

## **Pysyväisohjeet kehitysvamma-alan ammattitutkinnon järjestämissopimusten laatimiseksi (Päivitetty 31.01.2012)**

Kehitysvamma-alan ammattitutkinnon näyttötutkinnon perusteet ovat allekirjoitettu 1.10.2009.

### **Näyttötutkintojen järjestämisestä sopiminen**

Opetushallitus on antanut ohjeet (24.7.2009, 2/440/2006) näyttötutkintojen järjestämissopimusten laatimisesta ja kehitysvamma-alan ammattitutkinnon järjestämissopimukset laaditaan ja sovitaan sen mukaisesti. (Ohje on sähköisesti saatavissa Opetushallituksen www-sivulta.)

### **Kehitysvamma-alan ammattitutkinnon järjestämissopimuksen hakumenettely:**

Järjestämissopimukseen liittyvät liitteet tulee laatia voimassa olevan OPH:n näyttötutkintooppaan mukaisesti (Näyttötutkinto-opas näyttötutkinnon järjestäjien ja tutkintotoimikuntien käyttöön OPH 2011:4).

Järjestämissopimushakemuksessa ja täydennyksissä tulee keskittyä kehitysvamma-alan ammattitutkinnon perusteisiin (OPH:n määräys 1.10.2009, dnro 49/011/2009).

Lisätietoja järjestämissopimuksista:

- Näyttötutkintojen järjestämissopimukset, (OPH:n ohje 2/440/2006, 24.7.2006)
- Näyttötutkinto-opas näyttötutkinnon järjestäjien ja tutkintotoimikuntien käyttöön. OPH.2011
- [www.oph.fi/nayttotutkinnot](http://www.oph.fi/nayttotutkinnot)
- Kehitysvamma- alan tutkintotoimikunnan puheenjohtaja Antti Kärkkäiseltä sähköpostilla [etunimi.sukunimi@hdo.fi](mailto:etunimi.sukunimi@hdo.fi)

Kehitysvamma-alan ammattitutkinnon järjestämissopimushakemukset tulee laatia siten, että tutkinnon osista muodostuu koko tutkinto (pakolliset tutkinnon osat ja vähintään yksi valinnainen tutkinnon osa). Myös useampaa valinnaista tutkinnon osaa voi hakea samalla järjestämissopimushakemuksella. Lisäksi on mahdollista hakea vapaaehtoista tutkinnon osaa.

Järjestämissopimukseen sisältyvä järjestämisuunnitelma tulee olla laadittu Näyttötutkintooppaassa (OPH 2011, 47 - 51) olevan mallin mukaisesti (rakenne ja sisältö).

1.8.2010 – 31.7.2013

Tutkintotoimikunta kiinnittää huomiota järjestämissuunnitelmassa näyttötutkintojärjestelmän keskeisten periaatteiden esille tuomiseen:

- henkilökohtaistaminen
- kolmikantayhteistyö: työnantajatahojen, työntekijätahojen ja opetusalan tiivis yhteistyö näyttötutkintoja suunniteltaessa, järjestettäessä ja arvioitaessa
- tutkintojen riippumattomuus ammattitaidon hankkimistavasta
- tutkinnon tai tutkinnon osan suorittaminen osoittamalla ammattitaito tutkintotilaisuuksissa
- näyttöympäristöjen kuvaukset näyttöympäristöjen tarkoituksenmukaisuuden varmistamiseksi (ks. Näyttötutkinto-opas OPH 2011, sivu 49)
- ammattitaitoa arvioivien henkilöiden pätevyys, edellytetään:
  - Työntekijäarvioijalta edellytetään jotakin alalle sopivaa tutkintoa, osaamista arvioimaan kyseistä tutkinnon osaa, arvioijien perehdytyskoulutukseen osallistumista ja riittävää, vähintään viiden (5) vuoden työkokemusta kehitysvamma-alan työstä.
  - Työnantaja-arvioijalta edellytetään jotakin alalle soveltuvaa tutkintoa, riittävää, vähintään viiden (5) vuoden työkokemusta kehitysvamma-alalta ja näyttötutkintojärjestelmän tuntemista.
  - Opettaja-arvioijan tulee olla näyttötutkintomestari ja hänellä pitää olla riittävä kehitysvamma-alan asiantuntemus.
  - Arvioijien perehtyminen kehitysvamma-alan erikoisammattitutkinnon näyttötutkinnon perusteisiin ja ammattitaidon arviointitehtävään (arvioijien perehdyttäminen)

Sopimus on pääsääntöisesti voimassa 31.12.2014 saakka (tutkintotoimikunnan kokous 25.11.2011).

### **Järjestämissopimushakemusten toimittaminen tutkintotoimikunnalle**

Järjestämissopimushakemus liitteineen tulee toimittaa kaksi (2) viikkoa ennen kokousta, jonka käsiteltäväksi ne on tarkoitettu. Ne toimitetaan sähköisesti sihteerille Helena Koskimiehelle (helena.koskimies@jamk.fi) sekä sähköisesti ja paperiversiona puheenjohtajalle Antti Kärkkäiselle (Helsingin Diakoniaopisto, Alppikatu 2 A, 00530 Helsinki; [antti.karkkainen@hdo.fi](mailto:antti.karkkainen@hdo.fi)).

Huom. allekirjoitettava järjestämissopimus tulee toimittaa kahtena kappaleena puheenjohtajalle. Järjestämissopimus on voimassa tutkintotoimikunnan asettaman määräajan.

### **Tutkintotilaisuuksista ilmoittaminen**

Tutkinnonjärjestäjä ilmoittaa tutkintotoimikunnalle tutkintotilaisuuksista ennen suunniteltua tilaisuutta. Ilmoitus toimitetaan sähköpostilla tutkintotoimikunnan sihteerille [helena.koskimies@jamk.fi](mailto:helena.koskimies@jamk.fi) .

Ilmoituksessa tulee olla koottuna tutkinnon osittain seuraavat tiedot (ennakoilmoitusmalli-lomake on tutkintotoimikunnan nettisivuilla, [www.oph.fi](http://www.oph.fi)):

- tutkinnonjärjestäjä
- tutkinnon suorittajan nimi
- tutkinnon osa
- tutkintotilaisuuden aika
- näyttöympäristön kuvaus ja yhteystiedot
- työnantaja-arvioija (nimike, kehitysvamma-alan työkokemus vuosina)
- työntekijäarvioija(t) (koulutus, kehitysvamma-alan työkokemus vuosina)
- opettaja-arvioija (koulutus, kuvaus kehitysvamma-alan asiantuntemuksesta)

### **Tutkintosuoritusten vahvistaminen**

Tutkintosuoritukset vahvistetaan, kun kaikki tutkintoon kuuluvat osat on suoritettu. Osatutkintotodistus annetaan pyydettäessä.

Yhteenvetolista tutkintosuorituksista ja tutkintotodistukset toimitetaan tutkintotoimikunnalle kaksi (2) viikkoa ennen tutkintotoimikunnan kokousta.