

# Lasten ja nuorten erityisohjauksen tutkintotoimikunnan pysyväisohjeet näyttötutkinnon järjestäjille (päivitetty 12/2011)

## Järjestämissuunnitelma

Yksinkertaisinta on laatia järjestämissuunnitelma OPH:n näyttötutkinto-oppaan 2011 ohjeiden mukaisesti (s. 41-51). Noudattamalla oppaassa olevan mallin jäsentelyä sekä vastaamalla esitettyihin kysymyksiin saatte aikaiseksi jätävän ja vertailukelpoisen hakemuksen. Tästä ohjeesta löytyy lisäksi toimikunnan linjaamia ohjeita tai määräyksiä.

### Asiakirjojen käsittely toimikunnassa

Hakemus (järjestämissuunnitelma, asiakirjamallit ja arvioijaluettelo) tulee toimittaa suoraan toimikunnan jokaiselle jäsenelle sähköpostina kaksi (2) viikkoa ennen kokousta.

Pyrimme olemaan joustavia, mutta em. aikaa noudattamalla varmistat hakemuksenne jouhevan käsittelyn. Toimikunnan yhteystiedot saat sihteeriltä:

[http://www.oph.fi/tutkintotoimikunnat/Vapaa-aika\\_ja\\_nuorisoty](http://www.oph.fi/tutkintotoimikunnat/Vapaa-aika_ja_nuorisoty)

Toimikunta pyytää tarvittaessa lisäselvityksiä tai tarkennuksia hakemusasiakirjoihin.

Hakemus hyväksytään, kun

- ✓ järjestämissuunnitelma on laadittu tutkinnon perusteiden pohjalta, Näyttötutkinto-oppaan mallin ja toimikunnan pysyväisohjeiden mukaisesti
- ✓ järjestämisen edellytykset ovat kunnossa
- ✓ arvioijaluettelo on toimikunnan ohjeiden mukainen

Kun toimikunta on hyväksynyt järjestämissuunnitelman, oppilaitos toimittaa järjestämissopimuksen liitteineen toimikunnan sihteerille.

## Järjestämissopimus

Järjestämissopimus laaditaan Opetushallituksen ohjeen ja mallin mukaisesti (Näyttötutkintojen järjestämissopimukset 2006, ohje2/440/2006). Lisäksi on huomioitava tämä ohje.

Järjestämissopimukset solmitaan määräaikaisiksi. Nykyiset ovat voimassa 31.7.2012 asti.

Järjestämissopimuksen allekirjoittaa toimikunnan puheenjohtaja.

### Noudatettavat asiakirjat

- Näyttötutkinnon perusteet, Lasten ja nuorten erityisohjaajan ammattitutkinto 2003 (OPH:n määräys 39/011/2003)
- Henkilökohtaistamismääräys 2006 (43/011/2006)
- Todistukset näyttötutkinnoista (56/011/2009)
- Näyttötutkintojen järjestämissopimukset 2006 (ohje 2/440/2006)
- Näyttötutkinto-opas (OPH 2007)

Muutokset vastuuhenkilöitä koskeviin tietoihin toimitetaan tutkintotoimikunnalle viimeistään 1 kk kuluessa muutoksesta. Muut muutokset järjestämissuunnitelmaan toimitetaan 3 kk kuluessa.

## Muut ohjeet

### Arvioijaluettelo

Arvioijalla tulee olla hyvä ammattitaito alalta ja vähintään 5 vuoden kokemus lasten ja nuorten kanssa työskentelystä. Yhden arvioijista tulee olla näyttötutkintomestari.

Perusteena on Opetushallituksen ohje (Näyttötutkinto-opas 2011 s. 18), jonka mukaisesti ammattitaitovaatimukset on määritelty siten, että henkilö, jolla on alan peruskoulutus tai sitä vastaavat tiedot **ja** lisäksi täydentäviä sekä syventäviä opintoja **ja** noin kolmen vuoden työkokemus, pystyy todennäköisesti suoriutumaan ko. ammattitutkinnosta. Lähdemme siitä, että arvioijan täytyy olla arvioitavaansa kokeneempi.

Arvioijien tulee edustaa kattavasti sekä lapsi- että nuorisotyön näkökulmaa ja niin, että kolmikantainen (työnantaja, työntekijä ja opettaja) arviointi on aidosti mahdollista. Työnantaja-arvioijan tulee tehtävänsä puolesta toimia työnantajan edustajana eli hän käyttää työnantajan oikeuksia ja velvollisuuksia.

Arvioijaluettelo tulee olla järjestämissuunnitelman liitteenä. Lisäksi tutkinnon järjestäjän pitää toimittaa toimintavuosittain toimikunnan sihteerille päivitetty arvioijaluettelo elokuun loppuun mennessä.

### Tutkintotilaisuuksien (näytöt) yhteenvedot

Tutkintotilaisuuksien yhteenvedot (näyttöyhteenveto, näytön suorittajat, hylätyt näytön antajat) tulee toimittaa toimintavuosittain toimikunnan sihteerille elokuun loppuun mennessä. Hylätyt tutkintosuoritukset perusteluineen toimitetaan em. poiketen heti!

[Toimikunnan lomakkeet](http://www.oph.fi) löytyvät kotisivuilta osoitteesta: [www.oph.fi](http://www.oph.fi) (koulutus ja tutkinnot → ammattikoulutus → tutkintotoimikunnat → vapaa-aika ja nuorisotyö)

### Maksut

Toimikunnan tulee huolehtia maksujen kohtuullisuudesta suoraan työelämästä tulevien tutkinnon suorittajien suorittamismahdollisuuksien turvaamiseksi. Kohtuullinen maksu määritellään sopimuskaudeksi. Lisäksi toimikunta edellyttää että järjestämissopimuksessa ilmoitettuun maksuun sisältyy yksi ilmainen uusinta.

Todiste tutkintomaksun suorittamisesta tulee toimittaa sihteerille ennen kuin todistus voidaan hyväksyä. Oppilaitos voi koostaa samalle lomakkeelle useamman suorittajan maksun.

## Todistukset

Todistuksista on annettu Opetushallituksen määräys (56/011/2009). Viitaten em. määräykseen Opetushallitus ohjeistaa: "todistuksissa ei tule näkyä määräyksessä mainittujen tunnisteiden lisäksi muita (esim. todistuspaperissa olevat logot) tutkintotoimikunnan tai tutkinnon järjestäjän tunnisteita." (OPH:n tiedote 1/2008)

Näyttötutkinto-opas ohjeistaa (s. 36), että todistus on ulkoasultaan arvokas, arkistokelpoinen ja kestää pitkäaikaista säilytystä.

Tutkintotoimikunta haluaa yhdenmukaistaa todistukset ja sitä kautta nostaa ammattitutkinnon arvostusta. Gemalton (entinen Setec) todistus pohja, löytyy mm. oheisen linkin kautta:  
[http://www.gemalto.fi/fileadmin/pdf\\_files/Osakekirjat\\_ja\\_tutkintodistukset/tutkintotod.hakulomake2008c.pdf](http://www.gemalto.fi/fileadmin/pdf_files/Osakekirjat_ja_tutkintodistukset/tutkintotod.hakulomake2008c.pdf)

Näyttötutkinnon järjestäjä toimittaa edustajansa (rehtori tms.) allekirjoittamat tutkintotoimikunnan kokouspäivälle päivätyt todistukset toimikunnan sihteerille viimeistään viikkoa ennen toimikunnan kokousta. Mukaan tulee liittää tieto suorituksesta tutkintomaksusta sekä palautuskuori (osoitetietoineen). Nimet lähetetään etukäteen sihteerille sähköpostilla!

Näyttötutkinnon järjestäjän tulee ottaa kopio allekirjoitetusta todistuksesta arkistointia varten. Mikäli tutkinnon suorittanut hävittää tms. alkuperäisen todistuksen, tutkintotoimikunta ei allekirjoita uutta todistusta vaan tutkinnon suorittaneelle toimitetaan kopio näyttötutkinnon järjestäjän arkistoinnista tutkintotodistuksen kopioista.

## Tutkintotilaisuuksista ilmoittaminen

Tutkintotoimikunnan tehtävänä on mm. vastata näyttötutkintojen järjestämisestä, valvomisesta ja kehittämisestä (näyttötutkinto-opas 2011 s.66). Osana laadun varmistamista näyttötutkinnon järjestäjällä on velvollisuus ilmoittaa toimikunnalle tutkintotilaisuuksien ajankohdat hyvissä ajoin etukäteen.

Toimikunnan jäsenet ottavat yhteyttä, mikäli tulevat seuraamaan tutkintotilaisuutta.

## Moodle

Toimikunnan ja näyttötutkinnon järjestäjien yhteinen työkalu internetissä. Tunnukset saa Ritva Huhtiselta (etunimi.sukunimi@seurakuntaopisto.fi). Optiman käyttäjätunnukset ovat työn alla Opetushallituksessa eli emme valitettavasti vielä pysty tätä työkalua käyttämään! Sihteerit ilmoittaa yhteistyötahoille heti kun asia etenee.

## Tunnistaminen ja tunnustaminen

Toimikunta käsittelee vain tutkinnon osan (esim. Moniammatillinen työ) tai koko tutkinnon suorituksia hakeutumisvaiheen henkilökohtaistamisessa tarkoitettussa osaamisen tunnistamisprosessissa. Kolmikunnan yhteinen tunnustamisesitys on syytä tehdä heti hakeutumisvaiheen henkilökohtaistamista koskevien asiakirjojen laatimisen yhteydessä. Toimikunta luottaa kolmikantaiseen perusteltuun esitykseen. Esityksen liitteenä tulee olla tutkinnonsuorittajan kirjallinen itsearviointi, jolla suorittaja perustelee osaamistaan suhteessa tutkinnon perusteisiin. Muita asiakirjallitteita ei tarvita, mutta esityksessä on syytä luettelomaisesti mainita asiakirjat, joihin perustuen kolmikunta on osaamisen tunnistanut. Toimikunta pyytää tarvittaessa lisätietoja.

Tutkinnon perusteissa on määritelty ammattitaidon osoittamistapojen ja tutkintosuorituksen arvioinnin yleiset perusteet (1 Luku 3§). Arvioinnin painopisteen tulee olla tekemisessä ja työssä toimimisessa. Erilaisten arviointimenetelmien (mm. havainnointit, haastattelut, kyselyt, aiemmin osoitettu osaaminen) käyttöä on perusteltava toimikunnalle suhteessa ammattitaitovaatimuksiin ja arviointikriteereihin.

Perusteita mietittäessä on syytä muistaa, että vaikka joissakin muissa ammattitutkinnoissa on vastaavia perusteita, tulee osaamista verrata Lasten ja nuorten erityisohjaajan tutkinnon perusteisiin. On huomioitava sekä lapsiin että nuoriin kohdistuva osaaminen. Samoin tietojen tulee olla ajantasaisia mm. keskeiset lainsäädännöt (uusi lastensuojelulaki, nuorisolaki). Todennäköisesti ei ole mahdollista hyödyntää muiden ammattitutkintojen osia sellaisenaan. Kyseessä on henkilökohtaistaminen ja jokainen tunnistaminen /tunnustamisesitys on arvioitava tapauskohtaisesti omana kokonaisuutena.

### **Nuoret tutkinnon suorittajat**

Ammattitutkinnoissa perusteet on määritelty siten, että henkilö, jolla on alan peruskoulutus tai sitä vastaavat tiedot ja lisäksi täydentäviä sekä syventäviä opintoja ja noin kolmen vuoden työkokemus, pystyy todennäköisesti suoriutumaan ko. ammattitutkinnoista (näyttötutkinto-opas 2011 s.18).

Tutkinnon järjestäjän on henkilökohtaistamisen yhteydessä tarkasteltava huolellisesti em. kriteereitä nuorten suorittajien kohdalla.

### **Tutkintotilaisuudet, joihin osallistuu useampi tutkinnon suorittaja (ryhmänäyttö)**

Tutkintotilaisuuksien järjestäjän on huolehdittava, että tutkintotilaisuuksissa, joihin osallistuu useampi tutkinnon suorittaja, tutkintotilaisuuksien henkilökohtaistaminen toteutuu. Jokainen henkilökohtaistetaan erikseen. Tutkintotilaisuuksissa tulee näkyä tutkinnon suorittajan oma suunnittelu ja toteutus. Tutkintotilaisuuksiin liittyvä kolmikantainen arviointikeskustelunajankohta tulee sopia jo suunnitteluvaiheessa, ja se tulee pitää mahdollisimman pian työelämässä tapahtuvan osaamisen osoittamisen jälkeen. Kolmikantaisen arviointikeskustelun ei tarvitse olla samana päivänä kuin työelämässä osoitetun osaamisen liittyvät tilaisuudet.

### **Kolmikantainen arviointi**

Kolmikantainen (työnantaja, työntekijä ja opettaja) ei tarvitse olla koko tutkintotilaisuuden (näytön) ajan läsnä, mutta lopun arviointikeskustelussa kyllä. Tätä läsnäoloa ei voi korvata valtakirjalla. Kolmikanta tekee yhteisen arviointiesityksen tutkintotoimikunnalle. Näyttötutkinnon järjestäjän ja työelämän arvioijien tulee miettiä valmiiksi mitä mahdollisen esteen syntyessä tehdään. Voiko keskustelua siirtää? Onko varalla ketään? Osallistuuko estynyt puhelimitse tai videolla?

Hyvän yhteistyön terveisin

Lasten ja nuorten erityisohjauksen  
tutkintotoimikunta

