

14.10.2022

Ohje vapaan sivistystyön Koski-kurssien vastuukouluttajalle

Onneksi olkoon! Olet kouluttamassa sellaista vapaan sivistystyön kurssia, josta osallistujat saavat merkinnän Koskeen, eli Omaan opintopolkuun.

Koski-palvelu on Opetushallituksen ylläpitämä kansallinen opintorekisteri. Omia opintotietoja pääsee tarkastelemaan osoitteessa: <https://opintopolku.fi/oma-opintopolku/>.

Koski asettaa koulutuksillemme monia erityisiä vaatimuksia. Perehdythän ennen kurssia tarkasti tähän ohjeeseen, jotta kaikki Koski-kurssin vaatimukset tulevat varmasti hoidetuksi.

Materiaalit löytyvät
TSL:n kotisivuilta:

[https://www.tsl.fi/
materiaalipankki/
koski-materiaalit.html](https://www.tsl.fi/materiaalipankki/koski-materiaalit.html)



14.10.2022

Ennen kurssin alkamista

Info
osallistujia
etukäteen

Lähetä kurssin osallistujille jo ennen kurssia tietopaketti:

Koski_tietoa osallistujille

(tai jos olet tuntikouluttaja, varmista että TSL-yhteyshenkilösi on lähettänyt sen). Muista täydentää ohjeessa kahteen kohtaan kurssin nimi ja opintopisteiden määrä.

Kerro osallistujille samalla, että **jos he haluavat kurssista suoritusmerkinnän, tulee heillä olla ensimmäisellä koulutuskerralla mukanaan verkkopankkitunnukset tai virallinen henkilöllisyystodistus.**

Perehdy
osaamis-
tavoitteisiin ja
arviointi-
kriteereihin

Koska koulutuksesi on valittu Koski-kurssiksi, sille on jo aikaisemmin laadittu osaamisperusteinen kuvaus ja arviointikriteerit, jotka on viety ePerusteisiin. Kurssi on myös mitoitettu opintopisteinä.

Varmistathan, että tunnet kurssisi osaamistavoitteet sekä arviointikriteerit, ja osaat kertoa niistä osallistujille.

Perehdy
arviointiohjeisiin

Perehdythän ennen kurssin alkamista kouluttajan arviointiohjeisiin. **Sinun on arvioitava niiden osallistujien osaaminen, jotka antavat suostumuksensa Koski-merkinnälle.**

Osaaminen arvioidaan tasolla hyväksytty/hylätty.

Suostumus-
lomakkeet
mukaan
kurssille

Suostumukset kerätään pääsääntöisesti sähköisellä lomakkeella. Linkki lomakkeeseen toimitetaan kouluttajalle ennen kurssin alkua. Mikäli kurssille osallistujilla ei ole verkkopankkitunnuksia, voidaan käyttää paperilomaketta. Siinä tapauksessa tulosta suostumuslomakkeet mukaan kurssille.

14.10.2022

Kurssin aluksi

Koski-merkintä voidaan antaa vain niille osallistujille, jotka ovat antaneet siihen suostumuksensa. Kurssin alussa osallistujille täytyy kertoa tästä mahdollisuudesta, ja kerätä heiltä suostumuslomakkeet.

Kosken esittely videon avulla

Esitä kurssin aluksi osallistujille Koski-tietovarannosta kertova Koski-video.

Laki määrittelee, miten asiasta tulee informoida osallistujia, ja siksi on tärkeää, että esittely tehdään heti kurssin alussa. Muistuta osallistujia myös siitä, että he ovat saaneet ennen kurssin alkamista sähköpostiinsa tarkemmat tiedot tietosuojaan liittyen.

Suostumuslomakkeiden täyttäminen

Pyydä osallistujia allekirjoittamaan heti kurssin alussa sähköiset suostumuslomakkeet, mikäli he haluavat suorituksestaan merkinnän Koskeen.

Suostumus on annettava viimeistään kurssin alkaessa, jotta osaaminen voidaan arvioida riittävällä tavalla. Myöhemmin Koski-merkintää ei enää ole mahdollista pyytää.

Tarkista henkilöllisyys

Mikäli keräät suostumukset paperilomakkeella, varmistathan, että suostumuslomakkeessa on myös henkilötunnus mukana, mikäli osallistuja haluaa itselleen Koski-merkinnän. **Tarkista samalla osallistujien henkilöllisyystodistukset.**

Kerro arviointikriteerit

Käy osallistujien kanssa kurssin alussa läpi kurssin arviointikriteerit, ja ohjaa heitä kurssin aikana osaamisensa osoittamisessa.

14.10.2022

Kurssin aikana

Jos osallistuja antaa suostumuksensa Koski-merkinnälle, se tarkoittaa sitä, että hänen osaamisensa tulee arvioida. Osallistuja voi toivoa arviointia myös silloin, kun hän ei halua Koski-merkintää. Tällöin hän saa osaamisestaan osaamistodistuksen. Ilmoitathan TSL:lle, jos kurssillasi on tällaisia osallistujia.

Dokumentoi
arvioinnit

Tehtyäsi osaamisen arvioinnin,
dokumentoi suorittamasi osaamisen arviointi sähköiselle arviointilomakkeelle.

Mikäli arviointia ei ole mahdollista tehdä kurssin aikana (pitää esim. tarkistaa tehtäviä kurssin jälkeen), tulee arviointi tehdä kahden viikon sisällä kurssin päättymisestä.

Anna
osallistujalle
tieto tuloksesta

Anna osallistujille tieto arvioinnista heti, ja merkitse lomakkeeseen päivämäärä, jolloin osallistuja sai tiedon arvioinnista. Tästä päivämäärästä käynnistyy kahden kuukauden valitusaika. Mikäli suoritus on hylätty, täytyy lomakkeelle kirjoittaa hylkäämisen peruste, ja se on kerrottava myös osallistujalle samalla, kun annat hänelle tiedon arvioinnista.

Tarjoo
mahdollisuus
täydennykseen

Jos suoritus on hylätty, tarjoo osallistujalle mahdollisuutta täydentää suoritustaan, mieluiten vielä kurssin aikana. Pyrimme siihen, että jokainen osallistuja pystyy halutessaan suorittamaan kurssin hyväksytysti

14.10.2022

Kurssin jälkeen

Sähköiset suostumuslomakkeet tulevat automaattisesti TSL:lle, joten täytä kurssin arvioinnin suorittuasi sähköinen arviointilomake (löytyy materiaalipankista). TSL:n tulee viedä tiedot suoritusrekisteriin kymmenen arkipäivän kuluessa arvioinnin valmistumisesta, joten toimitathan lomakkeet niin pian kuin mahdollista.

Mikäli keräsit paperisia suostumuslomakkeita, toimita ne TSL:ään. Suostumuslomakkeet voit käydä tuomassa Ympyrätalolle, tai lähettää ne postitse. **Jos lähetät lomakkeet postitse, lähetä ne kirjattuna kirjeenä.** Ota tällöin varmuuden vuoksi myös itsellesi kopiot tai valokuvat lomakkeista. Säilytä hallussasi olevia tietoja tietoruvallisesti siihen saakka, että TSL kuittaa tietojen tulleen perille. **Kun tiedot ovat varmistetusti perillä, hävitä tiedot itseltäsi.**

Osoite lomakkeiden lähettämistä ja tuomista varten on:

Katri Söder
Työväen Sivistysliitto TSL
Siltasaarenkatu 18 -20 A, 6. krs.
00530 Helsinki

Oikein mukavaa kurssia!

Työväen Sivistysliitto TSL ry

Katri Söder
opintojohtaja



Lisätietoja:

Katri Söder
katri.soder@tsl.fi,
040 773 9303

Maarit Palén
maarit.palen@tsl.fi,
040 742 9275

Riitta Niemelä
riitta.niemela@tsl.fi