



ANVISNINGAR FÖR INSAMLING AV INLÄRNINGSRISULTAT FRÅN SPECIALSTUDERANDES YRKESPROV i grundexamina inom livsmedels- och ytbehandlingsbranschen

Utbildningsstyrelsen startade hösten 2011 en nationell uppföljande utvärdering av inlärningsresultaten i grundexamina inom livsmedels- och ytbehandlingsbranschen. I uppföljningen samlas utvärderingsinformationen in direkt från de yrkesprov som utbildningsanordnarna har anordnat. Yrkesproven genomförs och utvärderas enligt de gällande examensgrunderna.

I uppföljningen samlas utvärderingsinformationen från yrkesproven för de studerande som inledde sina studier i grundexamina inom livsmedels- och ytbehandlingsbranschen hösten 2011. Information samlas in från alla yrkesprov som de studerande avlägger under tre läsår. Utbildningsanordnarna skickar uppgifterna om inlärningsresultaten till Utbildningsstyrelsen läsårsvis.

I utvärderingen deltar alla utbildningsanordnare som erbjuder nämnda examina som grundläggande yrkesutbildning. Insamlingen gäller inte yrkesinriktade grundexamina som avläggs som läroavtalsutbildning.

Informationen om inlärningsresultaten för specialstuderande samlas in med en enhetlig dokumentationsblankett (bilaga 2)

Bedömning av specialstuderandes yrkesprov

Studerande som till följd av handikapp, sjukdom, försenad utveckling, störningar i känslolivet eller annan orsak är i behov av särskilda undervisnings- eller elevvårdstjänster får specialundervisning. För studeranden skall utarbetas en individuell plan för hur undervisningen skall ordnas. (630/98, 20 §)

I bedömningen följs samma principer som annars. När målen i läroplanen har anpassats enligt 20 § och 21 § 2 och 3 mom. i lagen 630/98, skall en anteckning om detta göras i betyget. Den studerande ska få ett examensbetyg även om examensmålen har anpassats.

x) En fotnot om de anpassade yrkesskicklighetskraven eller målen ska skrivas in både i avgångsbetyget och i yrkesprovsbetyget. Bedömningen ska göras i relation till de anpassade målen, varvid bedömningskriterier för målen ska formuleras. Vitsordsskalan skall vara densamma som i vanliga fall. Enligt 10 § i förordningen 603/2005 kan yrkesproven i specialutbildningen också bedömas verbalt. Den studerande måste få veta att utbildning enligt anpassade krav kan inverka på antagningen till fortsatta studier och på framgången i dem.

Källa: Yrkesproven tas i bruk, Utbildningsstyrelsen 2006

De uppgifter om specialstuderandes yrkesprov som sänds till den nationella uppföljningen

Inlärningsresultat och bakgrunduppgifter från yrkesprov för specialstuderande som studerar i specialyrkesläroanstalter, specialgrupper och vanliga undervisningsgrupper samlas in med en särskild Excel-blankett (bilaga 2). Uppgifterna fylls i per studerande, men den studerandes personuppgifter antecknas inte. Dokumentationsblanketten för yrkesprovet för specialstuderande fylls i av läraren eller av någon annan person som ansvarar för yrkesprovet.

Inlärningsresultaten skickas till Utbildningsstyrelsen på Excel-blanketten. På Excel-blanketten lagras följande uppgifter:

1. Utbildningsanordnarens namn, läroanstaltens namn och nr (Statistikcentralens numrering)
2. Uppgift om den studerande studerar vid 1= en specialläroanstalt, 2= i en specialgrupp vid en yrkesläroanstalt eller 3= i en vanlig undervisningsgrupp vid en yrkesläroanstalt
3. Grundexamen (Statistikcentralens numrering)
4. Yrkesprov i examensdel: hela det namn för examensdelen som används i grunderna för läroplanen
5. Den studerandes kön (1 = man, 2 = kvinna)
6. Uppgift om IP (en individuell plan för hur undervisningen ska ordnas) har gjorts upp för den studerande? 1=ja, 2=nej, 3= kan inte säga
7. Tidpunkten för inledandet av studierna vid denna läroanstalt (dd.mm.åååå)
8. Tidpunkten för inledandet av studierna i denna examen (dd.mm.åååå)
9. Tidpunkten för bedömningen av examensdelen (dd.mm.åååå)
10. Yrkesprovplatsen: 1 = arbetsplatsen, 2 = läroanstalten, 3 = läroanstalten och arbetsplatsen
11. Namnet (-n) på organisationen/företaget/läroanstalten för avläggandet av yrkesprovet. (Om examensdelen har avlagts på flera ställen avskiljs provplatsernas namn med kommatecken.)
12. Kort beskrivning av yrkesprovet som den studerande avlagt. Texten motsvarar beskrivningen i yrkesprovsbetyget. (Beskrivningen eller beskrivningarna som överförs till systemet för studerandeadministrationen avskiljs med kommatecken, om examensdelen består av delprov.)
13. Uppgift om anpassade mål användes i bedömningen av yrkesprovet? 1= ja, 2=nej
14. Hur anpassades målen för yrkesprovet (besvaras endast om målen har anpassats)
15. Vitsordet för yrkesprovet ges som 1= numeriskt, 2= numeriskt och verbalt, 3= endast som verbalt
16. Vitsorden för yrkesprovet enligt föremål för bedömning (behärskande av arbetsprocessen, behärskande av arbetsmetoder, redskap och material, behärskande av den kunskap som ligger till grund för arbetet, behärskande av nyckelkompetenserna för livslångt lärande (vitsordsskala 1–3) (Anteckna dessutom * om målen anpassats)
17. Yrkesprovsvitsordet för examensdelen om numeriskt vitsord använts (vitsordsskala 1–3, 1= nöjaktiga, 2= goda, 3= berömliga) (Anteckna dessutom * om målen anpassats)
18. Verbal bedömning av yrkesprovet, om sådan getts
19. Vad för stödåtgärder har ordnats för att studeranden ska kunna genomföra yrkesprovet?
20. I bedömningsdiskussionen deltog: 1 = den studerande och läraren, 2 = den studerande och en representant för arbetslivet 3 = den studerande, läraren och en

representant för arbetslivet, 4 = läraren och en representant för arbetslivet, 5 = bedömningsdiskussion hölls inte. 6= andra personer, vilka?(Om vitsordet för utbildningshelheten består av delprov, väljer man alternativet där alla parter som deltagit i olika skeden är med.)

21. Beslutet om yrkesprovsvitsordet fattades av: 1 = läraren, 2 = representanten för arbetslivet, 3 = läraren och representanten för arbetslivet.

22. Orsaken till specialundervisningen (Alternativen bygger på Statistikcentralens klassificering)! 1 = problem med gestaltning, uppmärksamhet och koncentration (studerande med diagnostiserade svårigheter såsom AD/HD eller ADD)

2= språkliga problem (svåra problem med anknytning till att läsa, skriva och tala, t.ex. svåra läs- och skrivsvårigheter, dysfasi eller dyslexi)

3= problem i anslutning till interaktion och beteende (problem i anslutning till beteendet, t.ex. sociala anpassningssvårigheter)

4= lindrig utvecklingsförsening (omfattande inlärningssvårigheter, men inte ändå sådan svår försening av utvecklingen som nämns i punkt 5)

5= svår utvecklingsförsening: medelsvår eller svår utvecklingsstörning (undervisningen i den grundläggande utbildningen har getts enligt verksamhetsområde; behöver i allmänhet rikligt med assistans i de dagliga göromålen)

6= psykiska långtidssjukdomar (mentala problem, återhämtning från rusmedelsmissbruk)

7= fysiska långtidssjukdomar (såsom allergi, astma, diabetes, epilepsi, cancer)

8= inlärningssvårigheter i anslutning till autism och Aspergers syndrom

9= rörelsehandikapp och svårigheter i anslutning till de motoriska funktionerna (skador i hållnings- och rörelseorganen, cp-syndrom, kortvuxenhet), 10= hörselskada,

11=synskada, 12= annan orsak: förutsätter specialundervisning

Lagring på Excel-blanketten och sändning till Utbildningsstyrelsen

- **Uppgifterna lagras på den Excel-blankett som skickats till kontaktpersonen, och returneras under adressen amop@oph.fi.**
(Obs. Excel-filen ska alltid sändas elektroniskt, inte som utskrift, till Utbildningsstyrelsen.)
- På en tabellrad antecknas en studerandes uppgifter om yrkesprovet i en examensdel. För en studerande ifylls lika många rader som han/hon har examensdelar med avlagda prov. Personens uppgifter ska inte delas på flera rader även om de inte syns i sin helhet i kolumnerna.
- Uppgifterna samlas på Excel-blanketten från studerandeadministrationssystemen så, att som urvalskriterier används året för inledandet av examen och tidpunkten för beslutandet om yrkesprovsvitsordet för examensdelen
- Uppgifter om inlärningsresultat från prov i examensdelar som räknats den studerande till godo sänds inte till Utbildningsstyrelsen.
- Bedömningar av delprov eller motiveringar för provvitsord skickas inte till Utbildningsstyrelsen.

Den kontaktperson som utbildningsanordnaren utsett ser till att resultaten dokumenteras och sänds till Utbildningsstyrelsen på Excel-samlingsblanketten (bilaga 2).

Tidtabell:

Yrkesprovsuppgifter för det första läsåret (1.8.2011–31.7.2012) i examina inom livsmedels- och ytbehandlingsbranschen ska skickas till Utbildningsstyrelsen före 31.8.2012. Utbildningsstyrelsen påminner kontaktpersonerna om insändandet av uppgifterna närmare tidpunkten i fråga.

Rapportering och ytterligare information

Insamlingen av uppgifterna genomförs i samarbete mellan Utbildningsstyrelsen och utbildningsanordnarna. Utbildningsanordnaren ansvarar för att uppgifterna lagras och skickas till Utbildningsstyrelsen. Utbildningsstyrelsen analyserar och rapporterar uppgifterna. Efter utvärderingen skickar Utbildningsstyrelsen en responsrapport, där utbildningsanordnarens resultat jämförs med det nationella resultatet. Den nationella utvärderingsrapporten om inlärningsresultaten i examina i fråga färdigställs år 2014.

Alla uppgifter behandlas konfidentiellt och ingen information om enskilda utbildningsanordnare/läroanstalter eller studerande publiceras.

Ytterligare information om bedömning av yrkesproven och lagring av vitsorden ges på adressen:

http://www.oph.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/oph/embeds/110435_muutos32_011_2005.pdf samt i handledningen Yrkesproven tas i bruk, som skickades till alla yrkesutbildningsanordnare våren 2006
http://www.edu.fi/julkaisut/nayttoopas_ruotsi.pdf s.77.

Instruktioner för lagring av uppgifter för den nationella uppföljningen av inlärningsresultat finns även på adressen:

http://www.oph.fi/tietopalvelut/arviointi-_ja_seurantatieto/ammattillinen_koulutus/erityisopiskelijan_nayton_arviointitieto

Ytterligare information om dokumentationen av inlärningsresultat ges av specialplanerare Paula Kilpeläinen, tfn 040 348 7743, e-post: amop@oph.fi.

BILAGA Samlingsblankett för inlärningsresultat från specialstuderandes yrkesprov