu lisäaika
- tehtävät: keskeisiin ydinsisältöihin keskittyminen
- tehtävät: kokonaisuuden kautta palasteluun
- tutkinnon osan ymmärtämisen tukena: tutkinnon osan avaaminen konkreettiselle tasolle
- tutkinnon osan ymmärtämisen tukena: tutkinnon osan sisältöjen avaaminen konkreettiselle tasolle
- tutkinnon osan ymmärtämisen tukena: arvioinnin avaaminen yhdessä opiskelijan kanssa yksilöllisesti
- esiintyminen: kirjallisena suorituksena
- esiintyminen: yksityisesti, suunnitellusti, tuettuna ja/tai apu-/avainkysymyksin
- esiintyminen: yksityisesti, yksi opiskelija mukana opponoiden
- tekstin tuottaminen: mahdollisuus suulliseen esittämiseen
- fyysisen jaksamisen tukena oma tuoli/istuim palle
- motivaation tukena: oman etenemisen konkreettisen seuraamisen keinot
- motivaation tukena: vahva ohjaus opintojen etenemiseen ja järjestykseen

- motivaation tukena: jatkuva, positiivinen palaute
- motivaation tukena: ohjauskontaktin vahva yllä pitäminen

Opettaja keskustelee yhdessä opiskelijan, työpaikkaohjaajan ja -arvioijan kanssa erityistarpeista osaamisen osoittamisen suunnittelun ja arviointiperehdytysten yhteydessä. Mikäli opiskelijalla on päätös erityisestä tuesta, hänellä on mahdollisuus laaja-alaisen erityisopettajan, ammatillisen erityisopettajan, Verstaan ja muun ohjauksen palveluihin näyttöön valmistautumisessa. Päätöksen erityisestä tuesta tekee va. apulaisrehtori.

Mikäli erityisestä tuesta huolimatta opiskelija ei saavuta T1 -tason osaamista, on tutkinnon osan arviointi mahdollista mukauttaa. Ennen mukauttamista opettaja keskustelee aina opiskelijan, tarvittaessa hänen huoltajiensa sekä laaja-alaisen erityisopettajan kanssa. Mukauttamisessa otetaan aina huomioon tutkinnon perusteet, joissa voi olla säännöksiä siitä onko mukauttaminen mahdollisia.

Päätöksen mukauttamisesta tekee va. apulaisrehtori. Kun opiskelijalle on tehty päätös osaamisen arvioinnin mukauttamisesta, opettaja laatii yhteistyössä laaja-alaisen erityisopettajan tai ammatillisen erityisopettajan kanssa yksilölliset mukautetut arvioinnin kriteerit. Yksilöllisiä arviointikriteerejä laadittaessa otetaan huomioon muun muassa työelämässä tarvittava osaaminen ja työturvallisuuteen liittyvä osaaminen. Mukauttamisessa otetaan huomioon myös se, että se ei saisi vaikuttaa opiskelijan työllistymiseen valmistumisen jälkeen.

Opettaja kirjaa tutkinnon osan tai osien osaamisen yksilöllisen arvioinnin opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan. 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 T1-tasoa tai jotka voidaan jo ennen kyseisten opintojen alkua suunnitella mukautettaviksi. Opettaja kirjaa osaamisen arvioinnin mukauttamisen ja yksilölliset tutkinnon perusteet opiskelijan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelmaan tutkinnon osittain tai osa-alueittain.

Mikäli olosuhteet tai aiemmin hankittu osaaminen huomioiden ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet ovat kohtuuttomia opiskelijalle, voidaan niistä poiketa. Tällöin opiskelija ei osoita jotakin tutkinnon perusteiden edellyttämää osaamista. Poikkeamisen perusteena voi olla myös opiskelijan vammaan tai terveydentilaan liittyvät syyt. Poikkeaminen ei edellytä erityisen tuen päätöstä. Päätöksen poikkeamisesta tekee rehtori. Yhteisissä aineissa opiskelijalta voi esimerkiksi puuttua perusopetuksen sisältämät ruotsin kielen opinnot, jolloin osaamistavoitteista voidaan poiketa. Ammatillisissa tutkinnon osissa poikkeaminen voi liittyä valmistussuunnitelman laatimiseen ja ammattisanaston käyttämiseen. Poikkeamisessa otetaan aina huomioon tutkinnon perusteet, joissa voi olla säännöksiä siitä onko poikkeaminen mahdollisia. Mikäli ammatillisten tutkinnonosien ammattitaitovaatimuksista poiketaan paljon, tulee osaaminen kuvata kirjallisesti. Opettaja kirjaa ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeamisen HOKSiin tutkinnonosan osa-alueittain.

3.6 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa

Työpaikan edustaja osallistuu HOKSin laatimiseen ja hyväksymiseen oppisopimuskoulutuksessa, koulutusopimukseen perustuvassa koulutuksessa ja mikäli osaamista osoitetaan työpaikalla. Mikäli osaaminen osoitetaan oppilaitoksessa, opettaja suunnittelee opiskelijan osaamisen osoittamisen yhdessä opiskelijan ja mahdollisen asiakkaan kanssa. Tarvittaessa opiskelijan osaamisen osoittamisen suunnittelussa voidaan kuulla myös muita asiantuntijoita ja huoltajia.

Ingmanedu kulttuurialan ammattiopistossa tehdään tiivistä yhteistyötä työelämän lisäksi Siilinjärven kunnan ja Kuopion kaupungin eri toimijoiden sekä seurakuntien kanssa osaamisen osoittamisen ja arvioinnin toteuttamiseksi opiskelijan ja työelämän näkökulmasta sujuvalla ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Yhteistyötä tehdään myös jo valmistuneiden

opiskelijoiden, kolmannen sektorin, muiden koulutuksen järjestäjien sekä yhdistys- ja järjestötoimijoiden kanssa. Yhteistyön tavoitteena on kehittää joustavia, työelämälle ja opiskelijalle soveltuvia osaamisen osoittamistapoja sekä sujuvoittaa osaamisen osoittamisen ja arvioinnin toteuttamista eri ympäristöissä.

Erilaisilla hankkeilla ja oppilaitoksen omistamilla yrityksillä tuetaan opiskelijan osaamisen hankkimista, osoittamista ja yhteistyömuotojen laajentamista. Uudella oppimisympäristö -Ingolla Kuopion ydinkeskustassa pyritään mahdollistamaan sujuva yhteistyö pääkampuksen syrjäisemmästä sijainnista huolimatta.

3.7 Palaute osaamisen kehittämisestä

Ennen osaamisen osoittamista työpaikan edustaja ja/tai 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 laadullista palautetta opiskelijan osaamisen kehittämisestä suhteessa tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksiin. Palautetta antavat myös muut opiskelijan opetukseen, ohjaukseen ja tukeen osallistuvat koulutuksen järjestäjän edustajat.

Työpaikkaohjaaja ja/tai opettaja ohjaa opiskelijan osaamisen kehittymistä palautteella, ja kannustaa opiskelijaa tutkinnon tai sen osien suorittamiseen. Opiskelijalle annettavalla palautteella kehitetään myös edellytyksiä itsearviointiin. Työpaikkaohjaajien perehdytyksellä varmistetaan, että hän osaa arvioida opiskelijan kehittymistä ja antaa siitä palautetta.

Oppilaitoksella tapahtuvassa näytössä opettaja dokumentoi opiskelijan valmiuden näyttöön opiskelijan eHOPSiin Wilmaan kohtaan Muiden arvosanojen aiheet arvioinnilla S/T (osaaminen saavutettu/ täydennettävä) ja tarvittaessa kirjaa sanallista palautetta. Kirjaus näkyy myös opiskelijalle ja alaikäisen opiskelijan huoltajalle.

4. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen

4.1 Osaamisen arvioijan perehdyttäminen

Ingmanedu Kulttuurialan ammattiopiston rehtori vastaa opettajien pedagogisen pätevyyden tarkastamisesta. Oppilaitoksen osaamisalavastaavat yhdessä opettajien kanssa perehdyttävät ammatillisten tutkinnon osien arviointiin osallistuvat työelämän edustajat ja mahdolliset muut koulutuksen järjestäjän edustajat esimerkiksi epäpätevät opettajat. Opettajat kouluttavat työelämän edustajat työpaikkakäyntien yhteydessä.

Perehdyttämisessä huolehditaan, että kaikki osaamisen arviointiin osallistuvat tietävät ja tuntevat kyseisen tutkinnon perusteet, arviointiasteikot sekä kyseessä olevan tutkinnon osan ammattitaitovaatimukset, arviointikriteerit ja arviointikäytännöt. Lisäksi kaikkien arvioijien tulee tietää opiskelijan HOKSin kirjaukset niiltä osin, kun ne vaikuttavat kyseiseen osaamisen osoittamiseen ja osaamisen arviointiin, kuten mahdollinen HOKSissa sovittu mukauttaminen, yksilöllinen arviointi tai ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeaminen. Perehdytyksessä käsitellään myös arvioinnin tarkistaminen ja oikaisu, osaamisen arvioinnin ja arviointipäätöksen dokumentointi.

Mikäli tutkinnon perusteet tai osaamisen arviointiin liittyvät lait tai asetuksen muuttuvat, vastaa arviointiin osallistuvien perehdytyksestä rehtori yhdessä ammattialavastaavien ja opettajien kanssa.

4.2 Osaamisen arviointi näytössä

Opiskelija osoittaa osaamisensa näytössä ensisijaisesti työpaikalla käytännön työtehtävissä tai erityisen perustellusta syystä näyttöympäristö voi olla myös esim. oppilaitoksen työsalin tai käytännön työpiste.

Arvioinnin toteuttavat ammatillisten tutkinnon osien näytössä kyseisen tutkinnon osan vastaava opettaja ja työelämän edustaja. Näyttöä seuraa ja arvioi näytön aikana vähintään yksi arvioija. Erityisestä syystä arvioinnin voi toteuttaa kaksi opettajaa tai muuta koulutuksen järjestäjän edustajaa. Mikäli yhteisten tutkinnon osien osa-alue tai -alueita arvioidaan näytön yhteydessä työpaikalla, arvioinnista vastaa kyseisen yhteisten tutkinnon osan osa-alueen opettaja, mutta arvioinnissa voidaan kuulla myös työnantajan edustajaa.

Osaamisen arvioinnissa opiskelijan osaamista verrataan tutkinnon osien osaamistavoitteisiin ja arviointikriteereihin. Arvioinnin tulee kattaa kaikki tutkinnon osan ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet. Arvioinnissa käytetään monipuolisia ja ensisijaisesti laadullisia arviointimenetelmiä.

Mikäli osaaminen osoitetaan useassa eri näyttöympäristössä, ammatillisen tutkinnon osan arvosana muodostetaan kokonaisuuden perusteella arvioijien yhteisellä päätöksellä.

Ammatilliset tutkinnon osat arvioidaan asteikolla 1-5. Yhteiset tutkinnon osat arvioidaan asteikolla hyväksytty / hylätty ja osa-alueet arvioidaan asteikolla 1-5.

4.3 Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa

Mikäli ammatillisia tutkinnon osien osaamista täydennetään tai osoitetaan muulla tavoin, kuin näytössä, arvioinnin suorittaa opettaja ja työelämän edustaja tai erityisestä syystä kaksi opettajaa tai koulutuksen järjestäjän edustajaa. Yhteisten tutkinnon osien osa-alueissa arvioinnin suorittaa arviointiaineiston perusteella ko. aineen opettaja.

4.4 Opiskelijan itsearviointi

Opiskelijalla on mahdollisuus suoritustensa kirjalliseen itsearviointiin, mutta siihen hänellä ei ole velvollisuutta. Itsearviointi ei vaikuta osaamisen arviointiin ja siitä annettavaan arvosanaan. Mikäli itsearviointi on tutkinnon osan ammattitaitovaatimus, itsearviointi tulee tehdä ja se vaikuttaa osaamisen arviointiin. Kirjallinen itsearviointi liitetään mukaan arviointiaineistoon.

4.5 Arvioinnista päättäminen

Arvioinnista päättävät yksimielisesti näytön ja muun osaamisen osoittamisen jälkeen tapahtuvassa arviointikeskustelussa ammatillisten tutkinnon osien osalta opettaja ja työelämän edustaja yhdessä. Erityisestä syystä arvioinnista voi myös päättää kaksi opettajaa tai muuta koulutuksen järjestäjän edustajaa. Mikäli yhteisten tutkinnon osien osa-alueita arvioidaan näytön yhteydessä, voidaan arvioinnissa kuulla myös työelämän edustajaa, mutta hän ei osallistu arviointipäätöksen tekoon.

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden arvioinnista päättää arviointiaineiston perusteella kyseisestä tutkinnon osasta vastaava opettaja tai erityisestä syystä muu koulutuksen järjestäjän edustaja. Yhteisten tutkinnon osien arvosanan päättää yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden arvosanojen pohjalta YTOista vastaava opettaja.

4.6 Osaamisen arvioinnin ja arviointipäätöksen dokumentointi: arviointipäätös ja sen perustelut

Osaamisen arviointi on hallintotehtävä ja Ingmanedu Kulttuurialan ammattiopiston nimeämät osaamisen arvioijat päättävät osaamisen arvioinnista tutkinnon osittain yksimielisesti. Arvioijien tekemä arviointipäätös on hallintopäätös, johon opiskelija voi pyytää tarkistamista tai oikaisua. Hallintolain mukaan arviointipäätös on tehtävä kirjallisesti ja vahvistettava allekirjoituksella.

Arviointipäätökseen kirjataan arvosanan lisäksi kuvaus näytöstä, tieto näyttöympäristöstä, arvioijista, arviointikeskustelun ajankohta sekä arvioinnin perustelut, mikäli näyttö hylätään.

Opettaja kirjaa osaamisen arviointipäätöksen Ingmanedu Kulttuurialan ammattiopiston Wilma -opintohallintojärjestelmään. Opettaja tulostaa arviointipäätöksen, jonka arviointipäätöksen tehneet opettaja ja työelämän edustaja allekirjoittavat. Allekirjoitetun arviointipäätöksen arvioinnista vastaava opettaja toimittaa oppilaitoksen opintotoimistoon arkistoitavaksi. Arviointipäätöksen liitteeksi liitetään opiskelijan tekemä kirjallinen itsearviointi, mikäli hän on sen tehnyt.

Opettaja tiedottaa arviointipäätöksestä opiskelijaa välittömästi arviointipäätöksen synnyttyä. Opiskelijalla on oikeus tutustua kirjalliseen arviointiaineistoon.

4.7 Arviointiaineiston säilyttäminen

Arvioinnista päättänyt opettaja toimittaa kirjallisen allekirjoitetun arviointipäätöksen säilytettäväksi Ingmanedu Kulttuurialan ammattiopiston opintotoimiston arkistoon. Arviointiaineistoa säilytetään vähintään vuosi opiskelijan valmistuspäivästä lukien.

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

Ingmanedu Kulttuurialan ammattiopisto koulutuksen järjestäjänä tallentaa opiskelijoistaan kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski) seuraavat tiedot ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 531/2017 mukaisesti:

- Suoritettava tutkinto tai tutkinnon osa
- Tutkinnon tai tutkinnon osan suorittamisen aloittaminen, väliaikainen keskeytyminen ja lopettaminen
- Suoritetut tutkinnot, tutkinnon osat, yhteisten tutkinnon osien osa-alueet sekä niiden laajuus, osaamisen arviointi
- Opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain 32 b §:ssä tarkoitetut opiskelijavuosien laskennassa tarvittavat tiedot sekä mainitussa laissa tarkoitettua perus- ja suoritusrahoituksen painotusperusteena käytettävät tiedot

Tiedot siirtyvät automaattisesti kerran vuorokaudessa opintohallintojärjestelmästä Koski-järjestelmään. Oppilaitoksen Koski-järjestelmän pääkäyttäjänä toimii opintosihteri.

5. Arvioinnin uusiminen

Näytöstä tai muusta osaamisen osoittamisesta vastaava opettaja tiedottaa arvioinnin uusimisen, arvosanan korottamisen, arvioinnin tarkistamisen ja arvioinnin oikaisun käytännöt opiskelijalle sekä mahdolliselle toisella arvioijalle ennen osaamisen osoittamista. Tiedottamisen tulee olla selkeää, läpinäkyvää ja kaikkia opiskelijoita tasapuolisesti kohtelevaa. Mikäli opiskelijan näyttö tai muu osaamisen arviointi on hylätty, opettajan tulee järjestää opiskelijalle mahdollisuus sen uusimiseen.

Opettaja arvioi yhdessä opiskelijan kanssa, millaista lisäosaamista hän tarvitsee, miten hän kehittää osaamistaan ja milloin hän voisi tulla osoittamaan osaamisensa uudelleen.

Opettaja kirjaa opiskelijan kanssa sovitut asiat ylös opiskelijan HOKSiin ja tiedottaa opiskelijan huoltajaa sekä luokanvalvojaa Wilma-viestillä asiasta. Tarvittaessa opettaja konsultoi asiassa ammatillista erityisopettajaa tai laaja-alaista erityisopettajaa.

6. Arvosanan korottaminen

Pyynnöstä opiskelijalle tulee järjestää mahdollisuus näytön tai muun osaamisen hyväksytyyn numeerisen arvosanan korottamiseen. Mikäli opiskelija haluaa korottaa arvosanaa, hänen tulee ilmoittaa asia aiemmin arvioinnista vastanneelle opettajalle Wilma-viestillä. Arvosanan korottaminen on mahdollista vain tutkinnon osissa ja muissa kokonaisuuksissa, joista annetaan arvosana. Opettaja arvioi yhdessä opiskelijan kanssa, millaista lisäosaamista hän mahdollisesti tarvitsee osaamisen osoittamiseen ennen arvosanan korottamista. Opettaja ja opiskelija sopivat arvosanan korottamisen aikataulusta yhdessä. Tarvittaessa keskusteluun otetaan mukaan työelämänedustaja.

Aikataulun tulee olla opiskelijalle kohtuullinen, ja opettajan tulee aina huomioida opiskelijan kokonaistilanne, kuten muut suorituksen alla olevat tutkinnonosat, erityisen tuen tarve sekä mahdollisesti elämäntilanteeseen liittyvät näkökulmat. Tarvittaessa opettaja konsultoi asiassa ammatillista erityisopettajaa tai laaja-alaista erityisopettajaa.

Hyväksytyyn arvosanan korottamisessa opiskelijalle määritellään kokonaan uusi näyttö tai muu osaamisen osoittamisen tapa. Opiskelijalle annetaan arviointiperusteet kirjallisena tulosteena. Opettaja kirjaa sovitut asiat ylös opiskelijan HOKSiin, ja siirtää tiedon Wilma-viestinä huoltajalle sekä luokanvalvojalle. Opettaja sopii arviointikeskustelun ajankohdan mahdollisen toisen arvioijan kanssa. Uusi arviointi tulee järjestää opiskelijalle kohtuullisessa ajassa.

Näytön arviointiin osallistuvat opettaja sekä ensisijaisesti sama työelämänedustaja, joka on arvioinut aiemman näytön. Mikäli tämän käytännön noudattaminen ei ole mahdollista opiskelijalle kohtuullisessa ajassa, opettaja kutsuu arviointiin ensisijaisesti toisen työelämänedustajan tai toissijaisesti toisen ammattiopiston opettajan, joka on pedagogisesti ja kelpoisesti pätevä arvioija. Muusta osaamisen osoittamisen arvioinnista vastaa ensisijaisesti se opettaja, joka on arvioinut näytön ennen arvosanan korottamista tai toissijaisesti toinen pedagogisesti ja kelpoisesti pätevä arvioija.

Arvosanan korottamisen mahdollisuus koskee myös tunnustettuja tutkinnon osia. Jos opiskelija haluaa korottaa tunnustetun tutkinnon osan arvosanaa, hän ottaa Wilma-viestillä yhteyttä luokanvalvojaan. Luokanvalvoja sopii hyväksytyyn arvosanan korottamisesta ja osaamisen osoittamisen tavasta sekä aikataulusta tutkinnonosaa opettavan opettajan ja opiskelijan kanssa, ja kirjaa asiat ylös opiskelijan HOKSiin sekä tiedottaa huoltajaa.

Opiskelija voi tehdä ilmoituksen tunnustetun tutkinnon osan uusimisesta luokanvalvojalle milloin tahansa opintojen aikana. Jos henkilö on jo saanut todistuksen tutkinnon tai koulutuksen suorituksesta, hyväksytyyn arvosanan korottamisesta voidaan periä maksu.

7. Arvioinnin tarkistaminen

Opiskelijalla on oikeus pyytää arvioinnin tarkistamista arvioijilta. Arvioinnin tarkistamisesta tiedotetaan tarkemmin opilaitoksen opinto-oppaassa.

Opiskelijan tulee ilmoittaa asia opettajalle kirjallisesti 14 päivän (+ 7 vrk, jos näytön arvosanan päätös on annettu opiskelijalle tiedoksi kirjeellä, sähköpostilla tai vastaavalla ilman saantitodistusta) sisällä näytön arvosanan saamisesta.

Opiskelija toimittaa kirjallisen pyynnön osaamisen arvioinnista vastaavalle opettajalle Wilma-viestinä. Arvosanan tarkistuspyynnöstä tulee käydä ilmi:

- mitä tutkinnonosaa tai osan osaa tarkistuspyyntö koskee
- miksi opiskelija haluaa tarkistaa saamansa arvosanan
- missä mahdollinen arvioitava aineisto (esimerkiksi valokuvat) on nähtävissä tarkistusta varten.

Arvioinnin tarkistusta voi pyytää vain arvioijien tai arvioijan päättämästä arvosanasta. Päätös arvioinnin tarkistamisesta tulee tehdä ilman aiheetonta viivytystä.

Opettaja arkistoi Wilmassa opiskelijan toimittaman arvioinnin tarkistamispyynnön opiskelijan ja oman oikeusturvan vuoksi. Tämän jälkeen opettaja tarkistaa, onko opiskelija jättänyt pyynnön osaamisen arvioinnin tarkistamisesta määräajassa ja mikä on pyynnön sisältö. Jos arvioinnin tarkistuspyyntö ei ole saapunut määräajassa arvioijille, tai jos opiskelija pyytää arvioinnin tarkistusta muusta kuin arvioijien päättämästä arvosanasta, tarkistuspyyntöä ei käsitellä. Opettaja tiedottaa asian opiskelijalle Wilma-viestillä.

Mikäli arvioinnissa on tapahtunut selvä virhe, arvioijat voivat suorittaa uuden arvioinnin ilman arvioinnin tarkistamista tai oikaisupyyntöä (**itseoikaisu**). Tällöin näytöstä vastaava opettaja tekee itseoikaisun suoraan opiskelijan eHOPSIIN Wilmassa. Korjattavia tietoja ovat päivämäärä ja arvosana sekä tarvittaessa muut virheelliset tiedot. Opettaja ilmoittaa itseoikaisun opiskelijalle sekä rehtorille tiedoksi Wilma-viestillä.

Mikäli arvioijat päättävät tarkistaa arvioinnin, he käyvät läpi uudelleen osaamisen osoittamisessa ja arvioinnissa syntyneen aineiston. Arvioinnin tarkistaminen tehdään arviointiperusteisiin nojaten. Arvioijat voivat muuttaa arviointipäätökset opiskelijan tarkistuspyynnön mukaisiksi tai todeta arvioinnin tarkistuspyynnön aiheettomaksi. Päätös perustellaan kirjallisesti. Opettaja kirjaa ylös seuraavat asiat:

- opiskelijan nimi, luokkatunnus, tutkinto
- tutkinnon osa tai yhteisen tutkinnon osan osa-alue
- arvioinnin tarkistamisen päivämäärä ja paikka
- annettu arvosana ennen arvosanan tarkistusta
- arvosana, johon päädyttiin arvosanan tarkistuksessa
- kattavat perustelut, miten arviointiperusteita on sovellettu näytössä.

Osaamisen arvioinnista vastaava opettaja tulostaa päätöksen kahtena kappaleena. Arvioijat allekirjoittavat päätöksen. Opettaja toimittaa päätöksen Ingmanedu Kulttuurialan ammattiopiston rehtorille tiedoksi ja arkistoitavaksi.

Opiskelijalla on oikeus saada kopiot omista tutkintoon liittyvistä kirjallisista dokumenteista sekä arviointia suoritettaessa käytetyistä tai asiaa ratkaistaessa käytettävistä muista asiakirjoista. Opettajan ja työelämän edustajan tulee huomioida tämä seikka kirjoittaessaan päätöstä. Päätös tulee laatia selkokielisesti ja asianmukaisesti. Päätöksen toinen allekirjoitettu kappale annetaan opiskelijalle.

Sekä opiskelijalle annettavaan päätökseen että rehtorin kautta arkistoon toimitettavaan päätökseen lisätään saatekirje, johon kirjataan tieto, kuinka päätös on toimitettu opiskelijalle.

8. Arvioinnin oikaisu

Arvosanan tarkistamisen jälkeen opettaja tiedottaa opiskelijaa oikeudesta pyytää oikaisua arvioinnin tarkistuspyynnön perusteella annettuun päätökseen. Arvioinnin oikaisusta tiedotetaan tarkemmin oppilaitoksen opinto-oppaassa.

Opiskelija voi halutessaan tehdä arvioinnin tarkistuksesta oikaisupyynnön työelämätoimikunnalle kirjallisesti 14 päivän (+ 7 vrk, jos päätös annettu tiedoksi kirjeellä, sähköpostilla tai vastaavalla ilman saantitodistusta) sisällä päätöksen tiedoksisäännistä.

Opiskelijan tulee tehdä oikaisupyyntö sille työelämätoimikunnalle, jonka toimialaan kyseinen tutkinnon osa kuuluu.

Jos tutkintokoulutuksen opiskelija on valinnut osaksi tutkintoaan jonkun toisen ammatillisen tutkinnon osan tai osia, näiden tutkinnon osien arviointiin pyydetään oikaisua siltä työelämätoimikunnalta, jonka toimialaan kyseinen tutkinto kuuluu. Yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden arviointiin pyydetään oikaisua kasvatus- ja ohjauksen työelämätoimikunnalta.

Opiskelijan tulee liittää oikaisupyyntönsä vähintään seuraavat tiedot:

- opiskelijan nimi, luokkatunnus, tutkinto
- minkä tutkinnon ja tutkinnon osan oikaisua pyyntö koskee
- opiskelijan osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- Ingmanedu Kulttuurialan ammattiopiston yhteystiedot:

Ingmanedu Kulttuurialan ammattiopisto
Toivalantie 51, 70900 Toivala
info@ingmanedu.fi , 044 464 6260

- näytöstä vastaavan opettajan nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero
- perustelut, miksi opiskelija pyytää oikaisua arvioijien päätökseen.

Opiskelija osoittaa ja toimittaa oikaisupyynnön tutkinnosta vastaavalle työelämätoiminnalle:

**Media-alan ja kuvallisen ilmaisun perustutkinto,
Media-alan työelämätoimikunta:**
media-alan@tyoelamatoimikunta.fi

**Puuteollisuuden perustutkinto,
Puuteollisuuden ja veneenrakennusalan työelämätoimikunta:**
puuteollisuus.veneenrakennusalan@tyoelamatoimikunta.fi

**Taideteollisuusalan perustutkinto,
Taideteollisuusalan työelämätoimikunta:**
taideteollisuusalan@tyoelamatoimikunta.fi

**Tekstiili- ja muotialan perustutkinto,
Tekstiilin ja muodin työelämätoimikunta:**
tekstiilin.muodin@tyoelamatoimikunta.fi

TAI postitse:

XX työelämätoimikunta
c/o Opetushallitus
PL 380
00531 Helsinki.

Vastaanotettuaan opiskelijan oikaisupyynnön työelämätoiminta pyytää arvioinnin oikaisupyynnöstä selvityksen tai vastaavan arviointipäätöksen tehneiltä arvioijilta. Myös opiskelijalta voidaan pyytää lisätietoja asiasta.

Saatuun arvioijien ja opiskelijan lausunnot, työelämätoiminta tekee päätöksen asiassa.

Päätösvaihtoehdot ovat:

1. Arviointipäätös on ollut ilmeisen virheellinen, jolloin työelämätoiminta edellyttää uudelleen arvioinnin. Perustellusta syystä työelämätoimikunta voi edellyttää koulutuksen järjestäjää asettamaan uudet arvioijat.
2. Arvioinnin oikaisupyynnö on aiheeton. Asia on loppuun käsitelty.

Kummassakin vaihtoehdossa työelämätoiminta perustelee päätöksensä. Päätös lähetetään tiedoksi koulutuksen järjestäjälle.

Mikäli työelämätoimikunta päätyy kohdassa 1 mainittuun toimintatapaan, opettaja järjestää uuden arviointikeskustelun. Mikäli työelämätoimikunta pyytää koulutuksen järjestäjää asettamaan uudet arvioijat, Ingmanedun rehtori nimeää arvioijat yhdessä osaamisalavastaavan kanssa.

Arviointikeskustelussa 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.

Opettaja ja työelämäedustaja perustelevat uuden arviointipäätöksen. Arviointipäätös voi olla sama kuin alkuperäinen tai poiketa alkuperäisestä. Päätös laaditaan kirjallisesti Word-tiedostona ja se tulostetaan kahtena kappaleena. Arviointista vastannut opettaja tulostaa päätöksen. Arvioijat allekirjoittavat päätöksen. Opettaja toimittaa päätöksen Ingmanedu Kulttuurialan ammattiopiston rehtorille tiedoksi ja arkistoitavaksi.

Opiskelijalla on oikeus saada kopiot omista tutkintoon liittyvistä kirjallisista dokumenteista sekä arviointia suoritettaessa käytetyistä tai asiaa ratkaistaessa käytettävistä muista asiakirjoista. Arvioijien tulee huomioida tämä seikka kirjoittaessaan päätöstä. Päätös tulee laatia selkokielisesti ja asianmukaisesti. Päätöksen toinen allekirjoitettu kappale annetaan opiskelijalle.

Sikä opiskelijalle annettavana päätökseen että rehtorin kautta arkistoon toimitettavaan päätökseen lisätään saatekirje, johon kirjataan tieto, kuinka päätös on toimitettu opiskelijalle. Lisäksi päätös toimitetaan työelämätoimikunnan sihteerille sähköpostilla. Päätös on lopullinen.

Mikäli oikaisuprosessi on käynnissä, opiskelija ei voi saada tutkintotodistusta tai todistusta suoritetuista tutkinnon osista.

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

9.1 Tutkintotodistus tai todistus suoritetuista opinnoista

Koulutuksen järjestäjä antaa tutkintotodistuksen opiskelijalle, kun koko tutkinto on suoritettu tai todistuksen suorite-
tuista tutkinnon osista, jos opiskelija suorittaa vain tutkinnon osaa tai osia ja henkilökohtaisessa osaamisen kehittämis-
suunnitelmassa tavoitteeksi asetettu osaaminen on saavutettu. Todistus suoritetuista tutkinnon osista annetaan myös
erotessa oppilaitoksesta, jos opiskelija on suorittanut kokonaisia tutkinnon osia.

Todistukset laaditaan Opetushallituksen todistusmääräyksen 11.1.2018 OPH-54-2018 mukaisesti. Todistukset laaditaan
Ingmanedussa suomen kielellä. Opiskelija on itse vastuussa todistuksen kääntämisestä.

Todistusten liitteenä annetaan opintosuoritusote. Tutkintotodistuksen liitteeksi annetaan myös kansainväliseen käyt-
töön tarkoitettu liite: Europass certificate supplement.

Todistus voidaan laatia, kun kaikki opiskelijan suoritukset on suoritettu ja kirjattu opintohallintojärjestelmään. Todistuk-
sen laatimiseen ja tarkastamiseen allekirjoituksineen varataan noin kaksi viikkoa viimeisestä arvioinnista opintohallin-
tojärjestelmään.

Luokanvalvoja tarkastaa opiskelijan opintosuoritusotteen ja todistuksen ennen sen laatimista. Luokanvalvoja ilmoittaa
opintosihteerille, kun tavoitteen mukaiset ja HOKSissa sovitut tutkinnon osat on suoritettu ja todistus on valmis laadit-
tavaksi. Opintosihteerit laatii todistukset ja toimittaa allekirjoitettavaksi rehtorille sekä luokanvalvojalle. Todistukset an-
netaan opiskelijalle valmistumisjuhlassa tai lähetetään postitse kotiosoitteeseen, jos opiskelija on estynyt pääsemään
juhlaan.

9.2 Todistus opiskelijan osaamisesta

Tutkintotodistusta tai todistusta suoritetuista tutkinnon osista ei anneta, jos osaamisen arviointia on mukautettu tai
siitä on poikettu niin, että opiskelija ei ole saavuttanut keskeisiä tutkinnon osien osaamistavoitteita tai ammattitaito-
vaatimuksia. Tällöin opiskelijalle annetaan todistus opiskelijan osaamisesta. Opiskelija saa kuitenkin todistuksen suori-
tetuista tutkinnon osista niiden tutkinnon osien osalta, joissa hän on saavuttanut keskeiset osaamistavoitteet ja ammat-
titaitovaatimukset

9.3 Opiskelutodistukset ja opintosuoritusotteet läsnäoleville opiskelijoille

Opiskelija voi pyynnöstä saada oppilaitoksen leimalla varustetun opintosuoritusotteen ja läsnäolo/opiskelutodistuksen
opintotoimistosta.

9.4 Todistuskopiot ja kaksoiskappaleet (valmistuneet ja eronneet opiskelijat)

Kadonneen tai tuhoutuneen tutkintotodistuksen ja opintosuoritusotteen tilalle on mahdollista saada oikeaksi todistettu
jäljennös arkistoidusta asiakirjasta. Oikeaksi todistetusta jäljennöksestä peritään 15 € maksu. Uusi tutkintotodistus kir-
joitetaan vain siinä tapauksessa, jos todistuksessa on selvä virhe, tai todistuksen haltijan sosiaaliturvatunnus muuttuu.
Tällöin ei peritä erillistä maksua.

10 Salassapito ja tietosuoja

Salassapidosta ja tietosuojasta noudatamme voimassa olevaa lainsäädäntöä ja sen pohjalta laadittuja valtakunnallisia ja koulutuksen järjestäjän salassapitoa ja tietosuojaa koskevia määräyksiä ja ohjeita.

10.1. Henkilötunnuksen ja oppijanumeron käsittely

Hakijan henkilötunnus tarkistetaan pääsykokeen haastattelussa henkilöllisyystodistuksesta. Henkilöllisyyden varmistavat haastattelevat opettajat. Hakijan henkilötunnus ja muut henkilötiedot ovat tallennettuna joko Opetushallituksen opintopolkujärjestelmässä tai oppilaitoksen opintohallintojärjestelmässä Hakijat-rekisterissä.

Jokaisella opiskelijalla on lisäksi pysyvä Opetushallituksen luoma oppijanumero, jota käytetään henkilön yksilöintiin Ompijan Palvelut sekä Koski -järjestelmissä. Opintosihiteeri Primus –pääkäyttäjänä selvittää opiskelijan oppijanumeron tallentaessaan opiskelijan tietoja ensimmäistä kertaa opiskelijatietojärjestelmään. Oppijanumero luovutetaan teknisen käyttöyhteyden avulla.

Opintosihiteeri tallentaa opiskelijaksi valittujen henkilötunnuksen ja oppijanumeron opintohallintojärjestelmään, mutta se merkitään vain tarpeellisiin asiakirjoihin opiskelijan yksilöimiseksi. Näitä ovat:

- tutkintotodistus/todistus suoritetuista tutkinnonosista
- erotodistus
- opinto-oikeuden muutoshakemus

10.2. Henkilötietojen käsittely

Käsitlemme vain sellaisia henkilötietoja ja sillä laajuudella, joille meillä on lainsäädännössä annettu oikeus, tai henkilö on itse antanut suostumuksen. Valintapäätöksen yhteydessä lähtevässä henkilötietokyselyssä on maininta, että koulutuksenjärjestäjällä on oikeus kysyä tietoja ja tiedot tallennetaan opintohallintojärjestelmään. Opiskelijoiden ja heidän henkilötietojensa osalta huomioidaan koko henkilöstön osalta erityisesti henkilötietojen käsittelyä koskevat yleiset periaatteet (huolellisuusvelvoite ja käyttötarkoitussidonnaisuus) sekä tietoturvallisuus ja tietojen säilytys, johon sisältyvät tietojen suojaaminen, vaitiolovelvollisuus, henkilörekisterin hävittäminen sekä henkilötietojen siirto arkistoon.

10.3. Arvioinnin toteuttamisen liittyvät asiakirjat ja niiden käsittely

Arvioinnin toteuttamiseen liittyvät asiakirjat ja niiden käsittely						
Asiakirjan nimi tai tietosisältö	Kuka laatii	Mihin kirjataan tai tallennetaan	Miten pitkään säilytetään	Tiedon saantioikeus	Miten annetaan tiedoksi	Tiedottamisvelvoite
Julkiset asiakirjat						
Tutkintotodistus	Opintosihiteeri	Allekirjoitettuna kopiona arkistoon	Pysyvästi	Jokainen kysyjä	Pyydetyllä tavalla	-
Todistus suoritetuista tutkinnonosista	Opintosihiteeri	Allekirjoitettuna kopiona arkistoon	Pysyvästi	Jokainen kysyjä	Pyydetyllä tavalla	-
Opintorekisteriote	Opettaja arvioi vastuullaan olevat arvioinnin kohteet Opintosihiteeri	Primus opiskelijatietojärjestelmään	Pysyvästi	Jokainen kysyjä Lukuunottamatta sanallista arviointia	Pyydetyllä tavalla	-

Tutkinnon osan tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueen arviointipäätös	Tutkinnon osan tai yto osa-alueen opettajat, valitsevat vastuuopettajan joka kirjaa arviointipäätöksen	Wilman kautta opiskelijatieotojärjestelmään, Arviointipäätös tulostetaan ja toimitetaan allekirjoitettuna arkistoon	Pysyvästi	Jokainen kysyjä	Pyydetyllä tavalla	-
Osaamisen arviointipäätös	Opettaja/t/työpäikän edustaja	Wilman kautta opiskelijatieotojärjestelmään, allekirjoitettuna Arkistoon sekä tiedonsiirtona opinto-hallintojärjestelmästä Koski-järjestelmään	Vuosi	Jokainen kysyjä	Pyydetyllä tavalla	Opiskelijalle suullisesti Opiskelija pääsee tarkastelemaan arviointipäätöstä wilmassa
Tarkistuspyyntö	Opiskelija	Wilma - viestinä opettajalle tai rehtorille	Opiskelijan opiskelu-aika + 1 vuosi	Jokainen kysyjä lukuunottamatta salaisia tietoja	Pyydetyllä tavalla	-
Oikaisu-pyyntö	Opiskelija	Kirjallisesti työelämätoimikunnalle tai rehtorille	Opiskelijan opiskelu-aika + 1 vuosi	Jokainen kysyjä lukuunottamatta salaisia tietoja	Pyydetyllä tavalla	-
Itseoikaisu	Opettaja	Wilman kautta opiskelijatieotojärjestelmään, allekirjoitettuna Arkistoon sekä tiedonsiirtona opinto-hallintojärjestelmästä Koski-järjestelmään	Vuosi	Jokainen kysyjä	Pyydetyllä tavalla	Opiskelijalle ja rehtorille wilma viestinä
Tarkistamis-päätös	Näytöstä vastaava opettaja ja työelämän edustaja	Arkisto	Opiskelijan opiskelu-aika + 1 vuosi	Jokainen kysyjä lukuunottamatta salaisia tietoja	Pyydetyllä tavalla	Koulutuksenjärjestäjälle (säätöön hallitukselle/hallituksen edustajalle) rehtorille
Oikaisupäätös	Työelämätoimikunta	Arkisto	Opiskelijan opiskelu-aika + 1 vuosi	Jokainen kysyjä lukuunottamatta salaisia tietoja	Pyydetyllä tavalla	Opiskelijalle ja rehtorille kirjallisesti
Uudelleen arviointipäätös	Näytöstä vastaava opettaja ja työelämän edustaja	Arkisto	Opiskelijan opiskelu-aika + 1 vuosi	Jokainen kysyjä lukuunottamatta salaisia tietoja	Pyydetyllä tavalla	Työelämätoimikunnan sihteerille sähköpostina, opiskelijalle wilma viestillä, rehtorille tulosteena
Arvioinnin korotuspyyntö	Opiskelija	Wilma viestinä opettajalle, tunnustetuista opinnoista luokanvalvojalle	Opiskelijan opiskelu-aika + 1 vuosi	Jokainen kysyjä lukuunottamatta salaisia tietoja	Pyydetyllä tavalla	-
Todistukset aiemmista opinnoista, työtodistukset ym. Osaa-mista osoittavat dokumentit	Opiskelija toimittaa luokanvalvojalle, tulevaisuudessa osa koski-järjestelmästä tiedonsiirtona	Kopiona luokan kansioon	Opiskelijan opiskelu-aika + 1 vuosi	Jokainen kysyjä lukuunottamatta salaisia tietoja esim. Sanallinen arviointi	Pyydetyllä tavalla	-

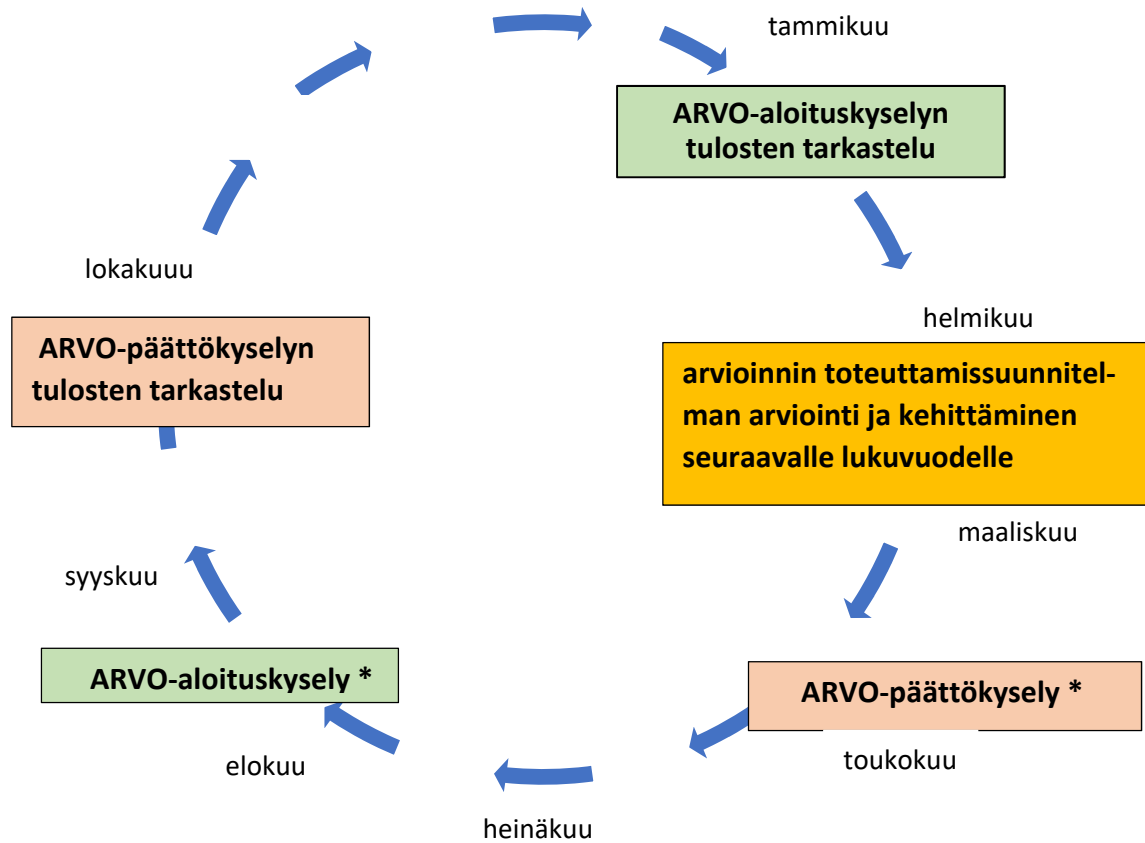
Osaamisen tunnistamisen päätös	Opettaja	Allekirjoitettuna luokan kansioon	Opiskelijan opiskelu-aika + 1 vuosi	Jokainen kysyjä	Pyydetyllä tavalla	-
Julkisuusolettama (jos tiedon jakaminen vaaraantaa esim. Opiskelijoiden yhdenvertaisuuden)						
Koetehtävät tms.	Opettaja	Opettaja säilyttää	1 vuosi	Opiskelija tai alaikäisen huoltaja esim. Oikaisu-tilanteessa	Kopiona	-
Salassapidettävät asiakirjat						
HOKS	Luokanvalvoja, opiskelija ja alaikäisen huoltaja	Wilman kautta opiskelijatietojärjestelmään Kansalliseen Koski-järjestelmään Ensikertainen hyväksyntä allekirjoitettuna tulosteena arkistoon	Opiskelijan opiskelu-aika + 10 vuotta	Opiskelija, alaikäisen huoltaja, tutkinnon osan toteutukseen osallistuvat opettajat, luokanvalvoja, opinto-ohjaaja, Opintosihteeri joka käsittelee opiskelijan arviointitietoja esim. Tallentaa	Tarkastelu wilmassa Tarvittaessa tulosteena	-
Osaamisen hankkimisen arviointi	Opettaja	Wilman kautta opintohallintojärjestelmään (muiden arvosanojen aiheet)	Opiskelijan opiskelu-aika + 1 vuosi	Opiskelija, alaikäisen huoltaja, tutkinnon osan toteutukseen osallistuvat opettajat, luokanvalvoja, opinto-ohjaaja, Opintosihteeri joka käsittelee opiskelijan arviointitietoja esim. Tallentaa	Tarkastelu wilmassa	-
Sanallinen arviointi	Opettaja	Wilma (muiden arvosanojen aiheet, lisätietoja)	Opiskelijan opiskelu-aika + 1 vuosi	Asianosainen opiskelija ja alaikäisen huoltaja tutkinnon osan toteutukseen osallistuvat opettajat, luokanvalvoja, opinto-ohjaaja	Tarkastelu wilmassa	-
Opiskelijan itsearviointi	Opiskelija	Wilma -lomakkeella tutkinnon osittain tai kirjallisesti Tulostetaan arviointipäätöksen yhteyteen Arkistoon (arkiston nimi)	Opiskelijan opiskelu-aika + 1 vuosi	Tutkinnon osan toteutukseen osallistuvat opettajat, luokanvalvoja, opinto-ohjaaja	Tulosteena	-
Selvitys/ lisätietoja arvioinnista	Opettaja/työelämän edustaja, tarvittaessa opiskelija	Työelämätoimikunnan määräämällä tavalla	Opiskelijan opiskelu-aika + 1 vuosi	Työelämätoimikunnalle arvioinnin oikaisua varten	Tulosteena	-
Arviointiaineisto: esim. Koesuoritus	Opiskelija	Opettajan arkisto	Opiskelijan opiskelu-aika + 1 vuosi	Asianomainen opiskelija sekä alaikäisen huoltaja Tarkistus tai oikaisu-pyyntöta-pauksessa rehtori, työelämätoimikunta	Kopiona	-
Mukauttamispäätös	Rehtori	Arkisto	Opiskelijan opiskelu-aika + 10 vuotta	Opiskelijalle ja alaikäisen huoltajalle,	Kopiona	Opiskelijalle ja

				Laaja-alainen erityisopettaja, ammatilliset erityisopettajat tutkinnon osan toteutukseen osallistuvat opettajat, luokanvalvoja		alaikäisen huoltajalle Postitse
Osaamisen arvioinnin mukauttaminen	Opettaja	Wilmassa opiskelijan HOKSiin	Opiskelijan opiskeluaika + 10 vuotta	Opiskelijalle ja alaikäisen huoltajalle, Laaja-alainen erityisopettaja, ammatilliset erityisopettajat tutkinnon osan toteutukseen osallistuvat opettajat, luokanvalvoja	Tulosteena	-
Arvioinnin poikkeamisesta koskeva päätös						

11. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointi ja parantaminen

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointia ja parantamista tehdään säännöllisesti osana Ingmanedun toimintaa ja laatutyötä. Arvioinnin toteutussuunnitelmaa arvioidaan vuosittain. Toimintatapojen ja -ohjeiden arviointia, kehittämistä ja päivittämistä tehdään jatkuvasti hyödyntäen palautteita ja arviointeja.

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. Päätökyselyssä saadaan palautetta osaamisen hankkimisen aikaisesta osaamisen osoittamiseen valmistautumisesta ja näyttöjen suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin liittyvistä menettelyistä.



*päätökyselyyn vastaavat myös muuna ajankohtana opintonsa päättävät

*aloituskyselyyn vastaavat myös myöhemmin opintonsa

LIITE 1: tutkintokohtaiset osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmat

LIITE 2: toimintaohje osaamisen tunnustamiseen