

Pysyväisohjeet kehitysvamma-alan erikoisammattitutkinnon järjestämissopimusten laatimiseksi 16.4.2010 (päivitetty 31.1.2012)

Kehitysvamma-alan erikoisammattitutkinnon näyttötutkinnon perusteet ovat allekirjoitettu 1.4.2010.

Näyttötutkintojen järjestämisestä sopiminen

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

Kehitysvamma-alan erikoisammattitutkinnon järjestämissopimuksen hakumenettely:

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

Järjestämissopimukseen liittyvissä hakemusesityksissä ja täydennyksissä pyydetään keskittymään kehitysvamma-alan erikoisammattitutkinnon (OPH:n määräys 1.4.2010) tutkinnon osiin liittyviin dokumentteihin.

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
- Kehitysvamma- alan tutkintotoimikunnan puheenjohtajalle sähköpostilla (antti.karkkainen@hdo.fi)

Kehitysvamma-alan erikoisammattitutkinnon järjestämissopimusten hakemusesitykset tulee laatia siten, että tutkinnon osista muodostuu koko tutkinto (2 pakollista tutkinnon osaa ja vähintään kaksi valinnaista tutkinnon osaa). Myös useampaa valinnaista tutkinnon osaa voi hakea samalla järjestämissopimuksen hakemusesityksellä.

Näyttötutkintojen järjestämissopimuksen sisältyvä järjestämissuunnitelma tulee olla laadittu Näyttötutkinto-oppaassa (OPH 2011, 47 - 51) olevan näyttötutkinnon järjestämissuunnitelman 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
- 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 27.1.2012).

Järjestyssopimukseen liittyvien hakemusesitysten 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).

Allekirjoitettavat järjestämissopimukset (2kpl) lähetetään puheenjohtajalle.

Allekirjoitettavat järjestämissopimukset laaditaan näyttötutkintojen järjestämissopimusohjeen 2/440/2006 mukaisesti (24.7.2009) kahtena kappaleena.

Tutkintotilaisuuksista ilmoittaminen

Tutkinnonjärjestäjä ilmoittaa tutkintotoimikunnalle tutkintotilaisuuksista ennen suunniteltua tilaisuutta. Ilmoitus toimitetaan sähköpostilla tutkintotoimikunnan sihteerille helena.koskimies@jamk.fi.

Ilmoituksessa tulee olla tutkinnon osittain koottuna seuraavat tiedot (mallilomake on tutkintotoimikunnan nettisivuilla, www.oph.fi):

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

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.