



Opintopistekurssien
suunnittelu ja
toteuttaminen

Prosessikuvaus

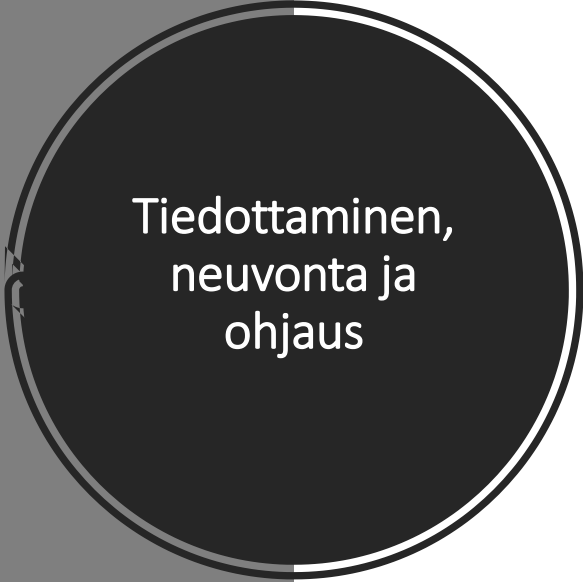
#Kohti jatkuvia polkuja /osio 2

17.8.2022

Keravan Opisto

Suunnittelu

Suunnittelu	Milloin ja miten	Vastuuhenkilö ja taho
Opettajan valintaperusteet	kurssisuunnittelu, opettajan kompetenssi opintopistekurssin toteuttamiseen	vastuusuunnittelija
Osaamisperusteinen kurssi	ennen kurssisuunnittelua valmiina, päätoiminen henkilöstö ohjaa (opintopistekurssin rakenteeseen perehtynyt ohjaaja + sisältöosaaja)	vastuusuunnittelija ja opettaja rehtori ja henkilöstö päättää opintopistekurssien toteuttamisesta
Hellewi-järjestelmän tuntemus ja käytön osaaminen oppilaitoksessa	ennen kurssisuunnittelua, ohjeet	opintosihteeri, vastuusuunnittelijat
ePerusteet-järjestelmän tuntemus	ennen kurssisuunnittelua suunnittelijoiden ja opettajien perehtyminen päätetään järjestelmän käyttäjistä opiston osalta	vastuusuunnittelijat, opintopistekursseja pitävät opettajat järjestelmän käyttäjät
ePerusteet-järjestelmän käyttö oppilaitoksessa	kurssisuunnittelu valmis, kirjataan järjestelmään	opiston ePerusteet-järjestelmän vastuuhenkilö(t)
Koski-tietopalvelun tuntemus ja käyttö oppilaitoksessa	kurssisuunnittelu valmis, kirjataan järjestelmään	opiston Koski-tietopalvelun vastuuhenkilö(t)



Tiedottaminen,
neuvonta ja
ohjaus

Tiedottaminen, neuvonta ja ohjaus	Milloin ja miten	Vastuuhenkilö ja taho
Opintopistekurssista tiedottaminen	ennen kurssin alkamista ja kurssin aikana, opinto-opas (painettu, sähköinen), some kurssikohtaiset tavoitteet ja arviointikriteerit näkyvillä Hellewissä	rehtori, vastuusuunnittelija, opettajat
Opiskelijan neuvonta	ennen kurssin alkua, kurssin aikana, kurssin jälkeen yleinen tiedottaminen (www-sivut, esite) kurssikohtainen tiedottaminen (Hellewi, kurssilla tiedottaminen)	rehtori, vastuusuunnittelijat, opintosihteeri vastuusuunnittelija, opettaja
Opiskelijan osaamisen tunnistaminen	aiemman osaamisen kartoittaminen suunnitelma puuttuvan osaamisen hankkimiseksi	vastuusuunnittelija, opettaja
Opiskelijan suostumus	opiskelijan kirjallinen suostumus, Hellewiin kirjaaminen, suostumuksen säilyttäminen	opettaja, opintosihteeri

Osaamisen arviointi ja palaute

Osaamisen arviointi ja palaute	Milloin ja miten	Vastuuhenkilö ja taho
Arvioijan perehdytys	varmistetaan arvioijan osaaminen	vastuusuunnittelija
Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen	työnäytös, opiskelijan oma dokumentaatio (portfolio, työskentelyprosessin kuvaus, originaalit), tuntitehtäväsuoritukset, koe	opettaja/arvioija, vastuusuunnittelija
Palautteenanto opiskelijalle	jatkuva arviointi tunneilla, sanallinen palaute, yhteinen palautekeskustelu, näyttö, koe	opettaja
Osaamissuoritusten arviointi	kurssin aikana ja/tai loputtua	opettaja
Osaamissuoritusten dokumentointi	kurssin aikana (esim. opiskelijan tekemä portfolio, videot jne.)	opiskelija, opettaja
Jatko-ohjaus	kurssin loputtua, opiston tiedotteet ja ohjaus, henkilökohtainen ohjaus	opettaja, vastuusuunnittelija, opintosihiteeri

Hallinto

Hallinto	Milloin ja miten	Vastuhenkilö ja taho
Suoritusmerkintä Hellewiin	kurssin päätyttyä	opettaja
Koski-tiedonsiirto	opiskelijatietojen tarkistus Hellewissä ja tietojen siirto (hylättyä suoritusta ei siirretä) oppijanumeron luonti henkilötunnuksettomille opiskelijoille Koski-järjestelmässä ja numeron vienti Hellewiin (Koski oid)	opintosihteeri Koski-pääkäyttäjä(t)
Dokumenttien säilytys	suostumuslomake säilytetään pysyvästi arviointiin vaikuttaneiden dokumenttien säilytys: 1 vuosi opettaja/arvioija toimittaa dokumentit opintotoimistoon	opintosihteeri
Suostumusten hallinta	opiskelija voi peruuttaa suostumuksen milloin tahansa suoritustietojen poistaminen mahdollista, jos tietoja ei ole jatkohyödynnetty Ilmoitus peruutuksesta tehdään OPH:lle, joka poistaa suoritustiedot Koski-palvelusta, tietoja ei poisteta Hellewistä	opintosihteeri
Oikaisuopyynnöt	oikaisu mahdollista 2 kk arvioinnin tiedoksi antamisesta, uudelleenarvioinnista 14 pv kuluessa	rehtori päävastuussa
Todistus	opiskelija voi pyytää paperisen todistuksen, opisto määrittelee hinnan	opintosihteeri