



KONSERVATORIOIDEN YHTEINEN LAADUNHALLINTA

Sisällys

1	JOHDANTO	2
1.1	Hankkeen tausta	2
1.2	Hankkeen organisaatio	2
1.3	Arvot ja strategia	3
1.4	Laatuhankkeen tavoitteet	3
2	YHTEINEN LAATUTYÖ – HANKKEEN TULOKSET	3
2.1	Toiminnan laadun kehittämisen periaatteet	4
2.2	Toiminnan laadun kehittämisen käytännöt ja toimintatavat	4
2.3	Laadun vuosikello	4
2.4	Yhteisesti arvioitavat toiminnot ja menettelyt	6
3	YHTEISET PROSESSIT	7
3.1	Opetukseen ja opiskeluun liittyvät prosessit	8
3.1.1	Tutkintokohtaisen opetussuunnitelman kehittäminen	9
3.1.2	Lukuvuosisuunnittelu	10
3.1.3	Opiskelijavalinta	13
3.1.4	Opintojen aloittaminen	15
3.1.5	Opetus	16
3.1.6	Opinto-ohjaus ja muu oppimisen tuki	18
3.1.7	Työssäoppiminen	21
3.1.8	Opintojen päättäminen	23
4	JATKOTYÖSKENTELY	25

KONSERVATORIOT – LAATUA LAVALLE!

Konservatorioiden yhteinen laatutyö

TOIMINNAN LAADUN KEHITTÄMISEN PERIAATTEET

- Määritellä yhdessä, mitä laatu tarkoittaa konservatorioiden toiminnassa
- Tehostaa konservatorioiden keskinäistä yhteistyötä ja jakaa hyviä käytäntöjä
- Arvioida ja kehittää toimintaa systemaattisesti ja säännöllisesti
- Toteuttaa keskeisiltä osiltaan yhteiset koulutusprosessit
- Dokumentoida ja jakaa avoimesti toisille koulutuksen kehittämisen ja vaikuttavuuden kannalta relevanttia tietoa
- Vuorovaikutteisuus ammatillisen koulutuksen ja musiikin taiteen perusopetuksen välillä



TOIMINNAN LAADUN YHTEISET ARVIOINTIALUEET



TOIMINNAN LAADUN KEHITTÄMISEN KÄYTÄNNÖT JA TOIMINTATAVAT

- Kartoitetaan koulutuksen elementit, joita yhtenäistämällä tuotetaan parempaa laatua koko koulutuskentälle
- Tunnistetaan yhteisten prosessien kautta niitä toimintoja, joita halutaan arvioida ja kehittää yhdessä
- Kerätään valtakunnallista opiskelijapalautetta, vertaillaan sitä sisäisesti, opitaan toisilta ja jaetaan tietoa
- Kokoonnutaan säännöllisesti viisi kertaa vuodessa Konservatorioliiton rehtori-kollegioon
- Dokumentoidaan ja tallennetaan kerätyt tiedot ja päätökset Konservatorioliiton intraan

YHTEISESTI ARVIOITAVAT TOIMINNOT JA MENETTELYT

- opiskelijamäärien kehitys
- läpäisy- ja opiskeluaajat
- eri musiikilajien ja opiskeltavien instrumenttien määrän kehitys

OPETUKSEEN JA OPISKELUUN LIITTYVÄT YHTEISET PROSESSIT



TUTKINTOKOHTAISEN OPETUSSUUNNITELMAN KEHITTÄMINEN



JATKOTYÖSKENTELY HANKKEEN JÄLKEEN

- Jatkuva yhteinen laadun kehittäminen Suomen konservatorioliitossa
- Koulutusteiden välisen yhteistyön tehostaminen
- Oppilaitoskohtaisten opetussuunnitelmien avaaminen ja yhdessä arviointi
- Yhteiset mittarit
- Työelämäosaamisen syventäminen yhteistyössä
- Toimintaympäristöanalyysi

Opetushallituksen vuonna 2013 rahoittaman laadun kehittämishankkeen hankepartnerit

Pop & Jazz Konservatorio, Helsingin Konservatorio, Joensuun konservatorio, Jyväskylän ammattiopisto, Keski-Pohjanmaan konservatorio, Kuopion konservatorio, Kymen konservatorio, Lahden konservatorio, Oulun konservatorio, Palmgren-konservatorio, Tampereen konservatorio, Turun konservatorio
Suomen konservatorioliitto

1 JOHDANTO

1.1 Hankkeen tausta

Konservatorioiden laatuhankkeen lähtökohtana on konservatorioiden yhteistyö konservatorioiden toiminnan laadun kehittämiseksi. Hanke on osa konservatorioliiton toimintastrategian toimeenpanoa ja se on toteutettu vuoden 2013 aikana konservatorioiden ja konservatorioliiton verkostoyhteistyönä. Hanketta on rahoitettu opetushallituksen myöntämällä määrärahalla.

Vaikka konservatoriot ovat laatutyössään hyvin eri vaiheissa, hanke on palvellut siihen osallistuvia konservatoriota etenkin tiedon ja hyvien käytänteiden jakamisessa ja siten myös musiikkialan koulutuksen erityispiirteiden huomioimisessa, mikä ei välttämättä toteudu monialaisten koulutuksen järjestäjien laatu järjestelmien kehittämisessä.

1.2 Hankkeen organisaatio

Konservatorioiden yhteisessä laatuhankkeessa on ollut aktiivisesti mukana 12 liiton jäsenoppilaitosta: Helsingin Konservatorio, Joensuun konservatorio, Jyväskylän ammattiotisto, Keski-Pohjanmaan konservatorio, Kuopion konservatorio, Kymen konservatorio, Lahden konservatorio, Oulun konservatorio, Palmgren-konservatorio, Pop & Jazz Konservatorio, Tampereen konservatorio ja Turun konservatorio. Myös hankkeen ulkopuolella olevat oppilaitokset ovat osallistuneet keskusteluun ja yhteisen laadunhallinnan kehittämiseen.

Koordinaattorina on toiminut Pop & Jazz Konservatorion Säätiö, joka on toteuttanut hankkeen hallinnointipalvelut yhteistyössä Suomen konservatorioliiton kanssa. Hankkeen toteutusta ohjaa Pop & Jazz Konservatorion asettama ohjausryhmä. Oppilaitosten rehtoreista koottu kollegio on arvioinut ja hyväksynyt suunnitelmat omissa kokouksissaan ja oppilaitosten laatuvaastavista koottu työryhmä on toiminut käytännön toimien suunnittelijana. Hankerungon ovat muodostaneet yhteiset suunnittelu- ja koulutustilaisuudet.

Kussakin konservatorioissa toimii oppilaitoksen johdon nimittämä arviointiryhmä, joka suunnittelee oppilaitoksen laatu järjestelmän ja toimintatavat verkostossa sovittuja periaatteita noudattaen. Hankkeen laatu työryhmän jäsenet vievät tiedot yhteisesti sovituista asioista omien oppilaitostensa arviointiryhmiin ja huolehtivat henkilöstön perehdyttämisestä ja suunnitelmien toteutumisesta paikallisesti. Jokainen hankkeeseen osallistuva oppilaitos laatii organisaatioonsa soveltuvan toteutussuunnitelman aikatauluineen ja vastuutuksineen.

Suomen konservatorioliitto – Finlands konservatorieförbund r.y. on toiminut hankkeeseen osallistuvien oppilaitosten toimintafoorumina, jossa yhteisiä kehittämis kohteita viedään eteenpäin sovittujen toimintatapojen mukaisesti. Liitto on konservatorioiden etu- ja yhteistyö järjestö, jonka tärkein tehtävä on kehittää musiikkialan ammatillista perustutkintokoulutusta. Konservatorioliiton jäseniä ovat viidentoista konservato-

rion ylläpitäjät. Konservatoriot tarjoavat musiikkialan ammatillista peruskoulutusta ja pääsääntöisesti myös musiikin taiteen perusopetusta. Lisäksi joissakin konservatorioissa voi opiskella tanssia joko ammatillisessa peruskoulutuksessa tai taiteen perusopetuksessa.

1.3 Arvot ja strategia

Hankkeessa on kiinnitetty huomiota arvojen ja strategian merkitykseen ja toteutumiseen toiminnan laadun kehittämisessä. Oppilaitosten omat arvot ja strategiat vaikuttavat yhteisenä toimintafoorumina toimivan Konservatorioliiton arvoihin ja strategiaan. Siten laadunhallinta pyritään tuomaan osaksi myös liiton toimintaa.

Suomen konservatorioliitto on asiakaslähtöinen, toiminnassaan avoin ja erinomaisuuteen pyrkivä musiikki- ja tanssialojen koulutuskenttien toimija. Liiton perustehtävä on tukea musiikki- ja tanssialojen ammatillisen koulutuksen kehittämistä.

Liiton keskeisimmät strategiset tavoitteet ovat tukea liiton jäsenistöä koulutuksen kehittämisessä, tuottaa ja toimittaa viranomaisille luotettavaa ja relevanttia tietoa päätöksenteon tueksi sekä kehittää musiikki- ja tanssialojen koulutusta aktiivisella ja aloitteellisella yhteistyöllä eri koulutusasteiden toimijoiden kanssa.

1.4 Laatuhankkeen tavoitteet

Hankkeen tavoitteena on ollut luoda konservatorioiden yhteinen laadun hallinnan ja kehittämisen toimintamalli, joka sallii sen käytön erilaisissa organisaatio- ja toimintakonteksteissa mutta joka on selkeä, systemaattinen ja avoin tukien organisaation toiminnan ja sen laadun kokonaisvaltaista kehittämistä. Tavoitteena on ollut myös tunnistaa ja jakaa tietoa ja osaamista toiminnan vahvuuksista ja hyvistä käytännöistä sekä kohteista, joiden kehittämällä voidaan edistää toiminnan laatua, tuloksellisuutta ja kustannustehokkuutta. Lisäksi tavoitteena on ollut tunnistaa arviointi-, ennakointi- ja tulostiedon merkitys laadun kehittämisessä ja luoda kehittämistä tukeva tiedon keruun, analyysin ja jakamisen malli osana yhteistä toimintamallia.

2 YHTEINEN LAATUTYÖ – HANKKEEN TULOKSET

Hankkeessa on määritelty laadun hallinnan ja kehittämisen toimintamalli. Se koostuu konservatorioiden yhteisiä sovituista periaatteista, käytännöistä ja toimintatavoista, joilla konservatorioiden arvoja ja toiminnalle asetettuja tavoitteita toteutetaan, toiminnan laatua seurataan, arvioidaan ja kehitetään sekä saadaan uusia ideoita toiminnan ja sen tulosten laadun parantamiseksi. Toimintamallin keskeisinä toimijoina ovat liittoon

kuuluvat konservatoriot, konservatorioliiton henkilöstö ja liiton toimielimet. Toimintamallin osa-alueet on kuvattu tässä luvussa kohdissa 2.1.-2.4.

2.1 Toiminnan laadun kehittämisen periaatteet

Toiminnan laadun kehittämisen periaatteet on määritelty seuraavasti:

- Ylläpitää yhteistä näkemystä siitä, mitä laatu tarkoittaa konservatorioiden toiminnassa
- Konservatorioiden keskinäisen yhteistyön tehostaminen ja hyvien käytäntöjen jakaminen
- Arviointi- ja kehittämistoimenpiteiden systemaattisuus ja säännöllisyys
- Keskeisiltä osiltaan yhteiset koulutusprosessit / Oppimisen ja opetuksen yhteiset prosessit
- Koulutuksen kehittämisen ja vaikuttavuuden kannalta relevantin tiedon dokumentointi ja avoin jakaminen toisille
- Hyvien käytäntöjen jakaminen sekä vuorovaikutteisuus ammatillisen koulutuksen ja musiikin taiteen perusopetuksen välillä

2.2 Toiminnan laadun kehittämisen käytännöt ja toimintatavat

Konservatoriot kartoittavat yhdessä ne koulutuksen elementit, joita tarkastelemalla ja joita yhtenäistämällä voidaan tuottaa yhä parempaa laatua koko koulutus kentällä.

Prosessien kuvaamisen avulla tunnistetaan yhdessä niitä toimintoja, joita halutaan arvioida ja kehittää yhdessä. Prosessikuvauksissa voidaan tunnistaa esimerkiksi katkoksia tai päällekkäisyyksiä toimintaketjuissa ja tiedonkulussa sekä selkiyttää vastuun- ja työnjakoa organisaatiossa.

Laatutyötä tehdään myös sekä sisäisen tiedon jakamisen ja toisilta oppimisen että opiskelijapalautteen avulla. Konservatorioliitto kerää opiskelijapalautetta sähköisesti ja saaduista palautteista laaditaan kokonaisraportti sekä vastausten määrän salliessa myös oppilaitoskohtaiset raportit. Konservatorioiden edustajat kokoontuvat noin viisi kertaa vuodessa yhteisten asioiden ääreen. Kokoontumisten välillä liitto kerää ja koostaa tietoa keskustelun ja päätöksenteon tueksi. Kerätyt tiedot ja päätökset dokumentoidaan ja tallennetaan liiton intraan.

2.3 Laadun vuosikello

Yhdessä sovitut käytännöt ja toiminnot ajoitetaan ja kirjataan liiton vuosikelloon. Näin varmistetaan toiminnan systemaattisuus ja hyvien käytäntöjen jakamisen tehokkuus ja säännönmukaisuus.



Kuva: konservatorioiden laadunhallinnan vuosikello

Konservatoriot seuraavat ja arvioivat yhdessä opiskelijamääriensä kehitystä, läpäisyai-koja, opiskeluaikoja sekä eri musiikinlajien ja opiskeltavien instrumenttien määrän kehi-tystä. Liitto kerää tiedot oppilaitoksilta vuosittain loka-marraskuun aikana (vuosikysely jäsenille). Nämä toiminnot on valittu, koska niistä saadaan koulutuksen alueellisen vai-kuttavuuden ja työelämän tarpeiden kannalta relevanteinta tietoa.

Opiskelijapalautetta kerätään edellisen lukuvuoden aikana valmistuneilta syyskuun ai-kana. Kyselyssä mitataan valmistuneiden opiskelijoiden tyytyväisyyttä substanssiainei-den opetukseen, opiskelijahuoltoon sekä ammattiosaamisen näyttöjen järjestelyihin. Lisäksi seurataan sijoittumista ja toimeentuloa. Valmistuneille lähetetään toinen, sijoit-tumista käsittelevä seurantakysely kahden vuoden kuluttua valmistumisesta.

Vuositilastojen ja yhteisten opiskelijapalautteiden keräämisessä ja käsittelyssä käyte-tään konservatorioliiton sähköisiä järjestelmiä. Tuloksia käsitellään avoimesti rehtorikol-legiossa ja tarvittaessa myös työryhmissä. Tarkistamisvaiheen toimenpiteet ovat oppi-laitoskohtaisia.

Yhteisen laadunhallinnan vuosikelloon kirjataan lisäksi kulloinkin ajankohtaisen laadun kehittämisen teemasta (huhtikuu), vertais- ja ristiinarvioinneista ja auditoinneista (huh-

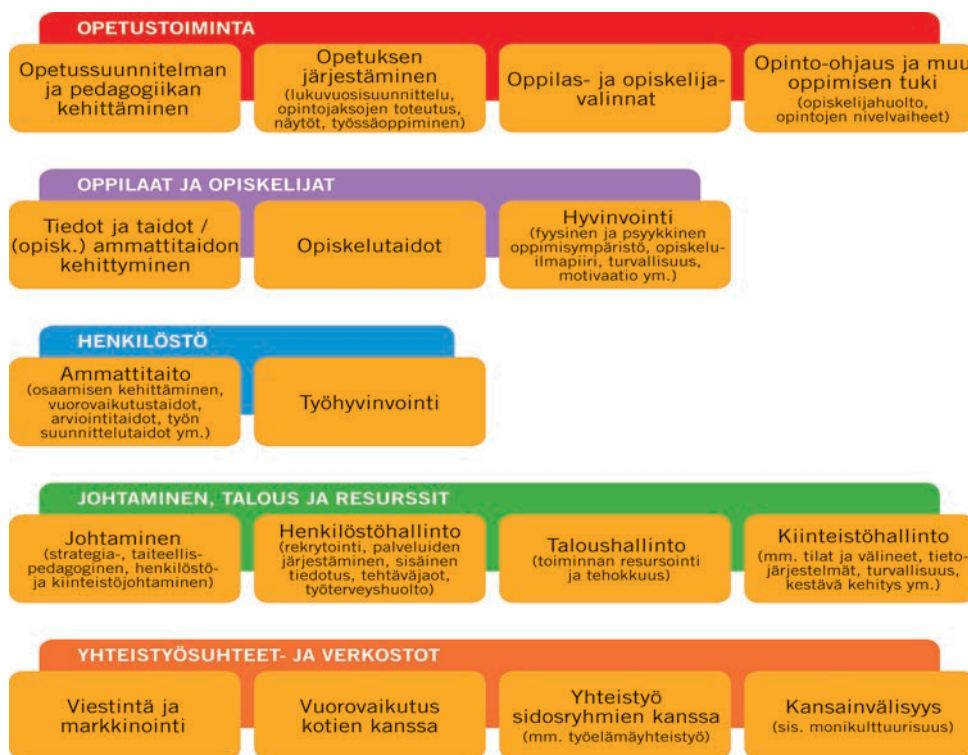
tikuu) sekä prosessien vertailuista (kesäkuu) sopimisen ajankohdat. Arviointituloksia käsitellään yhdessä arviointien jälkeen.

2.4 Yhteisesti arvioitavat toiminnot ja menettelyt

Useimmissa konservatorioissa annetaan musiikkialan ammatillisen koulutuksen lisäksi myös musiikin taiteen perusopetusta laajan oppimäärän mukaisesti. Yksialaisissa ja toiminnaltaan kevytrakenteisissa konservatoriossa on perusteltua luoda toiminnan arviointiin ja laadun hallintaan järjestelmä, joka kattaa sekä taiteen perusopetuksen että ammatillisen koulutuksen.

Taiteen perusopetusta antavien oppilaitosten käyttöön on laadittu valtakunnallinen Virvatuli-itsearviointimalli. Tämän mallin soveltaminen konservatorioiden laatutyössä on todettu perustelluksi. Alla olevassa taulukossa on esitetty myös konservatorioiden ammatillisen koulutuksen tarkasteluun sovellettu, hieman laajennettu versio Virvatulimallissa esitetyistä arviointialueista ja -kohdista. Kukin arviointikohta voi sisältää erilaisia prosesseja ja kunkin kohdan arvioinnissa voidaan käyttää erilaisia mittareita ja aineistoja, joilla voidaan osoittaa arviointikohteelle asetettujen tavoitteiden ja toimenpiteiden toteutuminen ja mahdolliset kehittämistarpeet.

Varsinaisen toiminnan arvioinnin lisäksi on haluttu Virvatuli-mallin mukaisesti nostaa esille myös henkilöstö, jonka osaamisella ja hyvinvoinnilla on keskeinen merkitys toiminnan korkealaatuisessa toteuttamisessa sekä oppilaat ja opiskelijat, joiden osaamisen kehittäminen on oppilaitosten keskeisin tehtävä. Valmistuvien oppilaiden ja opiskelijoiden osaaminen kuvaa parhaiten oppilaitoksen ydintoiminnan tuloksellisuutta.



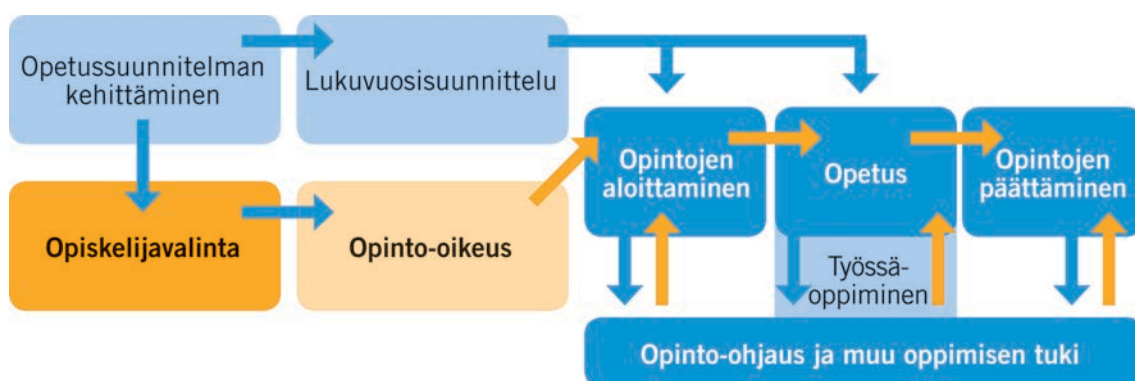
Kuva: Laadun arviointialueet

3 YHTEISET PROSESSIT

Hankkeen toisena tavoitteena on ollut tunnistaa ja jakaa tietoa ja osaamista toiminnan vahvuuksista ja hyvistä käytännöistä sekä kohteista, joiden kehittämällä voidaan edistää toiminnan laatua, tuloksellisuutta ja kustannustehokkuutta. Laadun arviointialueiden ryhmittelyn ja prosessikuvausten avulla on hahmotettu toiminnan arvioinnin kohteita ja niihin liittyviä menettelytapoja. Prosessikuvausten avulla on tehty myös näkyviksi toimijoiden vastuut, prosessikohtaiset toimenpideketjut ja eri prosessien väliset yhteydet. Prosessikuvauksissa on tunnistettu hankkeen kolmannen tavoitteen mukaisesti prosesseissa tarvittavaa ja syntyvää arviointi-, ennakointi- ja tulostietoa ja niiden merkitystä laadun kehittämisessä. Osana yhteistä toimintamallia on vahvistettu jo olemassa olevia ja määritelty uusia tiedon keruun, analyysin ja jakamisen tapoja konservatorioliiton ja sen jäsenorganisaatioiden toiminnassa.

Hankkeessa on keskitytty opetuksen ja opiskelun prosesseihin. Koulutustarjonnan suunnittelu ja tutkinto-ohjelman perustaminen on määritelty opetuksen ja opiskelun prosessikokonaisuutta edeltäviksi prosesseiksi. Strategia ja sen toimeenpano toiminnan ohjauksen ja johtamisen avulla ovat opetuksen ja opiskelun prosessien perustana. Näitä ei hankkeessa ole kuvattu hankkeen rajauksen ja koulutuksen järjestäjien erilaisten käytäntöjen takia.

Hankkeessa on keskitytty opetuksen ja opiskelun prosesseihin. Prosessikartassa on kuvattu ylätasolla yhdessä keskeisiksi tunnistetut opetuksen ja opiskelun prosessit sekä niiden keskinäiset suhteet. Niistä on laadittu tässä käsikirjassa olevat tarkemmat kuvaukset, joiden avulla konservatoriot voivat työstää ja täsmentää prosesseja oman organisaationsa erityispiirteiden mukaisesti. Koulutustarjonnan suunnittelu ja tutkinto-ohjelman perustaminen on määritelty opetuksen ja opiskelun prosessikokonaisuutta edeltäviksi prosesseiksi. Strategia ja sen toimeenpano toiminnan ohjauksen ja johtamisen avulla ovat opetuksen ja opiskelun prosessien perustana.



Kuva: Opetukseen ja opiskeluun liittyvät yhteiset prosessit

3.1 Opetukseen ja opiskeluun liittyvät prosessit

Prosessikartassa on kuvattu ylätasolla yhdessä keskeisiksi tunnistetut opetuksen ja opiskelun prosessit sekä niiden keskinäiset suhteet. Niistä on laadittu tässä käsikirjassa olevat tarkemmat kuvaukset, joiden avulla konservatoriot voivat työstää ja täsmentää prosesseja oman organisaationsa erityispiirteiden mukaisesti. Prosessikuvaukset sopivat pääsääntöisesti sekä koulutusohjelmaperustaisille että näyttötutkinto-opiskelijoille.

3.1.1 Tutkintokohtaisen opetussuunnitelman kehittäminen

Tutkintokohtaisen opetussuunnitelman kehittäminen



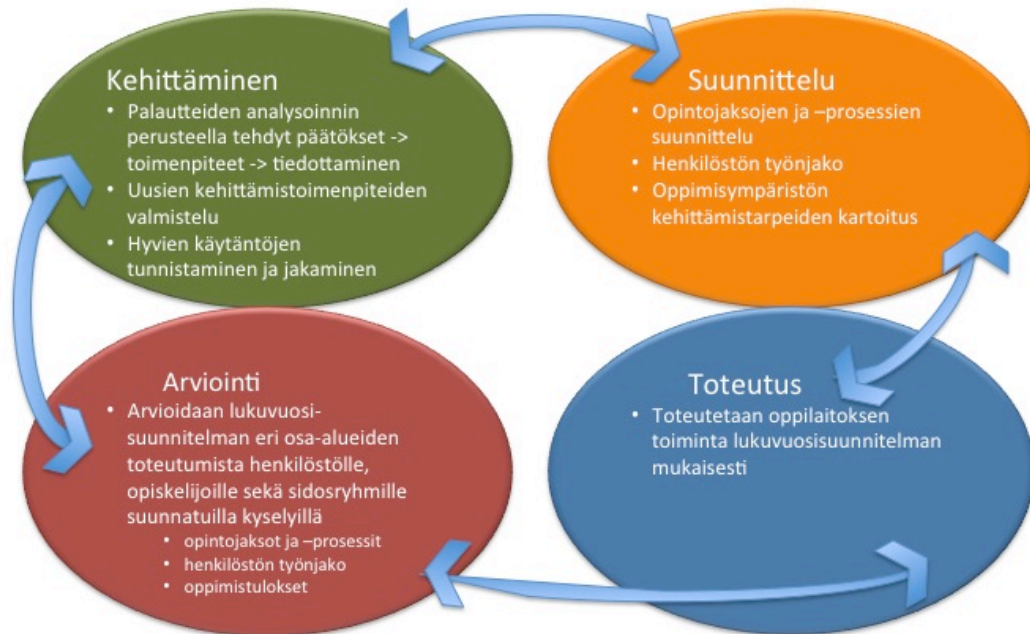
Tutkintokohtaisen opetussuunnitelman kehittäminen

Tarkastelu-näkökulma	Ammatillinen koulutus	Taiteen perusopetus
Tarkoitus	Opetussuunnitelmat on suunniteltu Opetushallituksen määräysten ja koulutuksen järjestäjän linjausten mukaisesti ja niitä kehitetään saadun palautteen perusteella.	
Vastuu	Rehtori vastaa siitä, että opetussuunnitelma on opetushallituksen määräysten mukainen ja että se hyväksytään koulutuksen järjestäjän päättämän menettelyn mukaisesti. Prosessin omistaja eli tutkinnosta vastaava johtaja (esim. koulutuspäällikkö tai rehtori) vastaa siitä, että opetussuunnitelma laaditaan ja toteutetaan koulutuksen järjestäjän päättämällä tavalla.	
Prosessin tuotokset	Tutkintokohtaiset opetussuunnitelmat (musiikki ja mahdollisesti myös tanssi). Palautekyselyiden lomakkeet ja raportit.	Perustason ja musiikkiopistotason oppimäärien opetussuunnitelmat. Palautekyselyiden lomakkeet ja raportit.
Menettely	Opetussuunnitelmaa kehitetään työelämän, opiskelijoiden ja opettajien antaman palautteen pohjalta yhdessä työelämän, opettajien ja opiskelijoiden kanssa.	Oppilailta, huoltajilta, opettajilta ja sidosryhmiltä kerätyn palautteen perusteella harkitaan opetussuunnitelman päivitys- ja

	Ammattiosaamisen näyttöjen suunnittelusta ja toteuttamisesta vastaava toimielin hyväksyy tutkintokohtaisen opetussuunnitelman yhteisen osan linjaukset ammattiosaamisen näyttöjen osalta, tutkintokohtaisen osan osana olevat suunnitelmat ammattiosaamisen näyttöjen toteuttamisesta ja arvioinnista sekä päättää näyttöjen arvioijista ja arviointien oikaisuvaatimusten käsittelystä.	muutostarpeita.
Ohjeistot, suunnitelmat ja tietolähteet	Ammatillisen perustutkinnon perusteet Koulutuksen järjestäjän opetussuunnitelma Työelämä- ja opiskelija- ja henkilöstöpalautteet.	Musiikin taiteen perusopetuksen opetussuunnitelman perusteet Koulutuksen järjestäjän opetussuunnitelma Huoltaja-, oppilas- ja henkilöstöpalautteet.
Asiakirjat ja lomakkeet	Tutkinto- ja koulutusohjelmakohtaiset lukujärjestykset ja mahdollinen muu opetussuunnitelman toteutussuunnitelma (esim. opetuksen ajoitus- ja jaksottumissuunnitelma kuten lukuvuosisuunnitelma), sekä ammattiosaamisen näyttöjen tutkintokohtainen toteutus- ja arviointisuunnitelma, tutkinnon osan arviointisuunnitelma Opinto-opas tai opiskelijan opas.	Tutkintokohtaiset lukujärjestykset ja mahdollinen muu opetussuunnitelman toteutussuunnitelma (esim. opetuksen ajoitus- ja jaksottumissuunnitelma kuten lukuvuosisuunnitelma). Opinto-opas tai opiskelijan opas.

3.1.2 Lukuvuosisuunnittelu

Lukuvuosisuunnittelu



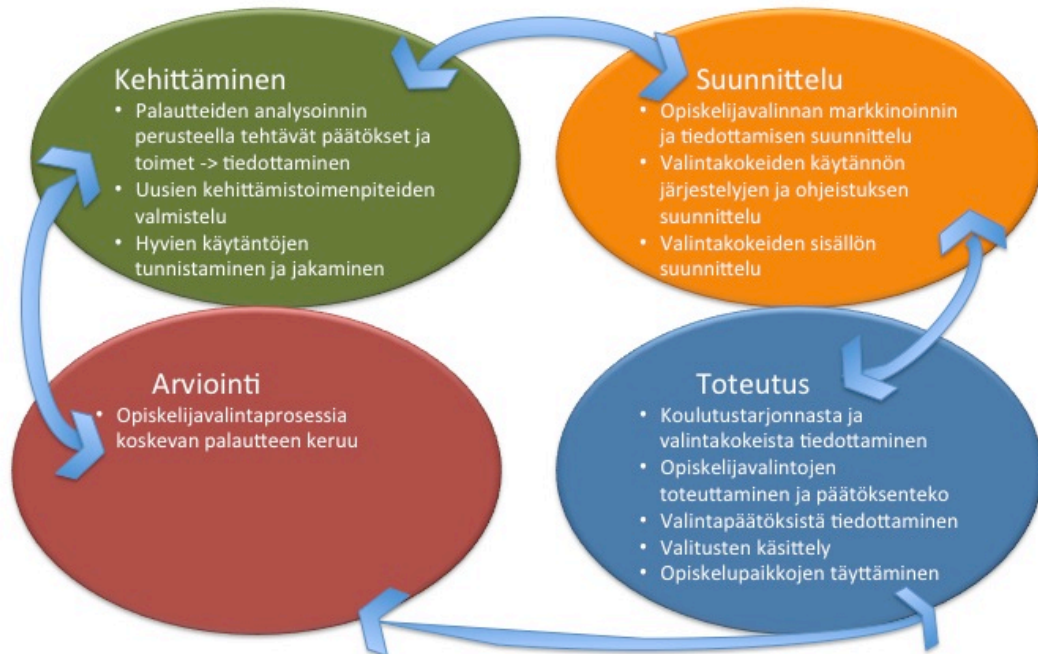
Lukuvuosisuunnittelu

Tarkastelu-näkökulma	Ammatillinen koulutus	Taiteen perusopetus
Tarkoitus	Lukuvuosisuunnittelun tarkoitus on tuottaa toimintasuunnitelmaa tarkentavat aikataulut ja työnjaot lukuvuoden toteuttamiselle. Näitä voivat olla esim. opettajien, opiskelijoiden ja oppilaiden työsuunnitelmat / HOPSien (henkilökohtainen opiskelusuunnitelma) tarkistukset, jaksosuunnitelmat ja työjärjestykset, opetuksen resursointiin liittyvää talouden ennakointitietoa sekä dokumentaatiota opettajien palkanmaksua varten.	
Vastuu	Prosessin omistajat eli tutkinnosta tai tutkinnoista vastaavat johtajat (esim. koulutuspäällikkö tai rehtori) vastaavat siitä, että tutkintokohtaiset lukuvuosisuunnitelmat, lukujärjestykset, jaksosuunnitelmat ja työjärjestykset tuotetaan ja toteutetaan.	
Prosessin tuotokset	Lukuvuosisuunnitelmat ja sitä tarkentavat dokumentit, esimerkiksi lukujärjestykset, jaksosuunnitelmat ja työjärjestykset. Palautekyselyiden lomakkeet raportit.	
Menettely	Opiskelijaryhmien opetus lukuvuodelle suunnitellaan tutkintokohtaisen opetus-suunnitelman ja koulutuksen järjestäjän linjausten pohjalta (työpäivät, deadline, konserttikalenteri tarkistetaan ja viedään	Oppilasryhmät suunnitellaan opetussuunnitelman, koulutuksen järjestäjän linjausten, asetettujen tavoitteiden ja kysynnän mukaan.

	lv-suunnitelmaan) Lukuvuosisuunnitelmassa otetaan huomioon se, että opiskelija on opiskellut ammattiosaamisen perustana olevat tiedot ja taidot ennen ammattiosaamisen näyttöä.	
	Lukuvuosisuunnitelman avulla tehdään mahdolliset jaksosuunnitelmat, joiden avulla saadaan aikaan opettajien ja mahdollisesti myös opiskelijoiden työjärjestykset. Lukuvuosisuunnitelmassa otetaan huomioon erityistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden tuen ja ohjauksen järjestäminen.	
Ohjeistot, suunnitelmat ja tietolähteet	Työehtosopimus, tutkintokohtaiset opetussuunnitelmat, yhteisten ja valinnaisten opintojen sekä kahden tutkinnon opintojen aikataulut, tila- ja henkilöressit ja opiskelijaryhmät.	Työehtosopimus, opetussuunnitelma, oppilasluettelot ja aikataulut.
Asiakirjat ja lomakkeet	Lukuvuosisuunnitelman malli, lukujärjestyksen malli, työjärjestyspohja, lista käytettävissä olevista tiloista ja tilavaraukset.	

3.1.3 Opiskelijavalinta

Opiskelijavalinta

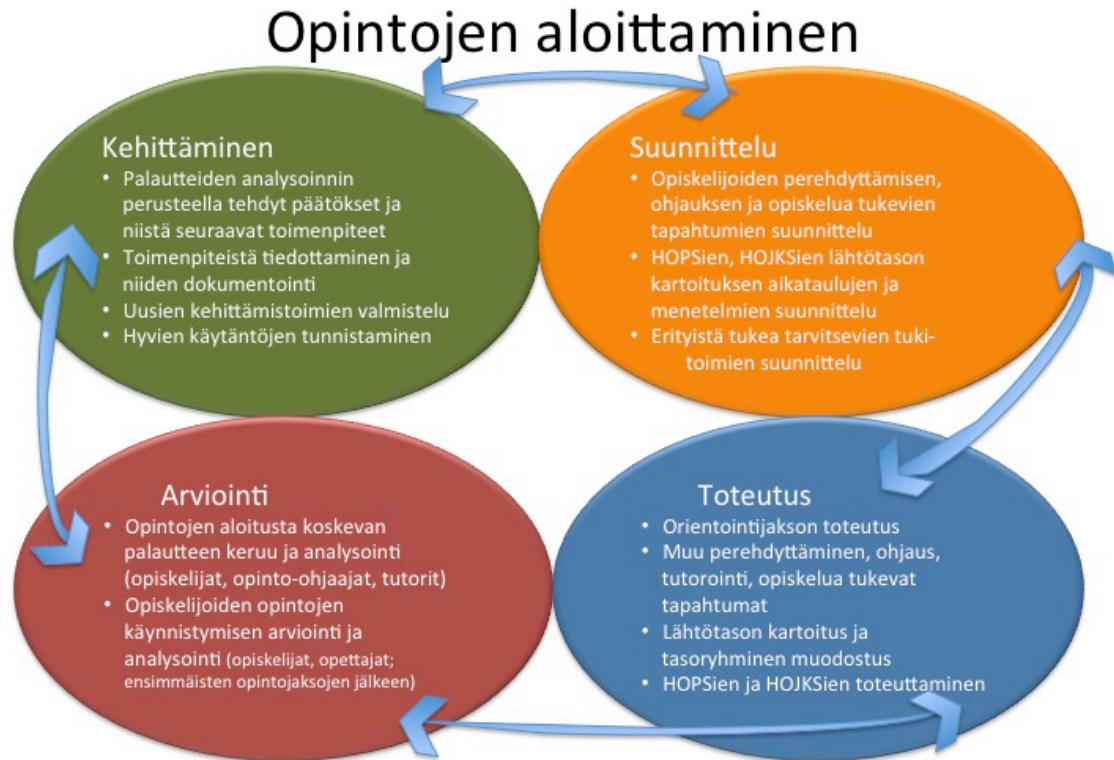


Opiskelijavalinta

Tarkastelu-näkökulma	Ammatillinen koulutus	Taiteen perusopetus
Tarkoitus	Opiskelija- tai oppilasvalinnan tarkoitus on täyttää oppilaitoksen aloituspaikat parhaiten soveltuvilla hakijoilla.	
Vastuu	Rehtori vastaa siitä, että opiskelijavalinta toteutuu lakien ja asetusten mukaisesti, ja että koulutuksen järjestäjä päättää valintayksiköistä ja muista opiskelijaksi ottamisen perusteista sekä pääsy- tai soveltuvuuskokeista. Prosessin omistaja eli tutkinnosta vastaava johtaja (esim. koulutuspäällikkö tai rehtori) vastaa siitä, että opiskelijavalinta toteutetaan koulutuksen järjestäjän päättämällä tavalla.	
Prosessin tuotokset	Koulutusohjelma- ja suuntautumisvaihtoehtokohtaiset listat opiskelijoiksi otettavista hakijoista. Kutsukirje liitteineen (esim. opiskelija-asunnonhaun ohjeistus), valintakoeaika- taulut, hyväksymiskirjeet, lista opintopaikan vastaanottaneista hakijoista. Palautekyselyiden lomakkeet ja raportit.	Lista opiskelijoiksi otettavista hakijoista. Kutsukirje mahdollisine liitteineen, valintakoeaika- taulut, oppilaiden nimiluettelot, hyväksymiskirjeet, lista opintopaikan vastaanottaneista hakijoista. Palautekyselyiden lomakkeet ja raportit.
Menettely	Määritellään lain antamissa rajoissa opiskelijaksi ottamisen perusteet. Suunnitellaan valintakokeiden muoto, aikataulut, tiedotus	Määritellään opiskelijaksi ottamisen perusteet. Suunnitellaan valintakokeiden muoto, aikataulu

	ja työnjako sekä sisältö tehtävineen. Toteutetaan valintakokeet ja arvioidaan niiden onnistuminen koulutuksen järjestäjän päättämällä tavalla. Päätetään opiskelijaksi otettavista hakijoista koulutuksen järjestäjän määrittelemällä tavalla. Koetulokset tallennetaan viranomaisjärjestelmiin. Tiedotetaan valintakokeen tuloksista, opiskelupaikan vahvistamismenettelystä sekä valitusmenettelystä. Täytetään opiskelijapaikat.	lut, tiedotus ja työnjako sekä sisältö tehtävineen. Toteutetaan valintakokeet ja arvioidaan niiden onnistuminen koulutuksen järjestäjän päättämällä tavalla. Päätetään opiskelijaksi otettavista hakijoista koulutuksen järjestäjän määrittelemällä tavalla. Tiedotetaan valintakokeen tuloksista, opiskelupaikan vahvistamismenettelystä sekä valitusmenettelystä. Täytetään oppilaspaikat.
	Erilaiset oppijat otetaan huomioon hakuprosessissa.	Erilaiset oppijat otetaan huomioon hakuprosessissa.
Ohjeistot, suunnitelmat ja tietolähteet	Oppilaitoksen vahvistetut aloituspaikat, yhteisvalintatulokset, yhteisvalinnan ohjeistukset, opiskelijaksi ottamisen perusteet, hakuohjeet, valintakoetehtävät, hakijoiden ja lautakuntien ohjeistukset ja valintakoeaikataulut.	Oppilasmääräkehys/vahvistetut aloituspaikat, valintakoeohjeistukset, oppilaaksi ottamisen perusteet, hakuohjeet, valintakoetehtävät, hakijoiden ja lautakuntien ohjeistukset ja valintakoeaikataulut.
Asiakirjat ja lomakkeet	Kutsukirje, opiskelijapaikan vastaanottamisilmoitus.	Kutsukirje, opiskelijapaikan vastaanottamisilmoitus.

3.1.4 Opintojen aloittaminen

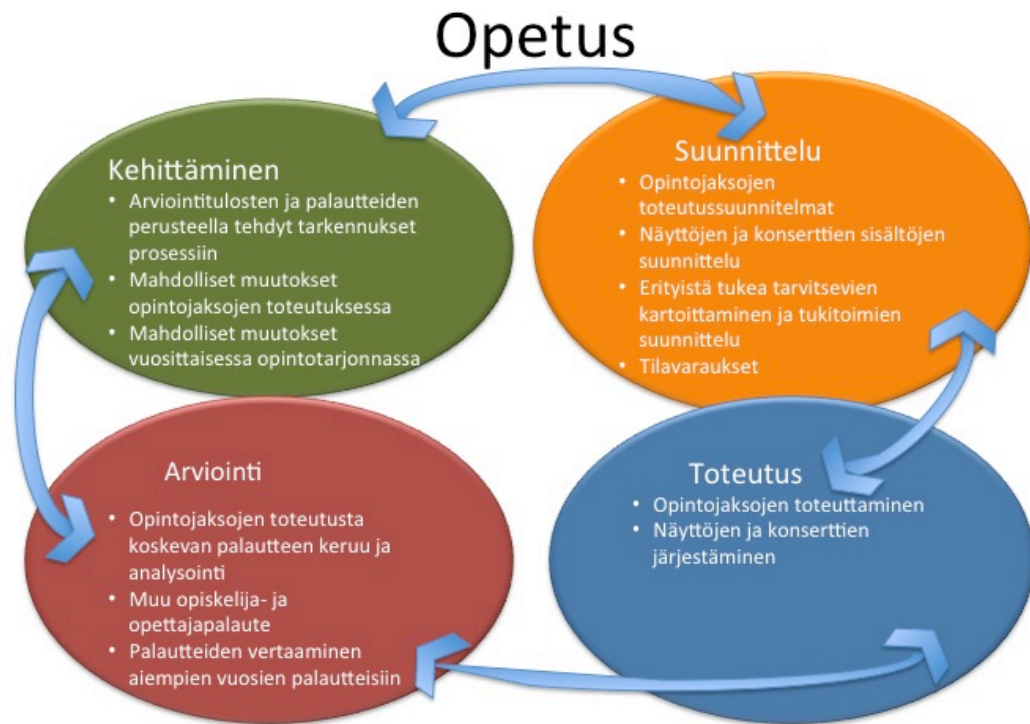


Opintojen aloittaminen

Tarkastelunäkökulma	Ammatillinen koulutus	Taiteen perusopetus
Tarkoitus	Opintojen aloittamiseen liittyvien toimenpiteiden tarkoitus on auttaa opiskelijaa/oppilasta pääsemään alkuun opinnoissaan, motivoida häntä tavoitteelliseen ja vastuulliseen opiskeluun sekä auttaa tulemaan ryhmien jäseneksi.	
Vastuu	Prosessin omistaja eli tutkinnosta vastaava johtaja (esim. koulutuspäällikkö tai rehtori) vastaa siitä, että opiskelun aloittaminen toteutetaan koulutuksen järjestäjän päättämällä tavalla.	
Prosessin tuotokset	Orientointijakson aikataulu ja työnjako sekä perehdytysohjeet, HOPSit, HOJKSit (henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma), osaamisen tunnistamispäätökset, palautekyselyiden lomakkeet ja raportit, opintoryhmien listat, mahdolliset opiskeluvälinekuittaukset (esim. avaimet, soittimet, oppimateriaalit).	Lista opiskelupaikan vastaanottaneista hakijoista, mahdolliset lainasoitinten kuittaukset, palautekyselyiden lomakkeet.
Menettely	Opiskelijapaikan vastaanottaneille tiedotetaan opiskelun aloittamisesta.	Prosessin omistaja suunnittelee ja toteuttaa aloitusinfon yhdes-

	Prosessin omistaja suunnittelee työnjaon ja toteuttaa orientointijakson yhdessä opettajien ja tutoropiskelijoiden kanssa. Nimetyt henkilöt perehdyttävät uudet opiskelijat lukuvuoden alussa oppilaitoksen toimintaan ja toimintamalleihin (mm. laatu-järjestelmä), opetussuunnitelmiin, opiskelutapaan ja järjestyssääntöihin sekä ohjaavat opiskelijoita tutustumaan toisiinsa ja toimimaan ryhmänä. Opettajat ovat tarvittaessa yhteydessä opiskelijahuoltoon tunnistamallaan erityisen tuen ja ohjauksen tarpeessa olevia opiskelijoita. Opintonsa aloittava opiskelija kuittaa käyttöönsä saamansa opiskeluvälineet ja allekirjoittaa opiskeluun liittyviä sopimuksia tarvittaessa.	sä muun henkilökunnan kanssa. Opettajat ovat tarvittaessa yhteydessä prosessin omistajaan tunnistamallaan erityisen tuen ja ohjauksen tarpeessa olevia opiskelijoita.
Ohjeistot, suunnitelmat ja tietolähteet	Opetussuunnitelmat, opinto-opas, opinto-ohjaussuunnitelma, opiskelijatutorin ohjeet, opiskelijahuollon ohjeistus, oppilaitoksen tietotekniset käytännöt ja muut opiskelijan ohjeet, lista opiskelupaikan vastaanottaneista hakijoista.	Opetussuunnitelma, opiskelijahuollon ohjeistus.
Asiakirjat ja lomakkeet	Päiväkirja, aloitushaastattelulomake, lista opintopaikan vastaanottaneista hakijoista. opiskeluoikeuksiin liittyvät sopimukset (soitinvuokrasopimus, avainvuokrasopimus)	Päiväkirja, soitinvuokrasopimus

3.1.5 Opetus



Opetus

Tarkastelu-näkökulma	Ammatillinen koulutus	Taiteen perusopetus
Tarkoitus	Opetuksen tarkoituksena on ohjata opiskelija saavuttamaan parhaalla mahdollisella tavalla ammatissa ja korkea-asteen opinnoissa tarvittavaa osaamista.	Opetuksen tarkoituksena on auttaa oppilasta löytämään elinikäinen hyvä musiikkisuhde sekä synnyttää osaamista musiikin ammattiopintoihin hakeutumista varten.
Vastuu	Prosessin omistaja eli tutkinnosta vastaava johtaja (esim. koulutuspäällikkö tai rehtori) vastaa siitä, että opetus suunnitellaan ja toteutetaan opetussuunnitelmien, toimintasuunnitelman, lukuvuosisuunnitelmien ja muiden koulutuksen järjestäjän linjausten mukaisesti. Kukin opettaja vastaa opintojaksojen toteutuksesta em. asiakirjojen mukaisesti.	
Prosessin tuotokset	Päiväkirja, suoritusmerkinnät opintokortissa (opintorekisterissä), opintojakso-palautteet, opintojaksojen ja ammattiosaamisen näyttöjen arvioinnit. Suullinen palaute opiskelijoille. Palautekyselyiden lomakkeet ja raportit.	
Menettely	Opettaja tiedottaa opintojakson alussa arvioinnin periaatteet ja kriteerit opiskelijalle. Opettaja toteuttaa opintojakson opetussuunnitelman, lukuvuosisuunnitelman ja työjärjestyksen mukaisesti. Toteutus dokumentoidaan päiväkirjaan. Opettaja arvioi opiskelijan/oppilaan osaamisen arviointiperusteiden mukai-	

	sesti ja (kirjaa/) antaa arvioinnin oppilashallintojärjestelmään määräajassa opintojakson päättymisestä. Opettaja huolehtii osaltaan opiskelijan/oppilaan oppimistavoitteiden saavuttamisesta. Prosessin omistaja eli tutkinnosta vastaava johtaja (esim. koulutuspäällikkö tai rehtori) toimii työnjohtajana ja huolehtii siitä, että opiskelijapalaute kerätään ja käsitellään koulutuksen järjestäjän päättämällä tavalla.	
Ohjeistot, suunnitelmat ja tietolähteet	Opetussuunnitelmat, toimintasuunnitelmat, lukuvuosisuunnitelmat, tieto oikaisumenettelystä, HOPSit, HOJKSIt, työjärjestykset, muut koulutuksen järjestäjän linjaukset (esim. jaksosuunnitelmat, erityisopetuksen ohjeistus, kestävän kehityksen periaatteet)	Opetussuunnitelmat, toimintasuunnitelmat, lukuvuosisuunnitelmat, tieto oikaisumenettelystä, työjärjestykset, muut koulutuksen järjestäjän linjaukset (esim. jaksosuunnitelmat, erityisopetuksen ohjeistus, kestävän kehityksen periaatteet)
Asiakirjat ja lomakkeet	Päiväkirja, opintokortti/opintosuoritusote, opintojaksopalautelomake	

3.1.6 Opinto-ohjaus ja muu oppimisen tuki

Opinto-ohjaus ja muu oppimisen tuki



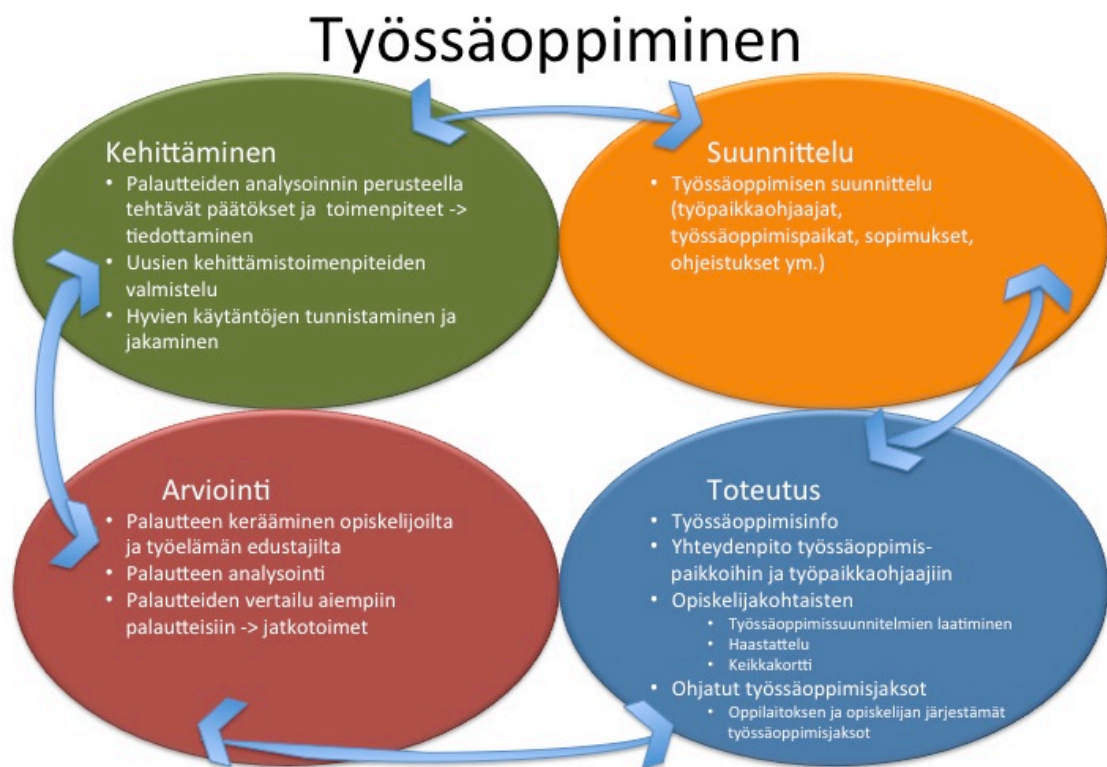
Opinto-ohjaus ja muu oppimisen tuki

Tarkastelu- näkökulma	Ammatillinen koulutus	Taiteen perus- opetus
----------------------------------	------------------------------	----------------------------------

Tarkoitus	Opinto-ohjaus tukee opiskelijaa opintojen etenemisessä, opinpolkua määrittävissä valintatilanteissa, opiskeluun ja elämään liittyvissä haasteissa sekä antaa tietoa koulutuksesta ja työelämästä. Opinto-ohjauksen tavoitteena on tukea oppilaitoksen perustehtävää opiskelijan tarpeista lähtevillä monipuolisilla ohjauspalveluilla. Opinto-ohjauksen avulla opiskelija oppii arvioimaan valmiuksiaan ja osaa tehdä koulutusta sekä elämänuraa koskevia valintoja ja ratkaisuja. Opiskelijahuollon tavoitteena on edistää opiskelijan hyvää oppimista, hyvää psyykkistä ja fyysistä terveyttä sekä sosiaalista hyvinvointia.	Opinto-ohjauksen tavoitteena on tukea oppilaan tavoitteellisia valintoja taiteen perusopetuksessa.
Vastuu	Rehtori vastaa siitä, että opintojen ohjaus ja muu oppimisen tuki resursoidaan ja suunnitellaan normien ja koulutuksen järjestäjän linjausten mukaisesti ja toteutetaan yhteistyössä terveydenhuollon ammattilaisten ja muiden tahojen kanssa. Prosessin omistaja tai omistajat (esim. koulutuspäällikkö, opinto-ohjaaja, nimetty opettaja) vastaavat siitä, että opintojen ohjaus ja muu oppimisen tuki organisoidaan ja toteutetaan normien ja koulutuksen järjestäjän linjausten mukaisesti. Kukin opintojen ohjaaja ja/tai opettaja vastaa hänelle määrätyn ohjausvastuun toteutumisesta suunnitelmien mukaisesti.	Prosessin omistaja eli tutkinnosta vastaava johtaja (esim. koulutuspäällikkö tai rehtori) vastaa siitä, että opintojen ohjaus toteutetaan koulutuksen järjestäjän linjausten mukaisesti. Kukin opettaja vastaa hänelle mahdollisesti määrätyn ohjausvastuun toteutumisesta suunnitelmien mukaisesti (esim. yksilöopettaja, ryhmäaineiden opettajat)
Prosessin tuotokset	HOPS, HOJKS, osaamisen tunnustamispäätökset. Palautekyselyiden lomakkeet ja raportit.	Osaamisen tunnustamispäätökset, mahdolliset mukautetun opetuksen päätökset.
Menettely	Opiskelija tekee oppilaitoksen nimeämän vastuuhenkilön/opiskelijahuollon avustamana opintojen alussa HOPSin, jota päivitetään säännöllisesti opintojen edetessä. Opiskelija anoo aikaisemmin hankkimansa osaamisen tunnustamista, joka otetaan huomioon HOPSin laatimisessa. Opettaja arvioi osaamisen vastaavuuden suhteessa opetuksen tavoitteisiin. Tutkinnosta vastaava johtaja (esim. koulutuspäällikkö tai rehtori) tekee osaamisen tunnustamispäätökset. Opettajat arvioivat opiskelijoiden mahdollista erillisen ohjauksen tarvetta HOPS:n lisäksi.	Oppilaitoksen nimeämä vastuuhenkilö (esim. yksilöopettaja ja ryhmäaineiden opettaja) ohjaa oppilasta tavoitteellisissa opinnoissa siten, että tämä etenee taiteen perusopetuksen laajan oppimäärän tavoitteissa, saavuttaen päättötason perustaja/tai musiikkiopistotasolla.

	Erityisiä tuki- ja opetusjärjestelyjä tarvitsevalle opiskelijalle laaditaan HOJKS oppilaitoksen määrittämällä tavalla. Nimetty vastuuhenkilö seuraa säännöllisesti HOJKSin toteutumista osana opiskelijahuoltoa. Nimetyt opintojen ohjaajat ja/tai opettajat ohjaavat opiskelijoita valinnaisten opintojen valinnassa ja/tai kaksoistutkinnon opintojen järjestelyissä sekä opastavat opiskelijoita hankkimaan tietoa työhön tai jatko-opintoihin hakeutumisesta. Jos opiskelija ei ole valmistumassa määräaikana, nimetty vastuuhenkilö tai -henkilöt tekevät yhteistyössä hänen kanssaan puuttuvien opintojen suorittamisesta suunnitelman ja tukevat sen toteutumista ylimääräisenä opiskeluaikana.	Opettajat ja muu henkilökunta ohjeistavat ammattiopinnoista kiinnostuneita tarvittaessa ammattiopintoihin tai muuhun musiikkitoimintaan hakeutumisessa.
Ohjeistot, suunnitelmat ja tietolähteet	Opetussuunnitelmat, opinto-ohjaussuunnitelma, HOJKS-ohjeistus, opiskelijahuoltosuunnitelma, opinto-opas, valinnaisten opintojen yhteistarjotin, mahdollisesti myös lukion kurssitarjotin.	Opetussuunnitelma
Asiakirjat ja lomakkeet	HOPS- ja HOJKS-lomakkeet, osaamisen tunnustamislomake	Opintojen jatkamisilmoituslomake

3.1.7 Työssäoppiminen



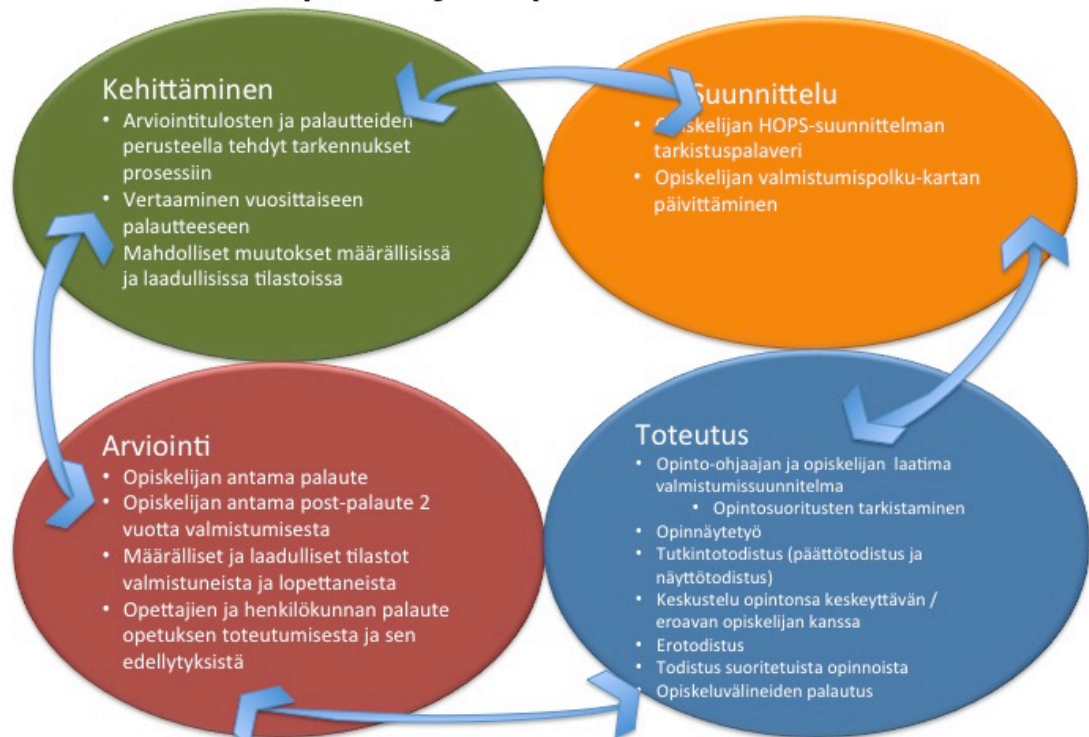
Työssäoppiminen

Tarkastelu-näkökulma	Ammatillinen koulutus	Taiteen perusopetus
Vastuu	Rehtori vastaa siitä, että työssäoppiminen ja sen ohjaus resursoidaan ja suunnitellaan normien ja koulutuksen järjestäjän linjausten mukaisesti siten, että työelämäyhteistyö aidosti toteutuu. Prosessin omistaja (esim. koulutuspäällikkö tai muu nimetty henkilö) vastaa siitä, että työssäoppiminen sekä sen ohjaus ja arviointi organisoidaan ja toteutetaan normien ja koulutuksen järjestäjän linjausten mukaisesti, yhteistyössä työelämän kanssa. Kukin nimetty opettaja ja työpaikkaohjaaja vastaa hänelle määrätyn työssäoppimisen vastuun toteutumisesta suunnitelmien mukaisesti.	
Prosessin tuotokset	Työssäoppimisen puitesopimukset, työssäoppimissopimukset, ammattiosaamisen näytöt, arvi-	

	ointimerkinnät opintokortissa, palautekyselyiden lomakkeet ja raportit, opiskelijan ja työpaikkaohjaajan palaute.	
Menettely	Työssäoppiminen ja sen ohjaus toteutetaan koulutuksen järjestäjän päättämällä tavalla oppilaitoksen ja opiskelijan hankkimissa työssäoppimispaikoissa tai -jaksoissa sekä oppilaitoksen suunnittelemissa esiintymisissä, niiden valmistelussa tai niihin liittyvissä teknisissä tehtävissä. Työssäoppimispaikan kanssa tehdään tarvittaessa työssäoppimisen puitesopimus tai työssäoppimissopimus, jonka allekirjoittaa rehtori. Työssäoppimisjaksojen ja niihin mahdollisesti liittyvien näyttöjen suunnitteluun osallistuvat opiskelija, työssäoppimista ohjaava opettaja (aikuisten näyttötutkinnossa myös näyttötutkintomestari) sekä mahdollisuuksien mukaan myös työpaikkaohjaaja. Työssäoppimista ohjaava opettaja perehdyttää opiskelijan ja työpaikkaohjaajan työssäoppimisjakson tavoitteisiin ja arviointiin. Työssäoppimisjakson ja ammattiosaamisen näytön/aikuisten näyttötutkinnon tutkintotilaisuuden arviointi kirjataan oppilashallintojärjestelmään. Näytön arviointilomake, joka sisältää perustelut arvioinnille, säilytetään opiskelijan valmistumisen jälkeen 6 kuukautta. Työssäoppimisesta ja ammattiosaamisen näytöstä/aikuisten näyttötutkinnoista kerätään opiskelija- ja työelämäpalautetta koulutuksen järjestäjän päättämällä tavalla. Toimielin käsittelee työssäoppimisen ja ammattiosaamisen näyttöjen palautteista tehdyt koosteet sekä mahdolliset oikaisuvaatimukset. Aikuisten näyttötutkinnon osalta kysymykset ja mahdolliset valitukset käsittelee Opetushallituksen kokoama musiikkialan tutkinto-toimikunta.	
Ohjeistot, suunnitelmat ja tietolähteet	Tutkinnon perusteet, opetussuunnitelmat, HOPS, HOJKS, lukuvuosisuunnitelma, jaksosuunnitelmat, listat työssäoppimispaikoista ja työpaikkaohjaajista.	
Asiakirjat ja lomakkeet	Puitesopimuslomake, työssäoppimissopimuslomake, näytön arviointilomake, opintokortti, opiskelijapalautelomake, työpaikkaohjaajan palautelomake ja opettaja-arvioijan palautelomake	

3.1.8 Opintojen päättäminen

Opintojen päättäminen



Opintojen päättäminen

Tarkastelunäkökulma	Ammatillinen koulutus	Taiteen perusopetus
Tarkoitus	Opintojen päättämisprosessin tarkoitus on toteuttaa opiskelijan tai oppilaan valmistumiseen tai opintojen tilapäiseen keskeyttämiseen tai eroamiseen liittyvät toimet ja antaa hänelle todistus.	
Vastuu	Prosessin omistaja (esim. koulutuspäällikkö tai muu nimetty henkilö) vastaa siitä, että opiskelun päättäminen toteutuu koulutuksen järjestäjän linjausten mukaisesti. Kukin opintojen ohjaaja/opettaja ja muu nimetty henkilö vastaa hänelle määrätyn (ohjaus)vastuun toteutumisesta suunnitelmien mukaisesti.	Prosessin omistaja eli tutkinnosta vastaava johtaja. Muut nimetyt henkilöt vastaavat heille määrättyjen vastuiden toteutumisesta suunnitelmien mukaisesti.
Prosessin tuotokset	Opintokortti/rekisteriote, tutkintotodistus (sis. päättötodistuksen ja näyttötodistuksen), päättökyselyn yhteenveto koulutuksen järjestäjälle, erotodistus, todistus suoritetuista opinnoista, mahdolliset opiskeluvälineiden palautuskuittaukset sekä keskeyttäjästä oppilaitoksen valvontail-	Opintokortti/rekisteriote, perus- tai musiikkiopistotason päättötodistus. Palautekyselyiden lomakkeet ja raportit.

	moitus Kelalle ja tarvittaessa ilmoitus etsivälle nuorisotyölle. Palautekyselyiden lomakkeet ja raportit.	
Menettely	Prosessin omistaja (esim. koulutuspäällikkö) tai hänen nimeämänsä muu henkilö tarkistaa opiskelijan opintosuoritukset ja varmistaa, että kaikki opinnot on arvioitu. Valmistuvalle opiskelijalle tulostetaan tutkintotodistus ja opintokortti. Rehtori ja tutkinnosta vastaava johtaja (esim. koulutuspäällikkö) allekirjoittavat tutkintotodistuksen osana olevan päättötodistuksen. Tutkintotodistuksen osana olevan näyttötodistuksen allekirjoittaa ammattiosaamisen näyttöjä valvovan toimielimen puheenjohtaja. Valmistuva opiskelija täyttää päättökyselyn. Päättökyselyjen tuloksista tehdään yhteenveto oppilaitoksen toiminnan edelleen kehittämistä varten. Opiskelija palauttaa käyttöön saamansa opiskeluvälineet ja kuittaa palautuksensa. Aikuisten näyttötutkinnossa tutkinnon suorittajan arviointiaineisto kootaan ja esitetään hyväksyttäväksi Opetushallituksen asettamalle tutkintotoimikunnalle. Tutkintotoimikunnan myöntämä ja allekirjoittama todistus jäljennetään arkistoon ja luovutetaan tutkinnon suorittajalle. Prosessin omistaja (esim. koulutuspäällikkö) käy keskustelun opintonsa keskeyttävien tai eroavien opiskelijoiden kanssa. Keskustelun tavoitteena on ohjata opiskelija muuhun koulutukseen tai työelämään sekä estää opiskelijan syrjäytyminen. Mikäli muut suunnitelmat eivät ole tiedossa tai jos kokonaistilanne on epävarma, opiskelijasta tehdään tarvittaessa myös ilmoitus etsivään nuorisotyöhön.	Prosessin omistaja (esim. koulutuspäällikkö) tai hänen nimeämänsä muu henkilö tarkistaa, että kaikki päättötodistukseen tarvittavat opinnot on tehty. Tutkinnosta vastaava johtaja (esim. rehtori tai koulutuspäällikkö) allekirjoittaa päättötodistuksen. Mikäli kyse on keskeyttämisestä tai eroamisesta, oppilas palauttaa käyttöön saamansa opiskeluvälineet ja kuittaa palautuksensa. Halutessaan oppilas saa opintokortin.
Ohjeistot, suunnitelmat ja tietolähteet	Tutkintojen perusteet, opetussuunnitelmat, näyttötutkinto-ohjeet, opintokortti, HOPS, HOJKS	Opetussuunnitelman perusteet, opetussuunnitelma, opintokortti
Asiakirjat ja lomakkeet	Asiakirja- ja lomakemallit: opintokortti, tutkintotodistus, päättökyselylomake, opiskeluvälineiden käyttölomake, (Kelan) keskeyttämis- ja erolomake	Opintokortti, tutkintotodistus, opiskeluvälineiden käyttölomake

4 JATKOTYÖSKENTELY

Konservatorioiden yhteisen laatuhankkeen keskusteluissa tuli esiin useita yhteistä jatkosuunnittelua vaativia asioita, jotka eivät mahtuneet tämän hankkeen piiriin.

Hankkeen aikana havaittiin, että hyvien käytäntöjen jakamista tulee tehostaa entisestään. Erityisesti toivottiin oppilaitoskohtaisten opetussuunnitelmien avaamista ja vertailua sekä keskustelua yhteisistä, vertailukelpoisista mittareista. Pääsy- ja soveltuvuuskokeiden käytäntöjen vertailua ja harmonisointia on syytä jatkaa. Tulevaisuudessa voidaan yhdessä tarkastella myös opiskelua tukevia prosesseja sekä opiskelu- ja työympäristöön liittyviä toimintatapoja.

Horisontaalisen yhteistyön lisäksi nähtiin tärkeäksi vahvistaa koulutusasteiden välistä yhteistyötä musiikkialan koulutusasteelta toiselle siirtymisen sujuvoittamiseksi ja mahdollisten osaamisvajeiden löytämiseksi. Myös musiikkialan monimuotoisen työelämän kokonaisuuden tarkempi hahmottaminen ja tilastointi on koettu tarpeelliseksi.

Näiden teemojen käsittelyä jatketaan osana Konservatorioliiton piirissä tapahtuvaa yhteistyötä. Konservatorioliiton rehtorikollegiossa sovitaan hankkeessa laaditun vuosikellon mukaisesti vuosittain yhdessä kehitettävästä teemasta ja siihen liittyvästä työskentelystä. Tämän lisäksi toteutetaan vertais- ja ristiinarviointeja ja voidaan käynnistää kahden tai useamman oppilaitoksen välisiä hankkeita. Kaikki hyvät käytännöt jaetaan rehtorikollegiossa.