

Vantaan ammattiopisto Varia

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma

Kasvatus- ja ohjausalan perustutkinto



1 PERUSTIEDOT	2
2 AIEMMIN HANKITUN OSAAMISEN TUNNISTAMINEN JA TUNNUSTAMINEN	3
2.1 Ammatillisesta koulutuksesta annetun asetuksen (673/2017, 10§) mukaiset menettelyt	3
3 OSAAMISEN OSOITTAMISEN SUUNNITTELU	6
3.1 Näyttöympäristöjen valinta	6
3.2 Näytön sisällön suunnittelu.....	7
3.3 Muu osaamisen osoittaminen.....	7
3.4 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen.....	7
3.5 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen.....	8
3.6 Poikkeaminen.....	9
3.7 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen.....	10
3.8 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa.....	11
3.9 Palaute osaamisen kehittämisestä	12
3.9.1 Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä	12
3.9.2 Palautteen antaminen näytön jälkeen.....	13
4 OSAAMISEN ARVIOINNIN TOTEUTUS JA ARVIOINNISTA PÄÄTTÄMINEN	13
4.1 Osaamisen arvioijien perehdyttäminen.....	13
4.2 Osaamisen arviointi näyttössä.....	13
4.3 Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa	14
4.4 Osaamisen arvioinnin dokumentointi.....	14
4.5 Opiskelijan itsearviointi	14
4.6 Arvioinnista päättäminen	14
4.6.1 Arviointipäätös ja sen perustelut	15
4.7 Arviointiaineiston säilyttäminen.....	15
4.8 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintorekisteriin (Koski)	15
5 ARVIOINNIN UUSIMINEN	15
6 ARVOSANAN KOROTTAMINEN	15
7 ARVIOINNIN TARKASTAMINEN	16
8 ARVIOINNIN OIKAISU	16
9 TODISTUS TUTKINNON SUORITTAMISESTA, TUTKINNON OSAN SUORITTAMISESTA TAI TODISTUS OPISKELIJAN OSAAMISESTA	16
9.1 Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen	17
10 SALASSAPITO JA TIETOSUOJA	17
11 OSAAMISEN ARVIOINNIN TOTEUTTAMISUUNNITELMAN SEURANTA, ARVIOINTI JA PARANTAMINEN	18
Liite 1 Näyttöarvosanan dokumentointi.....	20
Liite 2 Arvioinnin tarkistamispyyntö.....	21

1 PERUSTIEDOT

1.1. Koulutuksen järjestäjä: Vantaan kaupunki, Vantaan ammattiopisto Varia
1.2. Kasvatus- ja ohjausalan perustutkinto
1.3. Osaamisala: Varhaiskasvatuksen ja perhetoiminnan osaamisala
1.4. Tutkinnon osat silloin kun tutkinnon osan osaamisen arvioinnista säädetään muulla kuin ammatillisen koulutuksen lainsäädännöllä: -
1.5. Yhteystiedot: Koivukylän toimipiste / Talvikkitie 119, PL 6515, 01030 Vantaan kaupunki
1.6. Osaamispalveluesimies: Marja Vahala

2 AIEMMIN HANKITUN OSAAMISEN TUNNISTAMINEN JA TUNNUSTAMINEN

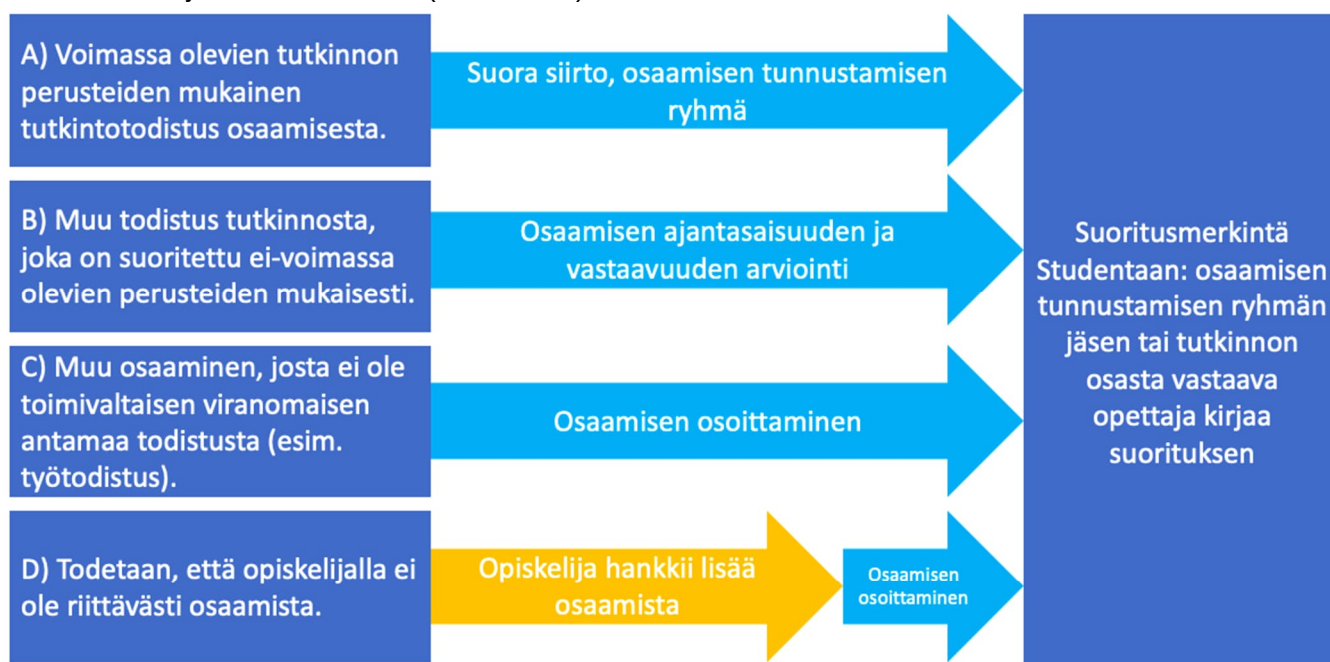
Koulutuksen järjestäjän on selvitettävä opiskelijan aiemmin hankkima osaaminen. Varian toimipistekohtaiseen osaamisen tunnustamisen ryhmään kuuluva opettaja tunnistaa ja tunnustaa opiskelijan aiemmin hankkiman osaamisen niiltä osin kuin osaaminen vastaa tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita sekä tutkinnon muodostumissääntöjä. Osaamisen tunnustamisen ryhmä on moniammatillinen ryhmä, johon kuuluu ammatillisia ja yhteisten tutkinnon osien opettajia, opinto-ohjaajia ja opintosihiteereitä.

Vantaan ammattiopisto Variassa (*jatkossa Varia*) henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (*jatkossa HOKS*) tehdään StudentaPlus-opiskelijahallintojärjestelmässä (*jatkossa Studenta*). Osaamisen tunnustaminen on osa HOKS-prosessia. Osaamista tunnustetaan ja tunnustetaan sekä opintojen alussa että aikana.

Yksityiskohtainen ohje osaamisen tunnustamisesta ja tunnustamisesta sekä siitä, miten prosessi kirjataan Studentaan, löytyy Varian Intrasta.

2.1 Ammatillisesta koulutuksesta annetun asetuksen (673/2017, 10§) mukaiset menettelyt

Opiskelijan osaaminen tunnustetaan tai hänet ohjataan osoittamaan osaamisensa tutkinnon osittain jollain seuraavasta neljästä vaihtoehdosta (A, B, C tai D):



Tutkintoon voidaan tunnustaa voimassa olevien ammatillisten tutkinnon perusteiden mukaisia tutkinnon osia, lukio-opintoja, korkeakouluopintoja tai muita toimivaltaisen viranomaisen arvioimia ja todentamia opintoja. Korkeakouluopintojen osalta kaksi opettajaa (ostu-osaaja ja muu esimiehen päättämä opettaja) arvioivat opiskelijan osaamisen ajantasaisuuden ja vastaavuuden suoritettavan tutkinnon ammattitaitovaatimuksiin.

A

Opiskelijalla on voimassa olevien tai siirtymääjalla olevien tutkinnon perusteiden mukainen tutkintotodistus osaamisesta (myös lukio-opinnot LOPS 2003 tai uudempi sekä voimassa olevien amk- ja korkeakouluopintojen opinto-ohjelmien mukaan suoritettut opinnot): suora siirto ja suoritusmerkintä

Menettely:

1. Opiskelija ja vastuuopettaja tarkastelevat opiskelijan tutkintotodistuksia HOKS-keskustelussa. Vastuuopettaja varmistaa, että todistustiedot ovat Studentassa saatavilla. (Ohje löytyy Varian Intrasta)
 - Pakollisiin tutkinnon osiin sisältyvä osaaminen on siirrettävä ja valinnaisista keskustellaan opiskelijan kanssa, haluaako hän sisällyttää niitä tutkintoonsa. Vastuuopettaja keskustelee opiskelijan kanssa valinnaisista. Opiskelija päättää mitä valinnaisia hänelle sisällytetään.
2. Vastuuopettaja tiedottaa opiskelijaa osaamisen tunnistamisen prosessista.
3. Vastuuopettaja välittää tiedon sekä siirtää prosessin toimipistekohtaiselle osaamisen tunnustamisen ryhmälle, joka kokoontuu säännöllisesti erillisen aikataulun mukaan.
4. Osaamisen tunnistamisen ryhmässä tarkistetaan suoritettun tutkinnon voimassa olo.
5. Kun ajantasaisuus on varmistettu, tehdään suora siirto, arvioijaksi kirjataan "Suora, Siirto".

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

B

Muu todistus tutkinnosta, joka suoritettu ei-voimassa olevien perusteiden mukaisesti: arvioidaan tutkintotodistuksen/osaamisen vastaavuus tutkinnon perusteisiin

Menettely:

1. Opiskelija ja vastuuopettaja tarkastelevat opiskelijan tutkintotodistuksia HOKS-keskustelussa. Vastuuopettaja varmistaa, että todistustiedot ovat Studentassa saatavilla. (Ohje löytyy Varian Intrasta)
 - Vastuuopettaja keskustelee opiskelijan kanssa tunnustamisvaihtoehtoista.
2. Vastuuopettaja tiedottaa opiskelijaa osaamisen tunnistamisen prosessista.
3. Vastuuopettaja välittää tiedon sekä siirtää prosessin toimipistekohtaiselle osaamisen tunnustamisen ryhmälle, joka kokoontuu säännöllisesti erillisen aikataulun mukaan.
4. Osaamisen tunnistamisen ryhmässä tarkistetaan suoritettun opinnot ajantasaisuus ja vastaavuus ja kirjataan osaamisen tunnustamisprosessin taustatiedot niin, että ajantasaisuuden arvioijalle jää päätöksen tekeminen ja prosessin loppuunsaattaminen. Osaamisen ajantasaisuutta arvioi ammatillisissa tutkinnon osissa kaksi arvioijaa ja yhteisissä tutkinnon osissa yksi arvioija. Osaamisen vastaavuutta ei arvioida silloin, kun osaamista tunnustetaan sellaisiin valinnaisiin tutkinnon osiin, joiden ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita ei ole määritelty suoritettavan tutkinnon tutkinnon perusteissa.
5. Jos tunnistaminen koskee ammatillisia tutkinnon osia, osaamisen tunnustamisen ryhmä siirtää tunnistamis- ja tunnustamisprosessin kyseisen tutkinnon osaamisen tunnistamisen osajalle (ostuosaja), joka selvittää opiskelijan muun osaamisen sekä osaamisen ajantasaisuuden vertaamalla todistuksen sisältöjä ko. tutkinnon osien ammattitaitovaatimuksiin. Opiskelijalta voidaan pyytää lisäselvityksiä, jotka voivat olla esim. portfolio tai jokin muu dokumentoitu työnäyte aiemman tutkinnon ajalta. Osaamisen ajantasaisuutta arvioidaan tämänhetkisen osaamisen näkökulmasta. Päätökseen tarvitaan kaksi allekirjoittajaa, joista toinen voi olla esimerkiksi vastuuopettaja.
 - Tutkinnoissa, joihin Varialla ei ole järjestämislupaa, osaamisen tunnustamisen ryhmä pyytää arvioijia oppilaitoksesta, jossa ko. tutkintoa järjestetään.

- Niin kauan kuin sähköinen allekirjoitus ei ole käytössä, arviointipäätös kirjataan Studentaan ja se todennetaan allekirjoittamalla Studentasta tulostettava lomake.
 - Lomake toimitetaan opintosuhteelle arkistoitavaksi.
6. Jos tunnistaminen koskee yhteisiä tutkinnon osia, osaamisen tunnustamisen ryhmä siirtää prosessin yhteisten tutkinnon osien ko. osa-alueen opettajalle. Yhteisissä tutkinnon osissa yksi arvioija/osa-alue.
- Huom. yhteisten tutkinnon osien osalta esimies päättää, kuka yhteisten tutkinnon osien opettaja tunnustaa osaamisen Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (A 14.12.1998/986, 14 §) mukaisesti.

Opiskelija näkee arviointipäätöksen Studentan opiskelijasivuilla kirjaututtuaan omalla tunnuksellaan heti sen jälkeen, kun arviointipäätös on sinne kirjattu. Opiskelijan katsotaan saaneen tiedon arvioinnista viimeistään seuraavasta päivästä alkaen, kun tieto on kirjattu Studentaan.

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

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

C

Opiskelija ohjataan saavutetun osaamisen perusteella suoraan näyttöön

Menettely (Huom. tämä on usein järkevä ja sopiva kaikissa epäselvissä tapauksissa):

1. Opiskelija kertoo vastuuopettajalle, että hänellä on osaamista, mutta siitä ei ole toimivaltaisen viranomaisen (koulutuksen järjestäjä, oppilaitos, tutkintotoimikunta jne.) arvioimaa ja todentamaa osaamista tai todistuksessa käytetään poikkeuksellista arviointiasteikkoa (jokin muu kuin 1–3, 1–5, 4–10, hyv/hyl), esim.
 - opiskelijalla on työkokemusta tai työtodistuksia
 - opiskelija on asunut ulkomailla: esim. kielitaidon arviointi. Ulkomaisen todistuksen ja opintosuoritusotteen tulee olla kyseisessä maassa toimivaltaisen viranomaisen antama. Todistus tai opintosuoritusote tulee olla käännetty Suomessa toimivalla virallisella kielenkääntäjällä.
 - opiskelijalla on ulkomainen tutkintotodistus jne.
2. Vastuuopettaja tiedottaa asianosaista opettajaa, joka haastattelee opiskelijaa ja selvittää opiskelijan saavutetun osaamisen. Selvitystavat vaihtelevat tutkinnoittain, esim.
 - Työnäyte/näyttö/teoreettisen osaamisen osalta koe, suullinen koe, selvitys työelämästä jne.
3. Kun muu osaaminen on selvitetty:
 - osoitetaan vain se, mitä ei ole aiemmin arvioitu ja todennettu
 - ammatilliset tutkinnon osat: kaksi arvioijaa, jotka voivat olla esim. tutkinnon osasta vastaava opettaja sekä työelämän edustaja tai vastuuopettaja, tutkinnon osasta vastaava opettaja kirjaa arvosanan Studentaan

- yhteiset tutkinnon osat: osa-alueesta vastaava opettaja arvioi ja kirjaa testauksen perusteella saavutetun arvosanan Studentaan.

Opettaja tiedottaa opiskelijalle arviointipäätöksestä ja sen perusteluista sekä arvioinnin tarkistamis- ja oikaisumahdollisuudesta heti päätöksenteon jälkeen.

Opiskelija näkee arviointipäätöksen Studentan opiskelijasivuilla kirjaututtuaan omalla tunnuksellaan heti sen jälkeen, kun arviointipäätös on sinne kirjattu. Opiskelijan katsotaan saaneen tiedon arvioinnista viimeistään seuraavasta päivästä alkaen, kun tieto on kirjattu Studentaan.

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

D

Opiskelijan on hankittava lisää osaamista

Menettely:

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

Opetushallituksen määräys *Osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen mitoituksen periaatteet ja arvosanojen muuntaminen ammatillisessa koulutuksessa* OPH-1634-2021.

3 OSAAMISEN OSOITTAMISEN SUUNNITTELU

Opettaja, opiskelija ja työpaikkaohjaaja suunnittelevat tutkinnon osittain yhdessä, miten opiskelija osoittaa osaamisensa. Suunnitelma dokumentoidaan HOKSiin Studentassa. Suunnitelmaan kirjataan myös opiskelijan mahdollisesti tarvitsema ohjaus ja tuki, mahdollinen erityinen tuki sekä mukauttaminen.

3.1 Näyttöympäristöjen valinta

Näyttöympäristöt ovat työpaikkoja, joissa ammatillinen osaaminen osoitetaan käytännön työtehtäviä tekemällä. Näyttöympäristö valitaan siten, että niissä voidaan osoittaa tutkinnon perusteiden mukainen osaaminen. Perustellusta syystä näyttöympäristö voi olla muu kuin työpaikka, esimerkiksi oppilaitoksen työmaa, virtuaalinen ympäristö, simulaattori. Näyttöympäristö merkitään HOKSiin Studentassa. Jos näyttö järjestetään oppilaitoksessa, perustelut kirjataan HOKSiin.

Näyttöympäristön valinnassa on huomioitava, että kyseiseen työpaikkaan on saatavissa osaamisen arviointiin kriteerit täyttävä työelämän arvioija. Usein on selkeintä, että työelämän arvioija valitaan samalta työpaikalta, jossa opiskelija osoittaa osaamisensa, mutta arvioija voi olla myös toisesta työpaikasta. Näytön kattavuuden sekä osaamisen arvioinnin luotettavuuden ja kattavuuden näkökulmasta on tärkeää, että valitussa näyttöympäristössä

voidaan tehdä suoritettavan tutkinnon osan mukaisia työtehtäviä ja -prosesseja. Ohjaava/arvioiva opettaja varmistaa näyttöympäristön soveltuvuuden näytön suunnitteluvaiheessa.

3.2 Näytön sisällön suunnittelu

Opiskelija, opettaja ja työpaikkaohjaaja suunnittelevat näytön hyvissä ajoin ennen näyttöä tutkinnon osittain ennen koulutus- tai oppisopimuksen tekoa. Näytön sisältö suunnitellaan tutkinnon osittain tai tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksittain. Näytön sisällöt löytyvät Opintopolusta: [Kasvatus- ja ohjausalan perustutkinto - ePerusteet \(opintopolku.fi\)](#)

Opettaja avaa näytön Studentaan, valitsee oikean tutkinnon osan, kirjaa näytön ajankohdan ja paikan sekä tarvittaessa perustelut näyttöpaikan ja arvioijien valinnalle. Kun näyttö on avattu, opiskelija kirjaa näytön suunnitelmaa omalla liittymällään. Tarvittaessa opettaja ohjaa ja neuvoo opiskelijaa tässä.

3.3 Muu osaamisen osoittaminen

Ammatilliset tutkinnon osat

Jos jotakin tutkinnon osan ammattitaitovaatimusta ei voida osoittaa näytössä, opiskelija voi täydentää osaamistaan muilla tavoin, jotta osaaminen voidaan arvioida kattavasti. Näyttöä voidaan tällöin täydentää esimerkiksi työnäytteillä ja muilla dokumenteilla (esim. laaturaportti, videodokumentaatio, kirjalliset materiaalit), jotka opiskelija, opettaja ja työpaikkaohjaaja sopivat tapauskohtaisesti. Suunnitelma kirjataan HOKSiin Studentassa.

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

Yhteiset tutkinnon osat

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden suorittamiseksi vaadittava osaaminen voidaan osoittaa myös muulla tavoin kuin aidoissa työelämän tilanteissa. Osaaminen voidaan osoittaa oppilaitoksessa esimerkiksi aidoissa asiakaspalvelutilanteissa tai simulaatioissa. Tarpeen mukaan arvioinnissa voidaan käyttää esimerkiksi kirjallisia kokeita, keskustelutilaisuuksia, haastatteluja ja portfolioita.

Opiskelija ja opettaja, ammatillisissa tutkinnon osissa lisäksi työpaikkaohjaaja, sopivat muun osaamisen osoittamisen opiskelijan kanssa hyvissä ajoin ennen osaamisen osoittamista tutkinnon osittain tai osa-alueittain esimerkiksi itsLearningissa.

3.4 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen

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

osaamispalveluesimies nimeää opettaja-arvioijan. Tutkinnon osan opettaja sopii työpaikalla työelämän edustaja-arvioijan.

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. Erityinen syy on aina perusteltava HOKSissa Studentassa.

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

Arvioijien valinnan perusteena on kyseessä olevaan tutkintoon soveltuva koulutus, riittävä alan työkokemus ja motivaatio arvioinnin tekemiseen. Erityisestä syystä muu koulutuksen järjestäjän edustaja arvioijana sovitaan aina esimiehen kanssa tapauskohtaisesti huomioiden arvioijan valinnalle asetetut vaatimukset. Arvioinnissa noudatetaan hallintolakia 6.6.434/2003, 27–29 § virkamiehen esteellisyydestä. Arvioijien koulutuksessa tiedotetaan esteellisyyksiperiaatteesta ja sen noudattamisesta.

Hallintolaki: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030434#L5P28>

Arvioija on esteellinen, jos

- opiskelija on arvioijalle lähiomainen (lähiomainen on määritelty hallintolaissa)
- arvioija tai hänen läheisensä edustaa opiskelijaa tai henkilöä, jolle päätöksestä on erityistä hyötyä
- jos arvioijan päätöksestä on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa hänelle tai hänen läheiselleen
- jos arvioija on palvelussuhteessa tai toimeksiantosuhteessa opiskelijaan tai henkilöön, jolle arvioinnista on erityistä hyötyä
- arvioinnin esteellisyyden päättää arvioija itse.

Tutkinnon osan opettaja kirjaa HOKSiin Studentaan arvioijien nimet ja tiedottaa arvioijia HOKSin sisällöstä ja arvioijien tehtävistä. Lisäksi hän perehdyttää arvioijat osaamisen arviointiin ja tutkinnon perusteisiin osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman mukaisesti.

3.5 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen

Opettaja ja opiskelija suunnittelevat ohjauskeskusteluissa ne yksilölliset, opiskelijalle parhaiten soveltuvat järjestelyt, joiden mukaisesti opiskelija osoittaa osaamisensa. Opettaja ja työpaikkaohjaaja suunnittelevat ja sopivat näyttöpaikan, yhteisissä tutkinnon osissa osaamisen osoittamistavan, osaamisen osoittamisen ajankohdan ja keston sekä varmistavat opiskelijan valmiuden näyttöön. Näyttösuunnitelma ja päivitykset kirjataan aina opiskelijan HOKSiin Studentaan. Tiedot ovat tallennuksen jälkeen heti henkilökunnan, opiskelijan ja valtuutetun huoltajan nähtävissä. Erityisen tuen kokonaisuutta pääsee näkemään vain opiskelijakohtaisesti erikseen nimetyt henkilöt.

Eri osapuolten tehtävät osaamisen osoittamisen henkilökohtaistamisessa:

Opiskelija:

- perehtyy tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksiin, osaamistavoitteisiin ja osaamisen arviointiin

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

Opettaja:

- varmistaa, että opiskelija on saavuttanut riittävän osaamisen
- suunnittelee opiskelijan ja työpaikkaohjaajan kanssa näytön koulutuksen järjestäjän laatiman osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman perusteella
- suunnittelee näytön tutkinnon osittain yhdessä opiskelijan ja työpaikan edustajan kanssa
- arvioijat suunnittelevat mahdollisen työnjaon näyttöön osallistumisessa (vähintään toinen arvioijista seuraa näyttöä)
- kirjaa HOKSiin tutkinnon osittain näytössä osoitettavat ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet, näyttöympäristön, ajankohdan ja työtehtävät
- suunnittelee mahdolliset erityisen tuen tarpeen mukaiset toimenpiteet näyttöihin
- päivittää tarvittaessa HOKSia
- ohjaa ja tukee osaamisen osoittamisessa.

Työpaikkaohjaaja/työpaikan toimija:

- varmistaa yhdessä opettajan kanssa, että opiskelija on saavuttanut riittävän osaamisen näyttöön osallistumiseksi
- arvioi yhdessä koulutuksen järjestäjän kanssa, soveltuuko työpaikka näyttöympäristöksi
- suunnittelee yhdessä tutkinnon osasta vastaavan opettajan kanssa, mitä osaamista ja milloin opiskelija voi osoittaa työelämässä
- osaamisen arvioijat suunnittelevat työnjaon näyttöön osallistumisessa (vähintään toinen arvioijista on paikalla näytössä).

Erityisopettaja voi olla mukana erityisen tuen opiskelijan näytön suunnittelussa, toteutuksessa ja arviointikeskustelussa. Osaamisen arvioinnin kriteerit käydään läpi opiskelijan kanssa ennen näyttöä. Tuki ja ohjaus näytön aikana voivat vaikuttaa arviointiin, ja tämä on määriteltävä ennen näyttöä. Huomioidaan opiskelijan erityistuen tarve ja varmistetaan ohjeiden selkeys osaamisen osoittamisen mahdollistamiseksi. Vastuupettaja voi kirjata HOKSiin opiskelijan vahvuudet näyttötilanteessa, näitä voi hyödyntää työllistymismahdollisuutena. Työpaikkaohjaaja ja erityisopettaja voivat kirjata HOKSiin opiskelijan vahvuudet sekä näyttötilaisuuden tukitoimet.

3.6 Poikkeaminen

Poikkeamisen tavoitteena on, että opiskelija voi suorittaa tutkinnon, vaikka hän ei joiltakin osin voisi saavuttaa tutkinnon perusteiden mukaisia ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita. Ammatillisen perustutkinnon perusteiden mukaisista ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista voidaan poiketa siten, että opiskelija ei osoita jotakin tutkinnon perusteiden edellyttämää osaamista. Jos jokin ammattitaitovaatimus tai osaamistavoite on opiskelijalle kohtuuton eikä hän pysty sitä aiemman koulutustaustan, vamman tai sairauden vuoksi saavuttamaan, tehdään tämän ammattitaitovaatimuksen tai osaamistavoitteen kohdalla hallinnollinen päätös tutkinnon perusteista poikkeamisesta. Tutkinnon osan sisällä voidaan poiketa ammattitaitovaatimuksista, mutta koko tutkinnon osasta ei voi poiketa. Ensin tähdätään T1:een, ja jos se osoittautuu kohtuuttomaksi, vasta sitten tehdään poikkeaminen.

Huomioitava, jos poikkeaminen ei ole tutkintokohtaisesti mahdollista: ks. Opintopolusta: <https://eperusteet.opintopolku.fi/#/fi/selaus/jarjestajat/12921>

Kasvatus- ja ohjausalan perustutkinnossa ei voida poiketa asiakasturvallisuuteen liittyvistä ammattitaitovaatimuksista ja osaamistavoitteista.

Päätös ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeamisesta on hallinnollinen asiakirja, josta on mahdollisuus tehdä oikaisuvaatimus aluehallintovirastoon. Päätöksen liitteeksi laitetaan ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseen. Osaamispalveluesimies tekee opettajan esityksen perusteella päätöksen poikkeamisesta. Poikettaessa opiskelijalla ei aina ole erityisen tuen tarvetta; esimerkiksi jos ruotsi korvataan suomi toisena kielenä opinnoilla.

Opiskelijaa ja alaikäisen huoltajaa tai laillista edustajaa kuullaan ennen poikkeamispäätöksen tekemistä. Opiskelijan, alaikäisen kohdalla myös huoltajan, kanssa arvioidaan poikkeamisen välttämättömyyttä ja toisaalta informoidaan häntä poikkeamispäätöksen vaikutuksista todistuksen saamiseen sekä mahdolliseen työllistymiseen ja jatko-opintoihin. Tutkinnon osan tai osa-alueen opettaja kirjaa opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan sen, missä tutkinnon osissa ja miten ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poiketaan. Päätös poikkeamisesta liitetään HOKSiin Studentassa (skannataan liitteeksi) ja alkuperäinen paperilomake liitetään tulostettuun HOKSiin. Päätöksestä lähetetään kopio tiedoksi opiskelijalle ja huoltajalle. Päätös annetaan tiedoksi myös opintosihteerille.

Poikettaessa yhteisten tutkinnon osien osaamistavoitteista korvataan poikettu sisältö saman yhteisen tutkinnon osan muulla sisällöllä vastaavalla laajuudella. Esimerkiksi jos huomioidaan olosuhteiden tai aiemmin hankitun osaamisen perusteella, että ruotsin kielen osaamisen hankkiminen on opiskelijalle kohtuutonta, voidaan opiskelijalle tarjota suomi toisena kielenä -opintoja toista kotimaista kieltä vastaava laajuus.

Ks. lisäksi kohta 9 *Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta*.

3.7 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen

Jokaisella opiskelijalla on mahdollisuus ja oikeus saada tukea näytön suunnitteluun ja osaamisen osoittamiseen. Ohjausta ja tukea tarjoavat ammatilliset opettajat, YTO-opettajat, opinto-ohjaajat ja erityisopettajat. Ohjauksesta ja tarvittavasta tuesta sovitaan yhteisesti opiskelijan, työpaikkaohjaajan ja opettajan kanssa.

Erityisellä tuella tarkoitetaan opiskelijan yksilöllisiin tarpeisiin, tavoitteisiin ja valmiuksiin perustuvaa suunnitelmallista pedagogista tukea sekä erityisiä opetus- ja opiskelujärjestelyjä. Opiskelijalla on oikeus erityiseen tukeen, jos hän oppimisvaikeuksien, vamman, sairauden tai muun syyn vuoksi tarvitsee pitkäaikaista tai säännöllistä tukea saavuttaakseen tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet. Opiskelijan tarvitsema ohjaus ja tuki kirjataan HOKSiin Studentaan, kirjaukset sisältävät kuvauksen erityisen tuen tarpeesta, erityisen tuen muodot suoritettavan tutkinnon aikana (tarvittava pedagoginen tuki ja tarvittavat opetus- ja opiskelujärjestelyt), erityisen tuen alkamispäivämäärän ja päättymispäivämäärän, ohjausmuodot ja yhteistyötahot. Osaamisen hankkimiseksi ja osoittamiseksi tarvittavia tukitoimia voivat olla esimerkiksi näyttöympäristön valinta, lisäaika osaamisen osoittamiseen, suullinen täydentäminen, kuvien ja videoiden hyödyntäminen. Osaamisen hankkimisen aikana opettajat arvioivat jatkuvasti opiskelijan edistymistä sekä tukitoimien riittävyyttä ja tarkoituksenmukaisuutta. Erityistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden arvioinnissa noudatetaan tutkinnon perusteiden mukaisia arvioinnin periaatteita. Ensisijaisena tavoitteena on tutkinnon perusteiden mukainen ammattitaito ja osaaminen. Tarkemmin aiheesta voi lukea Varian Erityisen tuen suunnitelmasta. Mikäli opiskelijan ei tukitoimista huolimatta ole mahdollista saavuttaa vähintään tyydyttävä 1-tason osaamista, osaamisen arviointia voidaan mukauttaa. Kuva: OPH, Mukauttamisprosessi



Mukauttaminen koskee osaamisen arvioinnin laadullista mukauttamista. Arviointia mukautetaan vain niiltä osin, kun se on opiskelijan valmiudet ja tavoitteet huomioon ottaen välttämätöntä. Jos opiskelijan valmiuksista suorittaa ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet vähintään tyydyttävän 1-tason mukaisesti ei ole varmuutta, pidetään tavoitteena tutkinnon suorittamista tutkinnon perusteiden mukaisesti. Mukauttamisen tarve arvioidaan mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Päätös mukauttamisesta tehdään osaamisen hankkimisen aikana silloin, kun käy ilmi, ettei tutkinnon perusteissa edellytetyn tyydyttävän 1-tason mukainen osaamisen saavuttaminen ole opiskelijalle mahdollista. Näytön aikana ei mukauttamispäätöstä voi tehdä. Osaamisen arviointia mukautettaessa opiskelijalle määritellään yksilölliset arviointikriteerit ja opiskelijan osaamista verrataan niihin. Mukautetut, tutkinnon perusteisiin perustuvat arviointikriteerit kirjataan opiskelijan HOKSiin ja mukautetussa arvioinnissa näytön arvioinnista kirjataan sanallinen arviointi ja mukautettu arvosana. Mukautettu arviointiasteikko on 5-portainen.

Mukauttaminen edellyttää aina erityisen tuen päätöstä. Kun mukautuksen tarve on todettu, osaamispalveluesimies tekee erityisopettajan esityksestä hallinnollisen päätöksen tutkinnon osan osaamisen arvioinnin mukauttamisesta. Opiskelijaa ja alaikäisen huoltajaa tai laillista edustajaa kuullaan ennen mukauttamispäätöksen tekemistä. Opiskelijan, ja alaikäisen kohdalla myös huoltajan, kanssa arvioidaan realistisesti opiskelijan valmiuksia saavuttaa tutkinnon perusteiden mukainen ammattitaito ja osaaminen sekä mukauttamispäätöksen vaikutuksista työllistymiseen ja jatko-opintoihin. Tieto päätöksestä toimitetaan opiskelijalle ja alaikäisen huoltajalle. Päätökseen voi vaatia oikaisua aluehallintovirastosta. Päätökseen liitetään tieto, miten oikaisuvaatimus tehdään. Mukauttamista koskeva päätös voidaan purkaa, jos opintojen edetessä käy ilmi, että opiskelija pystyisikin saavuttamaan tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet. Myös mukauttamisen purkamisesta tehdään hallinnollinen päätös.

Tutkinnon perusteissa määritellään, miltä osin ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista ei voida poiketa tai osaamisen arviointia ei voida mukauttaa. Kasvatus- ja ohjausalan perustutkinnossa ei voida mukauttaa asiakasturvallisuuteen liittyvää osaamisen arviointia eikä poiketa asiakasturvallisuuteen liittyvistä ammattitaitovaatimuksista ja osaamistavoitteista.

3.8 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa

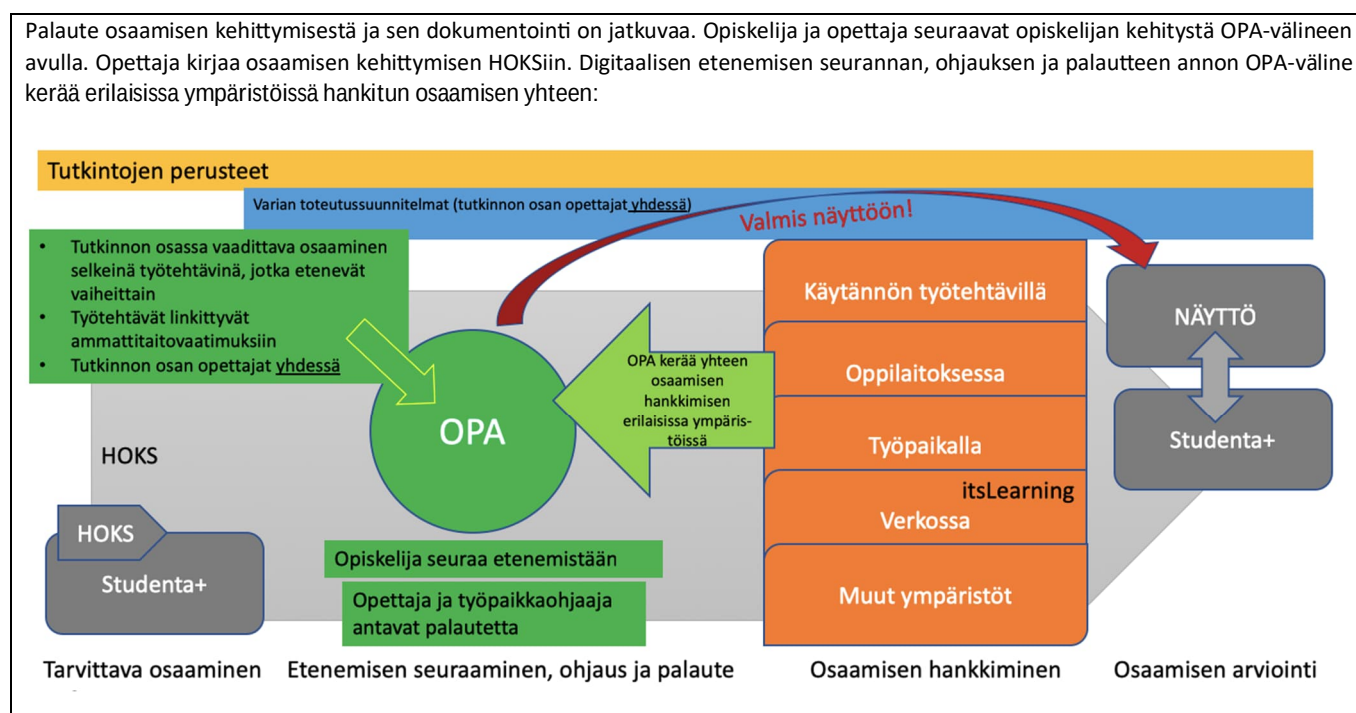
Variassa on kehitetty joustavia osaamisen osoittamistapoja aidoissa työympäristöissä yhteistyössä yritysten ja opiskelijoiden kanssa. Työelämän edustajien arviointiosaaminen varmistetaan Varian järjestämällä työpaikkaohjaaja- ja arvioijakoulutuksilla sekä muulla perehdytyksellä, jota tehdään työpaikoilla ja verkossa. Tarpeen ja tilanteen mukaan työpaikkaohjaajia perehdytetään joko yksilöllisesti tai ryhmissä. Työpaikkakäynnit ja asiakastapaamiset ovat luonteva keino tiedon jakamiseen ja perehdyttämiseen. Varian tiimeissä toimivat työelämäkoordinaattorit ja työelämäpalveluissa työskentelevät asiakkuusvastaavat on koulutettu asiakkuus- ja työelämäyhteistyöhön, jonka yhtenä keskeisenä muotona on työpaikkaohjaajien ja arvioijien kouluttaminen.

Tarvittaessa näyttöjä ja osaamisen arviointia voidaan hankkia muilta koulutuksen järjestäjiltä, esimerkiksi laajennetun oppisopimuskoulutuksen tapauksessa. Tällöin menettelyistä ja vastuista sovitaan hankintasopimuksella Varian ja toisen koulutuksen järjestäjän välillä.

3.9 Palaute osaamisen kehittämisestä

3.9.1 Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä

Variassa käytetään digitaalista OPA-välinettä palautteen antamisessa.



Opiskelijalla on oikeus saada palautetta osaamisensa kehittämisestä säännöllisesti koulutuksen aikana. Palautetta antavat opettajat sekä työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa työpaikkaohjaaja. Palaute annetaan yksilöllisesti ja kannustavasti positiivisessa hengessä. Jos opiskelijan ammattitaidossa ja osaamisessa on kehitettävää, se tuodaan opiskelijalle esille henkilökohtaisesti. Lisäksi on kerrottava mitä ja miten osaamista ja ammattitaitoa hänen olisi vielä kehitettävä.

Palautteella kannustetaan ja ohjataan opiskelijaa HOKSin mukaisten tavoitteiden saavuttamiseen sekä kehitetään opiskelijan itsearviointiosaamista. Lisäksi annetaan tietoa, millä tasolla opiskelijan osaaminen on ja milloin opiskelija on valmis osoittamaan osaamisensa näytössä. Kun yhdessä todetaan, että opiskelija on saavuttanut tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet, hänelle järjestetään mahdollisuus osaamisen osoittamiseen. Mikäli todetaan, että opiskelijan osaaminen ei ole vielä siihen riittävää, hän edelleen jatkaa osaamisen hankkimista.

Opiskelijan osaamisen kehittymistä ja valmiutta osaamisen osoittamiseen arvioidaan suhteessa ammattitaitovaatimuksiin tai osaamistavoitteisiin seuraamalla hänen työskentelyään eri oppimisympäristöissä sekä kartoittamalla eri tavoin alalla tarvittavan tiedollisen osaamisen tasoa. Opiskelija saa palautetta osaamisestaan, ja hän arvioi omaa osaamistaan ja valmiuttaan osaamisen osoittamiseen työskentelyn aikana ohjauskeskusteluissa.

Työpaikalla järjestettävän koulutuksen yhteydessä ohjaamisella ja palautteen antamisella varmistetaan lisäksi, että koulutus- tai oppisopimustyöpaikan työtehtävät ovat tutkinnon perusteiden, opiskelijan HOKSin ja opiskelijan osaamisen kehittymisen kannalta keskeisiä. Työpaikkaohjaaja reagoi, jos työpaikan tehtävissä tai työnkuivissa tapahtuu muutoksia ja tiedottaa muutoksista opettajalle.

3.9.2 Palautteen antaminen näytön jälkeen

Tutkinnon osan opettaja käy palautekeskustelun opiskelijan kanssa näytön suorittamisen jälkeen. Keskustelun tavoitteena on, että opiskelija ymmärtää, miten näytön arvosana on muodostunut.

4 OSAAMISEN ARVIOINNIN TOTEUTUS JA ARVIOINNISTA PÄÄTTÄMINEN

4.1 Osaamisen arvioijien perehdyttäminen

Tutkinnon osan opettaja vastaa työelämän arvioijien perehdyttämisestä ja arviointiosaamisen ylläpidosta. Arvioijat perehdytetään arviointityöhön henkilökohtaisesti esimerkiksi työpaikkakäyntien yhteydessä, digitaalisessa oppimisympäristössä sekä puhelimitse ja sähköpostitse. Lisäksi tutkintotiimit voivat järjestää arvioijakoulutuksia. Arvioijille suunnattu perehdytysmateriaali on saatavilla Varian Itslearning-oppimisympäristössä. Arviointitaidon ajantasaisuus varmistetaan ennen arviointityöhön ryhtymistä yleensä keskustelemalla käyttäen mm. Ohjaan.fi -sivustoa. Tutkinnon osan opettaja toimittaa opiskelijan HOKSin näytön osalta työelämän arvioijalle riittävän ajoissa ennen näyttöä. Tutkintojen arviointiin liittyvä yleinen koulutus järjestetään pääsääntöisesti kerran vuodessa tai tarvittaessa (esim. tutkinnon perusteiden muuttuessa).

Arvioijien perehdyttämisohjelma sisältö:

- laki ammatillisesta koulutuksesta ja HOKS:n sisältö siltä osin, kun se liittyy työpaikalla tapahtuvaan oppimiseen ja osaamisen näyttämiseen sekä arviointiin
- perustiedot tutkintorakenteesta ja tutkinnosta
- ohjausosaaminen
- arviointiosaaminen
- kyseisellä työpaikalla suoritettavien tutkinnon osien tarkempi tarkastelu.

4.2 Osaamisen arviointi näytössä

Osaamista arvioidaan tutkinnon osittain. Yhteisten tutkinnon osien osalta osaamista arvioidaan osa-alueittain. Opiskelijan osaamista arvioidaan vertaamalla sitä tutkinnon tai koulutuksen perusteissa määrättyihin ammattitaitovaatimuksiin ja osaamistavoitteisiin ja asetettuihin kriteereihin. Arviointi kattaa kaikki tutkinnon tai koulutuksen osien ammattitaitovaatimukset ja/tai osaamistavoitteet. Vähintään toinen arvioijista seuraa opiskelijan toimintaa näytön aikana. Arvioijat sopivat keskinäisestä työnjaosta varmistaen, että tutkinnon osan ammattitaitovaatimukset tulevat arvioitua kattavasti. Opiskelija voi täydentää näyttöä erillisillä dokumenteilla (esim. kirjallinen ja digitaalinen aineisto), jotka myös arvioidaan.

4.3 Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa

Muun osaamisen osoittaminen suunnitellaan ja kirjataan opiskelijan HOKSiin Studentaan. Muulla tavoin osoitettu osaaminen sisällytetään osaksi tutkinnon osan arviointia. Ammatillisten tutkinnon osien muulla tavoin osoitetun osaamisen arvioi näytöstä vastaava opettaja ja työelämän arvioija yhdessä tai kaksi opettajaa. Siltä osin, kun tutkinnon osassa vaadittua ammattitaitoa ei voida arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin, kuten työnäytteiden, haastattelujen, laaturaporttien, videodokumentaatioiden, kirjallisten materiaalien avulla.

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden hyväksytty osaaminen arvioidaan käyttäen asteikkoa 1–5. Osa-alueen opettaja kirjaa arvosanan Studentaan välittömästi, kun osaaminen on saavutettu.

Yhteiset tutkinnon osat arvioidaan asteikolla hyväksytty/hylätty. Yhteinen tutkinnon osa arvioidaan hyväksytyksi vasta kun opiskelija on valmistumassa tai eroamassa, jolloin päivitetään sekä tutkinnon osan laajuus vastaamaan suoritettua osaamisipistemäärää että suorituspäivämäärä.

Osaamispalveluesimies päättää yhteisen tutkinnon osan arvioinnin hyväksytyksi kirjaamisen tavasta tiimissään tutkintokohtaisesti. Kirjaamisen voi tehdä esimerkiksi vastuuopettaja. Jos osaamisen arviointia on mukautettu, opiskelijan osaaminen arvioidaan mukautetun arviointiasteikon lisäksi sanallisesti.

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

4.4 Osaamisen arvioinnin dokumentointi

Tutkinnon osan vastuuopettaja kirjaa näytön jälkeen pidettävän arviointikeskustelun ja perustelut arvosanan muodostumiselle näyttöarvosanan dokumentointilomakkeeseen (LIITE 1), jonka allekirjoittavat opettaja ja työelämän edustaja. Dokumentointilomake on arviointiaineistoa. Perustelut voi myös kirjoittaa suoraan Studentaan.

Vaihtoehtoisesti työelämän arvioija voi lähettää sähköpostin, jolla hän vahvistaa oman osuutensa arvioinnista.

Tutkinnon osan vastuuopettaja kirjaa arviointitiedot Studentaan välittömästi, kun arviointi on tehty.

4.5 Opiskelijan itsearviointi

Opiskelijalle annetaan mahdollisuus suoritustensa itsearviointiin. Hankkiessaan osaamista opiskelija arvioi osaamisen kehittymistään. Opiskelija voi halutessaan arvioida suullisesti tai kirjallisesti osaamistaan näytössä näytön jälkeen järjestettävässä keskustelutilaisuudessa, johon osallistuvat tutkinnon osan vastuuopettaja ja työelämän edustaja. Perustellusta syystä työelämän arvioijan tilalla voi olla toinen opettaja. Opiskelija voi halutessaan kirjata näytön itsearvioinnin Studentaan.

4.6 Arvioinnista päättäminen

Opettaja-arvioija ja työelämän edustaja antavat arvosanan osaamisen arvioinnin perusteella. Perustellusta syystä työelämän arvioijan tilalla voi olla toinen opettaja. Ammatillisissa tutkinnon osissa molemmat arvioijat ja opiskelija keskustelevat yhdessä opiskelijan osaamisesta ja osaamisen tasosta suhteessa tutkinnon osan ammattitaitovaatimukseen. Opiskelijalla on mahdollisuus osallistua keskusteluun ja arvioida osaamistaan. Arvioijat päättävät yhdessä tutkinnon osan näytön arvosanasta, ja opiskelijaa voidaan pyytää poistumaan arviointipäätöksen

tekemisen ajaksi. Jos opiskelijaa pyydetään poistumaan keskustelusta, opettaja kertoo arvioinnin perustelut opiskelijalle viipymättä. Ammatillisissa tutkinnon osissa arvioijat päättävät yhdessä tutkinnon osan arvosanasta. Yhteisissä tutkinnon osissa opettaja tekee osa-alueen arviointipäätöksen.

4.6.1 Arviointipäätös ja sen perustelut

Ammatillisissa tutkinnon osissa osaamisen arvioijat tekevät arviointipäätöksen tutkinnon osittain yksimielisesti. Arviointi tehdään ja siitä päätetään aina kollegiona arviointikeskustelussa, josta jää dokumentiksi arvioijien allekirjoittama arvosanan dokumentointilomake ja tarvittaessa Studentaan kirjoitetut perustelut tai vaihtoehtoisesti työelämän arvioijan kanssa käyty sähköpostikeskustelu.

Ammatillisen tutkinnon osan vastuuopettaja kirjaa näytön arvosanan ja perustelut tutkinnon osan suorituksesta Studentaan välittömästi, kun arviointi on tehty. Studentassa on nähtävillä mm. arvioijien tiedot ja arviointipäivämäärä.

Opiskelija näkee arviointipäätöksen sekä perustelut HOKSista Studentassa. Arvioinnin tarkistamis- ja oikaisumahdollisuudesta on tiedotettu kaikille opiskelijoille opintojen alkaessa. Opiskelija näkee arviointipäätöksen Studentan opiskelijasivuilla kirjauduttuaan omalla tunnuksellaan heti sen jälkeen, kun arviointipäätös on sinne kirjattu. Opiskelijan katsotaan saaneen tiedon arvioinnista viimeistään seuraavasta päivästä alkaen, kun tieto on kirjattu Studentaan.

4.7 Arviointiaineiston säilyttäminen

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

4.8 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintorekisteriin (Koski)

Osaamisen arviointiin liittyvät tiedot kirjataan Studentaan ilman aiheetonta viipymistä heti, kun tieto on syntynyt. Tiedon kirjaaja tallentaa tiedon Studentassa sekä painaa "Vie Koskeen" -painiketta. Tiedot siirtyvät tämän jälkeen opiskelijahallintojärjestelmästä kerran vuorokaudessa Koski-järjestelmään. Koski-järjestelmän pääkäyttäjänä toimii opintohallinnon suunnittelija. Lisäksi opintosuhteet tekevät tietojen tarkistuksia ja siirtoja tarvittaessa. Osaamisen arvioinnista siirrettävät tiedot perustuvat lakiin (2017/884) valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä.

5 ARVIOINNIN UUSIMINEN

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

6 ARVOSANAN KOROTTAMINEN

Opiskelijalle järjestetään mahdollisuus osaamisen arvioinnin perusteella annetun hyväksytyn arvosanan korottamiseen. Arvosanan korottamisen mahdollisuus koskee myös tunnustettuja tutkinnon osia. Hyväksytyn arvosanan korottaminen on mahdollista vain tutkinnon osissa ja muissa kokonaisuuksissa, joista annetaan

numeerinen arvosana. Hyväksytyn arvosanan korottamisesta voidaan periä maksu. Opiskelija sopii arvosanan korottamisesta kyseisen tutkinnon osan tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueen opettajan kanssa.

Opiskelija voi halutessaan korottaa arvosanoja myös valmistumisen jälkeen. Korottamisesta peritään välittömiä kustannuksia vastaava maksu. Arvosanojen korottaminen tehdään voimassa olevien perusteiden mukaan.

7 ARVIOINNIN TARKASTAMINEN

Opiskelija voi pyytää arvioijilta kirjallisesti arvioinnin tarkistamista 14 päivän kuluessa siitä, kun hänellä on ollut tilaisuus saada arvioinnin tulokset sekä tieto arviointiperusteiden soveltamisesta suoritukseensa. Arvioijien on tehtävä päätös arvioinnin tarkistamisesta ilman aiheetonta viivytystä. Opiskelija pyytää arvioinnin tarkistamista arvioinnista vastaavalta opettajalta, joka on välittömästi yhteydessä työelämän arvioijaan arvioinnin tarkistamista varten. Arvioijat päättävät arvioinnin tarkistamisesta.

Päätösvaihtoehdot:

- a) arvioijat muuttavat arviointipäätöksen opiskelijan tarkistuspyynnön mukaisesti
- b) arvioijat toteavat arvioinnin tarkistuspyynnön aiheettomaksi, jolloin päätös on perusteltava

Päätös laaditaan kirjallisena ja arvioijat varmistavat sen allekirjoituksella. Opettaja-arvioija antaa päätöksen tiedoksi opiskelijalle. Opettaja tallentaa arviointipäätöksen Studentaan.

Kirjallinen arvioinnin tarkistamispyyntö esim. sähköposti (tai liitteenä 2 oleva lomake) tallennetaan opiskelijan arviointiaineistoon liitteeksi.

8 ARVIOINNIN OIKAISU

Opiskelija voi pyytää asianomaiselta työelämätoimikunnalta kirjallisesti oikaisua ammatillisten tutkinnon osien arvioinnin tarkistamista koskevaan päätökseen (ks. kohta 7). Yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden arviointiin pyydetään oikaisua kasvatus- ja ohjausalan työelämätoimikunnalta. Oikaisua on pyydetävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Jos arviointi on ilmeisesti virheellinen, työelämätoimikunta voi määrätä uuden arviointikeskustelun sekä perustellusta syystä edellyttää koulutuksen järjestäjää asettamaan uudet arvioijat, yhteisissä tutkinnon osissa arvioijan. Jos työelämätoimikunta katsoo, että oikaisupyyntö on aiheeton, asia on loppuun käsitelty. Osaamispalveluesimies päättää uusista arvioijista. Ennen uutta arviointikeskustelua on hyvä kuulla opiskelijaa. Uusi arviointipäätös laaditaan kirjallisena ja arvioijat varmentavat sen allekirjoituksella, päätös on perusteltava. Arvioijien tekemä päätös lähetetään tiedoksi opiskelijalle sekä työelämätoimikunnan sihteerille.

9 TODISTUS TUTKINNON SUORITTAMISESTA, TUTKINNON OSAN SUORITTAMISESTA TAI TODISTUS OPISKELIJAN OSAAMISESTA

Kun tutkinto on suoritettu, opiskelija saa tutkintotodistuksen. Tutkinto on suoritettu, kun tutkinnon perusteiden mukaan kaikki tutkinnon muodostumiseksi vaadittavat osat on suoritettu hyväksytysti. Todistus suoritetuista tutkinnon osista annetaan silloin, kun opiskelijan HOKSin mukainen tarkoitus on suorittaa vain tutkinnon osa tai osia, opinnot jostain syystä keskeytyvät ja opiskelija eroaa tai katsotaan eronneeksi. Mikäli tutkinnon perusteiden mukaisista ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista on poikettu (esim. kun on todettu ruotsin kielen osaamisen hankkiminen opiskelijalle kohtuuttomaksi ja ruotsin kieli on korvattu vastaavalla laajuudella suomi

toisena kielenä opintoja) tulee todistukseen merkintä poikkeamisesta. Mikäli opiskelijan arviointia on mukautettu, tulee todistukseen viittaus osaamisen arvioinnin mukauttamisesta. Lisäksi mukautetusta osaamisesta tehdään sanallinen arviointi. Mikäli opiskelija ei ole saavuttanut keskeisiä tutkinnon osan tai osien ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita, esimerkiksi poikkeamisesta tai mukautuksesta johtuen, tutkintotodistusta ei voida antaa. Tällöin opiskelijalle annetaan todistus osaamisesta. Opiskelija saa myös opiskelun aikana pyynnöstä todistuksen suoritetuista tutkinnon osista. Oppisopimusopiskelija saa tutkintotodistuksen tai todistuksen suoritetuista tutkinnon osista siltä koulutuksen järjestäjältä, jolta koulutus on hankittu.

Kaikkiin todistuksiin annetaan liitteeksi opintosuoritusote, josta selviää tarkemmin opinnot, osaamispisteet, arvioinnit sekä tutkinnon osaa pienemmät kokonaisuudet. Opiskelijalle annetaan lisäksi pyynnöstä kansainväliseen käyttöön tarkoitettu liite. Todistuksien ja liitteiden muodostamisessa noudatetaan opetushallituksen määräystä *Todistuksiin ja niiden liitteisiin merkittävät tiedot ammatillisessa koulutuksessa (OPH-5347-2021)*. Opiskelijalle annetaan pyynnöstä opiskelun aikana tarvittava määrä opiskelutodistuksia, josta selviää opiskeltava ala ja opintoihin suunniteltu aika sekä opintosuoritusotteita, josta selviää suoritettut opinnot. Opiskelijalle annetaan hänen pyytäessään osallistumistodistuksena yleensä opintosuoritusote.

9.1 Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen

Opiskelija saa tutkintotodistuksen kahden viikon kuluessa siitä, kun viimeinen arviointi on tallennettu Studentaan. Vastuuopettaja ilmoittaa opiskelijansa valmistumisaikasta opintosihteerille mahdollisimman aikaisin, kuitenkin viimeistään kaksi viikkoa ennen suunniteltua valmistumispäivää. Valmistua voi ympäri vuoden. Sama menettely koskee todistusta suoritetuista tutkinnon osista. Todistus suoritetuista tutkinnon osista annetaan myös opiskelijan pyynnöstä tai jos hänet katsotaan eronneeksi kesken tutkinnon suorittamisen. Opintosihteerin merkitsee Studentaan tiedon valmistumisesta HOKSin mukaiseen tavoitteena olleeseen tutkintoon tai tutkinnon osaan/osiin. Opintosihteerin siirtää tiedon valmistumisesta valtakunnalliseen KOSKI-järjestelmään. Opintosihteerin valmistelee ja viimeistelee todistukseen tulevat tiedot OPH:n määräyksen (5347–2021) mukaisesti. Todistukset päivätään aina todistuksen antopäivälle. Tutkintotodistuksen ja todistuksen suoritetuista tutkinnon osista/osista allekirjoittaa rehtori. Liitteeksi annetaan opintosuoritusote.

Tutkintotodistuksesta ja todistuksesta suoritetuista tutkinnon osista otetaan kopio Variaan. Kopiota säilytetään Varian arkistossa 10 vuotta, minkä jälkeen se siirretään Vantaan kaupungin arkistoon. Jos opiskelija kadottaa saamansa todistuksen, hän voi pyytää todistuskopiota.

Todistuksen antamiseen liittyviä valmistumisjuhlia pidetään pääsääntöisesti lukukausien päätteeksi, mutta alalla voidaan järjestää todistusten antamistilaisuuksia muulloinkin. Opiskelija voi myös sovittaessa noutaa todistuksen itse opintotoimistosta tai vastuuopettajalta.

Opiskelijan pyytäessä osallistumistodistusta, hänelle annetaan yleensä opintotoimistosta opintosuoritusote. Lisäksi tarpeen vaatiessa vastuuopettaja tai muu opettaja voi kirjoittaa vapaamuotoisen osallistumistodistuksen.

Opiskelija voi pyytää opintosuoritusotetta, opiskelutodistusta, tai todistuskopiota kadonneen todistuksen tilalle suoraan opintotoimistosta opiskelun aikana milloin vain. Pyyntö voi lähettää myös sähköisen palvelun kautta (www.varia.fi > Sähköinen opintotoimisto).

10 SALASSAPITO JA TIETOSUOJA

Osaamisen arviointiin liittyvät tiedot sisältävät aina henkilötietoja, joten niiden käsittelyssä on huomioitava, mitä on säädetty tietosuojasta ja salassapidosta. Henkilötietojen käsittelystä on säädetty EU:n Tietosuojasetuksessa 697/2016 sekä tietosuojalain 1050/2018.

Tietosuojan periaatteet:

1. Noudatetaan voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.
2. Käsitellään vain sellaisia henkilötietoja ja sillä laajuudella, joille on lainsäädännössä annettu oikeus tai henkilö (rekisteröity) on itse antanut suostumuksen.
3. Kunnioitetaan opiskelijoiden, asiakkaiden, kumppaneiden ja henkilökunnan oikeutta yksityisyyteen. Heidän henkilötietojensa käsitellään vastuullisesti ja luottamuksellisesti.
4. Tietosuoja varmistetaan tietoturvaisilla tietojärjestelmillä ja -palveluilla.
5. Käsittelytoiminnoista on laadittu tietosuojaselosteet.
6. Toimintaa seurataan, kehitetään ja parannetaan jatkuvasti.

Koko henkilökunnalta vaaditaan tietosuojan perustason osaaminen, minkä Vantaan kaupunki varmistaa henkilötietoja käsitteleviltä työntekijöiltä erillisellä, kaikille pakollisella tietoturvakoulutuksella ja kokeella. Tietoja luovutetaan Laki ammatillisesta koulutuksesta ja viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisesti.

Opiskelijan osaamisen arvioinnissa käytettävää arviointiaineistoa, jossa on opiskelijan nimi tai muu tunniste (esim. opiskelijanumero), käsitellään luottamuksellisesti ja tietoja niistä saavat käsitellä vain ko. opiskelijan lisäksi arviontiin osallistuvat arvioijat. Arviointikeskustelut käydään henkilökohtaisesti opiskelijan kanssa ja arviointitulokset sekä myös opiskelijan opiskelun aikana saama palaute osaamisen kehittymisestä on esitettävä opiskelijalle siten, etteivät sivulliset ole sitä kuulemassa tai näkemässä. Arviontiin osallistuvat eivät saa ilmaista ulkopuolisille arvioinnin tietoja ilman opiskelijan lupaa.

11 OSAAMISEN ARVIOINNIN TOTEUTTAMISSUUNNITELMAN SEURANTA, ARVIOINTI JA PARANTAMINEN

Varian osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma on toimiva arjen työväline kaikkien toimijoiden käyttöön. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman yhteinen osa on koko henkilöstön saatavilla Varian Intrassa. Yhteisen osan lisäksi Varian järjestämiin ammatillisiin tutkintoihin on laadittu tutkinnon osittain kuvaukset tutkinnon osan arvioinnista.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma on osa organisaation laadunhallintaa, ja Varian toimintaprosessit on kuvattu IMS-laadunhallintajärjestelmään. IMS-laadunhallintajärjestelmä sisältää ainakin seuraavat osaamisen arviointisuunnitelmaan liittyvät asiat:

- prosessikuvaus arviointisuunnitelman laatimiseksi, hyväksymiseksi, päivittämiseksi ja kehittämiseksi
- opetushallinnon linjausten mukaisten, keskeisten toimijoiden saatavilla olevien tutkintokohtaisten osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmien prosessin
- eri ryhmät kattavan palautejärjestelmän ja toimintatavan palautteen käsittelyyn
- tarkoituksenmukaiset menettelytavat muun seuranta-, arviointi- ja tulostiedon keräämiseen ja käsittelemiseen
- menettelytavat suunnitelman kehittämiseksi seuranta-, arviointi- ja tulostiedon, asiakkaiden muuttuneiden tarpeiden tai toimintaympäristön muutosten pohjalta
- dokumentoidut todistusten antamisen menettelytavat

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman toimivuutta ja toteutumista seurataan, arvioidaan ja parannetaan saatavan tiedon pohjalta osana Varian laadunhallintaa. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman toteutumista seurataan sekä oppilaitostasolla että aloittain. Oppilaitostasolla seurataan suunnitelman

ajantasaisuutta, päivittämistarpeita ja käyttökelpoisuutta. Lisäksi osana laadunhallintaa seurataan tutkinnoittain osaamisen arvioinnin toteutumista suunnitelman mukaisesti, ja osaamispalveluesimies vastaa vastualueensa tutkinnoissa, että osaamisen arvioinnissa noudatetaan organisaation toimintaperiaatteita ja suunnitelmassa kuvattuja käytänteitä. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman käytännön toimivuutta seurataan jatkuvasti osaamisen arvioinnin toteuttamisen yhteydessä.

Suunnitelmaa ja sen toimivuutta arvioidaan valtakunnallisten ARVO-palautteiden kautta. Opiskelijoilta saatu palaute opintojen alkaessa ja päättyessä sekä työelämältä (Työpaikkaohjaajakysely ja Työpaikkakysely) saatu palaute osoittavat suunnitelman toteutumisen ja toimivuuden käytännön tilanteissa. Saadun palautteen pohjalta suunnitelmaa muokataan ja päivitetään tarpeen mukaan. Tutkinto- ja tutkinnon osakohtaisia arviointisuunnitelmia arvioidaan ja kehitetään alakohtaisissa tiimeissä pedagogisten kehittäjäopettajien koordinoimana. Työelämätoimikunnilta saatu palaute on kehittämistyössä keskeistä.

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman ohjeita ja toimintatapoja kehitetään jatkuvan parantamisen periaatteella. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmaa päivitetään ja parannetaan saadun palautteen pohjalta. Lisäksi suunnitelmaa päivitetään mm. lainsäädännön tai OPH:n määräysten muuttuessa. Tutkintokohtaisia ja tutkinnon osakohtaisia arvioinnin suunnitelmia päivitetään mm. tutkinnon perusteiden uudistuessa. Suunnitelman yhteisen osan ja siihen tehtävät muutokset hyväksyy osaamispalvelupäällikkö (tekniikan alat). Tutkintokohtaiset osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmat ja niihin tehtävät muutokset hyväksyy osaamispalvelupäällikkö (tekniikan alat).

Liite 1

Näyttöarvosanan dokumentointi

Opiskelija
Tutkinto
Tutkinnon osa
Näytön suoritusajankohta
Suorituspaikan nimi
Perustelu näytön arvosanan muodostumiselle
Näytön arvosana

PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET

Päiväys	
Työelämän edustaja	Opettaja
Nimen selvennys	Nimen selvennys

Liite 2

Arvioinnin tarkistamispyyntö

Tutkinnonjärjestäjä	Vantaan ammattiopisto Varia		
Opettaja-arvioijan nimi ja yhteystiedot, kenelle arvioinnin tarkistuspyyntö osoitetaan	Etunimi Sukunimi Varia, PL XXXX, 01030 Vantaan kaupunki etunimi.sukunimi@eduvantaa.fi		
Tutkinto			
Tutkinnon osa, jota tarkistamispyyntö koskee			
Opiskelijan nimi ja syntymäaika			
Osoite			
Puhelinnumero ja sähköpostiosoite			
Työpaikan nimi ja yhteystiedot, jossa tutkinnon osa suoritettiin			
Työpaikan arvioijan nimi ja yhteystiedot			
Arvioijien arviointipäätöksen päivämäärä		Päivämäärä, jolloin sain tiedon arviointipäätöksestä	
Arvioijien antama arvosana		Oma esitykseni arvosanaksi	
Perustelut annetun arvioinnin muuttamiseksi			
Päivämäärä ja paikka		Opiskelijan allekirjoitus ja nimenselvennys	

Tarkistamispyynnön täyttöohje	
	- Täytä lomake huolellisesti soveltuvin osin. - Tutustu arvioijien tekemään arviointipäätökseen ja tutkinnon osan tai osa-alueen arviointiin liittyviin asiakirjoihin, jotka saat arvioineelta opettajalta. - Huomioi, että arvioinnin tarkistamispyyntö on jätettävä 14 vrk kuluessa siitä, kun olet saanut tiedon sen tutkinnon osan tai osa-alueen arvioinnista, jota tarkistamispyyntösi koskee. - Tarkistamispyyntö tehdään kirjallisesti ja osoitetaan arvioineelle opettajalle (lisätietoa tarkistamispyynnön tekemisestä ohjeen lopussa).
Tutkinnon järjestäjä	Vantaan ammattiopisto Varia
Opettaja-arvioija, jolle arvioinnin tarkistamispyyntö osoitetaan	Opettajan yhteystiedot kirjoitetaan tähän kohtaan.
Tutkinto	Sen tutkinnon nimi, jota suoritat.
Tutkinnon osa, jota tarkistamispyyntö koskee	Tutkinnon osan tai osa-alueen nimi, johon haet arvioinnin tarkistamista.
Omat yhteystietosi	Nimi, syntymäaika, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite
Työpaikan nimi ja yhteystiedot, jossa tutkinnon osa suoritettiin.	Työpaikan / oppilaitoksen yhteystiedot, jos kyseessä on näyttö
Työelämän arvioijan nimi ja yhteystiedot.	Työelämän arvioijan tiedot löytyvät näyttöpaperiestasi (esim. koulutusopimuksesta). (Tämä ei koske ytoja.)
Arvioijien tekemän arviointipäätöksen päivämäärä	Päivämäärä, jolloin arviointipäätös on tehty.
Päivämäärä, jolloin sain tiedon arviointipäätöksestä.	Päivämäärä, jolloin sait tiedon arviointipäätöksestä
Arvioijien antama arvosana	Tutkinnon osan tai osa-alueen arvosana
Oma esitykseni tutkinnon osan näytön arvosanaksi	Arvosana, jota esität
Perusteluni annetun arvioinnin muuttamiseksi	- Tee tarkistamispyyntö kirjallisesti arvioijille, jos olet tyytymätön arviointipäätökseen ja haluat siihen muutoksen. - Perustele tarkistamispyyntö kyseisen tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksilla ja osaamistavoitteilla. - Arvioinnin tarkistamispyyntöä ei tule perustella koulutehtävillä, oppimisen arvioinnilla, työpaikalla tapahtuvalla koulutuksella tai aiemmalla työkokemuksella tai koulutuksella.
Arvioinnin tarkastamispyynnön tekeminen, sen käsittelyn vaiheet ja päätöksestä tiedottamisen sekä oikaisupyynnön tekeminen työelämätoimikunnalle.	- Tee arvioinnin tarkistamispyyntö tälle lomakkeelle tietokoneella 14 päivän kuluessa siitä, kun sait tiedon arviointipäätöksestä. - Osoita kirjallinen tarkistamispyyntö arvioineelle opettajalle. - Lähetä allekirjoitettu tarkistamispyyntö paperisena ja myös sähköpostin liitteenä arvioineelle opettajalle. - Arvioinut opettaja ottaa yhteyttä työelämän arvioijaan ja he yhdessä käsittelevät tarkistuspyyntösi. - Opettaja-arvioija tiedottaa sinulle päätöksestä arvioinnin tarkistamisen jälkeen. - Mikäli olet edelleen tyytymätön arviointiisi arvioinnin tarkistuspäätökseen jälkeen, voit hakea arvioinnin oikaisua työelämätoimikunnalta. - Tee vapaamuotoinen hakemus työelämätoimikunnalle. Liitä aiemmat arviointidokumentit hakemukseen. - Huomioi, että arvioinnin oikaisu on tehtävä työelämätoimikunnalle 14 vrk:n kuluessa siitä, kun sait tiedon arvioinnin tarkistamisesta tehdystä päätöksestä. - Saat ohjausta oikaisun tekemisessä esim. opettajaltasi.