

Kalajokilaakson koulutuskuntayhtymä

Aikuiskoulutuksen opetussuunnitelma

Näyttötutkintostrategia

Yleinen osa

Käsitelty aikuiskoulutustiimissä
Johtoryhmässä 12.1.2009
Hyväksytty yhtymähallituksessa 20.1.2009

www.kam.fi



KAM

KALAJOKILAAKSON KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ

PL 162 85501 NIVALA puh. (08) 44921

Kalajokilaakson koulutuskuntayhtymä

Sisällysluettelo

AIKUISKOULUTUKSEN OPETUSSUUNNITELMA	1
JA NÄYTTÖTUTKINTOSTRATEGIA	1
Sisällysluettelo	2
AIKUISKOULUTUKSEN OPETUSSUUNNITELMA	4
1.0 Johdanto	4
1.1 Yleistä	4
1.2 Yhteys koulutuksen järjestäjän strategiaan	4
1.2 Opetussuunnitelman laadinta	5
1.3 Opetussuunnitelman hyväksyminen	6
2.0 Koulutuksen lähtökohdat	6
2.1 Aikuinen opiskelijana	6
2.2 Asiakaslähtöinen, alueen elinkeinoelämää ja julkishallintoa kehittävä koulutus	7
3.0 Koulutuksen toteuttaminen	7
3.1 Koulutuksen yleiset tavoitteet	7
3.2 Lainsäädäntö- ja määräystausta	8
3.3 Keskeiset koulutusmuodot	9
3.4 Koulutusalat ja tutkinnot	9
3.5 Tutkintojen muodostuminen, tutkinto- ja koulutuskohtaiset opetussuunnitelmat	9
3.6 Tarpeen ja resurssien mukaan joustavat opetusjärjestelyt ja -menetelmät	10
3.7 Henkilökohtaistaminen	10
3.7.1 Yleistä	10
3.7.1 Henkilökohtaistaminen tutkinnon suorittamisen eri vaiheissa	11
3.8 Henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma	12
3.8.1 Erityisopetusta koskevat säädökset	12
3.8.2 Erityisopetusta koskevat yleiset periaatteet	13
KAM erityisopetusta koskeva suunnitelma löytyy intranetista.	13
3.9 Valmistavan koulutuksen opiskelija-arviointi	13
3.9.1 Koulutukseen liittyvän arvioinnin oikaisumenettely	13
4.0 Tukipalvelut	14
4.1 Toimistopalvelut	14
4.2 Kirjastopalvelut	14
5.0 Koulutuksen kehittäminen	14
5.1 Yleistä	14
5.2 Opetusmenetelmät ja välineistö	15
5.3 Toiminnan kehittäminen arvioinnin ja mittaamisen avulla	15
5.4 Laadun varmistaminen - ympäristöstä huolehtiminen	15
6.0 Opintojen ohjaus	16
6.1 Yleistä	16
6.2 Opintojen ohjauksen tavoite	16
6.3 Opintojen ohjauksen vastuu	17
6.4 Ohjauksen toteutus - Ammatinopettajat ja muut opettajat opintojen ohjaajana	17
6.5 Opintojen ohjaus etäopiskelussa	17
6.6 Opintojen ohjaus työssäoppimisjaksolla	18

6.7 Ohjausmenetelmien kehittäminen.....	18
7.0 Kansainvälistyminen.....	18
7.1 Kansainvälisyystoiminta.....	18
7.2 Kansainväliset tutkinnot.....	18
7.3 Kansainvälisyyteen liittyvä koulutus.....	19
8.0 Todistukset.....	19
9.0 Työelämän kehittämis- ja palvelutehtävä.....	19
10.0 Koulutusalat ja tutkinnot.....	20
NÄYTTÖTUTKINTOSTRATEGIA.....	21
11.0 Yleistä.....	21
11.1 Näyttötutkintotoimintaa ohjaava lainsäädäntö, ohjeet ja määräykset.....	21
11.2 Näyttötutkintotoiminnan johtaminen ja työn organisointi.....	22
11.3 Peruslinjaukset ja toimintatavat näyttötutkintotoiminnassa.....	22
11.3.1 Näyttötutkinnon järjestäjän tehtävät näyttötutkintojärjestelmässä.....	23
11.3.2 Tutkintotoimikunnan tehtävät näyttötutkintojärjestelmässä.....	23
11.4 Tutkinnon suorittajan ohjaaminen.....	23
11.5 Näyttötutkinnon henkilökohtaistaminen.....	24
12.0 Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen.....	24
12.1 Osaamisen tunnistaminen.....	25
12.2 Tarvittavan ammattitaidon hankkiminen.....	26
12.3 Tutkintosuoritus.....	26
12.4 Tutkinto.....	26
13.0 Ammattitaidon arviointi näyttötutkinnoissa.....	27
13.1 Yleistä.....	27
13.2 Arvioijat.....	27
13.3 Arvioijien perehdyttäminen.....	27
13.4 Näyttötutkintomestarit arvioijina.....	27
13.4 Näyttötutkintosuorituksen arvioinnin oikaisu.....	27
14.0 Näyttötutkintosuoritusten järjestämisedellytysten arviointi.....	28
14.4 Opetushallituksen arviointi.....	28
15.0 Muita näyttötutkintotoimintaan liittyviä asioita.....	28
15.1 Näyttötutkintojen järjestämissopimukset.....	28
15.2 Näyttötutkintojen järjestämissuunnitelma.....	29
15.3 Kuntayhtymien ulkopuolisilta ammattiopistoilta perittävät maksut näyttötutkintotilaisuuksien järjestämisestä.....	29
16.0 Näyttötutkintotoiminnan laadun parantaminen ja arviointi.....	29
16.1 Laadun parantaminen ja arviointi.....	29
16.2 Arviointihenkilöstön ja henkilöstön näyttötutkintotoimintaosaamisen kehittäminen.....	29
16.2.1 Arvioijien kouluttaminen.....	30
LIITE 1; Lyhenteitä ja määritelmiä.....	31
LIITE 2; Näyttötutkintojärjestelmän ja valmistavan koulutuksen käsitteitä ja määritelmiä.....	33
LIITE 3; Aikuiskoulutuksen rahoituskaavio.....	37

AIKUISKOULUTUKSEN OPETUSSUUNNITELMA

1.0 Johdanto

1.1 Yleistä

Tässä opetussuunnitelmassa kuvataan Kalajokilaakson koulutuskuntayhtymän (myöh. KAM) järjestämää aikuiskoulutusta. Tämä asiakirja täydentää Kalajokilaakson koulutuskuntayhtymän opetussuunnitelman yhteistä osaa aikuiskoulutuksen osalta. Tätä asiakirjaa ovat olleet laatimassa KAM:n ammattiopistojen aikuiskoulutusvastaavien kautta aikuiskoulutusta toteuttavat opettajat, opiskelun ohjaajat ja aikuiskoulutuksen tukihenkilöt, ammattiopistojen rehtorit sekä Aikuiskoulutus- ja oppisopimuskeskus AIKUKAM:n henkilökunta. Opintosuunnitelmaa on lisäksi työstetty aikuiskoulutustiimin ja johtoryhmän kokouksissa ja se on niissä hyväksytty.

KAM aikuiskoulutuksen opetussuunnitelma koostuu kahdesta osasta. Tämä osa on ns. yleinen osa, joka on yhteinen kaikelle aikuiskoulutuksen opetustoiminnalle. Toinen opetussuunnitelman osa on tutkintokohtainen osa, joka vaihtelee suoritettavan tutkinnon mukaan. Nämä kaksi opetussuunnitelman osaa muodostavat yhdessä näyttötutkintoon valmistavan koulutuksen opetussuunnitelman kokonaisuuden. Tutkintokohtaisten opintosuunnitelmien laatimisesta ja päivityksestä vastaa ko. tutkintoon johtavaa koulutusta toteuttava ammattiopisto. Lisäksi muussa kuin tutkintoon valmistavassa koulutuksessa voidaan käyttää tutkintokohtaisen opetussuunnitelman tilalla muuta opetussuunnitelmaa, jonka käytöstä ja toteuttamisesta on sovittu esimerkiksi koulutuksen tilaajan kanssa.

Opetussuunnitelma kokonaisuudessaan ohjaa opetusta ja oppimista. Sitä käytetään myös opiskelijoiden ja henkilökunnan perehdyttämiseen. Opetussuunnitelmasta KAM:n asiakkaat ja muut koulutuksesta kiinnostuneet saavat tietoa opiskelusta. Opetussuunnitelma on kuvaus siitä, miten ohjaamme asiakkaamme onnistuneisiin oppimiskokemuksiin parantaaksemme heidän omia menestystekijöitään.

Tässä opetussuunnitelman yleisessä osassa kuvataan KAM:n oppimisen periaatteet, keskeiset koulutusmuodot ja -alat tutkintoihin, oppimisen ohjaus ja koulutuksen kehittäminen. Erillisessä koulutusalaakohtaisessa osassa määritellään tutkintokohtaiset koulutuksen järjestelyt, tavoitteet ja sisältö.

Aikuiskoulutuksessa näyttötutkinnon voi suorittaa myös osallistumatta valmistavaan koulutukseen. Tällöin noudatetaan tämän opetussuunnitelman sisältämää näyttötutkintostrategiaa ja ammattitaito osoitetaan tutkintotilaisuuksissa tutkintosuorituksella.

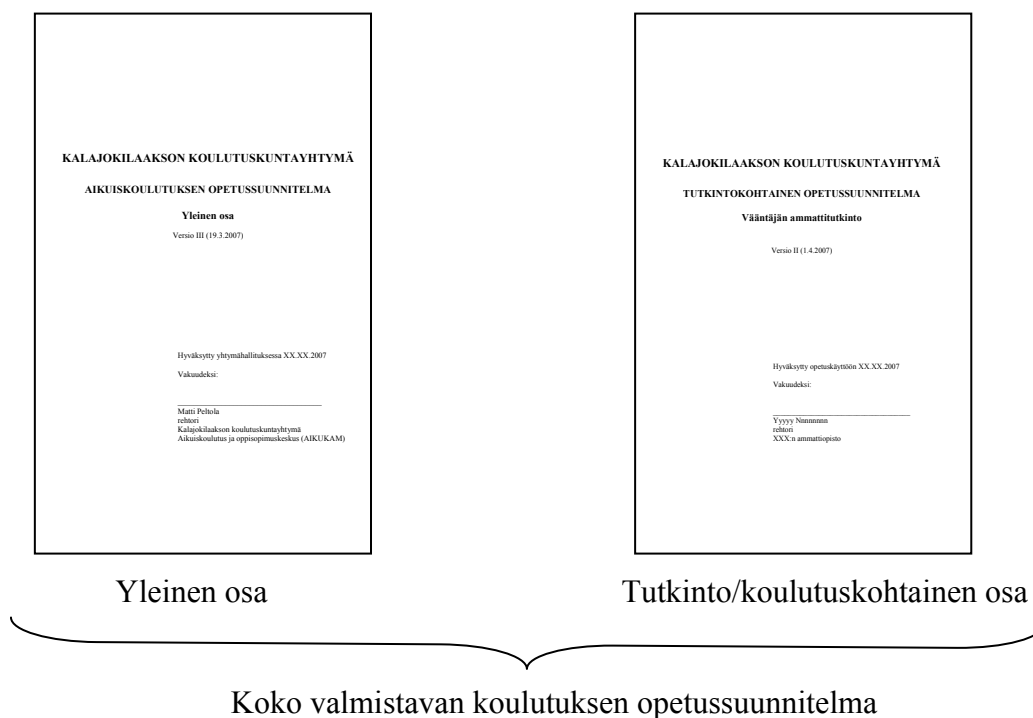
Tämän opetussuunnitelma voimassaoleva versio löytyy intranetista.

1.2 Yhteys koulutuksen järjestäjän strategiaan

Aikuiskoulutuksen opetussuunnitelma on keskeinen työkalu KAM strategiassa määritellyn arvojen mukaisen päätehtävän toteuttamista. Strategian tavoitteiden määrittelyssä on käytetty soveltuvien

osin EFQM:n ja tasapainotetun mittariston (BSC) mallia. Strategian tavoitteet tarkennetaan vuosittain ja strategian hyväksyy käyttöön kuntayhtymän valtuusto.

Voimassa oleva KAM strategia löytyy intranetista.



Kuva: Aikuiskoulutuksen opetussuunnitelman rakenne. KAM:n aikuiskoulutuksen opetussuunnitelma koostuu kahdesta osasta; koulutuksen järjestäjän osasta (yleinen osa) ja tutkinto- tai koulutuskohtaisesta osasta.

1.2 Opetussuunnitelman laadinta

Opetussuunnitelman laadinta on tuotekehitystyötä ja –suunnittelutyötä. Opetussuunnitelma kuvaa koulutuksen järjestäjän aikuiskoulutuksen toteutusta, joka vaikuttaa oleellisesti pedagogiseen kehittämiseen, joten päävastuu laadinta- ja kehittämistyöstä on kuntayhtymän johdolla ja rehtoreilla. Tutkinto- ja koulutuskohtaisen opetussuunnitelman laadinta ja kehitystyötä johtaa ammattiopiston rehtori.

KAM:n aikuiskoulutuksen opetussuunnitelmien kehittämistyö on jatkuvaa eli prosessinomaista yhteisöllistä toimintaa. Laadintatyön aikana KAM arvioi toimintaansa arviointisuunnitelman mukaisesti ja pyrkii koko ajan kehittämään opetussuunnitelmia ja –järjestelyjä siten, että se voisi laadukkaammin toteuttaa perustehtävänsä aikuiskoulutuksen osalta.

Opetussuunnitelma laaditaan tutkintoon valmistavassa koulutuksessa opetushallituksen (OPH) vahvistamien tutkinnon perusteiden mukaisesti. Muissa koulutuksissa laadinta toteutetaan tarpeen mu-

kaan yhteistyössä mm. koulutuksen tilaajan esittämän rungon pohjalta tai yhteistyössä tilaajan kanssa.

1.3 Opetussuunnitelman hyväksyminen

Koulutuksen järjestäjän opetussuunnitelman hyväksyy Kalajokilaakson koulutuskuntayhtymän hallitus. Hallituksen hyväksyntä varmennetaan kannen päivämäärällä.

Ammatilliseen perustutkintoon, ammatti- tai erikoisammattitutkintoon tai niiden osaan valmistavan koulutuksen opetussuunnitelman hyväksyy ammattiopiston rehtori.

Muun kuin ammatilliseen tutkintoon valmistavan, yleensä lyhytkestoisen koulutuksen opetussuunnitelman hyväksyy pääsääntöisesti rehtori. Koulutuksen tilaajalle, esim. yrityksen henkilöstökoulutukseen, osoitetun opetussuunnitelman hyväksyy tilaaja ja rehtori, hyväksyessään maksullisen palvelutoiminnan tarjouksen tai hankintasopimuksen.

2.0 Koulutuksen lähtökohdat

2.1 Aikuinen opiskelijana

KAM:n opetustoiminta perustuu käsitykseen, jossa aikuisen oppiminen on:

- Konstruktiivista, eli oppija rakentaa uutta tietoa aikaisemmin opitun tiedon pohjalte.
- Aktiivista, eli opiskelijat sitoutuvat opiskeluun ja ovat itse myös vastuussa henkilökohtais-tamissuunnitelman toteutumisesta ja päivittämisestä.
- Yhteistoiminnallista, eli opiskelijat suorittavat oppimistehtäviä osittain ryhmissä ja oppivat samalla myös toisiltaan.
- Intentionaalista, eli opiskelijat pyrkivät aktiivisesti saavuttamaan tavoitteet.
- Kontekstuaalista, eli opiskelijat toimivat oppilaitosympäristössäkkin mielekkäässä reaali-maailmassa ja oppiminen on tehokkainta, kun oppimistehtävät ovat simuloitu reaalielämän esimerkkien kanssa.
- Siirtovaikutuksen hyväksikäyttöä, eli opiskelijat osaavat siirtää oppimista muista tilanteis-ta, osaavat hyödyntää aiemmin opittuja tietoja ja taitoja.
- Reflektiivistä, eli opiskelijat pystyvät ilmaisemaan mitä he ovat oppineet ja tarkastelevat oppimisprosessin edellyttämiä ajatteluprosesseja ja päätöksiä.

Näiden oppimisen perussääntöjen mukaan aikuinen ihminen haluaa kehittää itseään jatkuvasti ja omaksua uusia tietoja ja taitoja läpi elämän rakentaen oppimisensa osittain aikaisemmin opitun va-raan. Oppimisprosessissa ohjaamme opiskelijaa kehittämään itseään vuorovaikutuksessa ympäristön kanssa ja kannustamme opiskelijaa vastuulliseen toimintaan mm. ottamaan vastuuta omasta oppimi-sesta.

2.2 Asiakaslähtöinen, alueen elinkeinoelämää ja julkishallintoa kehittävä koulutus

KAM:n strategian mukaisesti tuotteidemme ja palvelujemme kehittämisen, suunnittelun ja toteuttamisen lähtökohdانا ovat aluekehitys, asiakkaan odotukset ja tarpeet. Asiakaslähtöisessä proaktiivisessa toiminnassa tämä tarkoittaa sitä, että vastaamme ajanmukaisella koulutuksella opiskelijan, tutkinnonsuorittajan, aluekehitystä edustavien yhteistyökumppaneiden sekä alueen elinkeinoelämän liiketoiminta- ja ammatillisiin osaamistarpeisiin.

KAM:n henkilöstöltä edellytetään paikallisen työelämän ja sen kehityspiirteiden tuntemusta, siten, että he voivat omalla osaamisellaan tuoda lisäarvoa aluekehitykseen. KAM on jatkuvassa vuorovaikutuksessa paikallisen työelämän kanssa, jotta toteuttamamme koulutus vastaisi työelämän tarpeita. Jatkuva vuorovaikutus elinkeinoelämän kanssa palvelee myös työelämän kehittämis- ja palvelutehtävän toteuttamista, työssäoppimista, tarjoaa paremmat mahdollisuudet opiskelijoiden työhön sijoittumiseen koulutuksen jälkeen, antaa mahdollisuuksia tutkintojen suorittamiseen työpaikkojen reaali maailmassa sekä tarvittaessa asiantuntija-avun saamista yrityksistä. Lisäksi jatkuvilla ja jatkuvasti kehittyvillä työelämäyhteyksillä luodaan maksullisen palvelutoiminnan perustaa mm. yhteishankinta- ja oppisopimuskoulutuksen järjestäjänä.

Aluekehitystä edesauttavia yhteistyökumppaneita yritysten lisäksi ovat TE-keskukset, työvoimatoimistot, kunnat ja muut julkishallinnon viranomaiset, muut oppilaitokset ja koulutuksen järjestäjät, työmarkkinajärjestöt paikallisine osastoineen, Oulun eteläisen aluekeskusohjelman toteuttajat, seutukuntayhdistykset, eri oppisopimustoimistot, työpaikkaohjaajat sekä työ- ja opetusviranomaiset.

3.0 Koulutuksen toteuttaminen

3.1 Koulutuksen yleiset tavoitteet

Kaikkien koulutusten yhteisenä tavoitteena on, että opiskelija tai tutkinnon suorittaja oppii hallitsemaan elämänsä, oppii oppimaan ja tekemään ratkaisuja, joilla hän palvelee yhteiskuntaa parhaalla mahdollisella osaamisellaan. Tulevaisuuden kannalta keskeistä on, että opiskelija tai tutkinnon suorittaja oppii hallitsemaan muutostilanteet. Hänen tulee pystyä käyttämään osaamistaan eri tavoilla toimivissa organisaatioissa, hän on monitaitoinen, kykenee käyttämään luovuutta, osaa arvioida omaa työtään ja hänellä on valmiudet sekä toimia ihmisten välisessä vuorovaikutuksessa että oppia käyttämään uusia tieto- ja viestintätekniikan välineitä. Kansainvälistyvässä yhteiskunnassa erilaisien kulttuurien ja toimintatapojen tuntemus luo pohjaa niiden hyväksymiselle osana ympäristöämme.

3.2 Lainsäädäntö- ja määräystausta

Noudatamme kaikessa toiminnassamme voimassa olevaa lainsäädäntöä. Julkishallinnon rahoituksella toteutettua koulutusta säätelevät seuraavat lait ja asetukset (ajantasainen lainsäädäntö muutokseen on luettavissa osoitteesta <http://www.finlex.fi>):

- Työvoimakoulutusta säätelee laki ja asetus työvoimapolitiittisesta aikuiskoulutuksesta (L763/1990, A912/1990).
- Ammatillista peruskoulutusta säätelee laki ja asetus ammatillisesta koulutuksesta (L630/1998, A811/1998).
- Laki ja asetus ammatillisesta aikuiskoulutuksesta (L631/1998, A812/1998) säätelee näyttöillä suoritettavia perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkintoja ja näyttöön valmistavaa koulutusta, ammatillista lisäkoulutusta sekä aikuiskoulutuksen yhteydessä toteutettavaa työelämän kehittämis- ja palvelutoimintaa. Sillä tarkoitetaan yrityksille ja julkisyhteisöille, erityisesti pienyrityksille, tarjottavia osaamisen kehittämispalveluja.
- Oppisopimuskoulutusta säätelee laki ja asetus ammatillisesta koulutuksesta (L630/1998, A811/1998) sekä laki ja asetus ammatillisesta aikuiskoulutuksesta (L631/1998, A812/1998).
- Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (986/1998)
- Opetusministeriön asetus ammatillisista perustutkinnoista
- Opetusministeriön asetus ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetussa laissa tarkoitetusta tutkintorakenteesta.
- Opetusministeriön asetus eräiden opintojen tuottamasta kelpoisuudesta ammattikorkeakouluopintoihin (355/2003)
- Hallintolaki (434/2003)
- Viranomaisten toiminnasta annettu laki julkisuudelta salassa pidettävistä asioista (L621/1999).

Lisäksi toimintaamme ohjaavat eri viranomaisten antamat määräykset sekä koulutuksen järjestäjän ohjeet:

- Henkilökohtaistamismääräys 43/011/2006 (Opetushallitus 2006)
- Opetushallituksen määräys 10/011/2006, Todistukset näyttötutkinnoista, näyttötutkintoon valmistavasta koulutuksesta sekä näyttötutkintoon valmistavasta koulutuksesta sekä näyttötutkintoon valmistavasta oppisopimuskoulutuksesta
- Ammatillisen koulutuksen järjestämislupa
- Ammatillisen lisäkoulutuksen järjestämislupa (Opetusministeriö 2006).
- Opetushallituksen näyttötutkinto-opas
- Viranomaisten kanssa solmitut koulutuksen hankintasopimuksissa erikseen noudatettavaksi määrätyt asiakirjat.
- Näyttötutkintojen järjestämissopimukset ja sopimusten tekeminen (OPH:n määräys 47/011/2000)
- Näyttötutkintojen perusteet
- Tutkintotoimikuntien asiakirjojen arkistointiohja (OPH)
- Opetushallituksen näyttötutkintoja koskevat yleiset määräykset, ohjeet ja lomakkeet <http://www.oph.fi/nayttotutkinnot/>
- Voimassa oleva kuntayhtymän strategia
- AIKUKAM:n ja ammattiopistojen laatukäsikirjat ohjeistoinen.

3.3 Keskeiset koulutusmuodot

Ammatillinen aikuiskoulutus voi olla työvoimakoulutusta joko työhallinnon kokonaan rahoittamana tai yhteishankintana yrityksen ja työhallinnon rahoittamana. Opetushallituksen valvonnan alainen ammatillinen lisäkoulutus voi olla omaehtoista tai henkilöstökoulutusta. Aikuiskoulutusta voidaan toteuttaa myös valtionosuusehtoisena ammatillisena peruskoulutuksena. Aikuiskoulutus voidaan toteuttaa myös oppisopimuskoulutuksena, joka on ammatillista lisäkoulutusta. Lisäksi aikuiskoulutusta voidaan toteuttaa maksullisena palvelutoimintana suoraan yritysten henkilöstön koulutuksena. Koulutusmuoto – toteutustapa sovitaan maksullisen palvelutoiminnan hankintasopimuksen puitteisissa tutkintokohtaisessa opetussuunnitelmassa, henkilökohtaistamissuunnitelmassa tai muuten koulutuksen tilaajan ja koulutuksen toteuttajan välillä.

Omaehtoiseen koulutukseen voi hakea pääsyyvaatimukset täyttävä henkilö, kun muissa koulutusmuodoissa koulutuksen tilaaja osoittaa opiskelijat.

Aikuiskoulutuksen rahoituksen kaavio on liitteessä 3.

3.4 Koulutusalat ja tutkinnot

Toteutamme tutkintoon valmistavaa aikuiskoulutusta seuraavilla aloilla:

- humanistisella ja kasvatusalalla
- kulttuurialalla
- yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon alalla
- luonnontieteiden alalla
- tekniikan ja liikenteen alalla
- luonnonvara- ja ympäristöalalla
- sosiaali-, terveys- ja liikunta-alalla
- matkailu- ravitsemis- ja talousalalla

Eri alojen tutkintojen määrä vaihtelee ja kehitämme jatkuvasti uusia koulutustuotteita, joten päivitetyn listan KAM:n aikuiskoulutuksen tutkintoon valmistavasta koulutuksesta ja tutkinnoista saat osoitteesta: www.kam.fi

Kaikilla koulutusaloilla toteutetaan myös ei tutkintoon valmistavaa koulutusta.

3.5 Tutkintojen muodostuminen, tutkinto- ja koulutuskohtaiset opetussuunnitelmat

Ammattitutkintolain mukaisista tutkintonimikkeistä päättää opetusministeriö. Tutkinnot ovat ammatillisia perustutkintoja, ammattitutkintoja ja erikoisammattitutkintoja. Tutkintonimikkeet ovat lailla suojattuja. Päätettyjä tutkintonimikkeitä saa käyttää vain ammattitutkintolain mukaisesti suoritetuista tutkinnoista. Ammatilliseen perustutkintoon valmistavan koulutuksen tavoitteena on saavuttaa tutkinnon perusteiden mukainen ammattitaito ja tutkintosuorituksella osoittaa alan perustehtävien hallinta. Ammattitutkintoon valmistavassa koulutuksessa tavoitteena on saavuttaa tutkinnon perusteiden mukainen ammattitaito ja tutkintosuorituksella osoittaa ammattityöntekijältä vaadittava osaaminen. Erikoisammattitutkintoon valmistavan koulutuksen tavoitteena on saavuttaa tutkinnon

perusteiden mukainen ammattitaito ja tutkintosuorituksella osoittaa alan vaativimpien työtehtävien hallinta. Lisätietoja perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkinnoista ja niiden osaamisvaatimuksista saa Opetushallituksen www-sivuilta <http://www.oph.fi>.

Perus-, ammatti- tai erikoisammattitutkintoon valmistavassa koulutuksessa opetussuunnitelman tutkintokohtainen osa on laadittu opetushallituksen vahvistamia tutkinnon perusteita noudattaen. Muussa koulutuksessa käytetään koulutuksen tilaajan laatimaa opetussuunnitelmaa tai yhdessä KAM:n tai sen ylläpitämän ammattiopiston ja tilaajan kanssa laadittua opetussuunnitelmaa.

Opetussuunnitelman tutkintokohtainen osa ja tutkinnon perusteet kertovat enemmän kunkin tutkinnon koulutuksen sisällöstä ja tutkintovaatimuksista.

Opetussuunnitelman tutkintokohtaisesta osasta tulee vähintään löytyä seuraavat otsikot:

- Tutkinnon muodostuminen
- Valmistavan koulutuksen tavoitteet, keskeiset sisällöt, toteutustavat ja arviointisuunnitelma

3.6 Tarpeen ja resurssien mukaan joustavat opetusjärjestelyt ja -menetelmät

KAM:ssa opiskelu voi olla kokopäivä- tai monimuoto-opiskelua. Tarjoamme koulutuspalveluja myös iltaisin ja viikonloppuisin. Työssäoppimisen opiskelijat voivat suorittaa joko työelämässä työssäoppimispaikoissa tai ammattiopistoissa. Opetusjärjestelyt ja -tarjonta vaihtelevat koulutusala- ja ammattiopistokohtaisesti.

KAM:ssa on käytössä monipuoliset opetusmenetelmät. Luento-opetusta unohtamatta käytämme aikuisten oppimisen tehostamiseksi ryhmä- ja projektioppimista, itsenäistä opiskelua sekä oppimistehtävien työstämistä yksin, pareittain ja pienryhmissä. Käytämme ja kehitämme jatkuvasti verkko-opetusta. Osa tarvittavasta ammattitaidosta voidaan oppia työssäoppimispaikoissa tai oppilaitoksen erilaisissa toimintaympäristöissä esim. koulutustehtaissa ja tuotantostudioissa. Pyrimme laatimaan oppimistehtävät erilaisiin oppimisympäristöihin niin, että opiskelija oppii samalla opiskeluvalmiuksia, tiedonhankintaa ja ongelmanratkaisukykyä sekä oppii soveltamaan opittua käytännön ongelmien ratkaisemisessa

3.7 Henkilökohtaistaminen

3.7.1 Yleistä

Henkilökohtaistamisella tarkoitetaan näyttötutkintojärjestelmässä näyttötutkintoa suorittamaan tai valmistavaan koulutukseen hakeutuvan henkilön ohjaus- neuvonta-, opetus- ja tukitoimien asiakaslähtöistä suunnittelua ja toteuttamista. Henkilökohtaistaminen sisältyy tutkinnon suorittamiseen tai koulutukseen hakeutumisvaiheeseen, näyttötutkinnon suorittamisvaiheeseen ja tarvittavan ammattitaidon hankkimisvaiheeseen. Henkilökohtaistamisprosessissa KAM:n ammattiopistot tekevät yhteistyötä näyttötutkinnon järjestäjän, tutkinnon tai koulutuksen hankkijan, työelämän edustajien ja muiden asiantuntijoiden kanssa. Henkilökohtaistamissuunnitelmassa otetaan huomioon myös erilaisesta kulttuuri- ja kielitaustasta tai muusta syystä kuten luki- ja kirjoitushäiriöistä mahdollisesti johtuvat erityistarpeet. Henkilökohtaistamisen kolme vaihetta ovat:

1. Näyttötutkintoon ja siihen valmistavaan koulutukseen hakeutumisen henkilökohtaistaminen

2. Tutkinnon suorittamisen henkilökohtaistaminen
3. Tarvittavan ammattitaidon hankkimisen henkilökohtaistaminen

Henkilökohtaistamisen dokumentointi näyttötutkintoon ja siihen valmistavaan koulutukseen hakeutumisessa, tutkinnon suorittamisessa ja tarvittavan ammattitaidon hankkimisessa toteutetaan henkilökohtaistamismääräyksen mukaisesti. Tutkinnon suorittaja sekä tutkinnon ja/tai koulutuksen järjestäjä ja tarvittaessa tutkinnon hankkija allekirjoittavat tämän asiakirjan ja siihen mahdollisesti tehtävät muutokset. Henkilökohtaistamisen toteutumista arvioidaan tutkinnon suorittamisen ja tarvittavan ammattitaidon hankkimisen edetessä osapuolten keskenään sopimalla tavalla (ensisijaisesti OPAL- ja AIPAL- palautejärjestelmien avulla). Asiakirjoihin ei sisällytetä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (L 621/1999) tarkoitettuja salassa pidettäviä tietoja.

Tutkintoon valmistavassa koulutuksessa henkilökohtaistamissuunnitelma on tarpeellinen ja tarkoituksenmukainen oppimisen ja opiskelun ohjauksen kannalta. Laatimisesta sovitaan pitkäkestoisessa koulutuksessa yleensä koulutuksen hankintasopimuksessa. Koulutuksen järjestäjä vastaa henkilökohtaistamissuunnitelman laadinnasta. Lyhytkestoisessa koulutuksessa, mikäli koulutuksen hankintasopimus tai koulutuksen rahoittaja ei suunnitelmaa edellytä, suunnitelma laaditaan, jos vastuukouluttaja tai opiskelija katsoo sen tarpeelliseksi opintojen tai opiskelun ohjauksen kannalta.

3.7.1 Henkilökohtaistaminen tutkinnon suorittamisen eri vaiheissa

Näyttötutkintoon ja/tai valmistavaan koulutukseen hakeutumisvaiheessa tutkinnon järjestäjän edustajan (ammattipistokohtaisesti vastuukouluttaja, tutkintovastaava, opinto-ohjaaja, toimialajohtaja tms.) tehtävä on selvittää hakeutujan osaaminen ja muut lähtökohdat. Osaaminen tunnustetaan käytämällä monipuolisesti alalle soveltuvia arviointimenetelmiä, esim. itsearviointi, erilaiset dokumentit, työnantajan lausunto, käytännön työskentelyn arviointi.

Osaamisen tunnistamisen perusteella arvioidaan miltä osin

- henkilön esittämien asiakirjojen perusteella voidaan ehdottaa hänen jo osoittamansa osaamisen tutkintotoimikunnalle hyväksyttäväksi
- henkilö voidaan hänen jo saavuttamansa osaamisen perusteella ohjata suoraan hänelle soveltuvan tutkinnon, sen osan tai osien suorittamiseen
- henkilö ohjataan tarvittavan ammattitaidon hankkimiseen.

Hakeutumisvaiheen suunnitelmaan kirjataan, mistä osista tutkinto tulee ko. henkilöllä muodostumaan. Jos hakeutujalla todetaan olevan osoitettua osaamista, käynnistetään osaamisen tunnustamisprosessi. Jos hakeutuja tarvitsee lisää ammattitaitoa, hänelle selvitetään ne oppimismahdollisuudet, joita koulutuksen järjestäjällä on tarjota. Hakeutujalle selvitetään hänelle soveltuvat tutkinnon tai tutkinnon osan suoritusjärjestelyt. Lisäksi selvitetään ohjauksen ja mahdollisten erityisten tukitoimien tarve ja yhteistyötahot. Sovitaan tarvittavista jatkotoimenpiteistä. Mikäli yhdessä hakeutujan kanssa todetaan, että ko. tutkinto ei ole hänelle soveltuva, hakeutuja ohjataan hänelle soveltuvaan tutkintoon.

Tutkinnon suorittamisen suunnittelussa lähtökohdana ovat tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimukset, arvioinnin kohteet ja kriteerit sekä ammattitaidon osoittamistavat.

Tutkinnon suorittamisvaiheessa henkilökohtaistamissuunnitelmaan kirjataan tutkinnonosittain, miten tutkinnon suorittaja osoittaa tutkinnon perusteissa edellytetyn osaamisen. Jos tutkinnon suoritta-

jalla on jo aiemmin osoitettua osaamista, arvioijat arvioivat niiden vastaavuuden näyttötutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimukseen tutkinnon suorittajan esittämien dokumenttien pohjalta. Kolmikanta tekee tutkintotoimikunnalle ehdotuksen osaamisen tunnustamisesta tutkintosuorituksiksi tai sen osaksi.

Tutkinnon suorittajaa ohjataan tutkintosuoritusten suunnittelussa. Tutkintotilaisuuksien aikataulutus ja käytännön järjestelyt suunnitellaan yhdessä tutkinnon suorittajan kanssa (tarvittaessa myös hänen työnantajansa kanssa) hänen tilanteeseensa soveltuviksi. Selvitetään tutkinnon suorittajan työpaikan soveltuvuus näyttöympäristöksi. Sovitaan mahdollisista erityisjärjestelyistä (erilaiset oppijat, kieli- ja kulttuuritaustasta johtuvat erityistarpeet)

Tarvittavan ammattitaidon hankkimisvaiheen suunnitelmassa ja toteutuksessa huomioidaan henkilön elämäntilanne, aiemmin hankittu osaaminen, todetut lisäosaamistarpeet ja työssä oppimisen mahdollisuudet. Lisäksi selvitetään ja sovitaan yhteisesti opiskelijalle soveltuvat koulutuksen järjestämismuodot, oppimisympäristöt, opetus- ja arviointimenetelmät sekä ohjaustoimet. Henkilökohtaistamisessa:

- perehdytään henkilöön itseensä oppijana
- ohjataan soveltuvien, joustavien henkilökohtaisten oppimispolkujen suunnittelussa ja opiskeluvalinnoissa
- ohjataan opiskelua
- arvioidaan erityisen tuen tarvetta (luki- ja oppimisvaikeudet, kieli- ja kulttuuritaustasta johtuva erityisen tuen tarve) sovitaan tukitoimista, ohjataan tarvittaessa muiden asiantuntijoiden tarjoamiin tukipalveluihin.

Suunnitelmien toteutumista seurataan ja niitä päivitetään tarvittaessa. Henkilökohtaistamissuunnitelman allekirjoittavat opiskelija/tutkinnon suorittaja ja koulutuksen järjestäjä/opettaja tai kouluttaja sekä tarvittaessa tutkinnon hankkija. Allekirjoitukset tulee laittaa myös päivitettyihin suunnitelmiin.

3.8 Henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma

Koulutuksellinen tasa-arvo edellyttää, että jokaisella Suomessa asuvalla tulee olla oppimis- tai toimintaedellytyksistä riippumatta yhdenvertaiset mahdollisuudet osallistua ammatillisen koulutukseen sekä sijoittua koulutuksen jälkeen työelämään ja yhteiskuntaan täysivaltaisena kansalaisena.

3.8.1 Erityisopetusta koskevat säädökset

Ammatillista erityisopetusta koskevat lait ja asetukset:

- Laki ammatillisesta koulutuksesta (630/1998) 20, 21, 25 ja 38 §.
 - Lain erityisopetusta koskevissa kohdissa määritellään erityisopetus, erityisopetuksen opetusjärjestelyt, valmistavan koulutuksen opiskelija-arviointi sekä erityisopiskelijan opintososiaaliset edut eräissä koulutuksen rahoitusmuodoissa.
- Asetus ammatillisesta koulutuksesta (811/1998) 8 §.
 - Asetuksessa määritellään mitä asioita HOJKS:n tulee sisältää.

3.8.2 Erityisopetusta koskevat yleiset periaatteet

Erityisopiskelijoiden henkilökohtaistamissuunnitelmaan sisällytetään aina henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS), jossa huomioidaan erityisopiskelijan vaatimat tarpeet oppimisen, oppimisjärjestelyjen ja elämän hallinnan suhteen.

Vammaisuuden, sairauden, kehityksessä viivästymisen, tunne-elämän häiriön tai muun syyn vuoksi erityisiä opetus- tai oppilashuoltopalveluja tarvitsevien opiskelijoiden opetus tulee toteuttaa erityisopetuksena, jolloin turvataan yksilöllisiin edellytyksiin perustuva oppiminen, itsensä kehittäminen ja ihmisenä kasvaminen. Erityisopetukseen tulee liittää useimmiten tukitoimia ja tukitoimien tarve arvioidaan HOJKS:sa.

KAM erityisopetusta koskeva suunnitelma löytyy intranetista.

3.9 Valmistavan koulutuksen opiskelija-arviointi

Arviointi antaa palautetta oppimisesta ja osaamisen tasosta opiskelijalle, kouluttajille ja oppilaitoksen sekä koulutuksen järjestäjän johdolle.

Arviointi mittaa opiskelun tavoitteiden toteutumista ja koulutuksen vaikuttavuutta. Lisäksi arvioinnin tulee kannustaa opiskelijaa oppimiseen ja kehittää hänen itsearviointitaitojaan. Oppimistulosten arvioinnin toteuttaa aihekohtaisesti vastuuopettaja. Opiskelijan itsearviointi otetaan huomioon hänen ammattitaitoaan kehittävänä mahdollisuutena.

Arvioinnin toteuttamiskeinoja on useita ja niitä toteutetaan monipuolisesti. Tutkintokohtaisissa opetussuunnitelmissa kuvataan arviointikohteet arviointiasteikot ja kriteerit. Oppimistulosten arvioinnissa voidaan antaa esim. arvosana, tai suorittu/hyväksytyt –merkintä.

Näyttötutkintosuorituksen arvioinnista enemmän tämän asiakirjan yhteydessä olevassa näyttötutkin-
tostrategiassa.

3.9.1 Koulutukseen liittyvän arvioinnin oikaisumenettely

Arvioinnin uusimisessa ja oikaisussa noudatetaan ammatillisesta koulutuksesta annetun lain muuttamisesta annettua lakia 601/2005 §25. Laki tekstin mukaisesti:

Opiskelijalla on oikeus saada tieto arviointiperusteiden soveltamisesta opinto-, näyttö- ja tutkintosuoritukseensa. Menettelytavasta säädetään valtioneuvoston asetuksella.

Opinto-, näyttö- ja tutkintosuoritukseensa arviointiin tyytymätön opiskelija voi pyytää siihen suullisesti tai kirjallisesti oikaisua rehtorilta tai arvioinnin suorittaneelta opettajalta taikka muulta arvioinnista päätöksen tehneeltä henkilöltä. Oikaisupyyntö on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä ajankohdasta, jolloin opiskelijalla on ollut tilaisuus saada arvioinnin tulokset sekä arviointiperusteiden soveltaminen omalta kohdaltaan tietoonsa.

Oppisopimuskoulutuksessa pyyntö tehdään työpaikalla tapahtuvan koulutuksen arvioinnista työnantajalle. Tietopuolisten opintojen arvioinnin sekä tässä momentissa tarkoitettujen arviointien yhdistelmän osalta noudatetaan, mitä 2 momentissa säädetään.

Opiskelija, joka on tyytymätön 2 ja 3 momentissa tarkoitettuun päätökseen, voi hakea siihen kirjallisesti oikaisua tämän lain 25 a §:ssä tarkoitettulta toimielimeltä 14 päivän kuluessa siitä, kun hän on saanut päätöksestä tiedon. Toimielin voi, jos päätös on ilmeisesti virheellinen, velvoittaa toimittamaan uuden arvioinnin”.

4.0 Tukipalvelut

4.1 Toimistopalvelut

KAM:n ammattiopistot järjestävät tarkoituksenmukaiset toimisto- ja tukipalvelut aikuisopiskelun ja opetuksen sekä riittävän dokumentaation mahdollistamiseksi.

KAM strategiassa on kuvattu yhtymän tukipalvelut ja vastuu tukipalvelujen toteutumisesta.

KAM:n toimintaan liittyvät lomakkeet löytyvät intranetista.

4.2 Kirjastopalvelut

KAM:n ammattiopistot järjestävät aikuiskoulutuksen suorittamisen kannalta tarkoituksenmukaiset ja tarpeelliset kirjastopalvelut ja/tai ammattialakohtaiset käsikirjastot.

5.0 Koulutuksen kehittäminen

5.1 Yleistä

Koulutuksen kehittämisen tavoitteena on vastata toiminta-alueemme työelämän ja asiakkaiden muuttuviin tarpeisiin. Kouluttajillamme on monipuoliset ja kiinteät yhteydet yrityksiin ja alueen muihin oppilaitoksiin, jotta pystymme ennakoimaan muutokset ja vastaamaan aluekehityksen tarpeisiin. Henkilökunta kehittää aktiivisesti oman alan ammattitaitoa ja pedagogisia valmiuksia osallistumalla koulutuksiin. Keskeisin koulutuksen kehittämiseen johtava impulssi saadaan opiskelija-palautteista ja KAM strategiassa mainituista muista mittaristoista.

KAM strategiassa on kuvattu vastuut ja osaamisen kehittäminen koulutusaloittain.

”Emme seuraa muutosta - teemme sitä itse.”

5.2 Opetusmenetelmät ja välineistö

KAM:n aikuiskoulutuksessa opetusmenetelmiä ja -välineitä sekä oppimisympäristöjä kehitetään jatkuvasti. Kehitystyö kohdistetaan niin, että ne kannustavat opiskelijoita osallistumaan aktiivisesti omaan oppimisprosessiinsa. Oppilaitoksella on tieto- ja viestintästrategia, joka pyrkii lisäämään tietojenkäsittelyvalmiuksien hyväksikäyttöä kaikessa opetuksessa ja oppimisessa. Pyrimme pitämään olemassa olevan teknisen välineistön ajan tasalla ennakoimalla huolto- ja korjaustoimenpiteet sekä uudistamalla kalustoa vuosittain.

5.3 Toiminnan kehittäminen arvioinnin ja mittaamisen avulla

Asiakaskyselyt ovat oleellinen osa laadunvarmistustoimenpiteitä. Asiakaskyselyistä pääosa suoritetaan työhallinnon OPAL- ja opetushallinnon AIPAL-järjestelmissä. Lisäksi koulutuksen järjestäjän käytössä on koulutuksen vaikuttavuuskysely koulutuksen järjestäjän jäsenkunnille ja alueen työnantajille. Arvioimme kyselyjen tuloksia arviointisuunnitelman mukaisesti. Asiakaskyselyn arvioinnin tavoitteena on korkea laatu, joka edellyttää virheiden ennaltaehkäisyä. KAM:ssa arviointi johtaa kaikissa tapauksissa toimenpiteisiin. Arvioinnista on annettava palaute, jolla kaikki arvioinnin kohteet osaavat suunnata toiminnan kehittämistä oikeaan suuntaan. Pääkäyttäjät antaa opettajille tunnuksia OPAL- ja AIPAL-tulosten lukemiseen. Jäsenkunnille ja työnantajille suunnattu kysely käsitellään johtoryhmässä ja ammattiopistokohtaisesti rehtori ratkaisee kyselyn julkistamistavan.

Ammattiopistojen aikuiskoulutuksen arviointi toteutetaan arviointisuunnitelma mukaisesti muun arvioinnin yhteydessä.

”On juostava lujaa pysyäkseen edes paikallaan”

5.4 Laadun varmistaminen - ympäristöstä huolehtiminen

Laadun varmistaminen on oleellinen osa KAM:n opetustoimintaa. KAM:n oppilaitoksissa toteutetaan vuosittain toiminnan sisäinen arviointi. Tarkoituksena on taata tavoitteen mukaiset oppimistulokset, asiakastyytyväisyys ja opetuksen kehitys. Laadun varmistustoimenpiteillä varmistamme myös opiskelijoiden oikeusturvaa. Koulutuksen laadunvarmentamismenettelyjä kehitetään jatkuvasti ja näin mahdollistetaan kehittämiskohteiden havaitseminen ajoissa.

Koulutusalaakohtaisesti huomioimme ympäristön kuormittumisen. Pyrimme siihen, että koulutuksellamme on neuvonnan ja opastuksen seurauksena positiiviset ympäristövaikutukset.

”Tulevaisuutta voi parhaiten ennustaa, kun tekee sitä itse.”

6.0 Opintojen ohjaus

6.1 Yleistä

Opintojen ohjaus on osa kaikkia opintoja. Opintojen ohjaus on osin yleistä, kaikkia koulutusaloja koskevaa, jatkuvaa toimintaa, mutta tutkintokohtaisissa opetussuunnitelmissa voidaan kuvata ko. alaa koskevia ohjauksen erityispiirteitä. Opintojen ohjausta tulee järjestää oppimisympäristöstä riippumattomana toimintana ja sitä voidaan toteuttaa myös tieto- ja viestintätekniikkaa hyväksikäyttäen.

Koulutuskohtainen opintojen ohjauksen tarve ja resurssi määritellään maksullisessa palvelutoiminnassa tarjouksen jättövaiheessa ja mikäli maksava asiakas ei halua tarkennuksia resursseihin, toimitaan tämän jälkeen laaditun koulutuksen hankintasopimuksen mukaisesti. Vaihtoehtoisesti voidaan toimia niin kuin opintojen ohjauksesta tutkintokohtaisessa opetussuunnitelmassa on kirjattu.

KAM:ssa aikuisten opintojen ohjauksella tuetaan opiskelijan oppimista, henkilökohtaista kasvua sekä kasvua oman alansa osajaksi – ammattihenkilöksi. KAM:n opiskelijoilla on oikeus saada kohtuullinen määrä opintojen ohjausta sekä henkilökohtaisesti että ryhmässä. Henkilökohtaista ohjausta annetaan ennen opiskelua, opiskelun aikana ja sen jälkeen. Ryhmäohjauksessa opiskelija perehtyy opiskeluympäristöönsä, oppii vuorovaikutus- ja ryhmätyötaitoja sekä oppimaan oppimisen taitoja.

Erityisen tarpeellisenä näemme huolehtia niiden opiskelijoiden ohjauksesta, joilla on fyysisiä tai psyykkisiä opiskeluasteita, sairaus- tai muita perusteltuja poissaoloja koulutuksesta tai elämänhallintaan liittyviä vaikeuksia

Opintojen ohjaus alkaa ennen opiskelun aloittamista ja jatkuu koko opiskeluajan ja vielä sen päätyttyäkin. Opintojen ohjaus voi olla näkyvää toimintaa tai ns. näkymätöntä toimintaa, jossa esim. oppimistehtävien luonne ohjaa opiskelijan oppimisprosessia. Opintojen ohjauksen tulee muodostaa mielekäs kokonaisuus, ei irrallinen toiminto. Opintojen ohjauksen tulee olla ennen kaikkea opiskelijakeskeistä, oppilaitoskeskeisyyttä huomioimatta. Opiskelijakeskeisessä ohjauksessa opiskelija on yksilönä tai ryhmänä ohjauspalvelun saaja ja oppilaitoskeskeisessä ohjauksessa korostetaan esim. opintojen suoritusnopeutta ja keskeyttämisen vähäisyyttä.

Tämän suunnitelman tavoite on saavuttaa tasapuolinen ohjauksen määrä ja laatu kullekin opiskelijalle heidän oman tarpeensa mukaisesti.

6.2 Opintojen ohjauksen tavoite

Opintojen ohjauksen tavoitteena on tukea aikuisen opiskelijan opintotavoitteiden saavuttamista, opintojen suorittamista määräajassa, tutkinnonsuorittamista sekä sijoittumista työelämään tai jatko-opintoihin. Tavoitteena on lisäksi, että opiskelija/tutkinnonsuorittaja saa riittävästi tietoa koulutuksesta, tutkinnosta ja sen rakenteesta ennen opiskelua ja opiskelun aikana, jotta opiskelija/tutkinnonsuorittaja osaa laatia henkilökohtaistamissuunnitelman ja sitoutuu opiskeluun ja tutkinnon suorittamiseen:

- opiskelija kehittyy opintojen aikana oppijana, hänen yhteistyökykynsä ja personalisuutensa kehittyvät ammatillisen tietoisuuden sekä osaamisen ohessa

- opiskelija pystyy hallitsemaan erilaisia elämäntilanteita
- opiskelija saa tietoa ja kokemusta työelämästä, hänellä on riittävä taito ja osaaminen hakea työpaikkaa ja hän pystyy ottamaan vastuun työstä ja työympäristöstä
- opintojen ohjaus ohjaa opiskelijaa elinikäisen oppimisen kautta ymmärtämään tietojen ja taitojen päivittämisen tarpeellisuuden
- ohjaus on ajanmukaista ja tapahtuu oikeaan aikaan, jotta opiskelija pystyy omaksumaan ohjauksessa saatavat tiedot
- opiskelija oppii käyttämään tiimityöskentelyä oppimisen tukena
- opiskelija oppii ongelmanratkaisukykyä
- opiskelija saa tietoa opintososiaalisista eduista

6.3 Opintojen ohjauksen vastuu

Opintojen ohjaus on osa koulutuksen järjestäjän tehtävästä. Päävastuu ammattiopiston pedagogisesta kehittämisestä on rehtorilla. Opiskelun ohjauksen prosessinomaisesta luonteesta johtuen ohjauksen päävastuu toteutuksen ja suunnittelun osalta kuuluu kunkin koulutuksen tai kurssin vastuupettajalle. Vaikka toteutus on hajautettu, se edellyttää oppilaitoksen sisäistä asiantuntijayhteistyötä sekä yhteistyötä opiskelijoiden kanssa ja heidän välillään.

6.4 Ohjauksen toteutus - Ammatinopettajat ja muut opettajat opintojen ohjaajana

KAM:ssa nähdään, että aikuisen oppiminen on tehokkainta silloin, kun oppimisprosessi saadaan kytkettyä mahdollisimman lähelle arkielämän todellisia ongelmanratkaisutilanteita ja lähelle opiskelijan elämymaailmaa. Oppiminen on aina jossain määrin itseohjautuvaa ja tulevaisuuden entistä avoimemmat oppimisympäristöt lisäävät itseohjautuvuuden tarvetta. Tästä johtuen ohjaus ja neuvontajärjestelmien merkitys korostuu. Kaikkien käytettävien oppimisympäristöjen tulee tarjota oppilaille ongelmia, niiden ratkaisukeinoja, ohjausta ja tukea.

Vastuupettaja ohjaa opiskelijaa hankintasopimuksen tai tutkintokohtaisen opetussuunnitelman resurssien puitteissa ja tarvittaessa. Ammatinopettajan ohjausta on mahdollista saada jo opintoihin hakeutumisvaiheessa, opintosuunnitelman teossa, perus-, ammatti- tai erikoisammattitutkintojen perusteiden sekä niiden rakenteen selvittämisessä, puuttuvan osaamisen hankkimisessa, näyttötutkintoon valmistautumisessa ja muulloinkin koko opintojen ajan. Ammatinopettaja selvittää opiskelijan kanssa myös opintoihin liittyviä ongelmia. Hän ohjaa tarvittaessa opiskelijaa saamaan asianmukaista apua.

Vastuupettaja tekee ohjausta koko oppimisprosessin ajan. Oppimistehtävät järjestetään sellaisiksi, että ne tukevat ammatin oppimisen lisäksi oppimaan oppimista, ongelmanratkaisukykyä, tiimityöskentelyä ja itsensä kehittämistä. Oppimistehtävät ovat sopivasti haasteellisia.

6.5 Opintojen ohjaus etäopiskelussa

Opintojen ohjaus on koko oppimisprosessin ajan kestävää toimintaa. Opintojen ohjausta tapahtuu myös etäopiskelussa. Opiskelijalla on oikeus ottaa yhteyttä oppimisvaikeuksissaan vastuupettajaan

myös etäopiskelun aikana. Vastuuopettajalla on velvollisuus ohjata opiskelua etäopiskelun aikana henkilökohtaisessa opetussuunnitelmassa ja/tai maksullisen palvelutoiminnan hankintasopimuksen määrittelemissä rajoissa.

6.6 Opintojen ohjaus työssäoppimisjaksolla

Opintojen ohjaus on koko oppimisprosessin ajan kestävää toimintaa. Opintojen ohjausta tapahtuu myös työssäoppimisjaksoilla. Opiskelijalla on oikeus ottaa yhteyttä oppimisvaikeuksissaan vastuuopettajaan myös työssäoppimisjaksojen aikana. Vastuuopettajalla on velvollisuus ohjata opiskelua työssäoppimisjaksojen aikana henkilökohtaisessa opetussuunnitelmassa ja/tai maksullisen palvelutoiminnan hankintasopimuksen määrittelemissä rajoissa.

6.7 Ohjausmenetelmien kehittäminen

Henkilöstön ohjaustaitoja tullaan kehittämään koulutuksen avulla siten, että kaikilla opetustyötä tekevillä on tietyt ohjaukselliset perustaidot ja vaativia ohjaustehtäviä tekevillä asianmukainen opintojen ohjaukseen liittyvä koulutus tai kokemus. Lisäksi jokainen henkilöstöön kuuluva kehittää ohjauksesta ja opintojen tukipalveluista tiedottamista, jotta opiskelijat osaisivat käyttää niitä hyväkseen.

Ohjausmenetelmistä tulee lähivuosina kehittää sekä henkilökohtaista että ryhmäohjausta ja ottaa käyttöön tietoverkkojen mukanaan tuoma mahdollisuus verkko-ohjaukseen.

Hyväkään ohjaus ei ole ratkaisu kaikkiin opintojen ohjaukseen liittyviin ongelmiin. Tämän vuoksi opintosuunnitelmia, opetusjärjestelyjä, opiskelun ohjausta yms. on kehitettävä jatkuvasti ja arvioida niitä rinnakkain.

7.0 Kansainvälistyminen

7.1 Kansainvälisyystoiminta

KAM:n kansainvälisyystiimi vastaa myös aikuiskoulutuksen kansainvälisistä asioista.

7.2 Kansainväliset tutkinnot

KAM:ssa suoritetaan tutkintoja, jotka ovat kansainvälisesti hyväksytyjä tai nämä kansainväliset vaatimukset sisältyvät kansallisten tutkintojen perusteisiin. Näiden tutkintojen vastaanottamiseksi tarvitaan henkilöstöä – opettajia, joilla on kansainvälisesti tunnustetut tutkinnot. Koulutamme henkilöstöä tarpeen mukaan vastaanottamaan kansainvälisiä tutkintoja.

Lisäksi joidenkin ammatillisten tutkintojen perusteiden vaatimukset arvioidaan kansainvälisesti hyväksytyjen standardien pohjalta.

7.3 Kansainvälisyyteen liittyvä koulutus

Järjestämme maahanmuuttajille suomen kieleen ja kulttuuriin liittyvää koulutusta. Nämä opiskelijat rikastuttavat alueemme elinkeinoelämää kansainvälisellä taustallaan.

Ammattiopistot toteuttavat kielikoulutusta asiakaslähtöisesti ja kysynnän mukaisesti liiketaloudellisesti kannattavalta pohjalta.

”Oppiminen on tehokkainta, kun se on hauskaa” (Peter Kline)

8.0 Todistukset

Opiskelijalla on oikeus saada todistus opinto- ja tutkintosuorituksesta. Näyttötutkintosuorituksesta, näyttötutkintoon valmistavasta koulutuksesta sekä näyttötutkintoon valmistavan oppisopimuskoulutuksen tai näiden osasuoritusten todistuksissa noudatetaan Opetushallituksen määräystä 10/011/2006. Opetushallituksen määräys sisältää todistusmallit ja menettelyohjeet päiväämiseen ja allekirjoittamiseen.

Lisäksi ei tutkintoon johtavasta koulutuksesta voidaan kirjoittaa koulutuksen järjestäjän tai oppilaitoksen toimesta todistus. Lyhytkestoisista koulutuksista kirjoitetaan todistukset pyydettyessä tai vastuukouluttajan harkinnan mukaan.

Tutkintoon valmistavasta koulutuksesta annettavan todistuksen allekirjoittaa koulutusala vastaava opettaja ja rehtori. Näyttötutkintotodistuksen myöntää tutkintotoimikunta ja sen allekirjoittaa rehtori ja tutkintotoimikunnan puheenjohtaja. Ei tutkintoon johtavan koulutuksen todistuksen allekirjoittaa koulutuksesta vastuussa oleva opettaja, osaston johtaja tai vastaava sekä oppilaitoksen rehtori tai yhtymäjohtaja

9.0 Työelämän kehittämis- ja palvelutehtävä

KAM:n ammatillisen lisäkoulutuksen järjestämislupa on liitetty koulutuksen järjestäjälle velvollisuus työelämän kehittämis- ja palvelutehtävän toteuttamiseen. Työelämän kehittämis- ja palvelutehtävällä (TYKE) tarkoitetaan yrityksille ja julkisyhteisöille, erityisesti pienyrityksille tarjottavista osaamisen kehittämispalveluista.

Työelämän kehittämis- ja palvelutoiminnan lähtökohdan tulee olla työnantajan haasteiden ja työyhteisön käytännön ongelmien helpottamisessa sekä työntekijöiden työstä suoriutumisen ja työn jäljen

parantamisessa. Käytännössä työelämälähtöisiä palveluita ovat esimerkiksi oppilaitosten tila- ja laiteresurssien hyödyntäminen, osaamistarpeiden analysoinnit, henkilöstön osaamiskartoitukset, henkilöstön koulutus- ja kehittämisohjelmat, yrittäjien osaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen sekä tarjolla olevista koulutus- ja rahoitusmahdollisuuksista tiedottaminen.

10.0 Koulutusalat ja tutkinnot

Aikuisten perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkinnot, jotka on mahdollista suorittaa KAM:n eri ammattiopistoissa on esitetty KAM:n sivuilta ja OSUMA-projektin www-sivulla:

<http://www.kam.fi>

<http://www.kam.fi/aikukam/osuma/index.htm> >> Ammattitutkinnot <<

*”Siellä missä on aitoa kaukonäköisyyttä, ihmiset ylittävät itsensä
ja oppivat, mutta eivät käskystä, vaan omasta halustaan.”
Peter M. Senge*

NÄYTTÖTUTKINTOSTRATEGIA

11.0 Yleistä

Näyttötutkintojärjestelmässä tunnistetaan ja tunnustetaan eri tavoilla hankittu osaaminen. Näyttötutkinto suoritetaan osoittamalla näyttötutkinnon perusteissa määritelty ammattitaito. Näyttötutkintona voidaan suorittaa ammatillisia perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkintoja. Näyttöjärjestelmän keskeisiä periaatteita ovat kolmikantayhteistyö, tutkintojen riippumattomuus ammattitaidon hankkimistavasta, tutkinnon suorittaminen osoittamalla ammattitaito tutkintotilaisuudessa ja henkilökohtaistaminen.

Näyttötutkinnot ovat aikuiskoulutusjärjestelmän vahvuus. Näyttötutkintojärjestelmä antaa ammatilliselle pätevyydelle valtakunnallista merkitystä. Tietyissä tutkinnoissa on myös kansainvälisten standardien sisältämiä osaamisvaatimuksia, joten niiden hyväksyty suorittaminen antaa myös kansainvälisesti tunnustettua osaamista. Tutkintojärjestelmän vahvuus perustuu ennen kaikkea työelämän arvostukseen sekä tutkintojen modulaarisuuden ja henkilökohtaistamissuunnitelmien tuottamaan joustavuuteen.

Näyttötutkinnot ovat vähitellen vakiinnuttaneet asemansa koulutusjärjestelmässä. Vuosittaisten tutkintosuoritusten määrä on kasvanut jatkuvasti.

Tämän näyttötutkintostrategian tavoitteena on luoda yhtenäiset toimintaperiaatteet ja käytännöt tutkintojen järjestämisessä Kalajokilaakson koulutuskuntayhtymän ammattiopistoissa. Tätä näyttötutkintostrategiaa sovelletaan kaikkiin kuntayhtymän toimesta toteutettaviin näyttötutkintoperusteisiin koulutuksiin ja näyttötutkintojen järjestämiseen.

Tämän näyttötutkintostrategian taustalla on asiakaslähtöinen tutkinnon suorittajan osaamisen tunnustaminen. Näyttötutkintotoiminnan tehtävänä on tukea yksilön elinikäistä oppimista sekä työelämän organisaatioiden kehittymistä. Näyttötutkintotoiminta suunnitellaan ensisijaisesti aluekehityksen tarpeiden mukaisesti ja sen toteuttamisessa huomioidaan yksilö ja alueen työelämä.

11.1 Näyttötutkintotoimintaa ohjaava lainsäädäntö, ohjeet ja määräykset

Näyttötutkintotoimintaa ohjaa seuraavat lait ja asetukset

- Laki ja asetus ammatillisesta koulutuksesta (L630/1998, A811/1998).
- Laki ja asetus ammatillisesta aikuiskoulutuksesta (L631/1998, A812/1998) säätelee näyttöillä suoritettavia perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkintoja ja näyttöön valmistavaa koulutusta, ammatillista lisäkoulutusta sekä aikuiskoulutuksen yhteydessä toteutettavaa työelämän kehittämis- ja palvelutoimintaa. Sillä tarkoitetaan yrityksille ja julkisyhteisöille, erityisesti pienyrityksille, tarjottavia osaamisen kehittämispalveluja.
- Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (986/1998)
- Opetusministeriön asetus ammatillisista perustutkinnoista
- Opetusministeriön asetus ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetussa laissa tarkoitettua tutkintorakenteesta.

- Opetusministeriön asetus eräiden opintojen tuottamasta kelpoisuudesta ammattikorkeakouluopintoihin (355/2003)
- Hallintolaki (434/2003)
- Viranomaisten toiminnasta annettu laki julkisuudelta salassa pidettävistä asioista (L621/1999).

Lisäksi toimintaamme ohjaavat eri viranomaisten antamat määräykset sekä koulutuksen järjestäjän ohjeet:

- Henkilökohtaistamismääräys 43/011/2006 (Opetushallitus 2006)
- Opetushallituksen määräys 10/011/2006, Todistukset näyttötutkinnoista, näyttötutkintoon valmistavasta koulutuksesta sekä näyttötutkintoon valmistavasta koulutuksesta sekä näyttötutkintoon valmistavasta oppisopimuskoulutuksesta
- Ammatillisen koulutuksen järjestämislupa
- Ammatillisen lisäkoulutuksen järjestämislupa (Opetusministeriö 2006).
- Opetushallituksen näyttötutkinto-opas
- Viranomaisten kanssa solmitut koulutuksen hankintasopimuksissa erikseen noudatettavaksi määrätyt asiakirjat.
- Näyttötutkintojen järjestämissopimukset ja sopimusten tekeminen (OPH:n määräys 47/011/2000)
- Näyttötutkintojen perusteet
- Tutkintotoimikuntien asiakirjojen arkistointiohja (OPH)
- Opetushallituksen näyttötutkintoja koskevat yleiset määräykset, ohjeet ja lomakkeet <http://www.oph.fi/nayttotutkinnot/>
- Voimassa oleva kuntayhtymän strategia
- AIKUKAM:n ja ammattiopistojen laatukäsikirjat ohjeistoineen
- Tutkintotoimikuntien antamat ohjeet

11.2 Näyttötutkintotoiminnan johtaminen ja työn organisointi

Näyttötutkintoperusteisen toiminnan johtamisesta ja yhteensovittamisesta huolehtii ja vastaa kuntayhtymän aikuiskoulutustiimi. Tiimi määrittelee yhdessä johtoryhmän kanssa KAM-yhtymästrategiaan aikuiskoulutusta ja tutkintosuorituksia koskevat vuosittaiset tavoitteet. Tavoitteiden toteutumisista seurataan arviointisuunnitelman mukaisesti. Aikuiskoulutustiimiin kuuluu edustaja jokaisesta ammattiopistosta sekä aikuiskoulutus- ja oppisopimuskeskuksen edustajia tarpeen mukaan. Ammattiopiston edustajien tehtävä on huolehtia tiimin asioiden tiedottamisesta ammattiopistotasolla. Lisäksi voidaan kutsua asiantuntijoita kokouksiin. Aikuiskoulutustiimin pöytäkirjat löytyvät intranetistä. Aikuiskoulutustiimin kokoukset pyritään järjestämään kuukausittain ja lisäksi käytetään sähköpostitiedottamista ja päätöksen tekoa akuuttien asioiden käsittelemiseksi.

11.3 Peruslinjaukset ja toimintatavat näyttötutkintotoiminnassa

Näyttötutkintotoiminnan yhteisellä linjauksella yhtenäistetään KAM:n ammattiopistojen näyttötutkintotoiminnan toimintatapoja, parannetaan laatua ja turvataan opiskelijoiden valinnan mahdollisuus sekä erilaiset opinpolut.

Näyttötutkintotoiminnan perusta on kolmivaiheisessa henkilökohtaistamisprosessissa. KAM:ssa toimitaan niin, että näyttötutkintoa suorittamaan hakeutuvat saavat asiakaslähtöisesti suunniteltua ja toteutettua neuvontaa, ohjausta, sekä muita, yleisesti sovittavia tukimuotoja ja palveluja tutkinnon suorittamisen eri vaiheissa (näyttötutkintoon/valmistavaan koulutukseen hakeutuminen, näyttötutkinnon suorittaminen ja tarvittavan ammattitaidon hankkiminen). Alaotsikoissa 11.3.1 ja 11.3.2 on kuvattu näyttötutkinnon järjestäjän ja tutkintotoimikunnan tehtävät näyttötutkintojärjestelmässä. Tarkemmin eri tahojen tehtävät on luettavissa näyttötutkinto-oppaasta vuodelta 2007 (kohta 3.6).

11.3.1 Näyttötutkinnon järjestäjän tehtävät näyttötutkintojärjestelmässä

Näyttötutkinnon järjestäjän tehtävät näyttötutkintojärjestelmässä:

- laatia järjestämissopimukset liitteineen
- huolehtia tarvittaessa näyttötutkinnon järjestämisedellytysten arvion hakemisesta OPH:lta
- suunnitella tutkintotilaisuudet yhteistyössä työelämän kanssa
- vastata näyttötutkintojen ja niihin valmistavan koulutuksen tiedottamisesta
- huolehtia henkilökohtaistamisesta
- vastata asiantuntevien arvioijien hankkimisesta, kouluttamisesta ja tehtävään perehdyttämisestä
- järjestää tutkintotilaisuudet ja arvioitavat tutkintosuoritukset yhteistyössä työelämän edustajien kanssa
- laatia ja osaltaan allekirjoittaa tutkintotodistukset
- hankkia ja allekirjoittaa ammattikirjat tarvittaessa
- tilata ja allekirjoittaa osaltaan kunniakirjat tarvittaessa
- vastata arviointiin liittyvän aineiston dokumentoinnista ja arkistoinnista
- vastata tilastoinnista.

11.3.2 Tutkintotoimikunnan tehtävät näyttötutkintojärjestelmässä

Tutkintotoimikunnan tehtävät näyttötutkintojärjestelmässä:

- toimia näyttötutkintojärjestelmän ja tutkintojen perusteiden kehittämiseksi
- solmia näyttötutkintojen järjestämissopimukset
- vastata näyttötutkintojen järjestämisestä ja valvonnasta
- päättää hyväksytyistä ja hylätyistä tutkintosuorituksista ja perustutkintojen arvosanoista
- päättää näyttötutkinnon ja sen osansuoritusten arvioinnin oikaisemisesta
- antaa ja osaltaan allekirjoittaa tutkintotodistukset
- allekirjoittaa osaltaan kunniakirjat
- huolehtia tutkintotoiminnan asiakirjojen arkistoinnista.

11.4 Tutkinnon suorittajan ohjaaminen

Tutkinnon suorittajalle annetaan ohjausta kaikissa kolmessa tutkinnon suorittamisen vaiheessa. Ohjaus toteutetaan OPH:n henkilökohtaistamismääräyksen ohjeita ja henkeä noudattaen. Ohjauksesta huolehtivat oppilaitoksessa sovitun työnjaon mukaisesti koulutuslavastaavat, vastuukouluttajat, tutkintovastaavat, opettajat ja opinto-ohjaaja, lisäksi ohjausta voi antaa esim. opintosihteerit ja erityisopettajat. Ohjauksen määrässä tulee huomioida käytettävissä olevien resurssien puitteissa tutkinnon suorittajien erilaiset tarpeet. Ohjauksen tulee olla asiantuntevaa ja aikuisen opiskelijan itseohjautuvuutta tukevaa. Erityistä tukea tarvitseville järjestetään tarpeen mukaan lisäohjausta. Työpai-

kalla tapahtuvan oppimisen ohjaamisesta vastaavat työpaikkaohjaajat yhteistyössä oppilaitoksen kouluttajien kanssa. Ammattiopisto perehdyttää työpaikkaohjaajat tehtäväänsä. Oppisopimuskoulutuksessa oppisopimuskeskus arvioi työpaikkaohjaajan pätevyyden kyseisen alan koulutuksen ja kokemuksen perusteella.

11.5 Näyttötutkinnon henkilökohtaistaminen

Tutkinnon suorittajalla tulee olla mahdollisuus yksilöllisiin valintoihin. Henkilön hakeutuessa suorittamaan näyttötutkintoa selvitetään hänen aikaisemmin hankkimansa osaaminen ja muut lähtökohdat, soveltuva tutkinto ja koulutustarve, ohjaustarve sekä mahdollinen tukitoimien tarve. Prosessin alussa näyttötutkinnon suorittajan osaaminen tunnustetaan. Todetun osaamistason perusteella hänet ohjataan joko suoraan näyttötutkinnon tai sen osan suoritukseen tai tarvittavan lisäammattitaidon hankkimiseen. Mikäli henkilöllä on jo aiemmin osoitettua osaamista, se voidaan ehdottaa tunnustettavaksi.

Ammattitaidon hankkimistavat suunnitellaan yhdessä tutkinnon suorittajan kanssa ja kirjataan henkilökohtaistamissuunnitelmaan. Ammattitaidon hankkimistavat valitaan suoritettavan tutkinnon ammattitaitovaatimusten ja tutkinnon suorittajan työmarkkinatilanteen, elämäntilanteen ja oppimistarpeen mukaisesti joko alan koulutuksella, erilaisia opetusmenetelmiä hyväksikäyttäen tai työssäoppimalla tai näiden yhdistelmällä tai muulla tavoin, esimerkiksi harrastustoiminnassa. Alan työssä olevan tutkinnonsuorittajan oppimisympäristönä ja näyttöympäristönä käytetään ensisijaisesti hänen omaa työpaikkaansa, jos se täyttää näyttöympäristölle tutkinnon perusteissa ja/tai näyttötutkinnon järjestämissuunnitelmassa asetetut vaatimukset.

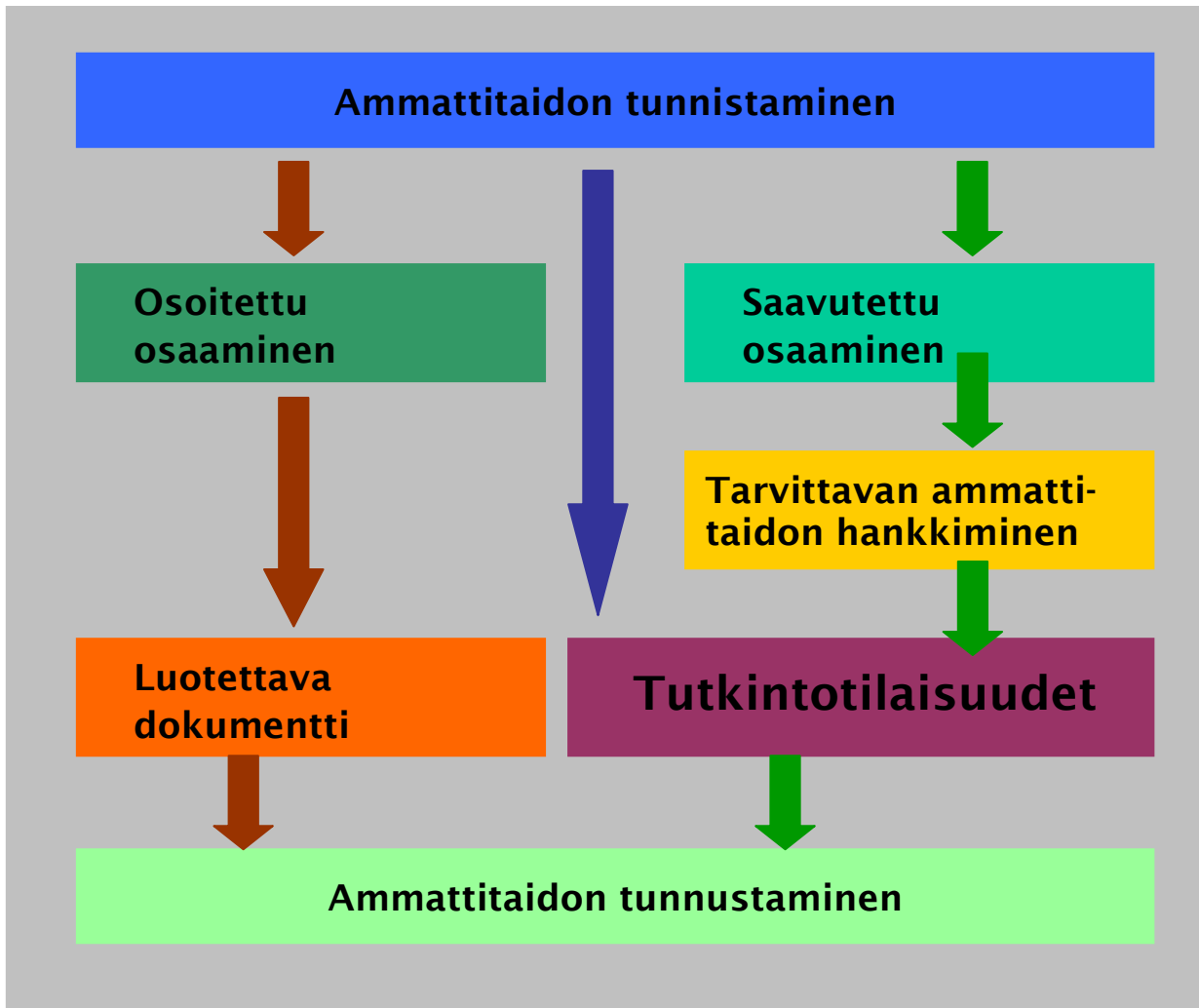
Verkko-oppimista ja sen ohjaamista kehitetään koulutuksen järjestäjän ja ammattiopistojen tietostrategioiden mukaisesti. Verkko-opinnoissa mukana olevat tutkinnonsuorittajat perehdytetään käytössä olevien verkko-oppimisympäristöjen käyttöön siten, että itsenäinen työskentely verkon kautta on mahdollista. Verkko-oppimisympäristön kehittämisestä on vastuussa virtuaalitiimi. Ammattiopistojen tieto- ja viestintätekniiikan suunnitelmat sekä virtuaalitiimin muistiot löytyvät intranetistä.

*”Kaiken ikäiset ihmiset voivat oppia melkein mitä tahansa,
jos he saavat toimia omalla tavallaan
ja käyttää hyväksi vahvoja puoliaan”.*

12.0 Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

Näyttötutkinto suoritetaan osoittamalla näyttötutkinnon perusteissa määritelty ammattitaito. Tutkinnon suorittaja osoittaa tutkinnon perusteissa vaaditun ammattitaidon hallinnan tutkintotilaisuuksissa. Tutkintotoimikunnat päättävät hyväksytyistä ja hylätyistä tutkintosuorituksista. Tutkintotoimikunta antaa tutkintotodistuksen, kun kaikki tutkinnossa vaadittavat osat on suoritettu hyväksyttävästi. Tutkintotoimikunta voi arvioijien ehdotuksesta tunnustaa tutkintosuorituksiksi tai sen osaksi myös aikaisemmin osoitetun tutkinnon perusteiden mukaisen osaamisen.

Tutkinnon järjestäjän velvollisuutena on arvioida tutkinnon suorittamiseen hakeutuvan henkilön osaaminen ja muut edellytykset ko. tutkinnon suorittamiseen.



Kaavio: Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen.

Lisää ajankohtaista tietoa OPH:n julkaisusta Henkilökohtaistaminen näyttötutkinnoissa.

12.1 Osaamisen tunnistaminen

Ammattitaidon tunnistamisessa kartoitetaan näyttötutkinnon suorittajan lähtötilanne, eli suorittajan aikaisemmin saavutettu ja osoitettu osaaminen.

Saavutetulla osaamisella tarkoitetaan näyttötutkinnossa vaadittavaa osaamista, jonka hakija on hankkinut aikaisemmin koulutuksessa, työssä, harrastuksissa tms. Osaamista verrataan tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksiin. Henkilö voidaan ohjata joko suoraan tutkintotilaisuuksiin tai tarvittaessa (lisä)ammattitaidon hankkimiseen.

Osoitettu osaaminen tarkoittaa esimerkiksi aiemmin suoritettuja tutkintoja tai tutkinnon osia, joista on olemassa todistukset. Arvioijat arvioivat osoitetun osaamisen pätevyyden luotettavien dokumenttien perusteella ja ehdottavat tutkintotoimikunnalle osaamisen tunnustamista osaksi näyttötutkinnon suoritusta. Tunnustamisesta päättää tutkintotoimikunta.

12.2 Tarvittavan ammattitaidon hankkiminen

Tarvittavan ammattitaidon hankkimiseen liittyy perehtyminen itseensä oppijana sekä ammatilliseen alaan perehtyminen.

Ammattitaidon hankkimisen henkilökohtaistamisessa opiskelija tarkastelee omia lähtökohtiaan suhteessa tutkinnon perusteiden ammattitaitovaatimuksiin, pohtii erilaisia opiskelun käytäntöihin liittyviä vaihtoehtoja (opiskeluympäristöt, -muodot ja -menetelmät) ja tekee niitä koskevat henkilökohtaiset valinnat. Varsinainen ammattitaidon hankkiminen voi tapahtua monella eri tavalla; työssäoppien ja/tai opiskellen. Jatkuva ohjaus ja arviointi, johon osallistuvat opiskelija, kouluttajat, työssäoppimisen ohjaajat ja tarvittaessa muut asiantuntijat, auttaa ja tukee opiskelijaa tekemään valintoja ja päätöksiä, jotka edesauttavat tarvittavan ammattitaidon saavuttamista. Suunnitelmia ja tavoitteita tarkistetaan ja muutetaan tarpeen mukaan.

Mikäli ammattitaidon hankkimiseen liittyy KAM:n järjestämää koulutusta, toteutetaan se tämän asiakirjan opetussuunnitelmaosion mukaisesti.

12.3 Tutkintosuoritus

Tutkintosuorituksella tarkoitetaan tutkinnon suorittajan tutkintotilaisuudessa antamaa osoitusta tutkinnon perusteissa vaadittavasta ammattitaidosta. Tutkintosuorituksessa osoitetaan yhden tutkinnon osan muodostama ammattipätevyyden kokonaisuus, joka voidaan erottaa luonnollisesta työkokonaisuudesta itsenäiseksi ja arvioitavaksi kokonaisuudeksi. Tutkintotilaisuudet toteutetaan joustavasti tutkinnon osa kerrallaan. Poikkeuksena tutkinnot, jotka on mahdollista suorittaa kerrallaan, eli tutkinnossa on vain yksi osa. Tutkinnon perusteiden mukainen ammattitaito osoitetaan pääsääntöisesti työelämässä käytännön työtilanteissa. Tutkintosuorituksessa arvioidaan ammatinhallinnan kannalta keskeisten vaatimusten saavuttamista arviointikriteerien mukaisesti. Arvioinnin kohteena on tutkinnon suorittajan ammattitaito ja työtoiminta.

12.4 Tutkinto

Näyttötutkinto on ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetussa laissa tarkoitettu ammattitaidon hankkimistavasta riippumaton perus-, ammatti- tai erikoisammattitutkinto. Tutkinnon perusteissa määritelty ammattitaito osoitetaan tutkintotilaisuuksissa. Valtakunnalliset tutkintotoimikunnat päättävät tutkintosuoritusten hyväksymisestä ja hylkäämisestä ja antavat ja osaltaan allekirjoittavat tutkintotodistukset.

13.0 Ammattitaidon arviointi näyttötutkinnoissa

13.1 Yleistä

Ammattitaidon arvioinnissa tulee perusteellisesti ja huolellisesti tarkastella sitä, miten tutkinnon suorittaja on osoittanut osaavansa sen, mitä tutkinnon perusteissa ko. tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksissa edellytetään.

13.2 Arvioijat

Tutkinnon suorittajan ammattitaidon arvioijilla tulee olla hyvä ammattitaito ko. näyttötutkinnon alalta.

Vaatimukset näyttötutkintojen arvioijista, heidän hyväksyttämistä sekä muista vaatimuksista on esitetty OPH:n näyttötutkinto-oppaassa vuodelta 2007 sekä Arvioijilta vaadittava osaaminen on kuvattu myös tutkintokohtaisissa näyttötutkinnon järjestämissuunnitelmissa.

13.3 Arvioijien perehdyttäminen

Näyttötutkinnon järjestäjä sitoutuu näyttötutkintojen järjestämissopimuksessa perehdyttämään arvioijat tehtäväänsä. Arvioijina toimivien henkilöiden arviointitehtäviin perehdyttämisen, arviointitaidon ylläpitämisen ja kehittämisen tavoitteet on esitetty OPH:n näyttötutkinto-oppaassa vuodelta 2007.

Näyttötutkinnon järjestäjän vastuulla on perehdyttää riittävä määrä arvioijia.

13.4 Näyttötutkintomestarit arvioijina

Näyttötutkintomestarit ovat näyttötutkintojärjestelmän, alansa tutkintojen sekä arvioinnin asiantuntijoita. Näyttötutkinnon järjestäjän on huolehdittava siitä, että vähintään yksi arvioijista on suorittanut näyttötutkintomestarin koulutuksen.

Lisää näyttötutkintomestareiden koulutuksesta ja koulutuksen järjestäjistä on mainittu OPH:n näyttötutkinto-oppaassa vuodelta 2007.

13.4 Näyttötutkintosuorituksen arvioinnin oikaisu

Tutkinnon suorittaja voi 14 päivän kuluessa siitä ajankohdasta, jolloin hän on saanut tutkintotoimikunnalta tiedon näyttötutkinnon tai sen osan arvioinnista, pyytää arvioinnin oikaisua tutkintotoimikunnalta. Tutkinnon järjestäjä informoi tutkinnon suorittajaa oikaisumenettelystä ennen tutkintotilaisuutta. Tutkinnon suorittajalla on oikeus saada asiaan liittyvistä dokumenteista kopiot.

Kirjallinen oikaisupyyntö osoitetaan tutkintotoimikunnalle. Tutkintotoimikunta voi velvoittaa toimittamaan uuden arvioinnin. Arviointia koskevasta oikaisuvaatimuksesta annettuun tutkintotoimikunnan päätökseen ei voi hakea muutosta valittamalla.

Mikäli arvioinnissa on tapahtunut selvä virhe, arvioijat voivat ilman oikaisupyyntöä suorittaa ns. itseoikaisun.

Lisätietoa arvioinnin oikaisusta on saatavissa OPH:n julkaisemasta näyttötutkinto-oppaasta 2007.

”Monet suorituksissaan epäonnistuneet ihmiset eivät ole tajunneet, miten lähellä onnistumista he olivat luovuttaessaan.”

14.0 Näyttötutkintosuoritusten järjestämisedellytysten arviointi

14.4 Opetushallituksen arviointi

Opetushallitus tekee hakemuksesta näyttötutkintojen järjestäjille ja järjestäjiksi aikoville arvioita näyttötutkintojen järjestämisedellytyksistä. Arvioita voidaan tehdä näyttötutkintoina suoritettavista ammatillisista perustutkinnoista, ammattitutkinnoista ja erikoisammattitutkinnoista. Arvioinnin tarkoituksena on tukea tutkinnon järjestäjän kehittämistoimintaa ja avustaa tutkintotoimikuntia selvittäessä näyttötutkintojen järjestämissopimuksen hakijoiden edellytyksiä tutkintojen järjestämiseen. Lisäksi voidaan antaa erillinen lausunto valmistavan koulutuksen opetuksen suunnittelusta. Jotkut tutkintotoimikunnat edellyttävät Opetushallituksen arviointia, ennen kuin myöntävät oikeuden tutkintotilaisuuksien järjestämiseen.

Lisätietoa näyttötutkintojen järjestämisedellytysten arvioinnista saat:
<http://www.nayttotutkinnot.fi/jarjestedellytystenarviointi.htm>

15.0 Muita näyttötutkintotoimintaan liittyviä asioita

15.1 Näyttötutkintojen järjestämissopimukset

Näyttötutkintojen järjestämissopimukset liitteineen ovat osapuolia oikeudellisesti sitovia asiakirjoja, joissa sopijapuolina ovat tutkinnon järjestäjä ja tutkintotoimikunta. Lisätietoa järjestämissopimuksista ja niissä sovittavista asioista on julkaistu OPH:n näyttötutkinto-oppaassa vuodelta 2007.

15.2 Näyttötutkintojen järjestämissuunnitelma

Näyttötutkinnon järjestäjä kuvaa tutkintotilaisuuksien järjestelyt näyttötutkinnon järjestämissuunnitelmassa, joka sisältyy tutkintotoimikunnalle toimitettavaan näyttötutkintojen järjestämissopimusasiakirjaan. Järjestämissuunnitelmasta saa lisätietoja sekä suunnitelman malli on OPH:n näyttötutkinto-oppaassa vuodelta 2007.

15.3 Kuntayhtymien ulkopuolisilta ammattiopistoilta perittävät maksut näyttötutkintotilaisuuksien järjestämisestä

Muille kuin kuntayhtymän ammattiopistoille myytävien tutkintosuoritustilaisuuksien kustannukset koostuvat henkilökohtaistamissuunnitelman tekemisestä, tutkintosuoritusten suunnittelusta, toteutuksesta ja arvioinnista, tutkintosuoritusten dokumentoinnista ja hallinnoinnista sekä mahdollisista matkakuluista. Näyttötutkintotilaisuuksien järjestämisen kustannuksista sovitaan tapauskohtaisesti ja liiketaloudellisesti kannattavalla periaatteella.

16.0 Näyttötutkintotoiminnan laadun parantaminen ja arviointi

16.1 Laadun parantaminen ja arviointi

Ammattiopistot toimivat tutkintotoimikuntien kanssa sovittujen, muiden opetushallinnon ohjeiden ja määräysten sekä ohjeistusten mukaisesti. Ammattiopistot ovat aktiivisina vaikuttajina näyttötutkintotoiminnan kehittämisessä yhdessä tutkintotoimikuntien kanssa.

Kuntayhtymä on osallistunut koulutuksen arviointineuvoston näyttötutkintojärjestelmän arviointiin vuonna 2007. Jatkossa näyttötutkintotoimintaa itsearvioidaan OPAL-järjestelmän ja vuonna 2008 käyttöön otettavan AIPAL-järjestelmän ja muiden palautejärjestelmien tulosten perusteella.

Henkilökohtaistamisen toteutumisen dokumentoinnista ja dokumentointitiedon säilyttämisestä on vastuussa kyseisestä tutkintosuorituksesta vastuussa oleva opettaja. Näitä dokumenttitietoja voidaan käyttää myös oman toiminnan arvioinnissa.

16.2 Arviointihenkilöstön ja henkilöstön näyttötutkintotoimintaosaamisen kehittäminen

KAM järjestää säännöllistä ja systemaattista koulutusta näyttösuoritusten arvioijille, jotta arvioijina toimivien tieto näyttötutkintojärjestelmässä ja tutkinnon perusteissa tapahtuneista muutoksista on ajantasaista. Tämän lisäksi arvioijat perehdytetään etukäteen kuhunkin yksittäiseen näyttötilanteeseen. Arvioijien perehdyttämisellä, arviointitaidon ylläpitämisellä ja kehittämisellä taataan tutkintonsuorittajalle oikeudenmukainen ja ammattitaitoinen arviointi. Lisäksi tavoitellaan näyttötutkintojärjestelmän tunnettavuutta ja vahvistetaan tutkinnon järjestäjien ja työelämän edustajien välistä

yhteistyötä sekä kehittää näyttötutkintojärjestelmää laadullisesti. Arviointihenkilöstön koulutuksesta on vastuussa tutkintokohtainen tutkintovastaava.

Henkilöstön kehittämisessä painotetaan näyttötutkintotoimintaan liittyvää osaamista. Näitä ovat mm. näyttötutkintomestarin pätevyys, henkilökohtaistamiseen ja ohjaamiseen liittyvä osaaminen sekä näyttötutkintojärjestelmään liittyvän normiston hallinta. Lisäksi kehitetään henkilöstön tieto- ja viestintätekniikan osaamista opetuskäytössä KAM:n ja ammattiopistojen tietostrategioiden mukaisesti.

Henkilöstön osallistumista esim. tutkinnon perusteiden laadintatyöhön ja tutkintotoimikuntatyöskentelyyn tuetaan ja kannustetaan.

*”Palapelejä on paljon helpompi koota,
jos näkee ensin valmiin kuvan.
Tavoitteeseen pääsemiseksi tarvitaan visio!”*

16.2.1 Arvioijien kouluttaminen

KAM järjestää säännöllistä ja systemaattista koulutusta tutkintosuoritusten arvioijille, jotta arvioijina toimivien tieto näyttötutkintojärjestelmässä ja tutkinnon perusteissa tapahtuneista muutoksista on ajantasaista. Tämän lisäksi arvioijat perehdytetään etukäteen kuhunkin yksittäiseen tutkintotilanteeseen. Arvioijien perehdyttämisellä, arviointitaidon ylläpitämisellä ja kehittämisellä taataan tutkinnon suorittajalle oikeudenmukainen ja ammattitaitoinen arviointi. Lisäksi tavoitellaan näyttötutkintojärjestelmän tunnettavuutta ja vahvistetaan tutkinnon järjestäjien ja työelämän edustajien välistä yhteistyötä sekä kehittää näyttötutkintojärjestelmää laadullisesti. Tutkintosuoritusten arvioitsijoiden kouluttamisesta on vastuussa tutkintokohtaisesti tutkinnosta vastaava henkilö.

LIITE 1; Lyhenteitä ja määritelmiä

AIKUKAM	Aikuiskoulutus- ja oppisopimuskeskus
AMS	Arkistonmuodostussuunnitelma
ARTEMA	Kalajoen ammattiopisto
A	Asetus esim. (A912/1990) Valtioneuvoston asetus numero 912 vuodelta 1990
AT	Ammattitutkinto
EAT	Erikoisammattitutkinto
HAI	Haapajärven ammattiopisto
HENSU	Henkilökohtaistaistamissuunnitelma
HOJKS	Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma
KAM	Kalajokilaakson koulutuskuntayhtymä
L	Laki esim. (L630/1998) Laki numero 630 vuodelta 1990
NAO	Nivalan ammattiopisto
OPH	Opetushallitus
OPM	Opetusministeriö
OPS	Opetussuunnitelma
OSUMA	OSUMA-projekti on Kalajokilaakson koulutuskuntayhtymän hallinnoima yhteistyöprojekti aikuisten tutkintojen tunnetuksi tekemisestä. Kumppanina hankkeessa ovat PyhäSiika-koulutuskuntayhtymä, PSK-aikuisopisto, Kalajoen ja Raudaskylän Kristilliset Opistot
OTP, otp	Opiskelijatyöpäivä on pääsääntöisesti seitsemän (7) tuntia
OTV, otv	Opiskelijatyövuosi on ammatillisen lisäkoulutuksen lainsäädännön mukaan 190 seitsemän tunnin opiskelijatyöpäivää
OULA	Oulaisten ammattiopisto
PT	Perustutkinto

ROPS	Ryhmän opetussuunnitelma
TE-keskus	Työvoima- ja elinkeinokeskus
TM	Työministeriö
TYKE	Työelämän kehittämis- ja palvelutehtävä
TYPO	Työpaikkaohjaaja
YSO	Ylivieskan ammattiopisto

LIITE 2; Näyttötutkintojärjestelmän ja valmistavan koulutuksen käsitteitä ja määritelmiä

AMMATTITUTKINTO	Ammattitutkinnolla osoitetaan alan ammattityöntekijältä vaadittu ammattitaito. Sen ammattitaitovaatimukset on määritelty siten, että niiden saavuttaminen edellyttää alan peruskoulutuksen jälkeen täydentäviä ja syventäviä opintoja sekä vähintään kolmen vuoden työkokemusta.
AMTU	Opetushallituksen tietokanta, jossa on tietoja tutkintotoimikunnista ja tutkintoja vastaanottavista oppilaitoksista.
ARVIOIJA	Ammattitaidon osoittamista eli näyttösuoritusta arvioiva henkilö.
ARVIOINNIN KOHDE	Tutkinnon osassa vaadittavat ammattitaidon keskeiset ydinpätevyydet, jotka tulee arvioida tutkinnon perusteiden mukaan laadittujen arviointikriteerien mukaisesti.
ARVIOINTIASTEIKKO	Näyttötutkinnot arvioidaan tutkinnon osittain ammatillisissa perustutkinnoissa arviointiasteikolla hylätty, tyydyttävä (1 ja 2), hyvä 3 ja 4 sekä kiitettävä 5. Ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa hyväksytty – hylätty. Tutkinnon osan arvosana mainitaan tutkintotodistuksessa.
ERIKOISAMMATTITUTKINTO	Erikoisammattitutkinnolla osoitetaan alan vaativimpien työtehtävien hallinta. Sen ammattitaitovaatimukset on määritelty siten, että niiden saavuttaminen edellyttää alan peruskoulutuksen jälkeen täydentäviä ja syventäviä opintoja sekä vähintään viiden vuoden työkokemusta.
HENKILÖKOHTAINEN NÄYTTÖSUUNNITELMA	Suunnitelmassa kuvataan, miten yksittäinen tutkinnon suorittaja näyttösuorituksessa osoittaa tutkinnon perusteissa edellytetyn osaamisen.
HENKILÖKOHTAISTAMISSUUNNITELMA	Laaditaan jokaiselle tutkinnon suorittajalle. Ohjelma sisältää henkilökohtaisen oppimissuunnitelman ja henkilökohtaisen näyttösuunnitelman.

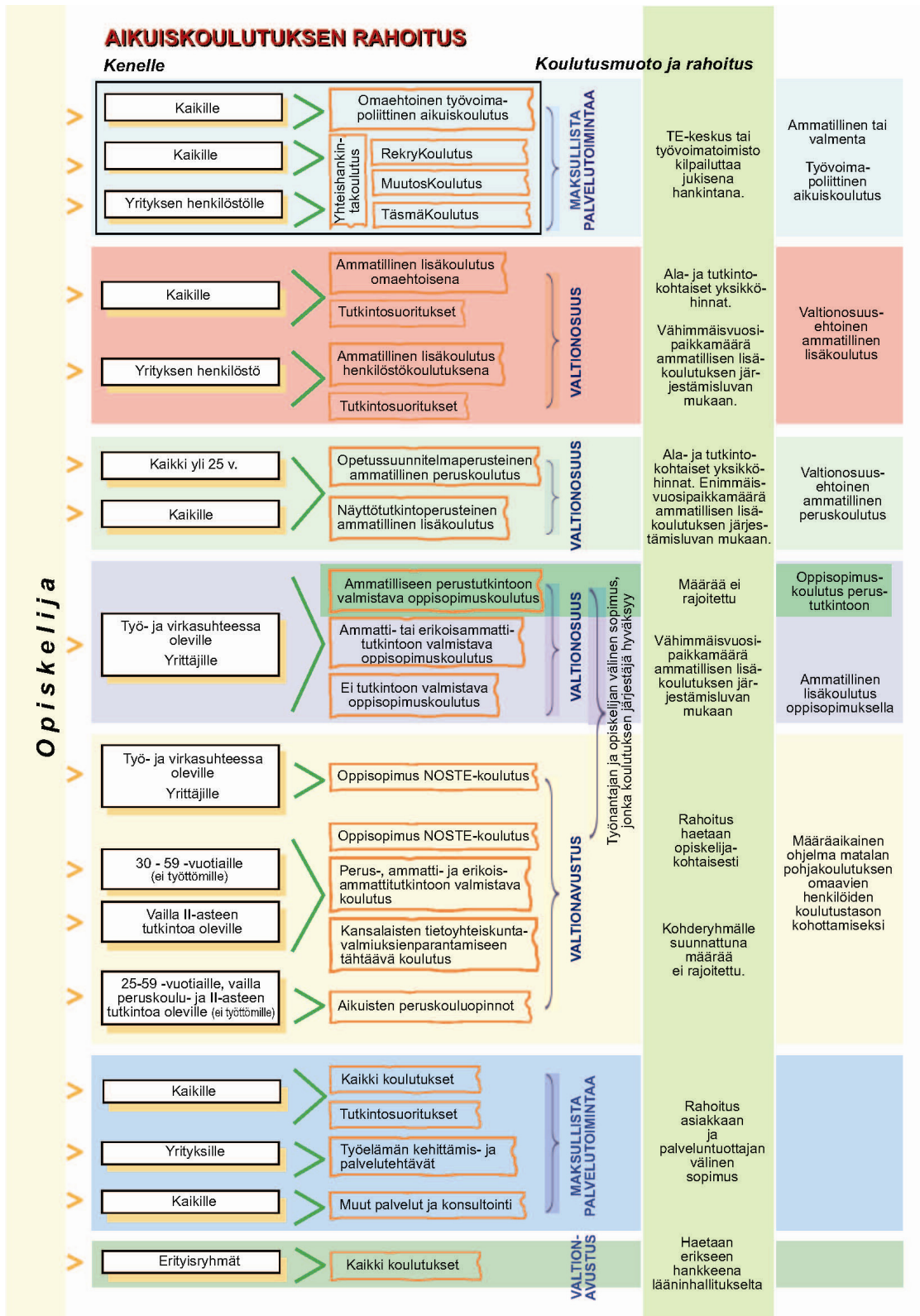
JÄRJESTÄMISSOPIMUS	Tutkintotoimikunnan tekemä sopimus koulutuksen järjestäjän tai muun yhteisön tai säätiön kanssa tutkintojen järjestämisestä.
KOLMIKANTAPERIAATE	Kolmikantainen edustus näyttötutkintojärjestelmässä tarkoittaa työnantajan, työntekijän ja opettajien edustusta näyttötutkintoprosessin eri vaiheiden toteutuksessa sekä edustusta tutkintotoimikunnassa.
KOULUTUKSEN JÄRJESTÄJÄ	Kunta, kuntayhtymä, rekisteröity yhteisö tai säätiö tai valtion liikelaitos, jolle opetusministeriö on myöntänyt luvan koulutuksen järjestämiseen.
KOULUTUSTOIMIKUNTA	Ammatillisesti suuntautuneen koulutuksen kehittämisen asiantuntijaelin, jonka opetusministeriö asettaa edistämään alakohtaista koulutuksen ja työelämän vuorovaikutusta.
NÄYTTÖJEN JÄRJESTÄMISSOPIMUS	Tutkintotoimikunnan tekemä sopimus koulutuksen järjestäjän tai muun yhteisön tai säätiön kanssa näyttötutkintojen järjestämisestä.
NÄYTTÖTUTKINNON JÄRJESTÄMIS- SUUNNITELMA	Näyttötutkinnon järjestäjän laatima suunnitelma tutkintotilaisuuksien järjestämisestä.
NÄYTTÖTUTKINTO	Näyttötutkinto on ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetussa laissa tarkoitettu ammattitaidon hankkimistavasta riippumaton perus-, ammatti- tai erikoisammattitutkinto. Tutkinnon perusteissa määritelty ammattitaito osoitetaan näytöin.
NÄYTTÖTUTKINTOMESTARI	Näyttötutkintomestari suorittanut Opetushallituksen hyväksymän 15 opintoviikon laajuisen näyttötutkintojen järjestämisen kehittämiskoulutuksen.
NÄYTTÖYMPÄRISTÖ	Toimintaympäristö, jossa tutkinnon perusteissa määritelty ammattitaito osoitetaan.
OSAAMISALA	Näyttötutkintojärjestelmässä oleva opetussuunnitelmaperusteisen ammatillisen perustutkinnon koulutusohjelmaa vastaava käsite.
TODISTUS TUTKINNON OSAN SUORIT- TAMISESTA	Todistus ammatillisen perustutkinnon, ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon osan tai osien suorittamisesta. Todistuksen antaa tutkinto-

	toimikunta tutkinnon suorittajan sitä pyytäessä.
TUTKINNON PERUSTEET	Tutkinnon perusteissa määritellään tutkinnon osat, ammattitaitovaatimukset, arvioinnin kohteet ja kriteerit sekä ammattitaidon osoittamistavat. Tutkinnon perusteista päättää Opetushallitus.
TUTKINNON JÄRJESTÄJÄ	Koulutuksen järjestäjä tai muu yhteisö tai säätiö, joka on tehnyt tutkintotoimikunnan kanssa tiettyä tutkintoa koskevan järjestämissopimuksen.
TUTKINNON OSAN SUORITTAJA	Henkilö, joka suorittaa tutkinnon yhden osan, mutta ei koko tutkintoa.
TUTKINNON SUORITTAJA	Näyttötutkintoa suorittava henkilö.
TUTKINTORAKENNE	(ammatillisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain mukaan) Opetusministeriön antama asetus tutkinnoista, jotka voidaan suorittaa näyttötutkintona.
TUTKINTOSUORITUS	Näyttötutkinnon suorittajan tutkintotilaisuudessa antama osoitus tutkinnonperusteissa vaadittavasta ammattitaidosta.
TUTKINTOTOIMIKUNTA	Opetushallituksen asettama työnantajia, työntekijöitä, opettajia ja ammatinharjoittajia edustava viranomaiselin. Tutkintotoimikunnat johtavat tutkintojen järjestämistä ja antavat tutkintotodistukset.
TUTKINTOTODISTUS	Todistus ammatillisen perustutkinnon, ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon suorittamisesta. Todistuksen antaa tutkintotoimikunta, kun kaikki tutkinnon osat on suoritettu hyväksytysti
TUTKINTOVASTAAVA	Tutkintovastaava ts. näyttötutkinnon järjestäjän vastuuhenkilö on vastuussa ko. tutkinnon kaikista näyttöasioista (näyttötutkinnon järjestämissopimukset, tutkinnon rahoitus, tiedotus, tutkintotoimikuntien kanssa tehtävä yhteistyö, arvioijat jne.)

VALMISTAVA KOULUTUS

Tarvittavan ammattitaidon hankkimiseen liittyvä koulutus, jolla saavutetaan riittävä osaaminen näyttötutkintosuorituksen hyväksyttävään toteuttamiseen. Koulutuksen tarve määritellään tutkinnon suorittajan kanssa laadittavassa henkilökohtaistamissuunnitelmassa.

LIITE 3; Aikuiskoulutuksen rahoituskaavio



Kalajokilaakson koulutus kuntayhtymä



Alavieska



Haapajärvi



Kalajoki



Nivala



Oulainen



Pyhäjärvi



Reisjärvi



Sievi



Ylivieska