

Ammattiosaamisen näyttöjen toimielin ja jaokset ajalla 1.1.-31.12.2012

Ammattiosaamisen näyttöjen toimielimen asettaminen ja toiminta perustuu *lakiin L 601/2005* ja *asetukseen A 603/2005*.

Laki ammatillisesta koulutuksesta 601/2005 25 a § edellyttää, että ammattiosaamisen näyttöjen suunnittelua ja toteuttamista varten koulutuksen järjestäjän tulee asettaa toimielin tai useampia toimielimiä, joihin kuuluu koulutuksen järjestäjää, opettajia ja opiskelijoita sekä asianomaisten alan tai asianomaisten alojen työ- ja elinkeinoelämää edustavia jäseniä. Toimielin voi olla myös kahden tai useamman koulutuksen järjestäjän yhteinen.

Toimielin hyväksyy koulutuksen järjestäjän opetussuunnitelman osana olevat suunnitelmat ammattiosaamisen näyttöjen toteuttamisesta ja arvioinnista, valvoo näyttötoimintaa sekä päättää ammattiosaamisen näyttöjen arvioijista. Lisäksi toimielin käsittelee opiskelijan arviointia koskevat oikaisuvaatimukset.

Toimielimen puheenjohtaja ja muut jäsenet nimetään enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Toimielimen puheenjohtajaksi tulee nimetä muu kuin opiskelijoita edustava jäsen. Opiskelijoita edustavan jäsenen tulee olla 15 vuotta täyttänyt. Opiskelijoita edustavalla jäsenellä on oikeus olla läsnä ja käyttää puhevaltaa toimielimen käsitellessä opiskelijan arviointia koskevia oikaisuvaatimuksia. Jäsenten esteellisyyteen sovelletaan, mitä hallintolain ([434/2003](#)) 27–29 §:ssä säädetään.

Pirkanmaan koulutus konserni-kuntayhtymän hallintosäännön 3. luvun 11. §:n 2. momentissa oppilaitoksen ammattiosaamisen näyttöjen toimielimen jäsenten nimeäminen määritellään rehtorin ratkaisovaltaan kuuluvaksi.

Laista ja asetuksesta toimielimen kokoonpanosta on määrätty siten, että sen tulee olla koostumukseltaan asianomaista koulutusala/-aloja tunteva ja sillä tulee olla perehtyneisyyttä ammatillisesta koulutuksesta annettuihin säädöksiin ja määräyksiin sekä kansallisten näyttöaineistojen tuntemusta.

1 Toimielimen kokoonpano

Koulutuksen järjestäjää toimielimessä edustaa

- puheenjohtaja apulaisrehtori ja varahenkilö rehtori,
- opetussuunnitelmatyön, työssäoppimisen ja ammattiosaamisen näyttöjen koordinoiva koulutuspäällikkö sekä
- sihteeri.

Lisäksi toimielimeen kuuluu 3-4 työelämän edustajaa, 2-3 opiskelijoiden edustajaa ja 2-3 opettajien edustajaa.

Koska Pirkanmaan ammattiopisto on iso ja monialainen oppilaitos, on perustettu erilliset jaokset (4 kpl), jotka valmistelevat ko. näyttöihin ja arviointeihin liittyvät asiat toimielimelle.

Jaokset ovat monialaisia ja kokoonpanossa on otettu huomioon eri tutkintoalojen erilaisuus. Jaosten tehtävänä on olla mukana tutkintoalojen koulutuksen kehittämisessä ja samalla ammattiosaamisen näyttöjen kehittämisessä.

1.1 Jaosten muodostuminen ja kokoonpano

Jaos 1 Tekniikan jaos

Jaokseen kuuluu rakennusalan perustutkinto, talotekniikan perustutkinto, sähkö- ja automaatiotekniikan perustutkinto sekä tieto- ja tietoliikennetekniikan perustutkinto.

Jaos 2 Teollisuuden jaos

Jaokseen kuuluu prosessiteollisuuden perustutkinto, muovi- ja kumitekniikan perustutkinto, elintarvikealan perustutkinto, kone- ja metallialan perustutkinto, laboratorioalan perustutkinto.

Jaos 3 Palveluiden jaos

Jaokseen kuuluu hotelli-, ravintola- ja cateringalan perustutkinto, autoalan perustutkinto, logistiikan perustutkinto, liiketalouden perustutkinto, tieto- ja viestintätekniikan perustutkinto, turvallisuusalan perustutkinto sekä kiinteistöpalvelujen perustutkinto.

Jaos 4 Kulttuurin ja hyvinvoinnin jaos

Jaokseen kuuluu, matkailualan perustutkinto, kotityö- ja puhdistuspalvelujen perustutkinto, sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, audiovisuaalisen viestinnän perustutkinto sekä käsi- ja taideteollisuusalan perustutkinto.

Jaoksen 1 puheenjohtajana toimii rakennusalan perustutkinnosta vastaava koulutuspäällikkö, varapuheenjohtajana toimii sähköalan perustutkinnosta vastaava koulutuspäällikkö.

Jaoksen 2 puheenjohtajana toimii prosessiteollisuuden perustutkinnosta vastaava koulutuspäällikkö, varapuheenjohtajana toimii kone- ja metallialan perustutkinnosta vastaava koulutuspäällikkö.

Jaoksen 3 puheenjohtajana toimii hotelli-, ravintola- ja catering-alan tutkinnosta vastaava koulutuspäällikkö, varapuheenjohtajana toimii autoalan perustutkinnosta vastaava koulutuspäällikkö.

Jaoksen 4 puheenjohtajana toimii matkailualan tutkinnosta vastaava koulutuspäällikkö, varapuheenjohtajana toimii sosiaali- ja terveysalan tutkinnosta vastaava koulutuspäällikkö.

Puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi jaokseen kuuluun 2-5 työelämän edustajaa, 2-4 tutkintoalojen ammattiaineiden opettajaa ja 2-4 opiskelijajäsentä. Lisäksi jaokseen kuuluu sihteeri joka edustaa jaoksessa edustettuna olevaa tutkintoalaa. Jaosten muodostamisessa tulee huomioida tutkintoalat ja maakunnallisuus, myös sukupuolten tasapuoliseen edustukseen tulee kiinnittää huomiota.

1 Toimielimen ja jaoksen kokoukset

Toimielin kokoontuu säännöllisesti kolme kertaa vuodessa (tammi-helmikuussa, toukokuussa ja elo-syyskuussa) ja tarvittaessa muulloinkin. Puheenjohtaja kutsuu koolle toimielimen kokouksen viimeistään neljätoista päivää ennen kokousta. Syyslukukauden alussa kokouksen teemana ovat ammattiosaamisen näyttöjen suunnitelmat toteutuksesta ja arvioinnista. Tammi-helmikuun kokouksessa teemana ovat työelämälähtöisyys ja toukokuun kokouksen teemana ovat näyttöjen toteutuminen ja seuraavan lukuvuoden suunnitelmat.

Jaokset kokoontuvat noin 1 kuukautta ennen toimielimen kokouksia ja valmistelevat toimielimen kokouksiin tulevat asiat. Jaoksien tehtävänä on tuoda työelämän näkemystä koulutukseen mm. ennakoinnin ja työllisyyden näkökulmasta.

Kokouksutsu toimitetaan sähköpostitse tai kirjeitse ja kutsussa on mukana kokouksen esityslista.

2 Toimielimen kokousasioiden valmistelu ja esittely sekä pöytäkirjan laatiminen

Kokousasioiden valmistelusta vastaavat rehtorin asettamat jaokset, joita johtavat koulutuspäälliköt. Jaoksen puheenjohtaja esittää jaoksen valmisteleman asian toimielimen kokouksen asialistalle ja toimittaa sen toimielimen sihteerille kokouksutsua varten.

Koulutuksen järjestäjää edustava henkilö toimii kokouksen esittelijänä. Kokouksesta laaditaan päätöspöytäkirja joka on julkisesti nähtävillä ammattiopiston www-sivulla.

3 Toimielimen lakimääräiset tehtävät

Toimielin:

- 1) Laatii itselleen kirjallisen toimintasuunnitelman, joka sisältää toiminnan yleiset tavoitteet, toimenpiteiden suunnittelun sekä toimenpiteiden toteutumisen seurannan ja arvioinnin.
- 2) Hyväksyy koulutuksen järjestäjän opetussuunnitelman osana olevat suunnitelmat ammattiosaamisen näyttöjen toteuttamisesta ja arvioinnista.
- 3) Valvoo näyttötoimintaa (mm. työelämälähtöisyyden toteutumista).
- 4) Päättää ammattiosaamisen näyttöjen arvioijista.
- 5) Käsittelee opiskelijan arviointia koskevat oikaisuvaatimukset.
- 6) Toimielimen puheenjohtaja allekirjoittaa ammattiosaamisen näyttöjen todistukset.
- 7) Oikaisuvaatimukset toimitetaan toimielimelle ja toimielin käsittelee oikaisuvaatimuksen seuraavassa kokouksessaan.

Jaoksen tehtävät:

Kukin jaos

- 1) toimittaa opetussuunnitelmien arviointi- ja näyttöjen järjestämissuunnitelmat toimielimen käsittelyyn syksyn kokoukseen.
- 2) toimittaa tammikuun kokoukseen raportin näyttötoiminnan työelämäyhteyksistä, asiaan liittyvistä suunnitelmista ja toteutuksesta.
- 3) toimittaa syyskuun kokoukseen suunnitelman ammattiosaamisen näyttöjen arvioijista.
- 4) käy keskusteluita ja osallistuu työelämän näkökulman tuomiseen opetuksen suunnitteluun
- 5) pyrkii osaltaan parantamaan työelämän ja oppilaitoksen yhteistyön parantamiseen mm. ennakoinnin näkökulmasta

4 Näyttösuunnitelmat, näyttöaineistot ja näyttöihin liittyvät sopimukset

Toimielin valvoo sopimusten ja suunnitelmien yhdenmukaisuutta. Näyttöaineistojen perustana käytetään tutkintojen perusteita.

5 Toimielimen toiminnasta aiheutuvat kustannukset

Koulutuksen järjestäjä vastaa kustannuksista toimielimen toimintaan liittyvissä asioissa sekä ammattiosaamisen näyttöjen suunnittelussa ja toteutuksessa. Toimielimen ja jaosten jäsenille ja sihteereille maksetaan kokouspalkkio Pirkanmaan koulutuskonserni-kuntayhtymän kokouspalkkiokäytännön mukaisesti.