

# VAASAN AMMATTIOPISTO 2012 - 2013

## Perehdyttämisohjelma opiskelijoille

Perehdyttäminen on osa opinto-ohjausta. Perehdyttäminen jatkuu koko opintojen ajan.

Perehdyttäminen toteutetaan opintojen yhteydessä eikä niitä arvioida erikseen. Näkökulmana asioiden läpikäynnissä on aina ammatti, ammattiin opiskelu ja siihen valmistuminen. Orientaatio-opintoja varten on laadittu VAO:n tasolla tarkennettu perehdyttämisohjelma, joka tarkistetaan vuosittain. Ensimmäisenä opiskeluvuonna perehdytään pääsääntöisesti opiskeluympäristöön, opiskelutapoihin ja -menetelmiin, arviointiin, itsearviointiin, työssäoppimiseen ja ammattiosaamisen näyttöihin. Toisena ja kolmantena opiskeluvuonna painottuu, kesätyöpaikkojen haku, oma urasuunnittelu valmistumisen jälkeen sekä työllistymistä ja jatko-opiskelua koskevat asiat.

Perehdyttämiseen käytetään lukuvuoden opinto-opasta. Intranetista löytyy sähköinen ryhmänohjaajan työkalupakki.

## Tavoite

Perehdyttämisohjelman tavoitteena on sitouttaa uusi ja opintojaan jatkava opiskelija opintoihinsa siten, että hän

- tietää, mitä opetussuunnitelma, ammattiosaamisen näyttöjä koskeva suunnitelma ja opiskelu sisältää
- tietää, mitä häneltä odotetaan
- tietää, mitä ja mistä hän saa tarvittaessa apua ja tukea
- tuntee olevansa tärkeä yksilönä ja ryhmän osana.

Tärkeänä tavoitteena on sitoutumisen ja ryhmäytymisen kautta vähentää keskeyttämisistä sekä edesauttaa valmistumista pitämällä opiskelumotivaatiota korkealla. Tärkeää olisi myös, ettei kukaan jäisi luokassa yksin, vaan kaikki tuntisivat kuuluvansa ryhmään ja löytäisivät uusia ystäviäkin. Miellyttävän työskentelyilmapiirin luominen on siten myös tärkeä tavoite.

Perehdyttämisohjelman tavoitteena on lisätä opiskelijoiden tietoja omasta oppilaitoksestaan, opintoalastaan, mahdollisista ammateista ja työpaikoista ja näin nostavan opiskelumotivaatiotaan ja kasvattavan ammatti-identiteettiä ja -ylpeyttä tulevaisuuden osaajille.

Toteuttamissuunnitelmassa on ohjeistukset perehdyttämisohjelman sisällöistä ja vastuuhenkilöistä, jotka suunnittelevat ja koordinoivat koulutusaloittain sovitun ohjelman oppilaitoksen koko henkilökunnan toimiessa apuna ja tukena.

2012 - 2013

Rehtorin päätös 230/18.6.2012

**Toteuttamissuunnitelma ensimmäiselle opiskeluvuodelle**

<b>AJANKOHTA:</b> <b>Heti lukuvuoden alkaessa n. 10 h</b> <small>(tuntimäärät ovat ohjeellisia)</small>	<b>SISÄLTÖ</b>	<b>VASTUUHENKILÖ</b>
Esittely (1 h)	Toivota tervetulleeksi ja onnittele hyvän valinnan johdosta	ro
	Esittäydy ja kerro, mitä teet oppilaitoksessa ja miten toimintasi tukee opiskelijaa	ro
	Anna yhteystietosi; mistä ja milloin sinut parhaiten tavoittaa	ro
	Aloita ryhmäytyminen siten, että jokainen opiskelija esittelee itsensä heti alkuvaiheessa	ro
Asiakirjat (1 h)	Jaa henkilötietolomake ja vie täytetyt lomakkeet opintotoimistoon	ro
	Huolehdi ryhmän kuvauksesta ID-korttia varten.	ro
	Huolehdi lääkärintodistukset, mahdolliset salmonellatodistukset ja rokotuskortti ja toimita ne erikseen annettavien ohjeiden mukaan (koskee tiettyjä tutkintoja) eteenpäin	ro
	Kerää koulu- ja työtodistuskopiot (kaikki eivät ole toimittaneet etukäteen). Vie opintotoimistoon.	ro
	Toimita tieto ruoka-aineallergioista ruokalan ohjeiden mukaan.	ro
Opinto-opas (2 h)	Jaa <i>opinto-opas</i> ja käy se läpi <u>yksityis-</u> <u>kohtaisesti</u> yhdessä opiskelijoiden kanssa. Kerro, mitä ohjeet, säännöt ja määräykset tarkoittavat. Keskustelkaa. Jatka yhteisten sääntöjen käsittelyä vielä myöhemminkin ryhmänohjaajien tunneilla. Älä anna opasta vain "kotiläksyksi".	ro
Ruokailu	Lounasruokailu. Esittele ruokailukäytäntö, ID-kortin käyttö ja selvitä ruokailuvuorot. Käy syömässä yhdessä opiskelijoiden kanssa ensimmäisellä kerralla.	ro, ruokalan henkilökunta
Kiertokäynti (1 h)	Kiertokäynti talossa: esittele sisäänkäynnit, parkkipaikat ja mahdolliset pukukaappitilat.	ro, tuutorit (tarvittaessa)
	Esittele opintotoimiston, terveydenhoitajan, kuraattorin, opinto-ohjaajan, erityisopettajan ja vahtimestarin sijainti ja kyseiset avainhenkilöt	ro, tuutorit (tarvittaessa)
	Informoi, että mahdolliset opintotuki-hakemukset ja koulumatkatukihakemukset	ro, opintosihteerit

2012 - 2013

Rehtorin päätös 230/18.6.2012

<b>AJANKOHTA:</b> <b>Heti lukuvuoden</b> <b>alkaessa n. 10 h</b> (tuntimäärät ovat ohjeellisia)	<b>SISÄLTÖ</b>	<b>VASTUUHENKILO</b>
	toimitetaan opintotoimistoon	
Varusteet	Huolehdi työvaatteiden, työkenkien, kirjojen ja muiden varusteiden hankinta	ro ja aineenopettajat
Pukukaapit	Huolehdi pukukaappien ja lokerikkojen avaimet opiskelijoille yksikön käytänteiden mukaan.	ro
Lukujärjestys Opiskeluvuosi (1 h)	Jaa ensimmäinen lukujärjestys, näytä mistä se löytyy ja käy se läpi. Selvitä, miten lukujärjestystä luetaan (tuntien alkamis- ja loppumisajat, opettajien nimet/lyhenteet, oppiaineet, luokatilat ym. lukujärjestykseen liittyvät asiat)	ro
	Jaa lista lukuvuoden työpäivistä sekä jaksotuloste sekä käy ne tarkkaan läpi.	ro
Sähköinen viestintä (1 - 2 h)	Jaa edu.vaasa.fi- sähköpostiosoitteet sekä mahdolliset tunnukset tietokoneille (harjoitellaan käyttöä) Esittele <a href="http://www.vao.fi">www.vao.fi</a> –sivut ja sieltä <u>Opiskelijoille-osio kokonaan</u> . Tärkeitä asioita ovat mm.: Opetussuunnitelmat, opiskelijan arviointinäkökulma ja HOPS, lukujärjestykset, opettajien yhteystiedot, verkkokurssiympäristö. Esittele Helmi-viestintäjärjestelmä ja sen käyttö opiskelijoille.	ro, atk-opettajat (tarvittaessa) tietohallintoasian-tuntijat
	Valitkaa ryhmälle ryhmänvanhin ja tehkää soittolista / sähköpostilista, facebook-ryhmä tms. nopean viestinnän mahdollistamiseksi. Sovi yhteinen viestintätapanne.	ro
Henkilökohtainen opiskelusuunnitelma (HOPS) (2 h)	Selvitä HOPS:in käsite ja sen laadinta. Tee HOPS:it toimintaohjeen ”Opiskelijan HOPS:n tallentaminen” mukaisesti. Esittele opiskelijan web-liittymä ja miten opiskelija pääsee näkemään omia HOPS- ja arviointitietojaan.	ro
Kahden tutkinnon opinnot (1 h)	Järjestä info kahden tutkinnon opintoja suorittaville (perustutkinto, yo-tutkinto).	ro, opo, lukion edustaja

2012 - 2013

Rehtorin päätös 230/18.6.2012

<b>AJANKOHTA:</b> <b>Syyslukukauden</b> <b>aikana n. 13 h</b> (tuntimäärät ovat ohjeellisia)	<b>SISÄLTÖ</b>	<b>VASTUUHENKILÖ</b>
Opiskelutekniikka ja oppimisympäristöt (3 h)	Opiskelutekniikka ja kirjastopalvelut Tutustukaa oppilaitoksen muihin tiloihin kuten työsalit, atk-luokat, kirjasto, avoin oppimisympäristö, sähköinen kirjasto ym.	ro, aineenopettajat, äidinkielen opettaja, kirjastohenkilökunta
Ryhmäytyminen (3 h)	Hoida ryhmäytyminen (mahdollinen yhteistyö nuorisotoimen tai jonkin muun tahon kanssa)	ro
Avainhenkilöiden vierailut aloittavissa ryhmissä / erikseen sovitut teemat kullakin (2 h)	Sovi vierailujen aika ja teema.  Tutustukaa kiinteistön pelastussuunnitelmaan.	terveydenhoitaja, kuraattori, opinto-ohjaaja, erityisopettaja, työssäoppimisen koordinaattori, kiinteistökohtainen työsuojeluvaltuutettu
Työssäoppiminen ja sen arviointi (1 h)	Käy läpi työssäoppimisen toteutus ja merkitys tutkinnon suorittamisen kannalta opinto-oppaasta.	ammattiaineen opettajat
Arviointi (1 h)	Heti opintojen alkaessa käy läpi arviointi opinto-oppaasta: oppimisen ja osaamisen arviointi, ammattiosaamisen näytöt, osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen. Esittele opiskelijan web-liittymä, mistä opiskelija näkee omat arviointitietonsa.	ro, opinto-ohjaaja
Ammattiosaamisen näytöt arviointimenetelmänä (1 h)	Ennen jokaista ammattiosaamisen näyttöä käydään läpi näytön toteuttamissuunnitelma ja arviointi.	ammattiosaamisen näytöstä vastaava ammattiaineen opettaja
Valinnaiset opinnot ja väylät(1 h)	Kerro ammattitaitoa täydentävien tutkinnon osien valinnaisista opinnoista (4 ov), vapaasti valittavista opinnoista (10 ov) sekä väylistä	opo, väyläohjaaja
Oman tutkinnon opetussuunnitelma (OPS) (1 h)	Esittele opintojen pohjana olevan valtakunnallisen opetussuunnitelman perusteet yleisesti. Käy läpi tutkintokohtainen opetussuunnitelma ja lukusuunnitelma. On tärkeää, että opiskelija saa kokonaiskuvan opinnoistaan. Huomioi väylän merkitys. Käy läpi todistusohjaaja.	ro, opo, opettajat
Ammattitaitokilpailutoiminta	Esittele ammattitaitokilpailutoiminta (Taitaja).	ro
Harrastustoiminta	Esittele oppilaitoksen ja SAKU ry:n tarjoamat harrastustoimintamahdollisuudet.	ro, SAKU-yhteysyhteyshenkilö

2012 - 2013

Rehtorin päätös 230/18.6.2012

<b>AJANKOHTA:</b> <b>Syyslukukauden</b> <b>aikana n. 13 h</b> <small>(tuntimäärät ovat ohjeellisia)</small>	<b>SISÄLTÖ</b>	<b>VASTUUHENKILO</b>
Työkykypassin suorittaminen	Esittele työkykypassin suorittaminen, tutkintokohtainen suunnitelma, johon täydennetään oma suunnitelma, ALPO.fi	Työkykypassi-vastaava, ro
Opiskelijaedustukset toimielimissä ja työryhmissä	Käy läpi opiskelijaedustukset ammattiosaamisen näyttötoimikunnassa, lautakunnassa ja jaostoissa sekä oppilaitoksen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyöryhmässä	ro
Vanhempain neuvottelukunta	Kerro vanhempainneuvottelukunnan toiminnasta	ro
Oppilaskunta	Kerro oppilaskunnan toiminnasta	Oppilaskunnan edustaja, ro
Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuus	Käy läpi tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusteema. Asian käsittelyyn on laadittu aineisto ryhmänohjaajan työkalupakkiin. Palauta ryhmäsi osalta kooste, johon olette koonneet ryhmän työskentelyn tulokset. Kooste palautetaan VAO:n tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyöryhmän yhteyshenkilölle (Kivelä).	ro tasa-arvo- ja yhdenvertaisuus-työryhmän yhteyshenkilö

<b>AJANKOHTA:</b> <b>Kevätlukukauden</b> <b>aikana n. 5 h</b> <small>(tuntimäärät ovat ohjeellisia)</small>	<b>SISÄLTÖ</b>	<b>VASTUUHENKILO</b>
Yrityskäynnit (2 h)	Järjestä yrityskäyntejä koulutusalan tärkeisiin työpaikkoihin	ammattiaineen opettaja
Kesätyöpaikat (2 h)	Opasta kesätyöpaikkojen hakuun, osallistukaa kesätyötreffeille, tee yhteistyötä työvoimatoimiston kanssa	ro, opo
Opintokorttien tarkistus (=opintosuoritus-ote) (1 h)	Tarkistakaa opintosuoritukset ja päivittäkää tarvittaessa HOPS:ia. Lisätietoja saa toimintaohjeesta "Opiskelijan HOPS:n tallentaminen".	ro

2012 - 2013

Rehtorin päätös 230/18.6.2012

**Toteuttamissuunnitelma toiselle opiskeluvuodelle**

<b>AJANKOHTA:</b> <b>Lukuvuoden</b> <b>aikana n. 14 h</b> <small>(tuntimäärät ovat ohjeellisia)</small>	<b>SISÄLTÖ</b>	<b>VASTUUHENKILO</b>
Asiakirjat	Jaa henkilötietolomake ja vie tarkistetut ja täytetyt lomakkeet opintotoimistoon.	ro
Opinto-opas (2 h)	Jaa <i>opinto-opas</i> ja käy se läpi <u>yksityiskohtaisesti</u> yhdessä opiskelijoiden kanssa. Kerro, mitä ohjeet, säännöt ja määräykset tarkoittavat. Keskustelkaa. Jatkaa yhteisten sääntöjen käsittelyä vielä myöhemminkin ryhmänohjaajien tunneilla.	ro
Lukujärjestys Opiskeluvuosi (1 h)	Jaa ensimmäinen lukujärjestys ja käy se läpi.	ro
	Jaa lista lukuvuoden työpäivistä sekä jaksotuloste sekä käy ne tarkkaan läpi.	ro
Viestintä	Valitkaa ryhmälle ryhmänvanhin ja tehkää soittolista / sähköpostilista, facebook-ryhmä tms. nopean viestinnän mahdollistamiseksi. Sovi yhteinen viestintätapanne.	ro
Henkilökohtainen opiskelusuun- telma (HOPS) (2 h)	Päivittäkää HOPS:it.	ro
Opintokorttien tarkistus (=opintosuoritus- ote) (4 h)	Tarkistakaa opintosuoritukset ja päivittäkää tarvittaessa HOPS:ia. Lisätietoja saa toimintaohjeesta "Opiskelijan HOPS:n tallentaminen".	ro
Ammatit ja jatko- opinnot (5 h)	Kerro opintoalan ammateista ja työpaikoista. Tehkää tutustumiskäyntejä. Käykää tutustumassa jatko-opintopaikkoihin. Opasta kesätyöpaikkojen hakuun	ro, opinto-ohjaaja, ammattiaineen opettaja

2012 - 2013

Rehtorin päätös 230/18.6.2012

**Toteuttamissuunnitelma kolmannelle opiskeluvuodelle**

<b>AJANKOHTA:</b> <b>Lukuvuoden</b> <b>aikana n. 14 h</b> <small>(tuntimäärät ovat ohjeellisia)</small>	<b>SISÄLTÖ</b>	<b>VASTUUHENKILO</b>
Asiakirjat	Jaa henkilötietolomake ja vie tarkistettut ja täytetyt lomakkeet opintotoimistoon.	ro
Opinto-opas	Jaa <i>opinto-opas</i> ja käy se läpi <u>yksityis-</u> <u>kohtaisesti</u> yhdessä opiskelijoiden kanssa. Kerro, mitä ohjeet, säännöt ja määräykset tarkoittavat. Keskustelkaa. Jatkaa yhteisten sääntöjen käsittelyä vielä myöhemminkin ryhmänohjaajien tunneilla.	ro
Lukujärjestys Opiskeluvuosi	Jaa ensimmäinen lukujärjestys ja käy se läpi.	ro
	Jaa lista lukuvuoden työpäivistä sekä jaksotuloste sekä käy ne tarkkaan läpi.	ro
Viestintä	Valitkaa ryhmälle ryhmänvanhin ja tehkää soittolista / sähköpostilista, facebook-ryhmä tms. nopean viestinnän mahdollistamiseksi. Sovi yhteinen viestintätapanne.	ro
Henkilökohtainen opiskelusuunni- telma (HOPS) (4 h)	Päivittäkää HOPS:it.	ro
Opintokorttien tarkistus (=opintosuoritus- ote) (4 h)	Tarkistakaa opintosuoritukset ja päivittäkää tarvittaessa HOPS:ia. Lisätietoja saa toimintaohjeesta "Opiskelijan HOPS:n tallentaminen".	ro
Ammatit ja jatko- opinnot ( 6 h)	Kerro opintoalan ammateista ja työpaikoista. Tehkää syyslukukaudella tutustumiskäyntejä Käykää kevätlukukaudella työ- ja jatko-opintoseminaareissa.	ammattiaineen opettaja
	Kerro jatko-opintomahdollisuuksista.	opo