



**Sedu, Matkailualan perustutkinto,  
osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma**

**sedu**

Toteutussuunnitelmapohja hyväksytty 14.3.2024, vips 316/2024  
Hyväksytty 10.10.2024  
vararehtorin päätös 948/2024

# Sisällys

1 Perustiedot.....	1
1.1 Koulutuksen järjestäjä .....	1
1.2 Tutkinto.....	1
1.3 Tutkinnon osaamisalat silloin, kun koulutuksen järjestäjä hakee järjestämislupaa opetus- ja kulttuuriministeriön asetuksessa säädetyille osaamisaloille (Laki 531/2017, 6 §) .....	1
1.4 Tutkinnon osat silloin, kun tutkinnon osan osaamisen arvioinnista säädetään muulla kuin ammatillisen koulutuksen lainsäädännöllä .....	1
1.5 Yhteystiedot.....	1
2 Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen.....	2
2.1 Ammatillisesta koulutuksesta annetun asetuksen (673/2017, 10 §) mukaiset menettelyt.....	2
2.2 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski).....	10
3 Osaamisen osoittamisen suunnittelu .....	10
3.1 Näyttöympäristöjen valinta.....	10
3.2 Näytön sisällön suunnittelu .....	11
3.3 Muu osaamisen osoittaminen .....	15
3.4 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen.....	16
3.5 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen .....	17
3.6 Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen .....	18
3.6.1 Ohjaus ja tuki.....	18
3.6.2 Erityinen tuki.....	19
3.6.3 Mukauttaminen.....	20
3.6.4 Poikkeaminen.....	22
3.7 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa .....	23
3.8 Palaute osaamisen kehittymisestä .....	24
3.8.1 Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä .....	24
3.8.2 Palautteen antaminen näytön jälkeen .....	25
3.8.3 Palautteen antaminen yhteisissä tutkinnon osissa .....	25
4 Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen .....	25
4.1 Osaamisen arvioijien perehdyttäminen.....	25
4.2 Osaamisen arviointi näyttössä.....	26

4.3 Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa.....	30
4.4 Osaamisen arvioinnin dokumentointi .....	30
4.5 Opiskelijan itsearviointi .....	31
4.6 Arvioinnista päättäminen .....	31
4.6.1 Arviointipäätös ja sen perustelut.....	31
4.6.2 Arviointipäätöksen dokumentointi.....	32
4.7 Arviointiaineiston säilyttäminen.....	32
4.8 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski).....	33
5 Arvioinnin uusiminen.....	33
6 Arvosanan korottaminen .....	34
7 Arvioinnin tarkistaminen.....	35
8 Arvioinnin oikaisu.....	36
9 Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta.....	37
9.1 Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen .....	39
10 Salassapito ja tietosuojat .....	39
10.1 Toiminnan julkisuus .....	40
10.2 Henkilötietojen käsittely ja luovuttaminen .....	40
11 Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman toimeenpanon seuranta, arviointi ja kehittäminen .....	41
11.1 Opiskelijapalautteet .....	41
11.2 Työelämäpalautteet .....	42
11.3 Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman arviointi ja kehittäminen .....	43

# 1 Perustiedot

## 1.1 Koulutuksen järjestäjä

Seinäjoen koulutuskuntayhtymä

## 1.2 Tutkinto

[Matkailualan perustutkinto OPH-4412-2023 |

1.3 Tutkinnon osaamisalat silloin, kun koulutuksen järjestäjä hakee järjestämislupaa opetus- ja kulttuuriministeriön asetuksessa säädetyille osaamisaloille (Laki 531/2017, 6 §)

1.4 Tutkinnon osat silloin, kun tutkinnon osan osaamisen arvioinnista säädetään muulla kuin ammatillisen koulutuksen lainsäädännöllä

## 1.5 Yhteystiedot

Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedu  
Ammattikoulunkatu 5 (PL 75)  
60100 Seinäjoki  
kirjaamo(at)sedu.fi

## 2 Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

### HENKILÖKOHTAISTAMINEN



#### Sedun linjaus:

*Sedussa opettaja vastaa siitä, että*

- opiskelijoiden HOKS:it laaditaan lainsäädännön mukaisesti, ja että HOKS:it sisältävät ammatillisesta koulutuksesta annetussa asetuksessa (673/2017, 9 §) edellytetyt tiedot
- HOKS-tiedot kirjataan Wilmaan aina, kun suunnitelmaa laaditaan, hyväksytään tai päivitetään
- HOKS:in hyväksymiseen ja opiskelijan suostumukseen liittyvät tiedot löytyvät Wilmasta.

#### Sedun linjaus:

*Henkilökohtaistaminen on opettajan keskeinen tehtävä. Kun HOKS hyväksytään ensimmäistä kertaa, opettaja allekirjoittaa sen sekä kerää allekirjoituksen:*

- aina opiskelijalta
- työnantajan edustajalta, niiltä osin, kun kyseessä on koulutus sopimus tai oppisopimus tai näytöt ilman tutkintokoulutusta.

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

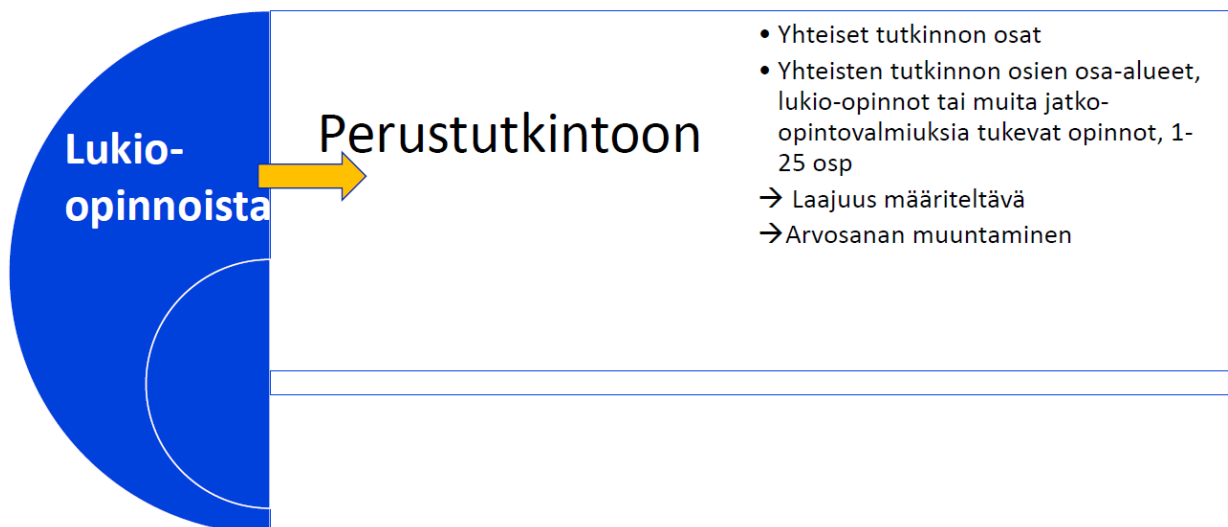
Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen on säädetty koulutuksen järjestäjän velvollisuudeksi (Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017 46 §, 47 §). Pakolliset ammatilliset ja yhteiset tutkinnon osat tulee tunnustaa. Valinnaisten tutkinnon osien ja yhteisten tutkinnon osien tunnustamisesta sovitaan henkilökohtaistamisen yhteydessä.

Ainoastaan kokonaisia tutkinnon osia/yhteisten tutkinnon osien osa-alueita voidaan tunnustaa tutkintoon. Tunnustetut yhteiset ja ammatilliset tutkinnon osat tulee näkyä myös tutkintotodistuksessa viittauksena todistusmääräyksen mukaisesti. Jos voidaan tunnustaa vain osa ammatillisesta tutkinnon osasta, kirjataan tästä merkintä HOKSiin (Wilma) ja suunnitellaan puuttuvan ammattitaidon hankkiminen. Jos tunnustetaan vain osa yhteisten tutkinnon osien osa-alueesta, kirjataan merkintä Wilmaan kyseisen osa-alueen sanalliseen arviointiin ja suunnitellaan puuttuvan osaamisen hankkiminen.

## Tutkinnon osien/osa-alueiden tunnustaminen



## Tutkinnon osien/osa-alueiden tunnustaminen



## Tutkinnon osien/osa-alueiden tunnustaminen



Ohessa kooste opiskelijan aiemmin hankitun osaamisen tunnustamisen prosessista.

## Opiskelijan aiemmin hankitun osaamisen tunnustamisen prosessi



17/03/2019 | Opetushallitus

Voimassa tai siirtymäajalla olevien tutkinnon perusteiden mukaan suoritettujen tutkinnon osien ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueet (osaamisen tunnustaminen sisällyttämällä)

Opinnot tunnustetaan osaksi tutkintoa siten kuin tutkinnon muodostumisesta (ks. ePerusteet) pakollisten tutkinnon osien osalta tutkinnon perusteissa määrätään.

Mikäli opiskelijalla on voimassa tai siirtymääjalla olevien tutkintojen (pt, at, eat) perusteiden mukaan suoritettuja tutkinnon osia tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueita, lukio-opintoja, korkeakouluopintoja tai muun toimivaltaisen viranomaisen arvioimia ja todentamia opintoja, nämä opinnot voidaan sisällyttää osaksi opiskelijan tutkintoa suoraan osaamisen tunnustamisen perusteella ilman osaamisen arviointia. Myös v. 2003 ja sitä uudempien lukion opetussuunnitelmien mukaiset opinnot voidaan sisällyttää suoraan osaksi opiskelijan tutkintoa. Apuna toimii Opetushallituksen opas: *Ammatillinen koulutus -osaamisen tunnustamisen ja tunnustamisen ohje (Uusi OPH:n ohje tulossa (Osaamisen tunnustaminen ja tunnustaminen ammatillisessa koulutuksessa) ja päivitetään tähän suunnitelmaan myöhemmin)*. YTO-opintoihin liittyen Sedussa on laadittu oma ohje: Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedun yhteisten tutkinnon osien tunnustamisen ja tunnustamisen toimintaohje.

Lukio-opintoja tunnustettaessa lukio-opintojen osaamispisteet lasketaan siten, että kurssien määrä kerrotaan luvulla 1,5 ja opintopisteiden määrä luvulla 0,75. Lukio-opinnot tunnustetaan perustutkinnon pakollisiin ja valinnaisiin yhteisten tutkinnon osien osa-alueisiin. Sen lisäksi lukio-opintoja voidaan tunnustaa ammatilliseen valinnaiseen tutkinnon osaan: YTO osa-alueita, lukio-opintoja tai muita jatko-opintovalmiuksia tukevat opinnot.

Valinnaisten tutkinnon osien ja YTO osa-alueiden tunnustamisesta sovitaan opiskelijan kanssa henkilökohtaistamisen yhteydessä.

Tunnustamisessa ilman osaamisen arviointia ei tarvitse tehdä hallintopäätöstä, koska kysymyksessä on lainsäädäntöön perustuva toimenpide (sisällytetty osaksi opiskelijan tutkintoa osaamisen tunnustamisen perusteella), johon ei liity opiskelijan tarkistamis-/oikaisupyynnöoikeutta. Tunnustaminen kirjataan Wilmaan tiedon siirtämiseksi. Arvioijatietoja ja allekirjoituksia ei tarvita.

### **Mukauttaminen ja poikkeaminen osaamisen tunnustamisessa ja tunnustamisessa**

Vaikka opiskelijan aiemmin suoritettussa tutkinnossa osaamisen arviointia on mukautettu tai ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikettu, voidaan tutkinnon osa tai yhteisten tutkinnon osien osa-alue tunnustaa sisällyttämällä tutkintoon.

Tällöin todistuksen osaamisen tunnustamisen viitetietoihin tulee alkuperäinen merkintä osaamisen arvioinnin mukauttamisesta tai ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeamisesta (ks. OPH:n todistusmääräys).



Sedun linjaus:

*Opettaja tai opinto-ohjaaja merkitsee henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (Wilma) ennen ensimmäistä hyväksymiskertaa tiedot niistä pakollisista ammatillisista tutkinnon osista, yhteisten tutkinnon osien osa-alueista tai muista toimivaltaisen viranomaisen arvioimista ja todentamista opinnoista, jotka on sovittu sisällytettäväksi osaksi opiskelijan tutkintoa ilman osaamisen arviointia.*

*Opettaja kirjaa henkilökohtaistamisen yhteydessä Wilmaan kohtaan HOKS-laadinta, hyväksyntä ja päivitystapahtuma lauseen: Ohjattu opinto-ohjaajalle yto-opintojen tunnustamista ja tunnustamista varten.*

*Valinnaisista tutkinnon osista ja yhteisten tutkinnon osien valinnaisista osa-alueista sovitaan opiskelijan kanssa HOKS-päivityksen yhteydessä.*

*Opettaja tai opinto-ohjaaja tiedottaa opiskelijalle osaamisen tunnustamispäätöksen.*

Esimerkki:

*Matkailualan perustutkintoa suorittamaan tuleva opiskelija haluaa sisällyttää perustutkinnon valinnaiseksi tutkinnon osaksi voimassa olevien perusteiden mukaan suorittamansa ammattitutkinnon osan (esim. kaupan turvallisuustoiminta). Vastuuohjaaja selvittää, tukeeko aiemmin suoritettu tutkinnon osa opiskelijan meneillään olevia opintoja. Päätös osaamisen tunnustamisesta tehdään opiskelijan edun mukaisesti.*

Vastuuohjaaja/Opettaja

1. liittää ”opsin ulkopuolisista kursseista” (Huom! Wilman sanaston mukainen termi) tarvittavan tutkinnon osan ja sitä pienemmät kokonaisuudet opiskelijan koulutuksen rakenteelle.
  - palveluneuvot auttavat tarvittaessa tutkinnon osien liittämässä
  - Mikäli tarvittavaa tutkinnon osaa ei löydy ”opsin ulkopuolisista kursseista” vastuuohjaaja/opettaja tiedottaa asian palveluneuvojalle, joka siirtää opiskelijan tutkinnon rakenteeseen kyseisen tutkinnon osan.
2. tekee tunnustamispäätöksen käyttäen ammattitutkinnon arviointiasteikkoa
3. merkitsee tarvittavan lisätietoviitteen, jossa huomioidaan myös tarvittava osaamispistemäärä.

Esimerkki:

*Matkailualan perustutkintoa suorittamaan tuleva opiskelija on suorittanut lukio-opintoja voimassa olevan lukion opetussuunnitelman perusteiden mukaan. Opinto-ohjaaja merkitsee Wilmassa pakollisia yhteisten tutkinnon osien osa-alueita suoritetuksi Opetushallituksen mitoitusohjeen pohjalta laaditun Sedun toimintaohjeen mukaisesti. Opinto-ohjaaja sopii opiskelijan kanssa yhteisten tutkinnon osien valinnaisten osa-alueiden sisällyttämisestä opiskeltavaan tutkintoon henkilökohtaistamisen yhteydessä samoin kuin lukio-opintojen sisällyttämisestä ammatillisiin valinnaisiin tutkinnon osiin.*

Ei-voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaan suoritettut tutkinnot, tutkinnon osat, yhteisten tutkinnon osien osa-alueet, lukio-opinnot, korkeakouluopinnot ja muut opinnot (tunnustaminen arvioimalla)

## Pakolliset tutkinnon osat

Mikäli opiskelijalla on ei-voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaisia suorituksia (tutkinto, tutkinnon osia tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueita) tai niitä sisällöllisesti vastaavia lukio-opintoja, korkeakouluopintoja tai muita toimivaltaisen viranomaisen arvioimia ja todentamia opintoja, osaamisen tunnustaminen tehdään opiskelijan esittämien asiakirjojen ja muiden selvityksien perusteella. Tunnustaminen tehdään alkuperäisten todistusten pohjalta suhteessa suoritettavan tutkinnon ammatillisten tutkinnon osien ammattitaitovaatimuksiin tai YTO osa-alueiden osaamistavoitteisiin.

Ammattitaito osoitetaan näytössä niiltä osin, mitä toimivaltainen viranomainen ei ole sitä aiemmin arvioinut ja todentanut.

Tunnustaminen voidaan tehdä vain yhdestä kokonaisesta tutkinnon osasta tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueesta arvioimalla osaamisen vastaavuus ja ajantasaisuus suhteessa suoritettavan tutkinnon osaan tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueeseen.

Mikäli opiskelijalla on todistuksia, hänen tulee esittää alkuperäiset todistukset opettajalle tai opinto-ohjaajalle. Asiakirjat voivat olla esimerkiksi tutkintotodistuksia, työtodistuksia tai muita opiskelijan koulutuksen järjestäjälle toimittamia todistuksia. Muuna selvityksenä voidaan käyttää esimerkiksi osaamiskartoitusta, haastattelua tai muita soveltuvia tapoja osaamisen selvittämiseksi. Tunnustamisen yhteydessä tulee varmistaa, että aikaisemmat suoritukset ovat sisällöllisesti vastaavia suoritettavaan tutkintoon nähden. Todistukset eivät vanhene, mutta osaaminen voi vanhentua. Osaamisen ajantasaisuus tulee varmistaa, esim. onko osaamista käytetty tai pidetty yllä työtehtävissä. Tunnustamispäätöksen tekijä tai tekijät määrittelevät tunnustettavan tutkinnon osan laajuuden osaamispisteinä, jos laajuutta ei ole tai jos laajuus on määriteltä muussa yksikössä kuin osaamispisteinä.

Ulkomaisen todistuksen ja opintosuoritusotteen tulee olla kyseisessä maassa toimivaltaisen viranomaisen antama, ja ne tulee olla käännetty Suomessa toimivalla virallisella kielenkääntäjällä. Opiskelija vastaa käännöstyön kustannuksista. Vaihtoehtona on myös ohjata opiskelija näyttöön. Täsmentyy myöhemmin (OPH:n luonnos: *Osaamisen tunnustaminen ja tunnustaminen ammatillisessa koulutuksessa*).

## Valinnaiset tutkinnon osat

Valinnaiseksi tutkinnon osaksi voidaan tunnustaa arvioimalla myös tutkinnon osia tai osa-alueita, joiden perusteet ovat jo vanhentuneet. Osaamisen ajantasaisuus on tällöin arvioitava. Vanhentunut tutkinnon osa liitetään Opiskelijan opinnot -välilehdelle sillä nimellä, kuin se alkuperäisessä todistuksessa on. Mikäli tutkinnon osa ei sisällä laajuuksia osaamispisteinä, opettajan tehtävänä on arvioida tutkinnon osan laajuus. Arvosanan muuttamisessa käytetään OPH:n taulukkoa arviointiasteikkojen muuntamiseksi.

Mikäli ammatti- tai erikoisammattitutkinnon osa tunnustetaan osaksi perustutkintoa, arvosanaksi tulee "Hyväksytty".

Kun tutkintoon voidaan muodostumissäännön mukaan liittää osa toisesta tutkinnosta, yhden tutkinnon osan sijasta voidaan tunnustaa kaksi pienempää tutkinnon osaa, jossa niistä yhteensä kertyy riittävästi osaamispisteitä.

Sedun linjaus:

*Opettaja tai opinto-ohjaaja merkitsee henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (Wilma) ennen ensimmäistä hyväksymiskertaa tiedot niistä tutkinnon osista tai muista toimivaltaisen viranomaisen arvioimista ja todentamista opinnoista, jotka hän toimittaa osaamisen arvioijille osaamisen tunnustamista varten. Hän voi itse olla toinen kahdesta opettajasta, jos hänellä on riittävä osaaminen koskien suoritettua tutkinnon osaa. Yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden osalta osaamisen ajantasaisuuden ja vastaavuuden arvioi ja tunnustamisen tekee yksi opettaja. Valinnaisten osa-alueiden osalta vastaavuutta ei arvioida.*

Sedun linjaus:

*Dokumenttien perusteella tehtävän osaamisen tunnustamisen arvioijina toimii ammatillisten tutkinnon osien osalta Sedun nimeämät kaksi tunnustettavan tutkinnon tai tutkinnon osan opettajaa tai erityisestä syystä kaksi muuta Sedun edustajaa. Arvioijien tulee arvioida, että suoritettu tutkinnon osa tai opintokokonaisuus vastaa sisällöltään tunnustettavaa osaa tai osan ammattitaitovaatimusta. Lisäksi heidän tulee arvioida osaamisen ajantasaisuus suhteessa nyt voimassa oleviin perusteisiin. Osaamisen ajantasaisuus tarkistetaan esim. opiskelijan työtodistuksien tai työnantajan haastattelun avulla, työnäytteellä tai testillä (**ei näyttö**).*

*Yhteisissä tutkinnon osissa osaamisen ajantasaisuuden ja tarvittaessa vastaavuuden arvioi Sedun nimeämä YTO-opettaja tai YTO osa-alueen pedagogisen pätevyyden omaava opinto-ohjaaja.*

*Opiskelija täyttää yhteisten tutkinnon osien osa-aluekohtaisen osaamisen itsearviointin lomakkeen. Opettaja arvioi opiskelijan täyttämän itsearviointin lomakkeen sekä haastattelun/testin pohjalta osaamisen ajantasaisuuden ja vastaavuuden.*

Sedun linjaus:

*Tunnustamispäätökseen liittyvän arvioinnin tehneet opettajat täyttävät osaamisen tunnustamisen lomakkeen suoraan Wilmaan. Tunnustamispäätös allekirjoitetaan sähköisesti ja tallennetaan M-filesiin.*

*Vastuuohjaaja antaa päätöksen ja siihen liittyvän tarkistamis- ja oikaisumahdollisuuden tiedoksi opiskelijalle. YTO-opettaja tekee yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden tunnustamispäätöksen ja kirjaa sen Wilmaan sanalliseen arvioinnin kenttään. Opinto-ohjaaja kirjaa YTO-opettajan tekemän tunnustamispäätöksen Wilmaan.*

*Opiskelijalla on oikeus pyytää arvioinnin tarkistamista arvioijalta (yhteisten tutkinnon osien osa-alueet) tai arvioijilta (ammatilliset tutkinnon osat) ja tarvittaessa oikaisua työelämätoimikunnalta.*

Sedun linjaus:

Väylä-opinnoissa tehtyä linjausta, 1 op = 1 osp voidaan ohjeellisena käyttää tunnustamisessa, kunnes Sedu toisin päättää.

Opintoviikot voidaan tarvittaessa muuntaa osaamispisteiksi kertoimella, 1 ov = 1,5 osp, kunnes Sedu toisin päättää. Tällä laskukaavalla saatu osaamispistetulos on suuntaa antava.

Esimerkki:

Opiskelija aloittaa matkailualan perustutkinto-opinnot. Hän on suorittanut liiketalouden perustutkinnon opintoja kumoutuneiden perusteiden mukaisesti. Opinto-ohjaaja lähettää YTO-opettajille pyynnön opiskelijan osaamisen ajantasaisuuden arvioimiseksi. Arvioija arvioi osaamisen ajantasaisuuden ja kirjaa arvioinnin lopputuloksen ko. YTO osa-alueen sanalliseen arviointiin. Päätös voi olla tunnustaminen, täydentäminen tai ei tunnusteta. Opinto-ohjaaja kirjaa YTO-arvioijien tekemät tunnustamispäätökset Wilmaan, antaa päätökset tiedoksi opiskelijalle sekä tiedottaa opiskelijaa tarkistamis- ja oikaisuvaatimusmahdollisuudesta.

Tutkinnon, tutkinnon osan tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueen suorittamisen ilman tutkintokoulutusta

Mikäli opiskelijalla on työkokemusta, tai harrastuksen kautta kertynyttä osaamista tmv., jonka perusteella tutkinto, tutkinnon osa, ammattitaitovaatimus tai yhteisten tutkinnon osien osa-alue on mahdollista suorittaa ilman osaamisen hankkimista, opiskelija ohjataan osoittamaan osaamisensa näytöllä tai muulla tavoin. Osaaminen osoitetaan vain siltä osin, kuin sitä ei ole aiemmin arvioitu ja todennettu.

Jos lukio- tai korkeakouluopinnot on arvioitu Suoritettu (S) -merkinnöillä, opiskelija ohjataan osoittamaan osaamisensa. Yhteisissä tutkinnon osissa opiskelija täyttää osa-aluekohtaisen osaamisen itsearviointilomakkeen. Opettaja käy sen pohjalta opiskelijan kanssa arviointikeskustelun tai ohjaa opiskelijan osoittamaan osaamisensa esim. kokeen avulla.

Sedun linjaus:

Opettaja merkitsee henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (Wilma) ennen ensimmäistä hyväksymiskertaa tiedot niistä tutkinnon osista, ammattitaitovaatimuksista tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueista, joissa opiskelija ohjataan suoraan osoittamaan osaamisensa näytössä tai muulla tavoin, esim. suullisessa arviointikeskustelussa tai kirjallisessa kokeessa.

Sedun linjaus:

Toisinaan voi olla kustannustehokkaampaa tai järkevämpää ohjata opiskelija suoraan näyttöön tunnustamisen sijaan.

Esimerkki:

Matkailualan perustutkintoa suorittavalla opiskelijalla on 15 vuotta työkokemusta, jonka perusteella opettaja ohjaa hänet suoraan näyttöön yhdessä tutkinnon osassa, eikä hänelle suunnitella tutkintokoulutusta tähän tutkinnon osaan.

## 2.2 Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski)

Sedussa tiedot Koski-järjestelmään siirtyvät automaattisesti Primuksesta. Sedun toimijat esim. palveluneuvojat, asiakaspalvelusihteerit ja opettajat tallentavat Primukseen/Wilmaan seuraavat tiedot ammatillisesta koulutuksesta annetun lain mukaisessa koulutuksessa olevista opiskelijoistaan:

- 1) suoritettava tutkinto, tutkinnon osa/osat tai koulutus;
- 2) tutkinnon suorittamisen tai koulutuksen aloittaminen, väliaikainen keskeytyminen ja päätyminen;
- 3) suoritettut tutkinnon ja koulutuksen osat ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueet sekä niiden laajuus, osaamisen arviointi sekä suoritettu tutkinto tai koulutus;
- 4) opetus ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain 32 b §:ssä tarkoitetut opiskelijavuosien laskennassa tarvittavat tiedot sekä mainitussa laissa tarkoitetun perus- ja suoritusrahoituksen painotusperusteena käytettävät tiedot
- 5) tieto erityisen tuen suunnitelmasta, opiskelunvalmiuksia tukevista opinnoista ja asuntola-asumisesta

Opettajat, palveluneuvojat ja asiakaspalvelusihteerit kiinnittävät erityistä huomiota Primus-/Wilma-kirjausten virheettömyyteen ja huolehtivat Koski-järjestelmän ilmoittamien raporttien mukaisten virheiden välittömästä korjaamisesta. Koski-virheet näkyvät Primus-opiskelijahallintojärjestelmässä ajantasaisina ja niitä korjataan päivittäin.

## 3 Osaamisen osoittamisen suunnittelu

Alla kuvataan ne tavat, joilla opiskelija osoittaa osaamistaan. Kappale sisältää näyttöjen sekä muun osaamisen osoittamisen suunnitelman laatimisen kuvauksen. Kun koko osaamisen osoittaminen on suunniteltu, HOKS päivitetään. Päivityksessä mukana on myös työelämäarvioija.

### 3.1 Näyttöympäristöjen valinta

**Osaamisen hankkiminen ja osaamisen osoittaminen on erotettava toisistaan aina.** Opiskelija osoittaa osaamisensa pääsääntöisesti näytössä käytännön työtehtävissä työpaikalla. Näytössä osoitettua osaamista voi täydentää yksilöllisesti muilla tavoin tutkinnon perusteiden mukaisesti.

Näyttöympäristöjen valinta tehdään tutkinnon osittain tutkinnon perusteiden vaatimusten mukaisesti. Valintaan osallistuvat opettaja, opiskelija ja lisäksi työpaikan edustaja aina, kun näytöt järjestetään työpaikalla. Valintaan voivat vaikuttaa esim.

- työpaikan/työpaikkojen tarjoamat työkokonaisuudet/näyttötilaisuudet
- eri tutkinnon osien näyttöjen järjestäminen usealla työpaikalla
- useiden tutkinnon osien näyttöjen suunnittelumahdollisuus yhtä aikaa: samojen työkokonaisuuksien hyödyntämismahdollisuus useiden tutkinnon osien näytöissä
- yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden integrointimahdollisuudet.

Perustellusta syystä näyttö voidaan järjestää myös muualla kuin työpaikalla, esimerkiksi Sedussa, Sedun työmaalla tai muissa oppilaitoksen työympäristöissä. Perustel-

tuja syitä voivat olla mm. potilas- ja liikenneturvallisuuden varmistaminen, erityistilanteet, joissa osaamisen osoittaminen normaaleissa työtehtävissä ei ole mahdollista, opiskelijan ikään liittyvät rajoitteet työpaikoilla ja näyttöympäristön edellytykset täyttävän työpaikan kohtuuton etäisyys. **Perustelut on kirjattava HOKSiin.**

Joustojen välttämättömyys näyttöympäristöjen osalta tulee aina arvioida tilannekohtaisesti ja kunkin opiskelijan osalta yksilöllisesti.

Näyttöympäristön valinta kirjataan Wilmaan, ja siitä tiedotetaan näyttösuunnitelman yhteydessä opiskelijalle ja työelämäarvioijalle.

Näytöt tehdään erilaisissa matkailualan yrityksissä ja organisaatioissa, ravintoloissa, hotelleissa ja muissa yrityksissä, jotka ovat sidoksissa matkailuun tai pystyvät soveltamaan matkailualaa.

Matkailualan perustutkinnossa työelämän näyttöympäristöjä ovat esim. matkailuyritykset, hotellit, hostellit, maaseutumatkailuyritykset, ravintolat, kahvilat, lentokentät, liikuntakeskukset, ohjelmapalveluyritykset, kulttuurikeskukset, museot, taidemuseot, kylpylät, ja muut vastaavat yritykset.

Niiltä osin, kun tutkinnon osissa vaadittua ammattitaitoa ei ole mahdollista näyttää ja arvioida työelämässä, näytöt suoritetaan oppilaitoksessa, esimerkiksi osuuskunnan kahvilassa, opetuspisteen asunnoissa, luonnossa ja paikallisissa tapahtumissa. Oppilaitoksessa näyttöjä voidaan tarvittaessa perustelluista syistä suorittaa esimerkiksi matkailupalvelujen toteuttamisen kokonaisuudesta, erä- ja retkiruokapalveluista, sekä tapahtumatuottamisesta. Perusteltuna syynä voi olla esimerkiksi oppilaitoksella opiskelijoiden toimesta järjestettävä tapahtuma tai ohjelmapalvelukokonaisuus erilaisille asiakasryhmille aidoissa asiakastilanteissa, joissa opiskelija pääsee tekemään työprosessin alusta asti, jollaista mahdollisuutta ei välttämättä työelämässä ole aina tarjolla.

### 3.2 Näytön sisällön suunnittelu

Sedun opettaja vastaa siitä, että opiskelijan näytöt suunnitellaan aina yhdessä opiskelijan kanssa ennen näytön alkamista. Kun näytöt tehdään työpaikalla, opettaja sopii työelämän kanssa, kuinka työelämän edustaja osallistuu suunnitteluun. Opettaja ja työpaikkaohjaaja opastavat ja neuvovat opiskelijaa osaamisen osoittamisen suunnitelman tekemisessä oppilaitoksessa ja työpaikalla.

Ammattitaidon tai osaamisen osoittaminen näytöissä suunnitellaan yksilöllisesti tutkinnon osittain tai yto-osa-alueittain. Suunnittelu tapahtuu tutkinnon perusteissa määriteltujen ammattitaitovaatimusten tasolla (ammattilliset tutkinnon osat) ja osaamista-voitteiden tasolla (yhteisten tutkinnon osien osa-alueet).

Näytön sisällössä suunnitellaan

- työkokonaisuudet, työtilanteet tai työprosessit, joissa opiskelija osoittaa osaamisensa tutkintovaatimusten mukaisesti
- mitä osaamista suunnitelmaan kirjatuihin työkokonaisuuksissa, työtilanteissa tai työprosesseissa on tarkoitus osoittaa

- milloin työkokonaisuudet, työtilanteet tai työprosessit ja niiden arviointi toteutuu
- millaisia pakollisia liitteitä opiskelijan tulee tehdä
- tutkinnon perusteiden edellyttämien erillispätevyyksien hankinta tai tarkistetaan voimassaolon päättyminen
- kuka arvioi (arvioijien nimeäminen jokaisen työkokonaisuuden kohdalle, jos arvioijia on useita)
- ohjaus ja tukitoimet.

Osaamisen osoittamisen suunnitelma dokumentoidaan tutkinnon osittain tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueittain opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan Wilmaan Näytön suunnitelma- ja arviointilomakkeelle.

HOKSiin kirjataan päivitysmerkintä tehdystä suunnitelmasta. Suunnitelman laatija (opettaja tai vastuuhjaaja) huolehtii, että suunnitelma toimitetaan opiskelijalle ja työelämäarvioijalle.

Sedun linjaus:

*Opintojen alkaessa oppisopimuksella opettaja suunnittelee alustavasti näytöt (ajankohdat ja sisällöt, näyttöympäristöt sekä näytön järjestäjä, jos se on joku muu kuin Sedu) opiskelijan ja työpaikan edustajan kanssa ennen ensimmäistä allekirjoitusta.*

*Kun osaaminen on kehittynyt tutkintovaatimusten tasolle, opettaja sopii osaamisen osoittamisen suunnittelun opiskelijan ja työpaikan edustajan kanssa. Opiskelijan riittävä osaaminen on varmistettava ennen näyttöä.*

Esimerkki:

*Opiskelija haluaa osoittaa aiemmin hankitun YTO osa-alueen osaamisen. YTO-opettaja suunnittelee yhdessä opiskelijan kanssa osaamisen osoittamistavan (esim. Integrointi ammatillisen tutkinnon osan näyttöön, suullinen arviointikeskustelu tai kirjallinen koe). Arvioinnin pohjana on opiskelijan täyttämä osaamisen itsearviointilomake. Opettaja arvioi keräämiensä tietojen perusteella, onko valmius osaamisen osoittamiseen olemassa ja sopii osoittamistavasta, aikataulusta ja arvioinnista.*

Näytön sisältö suunnitellaan aina yksilöllisesti yhdessä opiskelijan kanssa. Ensisijaisesti näyttö suunnitellaan aina siten, että osaaminen voidaan osoittaa kokonaisuudessaan työelämässä työpaikalla tapahtuvan oppimisen yhteydessä. Näytön suunnittelussa on otettava huomioon tutkinto- tai ammattitaitovaatimuskohtaisesti, mitä osaamista opiskelija osoittaa työelämässä ja mitä oppilaitoksessa.

Matkailualan perustutkinnon näytöt suoritetaan osaamisaloittain esimerkiksi seuraavnlaisissa työtehtävissä:

**Matkailualan asiakaspalvelu (40 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa toimimalla erilaisissa matkailualan asiakaspalvelutilanteissa hotelleissa, ravintoloissa, matkailuyrityksissä ja vastaavissa organisaatioissa. Näyttönä voidaan toteuttaa erilaisille asiakasryhmille järjestettäviä ohjelmapalveluaktiviteetteja, asiakaspalvelutilanteita, sekä opastuksia esimerkiksi luonto- tai kaupunkikohteissa.

**Hotelli- ja majoitustilojen puhtauspalvelut (20 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa toimimalla erilaisissa hotelli- ja majoitustilojen puhtauspalvelutehtävissä matkailuyrityksissä.

**Hotellin asiakaspalvelu (30 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa toimimalla hotellin asiakaspalvelutehtävissä työyhteisön jäsenenä.

**Hyvinvointimatkailussa toimiminen (25 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa toimimalla hyvinvointipalveluita tuottavassa yrityksessä, kylpylässä, ohjelmapalveluyrityksessä tai saunapalveluja tarjoavassa yrityksessä.

**Kokouspalvelut (15 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa käytännön kokouspalvelutehtävissä esimerkiksi valmistelemalla kokoustekniset laitteet, kokoustarjoilut tai katteet esimerkiksi majoitus-, ravitsemus-, kokous- ja kongressialan yrityksissä tai toimipaikoilla.

**Majoituspalvelut (15 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa aamiaisen valmistuksella, majoitustilojen puhtaanapidossa ja vastaanottotyöskentelyssä erilaisissa matkailuyrityksissä, leirintäalueella, maaseutumatkailuyrityksissä, hostelleissa tai hotelleissa.

**Matkailukeskuksessa toimiminen (15 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa toimimalla matkailukeskuksen neuvonta-, opastus-, myynti- ja asiakaspalvelutehtävissä.

**Matkailupalvelujen markkinointiviestintä (20 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa käytännön työtehtävissä tekemällä matkailupalveluiden markkinointiviestintää matkailuyrityksissä tai organisaatioissa, matkailu- tai matkatoimistoissa, ohjelmapalveluyrityksissä, majoitusalan yrityksissä, matkailualueen ravintoloissa, leirintäalueella, maatilamatkailuyrityksissä, matkailuneuvonnassa tai liikenneyhtiöissä.

**Matkailupalvelujen tuotteistaminen (30 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa palvelukokonaisuuksien tuotteistamisella matkailuyrityksissä tai matkailuorganisaatioissa, esimerkiksi testattujen luontoaktiiviteettien (esim. lyhyet vaellukset) tuotteistaminen.

**Matkailupalvelujen myynti- ja välitystoiminta (30 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa käytännön myynti- ja asiakaspalvelutehtävissä toimien matkailupalveluja tarjoavassa yrityksessä tai organisaatioissa, matkanjärjestäjän toimistossa, matka- tai matkailutoimistossa, hotellin tai ketjun myyntipalvelussa tai liikenneyhtiön myyntitoimistossa. Opiskelija esittelee, suosittelee, neuvoo ja myy matkapalveluja, käyttää monipuolisia tiedonhankintavälineitä ja varausjärjestelmiä sekä noudattaa lainsäädäntöä ja tiedonantovelvoitteita.

**Tapahtumamatkailussa toimiminen (15 osp):**



Opiskelija osoittaa osaamisensa työskentelemällä mukana erilaisissa tapahtumissa eri tehtävissä, esimerkiksi messuilla työskentely, festivaaleilla työskentely tai lipunmyynnissä toimiminen ja muut avustavat tehtävät.

#### **Ohjelmapalvelujen toteuttaminen (30 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa näytössä käytännön työtehtävissä toteuttamalla ohjelmapalveluja työryhmän jäsenenä ohjelmapalveluyrityksessä. Hän neuvoo ja opastaa erikokoisia asiakasryhmiä erilaisiin ohjelmapalveluihin (luonto-, kulttuuri-, elämys-, liikunta- tai muut matkailun ohjelmapalvelut).

#### **Opastuspalvelut (25 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa näytössä käytännön opastustehtävissä opastamalla 2 erilaista opastusta kahdelle eri ryhmälle, joista toisen ryhmän on oltava vähintään 8 hlöä.

Opastus voi olla esimerkiksi kävelykierros, transfer-, luonto-, kohde-, kulttuuri- tai tapahtumaopastus.

#### **Ravintolan asiakaspalvelu ja myynti (25 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa myymällä ruokia ja juomia, sekä tarjoilussa ja anniskelussa erilaisissa ravintoloissa ja baareissa.

#### **Virtuaaliopastuksen suunnittelu ja toteutus (20 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa näytössä käytännön työtehtävissä suunnittelemalla ja toteuttamalla virtuaaliopastuksen, jossa vuorovaikutus ja kerronta on reaaliaikaista. Virtuaaliopastus toteutetaan toimeksiantona matkailualan yritykselle tai -organisaatiolle.

#### **Huippuosaajana toimiminen (15 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa näytössä toimimalla vaativissa oman alan työtehtävissä. Osaaminen on mahdollista osoittaa myös kansallisissa ja kansainvälisissä kilpailutilanteissa tai em. kilpailutilanteisiin valmentautumisessa. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittua ammattitaitoa ei voida arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

Ammattitaitovaatimuksista poikkeaminen tai osaamisen arvioinnin mukauttaminen eivät ole mahdollisia tässä tutkinnon osassa.

#### **Kansainvälisessä työympäristössä toimiminen (15 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa näytössä käytännön työtehtävissä työskennellen kansainvälisessä työympäristössä tai projektissa ulkomailla tai kotimaassa.

#### **Työpaikkaohjaajaksi valmentautuminen (5 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa näytössä toimimalla yhteyshenkilönä työpaikalla sekä valmentautumalla ohjaus- ja palautteenantotilanteisiin.

#### **Yritystoiminnan suunnittelu (15 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa näytössä käytännön työtehtävissä laatimalla yksin tai ryhmän kanssa liiketoimintasuunnitelman kehittämälleen liikeidealle.

**Yrityksessä toimiminen (15 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa näytössä käytännön työtehtävissä toimimalla yrityksessä ja kehittämällä yrityksen liiketoimintaa suunnitelman mukaisesti.

**Tapahtumatuottaminen (15 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa työskentelemällä mukana erilaisissa tapahtumissa eri tehtävissä.

**Luonto ja -hyvinvointimatkailu (15 osp):**

Opiskelija osoittaa osaamisensa olemalla mukana toteuttamassa erilaisia luontoon ja hyvinvointiin liittyviä luontoretkeä, opastuksia ja ohjelmapalveluja. |

### 3.3 Muu osaamisen osoittaminen

Muu osaamisen osoittaminen koskee tilanteita, joissa

- yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden osaamista ei osoiteta ammatillisten tutkinnon osien näytön yhteydessä
- ammatillisten tutkinnon osien osaamista osoitetaan muulla tavoin kuin näytössä tai
- näytössä osoitettua osaamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin, jos se on tutkinnon perusteissa mahdollistettu. Täydentäminen voi olla tarpeen esim. tilanteissa, joissa näyttöympäristö ei mahdollista aivan kaikkea tutkinnon perusteissa edellytettyä ammattitaidon tai osaamisen arviointia. Muita osaamisen osoittamisen tapoja voi olla esim. haastattelu, kokeet, dokumentit ja dokumentaatiot, kuten videot tai äänitteet.

Kun yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaaminen osoitetaan muuten kuin näytöllä, se toteutetaan kirjallisilla tuotoksilla, kokeilla ja/tai suullisessa arviointikeskustelussa.

Sedun opettaja vastaa siitä, että ammatillisten tutkinnon osien näyttöjä täydentävä muu osaamisen osoittaminen suunnitellaan aina yksilöllisesti yhdessä opiskelijan kanssa. Jos muu osaamisen osoittaminen tapahtuu työpaikalla, opettaja sopii työelämän kanssa, kuinka työelämän edustaja osallistuu suunnitteluun.

Muun osaamisen osoittamisen suunnittelun yhteydessä tulee kirjata seuraavat asiat:

- millaisia täydentäviä liitteitä opiskelijan tulee tehdä
- muut näyttöä täydentävät tavat

| Mikäli matkailualan perustutkinnon jonkin tutkinnon osan osaamista ei saada osoitettua aidoissa työelämän ympäristöissä, voidaan osoittamistavaksi sopia esim. kirjallinen tehtävä tai essee. Perusteluna se, ettei kaikkia ammattitaitovaatimuksia saada osoitettua työpaikalla. Esimerkiksi hygieniosaaminen, anniskeluosaaminen ja ensiapuosaaminen. |

Muu osaamisen osoittaminen suunnitellaan näytön suunnittelun yhteydessä, ja kirjaan Wilmaan Näytön suunnitelma- ja arviointilomakkeelle. Suunnitelman laatija (opettaja tai vastuuhjaaja) huolehtii, että suunnitelma toimitetaan opiskelijalle ja työpaikkaohjaajalle.

### 3.4 Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen

Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen eri tilanteissa:

- Ammatilliset tutkinnon osat: opettaja (tai perustellusta syystä muu Sedun edustaja) ja työelämän edustaja tai perustellusta syystä kaksi opettajaa tai muuta Sedun edustajaa. Perusteltu syy voi olla esim. hallintolain mukainen arvioinnin esteellisyys (kuvattu alla tarkemmin) tai opintojen kohtuuton viivästyminen. Perustelut kahden opettajan tai muun Sedun edustajan suorittamaan arviointiin tulee kirjata HOKS-päivitykseen.
- Yhteisten tutkinnon osien osa-alueet: yto-opettaja tai perustellusta syystä muu Sedun edustaja
- Yhteisten tutkinnon osien osa-alueet näytössä: em. arvioijan lisäksi voidaan kuulla työelämän edustajaa
- Aiemmin hankitun osaamisen tunnustaminen ilman näyttöön osallistumista: ammatillisissa tutkinnon osissa kaksi opettajaa tai muuta Sedun edustajaa, yhteisissä tutkinnon osissa yto-opettaja
- Aiemmin hankitun osaamisen tunnustaminen ilman arviointia: Arvioijia ei valita eikä nimetä.

Arvioijilla tulee olla riittävä suoritettavaan tutkintoon ja erityisesti arvioitavaan tutkinnon osaan, yhteisen tutkinnon osan osa-alueeseen liittyvä ammattitaito ja osaaminen sekä riittävä perehtyneisyys arviointiin ja suoritettavan tutkinnon perusteisiin. Sedun edustajan tulee varmistaa arvioijan kelpoisuus. Molempien arvioijien tulee osallistua tutkinnon osan arviointiprosessiin.

Arvioijien esteellisyyteen sovelletaan mitä hallintolaissa säädetään (hallintolaki 434/2003, 27–29 §). Mikäli työelämäarvioija on esteellinen arvioijaksi, toimitaan seuraavasti: Jos ei ole mahdollista "lainata" työelämäarvioijaa toiselta työpaikalta, arvioinnin tekee kaksi Sedun opettajaa, joista toisen on oltava paikalla näyttöä annettaessa.

#### Sedun linjaus:

*Sedussa arvioijien nimeäminen tehdään siten, että*

- *alan opettajat sopivat keskenään, kuka arvioi yksittäisen opiskelijan tutkinnon osan näytön arvioinnissa ja tunnustamispäätösten tekemisessä*
- *työelämän arvioija tai arvioijat sovitaan, kun näyttöjä suunnitellaan ja arvioija/-t kirjataan HOKSiin ennen näyttöä ja muuta osaamisen osoittamista tutkinnon osittain*
- *YTO-opettajien kesken on sovittu perustutkinnoittain työnjaosta, kuka arvioi yksittäisen opiskelijan yhteisten tutkinnon osien osaamisen, kuka tekee tunnustamispäätöksen ja kuka muodostaa lopullisen arvosanan – erillistä hallintopäätöstä nimeämisestä ei tehdä.*
- *Sedu on linjannut, että opettajalla on kaksi (2) viikkoa aikaa tehdä arviointipäätös*
- *Sedun nimeämät arvioijat kirjataan Wilmaan. Kun työpaikan kanssa on sovittu arvioinnista, arvioija tiedotetaan opiskelijalle suullisesti.*

Sedun linjaus:

*Ammatillisten tutkinnon osien arvioijana voi toimia myös:*

- *työpaikkaohjaaja, joka ohjaa työpaikalla järjestettävää koulutusta*
- *opettaja, joka ohjaa työpaikalla järjestettävää koulutusta*
- *opettaja, joka on opettanut opiskelijaa arvioitavassa tutkinnon osassa*
- *opettaja, joka toimii opiskelijan vastuuhjaajana*

### 3.5 Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen

Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistamisessa sovitaan, että opiskelija osoittaa vain sen osaamisen, jota ei ole tunnustettu tai aiemmin arvioitu ja todennettu (ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet). Opiskelija voidaan myös ohjata suoraan näyttöön ja/tai muuhun osaamisen osoittamiseen.

Opiskelija voi osoittaa osaamisensa osaamisen hankintatavasta riippumatta. Sedussa opettaja ja opiskelija suunnittelevat osaamisen osoittamisen yksilölliset, opiskelijalle parhaiten soveltuvat järjestelyt, joiden mukaisesti opiskelija osoittaa osaamisensa tutkinnon perusteiden mukaisesti (ammattitaitovaatimukset ja ammattitaidon osoittamistavat sekä yhteisten tutkinnon osien osaamistavoitteet). Työpaikan edustaja osallistuu suunnitteluun, kun näytöt tehdään työpaikalla.

Suunnittelussa ja arvioinnissa noudatetaan tutkinnon perusteita. Olennaista on huomioida suunnittelussa tutkinnon perusteiden ammattitaidon osoittamistapa sekä järjestelyt ja aikataulut niin, että ne mahdollisimman hyvin soveltuvat opiskelijan ja työpaikan tarpeisiin ja normaaleihin käytäntöihin. Opiskelijalle järjestetään mahdollisuus osoittaa osaamisensa mahdollisimman pian sen jälkeen, kun hänen katsotaan saavuttaneen tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet.

Opettaja merkitsee osaamisen osoittamisen suunnitelmaan näyttöjen sisällöt, ajankohdat, näyttöympäristöt, arvioijat ja muun osaamisen osoittamisen tavat. Osaamisen osoittamisen suunnitelma on tehtävä hyvissä ajoin ennen näyttöjen ja muun osaamisen osoittamisen aloittamista. Opettaja ottaa osaamisen osoittamisen suunnittelussa huomioon opiskelijalle tehdyt päätökset mukauttamisesta, poikkeamisesta ja erityisestä tuesta sekä konsultoi tarvittaessa erityisen tuen vastaavaa. Henkilökohtaistamisessa suunnitellaan lisäksi opiskelijoiden tarvitsema ohjaus ja tuki.

Osaamisen osoittamisen suunnitelmien säilytysaika on opiskeluaika + 10 vuotta osana henkilökohtaista osaamisen kehittämissuunnitelmaa (HOKS).

Sedun linjaus:

*Opettaja suunnittelee osaamisen osoittamisen Wilmaan (näytöt ja muu osaamisen osoittaminen) aina yhdessä opiskelijan kanssa. Kun näyttö tai muu osaamisen osoittaminen tapahtuu työpaikalla, suunnitteluun osallistuu lisäksi työpaikan edustaja. Henkilökohtaistamisessa otetaan huomioon, että näyttöympäristöt ja työtehtävät soveltuvat opiskelijalle ja sopivat ammattitaitovaatimusten mukaisen osaamisen näyttämiseen. Henkilökohtaistaminen voi tapahtua kasvokkain, sähköisesti (esim. Teams) tai muulla tavalla.*

Sedun linjaus:

*Yhteisten tutkinnon osien tai niiden osa-alueiden osaamisen osoittaminen ja arviointi tapahtuu joko Sedun oppimisympäristöissä tai työelämässä ammatillisten tutkinnon osien näyttöjen yhteydessä.*

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

#### 3.6.1 Ohjaus ja tuki

Jokaisella opiskelijalla on oikeus opettajan ohjaukseen ja tukeen. Opiskelijalle tarjotaan ohjausta, joka mahdollistaa tutkinnon perusteiden mukaisten ammattitaitovaatimusten ja osaamistavoitteiden saavuttamisen. Opiskelijalla on oikeus saada henkilökohtaista ja muuta tarpeellista opinto-ohjausta.

Ohjaukseen osallistuvat opinto-ohjaajat, opettajat, erityisopettajat, ammattiohjaajat, opintotoimiston henkilökunta, koulutuspäälliköt ja koulutusvastaavat. Ohjaukseen osallistuvat tarvittaessa myös yksiköiden kuraattorit ja terveydenhoitajat oman työnsä puitteissa.

Opettajat ja opinto-ohjaajat seuraavat ja tukevat yhdessä opiskeluhuollon toimijoiden kanssa opiskelijaa opintojen etenemisessä ja varmistavat, että opinnot etenevät HOKSin mukaisesti. Opettaja vastaa opintojen suunnittelusta, toteutuksesta ja ohjauksesta.

Osana tutkintokoulutusta (pt, at, eat) voidaan tutkinnon perusteissa määrätyn lisäksi järjestää opiskelunvalmiuksia tukevia opintoja (OPVA). Opiskelunvalmiuksia tukevien opintojen tarkoituksena on, että opiskelija hankkii sellaista yksilöllisiin tarpeisiinsa perustuvaa osaamista, joka antaa hänelle edellytykset osallistua tutkintokoulutukseen ja osoittaa osaamisensa näytössä tai muulla tavoin.

Koulutuksen järjestäjä päättää opiskelunvalmiuksia tukevien opintojen järjestämisestä ja sisällöstä. Opiskelunvalmiuksia tukevia opintoja (OPVA) voi sisällyttää vain tutkinto-opiskelijalle ja OPVA-opinnot eivät ole este tehdä tarvittaessa opiskelijalle erityisen tuen päätöstä. Sedussa opiskelunvalmiuksia tukevia opintoja koordinoidaan oppimispalveluissa. Koulutuksen järjestäjä merkitsee opiskelijalle tarvittaessa järjestettävät opiskelunvalmiuksia tukevat opinnot henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan.

Kaikilla Sedun opiskelijoilla on mahdollisuus saada ohjausta ja tukea jokaisessa yksikössä toimivasta Vauhdittamosta. Vauhdittamossa opiskelija saa henkilökohtaista apua ja tukea opettajalta/erityisopettajalta ja ammattiohjaajalta osaamisen hankkimiseen.

Opiskelijan tarvitsema ohjaus ja tuki kirjataan Wilmaan. Alaikäisten opiskelijoiden huoltajat voivat seurata opiskelijan opintojen etenemistä ja ohjaukseen ja tukeen liittyviä merkintöjä Wilman kautta mm. tuen kirjausten kautta tai seuraamalla ohjauksen ja tuen sekä uraohjauksen suunnitelmaa. Täysi-ikäinen opiskelija huolehtii itse merkintöjen seuraamisesta tai voi halutessaan antaa oikeuden Wilmassa myös huoltajille.

Ohjauksesta ohjeistetaan tarkemmin Sedun ohjauksen ja opinto-ohjauksen toiminta-ohjeessa. Ohjeistus löytyy Sedun intrasta kohdasta Toimintaohjeet ja säännöt.

Sedun linjaus:

*Perus- ammatti- ja erikoisammattitutkinnon suorittamiseen voidaan liittää opiskeluvalmiuksia tukevat opinnot (OPVA). Opiskeluvalmiuksia tukevat opinnot suunnitellaan yksilöllisesti opiskelijoiden tarpeiden mukaisesti. Opiskeluvalmiuksia tukevista opinnoista ei kerry osaamispisteitä, eikä niitä sellaisenaan voi sisällyttää osaksi suoritettavaa tutkintoa.*

### 3.6.2 Erityinen tuki

Erityinen tuki on opiskelijan tavoitteisiin ja valmiuksiin perustuvaa suunnitelmallista ja jatkuvaa pedagogista tukea sekä erityisiä opetus- ja opiskelujärjestelyitä. Erityisen tuen järjestelyt ovat yksilöllisiä ja ne suunnitellaan opiskelijan tarpeista lähtien.

Opiskelija (perustutkinto, ammattitutkinto, erikoisammattitutkinto, (TUVA) tutkintokoulutukseen valmentava koulutus), on oikeutettu erityiseen tukeen, jos hän oppimisvaikeuksien, vamman, sairauden tai muun syyn vuoksi tarvitsee pitkäaikaista tai säännöllistä erityistä oppimisen ja opiskelun tukea tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaisten ammattitaitovaatimusten tai osaamistavoitteiden saavuttamiseksi. Opiskelijan erityisen tuen tarve arvioidaan opiskelijan aloittaessa opiskelun ja opintojen aikana tuen tarpeen ilmetessä.

Erityisen tuen päätös on hallinnollinen päätös/asiakirja, josta on mahdollisuus tehdä oikaisuvaatimus aluehallintovirastoon. Erityisen tuen päätöstä ei tehdä suoraan asiantuntijalausunnan tai aikaisempien päätösten perusteella, vaan yhdessä opiskelijan ja alaikäisen opiskelijan huoltajan kanssa arvioidaan, millaista tukea opiskelija mahdollisesti tarvitsee ammatillisissa opinnoissa.

Opettajan tehtävänä on varmistaa työpaikan soveltuvuus opiskelijalle. On otettava huomioon opiskelijan omat lähtökohdat ja oppimisvalmiudet sekä sosiaaliset taidot. Sen jälkeen työpaikkajakson opettaja ja työpaikkaohjaaja arvioivat erityisen tuen opiskelijan edellytykset työelämässä oppimisen suorittamiseen sekä osaamisen osoittamiseen.

Erityisen tuen opiskelijan näyttö suunnitellaan yksilöllisesti opiskelijan vahvuudet, näyttötapa, näytön ajoitus, näyttöympäristö sekä ohjauksen ja tuen tarve huomioiden. Tavoitteena on löytää työelämässä oppimisen paikka, jossa erityisen tuen opiskelijaa pystytään tukemaan yksilöllisten tarpeiden vaatimalla tavalla.

Osaamisen osoittamisen ja näyttöjen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa opettaja tekee yhteistyötä opiskelijan lisäksi erityisen tuen vastaavan ja työpaikkaohjaajan kanssa. Erityisen tuen vastaavan roolina on suunnittelun konsultoiminen.

Opettaja ja työpaikkaohjaaja tukevat opiskelijaa henkilökohtaisella ohjauksella osaamisen osoittamisen ja näyttöjen jokaisessa vaiheessa, esimerkiksi näytön suunnittelussa ja näyttösuunnitelman tekemisessä. Opiskelijalle voidaan tarvittaessa antaa lisää aikaa näytön suorittamiseen tai näyttö voidaan myös suunnitella pienempiin osiin.

Erityisen tuen toimintatavat ohjeistetaan tarkemmin Sedun Erityisen tuen toimintaohjeessa. Ohjeistus löytyy Sedun intrasta kohdasta Toimintaohjeet ja säännöt.

### 3.6.3 Mukauttaminen

Mukauttaminen koskee vain ammatillisia perustutkintoja. Erityistä tukea saavan opiskelijan osalta ammatillisen perustutkinnon perusteiden mukaista osaamisen arviointia voidaan mukauttaa. Arviointia mukautetaan vain siinä määrin, kun se on välttämätöntä. Osaamisen arvioinnin mukauttamisessa kuullaan Sedun opiskelijaa ja alaikäisen opiskelijan huoltajaa tai laillisen edustajaa. Kuulemisessa opiskelijalle ja alaikäisen opiskelijan huoltajalle tulee kertoa, että mukauttaminen voi vaikuttaa jatko-opintoihin pääsemiseen.

Mukauttamisen prosessi alkaa vasta silloin, kun opiskelijalle on tarjottu monipuolisesti eri tukitoimia, mutta toteutuneista tukitoimista huolimatta opiskelija ei saavuta tyydyttävän (T1) tason osaamista. Opettaja ottaa yhteyttä erityisen tuen vastaavaan, ja he yhdessä opiskelijan kanssa keskustelevat mukauttamisen tarpeesta. Vastuuohjaaja on yhteydessä opiskelijaan sekä alaikäisen opiskelijan huoltajaan ja kuulee heitä. Ennen päätösesitystä kuullaan opiskelijaan ja alaikäisen opiskelijan huoltajaa tai laillista edustajaa.

Päätös mukauttamisesta tehdään oppilaitoksessa opetushenkilöstön esityksestä. Erityisen tuen vastaava tekee mukauttamisesta viranhaltijapäätösesityksen, jonka asiakaspalvelusihteeri valmistelee ja koulutuspäällikkö allekirjoittaa. Kun viranhaltijapäätös on valmis, Sedun erityisen tuen vastaava vie kuulemistiedon ja mukautetun osa-alueen tiedon opiskelijan erityisen tuen suunnitelmaan. Päätös on valituskelpoinen Aluehallintovirastoon.

Mukauttaminen tehdään aina tutkinnon osa (ammatillinen tai yhteinen tutkinnon osa tai osa-alue) kerrallaan tarpeen ilmetyä ja sen suunnittelu on yksilöllistä.

Mukauttamisessa opettaja laatii opiskelijalle henkilökohtaiset arviointikriteerit tutkinnon osittain tai yhteisten tutkinnon osien kohdalla tutkinnon osan osa-alueittain. Opettaja kirjaa henkilökohtaiset arviointikriteerit HOKSiin.

Tutkinnon perusteissa voidaan määrätä, missä kohtaa ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista ei voida poiketa tai miten tutkinnon osan osaamisen arviointia ei voida mukauttaa. Jos näiltä osin tehdään poikkeaminen tai mukauttaminen, opiskelija ei voi saada tutkintotodistusta, vaan todistuksen osaamisesta. Toistaiseksi tällaisia määräyksiä on vain muutamassa tutkinnon perusteissa, kuten sosiaali- ja terveysalan perustutkinnon perusteissa.

Mukautettuja arviointikriteerejä laadittaessa voidaan apuna käyttää seuraavaa ohjeistusta:

MUKAUTETTUJEN ARVIOINTIKRITEERIEEN OHJEELLISET TASOKUVAUKSET						
Tasokuvaukset on tarkoitettu sovellettavaksi osaamisen arvioinnin mukauttamistilanteissa ammatillisissa perustutkinnoissa. (Ohjeellisia tasokuvauksia voidaan soveltuvin osin käyttää myös YTO osa-alueiden arvioinnissa)						
	TYYYDYTTÄVÄ 1 M)	T2 M)	HYVÄ 3 M)	H4 M)	KIITETTÄVÄ 5 M)	TYYYDYTTÄVÄ 1
OSAAMISTASON YLEINEN KUVAUS	AVUSTETTUNA		TUETTUNA		OHJATTUNA	PÄÄSÄÄNTÖISESTI ITSENÄISESTI
TYÖTEHTÄVÄT JA OHJAUS	Opiskelija työskentelee yksilöllisesti suunnitelluissa tai paljon harjoitelluissa työtehtävissä jatkuvasti avustettuna		Opiskelija työskentelee yksilöllisesti suunnitelluissa työtehtävissä tuettuna tai jatkuvasti ohjattuna		Opiskelija työskentelee tutuissa toistuvissa työtehtävissä ohjattuna tai jatkuvasti ohjattuna	Opiskelija työskentelee tutuissa työtehtävissä ohjauksen saatuaan
<b>Sedussa:</b>	<b>jatkuvasti tuettuna ja avustettuna</b>		<b>yksilöllisesti /jatkuvasti ohjattuna</b>		<b>ohjattuna</b>	

*Taulukko valmisteltu osana Parasta osaamista -hanketta, Osaamisen arvioinnin mukauttamisen opas opettajalle.*

Mukautettu arviointiasteikko on T1 –tason alapuolella oleva viisiportainen asteikko, jossa ohjauksen ja tuen määrä ratkaisee arvioinnin tason. Yleisenä kriteerinä on avun, ohjauksen ja neuvonnan tarve sekä itsenäisen työn suunnittelun ja tekemisen osuus. Mitä pienempi on avun tarve, sitä korkeampi on arvosana. Mukautettuja arviointikriteerejä laadittaessa tehdään vertailu T1-tason osaamisen kuvaukseen. Mukautetuin tavoittein arvioitavat tutkinnon osat tai osa-alueet merkitään todistukseen viitteellä M) ja todistusviitteissä olevalla selitetekstillä.

**Tyydyttävä 1 (Normaali asteikko):** Ammatilliset tutkinnon osat/Perustutkinnot, jotka uudistuvat kokonaan 1.8.2022 ja muihin perustutkintoihin vaihteittain erillisen aikataulun mukaisesti (ks. ePerusteet) sekä ammatilliset valinnaiset tutkinnon osat/Kaikki perustutkinnot 1.8.2022 alkaen)

- toteuttaa työn ohjeiden mukaisesti
- toimii yhteistyökykyisesti
- tarvitsee joissakin tilanteissa lisäohjeita
- hyödyntää työssä tarvittavaa perustietoa
- muuttaa toimintaansa saamansa palautteen mukaisesti

**Tyydyttävä 1 (Normaali asteikko):** Yhteisten tutkinnon osien osa-alueet/Kaikki perustutkinnot 1.8.2022 alkaen)

- tarvitsee ajoittain tukea rutiininomaisissa tilanteissa
- toimii tutuissa vuorovaikutustilanteissa asianmukaisesti
- tuntee osa-alueen sisältämiä peruskäsitteitä ja tietoja
- käyttää perustietoa kaavamaisesti
- arvioi suoriutumistaan

**Kiitettävä 5 M)**



Opiskelija työskentelee **ohjattuna**; työskentelee tutuissa oloissa, tutuissa työtehtävissä; työparina.

#### **Hyvä 4 M)**

#### **Hyvä 3 M)**

Opiskelija työskentelee **yksilöllisesti/jatkuvasti ohjattuna**; tutuissa oloissa, tutuissa työtehtävissä; työparina.

#### **Tyydyttävä 2 M)**

#### **Tyydyttävä 1 M)**

Opiskelija työskentelee työparin opastuksella **jatkuvasti tuettuna ja avustettuna**, yksilöllisesti paljon harjoitellut, tutut työtehtävät; koko ajan työparina; jokaisessa työvaiheessa.

Työpari tarkoittaa opettajaa, ohjaajaa, työpaikkaohjaajaa tai muuta henkilöä, jonka parina opiskelija työskentelee.

Opettaja arvioi opiskelijan osaamisen mukautetun arviointiasteikon lisäksi myös sanallisesti. Sanallinen arviointi on positiivinen kuvaus opiskelijan osaamisesta. Sanallisen kuvauksen laatii tutkinnon osan tai osa-alueen opettaja. Asiakaspalvelusihteeri liittyy sanallisen osaamisen kuvauksen todistusviitteeseen. Sanallinen kuvaus näkyy opiskelijan opintosuoritusotteella.

Tarkemmin mukauttamisesta ohjeistetaan Sedun Erityisen tuen toimintaohjeessa. Ohjeistus löytyy Sedun intrasta kohdasta Toimintaohjeet ja säännöt.

### *3.6.4 Poikkeaminen*

Poikkeaminen koskee vain ammatillisia perustutkintoja. Opinnoissa voidaan tarvittaessa poiketa ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista. Poikkeaminen voidaan tehdä vain opiskelijaa ja alaikäisen opiskelijan huoltajaa tai laillisen edustajaa kuulemalla. Poikkeamisesta tehdään viranhaltijapäätös ja se on valituskelpoinen aluehallintovirastoon. Poikkeamista suunniteltaessa opiskelijan ja alaikäisen opiskelijan huoltajan kanssa käydään läpi poikkeamisen vaikutus jatko-opintovalmiuksiin ja myös -kelpoisuuteen. Poikkeamiseen ei vaadita erityisen tuen päätöstä.

Ammatillisen tutkinnon osan sisällä voidaan poiketa ammattitaitovaatimuksista, ei kuitenkaan koko tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksista. Tutkinnon perusteissa määritellään, missä kohtaa ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista ei voida poiketa. Jos näiltä osin tehdään poikkeaminen, opiskelija ei voi saada tutkintotodistusta, vaan todistuksen osaamisesta, esim. sosiaali- ja terveystieteiden tutkinnon perusteet. Jos osaamistavoitteista poiketaan jonkin yhteisen tutkinnon osan osa-alueen kohdalla (esimerkiksi kielitaito), tutkinnon osaan tulee sisällyttää osaamistavoitteita sen laajuutta vastaavasti muilta ko. tutkinnon osaan kuuluvilta osa-alueilta osana ko. tutkinnon osan valinnaisia opintoja.

Ammatillisen perustutkinnon perusteiden mukaisista ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista voidaan poiketa jos:

- 1) Tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet ovat olosuhteisiin tai aiemmin hankittu osaaminen huomioiden joiltakin osin opiskelijalle kohtuuttomia
- 2) Poikkeaminen on perusteltu opiskelijan vamman tai terveydentilaan liittyvistä syistä.

Kun poikkeamispäätös ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeamisesta on tehty, se kuvataan tarkemmin HOKSissa, jossa kuvataan myös suoritettavan tutkinnon osan ammattitaitovaatimus tai suoritettavan yhteisen tutkinnon osan osa-alue, josta on poikettu eli jota opiskelija ei suorita.

Jos opiskelija ei saavuta keskeisiä tutkinnon osan tai osien ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita, koulutuksen järjestäjä saa antaa opiskelijalle todistuksen osaamisesta. Opiskelija ei tällöin saa tutkintotodistusta tai todistusta suoritetuista tutkinnon osista.

Tutkinnon perusteissa voidaan määrätä, missä kohtaa ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista ei voida poiketa tai miten tutkinnon osan osaamisen arviointia ei voida mukauttaa. Jos näiltä osin tehdään poikkeaminen tai mukauttaminen, opiskelija ei voi saada tutkintotodistusta, vaan todistuksen osaamisesta. Toistaiseksi tällaisia määräyksiä on vain muutamassa tutkinnon perusteissa, kuten sosiaali- ja terveystieteiden perustutkinnon perusteissa.

Poikkeamisen toimintatavat ohjeistetaan tarkemmin Sedun Erityisen tuen toimintaohjeissa. Ohjeistus löytyy Sedun intrasta kohdasta Toimintaohjeet ja säännöt.

#### Sedun linjaus:

*Opettaja arvioi tutkinnon osan tai osa-alueen osalta poikkeamisen tarpeen. Opiskelijaa ja alaikäisen huoltajaa tai laillista edustajaa kuullaan ennen poikkeamispäätöksen tekemistä. Opettaja on yhteydessä erityisen tuen vastaavaan, joka käynnistää poikkeamisen prosessin. Erityisen tuen vastaava tekee esityksen poikkeamisesta ja asiakaspalvelusihteeri valmistele viranhaltijapäätöksen, jonka koulutuspäällikkö allekirjoittaa. Asiakaspalvelusihteeri vie tiedon poikkeamisesta Primukseen ja valitsee todistusviitteen opiskelijan Wilma-tietoihin.*

#### Esimerkki:

Maahanmuuttaja- tai vieraskielisten opiskelijoiden kohdalla voidaan toisen kotimaisen kielen opiskelu joiltakin osin todeta kohtuuttomaksi. Opiskelijaa ja alaikäisen huoltajaa tai laillista edustajaa kuullaan ennen poikkeamispäätöksen tekemistä. Mikäli päädytään poikkeamiseen ruotsin kielen osalta, opiskelija opiskelee 1osp enemmän joltain seuraavista valinnaisista osa-alueista: Viestintä ja vuorovaikutus äidinkielellä, suomi toisena kielenä, Viestintä ja vuorovaikutus vieraalla kielellä, englanti, Toiminta digitaalisessa ympäristössä tai Taide ja luova ilmaisu. Suositus on, että opiskelija, jonka äidinkieli ei ole suomi, vahvistaa suomen kielen osaamistaan opiskelemalla Viestintä ja vuorovaikutus äidinkielellä, suomi toisena kielenä -opintoja. |

### 3.7 Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa

Osaamisen osoittamisen suunnitteluun osallistuvat ne tahot, jotka osallistuvat myös henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman laadintaan ja hyväksymiseen.

Opiskelija on aina mukana osaamisen osoittamisen suunnitelman laatimisessa.

Työelämän edustaja otetaan mukaan, kun osaamisen osoittaminen suunnitellaan työpaikalla tapahtuvaksi. Työelämän edustaja on usein esihenkilö, työpaikkaohjaaja tai muu työnantajan edustaja, joka tuntee opiskelijan, hänen työtehtävänsä ja tavoitteensa.

Jos opiskeluprosessiin liittyy toinen ammatillisen koulutuksen järjestäjä, lukiokoulutuksen järjestäjä tai muu toimija, opettaja tai opinto-ohjaaja neuvottelee tarvittaessa yhteistyötahon kanssa osaamisen osoittamisen suunnittelusta ja toimittaa tarvittaessa suunnitelmat yhteistyökumppaneille.

Alaikäisen opiskelijan huoltajalla tai laillisella edustajalla tulee olla mahdollisuus osallistua opiskelijan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman laadintaan ja päivittämiseen. Opettaja vastaa alaikäisen opiskelijan huoltajan tiedottamisesta henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman laadinnan vaiheista.

Osaamisen osoittamisen suunnittelun yhteistyötahot kirjataan opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS).

## 3.8 Palaute osaamisen kehittymisestä

### 3.8.1 Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä

Opiskelijalla on oikeus saada palautetta osaamisensa kehittymisestä tutkinnon suorittamisen aikana. Palautetta opiskelijan osaamisen kehittymisestä antavat opettaja, muut opiskelijan ohjaukseen ja tukeen osallistuneet Sedun edustajat sekä työpaikkaohjaaja. He arvioivat palautteessa opiskelijan osaamista osaamisen hankkimisen aikana ja sen päätyttyä sekä vertaavat osaamista HOKSissa asetettuihin tavoitteisiin sekä ammattitaitovaatimuksiin ja osaamistavoitteisiin.

Annettu palaute voi vaikuttaa näyttöjen ja muun osaamisen osoittamisen aikatauluun ja sisältöön. Osaamisen kehittymistä arvioidaan säännöllisesti opiskelun aikana ja annetaan siitä palaute opiskelijalle, jotta hän tietää, mitä hänen tulee vielä oppia saavuttaakseen tutkinnon perusteissa määrätyt ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet.

Palautetta voi antaa monin eri tavoin esim. palautekeskusteluissa ryhmässä tai henkilökohtaisesti, vertaisarvioinnilla, tehtävillä ja niiden kirjallisella ja/tai sanallisella arvioinnilla. Palautteen annossa hyödynnetään myös sähköisiä kanavia.

Sedun linjaus:

*Opettajan tehtävä on yhdessä työpaikkaohjaajan kanssa seurata opiskelijan osaamisen kehittymistä tutkinnon osittain ja antaa säännöllisesti palautetta osaamisen kehittymisestä sekä arvioida myös opiskelijan kanssa, milloin opiskelija on valmis osoittamaan osaamisensa näytössä. Mikäli opettaja arvioi, että opiskelijan osaaminen ei ole vielä riittävällä tasolla näytön antamista varten, HOKSiin on kirjattava, mitä ammattitaitoa opiskelijan on vielä hankittava.*

### 3.8.2 Palautteen antaminen näytön jälkeen

Opettaja, muu Sedun edustaja ja työelämän arvioija(t) antavat palautetta opiskelijalle näytön jälkeen. Palautteella ohjataan ja kannustetaan opiskelijaa HOKSiin mukaisten tavoitteiden saavuttamiseen sekä kehitetään edellytyksiä itsearviointiin. Palaute ei vaikuta tutkinnon osan tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueen arviointiin tai arvosaanaan eikä siihen myöskään voi hakea tarkistamista tai oikaisua. Palautetta voi antaa suullisesti tai kirjallisesti. Perustelut näytön arvioinnille kirjataan aina Wilman arviointilomakkeelle.

### 3.8.3 Palautteen antaminen yhteisissä tutkinnon osissa

Yhteisten tutkinnon osien ryhmämuotoisessa lähiopetuksessa opiskelija saa opettajalta palautetta osaamisen karttumisesta osaamisalueittain. Osaamisalueisiin annetaan palautetta tasoilla tyydyttävä, hyvä, kiitettävä. Osaamisalueiden palautteet kirjataan Wilmaan. Opiskelija saa suullista palautetta myös osana opetusta ja ohjausta.

Yhteisten tutkinnon osien sähköisissä oppimisympäristöissä opiskelija saa opettajalta kirjallista palautetta opintojen etenemisestä. Tarvittaessa opiskelija saa palautetta myös suullisissa keskusteluissa.

## 4 Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen

### 4.1 Osaamisen arvioijien perehdyttäminen

Työpaikalla järjestettävän koulutuksen työpaikkaohjaajan osaaminen ohjaukseen ja palautteen antoon sekä osaamisen arviointiin (näyttö) varmistetaan ohjaavan opettajan toimesta työelämässä oppimisen alussa. Työpaikalla järjestettävän koulutuksen ohjaaminen (työpaikkaohjaaja) ja osaamisen arviointi (näyttö, työelämäarvioija) ovat kaksi eri prosessia. Näissä tehtävissä työpaikalla voi toimia eri henkilöt.

Perehdytys järjestetään joustavasti työpaikalla, verkkovälitteisesti tai Sedun tiloissa tilanteeseen parhaiten soveltuvalla tavalla. Perehdytyksessä huomioidaan arvioijan aikaisempi kokemus ja osaaminen arvioijana toimimisessa. Lisäksi perehdytyksessä on huomioitava arvioitavan opiskelijan HOKS liitteineen sekä mahdolliset ammatillisessa koulutuksessa tapahtuneet muutokset ja painotukset.

Opettaja noudattaa perehdyttämisessä Osaamisen arviointiopasta työpaikkaohjaajille. Opettaja kirjaa perehdytetyn arvioijan tiedot Wilman Työpaikkaohjaajat ja arvioijat -rekisteriin ja merkitsee perehdytyksen tehdyksi. Arvioijien perehdytys määritellään osaamisen arviointiin liittyvässä lainsäädännössä.

Sedun linjaus:

*Opettaja perehdyttää työelämän arvioijat riittävästi osaamisen arviointiin ja suoritettavan tutkinnon perusteisiin.*

*Arviointiprosessin tueksi opettaja jakaa myös osaamisen arviointioppaita, jotka on laadittu erikseen opiskelijalle, opettajalle (ml. Mukauttamisen opas) ja työpaikalle.*

*Perehdytyksen tehnyt vastuuhjaaja tai opettaja kirjaa perehdytyksen tehdyksi Wilmassa arvioijalle.*

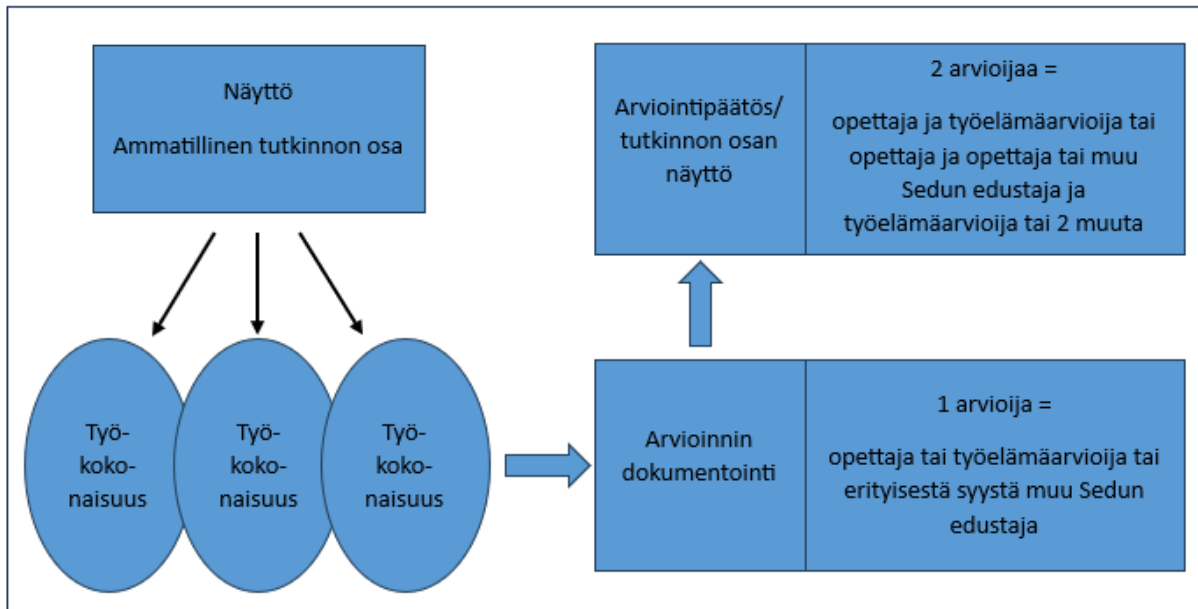
*Arvioija voi perehtyä arviointiprosessiin myös työpaikkaohjaajakoulutuksessa.*

## 4.2 Osaamisen arviointi näytössä

Osaamisen arviointi antaa tietoa opiskelijan osaamisesta, varmistaa tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimusten ja yhteisten tutkinnon osien osaamistavoitteiden saavuttamisen sekä kehittää edellytyksiä itsearviointiin.

Osaamisen arvioinnissa verrataan opiskelijan osaamista tutkinnon perusteissa määrättyyn osaamiseen. Osaamisen arvioinnin tulee kattaa kaikki suoritettavan tutkinnon ammattitaitovaatimukset tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamistavoitteet.

Osaamisen arviointi toteutetaan tutkinnon osittain ja yhteisten tutkinnon osien osalta osa-alueittain.



## Osaamisen arviointi näytössä

Näytössä opiskelija osoittaa, miten hyvin hän on saavuttanut tutkinnon perusteissa määritellyt ammattitaitovaatimukset ja osaamisen. Näyttöön sisältyy yksi tai useampi työkokoaisuus yhdessä tai useammassa työvuorossa tai näyttöympäristössä. Näyttöön kuuluvat myös tutkinnon perusteissa edellytetyt dokumentit ja erillispätevyudet sekä mahdollisesti yhdessä sovitut näytön aikana syntyvät dokumentit.

Osaaminen arvioidaan näytössä kattavasti, monipuolisesti ja luotettavasti. Näytön arvioijalla pitää olla selkeä tieto, minkä ammattitaitovaatimusten mukaista osaamista opiskelija arvioitavassa näytössä osoittaa, jotta arviointi kattaisi kaikki suunnitellut vaatimukset. Jos osaaminen osoitetaan useassa osassa, arvosana muodostetaan kokonaisuuden perusteella. Huom! Yksittäistä näyttöä ei arvioida arvosanalla.

Usein keskeinen arviointitapa näytöissä on havaintojen tekeminen esiin tulevasta osaamisesta. Havainnoinnin lisäksi arvioija voi keskustella opiskelijan kanssa tai haastatella häntä. Muiden haastattelu ei ole arviointia. Jos näyttöön liittyy pakollisia tai täydennykseksi suunniteltuja dokumentteja, arvioija lukee ja arvioi ne. Jos näyttöön liittyy videoita, työnäytteitä tai kuvia, arvioija katsoo ja arvioi ne. Jos edellytyksenä on joku erillispätevyys, arvioija tarkistaa sen voimassaolon.

Näytön arvioija kirjaa arviointinsa vapaamuotoisesti siten, että siitä on myöhemmin todennettavissa, että arvioija on arvioinut kaikki näyttöön sidotut ammattitaitovaatimukset. Arvioija allekirjoittaa tekemänsä arvioinnin sähköisesti (vahva tunnistautuminen). Yllä olevassa kuvassa näkyvä näytön arvioinnista päättäminen kuvataan luvussa 4.6.

Osaaminen voidaan osoittaa yhdellä kertaa tai useassa osassa. Yhdessä näytössä voidaan osoittaa useaan tutkinnon osaan liittyvää osaamista. Opiskelijalla tulee olla mahdollisuus osoittaa osaamisensa mahdollisimman pian sen jälkeen, kun hän on saavuttanut tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset tai osaamista-voitteet.

Sedussa opettaja vastaa näytön toteuttamisesta: hän on opiskelijan, työpaikkaohjaajan ja arvioijan tukena koko näyttöprosessin ajan eli häneen voi aina ottaa tarvittaessa yhteyttä. Näyttö toteutetaan pääsääntöisesti työpaikalla aidoissa käytännön työtilanteissa, mutta perustellusta syystä näitä voidaan järjestää myös Sedun oppimisympäristöissä. **Perustelut on kirjattava HOKSiin.**

Tarvittaessa näytössä osoitettua osaamista voidaan täydentää muulla osaamisen arvioinnilla siten kuin Opetushallitus tutkinnon perusteissa osaamisen arvioinnista määrää.

## **Yhtenäiset arviointikriteerit / Yhteisten tutkinnon osien osa-alueet (kaikki perustutkinnot, voimaan 1.8.2022 alkaen)**

### **Tyydyttävä 1**

- tarvitsee ajoittain tukea rutiininomaisissa tilanteissa
- toimii tutuissa vuorovaikutustilanteissa asianmukaisesti
- tuntee osa-alueen sisältämiä peruskäsitteitä ja tietoja
- käyttää perustietoa kaavamaisesti
- arvioi suoriutumistaan

### **Tyydyttävä 2**

- toimii pääosin omatoimisesti rutiininomaisissa tilanteissa
- toimii tutuissa vuorovaikutustilanteissa yhteistyökykyisesti
- tuntee osa-alueen keskeiset käsitteet ja tiedot
- käyttää perustietoa tarkoituksenmukaisesti

- arvioi suoriutumistaan ja tunnistaa vahvuuksiaan ja kehittämisen kohteitaan

### **Hyvä 3**

- toimii omatoimisesti rutiininomaisissa tilanteissa
- toimii tavanomaisissa vuorovaikutustilanteissa yhteistyökykyisesti
- ratkaisee tavanomaisia ongelmatilanteita
- hallitsee osa-alueen keskeiset käsitteet ja tiedot
- käyttää tietoa monipuolisesti
- arvioi suoriutumistaan ja tekee ehdotuksia toimintansa kehittämiseksi

### **Hyvä 4**

- toimii omatoimisesti rutiininomaisissa ja vaihtelevissa tilanteissa
- toimii tavanomaisissa vuorovaikutustilanteissa yhteistyökykyisesti ja rakentavasti
- ratkaisee ongelmatilanteita käyttäen monipuolisia tapoja
- hallitsee osa-alueen käsitteet ja tiedot sekä tunnistaa siihen liittyviä erityispiirteitä
- soveltaa tietoa monipuolisesti ja perustellusti
- arvioi suoriutumistaan realistisesti sekä tunnistaa vahvuuksiaan ja kehittämisen kohteitaan

### **Kiitettävä 5**

- toimii omatoimisesti ja suunnitelmallisesti rutiininomaisissa ja vaihtelevissa tilanteissa
- toimii vaihtelevissa vuorovaikutustilanteissa yhteistyökykyisesti ja rakentavasti
- ratkaisee ongelmatilanteita monipuolisilla tavoilla ja tekee kehittämissuhteita
- hallitsee osa-alueen käsitteet ja tiedot laaja-alaisesti ja syvällisesti
- soveltaa tietoa monipuolisesti, perustellusti ja kriittisesti
- arvioi suoriutumistaan realistisesti ja esittää perusteltuja ratkaisuja osaamisensa kehittämiseksi

## **Yhtenäiset arviointikriteerit / Yhteiset ammatilliset valinnaiset tutkinnon osat (kaikki perustutkinnot, voimaan 1.8.2022 alkaen)**

### **Tyydyttävä 1**

- toteuttaa työn ohjeiden mukaisesti
- toimii yhteistyökykyisesti
- tarvitsee joissakin tilanteissa lisäohjeita
- hyödyntää työssä tarvittavaa perustietoa
- muuttaa toimintaansa saamansa palautteen mukaisesti

### **Tyydyttävä 2**

- toteuttaa työn oma-aloitteisesti ja ohjeiden mukaisesti
- toimii yhteistyökykyisesti ja vuorovaikutteisesti
- tarvitsee vain harvoissa tilanteissa lisäohjeita
- hyödyntää työssä tarvittavaa tietoa tarkoituksenmukaisesti
- muuttaa toimintaansa saamansa palautteen ja omien havaintojen mukaisesti

### **Hyvä 3**

- toteuttaa työkokonaisuuden itsenäisesti
- toimii yhteistyökykyisesti ja aloitteellisesti vuorovaikutustilanteissa
- selviytyy tavanomaisista ongelmanratkaisutilanteista
- hyödyntää työssä tarvittavaa tietoa monipuolisesti

- arvioi suoriutumistaan realistisesti

#### Hyvä 4

- suunnittelee ja toteuttaa työkokonaisuuden itsenäisesti
- toimii yhteistyökykyisesti ja rakentavasti vuorovaikutustilanteissa
- selviytyy ongelmanratkaisutilanteista hyödyntäen monipuolisia ratkaisutapoja
- soveltaa työssä tarvittavaa tietoa monipuolisesti ja perustellusti
- arvioi suoriutumistaan realistisesti sekä tunnistaa vahvuuksiaan ja kehittämisen kohteitaan

#### Kiitettävä 5

- suunnittelee ja toteuttaa työkokonaisuuden itsenäisesti ottaen huomioon muut toimijat
- toimii yhteistyökykyisesti ja rakentavasti haastavissakin vuorovaikutustilanteissa
- soveltaa työssä tarvittavaa tietoa ongelmanratkaisutilanteissa monipuolisesti ja kriittisesti
- esittää työhön ja toimintaympäristöön liittyviä perusteltuja kehittämissuhteita
- arvioi suoriutumistaan realistisesti ja esittää perusteltuja ratkaisuja osaamisensa kehittämiseen
- ymmärtää oman työnsä merkityksen osana laajempaa kokonaisuutta

#### Sedun linjaus:

*Näyttöön sisältyy yksi tai useampi työkokonaisuus. Tutkinnon osan yhden näytön arviointiin riittää yksi arvioija, joka täyttää ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (531/2017, 54 §) mukaiset kriteerit. Tämä arvioija voi olla opettaja, työelämän edustaja tai erityisestä syystä muu koulutuksen järjestäjän edustaja. Em. arvioijan tulee dokumentoida osaamisen arviointi niin tarkasti, että arviointipäätös voidaan tehdä luotettavasti.*

*Sedussa arviointia toteuttavat opiskelijan opettajat sekä Sedun nimeämät työelämän arvioijat.*

*Tutkinnon osan näytön arvioinnista päättää ensisijaisesti Sedun opettaja ja työelämän edustaja yhdessä. Kaksi opettajaa voi päättää tutkinnon osan arvioinnista, jos opiskelijan valmistuminen on vaarassa viivästyä työelämän arvioijan puuttumisen tai esteellisyyden takia esim. pienissä perheyrytyksissä. Molempien arvioijien tulee osallistua tutkinnon osan arviointiprosessiin.*

*Kun yhteisiä tutkinnon osia integroidaan työpaikalla tapahtuviin ammatillisten tutkinnon osien näyttöihin, YTO-opettaja arvioi yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamisen ja hän voi kuulla työelämän edustajaa osaamisen arvioinnissa.*



Sedun linjaus:

*Yhteisten tutkinnon osien osa-alueen Työelämässä toimiminen, pakollinen (2 osp) arviointi toteutetaan seuraavasti:*

*Osaamistavoitteet 1 ja 2:*

*Alan työmarkkinoiden tilanteen ja osaamistarpeiden selvittäminen ja Työsopimuksen solmiminen työnantajan kanssa: YTO-opettaja opettaa sisällöt ja merkitsee Wilmaan S/SK-merkinnän kohtaan Työelämässä toimiminen 1.*

*Lisäksi hän antaa palautteen osaamisesta (T, H, K) Wilmaan osaamisalueisiin.*

*Osaamistavoite 3:*

*Osaamistavoite Työyhteisön osana toimiminen todetaan hyvällä tasolla opituksi, kun opiskelija on suorittanut jonkun ammatillisen näytön hyväksytysti ja se on arvioitu Wilmassa. YTO-opettaja kirjaa osaamisalueeseen palautteen H ja merkitsee Työelämässä toimiminen 2-kohdan suoritetuksi (S).*

*Kun kaikki osaamisalueet on suoritettu, YTO-opettaja arvioi Työelämässä toimiminen -osa-alueen. Osa-alueen Työelämässä toimiminen, pakollinen (2 osp) arvosana muodostuu osaamisalueissa osoitetun osaamisen perusteella.*

*Verkko-opinnoissa opiskeleva opiskelija osoittaa osaamistavoitteen 3 osaamisen ottamalla palautetta työelämästä erillisen palautelomakkeen avulla.*

#### 4.3 Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa

Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa koskee tilanteita, jossa

- 1) yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden osaamista ei osoiteta ammatillisten tutkinnon osien yhteydessä näytössä tai
- 2) ammatillisten tutkinnon osien osaamista osoitetaan muulla tavoin kuin näytössä.

Kun yhteisten tutkinnon osien osaaminen osoitetaan muuten kuin integroituna ammatillisten tutkinnon osien näyttöihin, se voi toteutua kirjallisilla tuotoksilla, kokeilla ja/tai suullisessa arviointikeskustelussa.

Sedun linjaus:

*Yhteisissä tutkinnon osissa arvioinnin toteuttaa ja arvioinnista päättää opetuksesta vastannut opettaja, joka dokumentoi arvioinnin Wilmaan.*

*Ammatillisissa tutkinnon osissa arvioinnin toteuttaa ja arvioinnista päättää opettaja (tai perustellusta syystä muu Sedun edustaja) ja työelämän edustaja tai erityisestä syystä kaksi opettajaa tai muuta Sedun edustajaa. Arviointi dokumentoidaan Wilmaan.*

*Muun osaamisen osoittamisen, esim. kirjalliset tehtävät ja esseet arvioi pääsääntöisesti opettaja. Mikäli muu osaamisen osoittaminen tapahtuu työpaikalla, sovi-taan sen arvioinnista erikseen.*

#### 4.4 Osaamisen arvioinnin dokumentointi

Arvioinnissa arvioija kirjaa ammattitaitovaatimuksittain vapaamuotoisesti esim. tulostettuun näyttösuunnitelmaan havaintonsa koskien näyttöjen antamista.

Arviointikokouksessa opettaja kirjaa omat ja työelämäarvioijan antamat perustelut ammattitaitovaatimuksittain Wilman Perustelut näytön arvioinnille -kohtaan arviointilomakkeella. Arvioijat allekirjoittavat arviointipäätöksen sähköisesti.

Yhteisten tutkinnon osien osaamisen kertyminen kirjataan Wilmaan osaamisalueittain. Kun kaikkien osaamisalueiden osaaminen on saavutettu, opettaja arvioi osa-alueen.

Sedun linjaus:

*Kun yhteisten tutkinnon osien osaaminen osoitetaan Sedun oppimisympäristöissä, arviointiaineisto muodostuu kokeista, opiskelijoiden tuottamista aineistoista ja suullisten arviointikeskustelujen dokumentoinneista. Sähköisten oppimisympäristöjen osalta (esim. Teams, Moodle, OneNote) arviointiaineisto voi olla sähköisessä muodossa.*

## 4.5 Opiskelijan itsearviointi

Opiskelijalla ei ole velvoitetta arvioida omaa osaamistaan. Hyvään arviointikäytännön kuuluu kuitenkin, että näytön arvioija antaa opiskelijalle mahdollisuuden suulliseen itsearviointiin, johon liittyen voidaan käydä palautekeskustelu. Arvioija voi palautekeskustelun avulla auttaa opiskelijaa pääsemään realistisemmalle tasolle oman osaamisensa arvioinnissa. Itsearviointia ei tarvitse dokumentoida, mutta opiskelijalla on mahdollisuus tehdä myös vapaaehtoinen kirjallinen itsearviointi arviointilomakkeille haluamiensa ammattitaitovaatimusten kohtaan.

Arviointipäätöksen tekijät voivat kuulla opiskelijaa ennen arviointikeskustelua sekä täydennyksien että itsearvioinnin osalta. Opiskelijan itsearviointi ei kuitenkaan vaikuta arviointipäätökseen.

## 4.6 Arvioinnista päättäminen

### 4.6.1 Arviointipäätös ja sen perustelut

Ammatillisten tutkinnon osien arvioinnista päättää opettaja (tai erityisestä syystä muu Sedun edustaja) ja työelämän edustaja tai erityisestä syystä kaksi opettajaa tai muuta koulutuksen järjestäjän edustajaa. Sedun arvioijiksi nimeämät opettaja ja työelämän edustaja perehtyvät arviointiaineistoon, pyytävät tarvittaessa täydennyksiä arviointiaineistoon opiskelijalta tai muilta arvioijilta.

Arvioijat keskustelevat arviointikeskustelussa tutkinnon osan arvioinnista ja sen perusteluista arviointiaineistoon ja näyttöön perustuen ja päättävät yksimielisesti arvosanasta ja perusteluista. Opiskelija ei voi osallistua arviointipäätöksen tekemiseen.

Yhteisten tutkinnon osien arvioinnin toteuttaa ja arvioinnista päättää yksi opettaja (tai erityisestä syystä muu Sedun edustaja), kun kaikkien osaamisalueiden osaaminen on hankittu. Opiskelija ei voi osallistua arviointipäätöksen tekemiseen.

Ammatillisen perustutkinnon ammatillisten tutkinnon osien ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden hyväksytyt osaaminen arvioidaan käyttäen asteikkoa **1–5**. Ammatillisen perustutkinnon yhteiset tutkinnon osat **merkitään hyväksytyksi**, kun kaikki osa-alueet on arvioitu hyväksytysti. Tämän merkinnän tekee todistusvalmistelun yhteydessä esim. asiakaspalvelusihteeri tai opinto-ohjaaja.

Osaamisen arviointia mukautettaessa, opiskelijan osaaminen arvioidaan mukautetun arviointiasteikon lisäksi **sanallisesti**. Tieto opiskelijan osaamisen arvioinnin mukautamisesta merkitään opiskelijalle annettavaan todistukseen. Asiakaspalvelusihteeri liittää sanallisen osaamisen kuvauksen todistusviitteeseen. Sanallinen kuvaus näkyy opiskelijan opintosuoritusotteella.

Ammatillisen perustutkinnon valinnaisiin ammatillisiin tutkinnon osiin sisältyvä ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon tutkinnon osa arvioidaan asteikolla **hyväksytty/hylätty**.

Arviointipäätös tehdään mahdollisimman pian osaamisen osoittamisen jälkeen (kahden (2) viikon kuluessa osaamisen osoittamisesta).

Sedun linjaus:

*Kaksi opettajaa voi päättää tutkinnon osan arvioinnista, jos opiskelijan valmistuminen on vaarassa viivästyä työelämän arvioijan puuttumisen tai esteellisyyden takia esim. pienissä perheyriyksissä.*

#### 4.6.2 Arviointipäätöksen dokumentointi

Opettaja-arvioija kirjaa arvioijien päättämän arvosanan perusteluineen arviointipäätöslomakkeelle mahdollista tarkistamispyyntöä varten. Arvioijat varmentavat päätöksen sähköisillä allekirjoituksillaan (vahva tunnistautuminen).

Arvioijien tekemä arviointipäätös on hallintopäätös, johon opiskelija voi pyytää tarkistamista tai oikaisua. Hallintolain (434/2003) mukaan hallintopäätös on tehtävä kirjallisesti, ja kirjalliset päätökset vahvistetaan vahvalla sähköisellä tunnistautumisella.

Sedun linjaus:

*Opettaja tai muu Sedun edustaja antaa arviointipäätöksen ja siihen liittyvän tarkistamis- ja oikaisumahdollisuuden tiedoksi opiskelijalle.*

Sedun linjaus:

*Kun arviointipäätöksiä tehdään sähköisessä järjestelmässä (esim. Sedussa Teams), opettaja huolehtii, että päätöksestä syntyy myös tässä tilanteessa allekirjoitettu hallintopäätös. Siihen liittyy tarkistus- ja oikaisuvaatimus ja sen perusteella arviointi kirjataan Wilmaan. Arviointipäätös sekä tarkistamis- ja oikaisumahdollisuus annetaan opiskelijalle tiedoksi.*

#### 4.7 Arviointiaineiston säilyttäminen

Arvioinnin perusteena oleva aineisto on säilytettävä vähintään kuuden kuukauden ajan arvosanan antamisesta (Valtioneuvoston asetus 673/2017, 13 §). Tunnustamis- ja arviointipäätökset säilytetään myös puoli vuotta.

Opiskelijalle varataan tarvittaessa tilaisuus tutustua arviointiaineistoon. Asiakirjat säilytetään osaamisen arvioinnin jälkeen Sedun arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

Sedun linjaus:

*Arviointiin liittyvää aineistoa säilytetään M-files-järjestelmässä 6 kk arvosanan antamisesta. Arviointiaineisto hävitetään laittamalla se lukolliseen tietoturva-astiaan.*

*Näytössä arviointiaineistoon kuuluvat:*

- *arviointipäätös perusteluineen*
- *tutkinnon perusteessa määritellyt dokumentit ja niiden arvioinnit esim. projektisuunnitelma*
- *täydentävät dokumentit ja niiden arvioinnit*

*Kun yhteisten tutkinnon osien osaaminen osoitetaan Sedun oppimisympäristöissä, arviointiaineisto muodostuu kokeista, opiskelijoiden tuottamista aineistoista sekä niistä annetusta kirjallisesta palautteesta ja suullisten arviointikeskustelujen dokumentoinneista. Sähköisten oppimisympäristöjen osalta (esim. Teams, Moodle, OneNote) arviointiaineisto voi olla sähköisessä muodossa. Myös sähköistä arviointiaineistoa säilytetään 6 kk arvosanan antamisesta.*

Sedun linjaus:

*Koulutuspäällikkö vastaa oman vastualueensa arkistoinnin organisoinnista Sedun arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.*

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

Katso luku 2.2.: Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (Koski).

### 5 Arvioinnin uusiminen

Opiskelijalla on mahdollisuus osaamisen osoittamisen uusimiseen, jos osaamisen arviointi on hylätty (Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017, 56 §). Arvosana annetaan ammatillisesta tutkinnon osasta tai yhteisten tutkinnon osan osa-alueesta. Ammatillisen koulutuksen lainsäädännössä ei rajoiteta sitä, kuinka monta kertaa opiskelijalla on mahdollisuus näytön tai muun osaamisen osoittamisen uusintaan.

Opettaja tiedottaa opiskelijoita arvioinnin uusimismahdollisuudesta. Opettaja suunnittelee yhdessä opiskelijan kanssa, miten opiskelija osoittaa osaamisensa arvioinnin uusimisessa ja päivittää HOKSin. Opettaja ja opiskelija suunnittelevat tarvittaessa yhdessä puuttuvan osaamisen/ammattitaidon hankkimisen. Mikäli arvosana muuttuu, tieto päivittyy Koski-järjestelmään automaattisesti.

Arvioinnin uusimisen vaihtoehtona voi olla arvioinnin tarkistaminen ja mahdollinen arvioinnin oikaisu.

## 6 Arvosanan korottaminen

Opiskelijalla on mahdollisuus osaamisen arvioinnin perusteella annetun hyväksytyt arvosanan korottamiseen (Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017, 56 §). Arvosana annetaan ammatillisesta tutkinnon osasta tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueesta.

Arvosanan korottaminen koskee ammatillisia perustutkintoja. Edellytyksenä arvosanan korottamiselle on, että tutkinnon peruste, jonka mukaisesti osaaminen on osoitettu ja arvioitu, on voimassa tai siirtymäajalla. Korotus tapahtuu voimassa ja siirtymäajalla olevien perusteiden tavoitteiden ja arviointikriteerien mukaisesti.

Arvosanan korottamista edeltää tunnustamis- tai arviointipäätös ammatillisesta tutkinnon osasta tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueesta. Arvosanan korottamisesta voidaan periä maksu silloin, kun henkilö on jo saanut todistuksen tutkinnon suorittamisesta. Ammatillisen koulutuksen lainsäädännössä ei rajoiteta sitä, kuinka monta kertaa opiskelijalla on mahdollisuus näytön tai muun osaamisen osoittamisen hyväksytyt arvosanan korottamiseen.

Opettaja tiedottaa opiskelijoita arvosanan korottamismahdollisuudesta. Opettaja suunnittelee yhdessä opiskelijan kanssa, miten opiskelija osoittaa osaamisensa arvosanan korottamiseksi ja päivittää HOKSin. Opettaja ja opiskelija suunnittelevat tarvittaessa yhdessä puuttuvan osaamisen/ammattitaidon hankkimisen. Kun arvosana kirjataan Wilmaan, tieto päivittyy Koski-järjestelmään automaattisesti.

Arvosanan korottamisen vaihtoehtona voi olla arvioinnin tarkistaminen ja mahdollinen arvioinnin oikaisu.

### **Arvosanan korottaminen valmistumisen jälkeen**

Arvosanaa korottava henkilö ottaa suoraan yhteyttä johonkin Sedun toimipisteen opintotoimistoon, ja asiakaspalvelusihteeri tiedottaa yhteydenotosta toimipisteen opinto-ohjaajalle. Opinto-ohjaaja ohjaa korottajaa täyttämään avoimen hakemuksen Sedun nettisivuilta. Hakemukselle tulee kirjata aikaisemmin suoritettu tutkinto sekä lisätietoihin maininta arvosanakorotuksesta (mitkä tutkinnon osat tai osa-alueet hakija haluaa korottaa).

Opinto-ohjaaja selvittää korotettavan tutkinnon osan, ja lähettää tiedon koulutuspäällikölle, jonka jälkeen koulutuspäällikkö nimeää vastuualueeltaan opettajan (ammatillinen opettaja tai yto-opettaja), joka toimii vastuuhenkilönä.

Opettaja käy keskustelun arvosanan korottajan kanssa ja lähettää korottamista koskevat lähtötiedot asiakaspalvelusihterille ja koulutuspäällikölle. Asiakaspalvelusihteeri vie tarvittavat lähtötiedot Primukseen ja valmistelee vararehtorin viranhaltijapäätöksen opiskelijaksi ottamisesta. Opiskelijalle tehdään uusi opiskeluoikeus jo suoritettuun tutkinnon osaan, jota arvosanan korottaminen koskee. Uutta rahoitusta siitä ei ole mahdollista saada.

Korottajalle lähetetään lasku, ja korottaja esittää kuitin maksusuorituksesta opettajalle siinä vaiheessa, kun hän tulee korottamaan arvosanaa (näyttö tai muu osaamisen osoittaminen).

Opettaja varmistaa opiskelijan valmiudet näyttöön, ja järjestää näytön opiskelijan työpaikalle tai oppilaitokseen, jonka jälkeen osaaminen arvioidaan (ks. kohta 4.6.1 Arviointipäätös ja sen perustelut). Mikäli opiskelijan valmiudet näyttöön eivät ole riittävät, laaditaan opiskelijalle henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma ja hänet ohjataan hankkimaan tarvittava osaaminen.

Asiakaspalvelusihteeri valmistelee todistuksen ammatillisen tutkinnon osan tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueen suorittamisesta, jonka vararehtori allekirjoittaa.

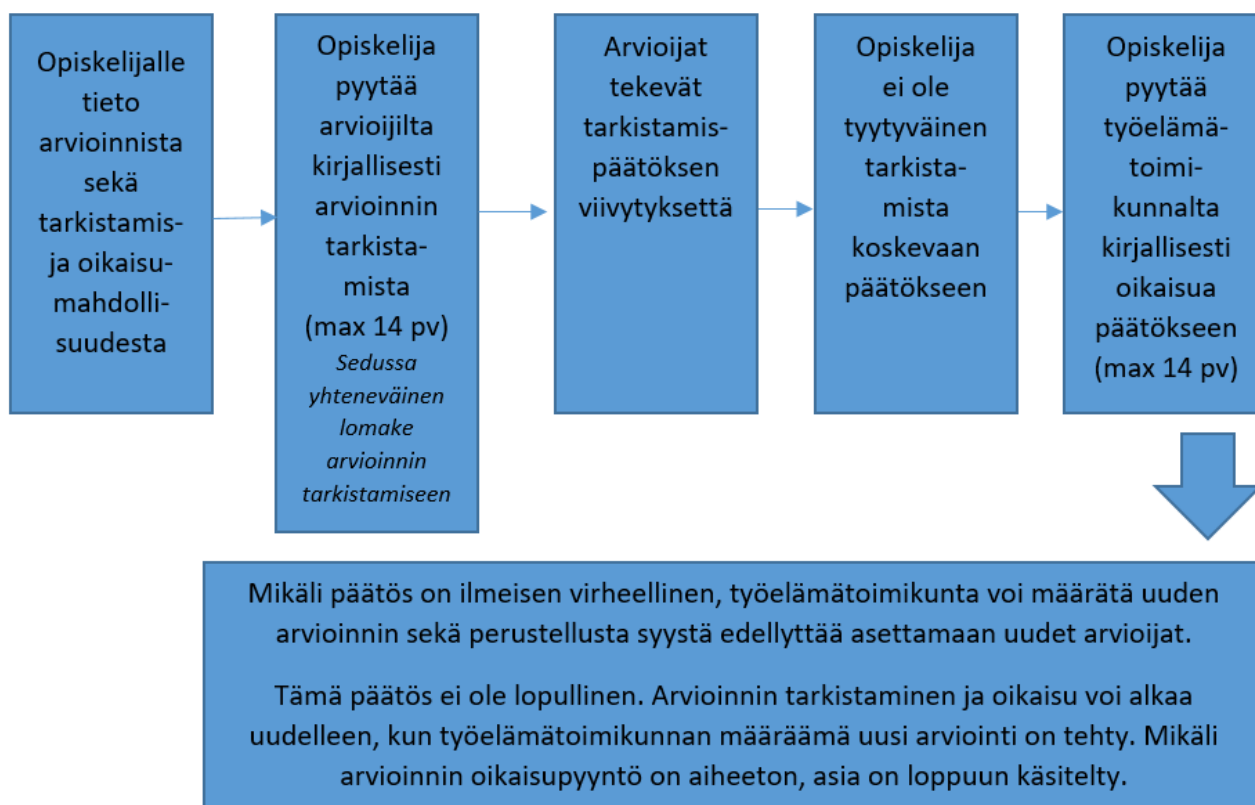
Asiakaspalvelusihteeri lähettää alkuperäisen todistuksen arvosanan korottajalle ja arkistoi todistuksen M-files-järjestelmään.

1.7.2023 jälkeen tehtävät arvosanakorotukset voidaan huomioida korkeakoulujen todistusvalinnoissa. Tätä aiemmin korotettua arvosanaa ei välttämättä huomioida jatko-opintoihin siirryttäessä.

Sedun linjaus:

*Arvosanan korottaminen on opiskeluaikana maksutonta. Opiskeluoikeuden päättymisen jälkeen arvosanan korottaminen voi tapahtua erillistä korvausta vastaan. Tutkinnon osan arvosanan korottaminen 350 €, yhteisten tutkinnon osien osa-alueen korottaminen 120 €.*

## 7 Arvioinnin tarkistaminen



Opettaja perehdyttää opiskelijat ja arvioijat arvioinnin tarkistamis- ja oikaisumahdollisuuteen ja menettelytapoihin ja auttaa opiskelijaa tarvittaessa pyyntöjen tekemisessä (mm. kenelle kirjallisena ja vaadittavat perustelut). Arvioinnin tarkistamisesta ja oikaisusta säädetään ammatillisen koulutuksen laissa (L 531/2017, 55 §). Arvosanan tarkistamista edeltää tunnustamis- tai arviointipäätös ammatillisesta tutkinnon osasta tai yhteisen tutkinnon osan osa alueesta.

Opiskelija voi pyytää ammatillisen tutkinnon osan arvioijilta (opettaja-arvioija ja työelämän arvioija tai kaksi opettaja-arvioijaa) kirjallisesti arvioinnin tarkistamista 14 päivän kuluessa siitä, kun hänellä on ollut tilaisuus saada tieto arviointipäätöksestä sekä tieto arviointiperusteiden soveltamisesta suoritukseensa.

Opiskelija voi pyytää yhteisten tutkinnon osien osa-alueen arvioineelta opettajalta kirjallisesti arvioinnin tarkistamista 14 päivän kuluessa siitä, kun hänellä on ollut tilaisuus saada tieto arviointipäätöksestä sekä arviointiperusteiden soveltamisesta suoritukseensa.

Opiskelija lähettää tarkistamispyyntönsä opettajalle. Arvioija(t) voivat kuulla opiskelijaa ennen tarkistamispäätöksen tekemistä. Arvioija(t) muuttavat arviointipäätöksen tarkistamispyyntönsä mukaisesti tai toteavat tarkistamispyyntönsä aiheettomaksi, mikä on perusteltava. Arvioijat tekevät päätöksen arviointilomakkeelle tai yhteisissä tutkinnon osissa laativat kirjallisen vastineen ilman aiheetonta viivytyksiä. Opettaja tai muu Sedun edustaja tiedottaa opiskelijalle tarkistamispäätöksestä perusteluineen (ammatillinen tutkinnon osa tai yhteisten tutkinnon osien osa-alue).

Jos opiskelija on tyytymätön tarkistamispäätökseen, häntä ohjataan arvosanan korottamiseen uudella näytöllä tai vaihtoehtoisesti arvioinnin oikaisumahdollisuuteen. Jos arvioijat huomaavat tehneensä virheen, he voivat tehdä sen itseoikaisuna ilman opiskelijan tarkistamispyyntöä. Kun arvosana kirjataan Wilmaan, tieto päivittyy Koski-järjestelmään automaattisesti. Jos opiskelija on jo saanut todistuksen, hänelle täytyy antaa uusi todistus.

Sedun linjaus:

*Opettaja tai muu Sedun edustaja antaa arviointipäätöksen ja siihen liittyvän tarkistamis- ja oikaisumahdollisuuden tiedoksi opiskelijalle.*

*Sedussa on olemassa lomakkeet arvioinnin tarkistamispyyntönsä laadintaan, joita opiskelija voi halutessaan käyttää. Lomakkeet löytyvät opiskelijaintrasta.*

Sedun linjaus:

*Opettaja informoi tarkistamispyyntöstä koulutuspäällikköä ja vararehtoria.*

*Arvioinnin tarkistamispäätöksen tekevät pääsääntöisesti samat arvioijat kuin alkuperäisen arviointipäätöksen. Tarkistamispäätös säilytetään 6 kk.*

## 8 Arvioinnin oikaisu

Jos opiskelija ei ole tyytyväinen arvioinnin tarkistamista koskevaan päätökseen, hän voi pyytää alan työelämätoimikunnalta kirjallisesti oikaisua arvioinnin tarkistamista koskevaan päätökseen (L 531/2017). Oikaisu on pyydettävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Sedu toimittaa työelämätoimikunnalle sen pyytämät selvitykset. Mikäli päätös on saatujen selvitysten perusteella ilmeisen virheellinen, työelämätoimikunta edellyttää uuden arvioinnin tekemistä sekä perustellusta syystä edellyttää koulutuksen järjestäjää asettamaan uudet arvioijat. Mikäli arvioinnin oikaisupyynnö on aiheeton, asia on loppuun käsitelty.

Arvioija(t) voivat kuulla opiskelijaa ennen uuden arvioinnin tekemistä. Sedu järjestää uuden arviointikeskustelun ja arvioija(t) tekevät uuden arviointipäätöksen siitä ammatillisesta tutkinnon osasta tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueesta, josta opiskelija on vaatinut arvioinnin oikaisua. Uusi arviointi ei tarkoita sitä, että opiskelija osoittaa osaamisensa uudelleen näytössä tai muulla tavoin. Uusi arviointipäätös on perusteltava. Uusi arviointipäätös voi olla sama kuin alkuperäinen tai poiketa alkuperäisestä arviointipäätöksestä. Päätös laaditaan kirjallisena ja arvioija(t) varmentavat päätöksen sähköisellä allekirjoituksellaan (vahva tunnistautuminen).

Arvioijien/arvioijan päätös lähetetään tiedoksi opiskelijalle ja työelämätoimikunnan sihteerille. Tämä päätös ei ole lopullinen. Arvioinnin tarkistaminen ja oikaisu voi alkaa uudelleen, kun on tehty työelämätoimikunnan määräämä uusi arviointi.

Kun arvosana kirjataan Wilmaan, tieto päivittyy Koski-järjestelmään automaattisesti. Jos opiskelija on jo saanut todistuksen, hänelle täytyy antaa uusi todistus.

Työelämätoimikunnille voi lähettää oikaisupyynnön ja muita niiden toimialaan kuuluvia asiakirjoja sähköpostilla: [tyoelamatoimikunnat\(at\)oph.fi](mailto:tyoelamatoimikunnat(at)oph.fi).

Kasvatus- ja ohjausalan työelämätoimikunta käsittelee erityistehtävänsä mukaisesti myös perustutkintojen yhteisiä tutkinnon osia ja niiden osa-alueita koskevat oikaisupyynnöt.

Lisätietoa työelämätoimikunnista löytyy OPH:n sivuilta.

**Sedun linjaus:**

*Tarkistamispäätös säilytetään 6 kk.*

## 9 Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta

Todistus pyritään antamaan kahden viikon sisällä siitä, kun viimeinen tavoitteena oleva tutkinnon osa on suoritettu. Valmistumispäivät eli todistuksen antopäivät määritellään Sedussa kalenterivuosittain ja vahvistetaan viranhaltijapäätöksellä.

Opettaja tarkistaa Wilmasta, että valmistuvalle opiskelijalle on merkitty kaikki tutkinnon osat suoritetuiksi oikein. Asiakaspalvelusihteerin valmistelee

- tutkintotodistuksen, kun opiskelija on suorittanut hyväksytysti koko tutkinnon



- todistuksen suoritetuista tutkinnon osista, kun
  - opiskelija on suorittanut tavoitteeksi asetetut tutkinnon osat
  - opiskelija on pyytänyt todistusta suorittamistaan tutkinnon osista
  - opiskelija eroaa tai katsotaan eronneeksi.

Tutkintotodistus ja todistus suoritetuista tutkinnon osista sisältävät suoritettut tutkinnon osat sekä niiden osaamispisteet ja arvosanat sekä tutkinnon osien ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden arvosanojen painotetun keskiarvon. Lisäksi todistuksesta tulee ilmetä tutkinnon sijoittuminen tutkintojen ja muiden osaamiskokonaisuuksien viitekehyksen tasolle tutkintojen ja muiden osaamiskokonaisuuksien viitekehyksestä annetun valtioneuvoston asetuksen (120/2017) liitteen mukaisesti.

Todistukset viimeistellään ja tarkistetaan keskitetyssä sihteerityössä tai maakunnan opetusyksiköissä. Myös Koski-tiedonsiirtojen tarkistus tapahtuu keskitetyssä sihteerityössä ja maakunnan osalta opetusyksiköissä.

Jos opiskelija ei osaamisen arvioinnin *mukauttamisen tai poikkeamisen* vuoksi ole saavuttanut keskeisiä tutkinnon osien ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita, koulutuksen järjestäjä ei saa antaa tutkintotodistusta tai todistusta suoritetuista tutkinnon osista. Tällöin opiskelijalle annetaan todistus opiskelijan osaamisesta. Tällaisessa tilanteessa tutkinnon osaa opettavat opettajat yhdessä pohtivat erityisen tuen vastaavaa konsultoiden mukauttamisen laajuutta ja keskeisen osaamisen saavuttamista. Opettaja kirjaa sanallisen kuvauksen opiskelijan osaamisesta Wilmassa, opiskelijakohtaisessa arvioinnissa, Sanallinen arviointi -kenttään ja se tulostuu opintosuoritusotteeseen. Opettaja laatii sanallisen osaamisen kuvauksen opiskelijan osaamisesta niissä tutkinnon osissa, joissa hän ei ole saavuttanut keskeisiä tutkinnon osien ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita (mukautus).

Jos kaikki tai jokin yhteisten tutkinnon osien osa-alue on mukautettu, tulee lisätietoviite tutkinnon osaan (esim. viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen). Osa-alueen sanallisessa kuvauksessa kerrotaan, mitä osaamista opiskelijalla on kyseisestä osa-alueesta. Tutkintotodistuksen lisätietoja -kohtaan tulee merkintä: "Tutkinnon painotettu keskiarvo sisältää mukautettuja arvosanoja". Opintosuoritusotteelle tutkinnon osien osa-alueisiin kirjautuu mukautetut arviot ja sen lisäksi Lisätietoja -kohtaan sanallinen kuvaus opiskelijan osaamisesta.

Tutkintokoulutuksen tai muun ammatillisen koulutuksen todistus sisältää tiedot koulutuksen sisällöstä ja kestosta.

Ammatillisen perustutkinnon tai sen osan tai osien suorittamisesta annettavaan todistukseen tulee liittää ote opintosuoritusrekisteristä tai muu vastaava selvitys, josta ilmenevät

- 1) opiskelijan suorittamat yhteisten tutkinnon osien pakolliset ja valinnaiset osa-alueet sekä niiden osaamispisteet ja arvosanat; ja
- 2) muut tutkinnon osaa pienemmät kokonaisuudet
- 3) sekä muut tarvittavat lisätiedot.

Todistusten laatua tarkkaillaan mm. sisäisten auditointien kautta.

Sedun linjaus:

*Perustutkinnon tutkintotodistuksen kansilehden allekirjoittaa kuntayhtymän johtaja, rehtori. Tutkintotodistuksen ja todistuksen suoritetuista tutkinnon osista allekirjoittaa vararehtori. Tutkintokoulutukseen osallistuneille annetaan opintosuoritusote. Sen allekirjoittaa vastuuhjaaja.*

Sedun linjaus:

*Mikäli opiskelija keskeyttää opintonsa, vastuuhjaaja päivittää HOKSin ja huolehtii yhdessä opinto-ohjaajan kanssa siitä, että opintosuoritusotteella näkyy, mitkä yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamisalueet on osoitettu tai tunnustettu.*

## 9.1 Todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen

Todistus on viranomaisen asiakirja, joka kirjoitetaan opiskelijalle vain kerran. Poikkeuksena sukupuolen korjaaminen, jolloin nimi ja henkilötunnus muuttuvat, tai koulutuksen järjestäjän selkeä virhe. Opiskelijalla on oikeus saada koulutuksen järjestäjältä oikeaksi todistettu jäljennös kadonneen todistuksen tilalle maksua vastaan.

Asiakaspalvelusihteeri arkistoi todistukset liitteineen ja opintosuoritusotteet pysyvästi arkistolain L831/1994 mukaisesti. Koulutuksen järjestäjällä on jäljennös allekirjoituksesta todistuksesta ja opintosuoritusotteesta ja opiskelijalla alkuperäinen todistus ja opintosuoritusote.

Opiskelijan pyynnöstä hänen todistukseensa liitetään tutkintokohtainen, kansainväliseen käyttöön tarkoitettu liite, joka sisältää tiedot opiskelijan suorittaman tutkinnon tuottamasta osaamisesta sekä tutkinnon tasosta ja asemasta suomalaisessa koulutusjärjestelmässä.

## 10 Salassapito ja tietosuoja

Sedu käsittelee henkilötietoja tehtävänsä toteuttamiseksi ammatillisesta koulutuksesta säädetyn lain, tietosuojalain (1050/2018) sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) mukaisesti. Se käsittelee opiskelijoiden, henkilökunnan ja eri sidosryhmien henkilötietoja.

Sedu toimii rekisterissään olevien opiskelijoiden henkilötietoja ja opintosuorituksia koskevan rekisterin rekisterinpitäjänä. Sedu määrittää henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot sekä vastaa käytössä oleviin järjestelmiin ja prosesseihin liittyvästä tietosuojasta sekä tietoturvasta. Eri järjestelmiin rekisteröidään vain koulutuskuntayhtymän tehtävän hoitamisen, toiminnan suunnittelun, toteutuksen, seurannan ja arvioinnin kannalta tarpeelliset tiedot.

Jokainen henkilötietoja työssään käsittelevä on itse vastuussa tietosuojasta ja hänen tulee noudattaa Sedun ohjeita henkilötietojen käsittelystä. Opiskelijoiden henkilötietojen suojaamisella pyritään turvaamaan opiskelijoiden yksityisyydensuojaa.

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön eli ihmiseen liittyviä tietoja. Opiskelijan henkilötietoja ovat esimerkiksi nimi, osoite, henkilötunnus, sähköpostiosoite, muu verkkotunniste, valokuva, ilmoittautumistieto

opinnoille, opintojen suoritus-tieto tai muu tieto, joka yksin tai yhdistettynä muuhun tietoon kertoo jotain opiskelijasta.

Tietosuoja-asetuksen mukaan Seduun on nimetty tietosuojavastaava. Tietosuojavastaavan tehtävänä on seurata henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuutta ja auttaa Sedua toteuttamaan tietosuojaan liittyvät velvoitteet. Tietosuojavastaava toimii myös valvontaviranomaisen yhteyshenkilönä ja henkilökunnan sekä rekisteröityjen tukena henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä.

## 10.1 Toiminnan julkisuus

Sedun opiskelijoiden opintotietojen julkisuus ja salassapito määräytyvät julkisuuslain (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999) mukaan. Tietosuoja-asetuksessa mainitut erityiset henkilötietoryhmät eli arkaluonteiset henkilötiedot, kuten opiskelijan terveystiedot, ovat myös julkisuuslain perusteella salassa pidettäviä tietoja.

Opintosuoritukset/oppimistehtävät, kuten koevastaukset, harjoitustyöt, esseeet ja luentopäiväkirjat, ovat yleensä salassa pidettäviä asiakirjoja. Opintosuoritusten tulokset eli esimerkiksi opiskelijan tentistä saamat yhteispisteet tai opinnoista saadut arvostukset ovat puolestaan julkisuuslain nojalla julkisia tietoja. Näitä julkisiakaan henkilötietoja ei voi kuitenkaan vapaasti julkaista verkossa tai antaa kenelle tahansa pyytäjälle tai säilyttää kenen tahansa saatavilla. Kaikkia opiskelijan henkilötietoja tulee käsitellä luottamuksellisesti ja huolellisesti.

Sedu huolehtii lainsäädännön mukaisesti asiakirjojensa asianmukaisesta säilyttämisestä ja hävittämisestä. Jokainen henkilöstön jäsen on velvollinen hoitamaan oman arkistointivastuunsa omaan työhönsä liittyvien asiakirjojensa osalta. Sedun arkistointiohjeissa on laadittu sisäiset ohjeistukset ja toimintamallit dokumentointiin ja arkistointiin.

Arvioinnin tulokset eli opintosuoritusmerkinnät säilytetään opiskelijahallintojärjestelmässä pysyvästi. Osasuoritukset säilytetään niin kauan, kun ne on sisällytetty osaksi kokonaissuoritusta.

## 10.2 Henkilötietojen käsittely ja luovuttaminen

Henkilötietojen käsittelyä ovat kaikki toimet, jotka kohdistetaan henkilötietoihin, esimerkiksi henkilötietojen kerääminen, tallentaminen, järjestäminen, säilyttäminen, muokkaaminen, muuttaminen, haku, yhdistäminen sekä tietojen luovuttaminen ja tuhoaminen. Esimerkiksi opintojen ilmoittautumislistan luominen ja viestiminen opinnoista muille opettajille ja säilyttäminen sähköisenä tai paperitulosteena ovat kaikki henkilötietojen käsittelytoimia.

Henkilötietoja käsitellään aina huolellisesti. Pääsääntöisesti henkilötietoja käsitellään aina alkuperäisessä tietojärjestelmässä. Henkilötietoja ei siirretä tarpeettomasti alkuperäisen järjestelmän ulkopuolelle. Jos laaditaan/luodaan esimerkiksi aputaulukoita tms. omaan käyttöön, tulee siitä tehdä ilmoitus tietosuojavastaavalle. Tietosuojavastaava arvioi, onko kyseinen henkilötietojen käsittely tarpeen kirjata rekisterinpitäjän selosteeseen käsittelytoimista. Henkilötietoja käsitellään vain siinä tarkoituksessa kuin alun perin on tarkoitettu. Henkilötietojen käsittelyllä pitää olla ennalta määritelty peruste ja käyttötarkoitus. Katso rekisteri- ja tietosuojaseloste Sedun nettisivuilta.

Henkilöstö säilyttää henkilötietoja turvallisesti ja tuhoaa tarpeettoman ja vanhentuneen henkilötiedon. Se noudattaa Sedun arkistonmuodostumissuunnitelmaa sekä arkistointiin liittyviä toimintamalleja. Opettaja on velvollinen huolehtimaan, että opinto-suoritukset sekä niiden arvioinnit, joita ei ole toimitettu opintojakson aikana Moodleen tai opiskelijahallintojärjestelmään säilytetään muutoin sivullisilta suojattuna opetusta järjestävän yksikön ohjeistusten mukaisesti, Sedun tiloissa tai Sedun verkkokansiossa tai muussa järjestelmässä määrätyn ajan. Lisätietoja yksikköjen ohjeista koulutuspäälliköltä.

Arkaluonteisia henkilötietoja ovat esimerkiksi opiskelijan terveystiedot ja opiskelijan erityistä tukea koskevat tiedot. Opettaja käsittelee rajatusti työtehtävissään opiskelijan arkaluonteisia tietoja. Arkaluonteisten tietojen käsittely on sallittu vain rajatuissa tilanteissa tai erikseen nimettyjen henkilöiden toimesta. Turvallisuuden varmistamiseksi ja turvallisuusuhan selvittämiseksi sekä tukitoimiin ohjaamiseksi arkaluonteisia tietoja voidaan luovuttaa rehtorille, opinto-ohjauksesta, opiskeluterveydenhuollosta, työpaikalla järjestettävästä koulutuksesta vastaaville sekä poliisille. (Lähde: Julkisuus- ja tiedonhallinto opetustoimessa, OPH 2018:5). Sedu toimittaa myös pyynnöstä salassapitosäynnösten sitä estämättä työelämätoimikunnille niille säädettyjen tehtävien hoitamisen edellyttämät tiedot.

## 11 Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman toimeenpanon seuranta, arviointi ja kehittäminen

Tutkintokohtainen osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma on arjen työkalu, jota opettajat, ohjaajat ja osaamisen arvioijat käyttävät opiskelijan osaamisen arvioinnissa. Se toimii myös johtamisen tukena ja laadukkaan arvioinnin ohjenuorana. Haettaessa järjestämislupaa työelämätoimikunta antaa Opetus- ja kulttuuriministeriölle lausunnon tutkintokohtaisesta osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmasta.

Toteuttamissuunnitelmia käytetään myös kansallisessa osaamisen arvioinnin seurannassa. Opetus- ja kulttuuriministeriö, Opetushallitus, Kansallinen koulutuksen arviointikeskus ja työelämätoimikunnat seuraavat toteuttamissuunnitelmien sisältöä ja toimeenpanoa sekä ehdottavat kehittämistoimenpiteitä kansallisesti tai koulutuksen järjestäjätasolla.

### 11.1 Opiskelijapalautteet

Opiskelijapalautteet ovat merkittävässä roolissa osaamisen arvioinnin toteuttamisen seurannassa, arvioinnissa ja kehittämisessä. Tutkinnon tai tutkinnon osan/osia perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa suorittavat opiskelijat antavat opintojen aloitus- ja päättövaiheessa palautteen kansallisen Arvo-palauttejärjestelmän kautta. Päättökyselyyn vastataan 30 vrk:n kuluessa siitä, kun osaamisen tavoite on saavutettu eikä opiskelija hanki enää uutta osaamista. Ko. päivämäärä kirjataan opiskelijan HOKSiin siinä vaiheessa, kun se on tiedossa, ja se käynnistää linkin lähettämisen eHOKSiin. Mikäli tätä tietoa ei ole tallennettu eHOKSiin, linkki lähtee Koskeen tallennetun opiskeluoikeuden vahvistuspäivän eli todistuspäivämäärän mukaan.

Kyselylinkit lähetetään Opetushallituksen toimesta suoraan opiskelijan Sedu-sähköpostiin sekä myös tekstiviestinä opiskelijan matkapuhelimeen. Vastuuohjaajien tehtävänä on varmistaa eri keinoin, että opiskelijat vastaavat kyselyyn linkin saatuaan.

Opiskelijapalautteen avulla seurataan ja arvioidaan näyttöjen suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin liittyviä asioita mm. seuraavin kysymyksin:

- *Opintojen aikana muualla hankkimani osaaminen (muut opinnot, työkokemus, harrastukset, muutoin hankittu osaaminen) selvitettiin ja sen perusteella HOKSia tarvittaessa päivitettiin.*
- *Sain riittävästi palautetta osaamiseni kehittymisestä.*
- *Osallistuin näytön/näyttöjen suunnitteluun.*
- *Työtehtävät, joissa suoritin näyttöni, vastasivat todellisia työelämän tehtäviä.*
- *Osaamiseni arvioitiin osaamisen arviointikriteerien mukaisesti.*
- *Arvioijani olivat ammattitaitoisia ja asiantuntevia.*

Henkilöiltä, jotka eivät hanki Sedussa osaamista, vaan tulevat suoraan näyttöön, kerätään palaute näyttöjen toteutukseen liittyen Sedun oman Webropol-kyselyn avulla. Opettaja vastaa palautteen keräämisestä.

Opiskelijapalautteet käsitellään pedagogisessa johtoryhmässä (Sedu-taso), koulutus-tiimeissä (tutkintotaso) ja opetuspisteiden/vastuualueiden henkilöstökokouksissa (opetuspiste-/vastuualuetaso). Lisäksi opiskelijapalautteita käsitellään myös opetuspisteiden/vastuualueiden opiskelijafoorumeissa sekä opiskelijakunta Fokuksessa. Palautteiden käsittelystä, kehittämistoimenpiteiden määrittelystä ja toimenpiteiden toteuttamisen seurannasta vastaavat koulutuspäälliköt.

## 11.2 Työelämäpalautteet

Valtakunnallinen työelämäpalaute koostuu kahdesta kyselystä.

### 1) Työpaikkaohjaajakysely

Kysely lähetetään enintään kaksi kertaa kuukaudessa niille työpaikoille, joissa on koulutettu Sedun opiskelijoita oppisopimuksella tai koulutussopimuksella, ja joissa on päätyneitä työpaikkajaksoja ko. kahden viikon aikana. Kyselyn vastaanottajana on sopimuksessa nimetty vastuullinen työpaikkaohjaaja, joka voi välittää kyselyn edelleen vastattavaksi toiselle henkilölle, joka on käytännössä enemmän ohjannut opiskelijaa. Työpaikkaohjaajakysely lähetetään automaattisesti Opetushallituksen toimesta eHOKSiin tallennettujen tietojen perusteella.

### 2) Työpaikkakysely

Työpaikkakysely lähetetään enintään kaksi kertaa vuodessa: 1.7.-31.8. ja 1.2.-28./29.2., jos näitä edeltävän puolen vuoden aikana työpaikalla on päättynyt oppisopimukseen tai koulutussopimukseen perustuvia työpaikkajaksoja. Työpaikkakysely kerätään myös ulkomailla suoritettujen työpaikkajaksojen perusteella.

Opetushallitus muodostaa työpaikkakohtaiset vastauslinkit automaattisesti eHOKS-tietojen perusteella ja toimittaa ne Arvo-järjestelmään koulutuksen järjestäjien noudettavaksi. Koulutuksen järjestäjä lähettää vastauslinkit ko. työpaikoille.

Vastauslinkit muodostuvat käyttäen samoja eHOKS-tietoja kuin työpaikkaohjaajakyselyssä (HUOM! Tietojen oikeellisuus!). Sedussa työpaikkakyselylinkit lähetetään keskitetysti Wilman massaviestinä.

Työelämäpalautteet käsitellään pedagogisessa johtoryhmässä (Sedu-taso), koulutus-tiimeissä (tutkintotaso) ja opetuspisteiden/vastuualueiden henkilöstökokouksissa (opetuspiste-/vastuualuetaso). Lisäksi työelämäpalautteiden yleisiä tuloksia käsitellään Sedun Työelämäpalveluissa sekä soveltuvin osin myös työelämän kanssa järjestetyissä yhteisissä tapaamisissa. Koulutuspäälliköt vastaavat kehittämistoimenpiteiden määrittelystä ja kehittämistoimenpiteiden toteuttamisesta sekä toteutumisen seurannasta.

### 11.3 Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman arviointi ja kehittäminen

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmaa arvioidaan ja kehitetään osana Sedun laadunhallintajärjestelmää. Arviointi- ja kehittämistyöstä vastaa laatupäällikkö. Tutkinnon parissa työskentelevät opettajat ja ohjaajat päivittävät osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman tarvittaessa, esim. säädösten, linjausten tai tutkinnon perusteiden muuttuessa. Suunnitelman laatimisesta, päivittämisestä, toimeenpanosta ja toimeenpanon seurannasta vastaavat koulutuspäälliköt kukin oman vastuualueensa osalta.

Valtakunnalliset työelämätoimikunnat tekevät vierailuja/ulkoisia arviointeja Seduun erikseen valittujen tutkintojen osalta ja siinä yhteydessä työelämätoimikunnat tutustuvat ja arvioivat myös osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman ko. tutkinnon kohdalla.

Suunnitelmien toteutumista seuraa ja arvioi myös Sedun pedagoginen johtoryhmä, joka osaltaan määrittelee mahdolliset parantamisehdotukset. Arvioinnin toteuttamissuunnitelmat voivat olla myös vuosittaisen EFQM-itsearviointin kohteena. Tutkintokohtaisen osaamisen arviointisuunnitelman hyväksyy vararehtori.