



Turun ammatti-instituutti

Tervetuloa keskustelemaan HOKSista!

HOKS-perehdyttäjä Mikko Haapala

mikko.haapala@edu.turku.fi

p. 050 131 7509



Mikä HOKS on?

Henkilökohtaistaminen

(huomioita lain 531/2017 perustelumuistiosta)

- tarkoittaa tutkinnon tai koulutuksen suorittamisprosessin sekä siihen sisältyvien ohjaus-, neuvonta- ja tukitoimien asiakaslähtöistä suunnittelua ja toteutusta
- opiskelijan oikeusturva, jolla varmistetaan, että tutkintokoulutusta tarjotaan sen mukaisesti kuin on tutkinnon tai sen osan taikka koulutuksen tai sen osan suorittamisen näkökulmasta tarpeen
- huolehditaan, että tarvittava opetus ja muut osaamisen kehittämisen pedagogiset järjestelyt toteutetaan huomioiden opiskelijan elämäntilanne ja aiemmin hankkima osaaminen
- varmistetaan, että tutkinnon suorittamisaika, opiskelun kesto, opiskelutavat ja oppimisympäristöt olisivat tarkoituksenmukaisia osaamistavoitteen saavuttamisen kannalta.
- varmistetaan, että opiskelija saa tarvitsemansa ohjauksen ja tuen

Henkilökohtaistamisessa on kyse pedagogista osaamista vaativasta tutkinnon tai koulutuksen suorittamisprosessin sekä siihen sisältyvien ohjaus-, neuvonta- ja tukitoimien suunnittelusta.



Mikä HOKS on?

HOKSin päivittäminen

- Suunnitelma laaditaan koulutuksen aloittavalle opiskelijalle, mutta siihen merkittävät tiedot voivat tarkentua ja muuttua tutkinnon suorittamisen aikana.
 - Henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma on tarkoitus pitää ajantasaisena tutkinnon suorittamisen päättymiseen saakka, jonka vuoksi asiakirjaa on säännöllisesti päivitettävä
- Päivittämisessä arvioidaan HOKSin toteutumista -> Elävä HOKS

HOKSiä määrittää suoritettava tutkinto

- Tutkinnon muodostuminen on tunnettava
 - [ePerusteet, Opintopolku, Ammatillinen koulutus](#)

Ammatillisten tutkintojen perusteet

ePeruste-palvelun ammatillinen koulutus -osiossa on ammatillisten perustutkintojen, ammattitutkintojen ja erikoisammattitutkintojen perusteet, voimassa olevat sekä siirtymäajalla olevat ja kumoutuneet tutkinnon perusteet. Voit hakea tutkinnon perusteita tutkinnon perusteen nimellä, tutkintonimikkeellä, osaamisalan tai tutkinnon osan nimellä.

- Vastuuopettaja selittää tutkinnon muodostumista ja suorittamista aikatauluineen opiskelijalle
 - HUOM! Perustutkinnon laajuus on 180osp – enempää EI saa suunnitella
- Vastuuopettaja laatii osaamisen tunnustamisen esityksen yhdessä opiskelijan kanssa



Mistä Wilman HOKS-lomake löytyy?

Oma etusivu > Opiskelijat > TAI sosiaali- ja terve... > SotePTSns > SotePTSns Malliopiskelija

[Yhteenveto](#) [Työjärjestys](#) [Tuntimerkinnät](#) [Tarjotin](#) [Opinnot](#) [Toteutussuunnitelma](#) [Oppimistehtävät / Tentit](#) [Ohjaus ja tuki](#) [Hakemukset ja pää...](#)

[Viestitoiminnot](#) [Allekirjoituskutsu](#) [Lomakkeet](#)

AMIS- päätöksely (tutkintokoulutuksen päättävälle)
HOKS Henkilökohtaistaminen (2025)
Opiskelijan henkilökohtaisen tietokoneen (chrome ei kt opiskelija) sarjanumero
Opiskelijan oppimateriaalin lainaus
Poissaoloilmoitus

Perustiedot

Ryhmä/Luokka	Sukunimi	Etunimet	Kutsunimi
SotePTSns	Malliopiskelija	SotePTSns	SotePTSns
Syntymäaika	ikä		

Ensikertainen HOKS

- HOKS on **tehtävä**
 - 2kk opintojen aloittamisesta
 - **HUOM! Ensikertainen HOKS allekirjoitetaan sähköisesti**
 - opiskelija ja opettaja
 - allekirjoituskutsu Wilman Yhteenveto-välilehdellä opiskelijan tiedoissa
- HOKS:ia päivitetään **aktiivisesti**
 - Mieluummin enemmän merkintöjä kuin vähemmän



Ensikertainen HOKS

Henkilökohtaisen oppimisen polku



Valinnat, työjärjestys.

Mitä tehdään verkossa?

Kohta F/Aikatauluta tutkinnon suorittaminen tutkinnon osittain lukukauden tarkkuudella.

Myös YTOt.

Päivitä valinnaisuudet myöhemmin (VATU, VYTO, osaamisala).

Kohta D/Ammatilliset jatkosuunnitelmat.
HUOM! Pakollinen!

Keskustele opiskelijan kanssa aiemman osaamisen tunnustamisesta.

Kohta E/Laadi esitys Osaamisen tunnustamisen johtopäätökset.

Selvitä dokumenttien perusteella osaamisen ajantasaisuutta ja ohjaa prosessin mukaisesti joko opolle tai nimetylle arvioijaopettajalle.*

* Asiaa käsitellään tarkemmin OSTU-perehdytyksissä. Seuraa Wilma-viestintää ja osallistu perehdytykseen.

Ensikertainen hyväksyntä

Ensikertainen hyväksyntä	Hyväksyntä
<p>Kun HOKS-keskustelu käydään ensimmäisen kerran</p> <ul style="list-style-type: none">• TÄRKEÄ!<ul style="list-style-type: none">• Opintojen alustava suunnittelu/lukukausitaso• Tehtävä kahden kk kuluessa opintojen aloituksesta• Rahoitus• Amis-palaute –linkki• Allekirjoitus sähköisesti (opiskelija ja opettaja)	<p>Myöhemmät kirjaukset</p> <ul style="list-style-type: none">• Suunnitelman päivitykset• Aikataulujen tarkentuminen• HUOM! Jos on vahingossa kirjannut ensimmäisen keskustelun Hyväksyntä-merkinnällä, tätä merkintää ei voi korjata, koska Amispalaute-linkki ei lähde takautuvasti<ul style="list-style-type: none">• Täytyy tehdä uusi rivi

Vastuupettaja kokoaa aakkostetut allekirjoitetut ensikertaiset HOKS:t toimistoon arkistoitavaksi. Vastuupettaja kirjaa ryhmätunnuksen, milloin hoksattu ja koska säilytys päättyy (ryhmätasolla). HOKS muutokset vain sähköisesti Wilmassa.

HOKS-tiedon kerryttäminen

- Kun päivität HOKS:ia, älä poista vanhoja tietoja, vaan kirjaa uutta tietoa ja merkitse kirjauksen yhteyteen päivämäärä.
 - HOKS-lomakkeella ei ole versio-muistia.
 - Kaikki poistettu tieto poistuu lopullisesti.
 - Joskus voi olla tarve palata aiemmin sovittuun.

Miten HOKS näkyy eri toimijoille? Kuka kirjaa mitä ja mihin?

- HOKS näkyy kaikille opettajille
 - ÄLÄ kirjaa mitään opiskelijan terveydentilaan ja/tai henkilökohtaiseen elämään liittyvää
 - Ei ole tarvetta
 - Kirjaa johtopäätökset, toimenpiteet: miten opintosuunnitelmaa muutetaan
 - Syyllä ei ole väliä!

HOKS, Ohjauksen ja tuen välilehti sekä Muistiot Wilmassa

Mikä työkalu?	Kenelle näkyy?	Kuka kirjaa?	Mitä kirjataan, miten?
HOKS	Kaikille.	Vastuupettaja, tarvittaessa opo, muut opettajat.	Vain opiskelua koskevia asioita sekä tutkinnon suorittamisen suunnittelua.
Urasuunnitelma/ HOKS-kohta L.	Oletuksena kaikille.	Vastuupettaja HOKS-keskustelussa.	Opiskelijan urasuunnitelma opintoja aloitettaessa ja valmistumisvaiheessa.
Erityisen tuen suunnitelma	Kaikille.	Erityisopettaja.	Suunnitelma opiskelijan tarvitsemista tukikeinoista.
Ohjauksen ja tuen suunnitelmat	Kaikille.	Opo.	Opiskelijalle annettua opintoihin liittyvää ohjausta, esim. VARTU-kokous.
Toimenpiteet	Opettaja, erityisopettaja, opo, vastuupettaja, koulutuspäällikkö.	Opettaja.	Vain opiskelua koskevia asioita. Esimerkiksi pajaosallistumiset, jollei näitä kirjata läsnä-/poissaolojen kautta. Ei MAR- tai TEHO-merkintöjä.

Mistä apua?

[Vastuopettajan HOKS-ohje Wilman HOKS-lomakkeen lopussa](#)

HOKS-perehdyttäjä Mikko Haapala

mikko.haapala@edu.turku.fi

p. 050 131 7509



Valmistu kaikkeen.



Joko Auto **TAI** Logis-
tiikka **TAI** Elintarvike
TAI Kauneudenhoito
TAI Ravintola **TAI**
Kone- ja tuotantotek-
niikka **TAI** Puhtaus- ja
kiinteistö **TAI** Labora-
torio **TAI** Liiketalous
TAI Lääke **TAI** Matkai-
lu **TAI** Media **TAI** Puu
TAI Rakennus **TAI** So-
siaali- ja terveys **TAI**
Sähkö- ja automaati
TAI Talotekniikka **TAI**
Muoti- ja sisustus **TAI**
ICT...

Kiitos!

