

A photograph of three young people, two women and one man, inside a vehicle, likely a bus or van. They are wearing uniforms with the 'RIVERIA' logo. The woman on the left is sitting and talking on a mobile phone. The woman in the center is standing. The man on the right is standing and looking towards the camera. The background shows the interior of the vehicle with windows and equipment.

RIVERIA

POHJOIS-KARJALAN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ RIVERIA

TUTKINTOKOULUTUKSEN JA TYÖELÄMÄYHTEISTYÖN TOTEUTTAMINEN AMMATILLISESSA KOULUTUKSESSA

Käytännön opas yhteisistä toimintamalleista opetus- ja
ohjaushenkilöstölle 1.8.2025 alkaen

RIVERIA.FI

SISÄLTÖ

JOHDANTO OPPAASEEN	1
1 ASIAKKAINA OPISKELIJAT JA TYÖELÄMÄ	2
2 TUTKINTOKOULUTUS	3
2.1 Tutkintojen ja koulutusten suuntaaminen (vaihe 1)	4
2.2 Opiskelijahankinta (vaihe 2)	5
2.3 Hakeutuminen (vaihe 3)	6
2.4 Opiskelijaksi ottaminen (vaihe 4)	10
2.5 Henkilökohtaistaminen (HOKS)	12
2.5.1 Aikaisemman osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen (vaihe 5)	14
2.5.2 Puuttuvan osaamisen hankkimisen ja osoittamisen suunnittelu (vaihe 6)	16
Suunnittelua ohjaavat periaatteet Riveriassa	16
Opetustarjonnan suunnittelu	17
Opiskelijan suunnitelma puuttuvan osaamisen hankkimisesta ja osoittamisesta osana henkilökohtaistamista	20
2.5.3 Puuttuvan osaamisen hankkiminen (vaihe 7)	20
Oppimisympäristöt: Työelämässä oppiminen (TEO)	22
Oppimisympäristöt: Lähiopetus ja -ohjaus oppilaitosympäristössä	25
Oppimisympäristöt: Ajasta ja paikasta riippumaton opetus ja ohjaus	26
Erityinen tuki	28
Suomen kielen oppimisen polut	29
Tekoäly opetuksessa ja ohjauksessa	30
2.5.4 Osaamisen osoittaminen ja arviointi (vaihe 8)	30
2.6 Todistus tutkinnosta ja tutkinnon osista (vaihe 9)	32
2.7 Opiskelijan työllistyminen tai jatko-opintoihin sijoittuminen (vaihe 10)	34
3 TYÖELÄMÄYHTEISTYÖ	35
3.1 Työpaikkaohjaus	36
3.2 Työelämäpalautteet	37
3.3 Työelämäkumppanuudet	38
3.4 Työelämäjaksot	39
3.5 Yhteistyö Riveria koulutuspalvelut oy:n kanssa	40
3.6 Jatkuva parantaminen	40
3.7 Työelämän hanketoiminta	41
3.8 Työelämäyhteistyön viestintä ja tapahtumat	42

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 ja muun henkilöstön työtä tutkintokoulutuksessa ja työelämäyhteistyössä.

Miksi opas tarvitaan?

Yhteisten linjausten ja toimintatapojen avulla toteutamme Riverian strategiaa ja varmistamme perustehtävämme toteutuksen ammatillisessa koulutuksessa arvojemme mukaisesti. Tämä opas auttaa toimintatapojemme yhtenäistämistä 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 koulutuksen jälkeen tai jatkavat opintojaan korkeakoulussa.
- (2) Pohjois-Karjalan työ- ja elinkeinoelämälle siten, että Riveria kouluttaa riittävästi -osaavia ammattilaisia.

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 muu henkilöstö toteuttavat tässä oppaassa määritellyt kokonaisuudet tehtäväkuviensa mukaisesti.

Riverian henkilöstöä voidaan palkita tämän oppaan mukaisesta ja tuloksellisesta yhteisten toimintamallien toteuttamisesta Riverian palkkiojärjestelmän mukaisesti. Oppaan sisältö on velvoittava johtavien viranhaltijoiden, esihenkilöiden sekä opetus- ja ohjaushenkilöstön ja muun henkilöstön työlle tutkintokoulutuksessa ja työelämäyhteistyössä. 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 ja päivityksessä olemme kuulleet Riverian henkilökuntaa, opiskelijoita sekä työ- ja elinkeinoelämän edustajia.

Kuka vastaa oppaan sisällöstä ja toteutuksesta?

- Oppaassa kuvatusta tutkintokoulutuksen ja työelämäyhteistyön päivittämisen valmistelusta vastaa prosessi- ja koulutusjohtaja.
- Koulutusjohtaja vastaa oppaan mukaisesta käytännön toteutuksen johtamisesta tulosalueellaan.
- Oppaan kokonaisuudesta, sen sisällöstä ja linjauksista päättää yhtymähallitus kuntayhtymän johtaja, rehtorin esittelyn perusteella.

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 opiskella myös tutkintokoulutukseen valmentavassa (TUVA). Jatkuvan oppimisen opiskelijat ovat pääsääntöisesti yli 18-vuotiaita työikäisiä aikuisia, joilla on yleensä aikaisempaa työkokemusta.

Työ- ja elinkeinoelämälle järjestämme heidän tarvitsemiaan koulutuspalveluita, jotka tuottavat osaavia ammattilaisia ja vahvistavat yritysten kestävästä kilpailukykyä Pohjois-Karjalassa. Koulutuspalveluillamme vastaamme 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, tiimeinä, tulosalueina kuin koko organisaationakin.

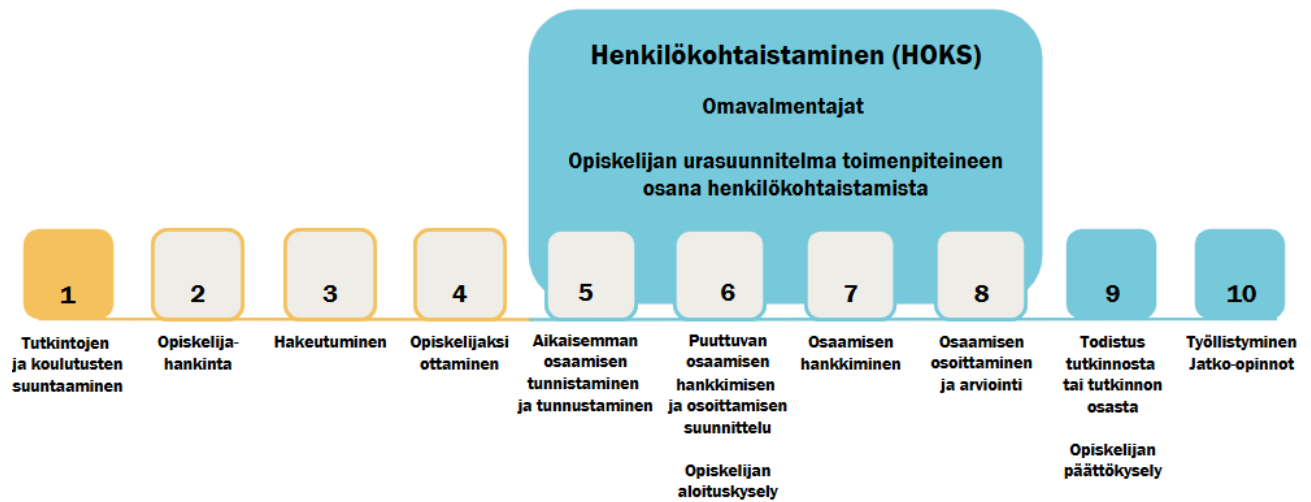


Kuva 1. Riverian visiotaulut, jotka on yhdessä tuotettu henkilöstön Riveria-päivässä 2022

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 tai opintojen jatkamiseen korkea-asteella.



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 tavoitteemme on opiskelijoiden työllistyminen Pohjois-Karjalaan. Kyse on lyhyen ja keskipitkän aikavälin ennakkoinnista, jota määrittää ensisijaisesti alueemme työelämän tarpeet. Tutkintoon johtavan koulutustarjontamme mitoitus ohjaavat opetus- ja kulttuuriministeriön järjestämislupa ja päätökset sekä Riverian toiminta- ja taloussuunnitelmassa vahvistetut opiskelijavuositavoitteet.

Koulutustarjonnan suuntaamisessa määrittelemme vuositason aloituspaikat koko tutkintoihin perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa sekä tutkintokoulutukseen valmentavaan koulutukseen (TUVA) seuraavasti:

- yhteishaun aloituspaikat koulutusyksiköittäin
- jatkuvan haun aloituspaikat maakunnallisesti
- aloituspaikat englanninkielisiin tutkintoihin
- aloituspaikat suomenkielisiin tutkintoihin, joissa opinnot voi aloittaa englannin kielellä.

Tutkintojen ja koulutusten tarjonnan valmisteluun osallistamme laajasti alueemme työelämää ja sidosryhmiä sekä omistajakuntia. Koulutustarjonnan valmisteluun osallistuvat Pohjois-Karjalan työllisyysalue, Pohjois-Karjalan ELY-keskus, Pohjois-Karjalan maakuntaliitto, Pohjois-Karjalan kauppakamari, Pohjois-Karjalan Yrittäjät ry, alueemme kehittämissyhtiöt, omistajakuntien edustajat sekä Riverian työelämäfoorumit.



Kuva 3. Koulutustarjonnan suuntaamisen prosessi Riveriassa

Milloin suunnittelemme koulutustarjonnan?

Tutkintojen ja koulutusten suuntaaminen valmistellaan yhtymähallituksen päätettäväksi vuosittain helmi-toukokuussa seuraavalle kalenterivuodelle tutkintoon johtavassa koulutuksessa.

Kalenterivuonna toteutuneiden aloituspaikkojen täyttöasteet raportoidaan johtoryhmässä kalenterivuoden jälkeen tammi-helmikuussa.

Miten seuraamme koulutustarjonnan onnistumista?

Tutkintojen ja koulutustarjonnan suuntaamisen onnistumista seurataan ensisijaisesti tarkastelemalla tutkinnon suorittaneiden työllistymistä (joko palkkatyöhön tai yrittäjäksi) sekä siirtymistä jatko-opintoihin korkea-asteelle.

Kuka vastaa koulutustarjonnan suuntaamisesta?

- Tutkintojen ja koulutusten suuntaamisen valmistelusta vastaa prosessi- ja koulutusjohtaja.
- Tutkintojen ja koulutusten suuntaamisesta päättää yhtymähallitus kuntayhtymän johtajan, rehtorin esittelystä. Tarvittaessa yhtymähallitus voi päättää uudestaan tutkintotason välisistä (perustutkinto-, ammattitutkinto-, erikoisammattitutkintotason ja TUVA) aloituspaikkamuutoksista.
- Tutkintojen ja koulutusten toteuttamisesta aloituspaikkapäätösten mukaisesti tulosalueellaan vastaa koulutusjohtaja. Yhtymähallituksessa vahvistettuja aloituspaikkamääriä ei saa ylittää.

2.2 OPISKELIJAHANKINTA (VAIHE 2)

Mitä opiskelijahankinnalla tarkoitetaan?

Opiskelijahankinta on aktiivisia toimenpiteitä, joilla pyrimme saamaan nykyiset ja uudet asiakkaat kiinnostumaan koulutuksistamme ja osallistumaan niihin. Tämä edellyttää meiltä kaikilta erilaisten yksilöiden ja alueemme työelämän tarpeiden tunnistamista sekä Riverian koulutustarjonnan tuntemista.

Miten opiskelijahankintaa tehdään?

Opiskelijahankintamme on kohtaamisten, tapahtumien ja tilaisuuksien järjestämistä nykyisten ja uusien asiakkaittemme ja yritysten kanssa sekä proaktiivista viestintää koulutusmahdollisuuksistamme ja myös koulutustarjonnan näkyväksi tekemistä ja tuotteistamista.

Opiskelijahankintamme toteutuksessa:

- selvitämme erilaisten yksilöiden ja alueemme työ- ja elinkeinoelämän osaamistarpeet sekä heidän odotuksensa koulutukselta
- kerromme asiakkaille, mikä koulutuksistamme vastaa heidän osaamistarpeisiinsa
- kerromme asiakkaille, millä koulutuksilla ja miten voimme kehittää heidän toimintaansa
- 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 muihin koulutuksiin 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).

Riverian koulutuksiin hakeutumisen pääväylät ovat yhteishaku ja jatkuva haku. Jatkuvan haun kautta hakeudutaan myös oppisopimuskoulutukseen. Kevään yhteishaussa olevat koulutukset ilmoitetaan Opetushallitukseen Opintopolku -palveluun edellisen vuoden syyskuussa. Jatkuvassa haussa olevat koulutukset ilmoitetaan Riverian hakuneuvontaan intrassa olevalla [Tutkintokoulutus hakuun -lomakkeella](#).

Koulutustarjonta (koko tutkinto, tutkinnon osat) julkaistaan nettisivuilla hyvissä ajoin (6 kuukautta) ennen hakuajan alkamista, jotta koulutukselle saadaan näkyvyyttä ja sitä pystytään markkinoimaan tehokkaasti, ja samalla edistetään henkilöstö- ja tilaresurssien tehokasta käyttöä. Julkaisemme syyskuussa tutkintoon johtavan koulutuksen, ml. tutkinnon osien tarjonnan seuraavalle keväälle ja helmikuussa seuraavalle syksylle. Tiimipäälliköt vastaavat tarjonnan ilmoittamisesta määräaikaan mennessä tulosalueella sovitun mukaisesti ja hakuneuvonta sen julkaisemisesta.

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

Riveriassa jo opiskeleva TUVA-koulutuksen opiskelija voi hakeutua tutkinto-opiskelijaksi sisäisten siirtymien toimintamallin mukaisesti. Siirtymäprosessi käynnistyy HOKS-keskustelussa, jota seuraa tutustuminen kyseiseen alaan (koulutuskokeilu), haastattelu ja mahdolliset soveltuvuuskokeet. Siirtymän hyväksyy koulutusjohtaja alan opettajan ja opinto-ohjaajan esityksestä.

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



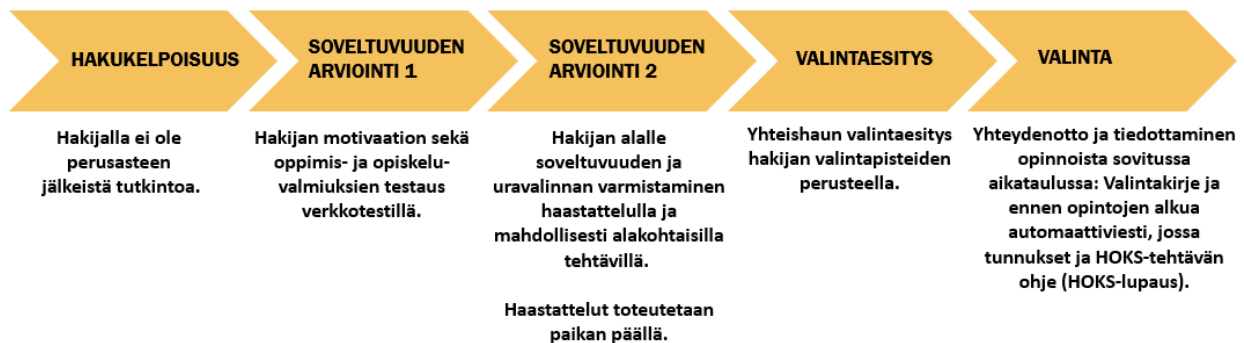
Miten koulutuksiin hakeudutaan ja milloin?

Yhteishaku

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



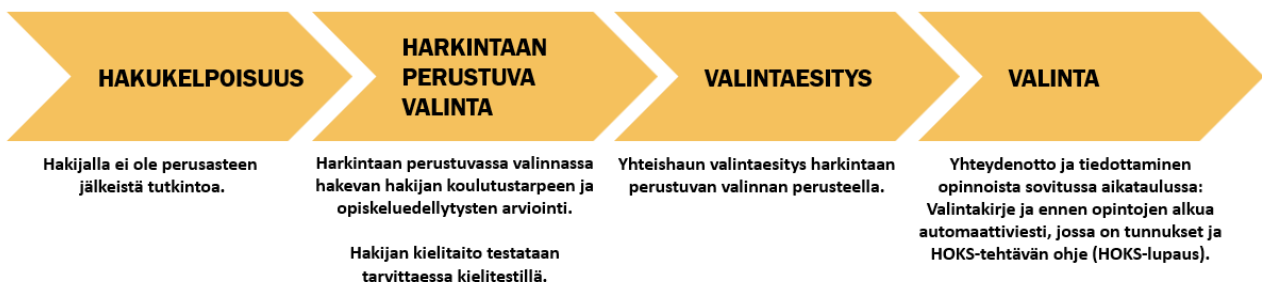
Kuva 4. Yhteishaussa hakeutuminen koulutukseen, jossa ei ole käytössä soveltuvuuden arviointia



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

Harkintaan perustuva valinta yhteishaussa

Harkintaan perustuva valinta on käytössä vain perusopetuksen jälkeisen koulutuksen yhteishaussa. Siinä arvioidaan hakijan koulutustarve ja edellytykset suoriutua opinnoista. Harkintaan perustuva valinta tehdään yhteishaun valintapistemääristä riippumatta.



Kuva 6. Harkintaan perustuva valinta yhteishaussa

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 ovat:

- yksilöllistetty oppimäärä matematiikassa ja äidinkielessä 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 ovat:

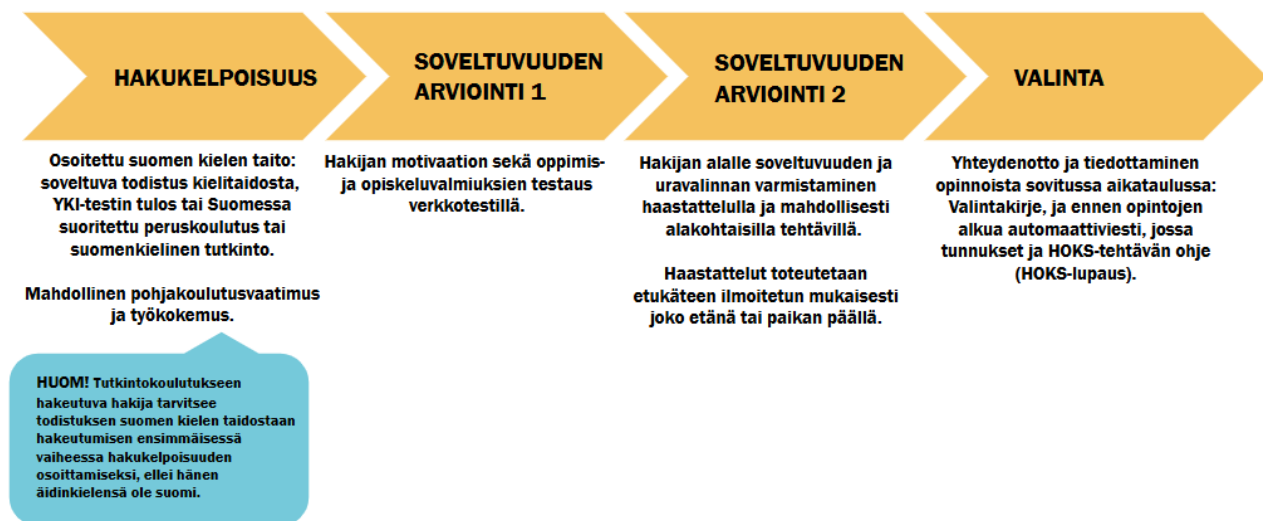
- oppimisvaikeudet
- sosiaaliset syyt
- tutkinnon suorittamiseen riittämätön kielitaito.

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 kielitestiin, joka toteutetaan paikan päällä.

Jatkuva haku

Mikäli hakijalla on aiempaa osaamista koulutuksen, tutkinnon, työkokemuksen tai harrastusten kautta, hän voi hakeutua milloin vain ympäri vuoden jatkuvassa haussa joko suorittamaan perus-, ammatti-, erikoisammattitutkintoa tai niiden tutkinnon osia. Jatkuvan haun aikataulut löytyvät Riverian nettisivuilta sekä Riverian intrasta jatkuvan haun sivulta. Myös ilman opiskelupaikkaa jäävät oppivelvolliset voivat hakea jatkuvassa haussa. Jatkuvassa haussa voi hakeutua myös tutkintokoulutukseen valmentavaan koulutukseen (TUVA). Haussa olevat koulutukset vaihtelevat vuosittain, ja ne perustuvat ennalta suunniteltuun ja yhtymähallituksen päättämään tarjontaan.

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



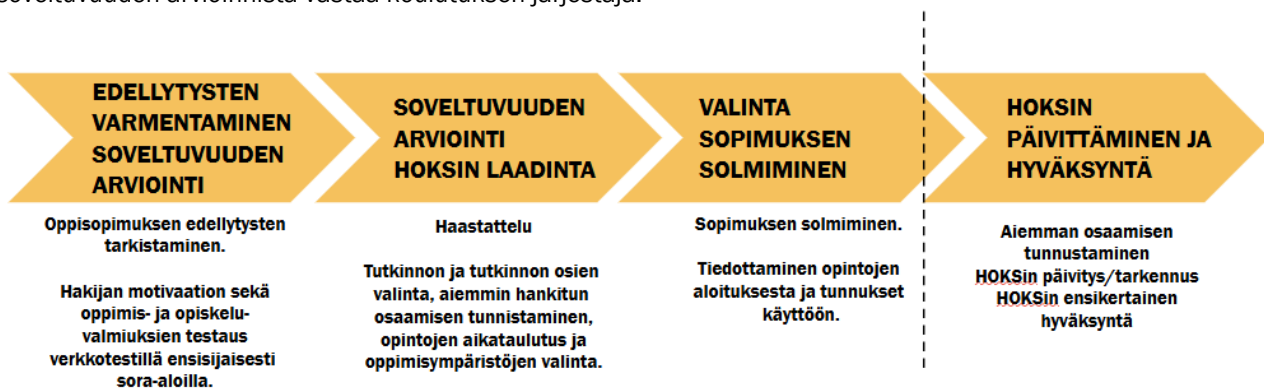
Kuva 7. Jatkuva haku suomenkieliseen tutkintokoulutukseen



Kuva 8. Jatkuva haku englanninkieliseen tai englannin kielellä alkavaan suomenkieliseen 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 työsuhte ja hän työskentelee tutkintoa vastaavissa työtehtävissä vähintään 25 tuntia viikossa. Myös yrittäjälle oppisopimuksena kouluttautuminen on mahdollista. Oppisopimuskoulutuksessa työnantaja saa harkintaan perustuen koulutuskorvausta Riveriasta. Hakeutuminen oppisopimuskoulutukseen on kuvattu kuvassa 9. On huomattava, että oppisopimukseen hakeutuvan opiskelijan soveltuvuuden arvioinnista vastaa koulutuksen järjestäjä.



Kuva 9. Hakeutuminen oppisopimukseen

Miten opiskelijaksi hakeutumista seurataan?

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

Kuka vastaa hakeutumisen prosessista?

- Hakeutumisen prosessista vastaa prosessi- ja koulutusjohtaja.
- Koulutusjohtaja vastaa tulosalueensa hakuun ilmoitettavista tutkinnoista, tutkinnon osista ja koulutuksesta, opiskelijahankinnan seurannasta sekä soveltuvuuden arvioinnista.
- Koulutusjohtaja raportoi tulosalueensa opiskelijahankinnasta johtoryhmässä kalenterivuotta seuraavana tammi-helmikuussa.

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 seuraavien jatkuvan haun opiskelijavalinnan kriteereiden mukaisesti:

- 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.

Jatkuvassa haussa tutkinto-opiskelijaksi hakeutuva, jolla ei ole aikaisempaa ammatillista tutkintoa tai korkeakoulututkintoa saa lisäpisteitä suhteessa muihin hakijoihin. Samoin opiskelija, joka ei ole työllinen hakeutumisvaiheessa saa opiskelijavalinnassa lisäpisteitä. Näillä pyritään varmistamaan tutkintokoulutuksen vaikuttavuus uudistuneen koulutuspoliittisen linjauksen sekä rahoitusjärjestelmän näkökulmasta. Ulkomailta tulevien opiskelijoiden osalta opiskelijaksi ottamisessa on pyrittävä varmistamaan, ettei hakeutumisen taustalla opiskelijaksi ole epäeettistä toimintaa.

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: kasvatus-, sosiaali- ja terveys-, turvallisuus-, metsä- ja kulttuurialalla, rakentamisessa maarakennuskoneenkuljetuksen osaamisalalla ja tutkintoon valmentavassa koulutuksessa (TUVA). Pääsääntöisesti hakijat valitaan heidän saamiensa todistuspisteiden perusteella. Jatkuvassa haussa teemme soveltuvuuden arvioinnin kaikilla aloilla ja kaikille tutkintokoulutuksen hakijoille. Oppisopimuskoulutuksessa soveltuvuus arvioidaan SORA-alojen hakijoilta, ja se on aina Riverian vastuulla (ei työnantajan).



Arvioimme hakijoiden soveltuvuutta kaksivaiheisesti kartoittamalla ensin hakijan motivaatiota sekä oppimis- ja opiskeluvalmiuksia ja sen jälkeen varmistamme hakijan alalle soveltuvuuden, valmiudet suomen kielen oppimiseen ja uravalinnan osuvuuden haastattelulla. Haastattelijoina toimivat alan opettajat. Haastattelut järjestetään etukäteen ilmoitetun tavan mukaisesti. Oppisopimuskoulutuksessa soveltuvuuden arviointi tehdään yksivaiheisesti kartoittamalla hakijan motivaatiota sekä oppimis- ja opiskeluvalmiuksia.

Osana SORA-alojen soveltuvuuden arviointia selvitämme, että hakija on terveydentilaltaan ja toimintakyvyltään kykenevä alan opintoihin sekä koulutukseen liittyviin käytännön työtehtäviin. 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. Ohjeistamme niitä alueemme oppivelvollisia, jotka eivät saaneet opiskelupaikkaa, hakeutumaan vapaiksi jääneisiin opiskelupaikkoihin jatkuvan haun kautta. Tiedot toimintaohjeineen löytyy löytyvät Riverian nettisivuilta.

Jatkuvassa haussa käsittelemme kaikki hakijoiden hakemukset Wilmassa jatkuvan haun vuosittaisten aikataulujen mukaisesti. Jatkuvan haun aikataulut on julkaistu Riverian nettisivuilla. Haastattelijat tallentavat hakijan valintapisteet haastattelulomakkeelle ja tekevät koulutusjohtajalle valintaesityksen. Haastattelijat 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.

Oppisopimuskoulutuksessa opiskelijavalinnan tekee koulutusjohtaja osana oppisopimuksen ja oppisopimuskoulutusta koskevan sopimuksen allekirjoitusta. Jos oppisopimusta ei voida solmia hakijan terveydentilan tai toimintakyvyn vuoksi, koulutusjohtaja tekee asiasta hallintopäätöksen Wilmassa.

Opiskelupaikan vastaanottaminen

Jatkuvassa haussa valittu opiskelija 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. Yhteishaun kautta valittu opiskelija ottaa opiskelupaikan vastaan Opintopolku-palvelussa. Oppisopimuso opiskelijat vahvistaa opiskelupaikkansa allekirjoittamalla oppisopimuksen.

Opintotoimisto tallentaa opiskelupaikan vastaanottaneille omavalmentaja- ja koulutustiedot Wilmaan ennen opintojen aloitusta jatkuvan haun aikataulujen mukaisesti, pääsääntöisesti vähintään kaksi (2) viikkoa ennen opiskelun aloitusta. Tämän jälkeen opintonsa aloittavalle opiskelijalle toimitetaan sähköpostitse verkkotunnus ja HOKS-tehtävä, jossa opiskelijaa ohjataan liittämään aiemmat todistukset Wilmaan ja aloittamaan HOKSin laadinta itsenäisesti ennen opiskelun alkua.

Miten opiskelijaksi ottamista seurataan?

Opiskelijaksi ottamista seurataan yhteishaun, jatkuvan haun ja oppisopimuksen hakijoiden sekä tutkinnoissa ja tutkintokoulutukseen valmentavassa koulutuksessa (TUVA) aloittaneiden määrällä jatkuvasti ja vuosittain kalenterivuotta seuraavan tammi-helmikuun aikana.

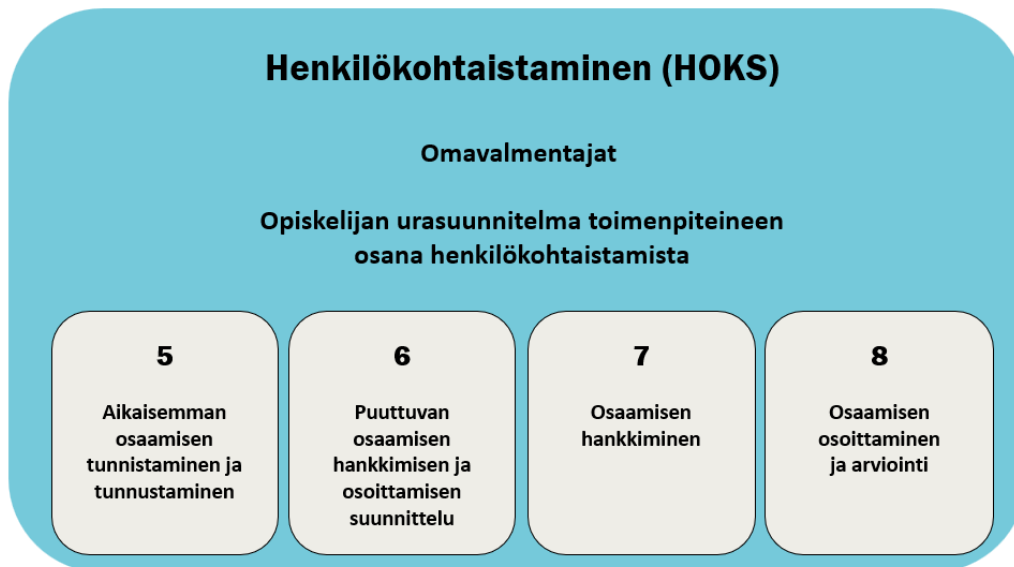
Kuka vastaa opiskelijaksi ottamisesta?

- Koulutusjohtaja vastaa opiskelijaksi ottamisesta tulosalueellaan ja tekee opiskelijavalintapäätökset noudattamalla yhtymähallituksen kyseisen vuoden päätöstä tutkinto- ja koulutustarjonnasta sekä noudattamalla voimassa olevia valintaperusteita ja -menettelyjä.

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) omavalmentajansa ohjauksessa. Samalla opiskelija oppii myös arvioimaan ja seuraamaan opintojensa etenemistä ja oman osaamisensa kehittymistä.



Kuva 10. Henkilökohtaistaminen Riveriassa

Urasuunnitelma on opiskelijan henkilökohtaiseen osaamiseen kehittämissuunnitelmaan sisältyvä suunnitelma, joka koskee toimenpiteitä, joilla edistetään opiskelijan työllistymistä tai jatko-opintoihin sijoittumista välittömästi tutkinnon tai koulutuksen suorittamisen jälkeen. Riveriassa opiskelijan urasuunnitelma laaditaan Wilmaan osaksi opiskelijan HOKSia. Sen laadinnasta vastaa omavalmentaja yhdessä opiskelijan kanssa. Opiskelijan urasuunnitelmaa tavoitteineen päivitetään opiskelijan HOKSin päivittämisen yhteydessä.

*Miten opintojen henkilökohtaistaminen (HOKS) tehdään?

Riveriassa jokaiselle opiskelijalle ennen opiskelun aloittamista nimetään omavalmentaja, joka ohjaa ja auttaa kyseistä opiskelijaa HOKSin laatimisessa, päivittämisessä ja seurannassa koko opiskelun ajan. Omavalmentaja varmistaa aktiivisella vuorovaikutuksella lähi- ja etäohjauksen keinoin, että opiskelija voi saavuttaa henkilökohtaisessa osaamisen kehittämissuunnitelmassa (HOKS) asetetut tavoitteet.

Kaksi viikkoa ennen opintojen alkua opiskelija saa HOKS-tehtävän, jossa häntä ohjeistetaan lisäämään aiemmat todistukset Wilmaan ja aloittamaan oman HOKSin laadinnan tekemällä itsearvioinnin opiskeluvalmiuksistaan ja taidoistaan (CREAR-kysely). Opiskelijan HOKS-prosessi jatkuu omavalmentajan kanssa heti opintojen alussa, jolloin opiskelijan kanssa laaditaan hänen tavoitteellinen HOKS.

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

- opiskelijan aikaisempi osaaminen tunnistetaan ja tunnustetaan
- opiskelulle ja oppimiselle asetetaan tavoitteita
- opiskelulle laaditaan aikataulu
- opiskelijalle laaditaan ja päivitetään urasuunnitelmaa
- opiskelijalle suunnitellaan puuttuvan osaamisen hankkiminen ja sen osoittaminen sekä tarvittava opiskelun tuki toimenpiteineen.

Sekä oppivelvollinen että 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, eli HOKSin laadintaa.

Riveriassa oppivelvollisille tarjotaan ensisijaisesti lähiopetusta ja -ohjausta. Jatkuvan oppimisen opiskelija opiskelee pääsääntöisesti työelämässä oppimalla.

Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS) on jatkuvasti päivittyvä asiakirja, johon kertyvät olennaiset tapahtumat koko opintojen ajalta. Henkilökohtaistamista tekevät ja HOKSia päivittävät omavalmentajien lisäksi myös opinto-ohjaajat, erityisopettajat ja ammatilliset opettajat. Omavalmentajalla on kokonaisvastuu opiskelijan HOKSista.

Milloin henkilökohtaistamista (HOKS) tehdään?

Kun opiskelija on ottanut opiskelupaikkansa vastaan, hän saa sähköpostitse HOKS-tehtävän (2 viikkoa ennen opintojen alkua), jonka avulla HOKSin laadinta käynnistyy. Opiskelija liittyy aiemmat todistukset Wilmaan ja aloittaa HOKSin laadinnan itsenäisesti ennen opiskelujen alkua. Saamansa HOKS-tehtävän avulla opiskelija valmistautuu omavalmentajan kanssa käytävään ensimmäiseen HOKS-keskusteluun. Oppisopimuksen liitteeksi laaditun HOKSin valmistelusta vastaa koulutussuunnittelija yhdessä opiskelijan ja työelämän kanssa ennen opintojen alkua.

HOKS-keskustelun jälkeen omavalmentaja ja opiskelija hyväksyvät HOKSin Wilmassa HOKS laadinta-, hyväksyntä- ja päivitystapahtumat -osiossa päivämäärällä ja nimellä. HOKSin ensikertainen hyväksyntä tehdään viimeistään neljän (4) viikon sisällä opintojen aloittamisesta yhteishaun, jatkuvan haun ja oppisopimuksen kautta opiskelijoiksi hakeutuneiden opiskelijoiden osalta. Opiskelijalle on valintakirjeessä kerrottu, milloin opinnot alkavat. HOKSin ensikertaisen hyväksynnän yhteydessä jälkeen omavalmentaja ohjaa opiskelijan vastaamaan aloituskyselyyn ja varmistaa kyselyyn vastaamisen muistuttamalla asiasta.

HOKSia päivitetään aina tarvittaessa, mutta vähintään kolme kertaa vuoden aikana, ellei opiskelijan kanssa ole asiasta toisin sovittu.

Miten henkilökohtaistamista (HOKS) seurataan?

Henkilökohtaistamisen toimivuutta ja laatua seurataan:

- opiskelijoiden HOKS:n päivitysmerkintöjen ajantasaisuudella omavalmentajien toimesta
- 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 tiimissä sovitun työnjaon 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 tutkinnon 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.

Riveriassa tunnustamista tehdään suomen-, ruotsin- sekä englanninkielisistä todistuksista, kun on käytössä alkuperäinen asiakirja tai oikeaksi todistettu kopio, jossa on kuvattu tunnustettavana olevan suorituksen laajuus ja sisältö sekä arvosana ja tieto arviointiasteikosta.

Käytännössä osaamisen tunnustaminen voidaan tehdä dokumenteista 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 omavalmentaja sopii opiskelijan kanssa, mitä tutkinnon osia tai osa-alueita tunnustetaan aiemmista tutkinnoista huomioiden opiskelijan osaamistarve. Ammatilliset tutkinnon osat tunnustaa sisällyttämällä omavalmentaja. Yhteisten tutkinnon osien osa-alueet tunnustaa sisällyttämällä opintosuhteeri tai tulosalueella sovittu Y-tunnustaja. 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 dokumenteista arvioimalla ammatillisia tutkinnon osia, arvioinnin tekee kaksi opettajaa. Ammatillisissa tutkinnon osissa tiimissä sovitut kaksi (2) arvioijaopettajaa arvioivat osaamisen vastaavuuden ja ajantasaisuuden, tekevät tunnustamispäätöksen ja kirjaavat sen Wilmaan. Kun tunnustetaan arvioimalla yhteisten tutkinnon osien osa-alueita, arvioinnin tekee yksi opettaja, joka on määritelty 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 tunnustetaan ja haetaan tunnustettavaksi ennen oppisopimuksen solmimista. Tunnustamispäätös tehdään edellä kuvatulla tavalla, kun oppisopimuskoulutus on käynnistynyt.

Jos opiskelijalla on suoritettavaan tutkintoon liittyvää osaamista, mutta ei vaadittavaa dokumenttia kyseisestä osaamisesta, omavalmentaja ohjaa opiskelijan näyttöön tai muuhun osaamisen osoittamiseen. Jos aiemmin hankittu ja arvioitu osaaminen vastaa vain osittain tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksia, tehdään puuttuvan osaamisen hankkimissuunnitelma ja alustava suunnitelma näytöstä. Opiskelija osoittaa osaamisensa 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 tiimeissä ja tulosalueella.

Kuka vastaa opiskelijan osaamisen tunnistamisesta ja tunnustamisesta?

- Omavalmentaja 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)

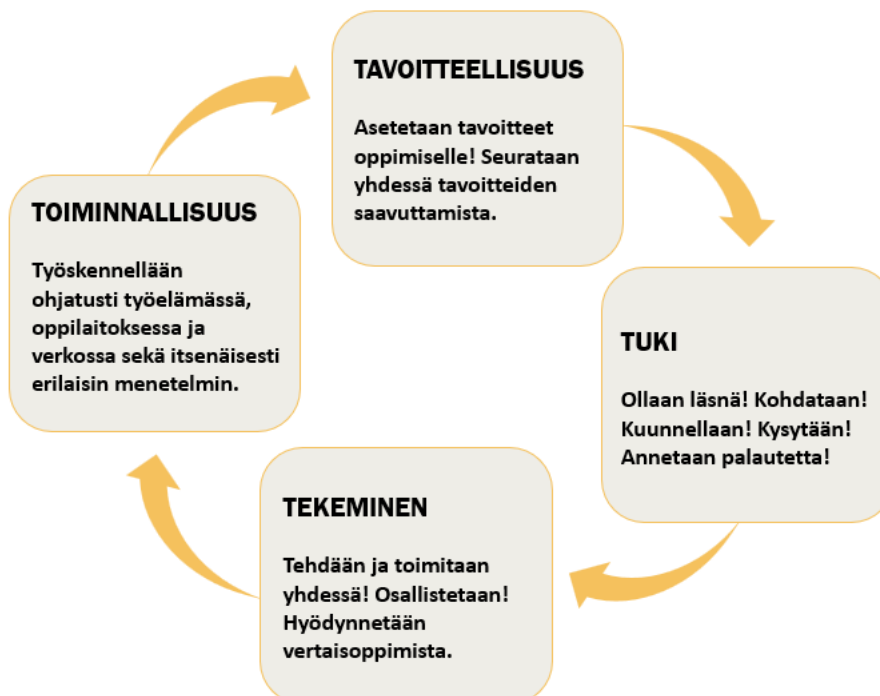
Suunnittelua ohjaavat periaatteet Riveriassa

Riveriassa olemme sitoutuneet taitojen oppimisen malliin erilaisissa oppimisympäristöissä niin oppilaitoksen luokkahuoneissa 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 11. Taitojen oppimisen malli

Opiskelijalle taitojen oppiminen mahdollistetaan valmentavalla 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 12. Valmentava työote opetuksessa ja ohjauksessa

Opetustarjonnan suunnittelu

(1) Etenemissuunnitelmat

Kaikkien alojen puuttuvan osaamisen hankkimiseen liittyvä opetustarjonta opiskelijoille suunnitellaan koko tutkinnon laajuutta vastaavalle ajalle ja vahvistetaan vuosittain. Ennakoon 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

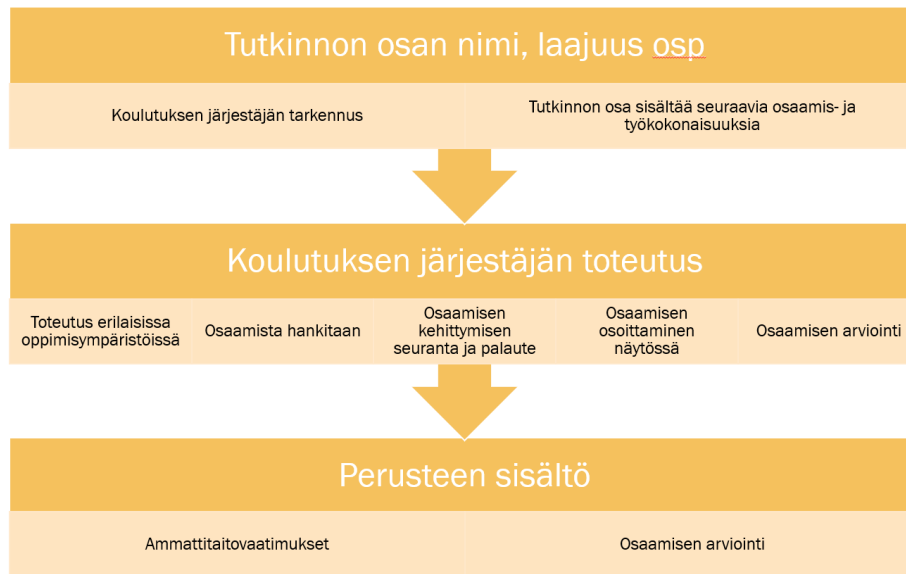
Suunnitellun opetuksen toteuttaminen eri oppimisympäristöissä kuvataan tarkemmin tutkinnon perusteiden pohjalta laadittuihin toteutussuunnitelmiin. Toteutussuunnitelmat laaditaan ammatillisissa tutkinnon osissa tutkinnon osittain, yhteisissä tutkinnon osissa osa-alueittain ja tutkintoon valmentavassa 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, miten osaamista hankitaan erilaisissa oppimisympäristöissä, miten työskennellään ja miten digitaalista teknologiaa, kuten digityökirjaa (Workseed) tai opi.riveria.fi (Moodle) hyödynnetään. Lisäksi kuvataan lyhyesti, miten opiskelijalle annetaan palautetta osaamisen kehittymisestä, miten osaamisen osoitetaan ja miten se arvioidaan.

Toteutussuunnitelmat laaditaan Riverian Wilmassa ja uudistuvissa tutkinnoissa ePerustepalvelun TOTSU-työkalulla, joka on toteutussuunnitelman kuvaamisen tarkoitettu kansallinen työkalu. Tunnukset ePerustepalvelun TOTSU-työkaluun saa lähettämällä pyynnön wilma@riveria.fi. Kun pyyntö on käsitelty, hakija saa kutsun TOTSU-työkalun käyttäjäksi sähköpostitse.



Kuva 13. Toteutussuunnitelman kuvaus ePeruste-palvelussa

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

Milloin toteutussuunnitelmat ovat valmiina?

Seuraavan kalenterivuoden toteutussuunnitelmat tehdään kalenterivuotta edeltävänä keväänä.

Kuka vastaa toteutussuunnitelmasta?

- Tiimipäällikön määrittelemä vastuuopettaja 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. Perus-tutkinto-opiskelijoiden työjärjestyksissä ammatilliset opinnot ja Y-opinnot sovitetaan yhteen. Työjärjestykset suunnitellaan siten, että opiskelijalla ei ole samanaikaisesti ja päällekkäin merkittyä eri tutkinnon osien, osa-alueiden tai koulutuksen osien opetusta, mikä vaikeuttaa opiskelijan tavoitteellista ja suunnitelman mukaista oppimista sekä opintojen etenemistä. Opetushenkilöstöllä ei myöskään saa olla samanaikaisesti merkittynä päällekkäistä opetusta eri opiskelijaryhmille tai opiskelijoille, jos sitä ei ole opiskelijan tavoitteellisen oppimisen näkökulmasta niin tarkoitettu.

Työjärjestykset laaditaan oppivelvollisten opetuksen toteutusryhmille täyden opiskelupäivän periaatteen mukaisesti. Täydellä opiskelupäivällä tarkoitetaan sitä, että toteutusryhmällä on joka arkipäivä opetusta ja ohjausta eri oppimisympäristöissä sisältäen myös etukäteen suunnittelun ja ohjeistetun itseopiskelun. Yksilölliset opiskelupolut, kuten työelämässä oppiminen (TEO) on suunniteltu opiskelijan HOKSiin ja opiskelija näkee suunnitelman aikatauluineen Wilmasta HOKS-lomakkeelta.

Riveriassa opetusta ja ohjausta järjestetään maanantaista perjantaihin klo 7–21. 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 opetuksen toteutusryhmälle etukäteen suunnitellut ja ohjeistetut itseopiskeltavat opintokokonaisuudet. Työjärjestykset pidetään ajan tasalla ja niitä päivitetään tarvittaessa. Tapahtumat, jotka eivät ole olleet tiedossa työjärjestysten laadinnan aikana, niistä tiedotetaan muissa kanavissa, kuten Wilmassa ja eRiveria-kampanjoilla.

Työjärjestys on opettajalle työmääräys, jota noudatetaan. Se on palkanmaksun perusteena olevaa sidottua työ-aikaa. 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 ne julkaistaan Wilmassa opiskelijoille ja opetushenkilöstölle. Tiimit toimittavat tiedot työjärjestyksen tekijöille vähintään kolme viikkoa ennen työjärjestyksen julkaisua.

Miten työjärjestyksistä tiedotetaan?

Työjärjestyksistä tiedotetaan opiskelijoille Wilmassa.

	Ma 08.09.	Ti 09.09.	Ke 10.09.	To 11.09.	Pe 12.09.
08:00					
09:00					
10:00	Fysikaaliset ja kemialliset ilmiöt ja niiden soveltaminen.25JO SähköA Maatta-Anssi Peltola-C-303-Riveria-talo	Viestintä ja vuorovaikutus vieraalla kielellä, englanti.25JO SähköA Ketola-Tiina Peltola-C-303-Riveria-talo	Sähkö- ja automaatioalalla toimiminen.25sahpttA (ohjaustehk.) Turune-Kai Peltola-C-013-Riveria-talo	Sähkö- ja automaatioalalla toimiminen.25sahpttA (ohjaustehk.) Turune-Kai Peltola-C-013-Riveria-talo	Sähkö- ja automaatioalalla toimiminen.25sahpttA Lehtol-Simo Peltola-C-013-Riveria-talo
11:00	25JO Sähkö- ja automaatioalan pt 08 A	25JO Sähkö- ja automaatioalan pt 08 A	25JO Sähkö- ja automaatioalan pt 08 A	25JO Sähkö- ja automaatioalan pt 08 A	25JO Sähkö- ja automaatioalan pt 08 A
12:00					
13:00	Viestintä ja vuorovaikutus vieraalla kielellä, englanti.25JO SähköA Ketola-Tiina Peltola-C-303-Riveria-talo	Fysikaaliset ja kemialliset ilmiöt ja niiden soveltaminen.25JO SähköA Maatta-Anssi Peltola-C-303-Riveria-talo			Toiminta digitaalisessa ympäristössä.25sahpttA Maatta-Anssi Peltola-C-013-Riveria-talo
14:00	25JO Sähkö- ja automaatioalan pt 08 A	25JO Sähkö- ja automaatioalan pt 08 A			25JO Sähkö- ja automaatioalan pt 08 A
14:30					
15:00					
15:30					
16:00					

Kuva 14. Esimerkki oppivelvollisen työjärjestyksestä

Kuka vastaa työjärjestyksistä?

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

Opiskelijan suunnitelma puuttuvan osaamisen hankkimisesta ja osoittamisesta osana henkilökohtaistamista

Omavalmentaja tarkistaa, valitsee sekä aikatauluttaa opiskelijan kanssa HOKSissa sovitut tutkinnon osat sekä osa-alueet oppimisympäristöineen suunnitellun tarjonnan pohjalta. Tutkinnon osan vastuuopettaja suunnittelee yhdessä opiskelijan kanssa tutkinnon osittain, missä ja miten opiskelija hankkii ja näyttää osaamisensa. Lisäksi perustutkinto-opiskelijalle suunnitellaan tutkinnon osittain ja osa-alueittain myös opetuksen ja ohjauksen määrä. Opetus- ja kulttuuriministeriön määräyksen mukaisesti opetuksen ja ohjauksen määrä on lähtökohtaisesti vähintään 12 tuntia. Riippuen perustutkinto-opiskelijan oppimisvalmiuksista tai yksilöllisten valintojen pohjalta suurempi tai pienempi kuin 12 tuntia, mikä kirjataan opiskelijan HOKSiin tutkinnon osittain ja osa-alueittain.

Milloin suunnitelma tehdään?

Opiskelijan 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 HOKSiin tutkinnon osittain ja osa-alueittain.

Kuka vastaa suunnitelman tekemisestä?

- Omavalmentaja vastaa opiskelijakohtaisesta puuttuvan osaamisen hankkimisen ja osoittamisen alustavasta suunnittelusta, jota tutkinnon osien, osa-alueiden tai koulutuksen osien vastuuopettajat tarkentavat yhteistyössä opiskelijan kanssa. Käytännössä omavalmentaja tekee tutkinnon osien valinnat ja aikatauluttaa opinnot yhdessä opiskelijan kanssa. Tutkinnon osan vastuuopettaja suunnittelee tutkinnonosa-kohtaisen puuttuvan osaamisen hankkimisen ja osaamisen osoittamisen yhdessä opiskelijan ja työelämän kanssa.

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:

- 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 ja joka näkyy opiskelijan työjärjestyksessä. 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, häiritsevää, loukkaavaa tai uhkaavaa käyttäytymistä
- jos opiskelijalla ei ole asianmukaisia työ- ja turvavarusteita opetustilanteessa
- jos käytetään puhelimia, pelataan pelejä tai kuunnellaan musiikkia, jotka eivät liity opetukseen
- jos nautitaan omia 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 soviin 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 opinno 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 suorittamispaikat 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 seuraaville viikoille.

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 hyväksytyn 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 kertymää.
- 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 (TEO)

Mitä työelämässä oppiminen on?

Työelämässä oppimisella (TEO) tarkoitetaan tutkinnon perusteiden mukaista puuttuvan osaamisen hankkimista työpaikalla. Riveriassa opiskelija oppii merkittävän osan tutkinnon tavoitteena olevasta ammattitaidosta työelämässä. Työelämässä oppiminen edistää merkittäväällä tavalla myös opiskelijan työllistymistä.

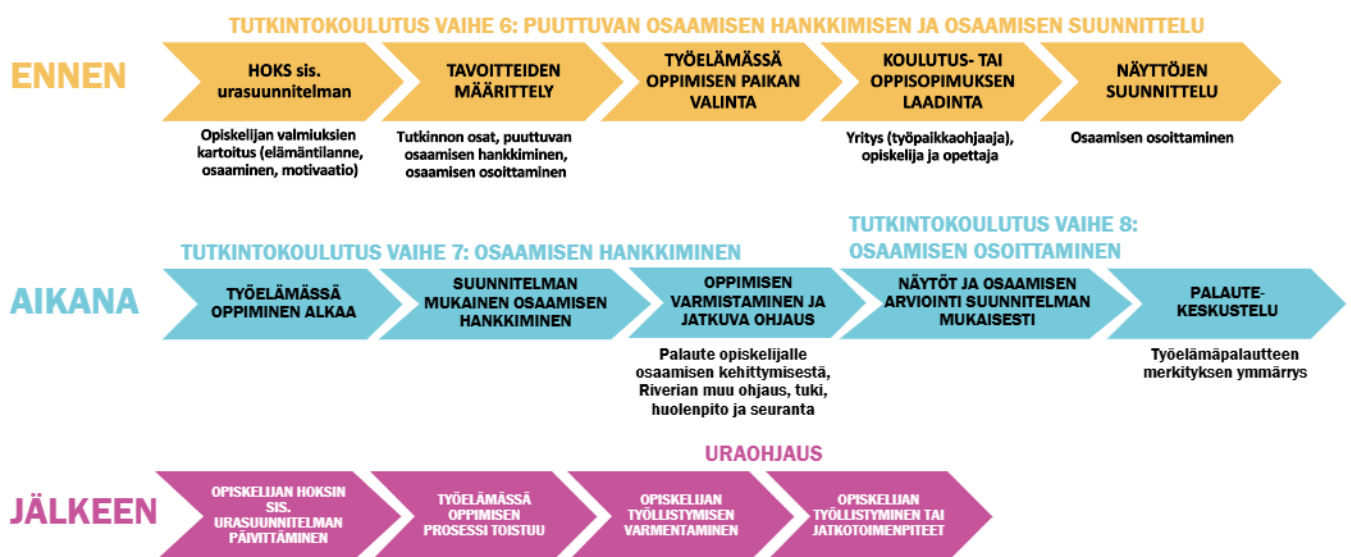
Jokaiseen ammatilliseen tutkintoon (perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkinto) sisältyy aina työelämässä oppimista (TEO). Opiskelija ei voi saada tutkintoa, ellei hän ole hankkinut puuttuvaa osaamistaan ja osoittanut sitä aidoissa työelämän ympäristöissä.

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

Työelämässä oppiminen (TEO) perustuu aina joko koulutussopimukseen tai oppisopimukseen. Opiskelija voi yhdistellä näitä joustavasti opintojen aikana.

Miten työelämässä oppiminen tapahtuu?

Työelämässä oppiminen (TEO) 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 15. Työelämässä oppimisen (TEO) 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 tutkinnon osakohtaisissa toteutussuunnitelmissa (Wilma tai ePeruste).

Työelämässä oppiminen (TEO) suunnitellaan yhdessä opiskelijan, työnantajan ja koulutuksen järjestäjän edustajan kanssa 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 työpaikkakäynnillä 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 pääsääntöisesti Teamsilla fyysisten käyntien sijasta.

Hyvän vuorovaikutuksen ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi opettaja huolehtii, että opiskelijalla ja työpaikkaohjaajalla on tiedossa opettajan yhteystiedot (puhelinnumero ja sähköpostiosoite), joista opettajan tavoittaa tarvittaessa.

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

Opettaja vastaa työpaikkaohjaajan perehdyttämisestä ja tukee työpaikkaohjaajaa ohjaustehtävässä. Opettaja vastaa, että koulutussopimukseen on kirjattu kaikki vaadittavat tiedot ja ne ovat ajan tasalla. Koulutussuunnittelijat ja opettajat vastaavat, että oppisopimukseen on kirjattu kaikki vaadittavat tiedot ja ne ovat ajan tasalla sovitun työjoon mukaisesti.

Yrittäjälle tehtävässä oppisopimuksessa työpaikkaohjaaja voi olla myös toisesta yrityksestä tai muutoin tehtävään soveltuva henkilö. Koulutussuunnittelija yhdessä yrittäjän kanssa kartoittaa ja määrittää työpaikkaohjaajan, joka toimii yrittäjän mentorina.

Miten opiskelijalle valitaan soveltuva työssäoppimispaikka?

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

Riveriassa opiskelija itse kartoittaa ja esittää soveltuvaa työelämässä oppimisen paikkaa ja sen hyväksyy tutkinnon osan vastuupettaja. Aina tarvittaessa opiskelijaa autetaan työelämässä oppimisen paikan kartoittamisessa. Lähtökohtana on, että pyrimme ensisijaisesti löytämään opiskelijalle työelämässä oppimisen paikan Pohjois-Karjalasta. Paikka voi olla myös muualla Suomessa tai ulkomailla. Mikäli Riveria on oppisopimispaikka, ei opiskelija ei voi olla Riverian tutkinto-opiskelija.

Riverialla on yhteistyösopimukset työpaikkojen kanssa. Soveltuviksi katsotut työelämässä oppimisen paikat ovat näkyvillä Wilmassa kohdassa 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. Osa työtehtävistä on 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. Ilmoitus tehdään osana koulutussopimuksen solmimista. Oppisopimuspaikkojen ilmoitusvastuu on työnantajalla. Riverian omasta normaalista opetustoiminnasta työ-saleissa ja -tehtävissä ei tarvitse tehdä ilmoitusta.

Milloin opiskelija on työelämässä oppimassa?

Työelämässä oppiminen on Riverian opiskelijalle mahdollista koko toimintavuoden ajan (kevät-, kesä- kuin syys-kausilla) kaikissa tutkinnoissa (perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa) ja tutkinnon osissa (ammatillisissa tutkinnon osissa ja yhteisissä tutkinnon osissa).

Omavalmentajat ja vastuupettajat kirjaavat työelämässä oppimisen ajankohdat opiskelijan HOKSiin tiimeissä sovitun työjaon mukaisesti.

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 kuluva 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 vierailla 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?

- Organisaatiotasolla 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 heillä on keskimääräistä vähemmän kuin oppivelvollisilla. 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, pois lukien oppisopimuksena perustutkintoa suorittavat oppivelvolliset, kahden tutkinnon opiskelijat ja ne oppivelvolliset opiskelijat, joilla on todettu riittävät valmiudet, motivaatio ja tarve nopeuttaa opintojaan.

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), Yrittäjäyys 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. Jos integroidun osa-alueen osaaminen hankitaan työelämässä, oppimisen tukena on ensisijaisesti digityökirja (Workseed), johon myös osaamisen osoittaminen 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 tavoitteena on, että opiskelija saa hankittua ja osoitettua osaamisensa ensikertaisen opetuksen aikana. Mikäli opiskelijalla on oppimisessaan haasteita saadun lähiopetuksen ja -ohjauksen lisäksi, tarjoamme hänelle oppimisen tukea ja järjestämme myös pajatoimintaa, jossa opettaja tai 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 kevät-, kesä- ja syyskausilla koko toimintavuoden ajan.

Lähiopetusta ja -ohjausta opiskelijoille annetaan hyväksytyn työjärjestyksen mukaisesti. Opetus- ja ohjaushenkilöstömme valmistautuu aina etukäteen vastuullaan olevaan lähiopetukseen ja -ohjaukseen.

Tarjoamme Riverian opiskelijoille oppimisen tukea opintopajoilla tarvelähtöisesti arkisin, pääsääntöisesti maanantaista torstaihin. Perjantaisin on lähiopetusta. Opintopajoja järjestetään jatkuvan oppimisen opiskelijoille iltaisin tarpeen mukaan ja niistä tiedotetaan opiskelijoita eRiverian sivulla. 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, jotka ovat myös esillä kehityskeskustelussa. 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 Riverian yhteisen toimintamallin mukaisesti.

Tiimipäällikkö vierailee kerran viikossa työjärjestyksen 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 ja ohjauksella 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 kokonaisia perus-, ammatti- ja erikoisammattitutkintoja, yksittäisiä tutkinnon osia ja opetuksessa hyödynnettäviä digitaalisia materiaaleja, jotka täyttävät yhteisesti luodut laatukriteerit.

Miten sitä toteutetaan?

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

Jatkuvan oppimisen opiskelija voi opiskella ammatillisten perustutkintojen yhteisten tutkinnon osien osa-alueet itsenäisesti ja oman aikataulunsa mukaisesti verkossa, mikäli hänen taitonsa, osaamisensa ja itseohjautumiskykynsä sen mahdollistavat. Omavalmentaja selvittää asian, kun hän laatii yhteistyössä opiskelijan kanssa opiskelijan HOKSin. 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, pois lukien oppisopimusopiskelijat, kahden tutkinnon opiskelijat ja ne oppivelvolliset opiskelijat, joilla on todettu riittävät valmiudet, motivaatio ja tarve nopeuttaa opintojaan.

Oppivelvollisen opiskelijan hoksiin kirjataan lyhyet perustelut verkossa opiskelulle. Ennen kuin oppivelvollinen opiskelija voi aloittaa verkossa opiskelun, täytyy opiskelijan huoltajan hyväksyä Wilmassa opiskelijan hoksiin kirjattujen osa-alueiden opiskelu verkossa. Omavalmentaja on yhteydessä huoltajaan luvan saamiseksi. Huoltajalta saadun suostumuksen jälkeen omavalmentaja ohjaa opiskelijaa HOKS-keskustelun yhteydessä ilmoittautumaan ensimmäiseen verkko-opintoon.

Kaikissa tutkinnoissa käytetään käytännön taitojen oppimista tukevaa digityökirjaa (Workseed) ja Opi-ympäristöä (Moodle). Ammatillisten tutkinnon osien ajasta ja paikasta riippumattomat toteutukset tehdään pääsääntöisesti digitaaliseen työkirjaan (Workseed), mutta erityisesti tietopuolisen osaamisen hankkimisessa on mahdollista hyödyntää myös Opi-ympäristöä (Moodle). Yhteisten tutkinnon osien ajasta ja paikasta riippumattomat toteutukset tehdään pääsääntöisesti Opi-ympäristöön. Jos yhteisten tutkinnon osien osa-alue on integroitu työelämässä oppimiseen (TEO), toteutuksessa voidaan hyödyntää myös digitaalista työkirjaa (Workseed).

Ajasta ja paikasta riippumattoman opetuksen ja ohjauksen sisältyy aina toimiva opiskelijoiden opiskelua ja oppimista edistävä ohjaus ja tuki. Verkko-opinnot on suunniteltu ja toteutettu siten, että esimerkiksi kaikki ohjemateriaalit ja aktiviteetit tukevat opiskelijaa itsenäisessä etenemisessä. Lisäksi tukea ja ohjausta toteutetaan ryhmämuotoisilla Teams-tapaamisilla (aloitustapaaminen, välitapaaminen, opetustuokiot) tai tarvittaessa henkilökohtaisella ohjausajalla. Vastuuopettajien yhteystiedot on ilmoitettu verkko-opinnossa selkeästi ja opettajat ovat tavoitettavissa.



Kuva 16. Riverian digiympäristöt

Miten ajasta ja paikasta riippumattoman opetuksen ja ohjauksen onnistumista seurataan?

Ajasta ja paikasta riippumattoman opetuksen ja ohjauksen onnistumista seurataan

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

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

Tiimipäällikkö järjestää kerran kaudessa (kevä-, 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?

- Prosessi- ja koulutusjohtaja 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 opiskelijajärjestelyjä. 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 kehittämissuunnitelman 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.

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 (TEO) 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 oikean, tarpeenmukaisen tuen piiriin yhteistyössä omavalmentajan kanssa. Erityisen tuenantajina ovat opettajat, erityisopettajat sekä ammatilliset ohjaajat. Tuen tarjoaja kirjaa annetun tuen opiskelijan HOKS:iin.

Lisäksi tarjoamme oppimisen tukea kaikille sitä tarvitseville opiskelijoille opettajan antamana tukiopetuksena, opintopajatoimintana ja muuna ryhmämuotoisena tukena.

Miten erityisen tuen onnistumista seurataan?

- Omavalmentaja ja erityisopettaja seuraavat opiskelijan saamaa erityistä tukea ja sen vaikutusta opinto-suorituksiin säännöllisesti.
- Riveriassa seurataan 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 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 17. 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.

Tekoäly opetuksessa ja ohjauksessa

Riveriassa olemme linjanneet tekoälyn käytöstä toiminnassamme Opetushallituksen ja opetus- ja kulttuuriministeriön julkaiseman Tekoäly varhaiskasvatuksessa ja koulutuksessa – lainsäädäntö ja suositukset -kokonaisuuden pohjalta.

Riveriassa tekoäly itsessään nähdään oppimisen kohteena. Henkilöstöä ja opiskelijoita kannustetaan tutustumaan tekoälyjärjestelmiin ja hyödyntämään niitä mahdollisuuksien mukaan opetuksessa ja oppimisessa. Opetushenkilöstöä koulutetaan tekoälyjärjestelmien tarkoituksenmukaiseen, turvalliseen ja vastuulliseen käyttöön. Opettajat puolestaan havainnollistavat opiskelijoille, miten tekoälyjärjestelmiä voi hyödyntää tarkoituksenmukaisesti ja tietoturvallisesti alan työtehtävissä ja myös yhteisissä tutkinnon osissa.

Tekoälyn käyttö puuttuvan osaamisen hankkimisessa

Opettaja ilmoittaa opintojen alussa, onko tekoälyjärjestelmien hyödyntäminen tutkinnon osan, osa-alueen tai vastaavan opiskelussa ja niihin sisältyvissä oppimisaktiviteeteissa

- sallittu: Opiskelija saa hyödyntää tekoälyä vapaasti, mutta hänen tulee ilmoittaa, mitä tekoälyjärjestelmiä on käytetty ja miten niitä on käytetty.
- rajoitettu: Opiskelija voi hyödyntää tekoälyjärjestelmiä opettajan ohjeistuksen mukaisesti.
- kielletty: Tekoälyä ei saa hyödyntää lainkaan.

Sitä mukaa, kun Riveria alkaa tarjota tekoälyjärjestelmiä opiskelukäyttöön, näiden järjestelmien käyttöä voidaan myös vaatia.

2.5.4 Osaamisen osoittaminen ja arviointi (vaihe 8)

Mitä tarkoitetaan?

Opiskelijan osaamisen arviointi perustuu aina tutkinnon perusteissa määriteltuihin arviointikriteereihin. Opiskelijan osaamista arvioidaan vertaamalla sitä tutkinnon perusteissa määrättyihin ammattitaitovaatimuksiin ja osaamistavoitteisiin ja asetettuihin kriteereihin.

Opiskelija osoittaa osaamisensa 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 osaamistavoitteisiin. 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 osaamistavoitteet. Palautteessaan opettaja kannustaa opiskelijaa, huomioi hänen osaamisensa kehittymisen ja tekee näkyväksi opiskelijan onnistumiset. Jokaisen opettajan ammattitaitoon kuuluu huolehtia siitä, että opiskelijalle annettava palaute osaamisen kehittymisestä täyttää edellä kuvatut laatuvaatimukset.

Osaamisen kehittymistä koskevan palautteen perusteella omavalmentaja ja tutkinnon osasta vastaava opettaja yhdessä opiskelijan kanssa tekevät 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 pääosin 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 perusteluineen 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 osaamisensa. Tällöin osaamisen osoittaminen tehdään käytännössä osaamisen osoittamisen tilaisuuksissa oppilaitoksen tiloissa, Teamsissa yhteisten tutkinnon osien opettajalle tai osana ammatillisen tutkinnon osan näyttöä hyödyntämällä digityökirjaa (Workseed) dokumentoinnin välineenä. Kun yhteisten tutkinnon osien osaamista osoitetaan ammatillisen tutkinnon osan näytössä, osoitettavien osaamistavoitteiden on käytävä selkeästi ilmi 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
- suoritettut tutkinnot, tutkinnon osat ja osaamispisteet suhteessa opetushenkilöstön henkilötyövuosiin
- suoritettut tutkinnot, tutkinnon osat ja osaamispisteet suhteessa opiskeluaikaan
- suoritettut tutkinnot, tutkinnon osat ja osaamispisteet tiimeittäin
- suoritettut tutkinnot, tutkinnon osat ja osaamispisteet 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 tutkinnon osa/osat.

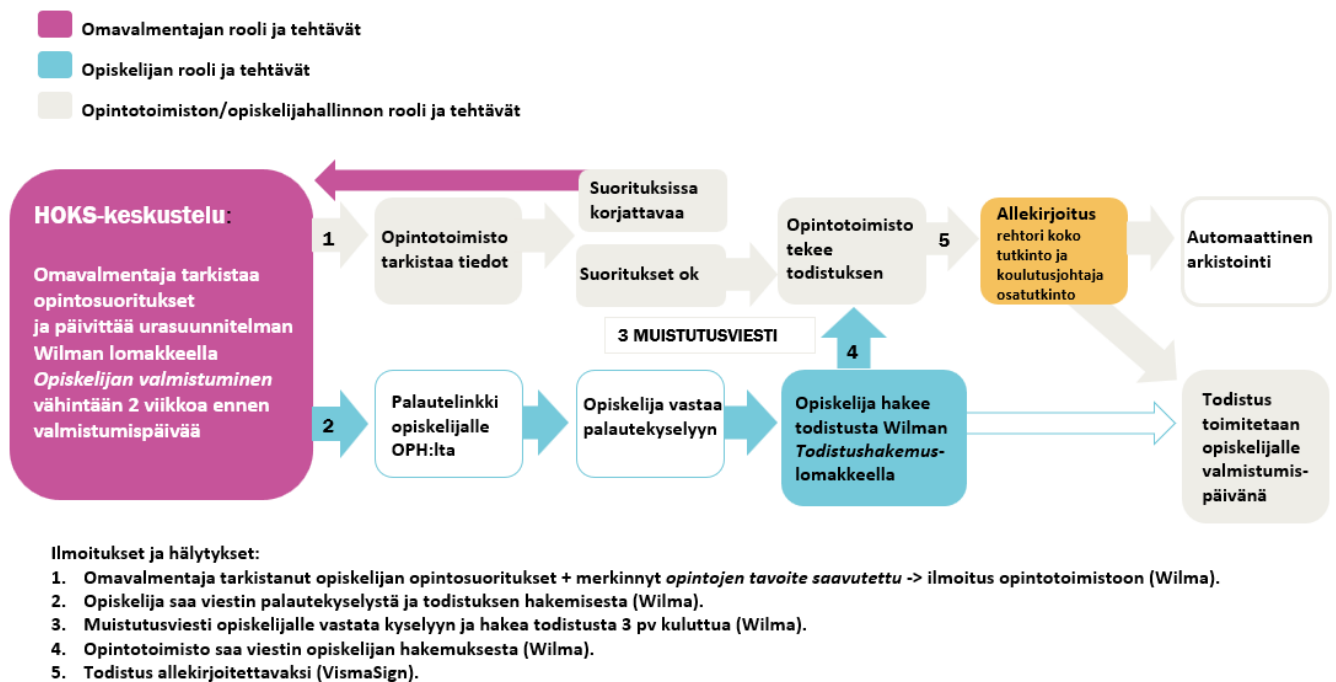
Oppivelvollisten tavoitteena on koko perustutkinnon suorittaminen. Jatkuvan oppimisen opiskelijalla on usein tarve nimenomaan tutkinnon osien suorittamiseen, mutta hän voi suorittaa myös koko perus-, ammatti- tai erikoisammattitutkinnon. Riverian toiminta- ja taloussuunnitelmassa on asetettu tavoitteet tutkintojen suorittamiselle.

Tutkintokoulutuksen todistus- ja opiskelijapalauteprosessi on kaksivaiheinen

- Vaihe 1: omavalmentaja käy opiskelijan kanssa päättövaiheen HOKS-keskustelun ja tarkistaa suoritukset
- Vaihe 2: opiskelija vastaa päättökyselyyn ja hakee todistusta, pois lukien TUVA-koulutuksen opiskelijat.

Tutkintotodistus annetaan valmistuvalle todistushakemuksen jälkeen valmistumispäivänä. Se luovutetaan joko valmistajaistilaisuudessa, opiskelija noutaa tutkintotodistuksen opintotoimistosta tai se lähetetään postitse kotiin. Tutkinnon osan suorittajan todistus luovutetaan kahden viikon kuluttua todistuspyynnöstä. Opiskelija voi myös itse ladata ja tulostaa tutkintotodistuksen valmistumisen jälkeen myös Wilmasta seitsemän (7) päivän ajan.

Riverian valmistumispäivät ovat kerran kuukaudessa (lukuun ottamatta heinäkuuta). Kuukausittaiset valmistumispäivät on tiedotettu opiskelijoille Riverian internet-sivuilla, eRiveria-kampuksella ja henkilökunnalle intrassa.



Kuva 18. Todistus- ja palauteprosessi Riveriassa

Opiskelijoiden valmistumisjuhla kaksi kertaa vuodessa

Kaksi kertaa vuodessa järjestettävillä valmistumisjuhlilla kunnioitetaan Riverian opiskelijoiden tavoitteiden saavuttamista ja lisätään ammatillisen koulutuksen arvostusta.

Valmistumisjuhlan ohjelmaan kuuluvat rehtorin tai sidosryhmän edustajan pitämä juhlapuhe, musiikkia, valmistuneen opiskelijan puhe, todistusten, kukkien ja stipendien jakaminen sekä opiskelijoiden lähihoitajan ja kasvatustalon lupaukset opettajan johdolla. Juhla juonnetaan ja siellä näytetään diaesitys valmistujaismääristä ja kuvia opiskelumatkan varrelta. Opiskelijoille viestitään etukäteen mahdollisuudesta hankkia ammattilakki, joka juhlassa puetaan päähän. Juhlan ohjelmaa voidaan tarvittaessa soveltaa osallistujamäärän mukaiseksi.

Kevätkauden juhla järjestetään touko-kesäkuun vaihteessa (tammi-kesäkuussa valmistuneille) ja syyskauden juhla järjestetään joulukuun jälkipuoliskolla (heinä-joulukuussa valmistuneille). Juhlapäivät ja -paikat tiedotetaan etukäteen [eRiveria-kampuksella](#) ja sähköpostilla ilmoittautuneille.

Opiskelija ohjataan ilmoittautumaan juhlaan samalla, kun hän tekee Wilmassa todistushakemuksen. Juhlaan voivat ilmoittautua myös osatutkinnon suorittaneet.

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 valmistujaisjuhlisiin osallistuneiden määrää.

Kuka vastaa tutkinto- ja tutkinnon osien todistuksista sekä valmistumisjuhlista?

Tutkintotodistukset

- Hallinto- ja talousjohtaja vastaa todistusprosessista ja sen valmistelusta.
- Koulutusjohtaja vastaa tutkinnon osatodistusten allekirjoituksesta.
- Kuntayhtymän johtaja, rehtori vastaa tutkintotodistusten 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 osoittamiseksi työpäivällä näytteinä. 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 avoimen 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 ja muita tapahtumia ja alueellamme tarjottavia tuettuja työllistymisen palveluita yhteistyössä Pohjois-Karjalan työllisyysalueen ammattilaisten ja muiden toimijoiden kanssa.

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 seuraamme Riverian tulokortin avulla. Yhtymähallitus, johtoryhmä, johtotiimit ja tiimit käsittelevät opiskelijoiden työllistymistä ja jatko-opintoihin siirtymistä säännöllisesti kuukausittain.

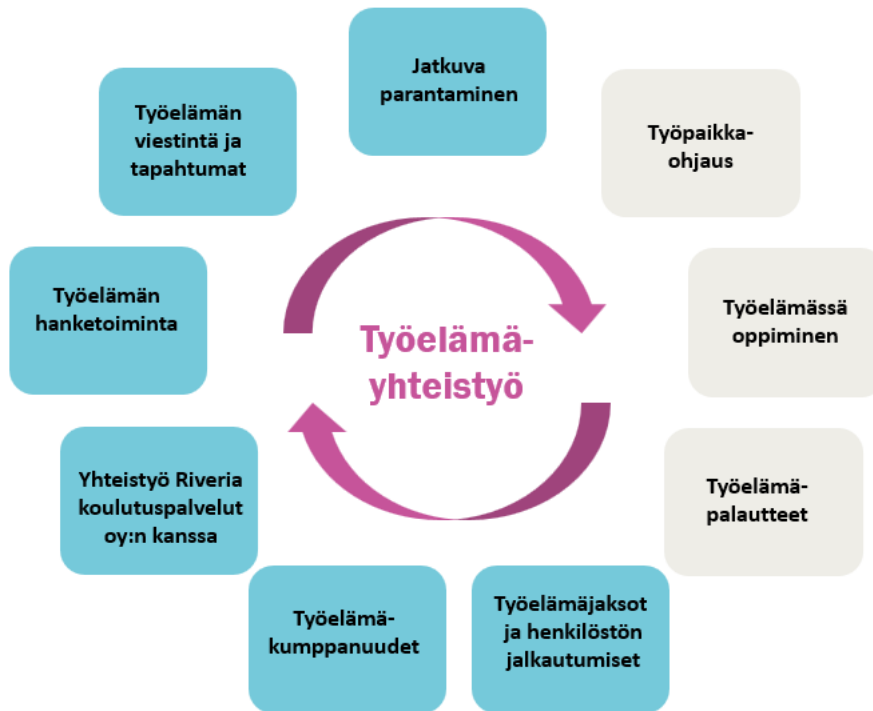
Kuka vastaa opiskelijoiden työllistymisestä tai jatko-opintoihin siirtymisestä?

- Tiimipäälikkö 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 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 19. 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 kohdennettua viestintää.

Kuka vastaa työelämäyhteistyöstä?

- Prosessi- ja koulutusjohtaja vastaa työelämäyhteistyön prosessin kehittämisestä ja sen jatkuvasta parantamisesta.
- Koulutusjohtaja vastaa työelämäyhteistyön käytännön toteutuksesta ja sen vaikuttavuudesta omalla tulosalueellaan.

3.1 TYÖPAIKKAOHJAUS

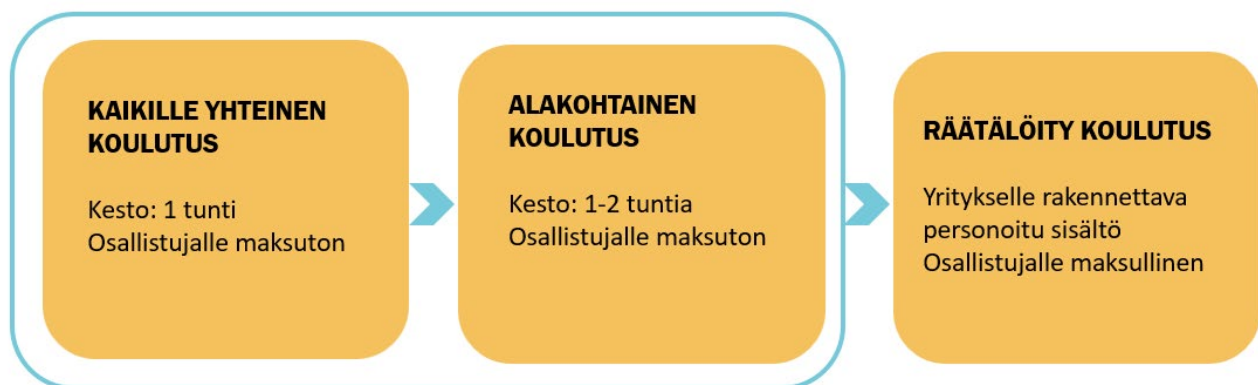
Mitä työpaikkaohjaus on?

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

Mitä on työpaikkaohjauskoulutus?

Työpaikkaohjauskoulutus on koulutusta, jossa Riverian edustajat kouluttavat ja opastavat työpaikkojen työpaikkaohjaajina toimivia henkilöitä toimimaan opiskelijan työelämässä oppimisen (TEO) tärkeimpinä kumppaneina. Koulutuksessa annetaan perusvalmiudet sekä yleistasoisista ohjauksen periaatteista että ammatilliseen osaamiseen liittyvistä aiheista. Koulutusten tavoitteena on lisätä työpaikkaohjaajien ymmärrystä työelämässä oppimisen ja työpaikkaohjauksen merkityksestä ja tarpeesta ammatillisessa koulutuksessa, selkiyttää eri toimijoiden rooleja ja tehtäviä työelämässä oppimisessa, perehdyttää työpaikkaohjaajat työelämässä oppimisen suunnitteluun, ohjaukseen ja osaamisen arviointiin sekä varmistua työpaikkaohjaajan riittävästä ohjaus- ja arviointiosaamisesta.

Työpaikkaohjauskoulutuksesta vastaavat tiimikohtaisesti nimetyt työpaikkaohjaajakouluttajat ja tiimipäälliköt.



Kuva 20. Työpaikkaohjauskoulutuksen toteutuksen malli

Miksi työpaikkaohjauskoulutusta järjestetään?

Työpaikkaohjauskoulutusta toteutetaan lakisääteisen tehtävän mukaisesti ja samalla varmistetaan eri osapuolten ymmärrys ja riittävä osaaminen työelämässä oppimisesta (TEO) ja sen ohjauksesta.

Kuinka usein työpaikkaohjauskoulutusta järjestetään?

Työpaikkaohjauskoulutusta järjestetään kaikissa tiimeissä vähintään 1–2 kertaa vuodessa. Työpaikkaohjauskoulutusten ajankohdat päätetään 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 hybriditoteutuksina, jolloin koulutettavat voivat osallistua koulutukseen joko paikan päällä tai etäyhteyden välityksellä.

Kuka vastaa työpaikkaohjauskoulutuksesta?

- Prosessi- ja koulutusjohtaja yhteistyössä yritysasiantuntijoiden kanssa vastaa vuosittaisten työpaikkaohjauskoulutusten aikataulutuksesta, tiedottamisesta ja osallistumistodistuksista.
- Tiimipäälliköt ja tiimeissä nimetyt työpaikkaohjaajakouluttajat vastaavat työpaikkaohjauskoulutusten toteuttamisesta sovitun aikataulun mukaisesti.
- Koulutusjohtaja vastaa työpaikkaohjaajien koulutusten toteutuksesta tulosalueellaan.

3.2 TYÖELÄMÄPALAUTTEET

Miksi työelämäpalautteita kerätään?

Työelämäpalautteiden kerääminen on lakisääteinen tehtävä. Sen tavoitteena on kehittää ammatillisen koulutuksen laatua työnantajilta saatujen palautteiden mukaisesti. Saatujen palautteiden määrä vaikuttaa myös Riverian rahoitukseen.

Miten työelämäpalaute hankitaan ja milloin?

Käytössä on kaksi työelämäpalautetta:

- 1) työpaikkapalaute
- 2) työpaikkaohjaajapalaute.

Työpaikkapalautetta pyydetään kahdesti vuodessa, tammikuussa ja elokuussa koulutus- tai oppisopimukseen merkityltä työpaikan yhteyshenkilöltä. Riveria lähettää palautekyselyn niille työnantajille, joilla on viimeisen puolen vuoden aikana ollut Riverian opiskelijoita työelämässä oppimassa. Palautekyselyn lähetyksestä vastaa yritysasiantuntijat yhteistyössä opiskelijatietojärjestelmän asiantuntijan kanssa.

Työpaikkaohjaajapalautekysely lähetetään koulutus- tai oppisopimukseen merkitylle työpaikkaohjaajalle aina työelämässä oppimisen (TEO) 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 työelämässä oppimisia samanaikaisesti, kyselyt niputetaan yhdeksi kyselyksi. Työpaikkaohjaajakysely lähetetään Opetushallituksen sähköpostiosoitteesta noreply@opintopolku.fi työnantajan sähköpostiosoitteeseen. Työpaikkaohjaajalla on vastausaikaa 30 vuorokautta vastauslinkin saapumisesta.

Kuinka varmistutaan siitä, että palautetta saadaan riittävästi?

Vastuu riittävästä palautemäärästä on opettajalla, joka osallistuu opiskelijan työelämässä oppimisen (TEO) järjestämiseen. Lisäksi opettajalla, joka osallistuu työelämässä oppimisen järjestämiseen työpaikalla vastaa siitä, että työnantajalla on selkeä ymmärrys palautekyselyjen merkityksestä. Ymmärrys varmistetaan molempien osapuolten keskinäisellä vuoropuhelulla jo koulutus- ja oppisopimuksen solmimisen yhteydessä.



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 laatua 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 puolessa välissä sekä yhteystiedot yrityksistä, jotka eivät ole vastanneet kyselyyn. Tämän jälkeen helmikuussa ja elokuussa tiimipäällikön organisoimana soitetaan niille yrityksille, jotka eivät ole vastanneet kyselyyn.

Työelämäpalautteita seurataan säännöllisesti organisaation eri tasoilla tulokortin avulla.

Kuka vastaa työelämäpalautekyselyistä?

- Prosessi- ja koulutusjohtaja yhteistyössä yritysasiantuntijoiden kanssa vastaa työelämäpalauteprosessista ja sen kehittämisestä.
- Tiimipäällikkö vastaa palautteiden määrästä ja laadusta oman tiimensä osalta.
- Koulutusjohtaja vastaa palautekyselyiden tavoitteiden 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 työantajien kanssa, joilla on tarve monialaisiin koulutus- ja kehittämispalveluihin ja jotka tarjoavat monialaisia mahdollisuuksia opiskelijoidemme työelämässä oppimiseen. Omistajakuntien kanssa meillä on jatkuvasti päivitettävät kumppanuussopimukset.

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

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

Monialaisista työelämäkumppanuuksista solmitaan sopimus, jonka tekemisen yhteydessä on työantajan 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

- Prosessi- ja koulutusjohtaja yhteistyössä yritysasiantuntijoiden kanssa 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), ammatillisten ohjaajien ja koulutussuunnittelijoiden oman osaamisen päivittämiseen ja kehittämiseen tarkoitetut 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, 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, opinto-ohjaajan, ammatillisen ohjaajan ja koulutussuunnittelijan työtehtäviä. Opetushenkilöstön työelämäjaksot ajoitetaan pääsääntöisesti samaan aikaan ja toteutetaan samassa paikassa kuin alan opiskelijat ovat työelämässä oppimassa. Riveria maksaa työelämäjakson ajalta normaalin palkan opetus- ja ohjaushenkilöstölle.



Miten työelämäjaksoja seurataan?

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

Kuka vastaa työelämäjaksoiden toteutuksesta?

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

3.5 YHTEISTYÖ RIVERIA KOULUTUSPALVELUT OY:N KANSSA

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

Yhtymävaltuuston hyväksymä konserniohje luo puitteet koulutuskuntayhtymän tavoitteiden mukaiselle omistajaohjaukselle. 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 korttikoulutuksissa.

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

Kuka vastaa yhteistyöstä osakeyhtiön kanssa?

- Konsernin johtajana kuntayhtymän johtaja, rehtori 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 kehittämisessä ja opiskelijoidemme poluttamisessa työelämään.

Palautetta jatkuvan parantamisen edistämiseksi hankitaan:

- työelämäfoorumeista
- alakohtaisista työelämän tiimiauditoinneista
- 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 vastaavat koulutusjohtajat, jotka valitsevat työelämäkumppanit siten, että tulosalueen jokaisesta tiimistä on kutsuttu mukaan riittävä määrä työelämän edustajia.

Työelämäfoorumiin osallistuvat edustajat myös Pohjois-Karjalan työllisyysalueelta ja ELY-keskuksesta sekä yhtymävaltuuston nimeämät edustajat. Riverian virkamieskunnasta työelämäfoorumiin osallistuvat koulutusjohtaja, tulosalueen tiimipäälliköt, edustajat yrityspalvelutiimistä sekä opiskelijoiden edustajat. Työelämäfoorumin puheenjohtajana toimii koulutusjohtaja.

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, keväällä ja syksyllä.

Kuka vastaa työelämäfoorumeista?

- Prosessi- ja koulutusjohtaja yhteistyössä yritysasiantuntijoiden kanssa vastaa työelämäfoorumeiden järjestämisestä.
- Koulutusjohtaja vastaa työelämäfoorumin tavoitteiden toteutumisesta tulosalueellaan sekä tulosaluekohtaisen kehittämiskohteen käytäntöön viemisestä.

Tiimiauditoinnit

Mitä ovat tiimiauditoinnit ja miksi niitä järjestetään?

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

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

Milloin tiimiauditoinnit järjestetään?

Järjestämme tiimiauditoinnin jokaiselle tiimille vuosittain. Auditointien ajankohdista päättävät yritysasiantuntijat yhdessä tiimipäälliköiden kanssa.

Kuka vastaa tiimiauditoinneista?

- Prosessi- ja koulutusjohtaja yhdessä yritysasiantuntijoiden kanssa 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. Toiminnan painopistealueet päätetään vuosittain Riverian johtoryhmässä.

Työelämän hanketoiminta on työelämän kehittämistä ja sitä palvelevaa toimintaa, jossa työelämä on aktiivinen toimija ja kumppani.

Miten työelämän hanketoimintaa toteutetaan?

Hanke-ehdotuksia voi tehdä kuka tahansa Riverian henkilöstöstä, sidosryhmistä, rahoittajista, opiskelijoista sekä luottamushenkilöistä. Hanke-ehdotukset jätetään Forms-lomakkeen kautta intrassa tai ottamalla yhteyttä hanke-toiminnan asiantuntijaan.

Miten työelämän hanketoimintaa seurataan?

Riveriassa työelämän hanketoiminnan tuloksia seurataan tulokortin mittarien kehittymisellä. Hankkeiden toimintaa, edistymistä ja tavoitteiden saavuttamista ohjaa kullekin hankkeelle asetettu oma ohjausryhmä tai erikseen sovittu taho tai henkilö.

Kuka vastaa hankkeistetusta kehittämistoiminnasta?

- Hallinto- ja talousjohtaja vastaa hankkeistetun kehittämistoiminnan kokonaisuudesta.
- Johtoryhmä vastaa hankkeistetun kehittämistoiminnan painopistealueiden määrittelystä.

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: *"asiakaslähtöisyys, 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 ja tiimiauditoinneissa sovitusta 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 tiimensä osalta.
- Koulutusjohtaja vastaa työelämäviestinnän toteutumisesta omalla tulosalueellaan.
- Prosessi- ja koulutusjohtaja yhteistyössä yritysasiantuntijoiden kanssa 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
- // Nurmee
- // Outokumpu
- // Polvijärvi
- // Rääkkylä
- // Tohmajärvi