



# **OPIKKELIJAN 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, logistiikka, hyvinvointiala, palvelualat, rakennusala sekä metalli- ja talotekniikka. Lisätietoja saat Aikuiskoulutuskeskuksen sivuilta osoitteesta [www.kvlakk.fi](http://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. näyttötutkintoon ja siihen valmistavaan koulutukseen hakeutumisen 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, koulutus jne.), jota peilataan tutkinnon perusteissa esitettyihin ammattitaitovaatimuksiin ja osaamisen arvioinnin kriteereihin. Tutkintojen perusteet löytyvät Opetushallituksen sivuilta osoitteesta

[http://www.oph.fi/saadokset\\_ ja\\_ ohjeet/opetus suunnitelmien\\_ ja\\_ tutkintojen\\_ perusteet/nayttotutkintojen\\_ perusteet](http://www.oph.fi/saadokset_ ja_ ohjeet/opetus suunnitelmien_ ja_ tutkintojen_ perusteet/nayttotutkintojen_ perusteet).

Toisessa vaiheessa (tutkinnon suorittaminen) laaditaan näyttötutkinnon suorittamisen henkilökohtaistamista koskeva suunnitelma, jossa otetaan kantaa työpaikkaan, aikatauluun sekä tutkintotilaisuuden toteutukseen. Tutkintotilaisuus toteutetaan aidoissa työtehtävissä työpaikoilla. Etukäteen nimetyt ja tehtäväänsä perehdytetyt arvioijat suorittavat tutkintosuorituksen arvioinnin. Kolmannen vaiheen henkilökohtaistaminen liittyy näyttötutkinnossa tarvittavan tietouden hankkimistapaan. Tutkinnon suorittajalle laaditaan tarvittavan ammattitaidon hankkimisen kannalta sopivat opiskelusuunnitelmat ja valitaan hänelle parhaiten soveltuvat opiskelumenetelmät. Kaikissa kolmessa henkilökohtaistamisen vaiheessa huomioidaan aiemmin hankittu osaamiseen. Sovitut asiat kirjataan **henkilökohtaistamista koskevaan asiakirjaan**. Asiakirjaa voidaan opintojen edetessä päivittää, mikäli havaitaan 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. Osaamisen arviointia ei henkilökohtaisteta; tutkinnon osien ammattitaitovaatimukset ja osaamisen arviointi ovat kaikille tutkinnon suorittajille samoja.

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.

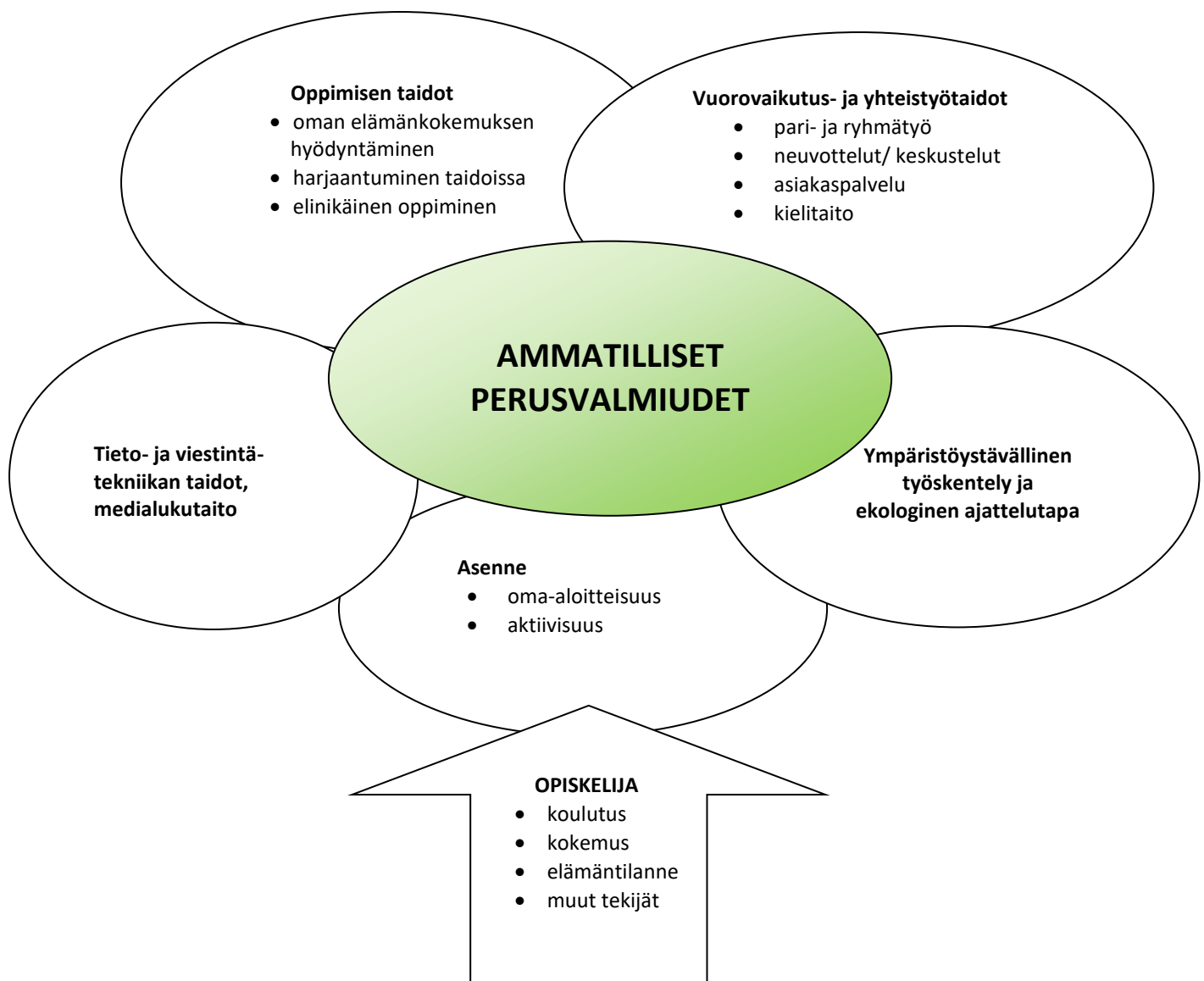
### **3. Osaamisen osa-alueet / Mistä osaaminen koostuu?**

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 osaat toimia työelämässä ympäristöystävällisesti ja taloudellisesti.

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. Terveystarkastus ja muut palvelut

Jos opiskelu kestää yli kaksi kuukautta, opiskelijoilla on mahdollisuus terveystarkastukseen. Terveystarkastajat ovat opiskelijoiden käytettävissä ma-to klo 7.30–16 sekä perjantaisin klo 7.30–14.15, puh. 020 6156 729 (Viivi) tai 020 6151 365 (Monika). Sairas-/avovastaanotto ilman ajanvarausta on klo 7.30–9. Koululääkärin vastaanotolle tehdään ajanvaraus terveystarkastajan kautta. Terveystarkastajien vastaanottotilat ovat C-talossa.

Muina aikoina ota yhteys:

[www.kouvola.fi](http://www.kouvola.fi) → palvelut → terveystarkastus → terveystasemat

Huomaa! Jälkikäteen sairauslomatoimistuksia ei voi kirjoittaa. Sairauslomatoimistukset terveystarkastajalta 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.

**Terveystarkastuspsykologien** vastaanottopalvelut on suunnattu erilaisissa psyykkisissä ongelmatilanteissa olevien ihmisten tukemiseen. Terveystarkastuspsykologien vastaanottoille pyritään järjestämään aika 1–2 viikon kuluessa yhteydenotostasi.

Terveyskeskuspsykologin vastaanotolle ei tarvita lääkärin lähetettä. Palvelut ovat asiakkaille maksuttomia ja luottamuksellisia. Terveyskeskuspsykologi Ilse Mäkinen puh. 020 6157 860.

**Vuoroveto-kriisikeskus** tarjoaa tukea ja keskusteluapua arkielämän erilaisissa kriisitilanteissa. Ajanvaraus puhelimitse arkisin klo 10–12 sekä ma-ti klo 16-18 p. 0404 175 175.

**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 H 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](http://www.kouvola.fi)**.

**Opiskelijahallinnolta** 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 mobiililaite 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 tunnustettavilta henkilöiltä lupa kuvan julkaisuun.

***-Oikein käytettynä mobiililaitteesi tukee oppimistasi.-***

## **7. Poissaolot**

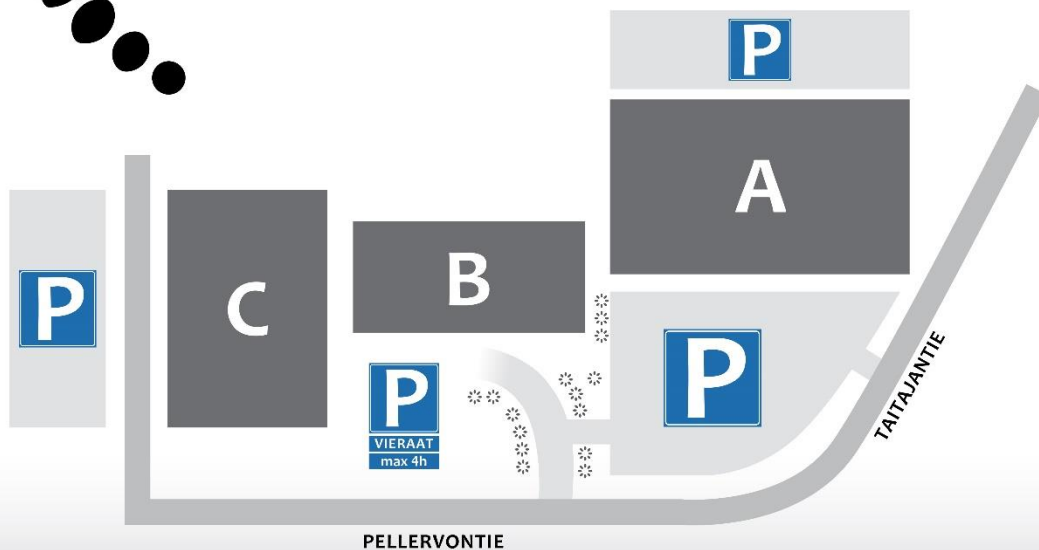
Koulutuksen alussa sinulle kerrotaan poissaoloihin liittyvät toimintaohjeet. Poissaolot haittaavat oppimista ja ovat yleisin opiskelun keskeyttämisen syy. Yleensäkin säännöllisyys ja vastuun ottaminen omasta oppimisesta tuottavat hyvää tulosta.



# AIKUISKOULUTUSKESKUS

KOUVOLA

TAITAJANTIE 2



## A -talo

- ajoneuvoala
- auditorio
- jalkojenhoitoklinikka
- Vetojuhta: peräkärret ja trailerit

## B -talo

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

## C -talo

- logistiikka-ala
- rakennusala
- metalli, sähkö ja talotekniikka
- opiskelijaterveydenhuolto