

# Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma / Lahden konservatorio

## Ammatillinen tutkintokoulutus

### 1. Perustiedot

#### 1.1. Koulutuksen järjestäjä:

Lahden Konservatorio Oy / Lahden konservatorio

#### 1.2. Tutkinto, osaamisala ja tutkinnon osat:

Musiikkialan perustutkinto, musiikin osaamisala

1.2.1. Tutkinnon perusteiden 8.12.2021 (määräys OPH-5053-2021) mukaiset tutkinnon osat

#### **Ammatilliset tutkinnon osat**

- Musiikkialan toimintaympäristössä toimiminen
- Musiikin esityskokoonpanossa toimiminen
- Instrumenttitaitojen kehittäminen ja musiikin esittäminen
- Musiikin hahmottaminen ja musiikkiohjelmiston valmistaminen
- Solistina toimiminen
- Yhtyeen, kuoron tai orkesterin jäsenenä toimiminen
- Huippuosajana toimiminen
- Musiikkialan esityksen tai tapahtuman toteuttaminen
- Säveltäminen
- Sovittaminen ja soitintaminen
- Laulukirjoittaminen
- Kansainvälisessä työympäristössä toimiminen
- Sotilasmuusikkona toimiminen (paikallinen tutkinnon osa)
- Sivuinstrumentin perustaidot (paikall. tutk. osa)
- Sivuinstrumenttitaitojen kehittäminen (paikall. tutk. osa)
- Sivuinstrumenttitaitojen syventäminen (paikall. tutk. osa)
- Muusikkona työskenteleminen kansainvälisessä työympäristössä (paikall. tutk. osa)
- Tutkinnon osa muusta tutkinnosta
- Valinnaisia lukio-opintoja tai muita jatko-opintovalmiuksia tukevia opintoja

#### **Yhteiset tutkinnon osat ja niiden osa-alueet**

- Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen
  - o Viestintä ja vuorovaikutus äidinkielellä, suomi
  - o Viestintä ja vuorovaikutus toisella kotimaisella kielellä, ruotsi
  - o Viestintä ja vuorovaikutus vieraalla kielellä
  - o Toiminta digitaalisessa ympäristössä
  - o Taide ja luova ilmaisu
- Matemaattis-luonnontieteellinen osaaminen
  - o Matematiikka ja matematiikan soveltaminen
  - o Fysikaaliset ja kemialliset ilmiöt ja niiden soveltaminen
- Yhteiskunta- ja työelämäosaaminen
  - o Yhteiskunnassa ja kansalaisena toimiminen
  - o Työelämässä toimiminen
  - o Opiskelu- ja urasuunnitteluvalmiudet
  - o Yrittäjyys ja yrittäjämäinen toiminta
  - o Työkyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitäminen
  - o Kestävän kehityksen edistäminen

## 1.2.2. Tutkinnon perusteiden 20.12.2019 (määräys OPH-2726-2019) mukaiset tutkinnon osat

### **Ammatilliset tutkinnon osat**

- Musiikkialan toimintaympäristössä toimiminen
- Musiikin esityskokoonpanossa toimiminen
- Instrumenttitaitojen kehittäminen ja musiikin esittäminen
- Musiikin hahmottaminen ja musiikkiohjelmiston valmistaminen
- Solistina toimiminen
- Yhtyeen, kuoron tai orkesterin jäsenenä toimiminen
- Huippuosaajana toimiminen
- Musiikkialan esityksen tai tapahtuman toteuttaminen
- Säveltäminen
- Sovittaminen ja soitintaminen
- Laulukirjoittaminen
- Sotilasmuusikkona toimiminen (paikallinen tutkinnon osa)
- Sivuinstrumentin perustaidot (paikall. tutk. osa)
- Sivuinstrumenttitaitojen kehittäminen (paikall. tutk. osa)
- Sivuinstrumenttitaitojen syventäminen (paikall. tutk. osa)
- Muusikkona työskenteleminen kansainvälisessä työympäristössä (paikall. tutk. osa)
- Tutkinnon osa muusta tutkinnosta
- Valinnaisia lukio-opintoja tai muita jatko-opintovalmiuksia tukevia opintoja

### **Yhteiset tutkinnon osat ja niiden osa-alueet**

- Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen
  - o Viestintä ja vuorovaikutus äidinkielellä, suomi
  - o Viestintä ja vuorovaikutus toisella kotimaisella kielellä, ruotsi
  - o Viestintä ja vuorovaikutus vieraalla kielellä
  - o Toiminta digitaalisessa ympäristössä
  - o Taide ja luova ilmaisu
- Matemaattis-luonnontieteellinen osaaminen
  - o Matematiikka ja matematiikan soveltaminen
  - o Fysikaaliset ja kemialliset ilmiöt ja niiden soveltaminen
- Yhteiskunta- ja työelämäosaaminen
  - o Yhteiskunnassa ja kansalaisena toimiminen
  - o Työelämässä toimiminen
  - o Opiskelu- ja urasuunnitteluvalmiudet
  - o Yrittäjyys ja yrittäjämäinen toiminta
  - o Työkyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitäminen
  - o Kestävän kehityksen edistäminen

### 1.2.3. Tutkinnon perusteiden 29.12.2017 (määräys OPH-2761-2017) mukaiset tutkinnon osat

#### **Ammatilliset tutkinnon osat**

- Työtehtävän suunnittelu
- Musiikkiohjelmiston valmistaminen
- Muusikkona toimiminen
- Solistina toimiminen
- Laulaminen tai soittaminen yhtyeessä
- Huippuosaajana toimiminen
- Produktiotyö
- Säveltäminen
- Sovittaminen ja soitintaminen
- Sotilasmuusikkona toimiminen (paikallinen tutkinnon osa)
- Sivuinstrumentin perustaidot (paikall. tutk. osa; opetustarjonnassa 1.8.2020 alkaen)
- Sivuinstrumenttitaitojen kehittäminen (paikall. tutk. osa; opetustarjonnassa 1.8.2020 alkaen)
- Sivuinstrumenttitaitojen syventäminen (paikall. tutk. osa; opetustarjonnassa 1.8.2020 alkaen)
- Muusikkona työskenteleminen kansainvälisessä työympäristössä (paikall. tutk. osa)
- Tutkinnon osa muusta tutkinnosta
- Valinnaisia lukio-opintoja tai muita jatko-opintovalmiuksia tukevia opintoja

#### **Yhteiset tutkinnon osat ja niiden osa-alueet**

- Viestintä- ja vuorovaikutusosaaminen
  - o Viestintä ja vuorovaikutus äidinkielellä, suomi
  - o Viestintä ja vuorovaikutus toisella kotimaisella kielellä, ruotsi
  - o Viestintä ja vuorovaikutus vieraalla kielellä
  - o Toiminta digitaalisessa ympäristössä
  - o Taide ja luova ilmaisu
- Matemaattis-luonnontieteellinen osaaminen
  - o Matematiikka ja matematiikan soveltaminen
  - o Fysikaaliset ja kemialliset ilmiöt ja niiden soveltaminen
- Yhteiskunta- ja työelämäosaaminen
  - o Yhteiskunnassa ja kansalaisena toimiminen
  - o Työelämässä toimiminen
  - o Opiskelu- ja urasuunnitteluvalmiudet
  - o Yrittäjyys ja yrittäjämäinen toiminta
  - o Työkyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitäminen
  - o Kestävän kehityksen edistäminen

### 1.3. Yhteystiedot (organisaatio ja yhteyshenkilö)

Lahden Konservatorio Oy / Lahden konservatorio

Sibeliuksenkatu 8

15110 LAHTI

p. 050-5111512

[www.concis.fi](http://www.concis.fi)

Yhteyshenkilö: rehtori Eero Pulkkinen, [eero.pulkkinen@concis.fi](mailto:eero.pulkkinen@concis.fi), p. 050-5110071

Seuraaviin alakohtiin kirjataan linjaukset ja menettelytavat siitä, miten koulutuksen järjestäjä toteuttaa asiat: **kuka tekee, miten tehdään, mihin kirjataan ja miten tiedotetaan opiskelijalle, henkilöstölle ja sidosryhmille.**

## 2. Aiemmin hankitun osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

### 2.1. Osaamisen tunnustaminen

Opiskelijan aiemman osaamisen tunnustaminen tapahtuu alla olevan taulukon (Taulukko 1) mukaisesti. Suoriin siirtoihin ei tarvita arvioijia, muutoin arvioijia tarvitaan ammatillisten tutkinnon osien tunnustamiseen kaksi ja yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden tunnustamiseen yksi.

Aiemman osaamisen tunnustamista varten arvioija(t) valitaan ensisijaisesti konservatorion sisältä tai yhteistyöoppilaitoksesta huomioiden alaluvussa 3.3. kuvatut pätevyys- ja esteellisyysehdot. Ellei konservatoriossa tai yhteistyöoppilaitoksessa ole (tunnustettavista tutkinnon osista/osa-alueista riippuen yhtä tai kahta) mainitut ehdot täyttävää opettajaa, rehtori voi myös kutsua arvioijaksi alaluvun 3.3. mukaiset ehdot täyttävän työelämän edustajan tai muun ulkopuolisen asiantuntijan oppilaitoksen ulkopuolelta.

Jos opiskelija voidaan todennetun osaamisensa perusteella ohjata suoraan näyttöön (ks. Taulukko 1, kohta 3), näytön arvioijat nimetään erikseen alaluvussa 3.3. kuvattujen periaatteiden mukaisesti.

Tunnustettavat opinnot	Osaamisen tunnustamisen tapa	Arvioijat	Tarkennuksia / esimerkkejä / muita lisätietoja
<b>1. Voimassa olevat tutkinnon perusteet</b>			
Ammatilliset tutkinnon osat, pakolliset	suora siirto todistuksen perusteella (aina)	ei tarvita	Samaan tutkintoon ja osaamisalaan (musiikkialan perustutkinto/musiikin osaamisala) kuuluvat tutkinnon osat (esim. toisessa konservatoriossa suoritettut).
Ammatilliset tutkinnon osat, valinnaiset	suora siirto todistuksen perusteella opiskelijan kanssa sovittavilta osin	ei tarvita	Samaan tutkintoon ja osaamisalaan (musiikkialan perustutkinto/musiikin osaamisala) kuuluvat tutkinnon osat (esim. toisessa konservatoriossa suoritettut). Joitakin saman tutkinnon muihin osaamisaloihin (esim. musiikkialan perustutkinto/musiikkiteknologian osaamisala) kuuluvia valinnaisia tutkinnon osia tunnustetaan myös musiikin osaamisalaan kuuluvaan musiikkialan perustutkinnon vastaaviin kohtiin (esim. Musiikkiteknologian käyttö musiikkituotannossa).
Yhteiset tutkinnon osat ja niiden osa-alueet	suora siirto todistuksen perusteella (aina)	ei tarvita	Musiikkialan perustutkinnon yhteisiin tutkinnon osiin tunnustetaan minkä tahansa voimassa olevien ammatillisten perustutkintojen yhteisiä tutkinnon osia ja niiden osa-alueita.
Lukio-opinnot (OPS 2003 ja 2015)	suora siirto todistuksen perusteella opiskelijan kanssa sovittavilta osin; arvosanojen muuntaminen	ei tarvita	Vuoden 2003 opetussuunnitelman mukaisia ja sitä uudempia lukio-opintoja tunnustetaan musiikkialan perustutkinnon valinnaisiin ammatillisiin tutkinnon osiin enintään 25 osp.

Korkeakouluopinnot (voimassa olevat opinto-ohjelmat)	suora siirto todistuksen perusteella opiskelijan kanssa sovittavilta osin; arvosanojen muuntaminen tarvittaessa	ei tarvita	Voimassa olevien opinto-ohjelmien mukaisia korkeakouluopintoja tunnustetaan valinnaisiin ammatillisiin tutkinnon osiin 5-15 osp ja yhteisiin tutkinnon osiin soveltuvilta osin. Musiikkialan perustutkintoon sisällytettäviä ammatillisia korkeakouluopintoja ovat tyypillisesti Sibelius-Akatemiassa tai ammattikorkeakoulussa suoritettut musiikkiopinnot, jotka tunnustetaan valinnaisiin ammatillisiin tutkinnon osiin, ja ei-ammattillisia taas esim. kieliopinnot, jotka tunnustetaan yhteisiin tutkinnon osiin tai valinnaisiin ammatillisiin tutkinnon osiin.
<b>2. Ei-voimassa olevat tutkinnon perusteet</b>			
Ammatilliset tutkinnon osat, pakolliset	osaamisen sisällöllisen vastaavuuden ja ajantasaisuuden arviointi todistusten sekä tarvittaessa muiden selvitysten (esim. haastattelun) perusteella; arvosanojen muuntaminen	2 opettajaa tai opettaja ja työelämän edustaja	Samaan tutkintoon ja osaamisalaan (musiikkialan perustutkinto/musiikin osaamisala) kuuluvat tutkinnon osat (esim. toisessa konservatoriossa suoritettut).
Ammatilliset tutkinnon osat, valinnaiset	osaamisen sisällöllisen vastaavuuden ja ajantasaisuuden arviointi todistusten sekä tarvittaessa muiden selvitysten (esim. haastattelun) perusteella opiskelijan kanssa sovittavilta osin; arvosanojen muuntaminen	2 opettajaa tai opettaja ja työelämän edustaja	Samaan tutkintoon ja osaamisalaan (musiikkialan perustutkinto/musiikin osaamisala) kuuluvat tutkinnon osat (esim. toisessa konservatoriossa suoritettut). Joitakin saman tutkinnon muihin osaamisaloihin (esim. musiikkialan perustutkinto/musiikkiteknologian osaamisala) kuuluvia valinnaisia tutkinnon osia tunnustetaan myös musiikin osaamisalaan kuuluvaan musiikkialan perustutkinnon vastaaviin kohtiin (esim. Musiikkiteknologian käyttö musiikkituotannossa).
Yhteisten tutkinnon osien osa-alueet 1.8.2015-31.7.2018	osaamisen sisällöllisen vastaavuuden ja ajantasaisuuden arviointi todistusten sekä tarvittaessa muiden selvitysten (esim. haastattelun) perusteella; arvosanojen muuntaminen	osa-alueen tai sitä vastaavan oppiaineen opettaja tai vastaavat opetus- ja arviointivalmiudet omaava opettaja	

Ammattitaitoa täydentävät tutkinnon osat ennen 1.8.2015	osaamisen sisällöllisen vastaavuuden ja ajantasaisuuden arviointi todistusten sekä tarvittaessa muiden selvitysten (esim. haastattelun) perusteella; arvosanojen muuntaminen	oppiaineen opettaja yhteistyöoppilaitoksesta	
Lukio-opinnot ennen 2003	osaamisen sisällöllisen vastaavuuden ja ajantasaisuuden arviointi todistusten sekä tarvittaessa muiden selvitysten (esim. haastattelun) perusteella; arvosanojen muuntaminen	oppiaineen opettaja yhteistyöoppilaitoksesta	
Korkeakouluopinnot (ei-voimassa olevat opinto-ohjelmat)	osaamisen sisällöllisen vastaavuuden ja ajantasaisuuden arviointi todistusten sekä tarvittaessa muiden selvitysten (esim. haastattelun) perusteella; arvosanojen muuntaminen tarvittaessa	amatill. tutkinnon osat: 2 opettajaa tai opettaja ja työelämän edustaja	Musiikkialan perustutkintoon sisällytettäviä amatillisia korkeakouluopintoja ovat tyypillisesti Sibelius-Akatemiassa tai ammattikorkeakoulussa suoritettut musiikkiopinnot, jotka tunnustetaan valinnaisiin amatillisiin tutkinnon osiin.
		yhteiset tutkinnon osat: osa-alueen tai sitä vastaavan oppiaineen opetus- ja arviointivalmiudet omaava opettaja	Musiikkialan perustutkintoon sisällytettäviä ei-amatillisia korkeakouluopintoja ovat tyypillisesti esim. kieliopinnot, jotka tunnustetaan yhteisiin tutkinnon osiin tai valinnaisiin amatillisiin tutkinnon osiin.
<b>3. Muu osaaminen</b>			
Osaaminen kokonaan todennettu (todistus), ei numeroarvosanaa	suoraan osaamisen osoittamiseen/näyttöön	amatill. tutkinnon osat: opettaja ja työelämän edustaja	Esim. muualla suoritettut musiikkialan amatilliset tai korkeakouluopinnot, joista on todistus mutta joissa ei ole suoritettu näyttöjä.
		yhteiset tutkinnon osat: osa-alueen tai sitä vastaavan oppiaineen opetus- ja arviointivalmiudet omaava opettaja	Esim. kieliopinnot tai yrittäjyyskurssit.

Osaaminen osittain todennettu (2 opettajaa todentanut todistuksen ja/tai muiden dokumenttien pohjalta)	puuttuvan osaamisen hankkiminen; osaamisen osoittaminen/näyttö	ammattill. tutkinnon osat: opettaja ja työelämän edustaja	Esim. muualla osittain tai kokonaan suoritettut musiikkialan ammatilliset tai korkeakouluopinnot, joista on todistus mutta joissa ei ole suoritettu näyttöjä. Pelkkien aiempien asiakirjojen arviointivaiheessa molemmat arvioijat voivat olla oppilaitoksen edustajia, jos kummallakin on tutkinnon osan arviointiin riittävä pätevyys (ks. luku 3.3.). Mahdollisen näytön arvioijat rehtori nimeää tarvittaessa erikseen. Toisen näyttöarvioijan tulee olla oppilaitoksen ulkopuolelta.
		yhteiset tutkinnon osat: osa-alueen tai sitä vastaavan oppiaineen opetus- ja arviointivalmiudet omaava opettaja	Esim. lukiossa saatu opinto-ohjaus (tunnustetaan yhteisten tutkinnon osien kohtaan Opiskelu- ja urasuunnitteluvalmiudet).
Osaamista ei ole todennettu eikä arvioitu	osaaminen osoitetaan näytössä (ammattill. tutk. osat) tai kirjall. tehtävien/kokeen/haastattelun avulla (yht. tutk. osat)	ammattill. tutkinnon osat: opettaja ja työelämän edustaja	Esim. aiemmin hankittu soitto- tai laulutaito, jota ei ole osoitettu näytössä, voidaan tunnustaa musiikkialan perustutkinnossa tutkinnon osiin Muusikkona toimiminen, Solistina toimiminen tai Laulaminen tai soittaminen yhtyeessä.
		yhteiset tutkinnon osat: osa-alueen tai sitä vastaavan oppiaineen opetus- ja arviointivalmiudet omaava opettaja	Esim. ulkomailla asuessa hankittu kielitaito, josta ei ole todistuksia, tai työkokemuksen kautta hankittu eri osa-alueiden osaaminen.

Opintokoordinaattori kirjaa sekä suorat siirrot että varsinaiset osaamisen tunnustamiset suoritusrekisteriin, tarvittaessa muuntaen arvosanat ammatillisen peruskoulutuksen arviointiasteikolle, ja tiedottaa niistä opiskelijalle kirjallisesti.

### 3. Osaamisen osoittamisen suunnittelu

#### 3.1. Näyttöympäristöjen valinta

Yleiset reunaehdot näyttöympäristöjen valinnalle määrittelee rehtori eri tutkinnon osien näyttöjä ohjaavia opettajia kuultuaan. Näytön ohjaaja vastaa näiden reunaehtojen tiedottamisesta opiskelijalle ja ohjaa niiden noudattamisessa. Näissä puitteissa opiskelijalla on mahdollisuus olla itse keskeisessä roolissa näyttöympäristön valinnassa.

Näyttöympäristö valitaan siten, että se mahdollistaa tutkinnon perusteiden mukaiset osaamisen osoittamisen tavat niissä ammatillisissa tutkinnon osissa ja mahdollisissa yhteisten tutkinnon osien osa-alueissa, jotka opiskelija kyseisessä näytössä suorittaa. Saman näytön yhteydessä on mahdollista myös suorittaa useita tutkinnon osia ja/tai niiden osa-alueita.

Tavallisimmin musiikkialan perustutkinnon musiikin osaamisalaan liittyviä näyttöjä tehdään julkisten konserttien tai esiintymiskeikkojen yhteydessä, jolloin näyttöympäristönä on esiintymispaikka. Sekä työ- ja yleisöturvallisuuden että yleisölle välittyvän kuulokuvan kannalta on olennaista, että näyttöpaikan esiintymistila on esiintyville kokoonpanoille ja esitettävälle musiikille tarpeeksi tilava ja akustiikaltaan sopiva. Jos esityksissä tarvitaan soittimia, joita opiskelija ei voi kuljettaa mukana (esim. piano tai urut) tai joiden kuljettaminen on hankalaa (esim. harppu tai lyömäsoittimet), on myös varmistettava, että näyttöpaikassa on riittävän laadukkaat soittimet tai että tarvittavat soittimet on mahdollista tuoda sinne näyttöä varten.

Näyttöpaikan yhteydessä tai lähellä tulisi myös olla arviointikeskusteluun soveltuva suljettu tila, joka on näytön jälkeen arvioijien käytettävissä arviointikeskusteluun tarvittavan ajan. Mikäli arviointikeskustelun yhteydessä arvioidaan tallenteita opiskelijan sävellyksistä tai sovituksista, arviointikeskustelua varten varatussa tilassa tulee olla tallenteiden kuunteluun soveltuvat äänentoistolaitteet.

Jos tapahtumajärjestelyistä vastaaminen kuuluu näytössä osoitettavaan osaamiseen, opiskelija selvittää toivomansa näyttöpaikan saatavuuden itselleen, näytön ohjaajalle ja mahdollisille avustaville esiintyjille sopivana ajankohtana sekä sopii näytöstä ohjaajan, mahdollisten avustavien esiintyjien ja opintokoordinaattorin kanssa. Tällaisten näyttöjen suunnitteluun ja järjestämiseen liittyvistä käytännöistä opiskelija saa tietoa myös opinto-oppaasta, konservatorion järjestämällä aiheeseen liittyvillä luennoilla ja infotilaisuuksissa sekä näyttöjen ohjaajilta.

Ellei tapahtumajärjestelyistä vastaaminen kuulu näytössä osoitettavaan osaamiseen, sopivan näyttöpaikan saatavuuden selvittää näyttöä ohjaava opettaja tai työpaikkaohjaaja yhteistyössä opiskelijan kanssa.

Kun näyttöpaikka on varmistunut, opintokoordinaattori kutsuu arvioijat näyttöön ja varmistettuaan aikataulujen sopivuuden kaikille osapuolille vahvistaa heille näyttöajankohdan ja -paikan kirjallisesti.

## 3.2. Muu osaamisen osoittaminen

### 3.2.1. Ammatilliset tutkinnon osat

Ammatillisten tutkinnon osien näytöt pyritään suunnittelemaan siten, että kyseisen tutkinnon osan ammattitaitovaatimukseen kuuluva osaaminen olisi mahdollista osoittaa niissä mahdollisimman kattavasti. Mikäli osaamisen arvioinnin toteutussuunnitelman laadinta- ja arviointityössä tai näyttöjen käytännön suunnittelutyössä kuitenkin todetaan, että kaikkea ammatilliseen tutkinnon osaan kuuluvaa osaamista ei yleisesti ottaen ole mahdollista suorittaa näytössä, voidaan kyseisen tutkinnon osan osalta määritellä täydentäviä osaamisen osoittamisen tapoja ammattitaidon osoittamisen kattavuuden takaamiseksi. Tällaiset täydentävät osaamisen osoittamisen tavat sekä yksittäisten näyttöjen mahdollisen täydentämisen reunaehdot määrittelee rehtori osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmasta vastaavan työryhmän esityksen pohjalta. Tarvittaessa rehtori konsultoi myös kyseiseen tutkinnon osaan kuuluvaa valmistavaa koulutusta antavia opettajia tai muita, myös esim. työelämää edustavia asiantuntijoita. Mahdolliset täydentävät osaamisen osoittamisen tavat sekä näyttöjen täydentämisen reunaehdot kirjataan osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmaan kyseistä tutkinnon osaa koskevaan osuuteen sitä mukaa, kun osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmaa täydennetään tutkinnon osittain.

Tarkemmin yksittäisten näyttöjen mahdollisesta täydentämisestä sovitaan tapauskohtaisesti näyttöarvioinnin yhteydessä. Tällöin täydennettävän tutkinnon osan arvioijat määrittelevät, miltä osin ja millä tavoin osaamista on vielä osoitettava sekä sopivat yhdessä opiskelijan kanssa osaamisen osoittamisen tavoista, ajankohdasta ja paikasta täydentävää arviointia varten. Arviointikeskustelun puheenjohtajana toimiva arvioija (tavallisimmin täydennettävää tutkinnon osaa koskevan näyttöosuuden ohjaaja) kirjaa arviointilomakkeelle



välittömästi suunnitelman näytön täydentämisestä, tiedottaa asiasta opiskelijalle sekä suullisesti että lomakkeen välityksellä ja toimittaa lomakkeen sekä mahdolliset muut täydentävää osaamisen osoittamista koskevat tiedot opintokoordinaattorille. Opintokoordinaattori päivittää tiedot opiskelijan HOKS:iin.

### 3.2.2. Yhteiset tutkinnon osat ja niiden osa-alueet

Silloin, kun yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamista ei osoiteta näytössä ammatillisten tutkinnon osien yhteydessä, niiden osaamisen osoittamistavoista päättää aina kyseisen osa-alueen tai sitä vastaavan oppiaineen opettaja konservatoriosta tai yhteistyöoppilaitoksesta (Lahden yhteiskoulun aikuislukio tai Tiirismaan lukio). Yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaaminen osoitetaan tyypillisesti kirjallisella kokeella tai kirjallisilla tehtävillä.

### 3.3. Osaamisen arvioijien valinta ja nimeäminen

Ammatillisen tutkinnon osan kokonaisuutena arvioivat aina koulutuksen järjestäjän edustaja ja työelämän edustaja. Koulutuksen järjestäjää edustaa Sibelius-Akatemiasta valmistunut tai amk-musiikkipedagogin tutkinnon suorittanut opettaja, käytännössä tavallisimmin näytön ohjaaja. Myös oppilaitoksen rehtori voi toimia koulutuksen järjestäjää edustavana arvioijana edellyttäen, että hän täyttää yllä mainitut pätevyysvaatimukset. Työelämän edustajana voi näytön luonteesta riippuen toimia esim. instrumenttiopettaja, orkesterimuusikko tai säveltäjä, jolla on musiikkialan korkeakoulu- tai amk-tutkinto.

Yhteisten tutkinnon osien osa-alueissa arvioijana toimii kyseisen osa-alueen tai sitä vastaavan oppiaineen opettaja konservatoriosta tai yhteistyöoppilaitoksesta (Lahden yhteiskoulun aikuislukio tai Tiirismaan lukio). Jos konservatoriossa tai yhteistyöoppilaitoksessa ei ole opettajaa, jolla olisi riittävä asiantuntemus opettaa ja arvioida kyseistä osa-aluetta, rehtori voi myös kutsua ulkopuolisen asiantuntijan arvioimaan opiskelijan/opiskelijoiden kyseisen osa-alueen osaamista. Jos yhteinen tutkinnon osa tai sen osa-alue toteutetaan ja arvioidaan ammatillisen tutkinnon osan yhteydessä, arvioinnissa voidaan kuulla myös työelämän edustajaa.

Osaamisen arvioijien valinnassa on huomioitava myös hallintolain mukaiset esteellisyysehdot: arvioija ei esimerkiksi saa olla arvioitavan opiskelijan perheenjäsen, lähisukulainen tai puoliso. Jos ammatillisen osaamisen näytön ohjaaja tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueen opettaja on esteellinen (esim. opiskelijan vanhempi), hänen tilalleen valitaan muu vastaavan pätevyyden omaava opettaja koulutuksen järjestäjää edustavaksi arvioijaksi. Esteelliseksi todetulla näytön ohjaajalla on läsnäolo- ja puheoikeus näyttöarviointikeskustelun aikana, mutta hän ei saa osallistua arvioinnista päättämiseen.

Arvioijien valinnan periaatteista päättää näiden pätevyys- ja esteellisyysehtojen puitteissa rehtori näyttöjä ohjaavia opettajia ja/tai muita näyttöjä järjestäviä tahoja kuultuaan. Yksittäisen näytön työelämää edustavan arvioijan valinnasta sopivat näytön ohjaaja ja opintokoordinaattori rehtorin linjaukset huomioiden ja tarvittaessa häntä konsultoiden. Opintokoordinaattori kutsuu työelämän edustajan näyttöön ja arvioijien varmistuttua tiedottaa valinnasta kirjallisesti asianosaisille.

Jos ammatillisen tutkinnon osan näyttöarviointia on tarpeen täydentää muulla osaamisen arvioinnilla, arvioijista sovitaan tapauskohtaisesti, ja niistä päättää viime kädessä rehtori kuultuaan tarvittaessa kyseiseen tutkinnon osaan kuuluvaa valmistavaa koulutusta antavia opettajia. Tällöin on kuitenkin huomioitava, että kaikissa tutkinnon osan kokonaisarvosanaan vaikuttavien työkokonaisuuksien tai -vaiheiden arvioinnissa on oltava mukana vähintään toinen niistä arvioijista, jotka on nimetty päättämään kyseisen tutkinnon osan arvioinnista kokonaisuutena. Osaamisen arviointi tulee tällöin dokumentoida niin tarkasti, että koulutuksen järjestäjän ja työelämän edustaja voivat dokumenttien pohjalta tehdä tutkinnon osan lopullisen arvioinnin luotettavasti.

### 3.4. Osaamisen osoittamisen henkilökohtaistaminen

#### 3.4.1. Ohjaus ja tuki

Lahden konservatoriossa aloittavien uusien opiskelijoiden ohjaukseen kuuluu osaamisen tunnustaminen aiempien opinto- ja työtodistusten ja muiden asiakirjojen sekä lähtötasokartoitusten perusteella. Tarvittaessa opiskelija voidaan ohjata myös osoittamaan aiempaa osaamistaan näyttö(i)ssä jo opintojen alussa (ks. myös luku 2). Osaamisen tunnustamisen perusteella sekä opiskelijan jatko-opinto- ja urasuunnitelmat ym. tavoitteet huomioiden opintokoordinaattori laatii yhdessä opiskelijan ja hänen opettajiensa kanssa henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) ja kirjaa siihen mm. suunnitelmat puuttuvan osaamisen hankkimisesta sekä alustavasti myös osaamisen osoittamisen tavoista ja aikatauluista ainakin pakollisten ammatillisten ja yhteisten tutkinnon osien osalta. Opintokoordinaattori myös päivittää HOKS:iin näyttöjen ajankohta-, paikka- ja sisältötietoja sitä mukaa kun ne tarkentuvat.

#### 3.4.2. Erityinen tuki

Jos opiskelijan on todettu tarvitsevan erityisiä tuki- ja opiskelujärjestelyjä, rehtori nimeää työryhmän laatimaan hänelle henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelman (HOJKS). Tavallisimmin työryhmään kuuluu opinto-ohjaaja, opiskelijan pääaineen opettaja ja tarvittaessa myös muita opettajia tai työpaikkaohjaajia sekä opiskeluhuoltohenkilökuntaa.

Opintokoordinaattori kirjaa opiskelijan HOKS:iin yleisluontoisen kuvauksen opiskelijan erityisen tuen tarpeesta. Tähän kuvaukseen sisältyvät myös mahdolliset osaamisen osoittamisen aikana tarvittavat tuki- ja opiskelujärjestelyt konservatoriossa, yhteistyöoppilaitoksessa (Lahden yhteiskoulun aikuislukio tai Tiirismaan lukio) tai työpaikoilla, mahdollinen osaamisen arvioinnin mukauttaminen yksilöllisine arviointikriteereineen sekä mahdollinen poikkeaminen ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista.

#### 3.4.3. Mahd. osaamisen arvioinnin mukauttaminen

Jos erityisestä tuesta sovittaessa on sovittu myös osaamisen arvioinnin mukauttamisesta, opintokoordinaattori kirjaa opiskelijan HOKS:iin tiedon osaamisen arvioinnin mukauttamisesta ja yksilölliset arviointikriteerit sekä tiedottaa arvioijille mukautetusta arvioinnista ja arviointikriteereistä.

### 3.5. Yhteistyö opiskelijan, työelämän ja muiden tahojen kanssa

#### 3.5.1. Opiskelija

Opintokoordinaattori kutsuu opiskelijat ohjaustapaamisiin ja tiedottaa heille niihin liittyvistä ilmoittautumiskäytännöistä. Syyslukukauden osalta tämä tapahtuu pääasiassa lukuvuoden alun tiedotustilaisuuksissa ja kevätlukukauden osalta sähköpostitse. Opintokoordinaattori tiedottaa myös opiskelijalle mahdollisista osaamisen tunnustamispäätöksistä sekä HOKS:in laatimis- tai päivitysprosessien aikana toimittaa hänelle HOKS:in hyväksyttäväksi ja allekirjoitettavaksi. Opiskelija osallistuu HOKS:in laatimiseen ja myöhemmin päivittämiseen ohjaustapaamisissa ja tarvittaessa myös niiden välillä kommentoimalla opintokoordinaattorin toimittamaa HOKS:ia. Lopuksi hän vahvistaa allekirjoituksellaan kaikkien HOKS:in laatimiseen osallistuneiden hyväksymän version ja myöhemmin päivityksien yhteydessä kaikkien osapuolien hyväksymät päivitykset.

Opiskelija saa palautetta osaamisensa kehittymisestä suoraan opettajilta sekä tutkinto- ja näyttölautakunnilta sanallisen palautteen ja/tai kurssikokeista, tutkinnoista ja näytöistä annettavien arvosanojen muodossa; ks. myös alaluku 3.6.1.

Näyttöjen suunnitteluun ja järjestämiseen sekä niihin ilmoittautumiseen liittyvistä käytännöistä opiskelija saa tiedon opinto-oppaasta, aiheeseen liittyvillä luennoilla ja infotilaisuuksissa sekä näyttöjen ohjaajilta. Opiskelija sopii näytöstä ohjaajan, mahdollisten avustavien esiintyjien ja opintokoordinaattorin kanssa. Opintokoordinaattori toimittaa opiskelijalle pyydettyä tai viimeistään ilmoittautumisvaiheessa näyttöä

vastaavan tutkinnon osan arviointikriteerit, vastaanottaa kaavakkeet, kutsuu arvioijat näyttöön ja varmistettuaan aikataulujen sopivuuden kaikille osapuolille tiedottaa niistä kirjallisesti opiskelijalle, arvioijille, avustajille ja muille arviointitilaisuuteen mahdollisesti kutsuttaville henkilöille.

Opiskelijoilta myös kerätään palautetta opetuksesta ja ohjauksesta opintojen alku- ja päättövaiheessa opintokoordinaattorin lähettämän sähköisen kyselyn välityksellä sekä jokaisen näytön jälkeen opintokoordinaattorin toimittaman palautelomakkeen avulla. Lisäksi opiskelijoita voidaan kutsua osallistumaan osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen. Rehtori päättää suunnittelutyöhön mukaan kutsuttavista opiskelijoista kuultuaan arvioinnin toteuttamissuunnitelman laadinnasta vastannutta työryhmää ja/tai näyttöjä ohjaavia opettajia sekä kutsuu heidät suunnittelukokouksiin.

### 3.5.2. Työelämän edustajat

Opintokoordinaattori kutsuu näyttöjen arvioijina toimivat työelämän edustajat näyttöihin, perehdyttää heidät arviointitehtäviin ja tiedottaa heille aikatauluista niiden varmistuttua. Opintokoordinaattori toimittaa myös heille näyttöpäivänä työtunti- ja palautelomakkeet. Yksittäisen näytön järjestelyjä koskevan palautteen lisäksi työelämän edustaja voi kommentoida palautelomakkeella myös näyttöjärjestelmää yleisellä tasolla.

Oppi- ja koulutus sopimuksia solmittaessa sekä muista konservatorion järjestämistä työpaikalla tapahtuvista oppimisjaksoista sovittaessa työelämäyhteyshenkilönä toimii rehtori tai opintokoordinaattori. Työelämäyhteyshenkilö sopii työpaikkaohjaajan tai muun kyseisestä oppimisjaksosta vastaavan työelämän edustajan kanssa sopimuksen sisällöstä, laatii sopimuksen sekä toimittaa sen sopijaosapuolille allekirjoituksia varten. Yhteyshenkilö myös välittää kopion valmiista allekirjoitetusta sopimuksesta opiskelijalle tiedoksi.

Työelämän edustajia voidaan myös kutsua osallistumaan osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen tai näyttöjä koskevaan käytännön suunnitteluun. Rehtori päättää tapauskohtaisesti suunnittelutyöhön mukaan kutsuttavista työelämän edustajista kuultuaan arvioinnin toteuttamissuunnitelman laadinnasta vastannutta työryhmää ja/tai näyttöjä ohjaavia opettajia sekä kutsuu heidät suunnittelukokouksiin.

### 3.5.3. Yhteistyölukiot ja mahdolliset muut yhteistyöoppilaitokset

Yhteyshenkilönä konservatorion yhteistyölukioihin, Lahden yhteiskoulun aikuislukioon ja Tiirismaan lukioon, toimii opintokoordinaattori, joka toimittaa lukioihin lukuvuosittain opiskelijalistat, tiedottaa tutkintovaatimusten lukiokursseja koskevien osuuksien mahdollisista muutoksista, vastaanottaa yhteistyölukioiden toimittamat opintosuoritus- ja tilastotiedot sekä kirjaa suoritustiedot opiskelijarekisteriin. Opintokoordinaattori on myös mahdollisten tukiovetustarpeiden ilmetessä yhteydessä yhteistyölukioihin (tavallisimmin Tiirismaan lukioon). Rehtori kutsuu yhteistyölukioiden opinto-ohjaajat lukuvuosittaisiin tiedotustilaisuuksiin esittelemään opiskelijoille koulujensa opetustarjontaa sekä tarvittaessa myös mahdollisiin yhteistyökokouksiin sekä neuvottelee mahdollisista yhteistyölukioilta tilattavista, konservatorion opiskelijoille erikseen räätälöityistä kursseista.

Konservatorion muiden yhteistyöoppilaitosten yhteyshenkilönä toimii pääasiassa rehtori, joka neuvottelee kyseisiltä oppilaitoksilta ostopalveluna tilattavista kursseista ja sopii aikatauluista kouluttajien kanssa.

### 3.5.4. Opiskelijoiden mahdolliset aiemmat koulut

Opiskelijan aiempiin kouluihin voidaan olla yhteydessä esimerkiksi mahdollisiin tukitoimitarpeisiin liittyen. Näissä tapauksissa yhteyshenkilönä toimii opintokoordinaattori, joka toimivaltansa puitteissa hankkii tarpeellisilta osin lähtöoppilaitoksesta saatavilla olevat tiedot ja materiaalit opiskelijan aiemmista mahdollisista tukitoimista.

Opintosuoritustietojen hankkiminen opiskelijan aiemmista kouluista osaamisen tunnustamisia varten on ensisijaisesti opiskelijan omalla vastuulla. Jos osaamisen tunnustamispäätös edellyttää opiskelijan toimittamien suoritustietojen lisäksi muita selvityksiä (esim. tunnustettavien opintojen sisältöjen

tarkistamiseksi), opintokoordinaattori ottaa opiskelijan aiempaan kouluun yhteyttä näitä lisäselvityksiä varten.

### 3.6. Palaute osaamisen kehittymisestä

#### 3.6.1. Palaute osaamisen hankkimisen aikana

Opettaja antaa opiskelijalle tuntityöskentelyyn ja annettuihin tehtäviin liittyvää palautetta suullisesti opetuksen yhteydessä sekä tehtävien yhteyteen mahdollisesti tekemiensä kirjallisten kommenttien ja merkintöjen välityksellä. Kurssikokeiden arvosanat opiskelija saa pyydettäessä opettajalta tai opintokoordinaattorilta suullisesti tai opintokoordinaattorin antamassa opintorekisteriotteessa. Instrumenttiopintoihin liittyvissä tasokonserteissa opiskelija saa lautakunnalta palautteen suullisesti. Syksyllä 2019 tapahtuvan Wilman käyttöönoton jälkeen opiskelijalla on mahdollisuus myös tarkistaa itse Wilmasta opintorekisteriin kirjatut suoritusmerkintänsä.

#### 3.6.2. Opiskelijan valmiuksien (valmius näyttöön) varmistaminen ennen näyttöä

Jos opiskelija haluaa suorittaa näytön jo opintojen alussa, tutkinnon osaa koskevien lähtötasokartoitusten arvioijat toimivat myös opiskelijan näyttövalmiuden arvioijina. Lähtötasokartoitusten arvioijat voivat myös omasta aloitteestaan esittää opiskelijan ohjaamista suoraan näyttöön.

Näyttöön valmistavaan koulutukseen osallistuneen opiskelijan valmiudesta osallistua näyttöön päättää pääsääntöisesti kyseisen näytön ohjaaja mahdollisten kollegiokohtaisten linjausten mukaisesti, lukuun ottamatta *Huippuosaajana toimimisen* näyttöä, johon osallistumisluvan antaa viime kädessä rehtori kuultuaan sitä kollegiota ja opiskelijan niitä opettajia, joiden asiantuntemusalueeseen kyseinen näyttö kuuluu.

Näytön ohjaaja tai muu opiskelijan näyttövalmiuden arvioimisesta vastannut henkilö vahvistaa opiskelijan täyttämässä ilmoittautumiskaavakkeessa allekirjoituksellaan varmistaneensa opiskelijan valmiuden osallistua näyttöön.

#### 3.6.3. Palautteen antaminen näytön jälkeen

Opiskelija saa palautteen näyttösuorituksestaan suoraan arvioijilta sekä suullisesti näytön jälkeisessä arviointikeskustelussa että arviointilomakkeen välityksellä. Kunkin näytössä arvioitavan tutkinnon osan osalta arviointikeskustelun puheenjohtajana ja sihteerinä toimii kyseistä tutkinnon osaa koskevan näyttöosuuden ohjannut opettaja, ellei toisin ole sovittu. Opiskelijaa arvioidaan suhteessa arviointikriteereihin näytön ja siihen liittyvän, opiskelijan lautakunnalle toimittaman materiaalin sekä mahdollisuuksien mukaan myös näyttöön johtaneen työprosessin yhteydessä osoitetun osaamisen perusteella. Palautteeseen voidaan mahdollisuuksien mukaan sisällyttää myös vertais- tai asiakaspalautetta. Kaikilla arviointikeskusteluun kutsutuilla läsnäolijoilla on puheoikeus ja siten mahdollisuus antaa opiskelijalle palautetta, mutta arviointipäätökseen osallistuvat vain kyseisen tutkinnon osan arviointiosuuteen nimetyt arvioijat. Myös opiskelijalla on arviointikeskustelun aikana puheoikeus ja näin ollen myös mahdollisuus itsearviointiin ja saamansa palautteen muuhun kommentoimiseen.

## **4. Osaamisen arvioinnin toteutus ja arvioinnista päättäminen**

### 4.1. Osaamisen arvioijien perehdyttäminen

Opintokoordinaattori perehdyttää näyttöjen arvioijat toimittamalla heille näyttöjärjestelmää koskevat yleisohjeet, arviointien tutkinnon osien ja/tai niiden osa-alueiden arviointikriteerit sekä mallit arviointilomakkeista mahdollisimman pian lautakunnan varmistuttua, kuitenkin viimeistään 3 viikkoa ennen näyttöä. Opiskelijan tulee toimittaa opintokoordinaattorille näyttöön mahdollisesti kuuluvat kirjalliset

tehtävät viimeistään silloin, kun kyseisen tutkinnon osan tai osa-alueen näyttöosuuden osalta on määrätty. Opintokoordinaattori toimittaa osana perehdytystä nämä materiaalit lautakunnalle saatuaan ne opiskelijalta. Opintokoordinaattorilta saamansa perehdytyksen lisäksi näyttöön kutsutut arvioijat voivat myös tarvittaessa konsultoida toisiaan ja/tai rehtoria.

#### 4.2. Osaamisen arviointi näytössä

Arviointitilaisuus ei ole julkinen. Näyttösuorituksen jälkeen arviointi tapahtuu riittävän rauhallisessa ja suljetussa tilassa. Kunkin tutkinnon osan osalta arviointikeskustelun puheenjohtajana ja sihteerinä toimii kyseistä tutkinnon osaa koskevan näyttöosuuden ohjannut opettaja, ellei toisin ole sovittu. Läsä voivat olla näytön suorittaja ja näytössä suoritettavien tutkinnon osien ohjaajat, arvioijat ja mahdolliset muut arvioijien paikalle esim. vertais- tai asiakaspalautetta varten kutsumat henkilöt. Arviointi tapahtuu kriteerien mukaisesti näytön ja siihen liittyvän, opiskelijan lautakunnalle toimittaman materiaalin sekä mahdollisuuksien mukaan myös näyttöön johtaneen työprosessin yhteydessä osoitetun osaamisen perusteella. Puheenjohtaja kirjaa arvosanat, arvion sanalliset perustelut sekä opiskelijan haluaman itsearviointin olennaisilta osin lomakkeeseen.

Jos näytössä arvioidaan yhteisten tutkinnon osien osa-alueita, kunkin osa-alueen arvioinnista päättää kyseisen osa-alueen opettaja, joka voi harkintansa mukaan kuulla myös työelämän edustajaa ennen arviointipäätöstään.

Kaikilla näyttöarviointikeskusteluun kutsutuilla on läsnäolo- ja puheoikeus kaikkien arviointiosuuksien aikana, mutta kunkin arvioitavan tutkinnon osan tai osa-alueen arviointipäätökseen osallistuvat vain kyseiseen arviointiosuuteen nimetyt arvioijat.

#### 4.3. Osaamisen arviointi muussa osaamisen osoittamisessa

Mikäli näyttö on määrätty täydennettäväksi, arvioinnissa menetellään pääosin samoin kuin varsinaisen näytön arvioinnissa.

Silloin, kun yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamista ei osoiteta näytössä ammatillisten tutkinnon osien yhteydessä, niiden käytännön arviointimenettelyistä päättää oppilaitoksensa käytäntöjen puitteissa kyseisen osa-alueen tai sitä vastaavan oppiaineen opettaja konservatoriosta tai yhteistyöoppilaitoksesta (Lahden yhteiskoulun aikuislukio tai Tiirismaan lukio). Tavallisimmin opettaja tekee arvionsa itsenäisesti opiskelijan suorittaman kirjallisen kokeen ja/tai tehtävien pohjalta ja ilmoittaa arvosanan kirjallisesti opintokoordinaattorille joko suoraan tai oman oppilaitoksensa (esim. yhteistyöluokion) koulusihteerin kautta.

#### 4.4. Opiskelijan itsearviointi

Opiskelijalla on näyttöarviointin, mahdollisen täydentävän arvioinnin ja tutkinnon osan kokonaisarviointin yhteydessä puheoikeus ja siten myös mahdollisuus suulliseen itsearviointiin ja saamansa palautteen kommentoimiseen. Opiskelijan arvioijille osoittamat itsearviointitaidot huomioidaan tutkinnon osan arvioinnissa, jos se kuuluu kyseisen tutkinnon osan tutkinnon perusteiden mukaisiin arviointikriteereihin. Arviointikeskustelun puheenjohtaja kirjaa opiskelijan haluaman itsearviointin arviointilomakkeelle.

#### 4.5. Arvioinnista päättäminen

Näytön arvioinnista ja ammatillisen tutkinnon osan kokonaisarviointista päättävät tutkinnon perusteiden mukaisten arviointikriteerien pohjalta siihen nimetyt arvioijat. Yhteisten tutkinnon osien osa-alueen arvioinnista päättää kyseisen osa-alueen opettaja konservatoriosta tai yhteistyöoppilaitoksesta.

## 4.6. Osaamisen arvioinnin ja arviointipäätöksen dokumentointi

### 4.6.1. Arviointipäätös ja sen perustelut

Näyttöarviointikeskustelun puheenjohtaja kirjaa arviointipäätöksen perusteluineen arviointilomakkeelle ja toimittaa sen opintokoordinaattorille. Mahdollisessa täydentävässä arvioinnissa sekä tutkinnon osan kokonaisarvioinnissa menetellään pääosin samoin kuin näyttöarvioinnissa.

Yhteisten tutkinnon osan osa-aluetta koskevan arviointipäätöksen tehnyt opettaja toimittaa päätöksen kirjallisesti opintokoordinaattorille joko suoraan tai oman oppilaitoksensa (esim. yhteistyöluokion) koulusihteerin kautta.

Opintokoordinaattori kirjaa saamistaan arviointipäätöksistä opiskelijarekisteriin ne arviointitiedot, joita tarvitaan opintosuoritusotteisiin, tutkinnon osan kokonaisarviointiin, todistukseen, sen liitteisiin tai opintosuorituksia koskeviin KOSKI-tiedonsiirtoihin.

### 4.6.2. Arviointiaineiston säilyttäminen

Opintokoordinaattori arkistoi näyttöjen arviointikaavakkeet ja arvioinnin pohjana käytetyn muun materiaalin ja säilyttää niitä työhuoneessaan ja/tai konservatorion arkistohuoneessa. Konservatorion arkistointisuunnitelman mukaisesti näyttöjen arviointikaavakkeet ja opiskelijarekisteriin viedyt arviointitiedot säilytetään pysyvästi; arvioinnin pohjana käytetyn muun materiaalin (esim. näyttöihin liittyvien kirjallisten tehtävien arkistokappaleiden) säilytysaika on 10 vuotta näyttötilaisuuden jälkeen, jonka jälkeen opintokoordinaattori hävittää ne.

Opiskelijarekisteriin kirjatut muut, mahdollista täydentävää osaamisen arviointia sekä tutkinnon osien kokonaisarviointia koskevat arviointitiedot säilytetään pysyvästi. Näitä arviointeja koskevat paperiset asiakirjat säilytetään opintokoordinaattorin työhuoneessa ja/tai konservatorion arkistohuoneessa arkistonmuodostussuunnitelman päivittämisen yhteydessä määritettävällä tavalla, kuitenkin vähintään 10 vuotta arviointitilaisuuden jälkeen. Opintokoordinaattori vastaa myös näiden arviointiasiakirjojen säilyttämisestä ja asianmukaisesta hävittämisestä.

## 4.7. Tietojen siirto kansalliseen opintosuoritus- ja tutkintotietorekisteriin (KOSKI)

Opintokoordinaattori huolehtii, että opiskelijarekisterissä on tarvittavat arviointi- ja muut opintosuoritustiedot automaattisia KOSKI-tiedonsiirtoja varten.

## **5. Arvioinnin uusiminen**

Koulutuksen järjestäjän tulee järjestää opiskelijalle mahdollisuus hylätyn tutkinnon osan tai tutkinnon osan osa-alueen uusimiseen. Ammatillisen koulutuksen lainsäädännössä ei rajoiteta opiskelijakohtaisia osaamisen osoittamisen uusintakertoja. Opiskelija ja arvioijat sopivat osaamisen osoittamisen uusimisesta keskenään tai tarvittaessa opintokoordinaattorin kanssa huomioiden mahdolliset avustavat esiintyjät ja tilojen saatavuuden. Uusintatilaisuuden organisoinut yhteyshenkilö, tavallisimmin joko arviointikeskustelun puheenjohtaja tai opintokoordinaattori, tiedottaa arviointitilaisuudesta kirjallisesti kaikille osapuolille.

Ennen osaamisen osoittamisen uusintaa koulutuksen järjestäjän tulee pohtia yhdessä opiskelijan kanssa, onko opiskelijan tarpeen hankkia lisää osaamista ennen uusintatilaisuutta. Hylättyä näyttöä ohjannut opettaja tai muu hylätyn tutkinnon osan tai tutkinnon osan osa-alueen valmistavasta opetuksesta vastannut opettaja päättää mahdollisesta täydentävästä osaamisen hankkimisesta keskusteltuaan ensin opiskelijan ja tarvittaessa muiden arvioijien kanssa, tekee yhdessä opiskelijan kanssa osaamisen uusimista edeltävän opintosuunnitelman sekä tiedottaa päätöksestä ja suunnitelmasta kirjallisesti opintokoordinaattorille.

Opintokoordinaattori kirjaa suunnitelmat arvioinnin uusimisesta ja mahdollisista uusimista edeltävistä opinnoista opiskelijan HOKS:iin. Osaamisen arvioinnin uusinnan jälkeen arviointikeskustelun puheenjohtajana ja kirjaajana toiminut arvioija toimittaa kirjallisen arviointipäätöksen opintokoordinaattorille, joka kirjaa tulokset opintorekisteriin.

## **6. Arvosanan korottaminen**

Koulutuksen järjestäjän tulee järjestää opiskelijalle mahdollisuus hyväksytyt tutkinnon osa- tai tutkinnon osan osa-alueen arvosanan korottamiseen. Tämä koskee myös ammatillisen koulutuksen reformin tai aiemman osaamisen tunnustamisen yhteydessä muunnettua arvosanoja. Konservatoriolla on oikeus periä maksu hyväksytyt arvosanan korottamisesta, jos opiskelija on jo saanut todistuksen tutkinnon tai koulutuksen suorittamisesta. Ammatillisen koulutuksen lainsäädännössä ei rajoiteta opiskelijakohtaisia arvosanan korotuskertoja. Opiskelija ja arvioijat sopivat arvosanan korottamiseen tähtäävästä osaamisen osoittamisesta keskenään tai tarvittaessa opintokoordinaattorin kanssa huomioiden mahdolliset avustavat esiintyjät ja tilojen saatavuuden. Arviointitilaisuuden organisoinut yhteyshenkilö, tavallisimmin joko arviointikeskustelun puheenjohtaja tai opintokoordinaattori, tiedottaa arviointitilaisuudesta kirjallisesti kaikille osapuolille.

Ennen arvosanan korottamista koulutuksen järjestäjän tulee pohtia yhdessä opiskelijan kanssa, onko opiskelijan tarpeen hankkia lisää osaamista ennen uutta arviointitilaisuutta. Mahdollisesta täydentävästä osaamisen hankkimisesta päättää opiskelijan ja tarvittaessa muiden arvioijien kanssa keskusteltuaan se opettaja, joka on ohjannut uudelleen arvioitavan tutkinnon osan tai osa-alueen näyttöosuutta tai muutoin vastannut kyseisen tutkinnon osan tai osa-alueen valmistavasta opetuksesta. Päätöksestä vastannut opettaja tekee yhdessä opiskelijan kanssa arvosanan korottamista edeltävän opintosuunnitelman sekä tiedottaa päätöksestä ja suunnitelmasta kirjallisesti opintokoordinaattorille.

Opintokoordinaattori kirjaa suunnitelmat arvosanan korottamisesta ja mahdollisista sitä edeltävistä opinnoista opiskelijan HOKS:iin. Arviointitilaisuuden jälkeen arviointikeskustelun puheenjohtajana ja kirjaajana toiminut arvioija toimittaa kirjallisen arviointipäätöksen opintokoordinaattorille, joka kirjaa tulokset opintorekisteriin.

## **7. Arvioinnin tarkistaminen**

Opiskelijalla on oikeus saada tieto arviointiperusteiden soveltamisesta osaamisensa arviointiin sekä pyytää arvioijilta kirjallisesti arvioinnin tarkistamista 14 päivän kuluessa siitä, kun hänellä on ollut tilaisuus saada tietoonsa arvioinnin tulokset sekä arviointiperusteiden soveltamisperiaatteet suorituksensa arviointiin. Arvioijat valitaan kuten osaamisen arvioinnissa, ja heidän on tehtävä päätös mahdollisesta arvioinnin tarkistamisesta ilman aiheutonta viivytystä. Samoja periaatteita sovelletaan myös aiemman hankitun osaamisen tunnustamiseen liittyvään arviointiin silloin, kun osaamisen tunnustaminen ja arviointi on tapahtunut kokonaan tai osittain näytön perusteella. Päätöksen jälkeen arviointilautakunnan puheenjohtaja tiedottaa välittömästi tarkistuspyynnön hyväksymisestä tai hylkäämisestä kirjallisesti.

## **8. Arvioinnin oikaisu**

Tutkintokoulutuksen opiskelija voi pyytää asianomaiselta työelämätoimikunnalta kirjallisesti oikaisua arvioinnin tarkistamista koskevaan päätökseen. Oikaisua on pyydettävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Jos arviointi on ilmeisesti virheellinen, työelämätoimikunta voi määrätä uuden arvioinnin sekä perustellusta syystä edellyttää koulutuksen järjestäjää asettamaan uudet arvioijat. Uudet arvioijat nimeää tällöin rehtori kuultuaan sitä kollegiota tai niitä opettajia, jonka asiantuntemusalueeseen uudelleen arvioitava tutkinnon osa tai tutkinnon osan osa-alue kuuluu, sekä tarvittaessa konservatorion ulkopuolisia asiantuntijoita.

Arvioijat ja opiskelija sopivat keskenään tai tarvittaessa yhdessä opintokoordinaattorin kanssa uudesta arviointitilaisuudesta. Arviointitilaisuuden organisoivat yhteyshenkilö, tavallisimmin joko arviointilautakunnan puheenjohtaja tai opintokoordinaattori, tiedottaa arviointitilaisuudesta kirjallisesti kaikille osapuolille.

Arviointitilaisuuden jälkeen lautakunnan puheenjohtaja toimittaa kirjallisen arviointipäätöksen opintokoordinaattorille, joka kirjaa tulokset opintorekisteriin.

## **9. Todistus tutkinnon suorittamisesta, tutkinnon osan suorittamisesta tai todistus opiskelijan osaamisesta (todistusten ja tarvittavien liitteiden antaminen)**

Opintokoordinaattori laatii tutkintotodistukset, jotka rehtori ja opiskelijan pääinstrumentin opettaja allekirjoittavat, ja arkistoi niiden kaksoiskappaleet. Todistuksen liitteenä annetaan ja arkistoidaan opiskelijan opintorekisteriote, jonka rehtori allekirjoittaa, sekä kansainväliseen käyttöön tarkoitetut OPH:n internet-sivuilta tulostettavat suomen- ja englanninkieliset todistusliitteet.

## **10. Salassapito ja tietosuojat**

Opiskelijan tietojen salassapidon ja tietosuojan osalta sovelletaan seuraavia ammatillisesta koulutuksesta annetun lain mukaisia periaatteita (531/2017):

- Opiskelijan terveydentilaa koskevia tietoja saavat käsitellä vain ne, jotka valmistelevat tai tekevät päätöksen opiskeluoikeuden peruuttamisesta, opiskeluoikeuden palauttamisesta tai kurinpidosta taikka antavat lausuntoja mainituista asioista.
- Opiskelijan mahdollista rikosrekisteriotetta koskevaa tietoa saavat käsitellä vain ne, jotka valmistelevat tai tekevät päätöksen opiskeluoikeuden peruuttamisesta.
- Koulutuksen järjestäjän tulee salassapitosäännösten sitä estämättä pyynnöstä toimittaa valtion opetushallintoviranomaisille niiden määräämät koulutuksen arvioinnin, kehittämisen, tilastoinnin ja seurannan edellyttämät tiedot sekä esittävien alojen työelämätoimikunnalle sille säädettyjen tehtävien hoitamisen edellyttämät tiedot.
- Opiskelijan terveydentilaa ja toimintakykyä koskevia sekä tehtävien hoidon kannalta välttämättömiä tietoja saa salassapitosäännösten estämättä antaa
  - oppilaitoksen rehtorille ja oppilaitoksen turvallisuudesta vastaavalle muulle henkilölle opiskelun turvallisuuden varmistamiseksi;
  - opinto-ohjauksesta vastaaville henkilöille muihin opintoihin ja tukipalveluihin ohjaamista varten;
  - opiskeluterveydenhuollosta vastaaville henkilöille opiskelijan terveyden ja turvallisuuden varmistamiseksi ja tarvittaviin tukitoimiin ohjaamista varten;
  - työpaikalla järjestettävästä koulutuksesta vastaaville henkilöille opiskelijan sekä työpaikan henkilöstön ja asiakkaiden turvallisuuden varmistamiseksi; sekä
  - poliisille ja koulutuksen järjestäjän edustajalle, joka on ensisijaisessa vastuussa mahdollisen turvallisuusuhan selvittämisestä, välittömän turvallisuusuhan arvioimiseksi tai jos opiskelijan todetaan terveydentilan arvioinnissa olevan vaaraksi muiden turvallisuudelle.
- Koulutuksen järjestäjän on säilytettävä opiskelijan terveydentilaan ja mahdolliseen rikosrekisteriotteeseen liittyvät sekä mahdolliset muut salassa pidettävät tiedot erillään muista henkilötiedoista. Nämä tiedot tulee poistaa rekisteristä välittömästi, kun niiden säilyttämiselle ei ole



enää lakisääteisten tehtävien edellyttämää perustetta, kuitenkin viimeistään neljän vuoden kuluttua tietojen merkitsemisestä rekisteriin.

Muutoin henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n tietosuoja-asetusta (GDPR; voimassa 25.5.2018 alkaen) ja tarvittaessa henkilötietolaki (523/1999).

Opiskelijan opintoihin tai hänen tarvitsemiinsa tukitoimiin liittyvien rekisterien pitäjät sekä mahdollisten salassa pidettävien asiakirjojen erikseen sovittavat haltijat (esim. rehtori, opinto-ohjauksesta vastaavat henkilöt tai opiskeluhuollon työntekijät) vastaavat rekisteritietojen ja asiakirjojen asianmukaisesta säilyttämisestä ja hävittämisestä.

## **11. Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman seuranta, arviointi ja parantaminen**

Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelman laadinnasta vastannut työryhmä täydentää osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmaa tarpeen mukaan, valmistavaa koulutusta antavia opettajia tai muita, myös esim. Opetushallitusta ja työelämää edustavia asiantuntijoita konsultoiden. Lisäksi työryhmä seuraa ja arvioi suunnitelman toimivuutta ja mielekkyyttä huomioiden opiskelija-, henkilökunta- ja työelämäpalautteen ja tekee tarvittaessa täydennyksiä ja korjauksia opettajia, opiskelijoita ja työelämän edustajia tarpeen mukaan kuultuaan.