



OPIKELIJAN OPAS

Tervetuloa opiskelemaan!

Hyvä opiskelija!

Olet aloittanut opiskelun Kouvolan Aikuiskoulutuskeskuksessa. Oppilaitoksemme tarjoaa aikuisopiskelijalle monia mahdollisuuksia: voit opiskella ammattiin, suorittaa näyttötutkintoja, niiden osioita tai täydentää esim. tietojenkäsittelyn ja kielten osaamistasi. Koulutusalamme ovat:

Ajoneuvo- ja logistiikka-ala, Hyvinvointiala, Palvelualat, Rakennus- ja metalliala sekä Maahanmuuttajakoulutus. Lisätietoja saat Aikuiskoulutuskeskuksen nettisivuilta www.kvlakk.fi.

Opiskelu voi poiketa aikaisemmista oppimiskokemuksistasi. Ei se mitään, olemme paneutuneet nimenomaan aikuiskoulutukseen. Aikuisopiskelijoilta edellytetään vastuullisuutta ja omatoimisuutta sekä kykyä yhteistoimintaan toisten opiskelijoiden kanssa. Opiskelemme monin tavoin. Käytämme esim. ryhmätyötä, itsenäistä opiskelua, etäopiskelua ja projektitöitä, jolloin opiskelija kantaa vastuun omasta ja ryhmän oppimisesta. Itse tekemällä opiskelija voi rakentaa uutta osaamistaan.

Meillä opiskelija oppii arvioimaan omaa osaamistaan ja oppii myös antamaan ja vastaanottamaan palautetta.

2. Mistä opiskelu koostuu?

Opintojen henkilökohtaistaminen

Näyttötutkinnon henkilökohtaistaminen tarkoittaa, että tutkinnon suorittajan oma yksilöllinen tausta otetaan huomioon prosessin eri vaiheissa. Henkilökohtaistamisessa on kolme vaihetta:

1. hakemisivaiheen henkilökohtaistaminen
2. tutkinnon suorittamisen henkilökohtaistaminen
3. tarvittavan ammattitaidon hankkimisen henkilökohtaistaminen

Hakeutumisvaiheessa opastetaan valitsemaan sopivin tutkinto ja sen osat. Johtopäätökset tehdään perusteellisten haastattelujen, osaamiskartoitusten ja dokumenttien pohjalta. Hakeutujan tulee aktiivisesti tuoda esille osaamistaan (työkokemus, koulu- tus jne.), jota peilataan tutkinnon perusteissa esitettyihin arvioinnin kohteisiin ja kri- teereihin. Tutkintojen perusteet löytyvät Opetushallituksen internetsivuilta osoit- teesta [http://www.oph.fi/saadokset ja ohjeet/opetussuunnitelmien ja tutkinto- jen_perusteet/nayttotutkintojen_perusteet](http://www.oph.fi/saadokset_ja_ohjeet/opetussuunnitelmien_ja_tutkinto- jen_perusteet/nayttotutkintojen_perusteet). Toisessa vaiheessa (tutkinnon suoritta- minen) laaditaan henkilökohtainen näyttötutkintosuunnitelma, jossa otetaan kantaa työpaikkaan, aikatauluun sekä tutkintotilaisuuden toteutukseen. Tutkintotilaisuus toteutetaan aidoissa työtehtävissä työpaikoilla. Etukäteen nimetyt ja tehtävänsä perehdytetyt arvioijat suorittavat tutkintosuorituksen arvioinnin. Kolmannen vai- heen henkilökohtaistaminen liittyy näyttötutkinnossa tarvittavan tietouden hank- kimistapaan. Tutkinnon suorittajalle laaditaan tarvittavan ammattitaidon hankkimi- sen kannalta sopivat opiskelusuunnitelmat ja valitaan hänelle parhaiten soveltuvat opiskelumenetelmät. Kaikissa kolmessa henkilökohtaistamisen vaiheessa huomioi- daan aiemmin hankittu osaamiseen. Sovitut asiat kirjataan **henkilökohtaistamista koskevaan asiakirjaan**. Asiakirjaa voidaan opintojen edetessä päivittää, mikäli havai- taan tarvetta muuttaa opintoja tai tutkinnon suorittamista koskevia suunnitelmia.

Opiskelu sisältää teoriaa ja käytäntöä sekä työssäoppimista sen mukaan, mitä alaa opiskelet. **Työssäoppiminen** on suunniteltua ja valvottua opiskelua käytännön työ- tehtävissä yleensä oikeassa työelämässä ja jakso arvioidaan yhdessä opiskelijan,

opettajan ja työnantajan edustajan kanssa. Työssäoppimispaikan valinnalla voit vaikuttaa opiskelun suuntaamiseen ja syventämiseen sekä työllistymiseen.

Arviointi perustuu ammatillisesta koulutuksesta annettuun lakiin, asetukseen sekä Opetushallituksen määräyksiin ja ohjeisiin. Arviointi on opiskelijan oppimisen ja osaamisen kuvaus. Arviointi kertoo, miten asetetut tavoitteet on saavutettu. Koulutuksen alkaessa sinulle kerrotaan arviointiasteikoista, arvioinnin lähtökohdista sekä arvioinnin oikaisemisesta. Näyttötutkinnoissa on oma arviointitapansa. Näyttötutkinnoissa ei ole jatkuvan arvioinnin periaatetta, vaan kolmikanta (työnantaja-arvioija, työntekijäarvioija ja opetusalan arvioija) arvioi alakohtaisesti tutkinnon suorittajan toimintaa tutkintotilaisuuksissa. Maahanmuuttajilla sekä erityistä tukea tarvitsevilla opiskelijoilla on tutkinnon suorittajina samat kriteerit kuin muillakin opiskelijoilla.

Oppimista arvioidaan koko koulutuksen ja opiskelun ajan antamalla opiskelijalle suullista tai kirjallista palautetta oppimisen etenemisestä. Arviointimenetelmät valitaan siten, että ne mittaavat asetettujen tavoitteiden ja ammattitaitovaatimusten saavuttamista, soveltuvat käytettyihin opiskelumenetelmiin ja tukevat opiskelijan oppimista. Oppimisen arvioinnin perusteella tehdään tarvittavat muutokset opiskelijan opetukseen ja oppimisen tukemiseen. Muutokset kirjataan henkilökohtaistamista koskevaan asiakirjaan.

Arviointiin kuuluu myös **itsearviointi**, joka on opiskelijan itse suorittamaa ja oman toiminnan kehittämiseen pyrkivää systemaattista ja jatkuvaa analysointia. Itsearviointia tehdään sekä koulutuksessa että osana näyttötutkinnon suorittamista. Tavoitteena on omien vahvuuksien sekä kehittämiskohteiden tunnistaminen. Itsearviointi voidaan tehdä suullisesti ja kirjallisesti.

Voit hakeutua **suoraan tutkinnon suorittajaksi** mikäli sinulla on esimerkiksi työn, koulutuksen tai harrastusten kautta saavutettua osaamista joka vastaa tutkinnon perusteissa esitettyjä arvioinnin kohteita ja kriteereitä. Koska osaaminen osoitetaan aidoissa työtilanteissa, tutkinnon suorittaminen edellyttää työ- tai työssäoppimispaikan. Suoraan tutkinnon suorittajaksi tulevat saavat henkilökohtaista ohjausta tutkintotilaisuuksien suorittamiseen.

Opiskelijoilta kerätään koulutuksesta ja näyttötutkinnoista **opiskelijapalautetta**, jonka avulla me voimme kehittää toimintaamme. Ole hyvä ja kerro meille mitä kehittämistoiveita ja ideoita sinulla on!

Erilaisiin oppimisvaikeuksiin on saatavissa apua, mutta vaatii rohkeutta lähteä selvittämään omia vaikeuksiaan ja myöntää oppimisvaikeuden olemassaolo. Oppimisvaikeuden luonteen voi todeta erilaisin testein vielä aikuisenakin. Kysymys ei ole tyhmydestä, vaan erilaisesta tavasta oppia. Ehkä et ole saanut oikeanlaista, sinun oppimistapaasi vastaavaa opetusta aiemmissa opinnoissasi. Jos epäilet pienintäkin oppimisvaikeutta, keskustele kouluttajasi kanssa, jotta saat tukea asian voittamiseksi.

3. Osaamisen osa-alueet / Mistä osaaminen koostuu?

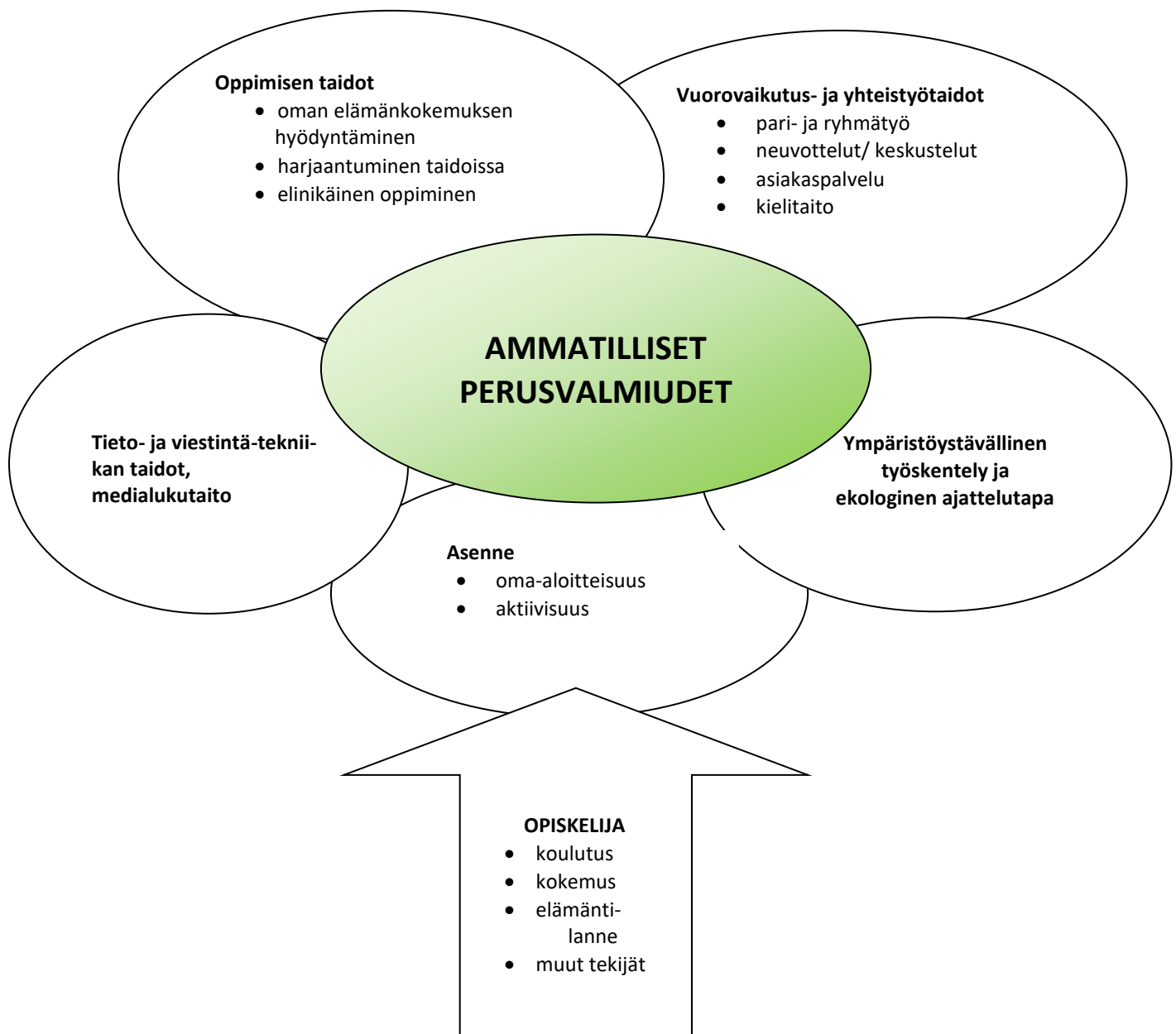
Sen lisäksi, että opiskelija hallitsee opiskeltavan alan ammatilliset perusvalmiudet, tulee hänen oppia myös muita taitoja työelämää varten. Nämä taidot karttuvat luontevasti opintojen ohessa.

Ammatinhallinta vaatii yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja, koska työtä suunnitellaan ja tehdään ryhmissä ja tiimeissä. Sisäinen yrittäjyys on yrittäjämäisen oma-aloitteisesti ja aktiivisesti toimimista. Kansainvälistyvässä työyhteisössä tarvitaan kielitaitoa

ja tietotekniikan perusteiden tunteminen kuuluu jo kansalaisten perustaitoihin. Kestävän kehityksen perusteet otetaan huomioon kaikessa toiminnassa, jotta elämänedellytykset olisivat myös tulevaisuudessa.

Jokainen opiskelija tuo oman elämän- ja työkokemuksensa oppimistilanteeseen ja ne vaikuttavat opiskeluun. Jokainen opiskelija asettaa itselleen henkilökohtaiset tavoitteet eikä muiden kanssa tarvitse kilpailla.

Opiskelija pyrkii kehittämään ammatillisia perusvalmiuksia ja muita työelämässä edellytettäviä valmiuksia työllistyäkseen. Oheisessa kuvassa havainnollistetaan kehittämisvaatimukset.



4. Ympäristöhuolto

Pidämme ympäristöstämme huolta lajittelemalla ja kierrättämällä oppilaitoksen toiminnasta syntyvät jätteet. Toimimme ISO14001 -järjestelmän mukaisesti.

Tarkemmat lajittelu- ja kierrätysohjeet kouluttajilta.

5. Terveystieteidenhuolto ja muut palvelut

Opiskelijoiden terveydenhoitajien vastaanotot C-talossa:

Viivi Wathèn, puh. 020 615 6729, viivi.wathen@kouvola.fi

maanantai- torstai klo 7.30–16 ja perjantai klo 7.30–14

Monika Sorvo, puh. 020 615 1365, monika.sorvo@kouvola.fi

maanantai klo 7.30 -16.00 ja perjantai klo 7.30 -14

Sairas-/avovastaanotto ilman ajanvarausta klo 7.30–9

Jos opiskelu kestää yli neljä kuukautta, opiskelijoilla on mahdollisuus terveystarkastukseen. Koululääkärin vastaanotolle tehdään ajanvaraus terveydenhoitajan kautta.

Muina aikoina ota yhteys:

www.kouvola.fi → palvelut → terveystieteidenhuolto → terveysasemat

Huomaa! Jälkikäteen sairauslomatoistuksia ei voi kirjoittaa. Sairauslomatoistukset terveydenhoitajalta vain sairastumispäivänä!

Päihdeongelmiinkin löytyy apua. Voit ottaa yhteyttä Kouvolan **A-klinikkaan**, Oikokatu 2 B, puh. 040 136 8270 päivystys ma-pe klo 8.15-11, muina aikoina aikavarauksella, aikoja saatavilla myös klo 16 jälkeen.

Terveyskeskuspsykologien vastaanottopalvelut on suunnattu erilaisissa psyykkisissä ongelmatilanteissa olevien ihmisten tukemiseen. Terveyskeskuspsykologien vastaanottoille pyritään järjestämään aika 1–2 viikon kuluessa yhteydenotostasi. Terveyskeskuspsykologin vastaanotolle ei tarvita lääkärin lähetettä. Palvelut ovat asiakkaille maksuttomia ja luottamuksellisia. Ajanvaraus puhelimitse:

Psykologi Ilse Mäkinen Elimäen ja Kouvolan terveysasema 020 6157 860

Perheasian neuvottelukeskus voi auttaa, jos kaipaat tukea ja apua perhe- ja parisuhdeasioissa. Perheasiain neuvottelukeskuksen osoite on Hovioikeudenkatu 8 G ja puhelinnumero 040 714 0556. Jos ongelmat koskevat enemmänkin kasvavia lapsia, voi kääntyä **Kouvolan kasvatus- ja perheneuvolan** puoleen:

Kouvolassa Salpausselänkatu 40, puh. 020 6153 300, ajanvaraus ja puhelinneuvonta ma–pe klo 9–12

Kuusankoskella Kymenlaaksonkatu 3 D (2. kerros), puh. 020 6154 172, ajanvaraus ja puhelinneuvonta ma–pe klo 9–15

Keltakankaalla Keltakankaantie 8 A, puh. 020 615 5724, ajanvaraus ja puhelinneuvonta ma–to klo 8–14

Muista paikkakunnan palveluista saat tietoa terveydenhoitajalta, puhelinluettelosta tai kaupungin kotisivuilta **www.kouvola.fi**.

Opintosihteereiltä saat tietoa esimerkiksi opintojen aikaisista etuuksista ja neuvoja opiskelija-asunnon hankintaan.

Alkoholin ja huumeiden hallussapito, käyttäminen ja niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen oppilaitoksessa ja sen alueella sekä opintoretkillä on kielletty. Tupakointi on kokonaan kielletty oppilaitoksen sisä- ja ulkotiloissa.

6. Mobiketti

MOBIKETTI – mobiililaitteiden käytön etiketti opiskelun aikana

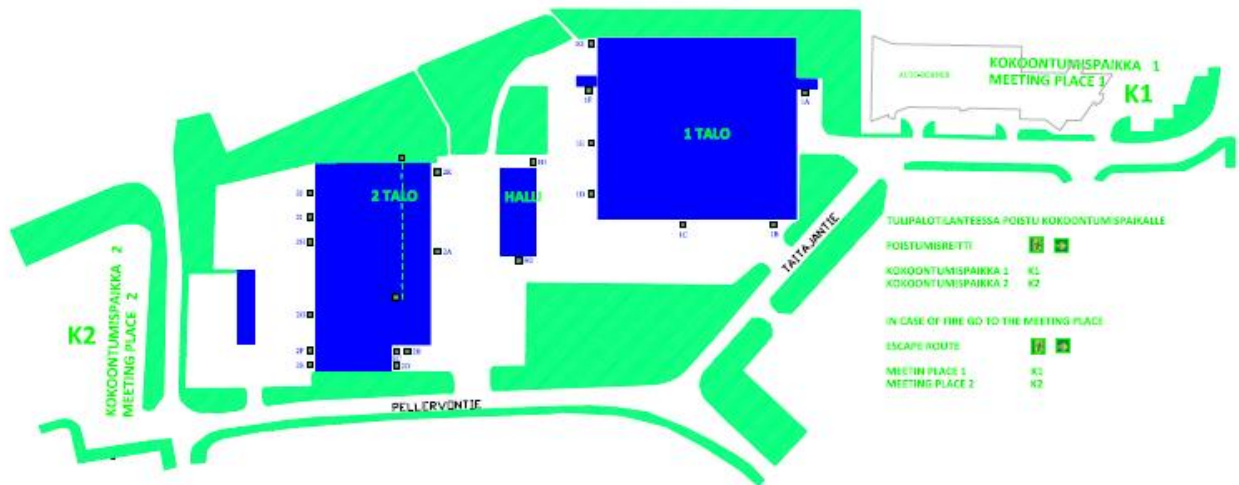
- Älä häiritse oppimistilannetta.
- Pidä puhelin ja mobiililaitte äänettömänä.
- Soita ja vastaa puheluihin taukojen aikana.
- Käytä puhelinta tai mobiililaitetta opetuksen aikana vain, jos siitä on erikseen sovittu kouluttajan kanssa.
- Mikäli otat valokuvia julkaistavaksi (oppimispäiväkirja, blogi), pyydä lupa kouluttajalta/työssäoppimispaikan edustajalta. Muista myös pyytää tunnistettavilta henkilöiltä lupa kuvan julkaisuun.

-Oikein käytettynä mobiililaitteesi tukee oppimistasi.-

7. Poissaolot

Koulutuksen alussa sinulle kerrotaan poissaoloihin liittyvät toimintaohjeet. Poissaolot haittaavat oppimista ja ovat yleisin opiskelun keskeyttämisen syy. Yleensäkin säännöllisyys ja vastuun ottaminen omasta oppimisesta tuottavat hyvää tulosta.

KOUVOLAN AMMATILLINEN AIKUISKOULUTUSKESKUS KOKOONTUMISPAIKAT K1 JA K2





A -talo

- ajoneuvoala
- jalkoehoitoklinikka
- auditorio

B -talo

- hyvinvointiala
- palveluala
- neuvonta
- kokoustilat
- ravintolat
- hallinto

C -talo

- logistiikka-ala
- rakennusala
- metalli, sähkö ja talo-
tekniikka
- opiskelijaterveyden-
huolto

Verkkosivut www.kvlakk.fi

Taitajantie 2, 45100 Kouvola, puh. 020 7879 200, faksi 020 7879 298,
www.kvlakk.fi, etunimi.sukunimi@kvlakk.fi