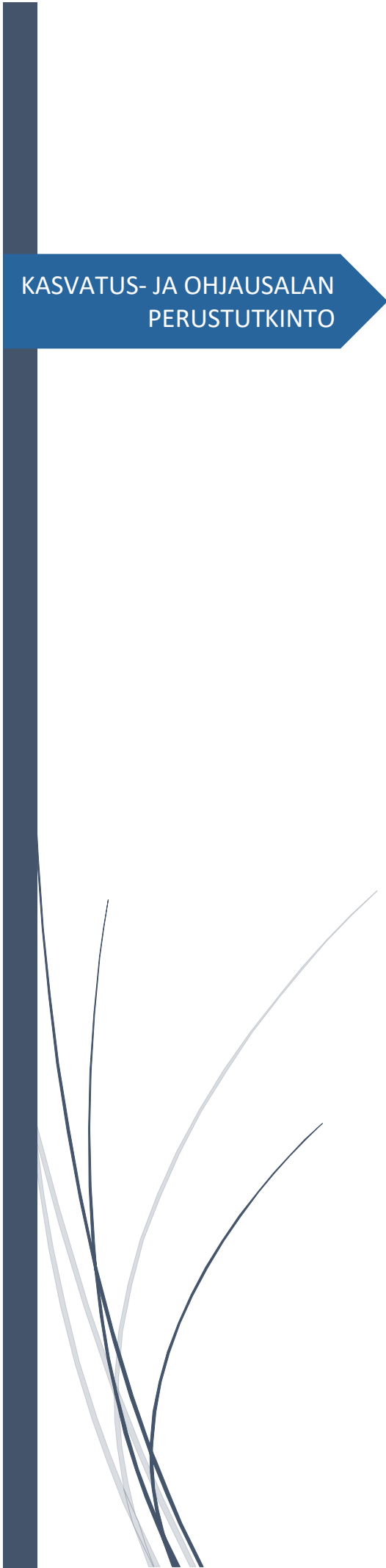


A thick dark blue vertical bar runs down the left side of the page. A blue arrow-shaped banner points to the right from this bar, containing the text 'KASVATUS- JA OHJAUSALAN PERUSTUTKINTO'. Below the banner, several thin, curved lines in dark blue and light grey sweep upwards from the bottom left towards the center of the page.

KASVATUS- JA OHJAUSALAN
PERUSTUTKINTO

TYÖPAIKALLA JÄRJESTETTÄVÄ KOULUTUS

Varhaiskasvatuksen ja perhetoiminnan osaamisala
LASTENOHJAAJA

PORTAANPÄÄN KRISTILLINEN OPISTO

HYVÄT TYÖPAIKKAOHJAAJAT JA TYÖSSÄOPPIJAT

Työtä opitaan työtä tekemällä. Kiitos, että lastenohjaajaopiskelijamme työpaikalla järjestettävä koulutus on mahdollistunut työpaikallasi ja että olet lupautunut toimimaan opiskelijan työpaikkaohjaajana!

Työpaikalla oppiminen on tärkeä osa koulutusta ja tukee omalta osaltaan ammatillisia opintoja. On arvokas asia, että opiskelija pääsee tutustumaan käytännön työhön ja näkemään työn arkipäivää nykypäivän haasteiden keskellä.

Opiskelijan ohjaaminen on haasteellista, mielenkiintoista ja palkitsevaa. Toivomme, että tulevat viikot voivat olla antoisia teille molemmille osapuolille.

Lastenohjaajakoulutuksen opettajat

SISÄLLYSLUETTELO

KASVATUS- JA OHJAUSALAN PERUSTUTKINTO	3
YLEISOHJEET	4
OPISKELIJAN ASEMA	4
OSAPUOLTEN TEHTÄVÄT	4
YHTEYDENPITO	5
MUUT SOVITUT ASIAT	5
TYÖPAIKALLA OPPIMINEN	8
PALAUTEKESKUSTELU	11
NÄYTTÖ	12
AMMATTITAIDON OSOITTAMISTAVAT	12
NÄYTTÖYMPÄRISTÖN VALINTA	12
OSAAMISEN ARVIOIJIEN VALINTA JA NIMEÄMINEN	12
NÄYTÖN ARVIOINTI	13
ARVIOINTIASTEIKKO	13
OPISKELIJAN ITSEARVIOINTI	13
ARVIOINNISTA PÄÄTTÄMINEN JA PERUSTELUT	14
MILLAINEN ON HYVÄ ARVIOINTI?	14

KASVATUS- JA OHJAUSALAN PERUSTUTKINTO

Kasvatus ja ohjausalan perustutkinto on laajuudeltaan 180 osaamispistettä. Varhaiskasvatuksen ja perhetoiminnan osaamisala (lastenohjaaja) rakentuu seuraavasti:

Varhaiskasvatuksen ja perhetoiminnan osaamisala		
PAKOLLISET TUTKINNON OSAT 85 OSP		
Ammatillinen kohtaaminen kasvatus- ja ohjausalalla 15 osp		
Lapsen kasvun, hyvinvoinnin ja oppimisen edistäminen 40 osp		
Varhaiskasvatuksen pedagogisen toiminnan toteuttaminen 30 osp		
Osaamisalan pakolliset valinnaiset tutkinnon osat 20-25 osp		
Perheiden kanssa toimiminen ja monialainen yhteistyö 20 osp	TAI	Perheiden kanssa toimiminen ja monialainen yhteistyö Suomen ev.- lut. kirkon srk:ien työympäristössä 25 osp
KASVATUS- JA OHJAUSALAN PT:N VALINNAISET TUTKINNON OSAT 35-40 OSP		
Ilmaisun ohjaaminen 20 osp	Liikkumisen ohjaaminen 15 osp	Luonto- ja elämystoiminnan ohjaaminen 20 osp
Tukea tarvitsevien ohjaaminen 20 osp	Vapaaehtois- ja järjestötoiminnan ohjaaminen 15 osp	esim. Tutkinnon osa ammattitutkinnosta, 20 osp
YHTEISET TUTKINNON OSAT 35 osp		

Tutkinnon perusteet löytyvät kokonaisuudessaan ePerusteista <https://eperusteet.opinto-polku.fi/#//kooste/4038054>

YLEISOHJEET

OPISKELIJAN ASEMA

Koulutussopimukseen perustuvassa koulutuksessa opiskelija ei ole työsuhteessa koulutussopimustyöpaikkaan eikä koulutussopimustyöpaikka maksa opiskelijalle palkkaa tai vastiketta.

OSAPUOLTEN TEHTÄVÄT

Koulutussopimustyöpaikka

Mahdollistaa opiskelijan ammattitaidon hankkimisen henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) mukaan. Suunnittelee ohjauksen järjestämisen ja nimeää työpaikkaohjaajan ja muut oppimista ohjaavat henkilöt, joilla on valmiudet ja resurssit ohjaustehtävän hoitamiseen sekä esittää työpaikan edustajan näytön arvioijaksi. Huolehtii siitä, että työpaikkaohjaaja ja työpaikan henkilöstö ovat tietoisia opiskelijan koulutussopimukseen ja/tai näyttöön liittyvistä suunnitelmista ja työtehtävistä. Seuraa opiskelijan osaamisen kehittymistä, raportoi koulutuksen järjestäjälle etenemisestä ja ryhtyy toimenpiteisiin silloin, kun suunnitelman mukaista osaamista ei pystytä saavuttamaan. Vastaa opiskelijan työturvallisuudesta koulutussopimuksen aikana.

Vastuullinen työpaikkaohjaaja

Huolehtii opiskelijan perehdytyksestä, osallistuu koulutussopimuksen ja näytön suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin. Ohjaa tavoitteellisesti HOKSin mukaan ja antaa palautetta osaamisen kehittymisestä. Tekee ohjausyhteistyötä oppilaitoksen/ opettajan ja muiden työpaikan työntekijöiden kanssa.

Koulutuksen järjestäjä

Nimeää opiskelijan koulutussopimuksen vastuuhenkilön, joka varmistaa työpaikan soveltuvuuden koulutussopimukseen ja näyttöihin, joka valmentaa opiskelijan työpaikkaa varten ja huolehtii osaltaan siitä, että opiskelija tietää velvollisuuksistaan noudattaa työpaikan järjestystä sekä työstä ja työturvallisuudesta annettuja ohjeita ja määräyksiä sekä antaa työpaikalle tarvittavat tiedot opiskelijan lähtötilanteesta. Lisäksi koulutuksen järjestäjän nimeämä henkilö huolehtii työpaikkaohjaajan ohjausosaamisen varmistamisesta, tukee koulutussopimustyöpaikkaa koulutussopimuksen ja näytön toteuttamisessa ja perehdyttää työpaikan edustajat tutkinnon perusteisiin. Koulutuksen järjestäjä vastaa, että koulutussopimukseen perustuvaa koulutusta järjestetään lakien ja asetusten mukaisesti.

Opiskelija

Osallistuu oman HOKS:n tekemiseen työpaikalla järjestettävää koulutusta koskien. Tekee HOKS:in kirjattuja tutkinnon ammattitaitovaatimuksen mukaisia työtehtäviä ja osoittaa osaamisensa työpaikalla, mikäli se kuuluu suunnitelmaan. Noudattaa työpaikan työturvallisuusmääräyksiä, sovittuja työaikoja sekä työpaikan pelisääntöjä sekä noudattaa työpaikan salassapitovelvollisuutta.

YHTEYDENPITO

Koulutussopimustyöpaikan velvollisuus on ilmoittaa koulutuksen järjestäjälle opiskelijan työtehtäviä tai työoloja koskevat olennaiset muutokset. Koulutuksen järjestäjän velvollisuus on ilmoittaa koulutussopimustyöpaikalle koulutuksessa mahdollisesti tapahtuvista muutoksista.

Koulutuksen järjestäjän ja koulutussopimustyöpaikan välisestä yhteydenpidosta on sovittu seuraavaa:

Koulutussopimuksesta vastaava opettaja on yhteydessä koulutussopimustyöpaikkaan puhelimitse ja/tai työpaikalla vierailen. Työpaikkaohjaaja on yhteydessä vastaavaan opettajaan tarvittaessa.

Työpaikkaohjaajan ohjausosaamisen varmistamisesta on sovittu seuraavaa:

Opiskelijan mukana tulee työpaikkaohjaajalle kirjallinen ohjeistus (tutkinnon osan ammattitaitovaatimukset ym. tarkemmat ohjeet työpaikalla järjestettävää koulutusta koskien). Koulutussopimuksesta vastaava opettaja perehdyttää työpaikkaohjaajan joko puhelimitse tai työpaikalla hänen tehtäviinsä ja osaamisen arviointiin.

MUUT SOVITUT ASIAT

Koulutussopimukseen perustuvassa koulutuksessa sovelletaan yhdenvertaisuuslakia (1325/2014) sekä nuorista työntekijöistä annetun lain (998/1993) säännöksiä työajasta ja työn turvallisuudesta ja terveellisyydestä.

Työaika

Opiskelijan työaika saa olla enintään kyseisellä työpaikalla noudatettava säännöllinen työaika. Lisäksi opiskelijan työssä sovelletaan työaikalain (605/1996) säännöksiä päivittäisistä lepoajoista, vuorokausilevosta, viikoittaisesta vapaa-ajasta sekä työvuoroluettelosta.

Opiskelijan työpäivään kuuluu myös kirjallisia tehtäviä/ itsenäistä suunnittelua n. 1h/päivä joko kotona tai työpaikalla, mikäli työnantaja voi osoittaa hänelle työpisteen. (Yksi työviikko on 40h eli 1,5 osaamispistettä.)

Työaika noudattaa pääosin oman työpaikkaohjaajan työaikaa. Työvuoroista ja mahdollisuudesta käyttää **ns. joustavaa työaikaa** opiskelija sopii yhdessä työpaikkaohjaajan kanssa. Tilanteen mukaan työaika voi siis vaihdella päivästä toiseen. **On suositeltavaa, että opiskelija tekee kokonaisia 8 tunnin työvuoroja ja ns. ääri vuoroja** (esim. aamu- tai iltavuoro).

Poissaolot

Opiskelija voi olla sairastumisen vuoksi poissa työpaikalta työpaikan ohjeen mukaisesti (yleensä 3 päivän jälkeen vaaditaan lääkärin tai terveydenhoitajan todistus). Opiskelija ilmoittaa poissaolostaan sekä työpaikalle, että ohjaavalle opettajalle! Mikäli poissaoloja tulee paljon, opiskelija neuvottelee niiden korvaamisesta työpaikkaohjaajan ja ohjaavan opettajan kanssa. Korvaamisen kriteerinä on aina oppimisen tavoitteiden saavuttamisen varmistaminen.

Ruokajärjestelyt

Työpaikalle ei saa aiheutua kustannuksia opiskelijan ruokailusta. Pääsääntöisesti opiskelija kustantaa ateriat itse. Opiskelija voi käydä työpäivien aikana lounaalla Portaanpäässä, jos työpaikka on lähellä opistoa.

Opiskelijan työturvallisuus

Työnantaja tai koulutussopimustyöpaikan tarjoaja vastaa työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä järjestettävässä koulutuksessa opiskelijan työturvallisuudesta siten kuin siitä työturvallisuuslaissa (738/2002) säädetään.

Vakuutukset

Portaanpään kristillinen opisto on vakuuttanut opiskelijan työpaikalla käytännön työtehtävien yhteydessä järjestettävässä koulutuksessa sattuvan tapaturman varalta. Oppilaitoksen toiminnan vastuuvakuutus kattaa ne vahinkotilanteet, joissa oppilaitos on voimassa olevan lainsäädännön mukaan korvausvastuullinen.

Rikostaustaote

Opiskelijalta vaaditaan rikostaustaote lasten kanssa tapahtuvaa työpaikalla oppimista varten. **Opiskelija on toimittanut nähtäväksi rikosrekisteriotteensa opistolle ennen työpaikalla järjestettävän koulutuksen alkua.**

Arvioinnin tarkistaminen ja oikaisu

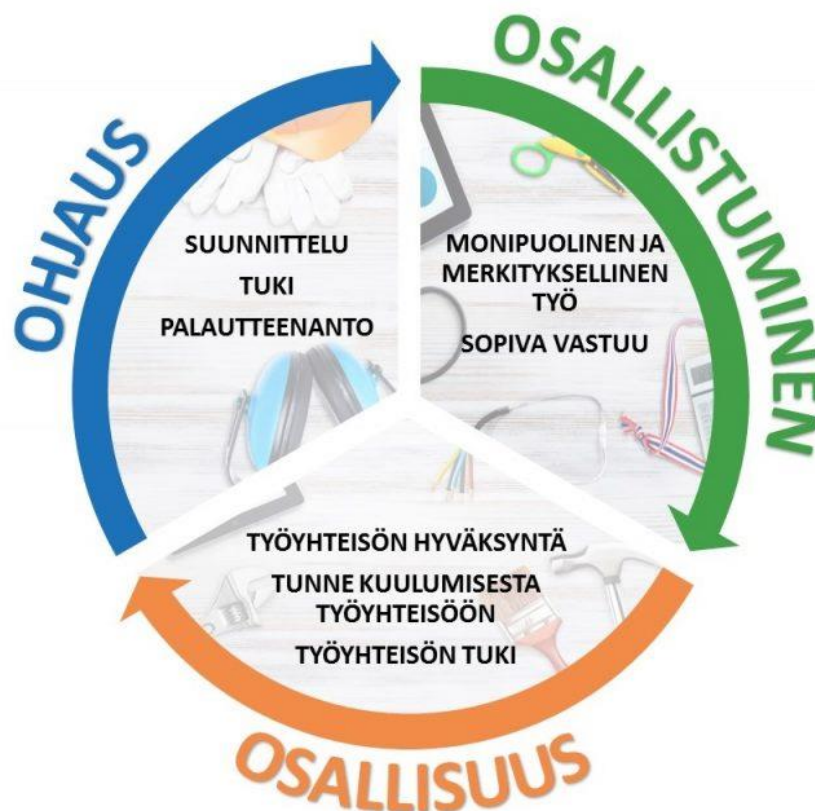
Opiskelija voi pyytää arvioijilta kirjallisesti arvioinnin tarkistamista 14 päivän kuluessa siitä, kun hänellä on ollut tilaisuus saada arvioinnin tulokset sekä tieto arviointiperusteiden soveltamisesta suoritukseensa. Arvioijien on tehtävä päätös arvioinnin tarkistamisesta ilman aiheetonta viivytystä. Opiskelija voi pyytää oikaisua asianomaiselta työelämätoimikunnalta kirjallisesti arvioinnin tarkistamista koskevaan päätökseen. Oikaisua on pyydettävä 14 päivän kuluessa tarkistamispäätöksen tiedoksisaannista.

TYÖPAIKALLA OPPIMINEN

Työpaikalla tapahtuvan oppimisen tavoitteena on aina oppia uutta tai syventää osaamista. Hyvin suunniteltuna oppiminen tuottaa vahvaa osaamista. Työpaikalla oppimisen suunnitteluun kannattaa panostaa.

Työpaikoilla tapahtuvan oppimisen suunnittelu lähtee opiskelijan ja myös työpaikan tarpeista ja mahdollisuuksista. Niitä peilataan tutkintojen sisältöihin ja rakennetaan niistä sopiva kokonaisuus. Tuloksena syntyy työelämän tarpeiden mukaista osaamista sekä parhaimmillaan jokaisen omien taitojen monipuolista ja jatkuvaa kehittämistä, joita halutaan jakaa myös muille.

Työpaikalla oppimisen hyvät käytännöt



Rintala, H., Pylväs, L., & Nokelainen, P. (2017). Oppisopimusopiskelijan osallisuus työyhteisössä. Teoksessa A. Toom, M. Rautiainen, & J. Tähtinen (toim.), *Toiveet ja todellisuus – kasvatus osallisuutta ja oppimista rakentamassa* (ss. 317–334). Suomen kasvatustieteellinen seura.

Työpaikalla tapahtuvaa oppiminen on yhteistyötä, jossa mukana ovat **opettaja, opiskelija, työpaikkaohjaaja ja koko työyhteisö**. Työpaikan **esimies** on avainasemassa työpaikalla tapahtuvan oppimisen edellytysten varmistajana. Työpaikkaohjaaja on mukana työpaikalla oppimisen suunnittelussa. Kun työpaikkaohjaaja perehtyy opiskelijan osaamiseen ja oppimistavoitteisiin, opiskelijalla on mahdollisuus oppia oikeita asioita.

Oppimisen järjestämisessä hyödynnetään eri osapuolten vahvuuksia. Työpaikkaohjaajan vastuulla on opiskelijan oppimisen ohjaaminen työpaikan toimintoihin ja ammatin hallintaan työpaikan toiminnan mukaan. Opettajien pedagogista osaamista käytetään puolestaan suunnitteluun, oppimisprosessin ohjaamiseen ja arviointiin liittyvissä kysymyksissä.

Lisätietoa ohjaamisesta löydät Ohjaan.fi -sivustolta: <https://ohjaan.fi/>

Seuraavaan kuvioon on koottu kunkin osapuolen tehtävät:

KOULUTUKSEN JÄRJESTÄJÄ	OPETTAJA	OPISKELIJA	TYÖPAIKAN ESIMIES	TYÖPAIKKAOHJAAJA	TYÖYHTEISÖ
•suunnittelee opinnot ja niiden toteutustavan yhteistyössä työpaikan kanssa •järjestää opiskelijan tietopuoliset opinnot •seuraa opiskelijan koulutuksen etenemistä •koordinoi ja kehittää yhteistyötä eri osapuolten välillä	•kartoittaa opiskelijan oppimistarpeet •suunnittelee opiskelijalle oppilaitoksessa, työpaikalla tai muualla toteutettavat opinnot •ohjaa opiskelijan oppimisprosessia •tekee yhteistyötä työpaikkaohjaajan kanssa •ohjaa opiskelijaa ja työpaikkaa työpaikalla järjestettävän koulutuksen ja näyttöjen toteuttamisessa •tukee työpaikkaa ja työpaikkaohjaajaa arvioinnissa	•osallistuu omien opintojensa suunnitteluun •oppii työssä oppilaitoksessa ja muissa ympäristöissä •pääsee osalliseksi työyhteisöä ja monipuolisia työtehtäviä •saa ohjausta opettajalta, työpaikkaohjaajalta ja koko työyhteistöltä •saa monipuolista arviointia oppimisestaan •suunnittelee työpaikalla järjestettävää koulutusta ja näyttöjä yhdessä opettajan ja työpaikkaohjaajan kanssa •sitoutuu työhön, opintoihin ja työyhteisössä toimimiseen	•tunnistaa työpaikalla järjestettävän koulutuksen hyödyt työpaikalleen •järjestää ja varmistaa resurssit opiskelijan ohjaamiseen •valitsee työpaikkaohjaajan ja sopii ohjauksen jakamisesta •tiedottaa työyhteisöä opiskelijan, työpaikkaohjaajan ja työyhteisön rooleista	•tutustuu opiskelijaa sekä omaan rooliinsa ohjaajana •perehtyy oppimisen tavoitteisiin ja tutkinnon osiin •suunnittelee, organisoii ja ohjaa oppimistavoitteita tukevia työtehtäviä •antaa palautetta opiskelijan kehittymisestä •tutustuu arviointikriteereihin ja arvioi työpaikalla oppimista •tekee yhteistyötä ohjaavan opettajan kanssa •kehittää omaa ohjausosaamistaan	•ymmärtää ohjauksen roolin osana työtehtäviään •tukee työpaikkaohjaajaa ja jakaa ohjaustehtävää •antaa palautetta ja arvioi opiskelijaa •kehittää työpaikalla oppimista antamalla palautetta toteuttamisesta

PALAUTEKESKUSTELU

ONKO OPISKELIJA VALMIS NÄYTTÄMÄÄN OSAAMISENSA?

Työpaikkaohjaajan tehtävänä on ohjata, seurata ja antaa palautetta työpaikalla tapahtuvan oppimisen etenemistä. Yhdessä opettajan kanssa vaihdetaan yleensä puhelimitse tilannetietoja opiskelijan kehittymisestä.

Opiskelija arvioi myös itse osaamisensa kehittymistä. Itsearviointitaidot kehittyvät tekemällä ja niitä tarvitaan ammatillisen osaamisen kasvussa. Itsearviointi on myös erittäin tärkeä taito työelämässä.

Kun osaaminen on kehittynyt tavoitteiden mukaiseksi, voidaan näyttöön liittyvä suunnittelu ja valmistelu aloittaa.

Ennen näyttöä työpaikkaohjaaja käy opiskelijan kanssa palautekeskustelun, jossa tarkastellaan työpaikalla oppimiselle asetettujen tavoitteiden saavuttamista ja osaamisen kehittymistä. Sekä opiskelija että työpaikkaohjaaja täyttävät palautelomakkeen, opiskelija omansa ennen keskusteluun tuloa. Palautekeskustelun pohjana on opiskelijan itsearviointi.

Työpaikalla oppiminen voidaan hylätä tai keskeyttää, jos:

- opiskelija ei noudata työaikoja, työturvallisuusohjeita, muita sopimuksia tai ohjeita,
- opiskelijan kielenkäyttö, pukeutuminen tai asenteet eivät sovellu lastenohjaajan työn vaatimuksiin,
- opiskelija ei osaa joustaa tai neuvotella poikkeamista,
- opiskelija ei tee annettuja tehtäviä tai jättää ne toistuvasti kesken,
- opiskelija ei osaa arvioida itseään ja työnsä onnistumista,
- opiskelija ei ota palautetta vastaan,
- vuorovaikutus lasten tai henkilöstön kanssa on puutteellista tai
- opiskelija vaarantaa toiminnallaan asiakkaiden tai henkilöstön turvallisuuden.

NÄYTTÖ

AMMATTIT AidON OSOITTAMISTAVAT

Näyttöjen suunnittelua ja järjestämistä ohjaavat ammatillisen koulutuksen säädökset ja tutkinnon perusteet. Näyttöjen suunnittelusta ja henkilökohtaistamisesta säädetään ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa (531/2017, luvut 5 ja 6) sekä ammatillisesta koulutuksesta annetussa asetuksessa (673/2017, 9 §).

Ammatillisessa koulutuksessa osaaminen arvioidaan näytössä, joka on oleellinen osa tutkinnon suorittamista. Se on käytännön työtehtävien tekemistä, joissa opiskelija näyttää mitä osaa. Näyttö annetaan yleensä tutkinnon osittain. Opiskelija osoittaa ammattitaitonsa näytössä käytännön työtehtävissä. Siltä osin kuin tutkinnon osassa vaadittua ammattitaitoa ei voida arvioida näytön perusteella, ammattitaidon osoittamista täydennetään yksilöllisesti muilla tavoin.

NÄYTTÖYMPÄRISTÖN VALINTA

Näyttöympäristöt valitaan siten, että niissä voidaan osoittaa tutkinnon perusteissa määrätty osaaminen. Perustellusta syystä näyttöympäristöt voivat olla muita paikkoja, esimerkiksi oppilaitoksen työmaita, virtuaalisia ympäristöjä tai simulaattoreita. Tutkinnon perusteiden Ammattitaidon osoittamistavat -kohdassa määrätään tarkemmin tutkinnon osittain näyttöympäristöstä ja käytännön työtehtävistä, joissa opiskelija osoittaa kyseisen tutkinnon osan osaamisen.

Näyttöympäristön valinnassa on otettava huomioon se, että kyseisessä työpaikassa on osaamisen arviointiin kriteerit täyttävä työelämän arvioija.

OSAAMISEN ARVIOIJEN VALINTA JA NIMEÄMINEN

Ammatillisten tutkinnon osien osaamisen arvioinnin toteuttavat ja arvioinnista päättävät koulutuksen järjestäjän nimeämät kaksi arvioijaa. Arvioijista toinen on pedagogisesti pätevä ja kelpoinen opettaja tai erityisestä syystä muu koulutuksen järjestäjän edustaja ja toinen työelämän edustaja.

Erityisestä syystä, jos esimerkiksi työelämän edustajaa ei ole saatavissa toteuttamaan arviointia ja opiskelijan näyttö viivästyy tästä syystä kohtuuttomasti, arvioinnin voi toteuttaa ja arvioinnista päättää myös kaksi opettajaa tai muuta koulutuksen järjestäjän edustajaa.

Työelämän edustaja voi olla työnantaja, työntekijä tai itsenäinen ammattiharjoittaja. Koulutussopimustyöpaikka suunnittelee ohjauksen järjestämisen ja nimeää työpaikkaohjaajan sekä esittää työpaikan edustajan näytön arvioijaksi.

Portaanpäässä opettaja-arvioijat nimetään ryhmäkohtaisesti kunkin lukuvuoden työsuunnitelmavaiheessa. Kunkin opiskelijan arvioijat nimetään hyvissä ajoin ennen työpaikalla järjestettävän koulutuksen tai näytön alkamista ja merkitään henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS).

Arvioijilla tulee olla

- riittävä ammatillinen osaaminen suhteessa tutkinnon perusteisiin ja erityisesti arvioitavaan tutkinnon osaan tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueeseen,
- perehtyneisyys arvioinnin lähtökohtiin ja arvioitavan tutkinnon perusteisiin sekä
- riittävä ammattitaito arvioitavalla ammattialalla.

Koulutuksen järjestäjä huolehtii, että työelämän edustajat on perehdytetty osaamisen arviointiin. Koska hyvä ammattitaito kehittyy usein koulutuksen ohella pitkän ja laajan alakohtaisen työkokemuksen myötä, osaamisen arvioijille ei ole asetettu koulutukseen perustuvia pätevyysvaatimuksia. Arvioijien esteellisyys sovelletaan, mitä hallintolain 27—29 §:ssä säädetään. Työpaikkaohjaajana toimiminen ei ole lähtökohtaisesti hallintolain mukainen esteellisyyden peruste.

NÄYTÖN ARVIOINTI

Osaamisen arvioinnissa arvioidaan, miten opiskelija hallitsee tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet. Opiskelijan osaamista arvioidaan vertaamalla sitä tutkinnon tai koulutuksen perusteissa määrättyihin ammattitaitovaatimuksiin ja osaamistavoitteisiin ja asetettuihin kriteereihin. Arviointi kattaa kaikki tutkinnon tai koulutuksen osien ammattitaitovaatimukset ja osaamistavoitteet.

Jos jokin tutkinnon osan ammattitaitovaatimus jää näyttämättä tietyssä tilanteessa tai näyttöympäristössä, opiskelija voi täydentää osaamistaan muilla tavoin, jotta osaaminen voidaan arvioida kattavasti. Näytössä osoitetun osaamisen täydentäminen voi olla tarpeen esimerkiksi silloin, kun käytännön työtehtäviä tekemällä ei ole mahdollista osoittaa riittävän kattavasti työn perustana olevaa tiedon hallintaa. Näyttöä voidaan tällöin täydentää esimerkiksi suullisella haastattelulla tai kirjallisilla tehtävillä.

Jos arvioitavan kokonaisuuden ammattitaitovaatimuksiin tai osaamistavoitteisiin liittyvä osaaminen osoitetaan useassa osassa erillisissä näytöissä, tutkinnon osan arvosana muodostetaan kokonaisuuden perusteella arvioijien päätöksellä.

ARVIOINTIASTEIKKO

Ammatillisen perustutkinnon ammatillisten tutkinnon osien ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden hyväksytty osaaminen arvioidaan käyttäen asteikkoa 1–5 niin, että arvosanat 1 ja 2 ovat tyydyttäviä, arvosanat 3 ja 4 hyviä ja arvosana 5 kiitettävä. Mikäli opiskelijan osaaminen ylittää selkeästi 1:n kriteerit, mutta ei kuitenkaan yllä 3:n tasolle, niin arvosanaksi annetaan 2. Vastaavanlaisesti jos opiskelijan osaaminen ylittää selkeästi 3:n kriteerit, mutta ei ole kuitenkaan 5:n kriteerien mukaista, hänelle annetaan arvosanaksi 4.

OPISKELIJAN ITSEARVIOINTI

Oman osaamisen arviointi on tärkeä taito työelämässä, jossa työntekijän on enenevässä määrin osattava itse arvioida omaa osaamistaan ja osaamisen kehittämistarpeita. Itsearviointitaidot ovat käytännössä osa ammatillista osaamista. Itsearviointitaitojen kehittämiseksi opiskelijalle annetaan mahdollisuus suoritustensa itsearviointiin.

Kasvatus- ja ohjausalan perustutkinnon perusteissa oman toiminnan arviointi on määritetty ammattitaitovaatimukseksi tai osaksi osaamisen arviointia. Tällöin itsearviointi tehdään osana ammattitaidon osoittamista ja se otetaan huomioon myös opiskelijan osaamisen arvioinnissa.

ARVIOINNISTA PÄÄTTÄMINEN JA PERUSTELUT

Osaamisen arvioinnin perusteella arvioijat antavat tutkinnon osien arvosanat osaamisen arviointias- teikon mukaisesti. Osaamisen arvioijat tekevät opiskelijan osaamista koskevan arviointipäätöksen tut- kinnon osittain yksimielisesti.

Vähintään toinen arvioijista on paikalla yksittäisessä näytössä. Arviointikeskustelussa opiskelija esittää itsearviointinsa ja voi halutessaan vielä täydentää osaamistaan suullisesti. Arviointi suoritetaan ja arvi- oinnista päätetään aina kollegiona arviointikeskustelussa. Näytöstä annetaan lisäksi lyhyt kirjallinen perustelu arviointipäätöksen yhteyteen.

Opiskelija on esteellinen osallistumaan arvioinnista päättämiseen. Arvioijat vertaavat osaamista tut- kinnon perusteisiin ja antavat arvosanat, jotka tulevat opiskelijan tutkintotodistukseen. Arvioijat var- mentavat allekirjoituksellaan ja päiväyksellä arviointipäätöksen.

Näytön arvioinnin yhteydessä tutkinnon osan osaamisen arvioijat antavat palautetta opiskelijalle. Opis- kelijalle annettavalla palautteella ohjataan ja kannustetaan henkilökohtaisen osaamisen kehittämis- suunnitelman mukaisten tavoitteiden saavuttamiseen sekä kehitetään edellytyksiä itsearviointiin.

MILLAINEN ON HYVÄ ARVIOINTI?

Hyvä osaamisen arviointi perustuu aina kriteereihin ja osaamistavoitteisiin. Osaamisen arviointi var- mistaa, että opiskelijalla on se osaaminen, mitä tutkinnon perusteissa on määritelty.

Osaamisen arviointi onnistuu kun

- Arvioijat ovat perehtyneet tehtäväänsä ja tekevät yhteistyötä ennen näyttöä, sen aikana ja sen jälkeen.
- Opiskelija ja arvioijat ovat perehtyneet tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksiin ja arviointikri- teereihin.
- Näyttö on etukäteen hyvin suunniteltu. Käytännön työtehtävät mahdollistavat tutkinnon pe- rusteiden mukaisia toimintoja työtehtävissä ja niiltä osin kuin se ei ole mahdollista on suunni- teltu muita osaamisen osoittamisen tapoja.
- Kaikki osapuolet ovat tietoisia osaamisen osoittamisen/ näytön kokonaisuudesta ja motivoitu- neita toimimaan omassa tehtävässään.
- Vuorovaikutus on aktiivista, ammatillista ja rakentavaa.

MIHIN ARVIOINTIA TARVITAAN?



Opiskelijan arviointi on tärkeä osa oppimista ja sen ohjausta. Arviointi antaa tietoa, ohjaa ja motivoi oppijaa. Se auttaa myös suunnittelemaan ohjaamista.

ARVIOINTI PERUSTUU KRITEEREIHIN



Ohjaaja ja opiskelija tutustuvat tutkinnon perusteisiin yhdessä opettajan kanssa. Ammattitaitovaatimuksissa kuvataan mitä pitää oppia.

JATKUVAA ARVIOINTIA ARJESSA



Arviointia tehdään pitkin matkaa ei vain opintojen lopussa. Ohjaaja ohjaa ja havainnoi arjessa sekä antaa kehittävää palautetta. Opiskelija arvioi myös itse kehittymistään.

OHJAUSKESKUSTELUT



Ohjauskeskusteluihin pysähdytään sopivin välein. Niistä vaihdetaan tietoa myös opettajan kanssa.

KERÄÄ PALAUTETTA



Tietoa voi kerätä myös työyhteisöltä ja asiakkailta. Muista myös pyytää palautetta ohjauksestasi. Kirjaa muistiin mihin oppimista suunnataan seuraavaksi.

KUN OSAAMINEN ON SAAVUTETTU



Näytöissä opettaja ja työpaikkanne edustaja arvioivat opiskelijan osaamista yhdessä.

TÄÄLTÄ LÖYDÄT OPISKELIJASI TUTKINNON PERUSTEET: <https://eperusteet.opintopolku.fi/>

