

## Tutkintokoulutuksen ja työelämäyhteistyön toteuttaminen ammatillisessa koulutuksessa

Käytännön opas yhteisistä toimintamalleista opetus- ja ohjaushenkilöstölle 1.8.2024 alkaen





# SISÄLTÖ

<b>JOHDANTO OPPIAASEEN</b> .....	<b>1</b>
<b>1 ASIAKKAINA OPISKELIJAT JA TYÖELÄMÄ</b> .....	<b>2</b>
<b>2 TUTKINTOKOULUTUS</b> .....	<b>3</b>
2.1 Tutkintojen ja koulutusten suuntaaminen (vaihe 1) .....	3
2.2 Opiskelijahankinta (vaihe 2) .....	5
2.3 Hakeutuminen (vaihe 3) .....	5
2.4 Opiskelijaksi ottaminen (vaihe 4) .....	8
2.5 Henkilökohtaistaminen (HOKS) .....	10
2.5.1 Aikaisemman osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen (vaihe 5) .....	11
2.5.2 Puuttuvan osaamisen hankkimisen ja osoittamisen suunnittelu (vaihe 6) .....	13
Suunnittelua ohjaavat periaatteet Riveriassa .....	13
Opetustarjonnan suunnittelu.....	14
Opiskelijan suunnitelma puuttuvan osaamisen hankkimisesta ja osoittamisesta.....	17
2.5.3 Puuttuvan osaamisen hankkiminen (vaihe 7).....	18
Oppimisympäristöt: Työelämässä oppiminen.....	19
Oppimisympäristöt: Lähiopetus ja -ohjaus oppilaitosympäristössä .....	22
Oppimisympäristöt: Ajasta ja paikasta riippumaton opetus ja ohjaus.....	23
Erityinen tuki.....	25
Suomen kielen oppimisen polut.....	26
2.5.4 Osaamisen osoittaminen ja arviointi (vaihe 8).....	27
2.6 Todistus tutkinnosta ja tutkinnon osista (vaihe 9).....	28
2.7 Opiskelijan työllistyminen tai jatko-opintoihin sijoittuminen (vaihe 10).....	30
<b>3 TYÖELÄMÄYHTEISTYÖ</b> .....	<b>31</b>
3.1 Työpaikkaohjaus.....	32
3.2 Työelämäpalautteet.....	33
3.3 Työelämäkumppanuudet.....	34
3.4 Työelämäjaksot.....	35
3.5 Yhteistyö Riveria koulutuspalvelut oy:n kanssa .....	35
3.6 Jatkuva parantaminen .....	36
3.7 Työelämän hanketoiminta .....	37
3.8 Työelämäyhteistyön viestintä ja tapahtumat .....	37



## JOHDANTO OPPIAASEEN

### Mikä tämä opas on?

Tässä oppaassa on kuvattu Riverian yhteiset linjaukset ja toimintatavat ydinprosesseissamme, tutkintokoulutuksessa ja työelämäyhteistyössä. Se ohjaa Riverian opetus- ja ohjaushenkilöstön työtä.

### Miksi opas tarvitaan?

Yhteisten linjausten ja toimintatapojen avulla toteutamme Riverian strategiaa ja varmistamme perustehtävämme toteutuksen ammatillisessa koulutuksessa arvojemme mukaisesti. Tämä opas auttaa toimintatapojemme yhtenäistämässä ja toimintamme vaikuttavuuden lisäämisessä tutkintokoulutuksessa ja työelämäyhteistyössä.

### TAULUKKO 1. Riverian arvot

#### ASIAKASLÄHTÖISYYS

tarkoittaa Riveriassa

- (1) opiskelijoiden ja työelämän osaamistarpeiden tunnistamista
- (2) joustavia palveluratkaisuja opiskelijoiden ja työelämän osaamisen kehittämiseksi
- (3) opiskelijoiden, työelämän ammattilaisten ja sidosryhmien osallistamista koulutuspalvelujemme kehittämiseen.

#### VAIKUTTAVUUS

on lisäarvon tuottamista:

- (1) Riveriassa opiskeleville siten, että he työllistyvät tai jatkavat opintojaan
- (2) alueen työ- ja elinkeinoelämälle siten, että Riveria kouluttaa riittävästi osaavaa työvoimaa.

#### VASTUULLISUUS

on osaavan henkilöstömme työtä Pohjois-Karjalan ja sen työelämän elinvoiman, kestävän kilpailukyvyn sekä yksilöiden hyvinvoinnin edistämiseksi.

### Mitä opas sisältää?

Tässä oppaassa on kuvattu tutkintokoulutuksen ja työelämäyhteistyön tekemisen tapoja, seuranta ja johtamisen vastuita. Riverian opetus- ja ohjaushenkilöstö ja koulutussuunnittelijat toteuttavat tässä oppaassa määritellyjä kokonaisuuksia tehtäväkuviensa mukaisesti tiimeissä ja tulosalueilla. Opetus- ja ohjaushenkilöön kuuluvat opettajat, erityisopettajat, opinto-ohjaajat, ammatilliset ohjaajat ja tiimipäälliköt.

Riverian henkilöstöä voidaan palkita tämän oppaan mukaisesta ja tuloksellisesta yhteisten toimintamallien toteuttamisesta Riverian palkkiojärjestelmän mukaisesti. Oppaan sisältö on kuitenkin velvoittava johtavien viranhaltijoiden, esihenkilöiden sekä opetus- ja ohjaushenkilöstön työlle. Poikkeamiin sovelletaan työn tekemiseen liittyviä Riverian ohjeistuksia.

### Miten opas on laadittu?

Olemme laatineet oppaan huomioimalla toimintamme laadun ja vaikuttavuuden kehittämistarpeet, Riverian strategian, hallitusohjelman linjaukset, ammatillisen koulutuksen lainsäädännön ja muut määräykset sekä Riverian opiskelija- ja työelämäpalautteet.

Oppaan laadinnassa olemme myös kuulleet Riverian opiskelijoita, työ- ja elinkeinoelämän edustajia sekä henkilökuntaa.

### Kuka vastaa oppaan sisällöstä ja toteutuksesta?

- Oppaassa kuvatusta tutkintokoulutuksen päivittämisestä vastaa pedagoginen johtaja ja työelämäyhteistyön päivittämisestä yrityspalvelupäällikkö aina tarvittaessa.
- Koulutusjohtaja vastaa oppaan mukaisesta käytännön toteutuksen johtamisesta tulosalueellaan.
- Oppaan sisällöstä päättää yhtymähallitus kuntayhtymän johtajan, rehtorin esittelystä.

# 1 ASIAKKAINA OPISKELIJAT JA TYÖELÄMÄ

Riveriassa on kaksi keskeistä asiakasryhmää: opiskelijat ja työelämä. Järjestämme asiakkaillemme monialaisesti ammatillista tutkintokoulutusta koko Pohjois-Karjalan alueella yhteistyössä alueemme työelämän kanssa. Opiskelijat ovat joko perusasteelta ammatilliseen koulutukseen hakeutuneita oppivelvollisia tai jatkuvan oppimisen opiskelijoita.

Oppivelvolliset opiskelevat pääsääntöisesti ammatilliseen perustutkintoon johtavassa koulutuksessa. Heidän tavoitteenaan on koko tutkinnon suorittaminen ja sen jälkeen siirtyminen joko työmarkkinoille tai jatko-opintoihin. Oppivelvolliset voivat opiskella myös tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa (TUVA). Oppivelvolliset ovat iältään alle 18-vuotiaita, joilla ei ole toisen asteen tutkintoa.

Jatkuvan oppimisen opiskelijoiden tavoitteena on opiskella sellaisia tutkintoja tai tutkinnon osia, jotka ensisijaisesti edistävät heidän työllistymistään tai yrittäjänä toimimista, ja mahdollistavat heille ammatissa kehittymisen tai sen vaihtamisen. Erikoisammattitutkinnot, ammattitutkinnot ja perustutkinnot sekä niiden tutkinnon osat soveltuvat jatkuvan oppimisen opiskelijoille. He voivat myös opiskella tutkintokoulutukseen valmentavassa (TUVA) tai maahan muuttaneille suunnatussa (MAMA) koulutuksessa. Jatkuvan oppimisen opiskelijat ovat pääsääntöisesti yli 18-vuotiaita työikäisiä aikuisia, joilla on yleensä aikaisempaa työkokemusta.

Työ- ja elinkeinoelämälle tuotamme heidän tarvitsemiaan koulutuspalveluita, jotka mahdollistavat osaavan työvoiman saatavuuden ja vahvistavat yritysten kestävästä kilpailukykyä Pohjois-Karjalassa. Koulutuspalveluillamme vasaamme sekä omistajakuntiemme että alueemme elinvoiman kehittämistarpeisiin.

## Miten toimimme asiakkaidemme kanssa?

Visiomme ”*Aina läsnä oppijalle, avoinna työelämälle*” mukaisesti varmistamme asiakaslähtöisyyden toteutumisen tutkintokoulutuksessa ja työelämäyhteistyössä niin yksilöinä, tiiminä, tulosalueina kuin koko organisaationakin.

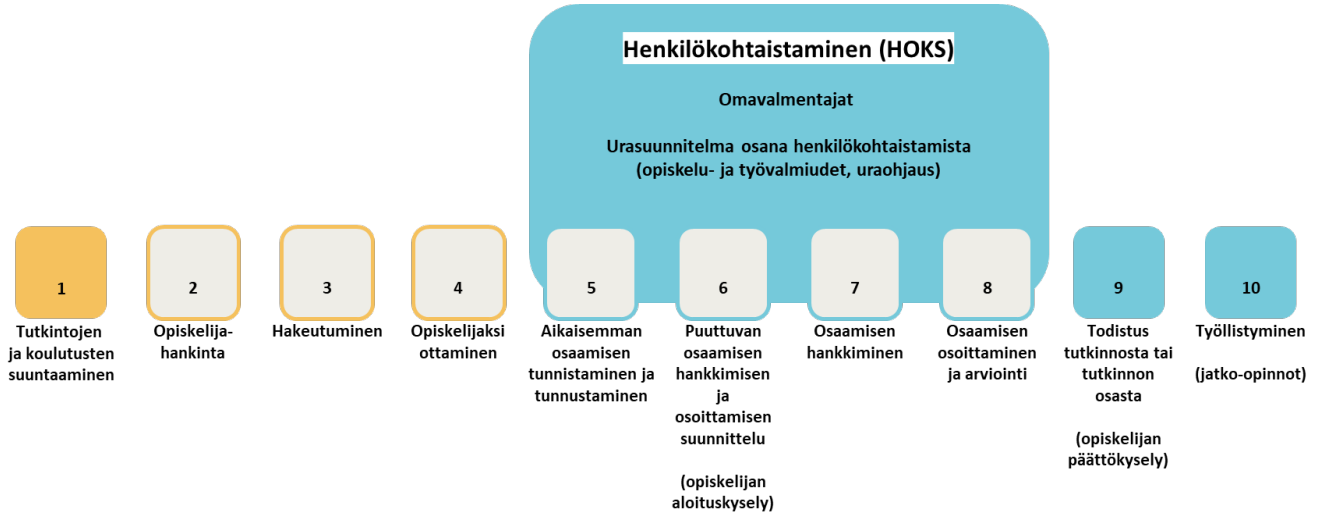


Kuva 1. Riverian visiotaulut, jotka on yhdessä tuotettu henkilöstön Riveria-päivässä 2022.

## 2 TUTKINTOKOULUTUS

### Mitkä ovat tutkintokoulutuksen vaiheet?

Riveriassa tutkintokoulutus rakentuu kymmenestä (10) eri vaiheesta alkaen tutkintojen ja koulutusten suuntaamisesta ja päättyen ensisijaisesti opiskelijan työllistymiseen joko palkkatyöhön tai yrittäjäksi.



Kuva 2. Tutkintokoulutuksen eri vaiheet Riveriassa.



## 2.1 TUTKINTOJEN JA KOULUTUSTEN SUUNTAAMINEN (VAIHE 1)

### Mikä on suuntaamisen tavoite ja miten sen teemme?

Riveriassa tutkintojen ja koulutusten tarjonnan suuntaamisessa sekä järjestämisessä ensisijaisena tavoitteenamme on opiskelijoiden työllistyminen Pohjois-Karjalaan. Kyse on lyhyen ja keskipitkän aikavälin ennakoinnista, jota määrittää ensisijaisesti alueemme työelämän tarpeet. Tutkintoon johtavan koulutustarjontamme mitoitusta ohjaavat opetus- ja kulttuuriministeriön järjestämislupa ja suoritepäätös sekä toiminta- ja taloussuunnitelmassa vahvistetut opiskelijavuositavoitteet.

Koulutustarjonnan suuntaamisessa määrittelemme vuositason aloituspaikat seuraavasti:

- erikseen yhteishakuun ja jatkuvaan hakuun
- maakunnallisesti ja koulutusyksiköittäin
- eri aloille perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkintoihin
- tutkintokoulutukseen valmentavaan koulutukseen (TUVA)
- ajasta ja paikasta riippumattomasti suoritettaviin tutkintoihin
- englanninkielisiin tutkintoihin
- tutkintoihin, joiden aloituskieli on englanti ja tutkinnon suorituskieki on suomi.

Valmistelun teemme osallistamalla laajasti alueemme työelämää ja sidosryhmiä, kuten työelämäfoorumit, TE-palvelut, Pohjois-Karjalan ELY-keskus, Pohjois-Karjalan maakuntaliitto, Pohjois-Karjalan kauppakamari, Pohjois-Karjalan Yrittäjät sekä kuntien elinvoimasta vastaavat asiantuntijat.



Kuva 3. Koulutustarjonnan suuntaamisen prosessi Riveriassa

### Milloin suunnittelemme koulutustarjonnan?

Tutkintojen ja koulutusten suuntaamisen valmistelu tutkintoon johtavassa koulutuksessa tehdään vuosittain sääntöisesti helmi-toukokuussa seuraavalle kalenterivuodelle.

### Miten seuraamme koulutustarjonnan onnistumista?

Tutkintojen ja koulutustarjonnan suuntaamisen onnistumista seurataan ensisijaisesti tarkastelemalla tutkinnon suorittaneiden työllistymistä joko palkkatyöhön tai yrittäjäksi.

### Kuka vastaa koulutustarjonnan suuntaamisesta?

- Tutkintojen ja koulutusten suuntaamisen valmistelusta vastaa pedagoginen johtaja.
- Tutkintojen ja koulutusten suuntaamisesta päättää yhtymähallitus kuntayhtymän johtajan, rehtorin esittelystä. Tarvittaessa yhtymähallitus voi päättää uudestaan tutkintotason välisistä (perustutkintotason, ammattitutkintotason, erikoisammattitutkintotason ja TUVA) aloituspaikkamuutoksista.
- Tutkintojen ja koulutusten toteuttamisesta aloituspaikkapäätösten mukaisesti tulosalueellaan vastaa koulutusjohtaja. Yhtymähallituksessa vahvistettuja aloituspaikkamääriä ei saa ylittää. Koulutusjohtaja saa kuitenkin tarvittaessa päättää tulosalueellaan yhtymähallituksessa päätetyn tutkintotason (perustutkintotasolla, ammattitutkintotasolla, erikoisammattitutkintotasolla ja TUVA) ylärajan sisällä tapahtuvista aloituspaikkamuutoksista. Koulutusjohtaja tekee aloituspaikkamuutoksista viranhaltijapäätöksen ennen toteutuksen alkamista.



## 2.2 OPISKELIJAHANKINTA (VAIHE 2)

### Mitä opiskelijahankinnalla tarkoitetaan?

Opiskelijahankinta on aktiivisia toimenpiteitä, joilla pyrimme saamaan potentiaaliset asiakkaat kiinnostumaan koulutuksistamme ja osallistumaan koulutuksiimme. Se edellyttää meiltä kaikilta erilaisten yksilöiden ja alueemme työelämän tarpeiden tunnistamista sekä Riverian koulutustarjonnan tuntemista.

### Miten opiskelijahankintaa tehdään?

Opiskelijahankintamme on kohtaamisten, tapahtumien ja tilaisuuksien järjestämistä potentiaalisten asiakkaittemme ja yritysten kanssa sekä proaktiivista viestintää koulutusmahdollisuuksistamme.

Opiskelijahankintamme toteutuksessa:

- selvitämme erilaisten yksilöiden ja alueen työ- ja elinkeinoelämän osaamistarpeet sekä heidän odotuksensa koulutukselta
- kerromme asiakkaille, mikä koulutuksistamme vastaa heidän osaamistarpeisiinsa
- kerromme, miten opiskelija voi suorittaa tutkintoja ja koulutuksia
- kerromme, miten meille voi hakeutua, mitä kautta ja milloin
- kerromme, milloin ja missä koulutukset alkavat.

Jatkuvan oppimisen ja oppisopimuksen opiskelijahankintaa tehdään osana työelämäyhteistyötämme sekä osana työpaikoille ja yrityksiin jalkautumistamme.

Oppivelvollisten opiskelijahankintaa toteutamme järjestämällä peruskouluvierailuja yhdessä opiskelijoidemme kanssa sekä järjestämällä erilaisia infotilaisuuksia perusasteen opinto-ohjaajille ja markkinointitapahtumia perusasteen oppilaille ja heidän huoltajilleen.

### Milloin opiskelijahankintaa tehdään?

Jatkuvan oppimisen sekä oppisopimuksen tuloksellinen opiskelijahankinta edellyttää meiltä aktiivisia toimenpiteitä joka päivä. Oppivelvollisten opiskelijahankinta keskittyy edellisen vuoden kevääseen ja syksyyn sekä alkuvuoteen ennen yhteishaun käynnistymistä.

### Miten opiskelijahankinnan onnistumista seurataan?

Opiskelijahankinnassa onnistumista seurataan yhteishaun, jatkuvan haun ja oppisopimuksen hakijamäärillä sekä opiskelupaikan vastaanottavien määrillä vuosittain. Lisäksi seurataan yhteishankintakoulutukseen (työvoimakoulutukseen) osallistuvien määriä vuosittain.

### Kuka vastaa opiskelijahankinnasta?

- Koulutusjohtaja vastaa opiskelijahankinnan toteuttamisen johtamisesta tulosalueellaan.

## 2.3 HAKEUTUMINEN (VAIHE 3)

### Mitä hakeutumisella tarkoitetaan?

Eri-ikäiset osaamisen hankkimisesta ja sen päivittämisestä kiinnostuneet voivat hakeutua Riveriaan suorittamaan joko perus-, ammatti- tai erikoisammattitutkintoa tai niiden tutkinnon osia. Lisäksi voi hakeutua tutkintokoulutukseen valmentavaan (TUVA) ja maahanmuuttajille suunnattuun (MAMA) koulutukseen.

Riverian koulutukseen hakeutumisen pääväylät ovat yhteishaku ja jatkuva haku. Jatkuvan haun kautta hakeudutaan myös oppisopimuskoulutukseen. Yhteishaussa olevat koulutukset ilmoitetaan Opetushallitukseen Opintopolku -palveluun syyskuussa. Jatkuvassa haussa olevat koulutukset ilmoitetaan Riverian hakuneuvontaan intrassa olevalla Tutkintokoulutus hakuun [-lomakkeella](#) kuukautta ennen haun alkamista. Sama ilmoitusmenettely on käytössä myös ryhmämuotoisissa oppisopimuskoulutuksissa.

Työvoimakoulutus on tarkoitettu ensisijaisesti työttömille tai työttömyysuhan alaisille yli 20-vuotiaille työnhakijoille, jotka ovat suorittaneet oppivelvollisuutensa. Työvoimakoulutukseen hakeudutaan TE-toimiston kautta.

Hakeutumisvaiheessa Riverian hakuneuvonnan ammattilaiset ja opinto-ohjaajat tarjoavat hakijoille tietoa, neuvontaa ja ohjausta yhteistyössä alueemme toimijoiden kanssa.

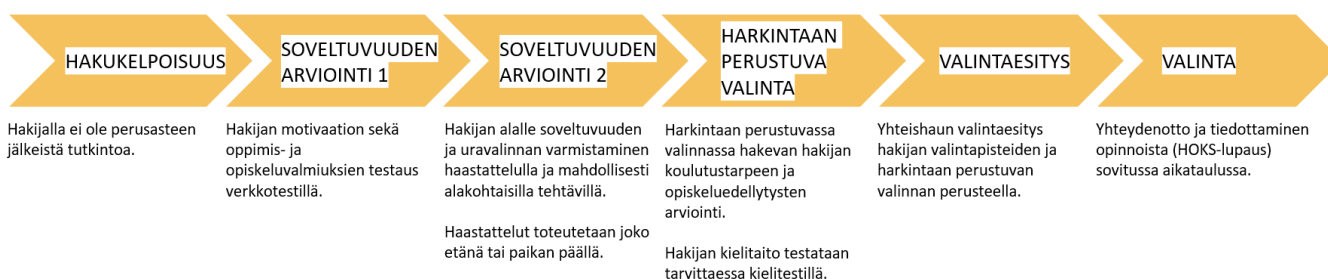
### Miten koulutuksiin hakeudutaan ja milloin?

#### Yhteishaku

Perusopetuksen tai sen lisäksi valmentavan koulutuksen suorittaneet hakeutuvat ammatilliseen perustutkinto-koulutukseen tai tutkintokoulutukseen valmentavaan koulutukseen (TUVA) yhteishaussa keväisin helmi-maaliskuussa. Hakeutuminen on kuvattu tarkemmin kuvissa 4 ja 5.



Kuva 4. Yhteishaussa hakeutuminen koulutukseen, jossa ei ole käytössä soveltuvuuden arviointia



Kuva 5. Yhteishaussa hakeutuminen koulutukseen, jossa on käytössä soveltuvuuden arviointi

#### Harkintaan perustuva valinta yhteishaussa

Harkintaan perustuva valinta on käytössä perusopetuksen jälkeisen koulutuksen yhteishaussa. Se mahdollistaa valita osan opiskelijoista yhteishaun pistejärjestyksestä poikkeavalla tavalla harkintaan perustuen.

Hakija voi hakea harkintaan perustuvassa valinnassa, jos hänellä on jokin erityinen syy, johon hän haluaa vedota.

Perusteet, joilla hakija voi tulla valituksi vain harkintaan perustuen:

- yksilöllistetty oppimäärä matematiikassa ja äidinkieliessä ja siitä on merkintä perusopetuksen päättötodistuksessa
- koulutodistusten puuttuminen (esim. ulkomainen todistus tai päättötodistus puuttuu)
- ulkomailla suoritettu koulutus.

Perusteet, joilla hakija voi tulla valituksi myös valintapisteillä:

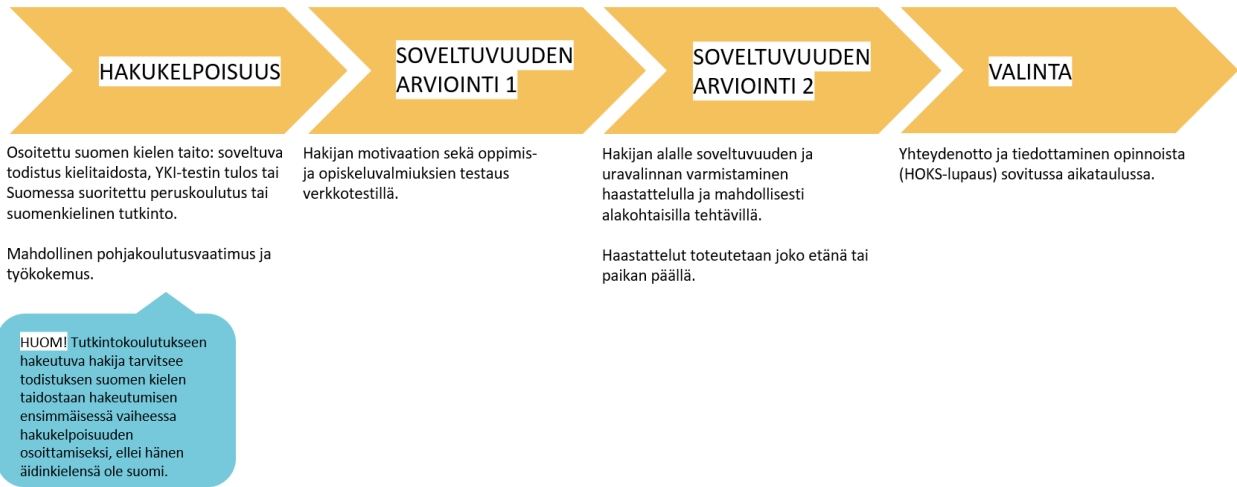
- oppimisvaikeudet
- sosiaaliset syyt
- tutkinnon suorittamiseen riittämätön kielitaito.

Opiskeluvalmiuksien arviointi tehdään hakijan toimittamien asiakirjojen ja haastattelun perusteella. Joillakin aloilla on lisäksi pääsy- ja soveltuvuuskoe. Jos hakijan äidinkieli on muu kuin opetuskieli, hakija kutsutaan myös kielitestiin.

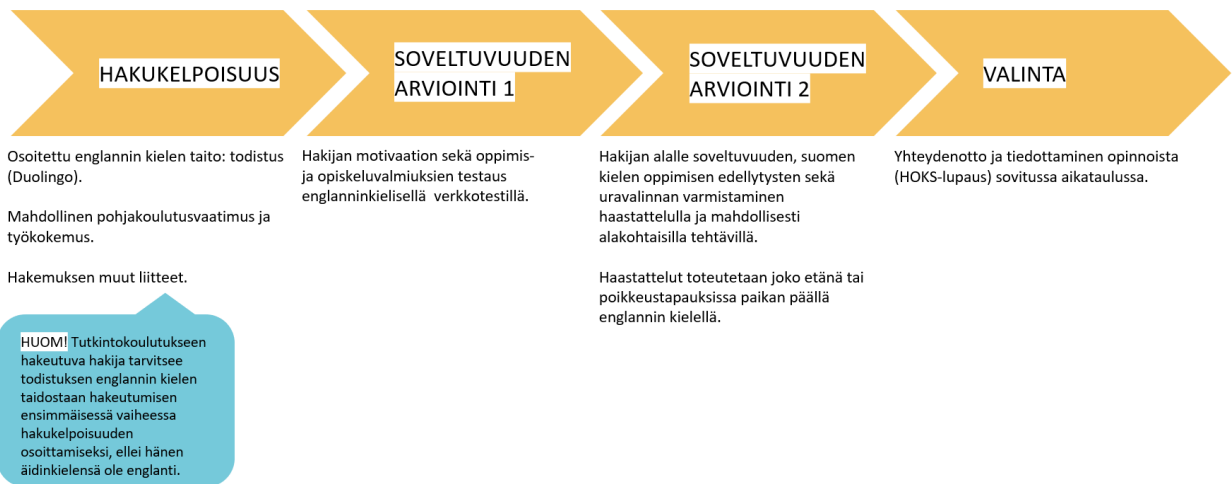
### Jatkuva haku

Mikäli hakijalla on aiempaa osaamista koulutuksen, tutkinnon, työkokemuksen tai harrastusten kautta, tai oppivelvollinen jää yhteishaussa ilman opiskelupaikkaa, hän voi hakeutua milloin vain ympäri vuoden jatkuvassa haussa joko suorittamaan perus-, ammatti-, erikoisammattitutkintoa tai niiden tutkinnon osia. Jatkuvassa haussa voi hakeutua tutkintokoulutukseen valmentavaan koulutukseen (TUVA). Haussa olevat koulutukset vaihtelevat vuosittain, ja ne perustuvat suunniteltuun ja yhtymähallituksen päättämään tarjontaan.

Jatkuvan haun vaiheistettu toimintamalli niin suomenkieliseen tutkintokoulutukseen kuin englanninkieliseen tai englannin kielellä alkavaan koulutukseen on kuvattu tarkemmin kuvassa 6 ja 7.



Kuva 6. Jatkuva haku suomenkieliseen tutkintokoulutukseen



Kuva 7. Jatkuva haku englanninkieliseen tai englannin kielellä alkavaan koulutukseen

## Hakeutuminen oppisopimukseen

Kaikkien hakijoiden on mahdollista hakeutua suorittamaan perus-, ammatti- tai erikoisammattitutkintoa tai niiden tutkinnon osia myös oppisopimuksena. Kun henkilö kouluttautuu oppisopimuksella, hän hankkii osaamista pääsääntöisesti työpaikalla. Se edellyttää, että opiskelijalla on työsuhde ja hän työskentelee tutkintoa vastaavissa työtehtävissä vähintään 25 tuntia viikossa. Myös yrittäjälle oppisopimuksena kouluttautuminen on mahdollista. Oppisopimuskoulutuksessa työnantaja saa harkintaan perustuen koulutuskorvausta.



Kuva 8. Hakeutuminen oppisopimukseen.

### Miten opiskelijaksi hakeutumista seurataan?

Opiskelijahankinnassa onnistumista seurataan yhteishaun, jatkuvan haun ja oppisopimuksen hakijamäärillä sekä opiskelupaikan vastaanottavien määrillä vuosittain.

### Kuka vastaa hakeutumisen prosessista?

- Hakeutumisen prosessista vastaa pedagoginen johtaja.
- Koulutusjohtaja vastaa tulosalueellaan ilmoitettavista tutkinnoista ja koulutuksista, joihin voi hakeutua.

## 2.4 OPISKELIJAKSI OTTAMINEN (VAIHE 4)

### Miten opiskelijaksi ottaminen tapahtuu?

Valitsemme opiskelijat yhteisten etukäteen hakijoille tiedotettujen valintaperusteiden mukaisesti.

Yhteishaun opiskelijavalinta perustuu Opetus- ja kulttuuriministeriön asetukseen opiskelijaksi ottamisen perusteista ammatillisessa koulutuksessa 699/2017.

Opiskelijat valitaan jatkuvan haun opiskelijavalinnan kriteereiden mukaisesti 1.3.2024 alkaen:

- Hakijalla on riittävät edellytykset alan opiskeluun ja tutkinnon suorittamiseen.
- Hakijalla on todennettu koulutustarve.
- Hakijalla on ensisijaisena tavoitteena työllistyä alalle.
- Hakijalla on alalla vaadittava terveys- ja toimintakyky (SORA-lainsäädäntö).
- Hakijalla on riittävä suomen / englannin kielen taito.
- Lisäksi joissakin ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa voidaan edellyttää aiempaa osaamista alalta, kuten suoritettua tutkintoa tai työkokemusta.

Oppisopimuskoulutuksessa koulutuksen edellytykset arvioidaan yhteistyössä opiskelijan, työpaikan ja Riverian asiantuntijoiden kanssa ennen oppisopimuksen solmimista.

### Soveltuvuuden arviointi

Riveriassa hakijan täytyy tarvittaessa osoittaa riittävä suomen kielen tai englannin kielen taitonsa ennen kuin hän voi edetä valintaprosessissa seuraavaan vaiheeseen, eli soveltuvuuden arviointiin. Yhteishaussa soveltuvuuden arviointi tehdään vain osassa koulutuksia: kasvatusta-, sosiaali- ja terveys-, turvallisuus-, metsä- ja kulttuurialoilla sekä tutkintoon valmentavassa koulutuksessa (TUVA). Pääsääntöisesti hakijat valitaan heidän saamiensa todistuspisteiden perusteella. Jatkuvassa haussa teemme soveltuvuuden arvioinnin kaikilla aloilla ja kaikille tutkintokoulutuksen hakijoille.

Arvioimme hakijoiden soveltuvuutta kaksivaiheisesti kartoittamalla ensin hakijan motivaatiota sekä oppimis- ja opiskelunvalmiuksia ja sen jälkeen varmistamme hakijan alalle soveltuvuuden, valmiudet suomen kielen oppimiseen ja uravalinnan osuvuuden haastattelulla. Haastattelijoina toimivat alan opettajat. Haastattelut voidaan järjestää etänä tai paikan päällä oppilaitoksessa etukäteen ilmoitetun tavan mukaisesti. Oppisopimuskoulutuksessa hakijan soveltuvuuden arvioi työpaikan edustaja.

Osana SORA-alojen soveltuvuuden arviointia selvitämme, että hakija on terveydentilaltaan ja toimintakyvyltään kykenevä alan opintoihin sekä työpaikalla oppimiseen. Opiskelijan terveydentila tai toimintakyky ei saa vaarantaa asiakkaiden, työntekijöiden tai muiden opiskelijoiden turvallisuutta.

### Valinnan tulokset

Yhteishaussa soveltuvuuden arvioinnin tulokset tallennetaan Opetushallituksen Opintopolku-palveluun, joka tuottaa valintaesityksen asetuksen mukaisten valintaperusteiden mukaisesti. Yhteishaussa Opetushallitus tiedottaa opiskelijavalinnoista hakijoita sähköpostitse. Riveria ohjeistaa niitä alueensa oppivelvollisia, jotka eivät saaneet opiskelupaikkaa, hakeutumaan vapaiksi jääneisiin opiskelupaikkoihin jatkuvan haun kautta.

Jatkuvassa haussa käsittelemme kaikki hakijoiden hakemukset Wilmassa jatkuvan haun vuosittaisten aikataulujen mukaisesti. Haastattelijat tallentavat hakijan valintapisteet haastattelulomakkeelle ja tekevät koulutusjohtajalle valintaesityksen. Haastattelija kirjaa myös valitun opiskelijan opintojen alkamisajan ja -paikan. Koulutusjohtaja päättää opiskelijavalinnasta esityksen pohjalta. Lähetämme hakuneuvonnasta sähköpostitse valituille tiedon valinnasta ja ohjeet opintojen aloittamiseen.

Jos jatkuvan haun hakijaa ei valita, koulutusjohtaja tekee asiasta hallintopäätöksen Wilmassa. Hakuneuvonta valmistelee päätöksen koulutusjohtajalle ja myös tiedottaa päätöksestä hakijaa. Hakija saa myös jälkiohjauskirjeen, jossa hakijalle tiedotetaan muista koulutusvaihtoehdoista ja tarvittaessa ohjataan koulutus- ja uravalinnoissa.

### Opiskelupaikan vastaanottaminen

Hakija saa sähköpostiinsa ohjeet opiskelupaikan vastaanottamisesta ja Wilma-tunnuksen. Valitun tulee vastaanottaa opiskelupaikka Wilmassa kahden (2) viikon kuluessa valinnasta. Opiskelupaikan vastaanottanut voi myös hakea asuntolapaikkaa Wilmassa. Myönnämme asuntolapaikan ensisijaisesti oppivelvollisille.

Opintotoimisto tallentaa opiskelupaikan vastaanottaneille omavalmentaja- ja koulutustiedot Wilmaan ennen opintojen aloitusta jatkuvan haun aikataulujen mukaisesti, pääsääntöisesti kaksi (2) viikkoa ennen opiskelun aloitusta.

Tämän jälkeen toimitamme opintonsa aloittavalle opiskelijalle sähköpostiin lopullisen verkkotunnuksen, ja opiskelija voi aloittaa henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) laadinnan yhdessä hänelle määritellyn omavalmentajan kanssa.

### Miten opiskelijaksi ottamista seurataan?

Opiskelijaksi ottamista seurataan yhteishaun, jatkuvan haun ja oppisopimuksen hakijoiden sekä tutkinnoissa ja tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa (TUVA) aloittaneiden määrällä vuosittain.

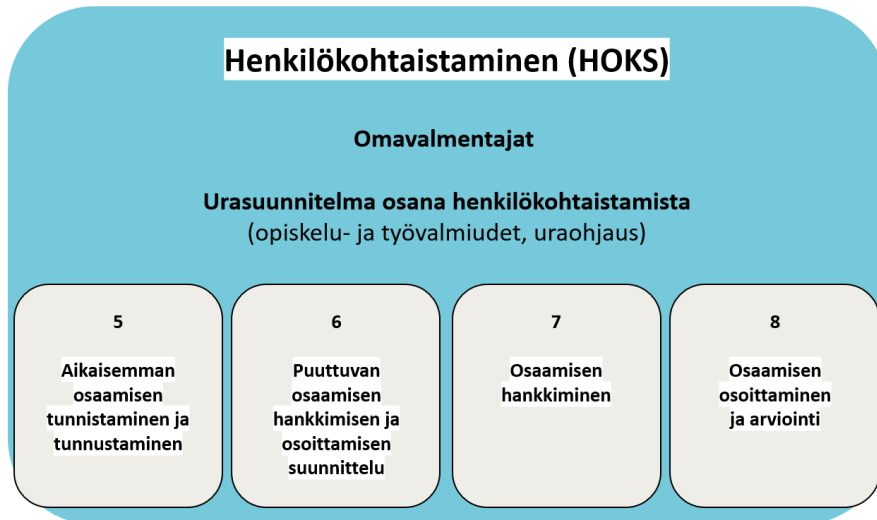
### Kuka vastaa opiskelijaksi ottamisesta?

- Koulutusjohtaja vastaa opiskelijaksi ottamisesta tulosalueellaan noudattamalla yhtymähallituksen päätöstä tutkinto- ja koulutustarjonnasta, ja hän tekee opiskelijavalintapäätökset.

## 2.5 HENKILÖKOHTAISTAMINEN (HOKS)

### Mitä henkilökohtaistaminen (HOKS) on?

Henkilökohtaistaminen on läpi opintojen jatkuva prosessi, jonka aikana jokainen opiskelija oppii laatimaan, päivittämään ja seuraamaan omaa henkilökohtaista osaamisen kehittämissuunnitelmaansa (HOKS) tiiviissä yhteistyössä omavalmentajansa ohjauksessa.



Kuva 9. Henkilökohtaistaminen Riveriassa

### Miten opintojen henkilökohtaistaminen (HOKS) tehdään?

Riveriassa jokaiselle opiskelijalle nimetään omavalmentaja, joka ohjaa ja auttaa kyseistä opiskelijaa HOKS:n laati- misessa, päivittämisessä ja seurannassa. Omavalmentaja on aktiivisessa vuorovaikutuksessa opiskelijan kanssa koko hänen opiskelunsa ajan opiskelija henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelmassa (HOKS) asetettu- jen tavoitteiden saavuttamiseksi.

HOKS-prosessi käynnistyy omavalmentajan johdolla heti opintojen alussa, jolloin opiskelija ohjataan laatimaan oma tavoitteellinen HOKSinsa. Tässä yhteydessä opiskelija arvioi opiskelunvalmiutensa pääsääntöisesti CREAR- mittarin avulla.

Opiskelija ja omavalmentaja kohtaavat toisensa henkilökohtaistamisessa (HOKS), jossa:

- opiskelijan aikaisempi osaaminen tunnustetaan ja tunnustetaan
- asetetaan tavoite opiskelulle ja oppimiselle
- laaditaan aikataulu opiskelulle
- laaditaan urasuunnitelma
- suunnitellaan puuttuvan osaamisen hankkiminen ja sen osoittaminen sekä opiskelun tuki.

Jokainen opiskelija on omien opintojensa ja uransa suunnittelija. Opiskelijan HOKS pohjautuu hänen henkilökohtaisiin tarpeisiinsa, tavoitteisiinsa ja suunnitelmiinsa sekä opiskeltavan tutkinnon perusteisiin. Henkilökohtaistamisen aikana opiskelija oppii arvioimaan ja seuraamaan opintojensa etenemistä ja oman osaamisensa kehittymistä. Opiskelijan opintojen henkilökohtaistamista tekevät myös opinto-ohjaajat, erityisopettajat ja vastuupettajat oman tehtäväkuvansa mukaisesti yhteistyössä omavalmentajan kanssa.

### Opiskelija tekee valinnat yhdessä omavalmentajan kanssa

Riverialainen niin oppivelvollinen kuin jatkuvan oppimisenkin opiskelija valitsee tutkinnon osien, osa-alueiden ja koulutuksen osien lisäksi myös tarjolla olevista oppimisympäristöistä itselleen sopivimman yhdessä omavalmentajansa kanssa. Työvaltaisesti opiskelevan oppisopimusopiskelijan opintojen suunnittelussa on mukana myös työnantaja. Puuttuvan osaamisen hankkimiseen liittyvät valinnat opiskelijalle tehdään aina osana henkilökohtaistamista, HOKS:n laadintaa. Oppivelvollisille tarjotaan ensisijaisesti lähiovetusta ja -ohjausta.

Omavalmentaja ja opiskelija hyväksyvät HOKSin Wilmassa HOKS laadinta-, hyväksyntä- ja päivitystapahtumat - osiossa päivämäärällä ja nimellään. HOKSin ensikertaisen hyväksynnän jälkeen omavalmentaja kannustaa, innostaa ja ohjaa opiskelijan vastaamaan aloituskyselyyn ja muistuttaa kyselyyn vastaamisesta. Oppisopimuksen liitteeksi laaditun HOKSin valmistelusta vastaa koulutussuunnittelija.

### Milloin henkilökohtaistamista (HOKS) tehdään?

Opiskelijaan otetaan yhteyttä joko ennen opintojen aloittamista tai viimeistään viikon sisällä opiskelupaikan vastaanottamisesta henkilökohtaistamisen (HOKS) käynnistämiseksi. Yhteishaussa Riverian hakuneuvonta tiedottaa valinnasta ja ohjeistaa opintojen aloittamisesta valittuja opiskelijoita. Myös jatkuvassa haussa Riverian hakuneuvonta tiedottaa valinnasta ja ohjeistaa opintojen aloittamisesta valittuja opiskelijoita, jonka jälkeen omavalmentaja on yhteydessä opiskelijaan.

Jatkuvassa haussa HOKS hyväksytään heti opintojen alussa, viimeistään neljän (4) viikon sisällä opintojen aloittamisesta. Yhteishaun kautta opiskelijaksi hakeutuneiden oppivelvollisten osalta HOKS hyväksytään syksyisin viimeistään neljän (4) viikon sisällä opintojen aloittamisesta. HOKSia päivitetään aina tarvittaessa, mutta vähintään kolme kertaa vuoden aikana.

### Miten henkilökohtaistamista (HOKS) seurataan?

Henkilökohtaistamisen toimivuutta ja laatua seurataan:

- opintonsa aloittaneiden opiskelijoiden määrällä suhteessa ensikertaisesti hyväksytyjen HOKSien määrään
- kaikkien opiskelijoiden HOKS:n päivitysmerkintöjen ajantasaisuudella
- kansallisen opiskelijapalautteen (aloitus- ja päättökyselyn) henkilökohtaistamista koskevalla palautteella
- suoritettujen tutkintojen ja tutkinnon osien kertymällä.

### Kuka vastaa henkilökohtaistamisesta (HOKS)?

- Koulutusjohtajalla on päävastuu opiskelijoiden henkilökohtaistamisen toteutumisen johtamisesta tulosalueellaan.
- Tiimipäällikkö vastaa opiskelijoiden henkilökohtaistamisen toteutumisen johtamisesta omassa tiimissään.
- Omavalmentaja vastaa opiskelijoiden HOKS:n laatimisesta, päivittämisestä ja seurannasta sovitun työajan mukaisesti.



## 2.5.1 Aikaisemman osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen (vaihe 5)

### Mitä opiskelijan aikaisemman osaamisen tunnistamisella ja tunnustamisella tarkoitetaan?

Osaamisen tunnistamisessa selvitetään, onko opiskelijalla aiemmin hankittua tavoitteena olevan tutkinnon perusteissa määriteltyä osaamista. Osaaminen tunnustetaan silloin, kun opiskelijan aiemmin hankkima osaaminen on ajantasaista ja vastaa suoritettavan perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkinnon perusteissa määriteltyjen tutkinnon osien ammattitaitovaatimuksia tai perustutkintojen yhteisten tutkinnon osien osaamistavoitteita. Suoritettavan tutkinnon perusteiden vaatimukset määrittelevät sen, mitä ja miten laajasti opiskelijan aikaisempaa osaamista voidaan tunnustaa.

Opiskelijan aikaisempi osaaminen on hankkimistavasta riippumatonta. Tunnistettava ja mahdollisesti tunnustettava aikaisempi osaaminen voi olla hankittu:

- aikaisemmalla koulutuksella tai tutkinnolla
- työkokemuksella
- vapaa-ajan harrastuksissa.

### Miten ja milloin opiskelijan aikaisempi osaaminen tunnistetaan ja tunnustetaan?

Osaamisen tunnustamisesta keskustellaan ja sovitaan opiskelijan kanssa ensimmäisessä HOKS-keskustelussa.

Ennen keskustelua opiskelija liittää todistuskopiot Wilmaan sähköisinä tai antaa Oma Opintopolku-palveluun linkin kyseisen tutkinnon tietoihin. Omavalmentaja keskustelee opiskelija kanssa aiemmin hankitusta osaamisesta ja ohjaa opiskelijaa arvioimaan oman osaamisensa ajantasaisuutta ammatillisissa ja perustutkintojen yhteisissä opinnoissa. Suoritettavan tutkinnon muodostuminen määrittelee sen, mitä opiskelijan aikaisempia suorituksia ja miten laajasti niitä voidaan tunnustaa osaamispisteinä. Vain kokonaisia tutkinnon osia tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueita voidaan tunnustaa osaksi suoritettavaa tutkintoa. Omavalmentaja sopii opiskelijan kanssa tunnustettavista tutkinnon osista henkilökohtaistamisessa. Hän kirjaa sovitut asiat opiskelijan HOKSiin.

Käytännössä osaamisen tunnustaminen voidaan tehdä kahdella tavalla: 1) sisällyttämällä voimassa tai siirtymäajalla olevien tutkinnon perusteiden mukainen osaaminen osaksi suoritettavaa tutkintoa tai 2) arvioimalla osaamisen vastaavuus ja ajantasaisuus sekä päättämällä osaamisen tunnustamisesta.

Voimassa olevien tutkinnon perusteiden mukaan suoritettavat pakolliset tutkinnon osat ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueet tunnustetaan aina sisällyttämällä. Valinnaisten tutkinnon osien ja osa-alueiden osalta opettaja sopii opiskelijan kanssa, mitä tutkinnon osia tai osa-alueita tunnustetaan aiemmista tutkinnoista huomioiden opiskelijan osaamistarve. Kun osaamista tunnustetaan sisällyttämällä, ei osaamisen tunnustamispäätöstä tehdä eikä opiskelija voi pyytää osaamisen arvioinnin tarkistamista tai arvioinnin oikaisua. Opiskelija voi kuitenkin halutessaan korottaa sisällyttämällä tunnustettua arvosanaa.

Kun tunnustetaan arvioimalla ammatillisia tutkinnon osia, arvioinnin tekee kaksi opettajaa. Ammatillisissa tutkinnon osissa omavalmentaja ja tiimissä sovittu 2. arvioijaopettaja arvioivat osaamisen vastaavuuden ja ajantasaisuuden, tekevät tunnustamispäätöksen ja kirjaavat sen Wilmaan. Kun tunnustetaan arvioimalla yhteisten tutkinnon osien osa-alueita, arvioinnin tekee yksi opettaja, joka määrittellään tulosalueella. Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden tunnustajat saavat tunnustamispyynnön Wilmasta. Osa-alueen tulosalueilla sovitut tunnustajat varmistavat osaamisen vastaavuuden ja ajantasaisuuden ja kirjaavat tunnustamisen ja tunnustamispäätöksen Wilman lomakkeelle kyseiseen osa-alueeseen.

Oppisopimuksena tutkinnon suorittavien osaaminen tunnistetaan ja haetaan tunnustettavaksi ennen oppisopimuksen solmimista. Tunnustamispäätös tehdään edellä kuvatulla tavalla, kun oppisopimuskoulutus on käynnistynyt.

Mikäli opiskelijalla on osaamista, mutta siitä ei ole todistuksia eikä aiempaa arviointia, opiskelija ohjataan näyttämään osaamisensa. Jos aiemmin hankittu ja arvioitu osaaminen vastaa vain osittain tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksia, tehdään puuttuvan osaamisen hankkimissuunnitelma ja alustava suunnitelma näytöstä. Osaaminen osoitetaan vain siltä osin, kun sitä ei ole aiemmin arvioitu ja todennettu. Kaikki edellä mainittu kirjataan opiskelijan HOKSiin.



### Miten opiskelijan osaamisen tunnistamista ja tunnustamista seurataan?

Osaamisen tunnistamista ja tunnustamista seurataan tunnustettujen osaamispisteiden avulla vuosittain sekä ammatillisissa että yhteisissä tutkinnon osissa.

### Kuka vastaa opiskelijan osaamisen tunnistamisesta ja tunnustamisesta?

- Omalmentaja vastaa opiskelijan osaamisen tunnistamisesta sekä ammatillisissa tutkinnon osissa että yhteisissä tutkinnon osissa.
- Ammatillinen opettaja vastaa opiskelijan osaamisen tunnustamisesta opettamisessaan ammatillisissa tutkinnon osissa.
- Yhteisten tutkinnon osien opettaja vastaa opiskelijan osaamisen tunnustamisesta yhteisissä tutkinnon osissa.

## 2.5.2 Puuttuvan osaamisen hankkimisen ja osoittamisen suunnittelu (vaihe 6)

### *Suunnittelua ohjaavat periaatteet Riveriassa*

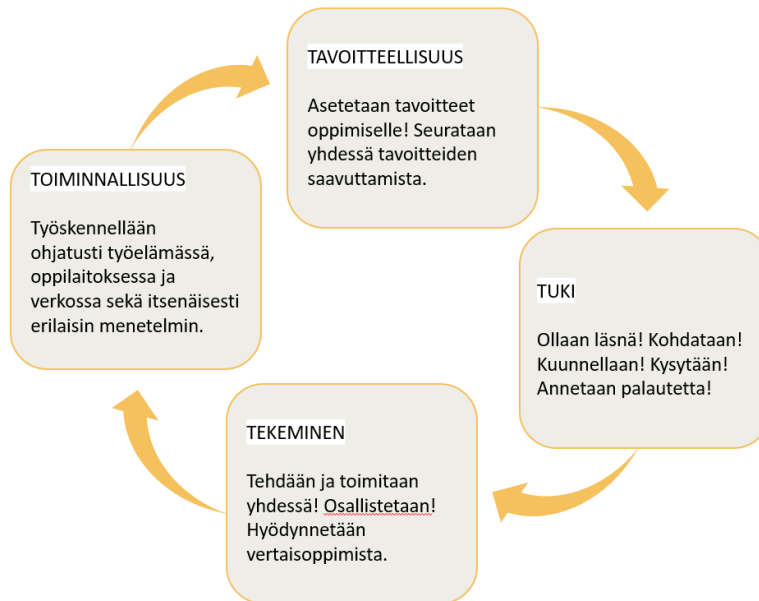
Riveriassa olemme sitoutuneet taitojen oppimisen malliin erilaisissa oppimisympäristöissä niin oppilaitoksen luokahuoneissa ja työsaleissa, työelämässä kuin erilaisissa verkko-oppimisympäristöissäkin. Kolmivaiheisuus täytyy huomioida puuttuvan osaamisen hankkimisen suunnittelussa. Lisäksi jokaisen opetus- ja ohjaustehtävissä toimivan riverialaisen on osattava kertoa, miten alla kuvattu kolmivaiheisuus toteutuu eri oppimisympäristöissä.



Kuva 10. Taitojen oppimisen malli



Opiskelijalle taitojen oppiminen mahdollistetaan valmentavalle työotteella, joka täytyy huomioida toteutussuunnitelmien laadinnassa. Lisäksi jokaisen opetus- ja ohjaustehtävissä toimivan riverialaisen on osattava kertoa, miten alla kuvattu valmentava työote toteutuu eri oppimisympäristöissä.



Kuva 11. Valmentava työote opetuksessa ja ohjauksessa

## Opetustarjonnan suunnittelu

### (1) Etenemissuunnitelmat

Kaikkien alojen opetustarjonta opiskelijoille suunnitellaan koko tutkinnon laajuutta vastaavalle ajalle ja vahvistetaan vuosittain. Ennakkoon suunniteltu tutkinnon osakohtainen tarjonta mahdollistaa Riveriassa opiskeleville puuttuvan osaamisen hankkimisen polutuksen ja valintojen tekemisen.

Riveriassa on käytössä yksi tutkintojen ja koulutusten etenemissuunnitelman mallipohja, jota kaikki tulosalueet ja tiimit käyttävät. Etenemissuunnitelmat tehdään yhteisesti sovitun mallin mukaisesti.

Tutkintojen ja koulutusten etenemissuunnitelmassa määritellään:

- mitä tutkinnon osia tai koulutuksia järjestetään?
- minkälaisille opiskelijoille niitä järjestetään?
- missä oppimisympäristössä (lähiopetuksena ja -ohjauksena, työelämässä oppimisena, verkko-opetuksena ja -ohjauksena, itsenäisenä opiskeluna) opetusta toteutetaan?
- missä vaiheessa opintoja ja toimintavuotta niitä järjestetään?
- ketkä opettajat vastaavat tutkinnon osien toteutuksista eri oppimisympäristöissä

Etenemissuunnitelmat, jotka on laadittu koko tutkinnon laajuutta vastaavalle ajalle, tehdään tulosalueilla tutkinto-kohtaisesti erikseen:

- kevätkaudelle (1.1. - 31.5.)
- kesäkaudelle (1.6. - 31.7.)
- syyskaudelle (1.8. - 31.12.).

### Milloin etenemissuunnitelmat valmistuvat?

Etenemissuunnitelmat valmistuvat keväisin siten, että ne voidaan huomioida opettajien vuosityöajan suunnittelussa loka-marraskuussa. Etenemissuunnitelmia päivitetään vain tarvittaessa.

**Kuka vastaa etenemissuunnitelmista?**

- Tiimipäällikkö vastaa etenemissuunnitelmista ja niiden toteutuksesta tiimissään.
- Koulutusjohtaja vastaa etenemissuunnitelmista ja niiden toteutumisen johtamisesta tulosalueellaan.

**(2) Toteutussuunnitelmat**

Suunnitellun opetuksen toteuttaminen eri oppimisympäristöissä kuvataan tarkemmin tutkinnon perusteiden pohjalta laadittuihin toteutussuunnitelmiin. Toteutussuunnitelmat laaditaan ammatillisissa tutkinnon osissa tutkinnon osittain, yhteisissä tutkinnon osissa osa-alueittain ja tutkintoon valmentavassa koulutuksessa (TUVA) koulutuksen osittain.

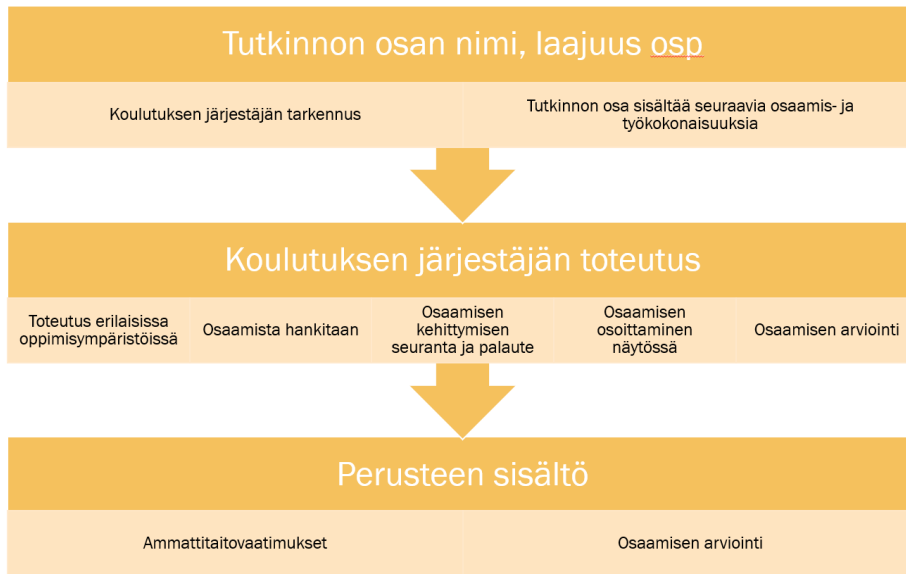
Toteutussuunnitelmat kertovat opiskelijalle ja työelämälle, mitä tekemällä ja miten työskentelemällä opiskelija voi saavuttaa tavoitteena olevan puuttuvan osaamisen.

**Miten toteutussuunnitelmat laaditaan?**

Opettajat laativat toteutussuunnitelmat tutkinnon perusteiden mukaisesti. Toteutussuunnitelmissa kuvataan, millaisia opetus- ja työskentelymenetelmiä käytetään ja miten digitaalista teknologiaa, kuten digityökirjaa (Workseed) tai opi.riveria.fi (Moodle) hyödynnetään.

Toteutussuunnitelmat laaditaan Riverian Wilmassa ja uudistuneissa tutkinnoissa ePerustepalvelun TOTSU-työkälulla, joka on toteutussuunnitelman kuvaamisen tarkoitettu kansallinen työkalu. Tunnukset ePerustepalvelun TOTSU-työkaluun saa pedagogiselta suunnittelijalta.

Sekä opiskelija että hänen huoltajansa ja työpaikkaohjaajansa pääsevät tutustumaan voimassa oleviin toteutussuunnitelmiin Wilman kautta tai ePeruste-palvelussa.



KUVA 12. Toteutussuunnitelman kuvaus ePeruste-palvelussa

**Milloin toteutussuunnitelmat ovat valmiina?**

Seuraavan kalenterivuoden toteutussuunnitelmat tehdään kalenterivuotta edeltävänä keväänä.

**Kuka vastaa toteutussuunnitelmasta?**

- Tiimipäällikön määrittelemä vastuopettaja laatii toteuttamissuunnitelman tutkinnon osalle tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueelle tai tutkintoon valmentavan koulutuksen osalle.
- Tiimipäällikkö vastaa toteutussuunnitelman toteutuksesta omassa tiimissään.
- Koulutusjohtaja vastaa toteutussuunnitelmatyön johtamisesta omalla tulosalueellaan.

### (3) Opiskelijoiden työjärjestykset

#### Miten opiskelijoiden työjärjestykset suunnitellaan ja aikataulutetaan?

Työjärjestykset laaditaan tutkintokohtaisten etenemissuunnitelmien perusteella kaikille opiskelijoille. Perustutkinto-opiskelijoiden työjärjestyksissä ammatilliset opinnot ja Y-opinnot sovitetaan yhteen. Työjärjestykset suunnitellaan siten, että opiskelijalla ei ole samanaikaisesti ja päällekkäin merkattua eri tutkinnon osien, osa-alueiden tai koulutuksen osien opetusta, joka käytännössä vaikeuttaa hänen tavoitteellista ja suunnitelman mukaista oppimista sekä opintojen etenemistä. Opetushenkilöstöllä ei myöskään saa olla samanaikaisesti merkattuna päällekkäistä opetusta eri opiskelijaryhmille tai opiskelijoille, jos sitä ei ole opiskelijan tavoitteellisen oppimisen näkökulmasta niin tarkoitettu.

Työjärjestykset laaditaan oppivelvollisille täyden opiskelupäivän periaatteen mukaisesti. Täydellä opiskelupäivällä tarkoitetaan sitä, että opiskelijalla on joka arkipäivä opetusta ja ohjausta eri oppimisympäristöissä sisältäen myös etukäteen suunnittelun ja ohjeistetun itseopiskelun.

Riveriassa opetusta ja ohjausta järjestetään maanantaista perjantaihin klo 7 - 21 välisenä aikana. Opetus ja ohjaus voi tapahtua oppilaitosympäristössä, työpaikalla tai verkko-opintoina. Riveriassa ei ole opetuksettomia arkipäiviä henkilöstön Riveria-päivää lukuun ottamatta, vaan kaikkiin arkipäiviin sisältyy aina opetusta tai ohjausta pois lukien loma-ajat.

Työjärjestyksiin merkitään myös etukäteen suunnitellut ja ohjeistetut itseopiskeltavat opintokokonaisuudet. Työjärjestykset pidetään ajan tasalla ja niitä päivitetään tarvittaessa. Työjärjestyksen tekijä ilmoittaa muutoksista hyvissä ajoin etukäteen (viimeistään kuukautta ennen) opiskelijoille sekä kaikille opiskelijaryhmää opettaville opettajille.

Työjärjestys on opettajalle työ määräys, jota noudatetaan. Se on palkanmaksun perusteena olevaa sidottua työaikaa. Opetusajankohdista voi poiketa ainoastaan esihenkilön etukäteen antamalla luvalla.

Työjärjestykset laaditaan opiskelijoille seuraaville ajankohdille:

- kevätkaudelle (1.1 - 31.5)
- kesäkaudelle (1.6 - 31.7)
- syyskaudelle (1.8 - 31.12).

#### Milloin työjärjestykset valmistuvat?

Työjärjestykset valmistuvat viimeistään kuukautta ennen kauden alkamista, jolloin niistä myös tiedotetaan opiskelijoille ja opetushenkilöstölle. Tiimit toimittavat tiedot työjärjestyksen tekijöille vähintään kolme viikkoa ennen työjärjestyksen julkaisua.



### Miten työjärjestyksistä tiedotetaan?

Työjärjestyksistä tiedotetaan opiskelijoille Wilmassa.

	Ma 12.02.	Ti 13.02.	Ke 14.02.	To 15.02.	Pe 16.02.
08:00	Annosruokien valmistus.Lähiopetus- ja ohjaus #Testiope Niskala-A-171-keittiö3	Annosruokien valmistus.Lähiopetus- ja ohjaus #Testiope Niskala-A-171-keittiö3	Opintopaja.MAT/FYKE KEVÄT24 Paja-Ope	Annosruokien valmistus.Lähiopetus- ja ohjaus #Testiope Niskala-A-209	Annosruokien valmistus.Lähiopetus- ja ohjaus #Testiope Niskala-A-171-keittiö3
09:00			Vatane-Mikaj Peltola-E-202-Päätaloryhmätötilä		
			Annosruokien valmistus.Lähiopetus- ja ohjaus #Testiope Niskala-		
12:00	Annosruokien valmistus.Lähiopetus- ja ohjaus #Testiope Niskala-A-171-keittiö3	Annosruokien valmistus.Lähiopetus- ja ohjaus #Testiope Niskala-A-171-keittiö3	Annosruokien valmistus.Lähiopetus- ja ohjaus #Testiope Niskala-A-260-Kiesa_sali	Annosruokien valmistus.Lähiopetus- ja ohjaus #Testiope Niskala-A-262-opisk_ravintola	Annosruokien valmistus.Lähiopetus- ja ohjaus #Testiope Niskala-A-171-keittiö3

KUVA 13. Esimerkki oppivelvollisen työjärjestyksestä

### Kuka vastaa työjärjestyksistä?

- Tiimipäällikkö vastaa, että työjärjestykset tehdään ja niitä noudatetaan omassa tiimissään.
- Koulutusjohtaja vastaa, että työjärjestyksiä noudatetaan omalla tulosalueella.

### *Opiskelijan suunnitelma puuttuvan osaamisen hankkimisesta ja osoittamisesta*

Riveriassa jokainen opiskelija laatii suunnitelman siitä, miten, missä ja milloin hän hankkii puuttuvan osaamisensa yhdessä omavalmentajansa kanssa tutkinnon osittain ja osa-alueittain. Käytännössä se tarkoittaa tutkinnon osien ja osa-alueiden sekä sopivien oppimisympäristöjen valintaa ja aikataulutuksen laatimista osaamisen hankkimiseksi. Samalla suunnitellaan alustavasti myös osaamisen osoittaminen. Ennen kuin tutkinnon osa tai osa-alue alkaa, tutkinnon osan tai osa-alueen vastuuopettaja ja opiskelija tarkentavat aiemmin laadittua osaamisen osoittamisen suunnitelmaa.

Omavalmentaja kirjaa puuttuvan osaamisen hankkimisen ja osaamisen osoittamisen suunnitelman opiskelijan HOKS:iin.

### Milloin suunnitelma tehdään?

Suunnitelma puuttuvan osaamisen hankkimisesta ja osoittamisesta tehdään aina tarvittaessa ja vähintään kolme kertaa vuoden aikana. Oppisopimuksena tutkinnon suorittavat tekevät suunnitelman ennen oppisopimuksen solmimista.

### Miten suunnitelmaa seurataan?

Omavalmentaja seuraa ja varmistaa, että opiskelijan puuttuvan osaamisen hankkiminen ja osaamisen osoittaminen on ajantasaisesti suunniteltu ja kirjattu opiskelijan HOKS:iin tutkinnon osittain ja osa-alueittain.

### Kuka vastaa suunnitelman tekemisestä?

- Omavalmentaja vastaa opiskelijakohtaisesta puuttuvan osaamisen hankkimisen ja osoittamisen suunnitelmasta.

### 2.5.3 Puuttuvan osaamisen hankkiminen (vaihe 7)

#### Mitä on puuttuva osaaminen?

Puuttuvalla osaamisella tarkoitetaan tutkinnon perusteiden mukaista osaamista, jota opiskelijalla ei ole ja jota hänen pitää hankkia.

#### Miten puuttuvaa osaamista hankitaan?

Opiskelijalla on mahdollisuus hankkia puuttuvaa osaamista seuraavissa:

- lähiopetuksena ja -ohjauksena oppilaitoksessa
- työpaikalla joko koulutus- tai oppisopimuksena
- verkossa ajasta ja paikasta riippumattomasti.

Puuttuvan osaamisen hankkiminen sisältää aina opiskelijan itsenäistä opiskelua, joka on opettajan ennalta suunnittelemaa ja ohjeistamaa valitusta oppimisympäristöstä riippumatta. Jokaisessa oppimisympäristössä hankittava puuttuva osaaminen sisältää aina opettajan tai ohjaajan ohjausta.

Oppivelvolliset suorittavat yhteiset tutkinnon osat ensisijaisesti lähiopetuksena oppilaitoksessa ensimmäisen ja viimeistään toisen opiskeluvuoden aikana. Yhteisten tutkinnon osien opiskelu pyritään integroimaan ammatillisten tutkinnon osien opiskelun yhteyteen tai lisäämään niiden opiskelua työelämässä oppimalla.

Jatkuvan oppimisen opiskelijoiden osallistumisen edellytys verkossa tapahtuvaan puuttuvan osaamisen hankkimiseen perustutkinnoissa on, että opiskelija suorittaa ensin hyväksytysti yhteisen tutkinnon osa-alueen ”Toiminta digitaalisessa ympäristössä”. Verkko-opinnot yhteisissä tutkinnon osissa eivät ole kenellekään pakollisia.

#### Opiskelijoiden epäasialliseen käyttäytymiseen ja poissaoloihin puututaan eri oppimisympäristöissä

Riverian opetus- ja ohjaushenkilöstön tehtävänä on puuttua opiskelijoiden toisia häiritsevään ja ohjeiden vastaiseen käyttäytymiseen opetus- ja ohjaustilanteissa:

- jos ilmenee kiusaamista, seksuaalista häirintää, syrjintää, rasistista käytöstä, häiritsevä, loukkaava tai uhkaava käyttäytymistä
- jos opiskelijalla ei ole asianmukaisia työ- ja turvavarusteita opetustilanteessa
- jos käytetään puhelimia, pelataan pelejä tai kuunnellaan musiikkia, jotka eivät liity opetukseen
- jos nautitaan oma eväitä tai juomia niille kuulumattomassa opetustilassa
- jos opiskelija käyttää ulkovaatteita lämpimissä luokka- ja opetustiloissa.

Opiskelijoiden poissaoloihin puututaan olemalla yhteydessä opiskelijaan, jos hän ei ole saapunut työjärjestyksen mukaiseen opetukseen ja ohjaukseen soittamalla tai lähettämällä viestin kyseisen päivän aikana. Tiimeissä sovi- taan systemaattinen menettelytapa poissaolevien opiskelijoiden tavoittamiseksi. Poissaolot kirjataan Wilmaan. Mikäli opiskelija on poissa HOKSin mukaisesta opetuksesta ja ohjauksesta yli 10 %, hänet ohjataan näyttämään osaamisensa tai polutetaan hankkimaan kyseisen opinon puuttuvaa osaamista uudelleen. Mikäli opiskelija on mukana Riverian opiskelijakuntatoiminnassa, sitä ei kirjata poissaoloksi. Jos opiskelija myöhästyy toistuvasti (yli 3 kertaa) työjärjestykseen merkitystä opetuksesta ja ohjauksesta, hänen kanssaan keskustellaan asiasta tutkinnon osasta tai osa-alueesta vastaavan opettajan tai omavalmentajan aloitteesta varhaisen puuttumisen toimintamallin mukaisesti. Samoin opiskelijan poissaoloihin puututaan varhaisen tuen toimintamallin ja voimassa olevan kurinpito-ohjeistuksen mukaisesti.

#### Opetushenkilöstö on tavoitettavissa eri oppimisympäristöissä

Opetus- ja ohjaushenkilöstön työpuhelin on tarkoitettu opiskelijoiden, työelämän, sidosryhmien ja henkilökunnan välisten työtehtävien hoitoon. Soitettuihin puheluihin vastataan, mikäli mahdollista heti tai viimeistään seuraavan työpäivän aikana soittamalla takaisin. Sähköposteihin vastataan viivytyksettä, samoin kalenterikutsuihin, viimeistään kolmen työpäivän sisällä.

### Opetushenkilöstö käyttää outlook-kalenteria yhteistyön helpottamiseksi

Opetus- ja ohjaushenkilöstön tehtävänä on merkitä etukäteen kaikki suunnitellut työtehtävänsä ja työn suorittamispaidat kaikille avoimeen Outlook-kalenteriin otsikkotasolla, joka kuvaa tehtävän luonnetta (kuten opetus, ryhmä ja paikka, ohjaus, kokous, työpaikkakäynti, arviointi, vapaajakso/vuosiloma, matka). Sidottu työaika merkitään kausittain (kevät-, kesä- ja syyskausi). Suunnitellun sitomattoman voi merkitä aina seuraavalle kahdelle viikolle ja muutokset voi tehdä jälkikäteen.

Koko henkilöstön luettavissa olevat kalenterimerkinnot helpottavat keskinäistä yhteistyötä ja lisäävät avoimuutta työyhteisössä. Sama menettely koskee myös opetus- ja ohjaushenkilöstön esihenkilöitä.

### **Milloin puuttuva osaaminen hankitaan?**

Opiskelija hankkii puuttuvan osaamisensa hyväksytyin HOKS:n mukaisesti ympäri vuoden.

### **Miten puuttuvan osaamisen hankkimista seurataan?**

- Omavalmentaja seuraa opiskelijan HOKS:n toteutumista.
- Tutkinnon osan tai osa-alueen opettaja seuraa tutkinnon osan tai osa-alueen etenemistä.
- Kansallisista opiskelijapalautteesta (aloitus- ja päättökyselyistä) seurataan osaamisen hankkimista koskevia tuloksia.
- Seurataan tutkintojen, tutkinnon osien ja osaamispisteiden kertymistä.
- Lisäksi hyödynnetään kansallisia oppilaitoskohtaisia oppimistulosarviointoja.

### **Kuka vastaa puuttuvan osaamisen hankkimisesta?**

- Puuttuvan osaamisen hankkimisen toteuttamisesta vastaa opettajat tutkinnon osittain ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueittain.
- Tiimipäällikkö vastaa puuttuvan osaamisen hankkimisesta ja sen toteuttamisen johtamisesta omassa tiimissään.
- Koulutusjohtaja vastaa puuttuvan osaamisen hankkimisen johtamisesta omalla tulosalueellaan.

## ***Oppimisympäristöt: Työelämässä oppiminen***

### **Mitä työelämässä oppiminen on?**

Työelämässä oppimisella tarkoitetaan tutkinnon perusteiden mukaista puuttuvan osaamisen hankkimista työpaikalla. Riveriassa opiskelija oppii merkittävä osa tutkinnon tavoitteena olevasta ammattitaidosta työelämässä. Työelämässä oppiminen edistää merkittäväällä tavalla myös opiskelijan työllistymistä.

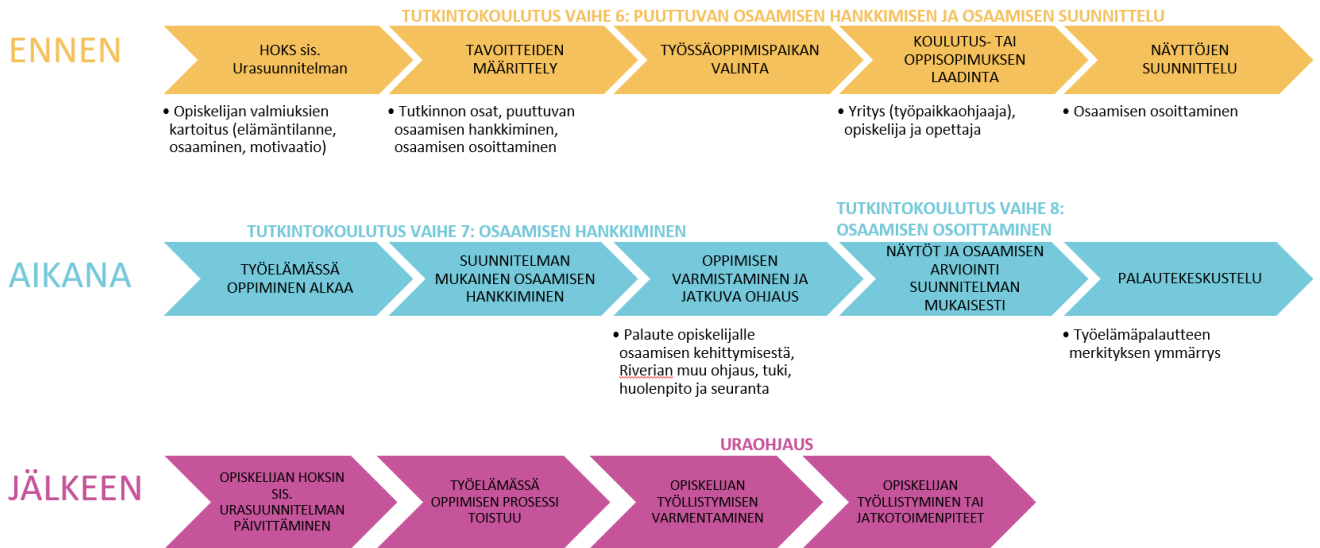
Jokaiseen ammatilliseen tutkintoon (perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkinto) sisältyy aina työelämässä oppimista. Opiskelija ei voi saada tutkintoa, ellei hän ole hankkinut puuttuvaa osaamistaan ja osoittanut sitä aidoissa työelämän ympäristöissä.

Työelämässä oppiminen toteutuu ensisijaisesti Pohjois-Karjalassa. Lisäksi opiskelija voi oppia työelämässä muualla Suomessa ja myös ulkomailla.

Työelämässä oppiminen perustuu aina joko koulutusopimukseen tai oppisopimukseen. Opiskelija voi yhdistellä näitä joustavasti opintojen aikana.

### **Miten työelämässä oppiminen tapahtuu?**

Työelämässä oppiminen on työpaikalla, aidossa työympäristössä tapahtuvaa puuttuvan osaamisen hankkimista. Se on aina suunniteltua, tavoitteellista ja ohjattua oppimista, mikä näkyy toimenpiteinä ennen opiskelijan työelämässä oppimista, sen aikana ja sen jälkeen.



Kuva 14. Työelämässä oppimisen prosessi Riveriassa

### Miten työelämässä oppimista suunnitellaan ja järjestetään?

Opettaja varmistaa, että opiskelijalla on työpaikalla mahdollisuus tehdä työtehtäviä, jotka vastaavat tutkinnon osien ammattitaitovaatimuksia. Ammattitaitovaatimusten mukaiset työtehtävät on määritelty tutkinnonosakohtaisissa toteutussuunnitelmissa (Wilma tai ePeruste).

Työelämässä oppiminen suunnitellaan aina yhdessä opiskelijan, työnantajan ja koulutuksen järjestäjän edustajan kanssa (3 henkilöä) tutkinnon osittain ja osa-alueittain osana opiskelijan henkilökohtaista osaamisen kehittämissuunnitelmaa (HOKS).

### Miten opettaja ja työpaikkaohjaaja tukevat ja seuraavat opiskelijan oppimista?

Opettaja ohjaa ja seuraa opiskelijan työelämässä oppimista ensisijaisesti työpaikkakäynneillä sekä digitaalisen työkirjan (Workseed) avulla. Opettajan tehtävänä on käydä työpaikalla tapaamassa opiskelijaa ja työpaikkaohjaajaa vähintään kerran työelämässä oppimisen aikana Pohjois-Karjalan alueella ja selvittää, miten koulutussopimuksessa tai oppisopimuksessa sovitut asiat ovat edenneet. Kun opiskelija on ulkomailla ja pääsääntöisesti muualla Suomessa työelämässä oppimassa, yhteyttä pidetään Teamsilla fyysisten käyntien sijasta.

Hyvän vuorovaikutuksen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi opettaja huolehtii, että opiskelija ja työpaikkaohjaaja ovat selvillä opettajan yhteystiedoista (puhelinnumerosta ja sähköpostiosoitteesta), josta opettajan saa tarvittaessa kiinni.

Työpaikka nimeää opiskelijalle työpaikan vastuullisen työpaikkaohjaajan, jonka yhteystiedot merkataan koulutussopimukseen tai oppisopimukseen. Työpaikkaohjaajan tehtävänä on tukea opiskelijan oppimista työpaikalla koulutussopimuksessa tai oppisopimuksessa yhteisesti sovitulla tavalla. Riveriassa tarjotaan työpaikkaohjaajille koulutusta ja sitä suositellaan kaikille työpaikkaohjaajille.

Opettaja vastaa työpaikkaohjaajan perehdyttämisestä ja tukee työpaikkaohjaajaa ohjaustehtävässä. Opettaja vastaa, että koulutussopimuksen kaikki tiedot ovat täytetty ja ajan tasalla. Koulutussuunnittelija ja opettajat vastaavat, että oppisopimuksen kaikki tiedot on täytetty ja ajan tasalla.

Yrittäjälle tehtävässä oppisopimuksessa työpaikkaohjaaja voi olla myös toisesta yrityksestä tai muutoin tehtävään soveltuva henkilö.



### Miten opiskelijalle valitaan soveltuva työssäoppimispaikka?

Opettaja alan ammattilaisena arvioi työpaikan soveltuvuuden opiskelijan työelämässä oppimisen ympäristöksi. Se tehdään tutkintojen perusteiden ammattitaitovaatimusten perusteella ennen koulutussopimuksen tai oppisopimuksen tekemistä. Työpaikan soveltuvuudessa huomioidaan myös opiskelijan mahdollisuus työllistyä jatkossa työpaikkaan. Työssäoppimispaikassa on oltava riittävästi tuotanto- ja palvelutoimintaa, tarpeelliset työvälineet ja ammattitaidoiltaan, koulutukseltaan ja työkokemukseltaan pätevä henkilöstö. Työnantajalla ja työssäoppimispaikalla on aina vastuu työturvallisuudesta, joten myös nämä asiat on varmistettava ennen työssäoppimisjakson alkua. (Työturvallisuuslaki 738/2002).

Opiskelija kartoittaa ja esittää soveltuvaa työelämässä oppimisen paikkaa ja sen hyväksyy tutkinnon osan vastuuopettaja. Tarvittaessa opiskelijaa autetaan työelämässä oppimisen paikan kartoittamisessa. Lähtökohtana on, että pyrimme ensisijaisesti löytämään opiskelijalle työssäoppimispaikan Pohjois-Karjalasta. Työssäoppimispaikka voi olla myös muualla Suomessa tai ulkomailla. Mikäli Riveria on oppisopimuspaikka, ei opiskelija voi olla Riverian tutkinto-opiskelija.

Riverialla on yhteistyösopimukset työpaikkojen kanssa. Soveltuviksi katsotut työssäoppimispaikat ovat listattuna Wilmassa kohdasta harjoittelu- ja työssäoppimispaikat. Mikäli yhteistyösopimusta ei ole, lisätään uusi työpaikka Wilman lomakkeella: Tiedot yhteistyösopimusta varten, uusi työpaikka Harjoittelu- ja työssäoppimispaikat- välilehdeltä.

### Alaikäiset työelämässä oppimassa

15-vuotias saa tehdä vaaralliseksi luokiteltuja töitä vain Aluehallintoviraston poikkeusluvalla. Nuorelle vaarallinen työ on sellaista työtä, jossa nuorta työntekijää itseään tai hänen työnsä takia muuta henkilöä uhkaa erityinen tapaturman tai terveyden menettämisen vaara. Jotkut työt ovat niin vaarallisia tai haitallisia, että niiden teettämistä nuorilla on rajoitettu tai kokonaan kielletty.

Opettaja on velvollinen tekemään ilmoituksen Itä-Suomen aluehallintovirastolle koulutussopimuspaikoista, joissa 16 - 17-vuotias tekee vaaralliseksi luokiteltuja töitä. Oppisopimuspaikkojen ilmoitusvastuu on työnantajalla. Riverian omasta normaalista opetustoiminnasta työsaleissa ja -tehtävissä ei tarvitse tehdä ilmoitusta.

### Milloin opiskelija on työelämässä oppimassa?

Työelämässä oppiminen on Riverian opiskelijalle mahdollista koko toimintavuoden ajan (kevät-, kesä- kuin syyskausilla) kaikissa tutkinnoissa (perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkinto) ja tutkinnon osissa (ammattilliset tutkinnon osat ja yhteiset tutkinnon osat).

Omavalmentaja kirjaa työelämässä oppimisen ajankohdat opiskelijan HOKSiin.

### Miten työelämässä oppimista seurataan?

Työelämässä oppimista seurataan:

- kansallisten työelämäkyselyjen (työpaikkaohjaajakysely sekä työpaikkakysely) avulla
  - Työpaikkaohjaajakysely lähetetään Opetushallituksesta koulutussopimuksessa tai oppisopimuksessa ilmoitetun työpaikkaohjaajan sähköpostiosoitteeseen opiskelijan työelämässä oppimisjakson päätyttyä (1. tai 16. päivä kuluu kuuta, kun opiskelijan työelämässä oppimisen jakso on päättynyt).
  - Työpaikkakysely lähetetään Riveriasta koulutussopimuksessa tai oppisopimuksessa ilmoitetun työnantajan edustajan sähköpostiosoitteeseen (kaksi kertaa vuodessa tammi- ja elokuussa).
- työpaikoilla annettujen näyttöjen määrällä
- suoritettujen tutkinnon osien osaamispistekertymän määrällä.

Tiimi-, tulosalue- ja Riveria-tasolla työelämässä oppimisen mittareiden kehitystä käsitellään kuukausittain. Tiimipäällikön tehtävänä on vierailta vähintään kaksi kertaa kuukaudessa oman alansa työpaikoilla ja keskustella työpaikan edustajan kanssa työpaikan osaamistarpeista sekä työelämässä oppimisesta ja sen kehittämisestä. Hän kirjaa vierailut Wilmaan.

**Kuka vastaa työelämässä oppimisesta?**

- Organisaatiossa opiskelijoiden työelämässä oppimisesta vastaa Riveria koulutuksen järjestäjänä, se ei ole työpaikan tai yrityksen vastuulla.
- Tiimipäällikkö vastaa työelämässä oppimisesta ja sen toteuttamisesta ohjeiden mukaan omassa tiimissään.
- Koulutusjohtaja vastaa työelämässä oppimisen toteutuksen johtamisesta omalla tulosalueellaan.

***Oppimisympäristöt: Lähiopetus ja -ohjaus oppilaitosympäristössä*****Miten lähiopetusta ja -ohjausta toteutetaan oppilaitoksessa?**

Järjestämme opiskelijoille opetusta ja ohjausta lähiopetuksena ja -ohjauksena oppilaitosympäristöissämme. Lähiopetuksessa ja -ohjauksessa otamme huomioon erilaisten opiskelijoiden niin oppivelvollisten kuin jatkuvan oppimisen opiskelijoidenkin tarpeet. Lisäksi huomioimme alan työelämän tarpeet.

Lähiopetus- ja ohjaus perustutkinnoissa, ammattitutkinnoissa ja erikoisammattitutkinnoissa*Oppivelvolliset*

Oppivelvollisten tavoitteena on suorittaa ammatillinen perustutkinto. Osa oppivelvollisista voi osallistua tutkintokoulutukseen valmentavaan opetukseen (TUVA).

Oppivelvolliset tarvitsevat opinnoissaan ja oppimisessaan keskimääräistä enemmän läsnä olevaa opetusta, ohjausta ja tukea. Tarjoamme perustutkinnoissa oppivelvollisille lähiopetusta ja -ohjausta keskimääräistä enemmän kuin jatkuvan oppimisen oppijoille.

*Jatkuva oppiminen*

Jatkuvan oppimisen opiskelijat suorittavat joko perus-, ammatti- tai erikoisammattitutkintoja. Jatkuvan oppimisen opiskelijoilla on yleensä tunnustettua aikaisempaa osaamista. Lähiopetusta ja -ohjausta on keskimääräistä vähemmän kuin oppivelvollisilla perustutkinnoissa, ammattitutkinnoissa ja erikoisammattitutkinnoissa. Työelämässä oppiminen ja verkossa oppiminen painottuvat lähiopetusta ja -ohjausta enemmän. Oppisopimuksessa lähiopetuksen ja -ohjauksen tarve suunnitellaan yhdessä opiskelijan ja työpaikan kanssa.

Yhteiset tutkinnon osat perustutkinnoissa

Perustutkinnoissa opiskelijoilla on mahdollisuus suorittaa yhteisiä tutkinnon osia yhtäläisesti joko lähiopetuksena oppilaitoksessa, työelämässä oppimalla tai verkko-opintona. Omavalmentaja ohjaa opiskelijan valitsemaan hänelle soveltuvan oppimisympäristön olemassa olevasta tarjonnasta osana HOKSia. Oppivelvolliset ohjataan suorittamaan yhteisiä tutkinnon osia ensisijaisesti lähiopetukseen ja -ohjaukseen.

Opetuksen suunnittelun yleisenä lähtökohtana on, että yhteisten tutkinnon osien opiskelua pyritään integroimaan ammatillisten tutkinnon osien yhteyteen ja mahdollistetaan niiden opiskelu työelämässä oppimisen aikana. Riveriassa seuraavien yhteisten tutkinnon osien pakollisten osa-alueiden osaamisen hankkiminen integroidaan ammatillisiin tutkinnon osiin: Työelämässä toimiminen (2 osp), Yrittäjyys ja yrittäjämäinen toiminta (1 osp) sekä Kestävän kehityksen edistäminen (1 osp). Näiden osa-alueiden osaamisen opiskelija hankkii ammatillisten tutkinnon osien yhteydessä työelämässä oppimisena tai lähiopetuksessa ja -ohjauksessa oppilaitoksessa. Oppimisen tukena on ensisijaisesti digityökirja (Workseed), johon osaamisen osoittaminen aina dokumentoidaan.

Yhteisissä tutkinnon osissa opiskelijan täytyy ensin suorittaa hyväksytysti ”Toiminta digitaalisessa ympäristössä” osa-alue ennen kuin hän voi jatkaa verkossa opiskelua. Ajasta ja paikasta riippumattomat verkko-opinnot yhteisissä tutkinnon osissa eivät ole kenellekään pakollisia.

Englannin kielellä aloitettavissa sekä englannin kielellä toteutettavissa perustutkinnoissa suomen kielen opetus maahanmuuttajille tapahtuu pääsääntöisesti lähiopetuksena ja -ohjauksena, jossa käytetään suomen kielen opetukseen laadittuja yhteisiä oppimateriaaleja.

Niin ammatillisissa tutkinnon osissa kuin yhteisissäkin tutkinnon osissa opiskelijan oppimista edistävää työskentelyä ohjataan pääsääntöisesti taitojen oppimista ja tekemistä ohjaavilla ja sitä tukevilla oppimistehtävillä.

Lähiopetuksemme ja -ohjauksemme onnistumisen tavoitteena on, että opiskelija saa hankittua ja osoitettua osaamisensa ensikertaisen opetuksen aikana. Mikäli opiskelijalla on oppimisessaan haasteita, tarjoamme hänelle erityistä tukea ja järjestämme myös pajatoimintaa, jossa opettaja ja ohjaaja auttavat opiskelijaa oppimaan ja näin suoriutumaan opinnoistaan.

### Milloin lähiopetusta ja -ohjausta annetaan?

Järjestämme lähiopetuksen ja -ohjauksen joko aamu- tai iltapainotteisesti. Lähiopetuksen iltapainotteisuus tukee jatkuvan oppimisen opiskelijoiden mahdollisuuksia osallistua koulutuksiimme.

Lähiopetusta ja -ohjausta on tarjolla kevä-, kesä- ja syyskausilla koko toimintavuoden ajan.

Lähiopetus ja -ohjaus opiskelijoille toteutuu hyväksytyyn työjärjestyksen mukaisesti. Opetus- ja ohjaushenkilöstömme valmistautuu aina etukäteen vastuullaan olevaan lähiopetuksen ja -ohjaukseen.

Tarjoamme Riverian opiskelijoille oppimisen tukea opintopajoilla tarvelähtöisesti arkisin, pääsääntöisesti maanantaista torstaihin. Perjantaisin on lähiopetusta. Opintopajoja järjestetään jatkuvan oppimisen opiskelijoille iltaisin tarpeen mukaan. Opiskelija osallistuu opintopajatoimintaan muun opetuksen siitä kärsimättä ja ilmoittaa osallistumisestaan opintopajoille ennakoon. Opintopajoissa lähiohjausta antavat myös ne opettajat, joiden ensikertaisessa opetuksessa opiskelijalla on ollut oppimisen haasteita.

### Miten lähiopetusta ja -ohjausta seurataan?

Oppilaitoksessa toteutuvaa puuttuvan osaamisen hankkimista lähiopetuksena ja -ohjauksena seurataan:

- tutkinnonosakohtaisella palautekyselyllä, jonka tutkinnon osan vastuupettaja toteuttaa lähiopetuksen päätyttyä
- suoritettujen tutkinnon osien osaamispistekertymän määrällä.

Opettaja käsittelee tutkinnonosakohtaiset palautteet esihenkilönsä kanssa. Lisäksi tiimissä käsitellään lähiopetuksen ja -ohjauksen palautteet vähintään kaksi (2) kertaa vuodessa.

Opettaja seuraa lähiopetuksessa ja -ohjauksessa opiskelijoiden poissaoloja säännöllisesti ja puuttuu niihin riittävän ajoissa.

Tiimipäällikkö vierailee kerran viikossa lukujärjestyksen mukaisesti oman tiiminsä järjestämässä lähiopetus ja -ohjaustilanteissa ja keskustele opetuksen järjestämisestä yhdessä opettajien ja opiskelijoiden kanssa.

### Kuka vastaa lähiopetuksesta ja -ohjauksesta?

- Tiimipäällikkö vastaa lähiopetuksen ja -ohjauksen toteutumisesta omassa tiimissään.
- Koulutusjohtaja vastaa lähiopetuksesta ja -ohjauksen johtamisesta omalla tulosalueellaan.

### *Oppimisympäristöt: Ajasta ja paikasta riippumaton opetus ja ohjaus*

#### Mitä ajasta ja paikasta riippumattomalla opetuksella tarkoitetaan?

Ajasta ja paikasta riippumaton opetus ja ohjaus on yksi oppimisympäristöjämme, joka on saatavilla ja jota kehitetään digitaalisessa ympäristössä, eRiveria-kampuksella yhteistyössä tulosalueiden tiimien kanssa.

eRiveria-kampuksella opiskelijoillemme on tarjolla laadukkaat ajasta ja paikasta riippumattomat tutkinto- ja opiskelijapalvelut aina hakeutumisesta työllistymiseen saakka. Lisäksi eRiveria-kampukselta löytyy kokonaisias perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkintoja, yksittäisiä tutkinnon osia ja opetuksessa hyödynnettäviä digitaalisia materiaaleja, jotka täyttävät yhteisesti luodut laatuksiteerit.

### Miten sitä toteutetaan?

Ajasta ja paikasta riippumattomat opetus- ja ohjauspalvelut ovat saatavilla Riverian nettisivuilta avautuvalla eRiveria-kampukselta, johon tulosalueiden vastuulla olevat verkko-opinnot ovat sijoitettu.

Jatkuvan oppimisen opiskelija voi opiskella ammatillisten perustutkintojen yhteisten tutkinnon osien osa-alueet itsenäisesti ja oman aikataulunsa mukaisesti verkossa, mikäli hänen taitonsa ja osaamisensa sekä itseohjautumiskyynsä sen mahdollistavat. Omavalmentaja selvittää asian laatiessaan yhteistyössä opiskelijan kanssa hänen HOKSinsa. Perustutkinnoissa osallistumisen edellytys verkossa tapahtuvaan puuttuvan osaamisen hankkimiseen kuitenkin on, että opiskelija suorittaa ensin hyväksytysti yhteisen tutkinnon osa-alueen ”Toiminta digitaalisessa ympäristössä”.

Oppivelvolliset ja maahanmuuttajat, jotka aloittavat tutkinto-opintonsa englannin kielellä suorittavat yhteiset tutkinnon osat ensisijaisesti lähiopetuksena ja -ohjauksena, poislukien oppisopimusopiskelijat.

Kaikissa tutkinnoissa käytetään käytännön taitojen oppimista tukevaa digityökirjaa (Workseed) ja opi-ympäristöä. Ammatillisten tutkinnon osien ajasta ja paikasta riippumattomat toteutukset tehdään digitaaliseen työkirjaan ja yhteisten tutkinnon osien toteutukset Opiin tai digitaaliseen työkirjaan. Ajasta ja paikasta riippumattoman opetuksen ja ohjauksen sisältöä aina toimiva opiskelijoiden opiskelua ja oppimista edistävä ohjaus ja tuki.



Kuva 15. Riverian digiympäristöt

### Miten ajasta ja paikasta riippumattoman opetuksen ja ohjauksen onnistumista seurataan?

Ajasta ja paikasta riippumattoman opetuksen ja ohjauksen onnistumisen seurataan

- tutkinnonosakohtaisella palautekyselyllä, jonka tutkinnon osan vastuupettaja toteuttaa verkko-opetuksen päätyttyä
- suoritettujen tutkinnon osien osaamispistekertymän määrällä.

Tiimi-, tulosalue- ja Riveria-tasolla palautetta käsitellään säännöllisesti.

Tiimipäällikkö järjestää kerran kaudessa (kevät-, kesä-, syyskausi) keskustelutilaisuudet tiimensä opiskelijoille ja opettajille ajasta ja paikasta riippumattoman opetuksen ja ohjauksen onnistumisesta sekä kehittämistarpeista.

### Kuka vastaa ajasta ja paikasta riippumattomasta opetuksesta ja ohjauksesta?

- Pedagoginen johtaja vastaa ajasta ja paikasta riippumattoman opetuksen ja ohjauksen kehittämisestä.
- Tiimipäällikkö vastaa verkko-opetuksen ja -ohjauksen sisällöstä ja toteuttamisesta omassa tiimissään
- Koulutusjohtaja vastaa ajasta ja paikasta riippumattomasta opetuksen ja ohjauksen toteuttamisen johtamisesta omalla tulosalueellaan.

## *Erityinen tuki*

### **Mitä erityinen tuki on?**

Erityinen tuki on opiskelijan yksilöllisiin tarpeisiin, tavoitteisiin ja valmiuksiin perustuvaa suunnitelmallista pedagogista tukea sekä erityisiä opetus- ja opiskelujärjestelyjä. Sen tavoitteena on varmistaa opiskelijan oppiminen ja mahdollistaa hänelle tutkinnon suorittaminen ja kiinnittyminen työmarkkinoille tai jatko-opintoihin.

### **Miten erityistä tukea järjestetään?**

#### **(1) Erityisen tuen kartoittaminen ja päätöksen tekeminen**

Opiskelijoilla on oikeus erityiseen tukeen niin ammatillisissa perustutkinnoissa, ammattitutkinnoissa kuin erikoisammattitutkinnoissa sekä tutkintokoulutukseen valmentavassa TUVA-koulutuksessa silloin kun hän oppimisvaikeuksien, vamman, sairauden tai muun syyn vuoksi tarvitsee pitkäaikaista tai säännöllistä tukea saavuttaakseen tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet.

Erityinen tuki on yksilöllistä, ja se suunnitellaan opiskelijan tarpeiden pohjalta. Tarpeita kartoitetaan mm. oppimisvalmiustesteillä, kuten lukemisen ja kirjoittamisen sekä matemaattisen osaamisen lähtötasotesteillä. Päätös erityisestä tuesta perustuu harkintaan ja huolelliseen yksilölliseen arviointiin. Keskustelemme opiskelijan kanssa tarvittavista tukitoimista ja sovitut tukitoimet kirjataan opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan erityisen tuen osioon. Teemme yhteistyötä oppivelvollisen opiskelijan huoltajien kanssa. Opiskelijan erityisen tuen päätös mahdollistaa arvioinnin mukauttamisen tarvittaessa opiskelijan henkilökohtaisten valmiuksien ja tavoitteiden mukaisesti.

Päätöksen erityisestä tuesta tekee tiimipäällikkö erityisopettajan esityksestä. Erityisen tuen päätökset ja toimenpiteet ovat osa opiskelijan HOKSia.

#### **(2) Erityisen tuen tarjoaminen käytännössä**

Erityisen tuen tarjoamisessa hyödynnämme moniammatillista yhteistyötä ja kokonaiskuntoutuksellista otetta. Kokonaiskuntoutuksellisella otteella tarkoitetaan opiskelijan fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin tukemista opintojen aikana.

Olennaista on oikea-aikainen ja oikein kohdennettu tuki, jota toteutamme monin eri tavoin: osa-aikaisena pienryhmässä annettavana tukena, opetuksena ja ohjauksena, osa-aikaisena samanaikaisopetuksena, yksilöllisenä erityisenä tukena, työvaltaisena opiskeluna ja työelämässä oppimisen aikana tarjottavana tukena. Opiskelijan terveydentilaa ja toimintakykyä tuemme myös muilla tuki- ja ohjaustoimilla, monipuolisilla ja vaihtelevilla oppimisen ja osaamisen arviointimenetelmillä sekä erityisjärjestelyillä, jotka edistävät opiskelijan onnistumista opinnoissa.

Erityisopettaja ohjaa opiskelijan oikeanlaisten tuen piiriin yhteistyössä omavalmentajan kanssa.

Erityisen tuen antajina ovat opettajat, erityisopettajat sekä ammatilliset ohjaajat. Tuen tarjoaja kirjaa annetun tuen opiskelijan HOKS:iin.

Lisäksi tarjoamme lisätukea kaikille sitä tarvitseville opiskelijoille opintopajatoimintana ja opiskeluvaihtoehtoja kehittävänä OPVA-opintoina.

### **Miten erityisen tuen onnistumista seurataan?**

- Omavalmentaja ja erityisopettaja seuraavat opiskelijan saamaa erityistä tukea säännöllisesti.
- Riveriassa seurataan myös erityisen tuen opiskelijoiden tutkinnon osien ja tutkintojen kertymistä.

### **Kuka vastaa erityisestä tuesta?**

- Tiimipäällikkö vastaa erityisen tuen toteutumisesta omassa tiimissään.
- Koulutusjohtaja vastaa erityisestä tuesta ja sen vaikuttavuuden johtamisesta omalla tulosalueellaan.

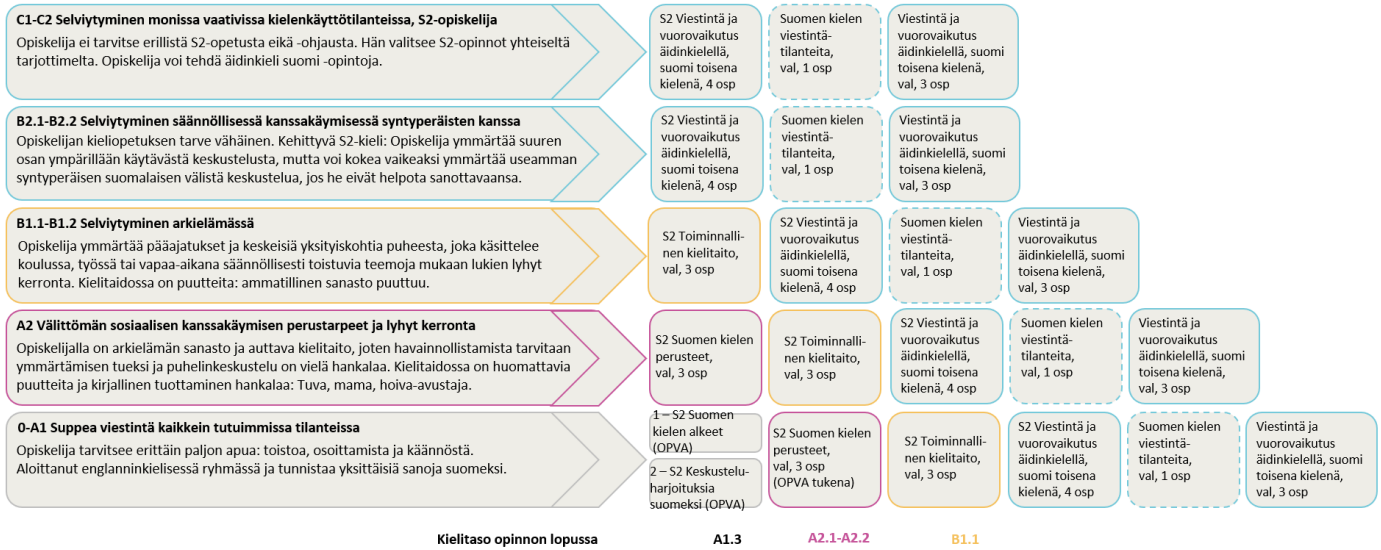
## Suomen kielen oppimisen polut

### Mitä tarkoitetaan ja miten toteutetaan?

Riveriassa on käytössä suomen kielen taitotasojen mukaiset kielen oppimisen polut, jotka on suunnattu maahanmuuttajille, joiden kielitaito ei ole vielä riittävällä tasolla suhteessa tutkinnon kielellisiin vaatimuksiin. Tavoitteena on tarjota opiskelijalle oikeanlaista kielitukea, jotta hän voi saavuttaa tutkinnossa ja tulevassa työssä tarvittavan suomen kielen taidon. Kielituki suunnitellaan ja toteutetaan tulosalueilla pääasiassa samanaikaistukena eri oppimisympäristöissä alla olevan mallin mukaisesti:

#### Opiskelijan suomen kielen osaamisen profiili

##### KIELITAIDON TASOT



KUVA 16. Suomen kielen oppimisen polut Riveriassa

Yllä kuvattua suomen kielen oppimisen polun tarjontaa oppimisympäristöineen tarkastellaan vuosittain osana opetustarjonnan suunnittelun prosessia hyödyntämällä työelämässä oppimista, lähiopetusta ja -ohjausta oppilaitoksessa sekä ajasta ja paikasta riippumatonta verkko-opiskelua.

### Kuka vastaa suomen kielen oppimisen poluista?

- Tiimipäällikkö vastaa suomen kielen oppimisen polkujen toteutumisesta omassa tiimissään.
- Koulutusjohtaja vastaa suomen kielen oppimisen polkujen ja niiden vaikuttavuuden johtamisesta omalla tulosalueellaan.

## 2.5.4 Osaamisen osoittaminen ja arviointi (vaihe 8)

### Mitä tarkoitetaan?

Opiskelijan osaamisen arviointi perustuu aina tutkinnon perusteissa määriteltyihin arviointikriteereihin. Opiskelijan osaamista arvioidaan vertaamalla sitä tutkinnon perusteissa määrättyihin ammattitaitovaatimuksiin ja osaa- mistavoitteisiin ja asetettuihin kriteereihin.

Opiskelija osoittaa osaamisena aina näyttämällä ja se arvioidaan seuraavilla asteikoilla:

- ammatillinen perustutkinto
  - ammatillisissa tutkinnon osissa 1–5
  - yhteisten tutkinnon osien osa-alueissa 1 - 5
  - yhteisissä tutkinnon osissa ”hyväksytty/hylätty”
- ammattitutkinto ja erikoisammattitutkinto
  - hyväksytty/hylätty
- tutkintokoulutukseen valmentava koulutus (TUVA)
  - hyväksytty/hylätty.

### Miten osaaminen osoitetaan ja arvioidaan?

#### Palaute osaamisen kehittämisestä

Opettaja antaa opiskelijalle säännöllisesti palautetta osaamisen kehittämisestä puuttuvan osaamisen hankkimisen aikana. Annetun palautteen perusteella opiskelija tietää, mitä hän jo osaa ja mitä hänen on opittava suhteessa asetettuihin ammattitaitovaatimuksiin ja osaa- mistavoitteisiin. Ammatilliseen tutkinnon osaan ja yhteisen tutkinnon osien osa-alueeseen sidottu palaute voi olla suullista tai kirjallista, joka kirjataan Wilmaan tai digitaaliseen työkirjaan (Workseed) työtehtävittäin. Osaamisen hankkimiseen liittyvä palaute ei ole osaamisen arviointia.

Opettajan antaman säännöllisen ja rakentavan palautteen sekä vahvuusperusteisen tuen avulla motivoimme opiskelijaa kehittämään tavoitteena olevaa ammatillista osaamista ja myös saavuttamaan tutkinnon osien ammattitaitovaatimukset ja osaa- mistavoitteet. Palautteessaan opettaja kannustaa opiskelijaa, huomioi hänen osaamisensa kehittymisen ja tekee näkyväksi opiskelijan onnistumiset. Jokaisen opettajan ammattitaitoon kuuluu huolehtia siitä, että opiskelijalle annettava palaute osaamisen kehittämisestä täyttää edellä kuvatut laatuvaatimukset.

Osaamisen kehittymistä koskevan palautteen perusteella omavalmentaja yhdessä opiskelijan kanssa tekee tarvittaessa muutoksia opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKSiin).

#### Osaamisen osoittaminen ja arviointi

Opiskelija osoittaa näyttämällä osaamisensa käytännön työtehtävissä työpaikalla. Vain perustellusta syystä opiskelija voi osoittaa osaamistaan muulla tavoin. Näytössä opiskelija tekee ammattitaitovaatimusten mukaisia käytännön työtehtäviä siinä laajuudessa, että hänen osaamisensa voidaan luotettavasti arvioida.

Opettaja ja työelämäedustaja osallistuvat näytön seurantaan ja arviointiin opiskelijan HOKSiin kirjatun näyttösuunnitelman mukaisesti. Opiskelija tuottaa näytössä yleensä palvelun, konkreettisen tuotteen tai työsuorituksen. Vähintään toinen nimetyistä arvioijista osallistuu aina opiskelijan näyttöön.

Opettaja ja työelämän edustaja perehtyvät näytön aikana syntyneisiin ja digityökirjaan (Workseed) tallennettuihin dokumentteihin ja aineistoihin ennen arviointikeskustelua. Arviointikeskustelussa ovat mukana työpaikan edustaja, opettaja ja opiskelija. Arviointikeskustelussa opiskelija tekee itsearvioinnin osaamisestaan suullisesti tai kirjallisesti. Ammatillisissa tutkinnon osissa opettaja ja työelämän arvioija päättävät näytön arvosanasta perustelluina yhdessä. Opettaja tiedottaa arviointipäätöksen, arviointipäätöksen perustelut sekä arvioinnin tarkistamis- ja oikaisumahdollisuuden opiskelijalle viivytyksettä päätöksenteon jälkeen.

Ammatillisen perustutkinnon yhteisten tutkinnon osien ja niiden osa-alueiden osaamisen osoittamisesta ja arvioinnista päättävät kelpoiset yhteisten tutkinnon osien opettajat.

Mikäli opiskelijalla on aiempaa yhteisten tutkinnon osien osaamistavoitteiden mukaista osaamista, mutta siitä ei ole dokumentoitua arviointia, opiskelija ohjataan näyttämään osaamisena. Tällöin osaamisen osoittaminen tehdään käytännössä osaamisen osoittamisen tilaisuuksissa oppilaitoksen tiloissa, Teamsissa yhteisten tutkinnon osien opettajalle tai osana ammatillisen tutkinnon osan näyttöä hyödyntämällä digityökirjaa dokumentoinnin välineenä. Kun yhteisten tutkinnon osien osaamista osoitetaan ammatillisen tutkinnon osan näytössä, osoitettavien osaamistavoitteiden on käytävä selkeästi ilmi ja näyttösuunnitelmasta ja osaaminen arvioidaan yhteisten tutkinnon osien arviointikriteereiden mukaisesti.

### Miten osaamisen osoittamista ja arviointia seurataan?

Osaamisen osoittamista ja arviointia seurataan:

- suoritettujen tutkintojen, tutkinnon osien ja osaamispisteiden kertymän määrällä
- suoritettujen tutkintojen, tutkinnon osien ja osaamispisteiden suhteessa opetushenkilöstön henkilötyövuosiin
- suoritettujen tutkintojen, tutkinnon osien ja osaamispisteiden suhteessa opiskelu-aikaan
- suoritettujen tutkintojen, tutkinnon osien ja osaamispisteiden tiimeittäin
- suoritettujen tutkintojen, tutkinnon osien ja osaamispisteiden tulosalueittain.

### Kuka vastaa osaamisen osoittamisesta ja arvioinnista?

- Tiimipäällikkö vastaa osaamisen osoittamisen ja arvioinnin toteutumisesta omassa tiimissään.
- Koulutusjohtaja vastaa opiskelijoiden osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmasta ja sen toteutuksen johtamisesta omalla tulosalueellaan.

## 2.6 TODISTUS TUTKINNOSTA JA TUTKINNON OSISTA (VAIHE 9)

### Miten opiskelija saa todistuksen tutkinnostaan tai tutkinnon osista?

Kun HOKS-prosessi on edennyt viimeisten tutkinnon osien osaamisen arviointiin alkaa todistusvalmistelu. Valmistuva opiskelija saa todistuksen koulutuksen suorittamisesta hänelle HOKSiin kirjatun tavoitteen mukaisesti. Opiskelijan tavoitteena voi olla joko koko tutkinto tai vaihtoehtoisesti tutkinnon osa.

Oppivelvollisten tavoitteena on koko tutkinnon suorittaminen.

Todistus- ja opiskelijapalauteprosessi on kaksivaiheinen ammatillisen tutkinnon suorittaneille:

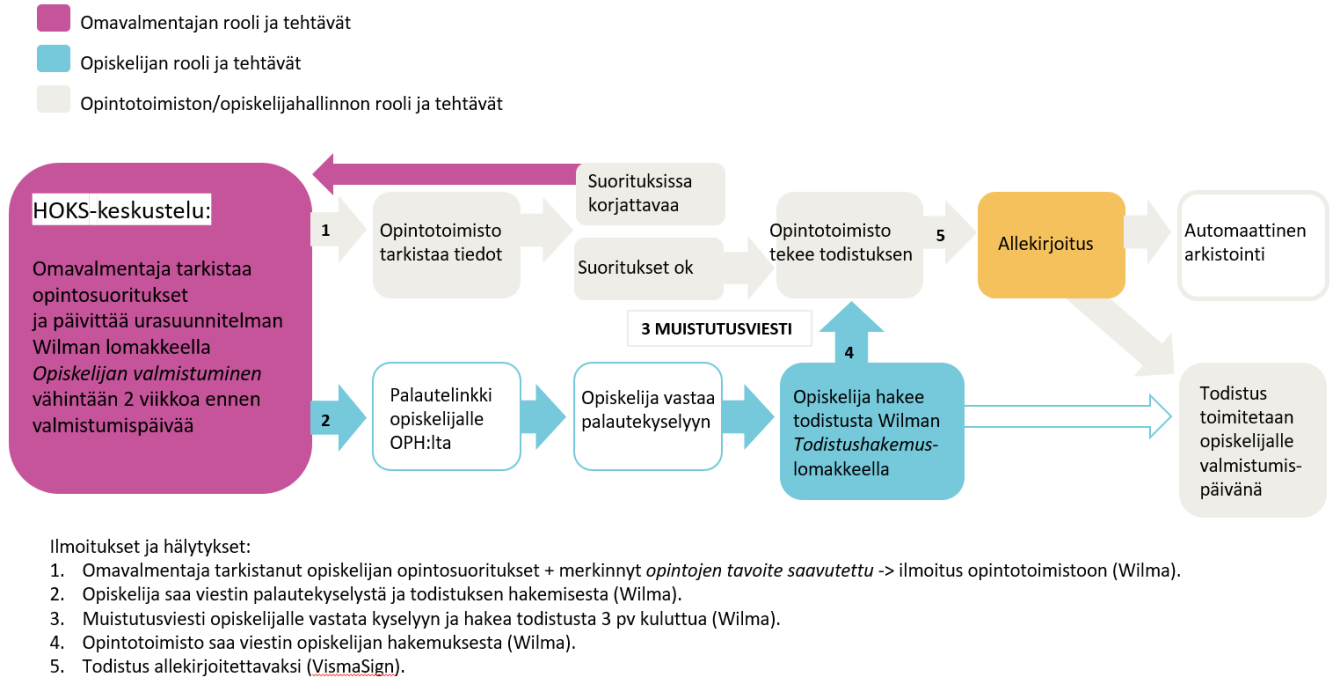
- Vaihe 1: omavalmentaja käy opiskelijan kanssa päättövaiheen HOKS-keskustelun ja tarkistaa suoritukset
- Vaihe 2: opiskelija vastaa päättökyselyyn ja hakee todistusta.

Todistus luovutetaan valmistuvalle todistushakemuksen jälkeen valmistuspäivänä. Todistus luovutetaan joko valmistajaistilaisuudessa, opiskelija noutaa sen opintotoimistosta tai se lähetetään postitse kotiin. Opiskelija voi myös itse ladata ja tulostaa todistuksen valmistumisen jälkeen myös Wilmasta seitsemän (7) päivän ajan.





Riverian valmistumispäivät ovat kerran kuukaudessa (lukuun ottamatta heinäkuuta) vuodesta 2025 alkaen. Kuukausittaiset valmistumispäivät on tiedotettu opiskelijoille Wilmassa ja ne näkyvät Riverialaisessa.



Kuva 17. Todistus- ja palauteprosessi Riveriassa

### Opiskelijoiden valmistumisjuhla

Tutkinnon suorittaneille järjestetään valmistumisjuhla. Sen järjestämisellä haluamme juhlistaa opiskelijoiden ta-voitteiden saavuttamista ja myös lisätä ammatillisen koulutuksen arvostusta.

Juhlavassa valmistujaisilaisuudessa:

- pidetään juhlapuhe (yhtymävaltuuston pj./yhtymähallituksen pj./rehtori/koulutusjohtaja/työelämän edustaja)
- valmistunut opiskelija pitää puheen
- jaetaan todistukset tutkinnoittain kukkien kera (rehtori, koulutusjohtaja, tiimipäällikkö, omavalmentaja, opettaja)
- luetaan yhteen ääneen opiskelijoiden sote- ja kasvatuslupaukset opettajan johdolla
- jaetaan stipendit (rehtori/koulutusjohtaja/tiimipäällikkö/omavalmentaja/opettaja).

Lisäksi valmistujaisjuhlassa

- on aina juontaja (tai kaksi juontajaa)
- musiikkia hyödynnetään juhlan eri vaiheissa
- käytössä on kukitettu ja Riverian logolla varustettu puhujakoroke
- näytetään diaesitys valmistujaismäärästä ja kuvia opiskelumatkan varrelta
- opiskelijoille on etukäteen kerrottu mahdollisuudesta hankkia ammattilakki, joka juhlassa puetaan päähän
- opiskelijoita on etukäteen pyydetty pukeutumaan juhlavasti.

Tutkinnon suorittaneille järjestämme Riverian yhteisiä valmistumisjuhlia kaikissa koulutusyksiköissä kahdesti vuodessa. Juhlaan voivat ilmoittautua sekä koko- että osatutkinnon suorittaneet edelliseltä puolelta vuodelta.

- Kevätkauden juhla järjestetään touko-kesäkuun vaihteessa (tammi-kesäkuussa valmistuneille).
- Syyskauden juhla järjestetään joulukuun jälkipuoliskolla (heinä-joulukuussa valmistuneille).

Ilmoitamme juhlapäivät ja -paikat koko kalenterivuodelle Riverian nettisivuilla edellisen vuoden syksyllä.

Opiskelija ilmoittautuu juhlaan Wilman valmistuslomakkeella. Samalla opiskelija ilmoittaa myös, onko juhlaan osallistumassa hänen lähipiiriään ja kuinka paljon.

Juhlajärjestelijät lähettävät juhlaan ilmoittautuneille ja kutsuvieraille, johtoryhmälle, tiimipäälliköille ja omavalmentajille kutsun viimeistään kaksi (2) viikkoa ennen tilaisuutta.

Valmistuneiden opiskelijoiden nimet ilmoitetaan Karjalaiselle sekä opiskelijan kotikunnan mukaan paikallislehdille Pohjois-Karjalassa.

### Miten tutkinnon suorittamista seurataan?

Seuraamme tutkinnon suorittaneiden ja valmistujaisjuhliin osallistuneiden määrää.

### Kuka vastaa tutkinto- ja tutkinnon osien todistuksista sekä valmistumisjuhlista?

#### Tutkintotodistukset

- Pedagoginen johtaja vastaa todistusprosessista ja sen valmistelusta.
- Kuntayhtymän johtaja, rehtori vastaa tutkintotodistusten allekirjoituksesta.
- Koulutusjohtaja vastaa tutkinnon osatodistusten allekirjoituksesta.

#### Valmistumisjuhlat

- Henkilöstö- ja viestintäjohtaja vastaa kevään ja syksyn valmistujaisjuhlien tapahtumajärjestelyistä sekä valmistuneiden opiskelijoiden nimien ilmoittamisesta medialle.

## 2.7 OPISKELIJAN TYÖLLISTYMINEN TAI JATKO-OPINTOIHIN SIOITTUMINEN (VAIHE 10)

### Miten opiskelija työllistyy tai pääsee jatko-opintoihin?

Ammattiin opiskelu tähtää ensisijaisesti opiskelijan työllistymiseen tutkinnon suorittamisen jälkeen. Perus-, ammatti- tai erikoisammattitutkinnon suorittamisen jälkeen opiskelija voi halutessaan hakeutua korkeakouluun jatkamaan opintojaan.

Tutkintokoulutuksen järjestämisessä päätavoitteena on opiskelijoiden ohjaaminen työmarkkinoille joko palkkatyöhön tai yrittäjäksi. Opintojen aikana opiskelijan työllistymisen edistämiseksi avainasemassa on laadukkaasti toteutettu työelämässä oppiminen puuttuvan osaamisen hankkimiseksi sekä osaamisen osoittamisen työpaikalla näyttöinä. Yrittäjyydestä kiinnostuneille tarjoamme mahdollisuutta opiskella yrittäjämäisesti ammattiin.

Niille Riveriassa opiskeleville, jotka haluavat jatkaa opintojaan, olemme rakentaneet väyläopinnot yhdessä Karelia-ammattikorkeakoulun kanssa. Väyläopintoja on tarjolla myös muihin ammattikorkeakouluihin. Lisäksi tarjoamme jatko-opinnoista kiinnostuneille mahdollisuuden opiskella avoin yliopiston opintoja Itä-Suomen yliopistossa.

Jokainen opiskelija laatii osana HOKSia urasuunnitelman ja päivittää sitä koko opintojensa ajan. Urasuunnitelman tueksi opiskelijat saavat uraohjausta, josta vastaavat omavalmentajat, opinto-ohjaajat ja ammatilliset opettajat. Läpi opintojen toteutettavan ja opintoihin integroituvan uraohjauksen tavoitteena on helpottaa opiskelijoiden siirtymistä työelämään tai jatko-opintoihin. Yksilö- tai ryhmämuotoisen uraohjauksen lisäksi järjestämme valmistuvien infotilaisuuksia, työnhaku- ja jatko-opintopajoja, Tulevaisuuden duuni -tapahtumia ja hyödynämme RiveriaRekryä työllistymisen tukena ja alueellamme tarjottavia tuettuja työllistymisen palveluita.

### Miten ja milloin opiskelijoiden työllistymistä tai sijoittumista jatko-opintoihin seurataan?

Opiskelijoiden työllistyminen tutkinnon suorittamisen jälkeen on ammatillisen koulutuksen vaikuttavuuden tärkein mittari. Riverian toiminta- ja taloussuunnitelmassa on asetettu tavoitteet opiskelijoiden työllistymiselle ja jatko-opintoihin siirtymiselle.

Opiskelijoiden työllistymistä sekä opiskelijoiden sijoittumista jatko-opintoihin korkea-asteelle korkeakouluihin seuraamme Riverian tulokortin avulla. Yhtymähallitus, johtoryhmä, johtotiimit ja tiimit käsittelevät opiskelijoiden työllistymistä ja jatko-opintoihin siirtymistä kuukausittain.

**Kuka vastaa opiskelijoiden työllistymisestä tai jatko-opintoihin siirtymisestä?**

- Tiimipäällikkö vastaa opiskelijoiden työllistymisen ja jatko-opintoihin siirtymisen tavoitteiden toteutumisesta toimenpiteineen omassa tiimissään.
- Koulutusjohtaja vastaa opiskelijoiden työllistymisen ja jatko-opintoihin siirtymisen tavoitteiden toteutumisesta toimenpiteineen omalla tulosalueellaan.

**3 TYÖELÄMÄYHTEISTYÖ****Mitä työelämäyhteistyö on Riveriassa?**

Työelämäyhteistyö on toinen Riverian ydinprosessi tutkintokoulutuksen ohella. Se rakentuu laadukkaasti ja vaikuttavasti toteutettavalle työelämässä oppimiselle, joka on kuvattu tutkintokoulutuksen yhteydessä luvussa 2.5.3. sekä työpaikkaohjaukselle ja työpaikkapalautteille.



Kuva 18. Työelämäyhteistyö Riveriassa

Lisäksi Riverian työelämäyhteistyö sisältää työelämäkumppanuudet, yhteistyön kilpailuilla koulutusmarkkinoilla toimivan tytäryhtiön Riveria koulutuspalvelut oy:n kanssa, opetushenkilöstön työelämäjaksot ja henkilöstön jalkautumiset, työelämää palvelevan hanketoiminnan ja työelämää koskettavat tapahtumat sekä työelämälle kohdennettun viestinnän.

**Kuka vastaa työelämäyhteistyöstä?**

- Yrityspalvelupäällikkö vastaa työelämäyhteistyön prosessin kehittamisestä ja sen jatkuvasta parantamisesta.
- Koulutusjohtaja vastaa työelämäyhteistyön käytännön toteutuksesta ja sen vaikuttavuudesta omalla tulosalueellaan.

### 3.1 TYÖPAIKKAOHJAUS

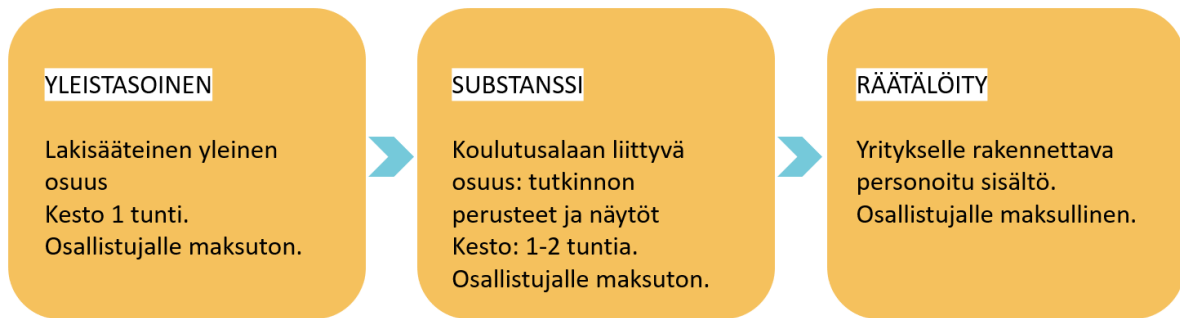
#### Mitä työpaikkaohjaus on?

Työpaikkaohjaus on työelämässä oppimisen aikana annettavaa ohjausta opiskelijalle koulutus- tai oppisopimukseen kirjattujen tavoitteiden mukaisesti. Työpaikkaohjausta antaa työpaikalla opiskelijalle nimetty työpaikkaohjaaja. Opiskelijan työelämässä oppiminen edellyttää aina työpaikkaohjaajan nimeämistä.

#### Mitä on työpaikkaohjauskoulutus?

Se on koulutusta, jossa oppilaitoksen edustajat kouluttavat ja opastavat työpaikkojen työpaikkaohjaajina toimivia henkilöitä toimimaan opiskelijan työelämässä oppimisen tärkeimpinä kumppaneina. Koulutuksessa annetaan perusvalmiudet sekä yleistasoisista ohjauksen periaatteista sekä substanssiosaamiseen liittyvistä aiheista.

Työpaikkaohjauskoulutus rakentuu keskitetysti toteutettavasta yleisestä osiosta sekä alakohtaisesta substanssi-osuudesta. Työpaikkaohjauskoulutuksen yleisestä osasta vastaa laadun kehittäjä ja substanssiosan toteutuksesta vastaavat tiimipäälliköt.



Kuva 19. Työpaikkaohjauskoulutuksen toteutuksen malli

#### Miksi työpaikkaohjauskoulutusta järjestetään?

Työpaikkaohjauskoulutusta toteutetaan lakisääteisen tehtävän mukaisesti ja samalla varmistetaan eri osapuolten ymmärrys ja riittävä osaaminen työpaikalla tapahtuvan oppimisen laadusta.

#### Kuinka usein työpaikkaohjauskoulutusta järjestetään?

Työpaikkaohjauskoulutusta järjestetään kaikissa tiimeissä vähintään kaksi kertaa vuodessa, kerran syksyllä ja kerran keväällä. Yrityspalvelupäällikkö päättää koulutusten ajankohdat vuosittain lokakuussa seuraavalle kalenterivuodelle. Näiden lisäksi yritysten tarpeisiin voidaan vastata erikseen sovittavilla ja järjestettävillä räätälöidyillä työpaikkaohjaajakoulutuksilla.

#### Kuka vastaa työpaikkaohjauskoulutuksen järjestämisestä?

Koulutuksien järjestämisestä ja koulutukseen pyydettyjen organisaatioiden edustajien henkilöiden kutsusta vastaa kunkin tiimin tiimipäällikkö.

#### Miten työpaikkaohjauskoulutukset toteutetaan?

Koulutukset järjestetään ensisijaisesti lähikoulutuksena Riverian tiloissa ja tarvittaessa koulutusta voidaan toteuttaa myös etäyhteyksillä.

#### Kuka vastaa työpaikkaohjauskoulutuksesta?

- Yrityspalvelupäällikkö vastaa yleisten vuosittaisten työpaikkaohjauskoulutusten aikataulutuksesta.
- Laadunkehittäjä vastaa yleisen työpaikkaohjauskoulutuksen toteutuksesta.
- Tiimipäällikkö vastaa tiiminsä:

- yleisen työpaikkaohjauskoulutuksen substanssiosuudesta
- räätälöidyistä työpaikkaohjauskoulutuksista alansa yritysten tarpeiden mukaisesti.
- Koulutusjohtaja vastaa työpaikkaohjaajien koulutusten toteutuksesta tulosalueellaan.

## 3.2 TYÖELÄMÄPALAUTTEET

### Miksi työelämäpalautteita kerätään?

Työelämäpalautteiden kerääminen on lakisääteinen tehtävä, jonka tavoitteena on kehittää opetuksen laatua työnantajilta saatujen palautteiden mukaisesti. Saatujen palautteiden määrä vaikuttaa Riverian rahoitukseen ja laadullisten arviointien perusteella kehitetään opetuksen ja työelämäyhteistyön laatua.

### Miten työelämäpalautteita hankitaan ja milloin?

Käytössä on työpaikkapalaute ja työpaikkaohjaajapalaute.

Työpaikkapalaute pyydetään kahdesti vuodessa, tammikuussa ja elokuussa koulutus- tai oppisopimukseen merkityltä työpaikan yhteyshenkilöltä. Riveria lähettää palautekyselyn niille työantajille, joilla on viimeisen puolen vuoden aikana ollut Riverian opiskelijoita työelämässä oppimassa. Palautekyselyn lähetyksestä vastaa opiskelijahallinnon asiantuntijoiden toimesta (Wilma-tiimi).

Työpaikkaohjaajapalautekysely lähetetään koulutus- tai oppisopimukseen merkitylle työpaikkaohjaajalle aina työsäoppimisjakson jälkeen joko kuukauden 1. tai 16. päivä sen mukaan milloin sopimus on päättynyt. Kysely lähetetään jokaisesta opiskelijasta erikseen, mutta jos samalla työnantajalla on päättynyt useita jaksoja samanaikaisesti, kyselyt niputetaan yhdeksi kyselyksi. Työpaikkaohjaajakysely lähetetään Opetushallituksen sähköpostiosoitteesta [noreply@opintopolku.fi](mailto:noreply@opintopolku.fi) työnantajan sähköpostiosoitteeseen.

### Kuinka varmistetaan siitä, että palautetta saadaan riittävästi?

Vastuu riittävästä palautemäärästä on jokaisella henkilökunnan jäsenellä, joka osallistuu opiskelijan työelämässä oppimisen järjestämiseen. Lisäksi jokaisen henkilökunnan edustajan, joka osallistuu työelämässä oppimisen järjestämiseen työpaikalla vastaa siitä, että työnantajalla on selkeä ymmärrys palautekyselyjen merkityksestä. Ymmärrys varmistetaan molempien osapuolten keskinäisellä vuoropuhelulla.

### Kuka vastaa sopimuksella olevien tietojen oikeellisuudesta?

Koulutus- tai oppisopimuksen tekijä vastaa siitä, että työnantajan yhteyshenkilöt ovat sopimuksella oikein yhteystietoineen, ja työnantajat ovat tietoisia tulevista palautekyselyistä ja sitoutuvat antamaan pyydyt palautteet.

### Kuinka palautteiden laatua ja määrää seurataan?

Työpaikkaohjaajapalautteen osalta tiimipäällikkö käy läpi palautteiden laadun ja määrän kahden kuukauden välein ja reagoi poikkeaviin palautteisiin olemalla yhteydessä palautteen antajaan. Opettaja soittaa työelämässä oppimisen jälkeen työpaikkaohjaajalle varmistaakseen, että kyselyyn on vastattu ja saadaksesen tiedon, miten työelämässä oppiminen on tavoitteiden mukaan sujunut.

Työpaikkapalautteen laatu ja määrää seurataan kyselyn toteutuksen aikana ja sen jälkeen helmikuussa ja syyskuussa. Työpaikkapalautekysely on avoinna 1.1. - 28.2. sekä 1.7. - 31.8. Tammikuussa ja heinäkuussa lähetetään sähköpostimuistutukset yrityksille ja seurataan vastausprosentin kehittymistä. Opiskelijatietojärjestelmän asiantuntija lähettää tilannetiedon vastaajamäärästä tiimipäälliköille ja koulutusjohtajille helmikuun ja elokuun alussa sekä yhteystiedot yrityksistä, jotka eivät ole vastanneet kyselyyn. Tämän jälkeen helmikuussa ja elokuussa tiimipäällikön organisoimana soimitaan niille yrityksille, jotka eivät ole vastanneet kyselyyn.

Työelämäpalautteita seurataan säännöllisesti organisaation eri tasoilla tulokortin avulla.

### Kuka vastaa työelämäpalautekyselyistä?

- Yrityspalvelupäällikkö vastaa työelämäpalauteprosessista ja sen kehittämisestä.
- Tiimipäällikkö vastaa palautteiden määrästä ja laadusta oman tiimensä osalta.
- Koulutusjohtaja vastaa palautekyselyiden tavoitteiden toteutumista ja tulosten käsittelystä omalla tulosalueellaan.

### 3.3 TYÖELÄMÄKUMPPANUUDET

Riveriassa on kahdentasoisia työelämäkumppanuuksia:

- 1) Riverian monialaiset työelämäkumppanuudet, joista on kirjallinen sopimus.
- 2) Tiimin työelämäkumppanuudet.

#### Riverian monialaiset työelämäkumppanit - mitä ne ovat ja miten yhteistyötä toteutetaan?

Tärkeimpien työelämäkumppanuuksien syventämiseksi ja toimintamme suunnitelmallisuuden lisäämiseksi solmimme kirjallisia kumppanuussopimuksia niiden työntajien kanssa, joilla on tarve monialaisiin koulutus- ja kehittämispalveluihin ja jotka tarjoavat monialaisia mahdollisuuksia opiskelijoidemme työelämässä oppimiseen. Omistajakuntien kanssa meillä on kumppanuussopimukset.

Sopimusten tavoitteena on selvittää työelämäkumppaneiden osaamisen kehittämistarpeet ja kehittää heidän osaamistaan yhteistyössä koulutustemme avulla. Sopimusten tavoitteena on myös tarjota opiskelijoillemme paikkoja työelämässä oppimiseen.

Kumppanuuksien ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi monialaisten työelämäkumppaneiden kanssa järjestetään vuosittaiset yhteistyökokoukset, joissa käydään läpi tulevan vuoden koulutustarpeet ja myös toiminnastamme saadut palautteet.

Monialaisista työelämäkumppanuuksista solmitaan sopimus, jonka tekemisen yhteydessä on työntajan kanssa läpikäyty kaikki Riverian järjestämät koulutus- ja kehittämispalvelut.

Riverian monialaisissa työelämäkumppanisopimuksissa on määritelty sekä Riverian että työelämän puolelta yksi sopimuksesta vastaava henkilö.

Riverian monialaiset työelämäkumppanuudet on ilmoitettu henkilöstön intrassa kohdassa "Työelämäyhteistyö".

#### Tiimin työelämäkumppanit - mitä ne ovat ja miten yhteistyötä toteutetaan?

Riverian monialaisten kumppanien lisäksi kaikissa tiimeissä on määritelty tärkeimmät oman alan kumppanit, joiden kanssa yhteistyö on tiivistä ja jatkuvaa – mukaan lukien tärkeimmät koulutussopimus- ja oppisopimuspaikat.

Tiimin työelämäkumppaneiden kanssa tapaamisia järjestetään vuosittain ja aina tarpeen mukaan, kun opiskelija, oppilaitos tai työelämäkumppani ilmaisee halunsa tapaamiselle.

Tiimin omat työelämäkumppanit on ilmoitettu henkilöstön intrassa kohdassa "Työelämäyhteistyö" jaoteltuina tiimeittäin ja tulosalueittain.

Tiimin työelämäkumppanuudet päivitetään tarvittaessa, vähintään kerran vuodessa.

#### Kuka vastaa työelämäkumppanuuksista?

##### Riverian monialaiset työelämäkumppanit

- Yrityspalvelupäällikkö vastaa Riverian kirjallisista monialaisista työelämäkumppanuuksista, niiden päivittämisestä sekä vuosittaisista yhteistyötapaamisista.
- Koulutusjohtaja vastaa kirjallisesti sovitun monialaisen työelämäkumppanuuden toteutuksesta omalla tulosalueellaan.

##### Tiimin työelämäkumppanit

- Tiimipäällikkö vastaa työelämäkumppanuuksista omassa tiimissään.
- Koulutusjohtaja vastaa tiimien työelämäkumppanuuksista omalla tulosalueellaan.

### 3.4 TYÖELÄMÄJAKSOT

#### Mitä työelämäjaksot ovat ja milloin niitä toteutetaan?

Työelämäjaksot ovat opetushenkilöstön (opettajat, erityisopettaja ja opinto-ohjaajat) ja ammatillisten ohjaajien oman osaamisen päivittämiseen ja kehittämiseen tarkoitettut pääsääntöisesti viiden (5) työpäivän mittaiset jaksot työelämässä.

Vuoden 2025 alusta työelämäjaksot toteutetaan kerran kolmen vuoden (1 krt / 3 v) aikana toimimalla oman alan työpaikassa ja työtehtävissä. Työpäivien aikana tavoitteena on hankkia ajankohtaista tietoa, ja vahvistaa omaa alan osaamista ja alan työpaikkojen tuntemusta sekä lisätä Riverian ja työelämän yhteistyötä.

Työelämäjaksoihin osallistuvat tekevät työelämäjaksosta suunnitelman tavoitteineen ja esihenkilö hyväksyy sen ennen työelämäjaksoa osana opettajan työtehtävää. Opetushenkilöstön työelämäjaksot ajoitetaan samaan aikaan ja toteutetaan samassa paikassa kuin alan opiskelijat ovat työelämässä oppimassa. Riveria maksaa työelämäjakson ajalta normaalin palkan opetushenkilöstölle.

#### Miten työelämäjaksoja seurataan?

Työelämäjaksojen toteutumista seurataan Riveria-, tulosalue- ja tiimitasolla vuosittain.

#### Kuka vastaa työelämäjaksojen toteutuksesta?

- Tiimipäällikkö vastaa työelämäjaksojen toteutumisesta omassa tiimissään.
- Koulutusjohtaja vastaa työelämäjaksojen toteutumisesta omalla tulosalueellaan.

### 3.5 YHTEISTYÖ RIVERIA KOULUTUSPALVELUT OY:N KANSSA

Riveria koulutuspalvelut oy on Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä Riverian 100 %:sti omistama tytäryhtiö, joka toimii kilpailuilla koulutusmarkkinoilla. Koulutuskuntayhtymä ja osakeyhtiö muodostavat konsernin.

Yhtymävaltuuston hyväksymä konserniohje luo puitteet koulutuskuntayhtymän tavoitteiden mukaiselle omistaja-ohjaukselle. Konserniohjeen mukaisesti talousarviossa asetetaan tytäryhtiön toiminnalle ja taloudelle tavoitteita.

Osakeyhtiön tehtävänä on vahvistaa Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä Riverian perussopimuksessa määritellyjä tehtäviä. Osakeyhtiön palvelutoiminnan tulee vastata erityisesti Pohjois-Karjalan maakunnan osaamis- ja koulutustarpeisiin vahvistaen samalla emoyhtiönsä taloutta ja henkilöstön työllisyyttä.

Riveria koulutuspalvelut oy:n toimii kotimaisilla ja kansainvälisillä kilpailuilla koulutusmarkkinoilla, jotka eivät edellytä opetus- ja kulttuuriministeriön järjestämislupaa, ja joita ei rahoiteta valtionosuuksilla.

Toiminnan painopiste on erityisesti kotimaiset koulutusmarkkinat. Osakeyhtiö toimii aktiivisesti työhallinnon yhteishankintakoulutuksissa (Rekry-, Muutos-, TäsmäKoulutukset), yritysten ja julkisyhteisöjen henkilöstökoulutuksissa, jatkuvan oppimisen koulutuksissa ja osaamispalveluissa sekä erilaisissa lyhytkestoisissa pätevyys-, lupa- ja kottikoulutuksissa.

Koulutusten toteuttamisessa yhtiö hyödyntää Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä Riverian opetushenkilöstön osaamista oman henkilöstön rekrytoinnin sijaan.

#### Kuka vastaa yhteistyöstä osakeyhtiön kanssa?

- Yrityspalvelupäällikkö vastaa asiakaslähtöisestä ja vaikuttavasta yhteistyöstä tytäryhtiön kanssa.
- Koulutusjohtajat vastaavat talousarvion mukaisten tavoitteiden saavuttamisesta tulosalueellaan.
- Osakeyhtiön toimitusjohtaja vastaa yhtiön toiminnasta osakeyhtiölain mukaisesti.

## 3.6 JATKUVA PARANTAMINEN

### Mitä on jatkuva parantaminen?

Kun suunnittelemme, järjestämme, arvioimme ja kehitämme tutkintoja ja koulutusta sekä ennakoimme osaamistarpeita, teemme yhteistyötä työ- ja elinkeinoelämän kanssa ja otamme huomioon työelämän tarpeet. Työelämäyhteistyön jatkuvassa parantamisessa hyödynnämme työelämäkumppaneidemme antamaa palautetta. Saatua palautetta hyödynnämme oman toimintamme kehittämässä ja opiskelijoidemme poluttamisessa työelämään.

Palautetta jatkuvan parantamisen edistämiseksi hankitaan:

- työelämäfoorumeista
- alakohtaisista työelämän tiimиаuditoinneista
- työelämäpalautteesta, jonka toimintamalli on kuvattu tässä oppaassa luvussa 3.2.

### Työelämäfoorumit

#### Mitä työelämäfoorumit ovat?

Riveriassa on Pohjois-Karjalan työ- ja elinkeinoelämän ja Riverian välistä vaikuttavaa yhteistyötä edistävät työelämäfoorumit, joiden toiminnasta päättää yhtymähallitus.

Työelämäfoorumien koollekutsumisesta vastaa yrityspalvelupäällikkö, joka valitsee työelämäkumppanit siten, että tulosalueen jokaisesta tiimistä on kutsuttu mukaan riittävä määrä työelämän edustajia.

Työelämäfoorumiin osallistuvat edustajat myös ELY-keskuksesta ja TE-toimistosta sekä yhtymävaltuuston niimeämät edustajat. Riverian virkamieskunnasta työelämäfoorumiin osallistuvat koulutusjohtaja, tulosalueen tiimipäälliköt, edustajat yrityspalvelutiimistä sekä opiskelijoiden edustajat. Työelämäfoorumin puheenjohtajan toimii yrityspalvelupäällikkö.

#### Mikä on työelämäfoorumin tavoite?

Työelämäfoorumin tavoitteena on kehittää vaikuttavaa yhteistyötä Riverian ja alueen työelämän kanssa. Lisäksi työelämäfoorumien tavoitteena on löytää työelämän ja opiskelijoiden työllistymisen kannalta merkittäviä kehittämisen kohteita, jotka viedään käytäntöön ennen seuraavaa kokousta. Työelämäfoorumit osallistuvat myös koulutustarjonnan suuntaamisen prosessiin.

#### Milloin työelämäfoorumit järjestetään?

Työelämäfoorumit järjestetään jokaisella tulosalueella kaksi kertaa vuodessa (2 krt / v), keväällä ja syksyllä.

#### Kuka vastaa työelämäfoorumeista?

- Yrityspalvelupäällikkö vastaa työelämäfoorumeiden järjestämisestä.
- Koulutusjohtaja vastaa työelämäfoorumien tavoitteiden toteutumisesta tulosalueellaan sekä tulosaluekohtaisen kehittämiskohteen käytäntöön viemisestä.

### Tiimиаuditoinnit

#### Mitä ovat tiimиаuditoinnit ja miksi niitä järjestetään?

Tiimиаuditoinneissa työelämäkumppanimme arvioivat toimintamme asiakaslähtöisyyttä, tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta tiimeittäin saman alan työelämän näkökulmasta. Tiimиаuditoinneissa pyritään löytämään tiimin vahvuudet sekä työpaikkojen toiminnan ja opiskelijoiden oppimisen kannalta merkittävät kehittämisen kohteet.

Tiimиаuditointien teemat päätetään vuosittain siten, että ne vastaavat kunkin ajankohdan vaatimuksia ja tarpeita. Tiimиаuditointiin osallistuu koko maakunnallinen opetustiimi, koulutusjohtaja sekä tiimin opetukseen liittyvä muu opetus- ja tukihenkilöstö.

#### Milloin tiimиаuditoinnit järjestetään?

Tiimиаuditointeja järjestetään jokaiselle tiimille vuosittain. Auditointien ajankohdat päättää yrityspalvelutiimi yhdessä tiimipäälliköiden kanssa.



**Kuka vastaa tiimiauditoinneista?**

- Yrityspalvelupäällikkö vastaa tiimiauditointien järjestämisestä ja työelämäkumppaneiden valinnasta yhteistyössä tiimipäälliköiden kanssa.
- Tiimipäällikkö
  - varmistaa tiimien jäsenten osallistumisen auditointeihin
  - vastaa tiimien toiminnan kehittämisestä auditoinnin tulosten perusteella.
- Koulutusjohtaja vastaa tiimiauditoinneista omalla tulosalueellaan.

**3.7 TYÖELÄMÄN HANKETOIMINTA****Mitä työelämän hanketoiminnalla tarkoitetaan?**

Hankkeistetulla kehittämistoiminnalla tuemme Riverian perustehtävää ja strategian tavoitteita. Käytännössä kysymys on työelämän kehittämisestä ja sitä palvelevasta toiminnasta, jossa työelämä on aktiivinen toimija ja kumppani.

Riveriassa toimii hanketoiminnan ohjausryhmä, joka valmistelee ja koordinoi kehittämistoimintaa. Hankkeistetun kehittämistoiminnan painopistealueet päätetään vuosittain Riverian johtoryhmässä.

**Miten hankkeistettua kehittämistoimintaa toteutetaan?**

Hanke-ehdotuksia voi tehdä kuka tahansa Riverian henkilöstöstä, sidosryhmistä, rahoittajista, opiskelijoista sekä luottamushenkilöistä. Hanke-ehdotukset jätetään Riverian hankkeistetun kehittämistoiminnan ohjausryhmälle forms-lomakkeen kautta intrassa tai ottamalla yhteyttä hanketoiminnan asiantuntijaan.

Ohjausryhmä käsittelee hanketoiminnan asiantuntijan johdolla hanke-ehdotukset ja tekee päätökset hanke-ehdotusten etenemisestä

**Miten hankkeistettua kehittämistoimintaa seurataan?**

Riveria-tasolla hankkeistetun kehittämistoiminnan tuloksia seurataan tuloskortin mittarien kehityksellä. Hankkeiden toimintaa, edistymistä ja tavoitteiden saavuttamista ohjaa kullekin hankkeelle asetettu oma ohjausryhmä tai erikseen sovittu taho tai henkilö.

**Kuka vastaa hankkeistetusta kehittämistoiminnasta?**

- Pedagoginen johtaja vastaa hankkeistetun kehittämistoiminnan kokonaisuudesta.
- Yrityspalvelupäällikkö vastaa työelämäyhteistyöhön liittyvien hankkeiden valmistelusta.

**3.8 TYÖELÄMÄYHTEISTYÖN VIESTINTÄ JA TAPAHTUMAT****Mitä työelämäyhteistyön viestintä on?**

Työelämäyhteistyön viestintä on osa Riverian kokonaisviestintää, joka on kohdennettu asiakkaillemme sekä ulkoisesti työelämälle että sisäisesti opiskelijoillemme ja henkilöstöllemme. Viestintä palvelee perustehtävämme toteuttamista: *"Valmennamme työelämään tulevaisuuden osaajia yhteistyössä kumppaneidemme kanssa"*. Viestintä tukee myös visiotamme: *"Aina läsnä oppijalle ja avoinna työelämälle"*. Työelämäyhteistyön viestintä pohjautuu arvoillemme: *"asiakslähtöisyys, vaikuttavuus ja vastuullisuus"*.

**Miten työelämän viestintää tehdään?**

Työelämäyhteistyön viestinnässä kerromme toiminnastamme ja koulutusmahdollisuuksistamme työelämäasiakkaillemme. Tavoitteenamme on auttaa työpaikkoja tunnistamaan meidät potentiaalisena kouluttajana työelämän osaamisen kehittämisessä ja osaavan työvoiman saannin turvaamisessa. Viestinnän kautta rakennamme verkostoa maakunnan työpaikkoihin sekä lisäämme tunnettuuttamme työelämän kumppanina.

Jokainen tiimi tuottaa aineistoa alansa työelämäyhteistyöstä ja sen onnistumisesta kaksi kertaa vuodessa. Viestintäpalvelut kohdentavat ja julkaisevat aineistot asiakkaille.

Työelämäpalautteista ja niiden tuloksista viestitään kaksi kertaa vuodessa työelämälle maaliskuussa ja syyskuussa.

Työelämäfoorumeissa sovituista kehittämiskohteista viestitään kaksi kertaa vuodessa työelämäkumppaneille ja muille sidosryhmille.

### Miten työelämän viestintää seurataan?

Työelämäviestinnän onnistumista seurataan Riverian viestintäoppaassa määritellyllä tavalla.

### Kuka vastaa työelämän viestinnästä ja tapahtumista?

- Henkilöstö- ja viestintäjohtaja vastaa Riverian viestinnän kokonaisuudesta.
- Tiimipäällikkö vastaa työelämäviestinnän aineiston tuottamisesta oman tiiminsä osalta.
- Koulutusjohtaja vastaa työelämäviestinnän toteutumisesta omalla tulosalueellaan.
- Yrityspalvelupäällikkö vastaa työelämäpalautteiden tulosten ja työelämäfoorumeiden kehittämiskohteiden viestinnästä.





# Tutkintokoulutuksen ja työelämäyhteistyön toteuttaminen ammatillisessa koulutuksessa

## POHJOIS-KARJALAN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ RIVERIA

PL 70 (Peltolankatu 4), 80101 Joensuu  
p. 013 244 200  
etunimi.sukunimi@riveria.fi

- // Joensuun koulutusyksikkö
- // Kiteen koulutusyksikkö
- // Lieksan koulutusyksikkö
- // Nurmeksien koulutusyksikkö
- // Outokummun koulutusyksikkö
- // Valtimon koulutusyksikkö

### Jäsenkunnat

- // Ilomantsi
- // Joensuu
- // Juuka
- // Kitee
- // Kontiolahti
- // Lieksa
- // Liperi
- // Nurmes
- // Outokumpu
- // Polvijärvi
- // Rääkkylä
- // Tohmajärvi