



Sisällysluettelo

TERVETULOA EDUVAMIAAN	3
YHTEYSTIEDOT	4
OHJEITA OPISKELUUN	5
OPISKELUN TYÖAJAT JA LOMA-AJAT	7
POISSAOLOT	8
KÄYTÄNNÖN ASIOITA	9
RUOKAILU	9
TYÖELÄMÄJAKSO	10
ARVIOINTI JA TODISTUS	10
KOTOUTUMISKOULUTUKSEN SÄÄNNÖT	11
TUPAKOINTI JA PÄIHTEIDEN KÄYTTÖ	12
LIITE 1: Poissaoloanomuslomake	13
LIITE 2: Aikuisten maahanmuuttajien suomen kielen taitotasojen yleiskuvaukset	14
LIITE 3: Vamian järjestyssäännöt	15

TERVETULOA EDUVAMIAAN

Tervetuloa opiskelemaan EduVamiaan!

Kotokoulutuksessa sinä opit suomen kieltä. On tärkeää osata suomea, jotta löydät työpaikan tai voit ensin opiskella ammatin.

Kotokoulutuksessa opit myös tuntemaan Suomea ja suomalaisia tapoja. Koulussa me noudatamme työelämän tapoja ja sääntöjä.

Kouluttajat auttavat sinua oppimaan, mutta sinun pitää olla aktiivinen ja tehdä kovasti töitä – koulussa ja vielä kotona. Positiivinen asenne auttaa sinua ja kaikkia muitakin oppimaan! Työ ja ammatit muuttuvat koko ajan. Siksi jokaisen täytyy jatkuvasti pitää yllä omaa ammattitaitoaan. EduVamiassa me haluamme antaa sinulle valmiuksia oppia uusia asioita - koko loppuelämäsi ajan.

Onnea ja menestystä opinpolulle!

Pia Finne
toimitusjohtaja



YHTEYSTIEDOT

Oy EduVamia Ab

HANSA -kampus
Ruutikellarintie 2
65100 VAASA

TIIMIKOORDINAATTORI
Terhi Mesikämnen 040 5253081

OHJEITA OPISKELUUN

❖ SITOUUDU	Opiskele ahkerasti ja tee etätehtävät huolellisesti.
❖ OSALLISTU	Ole aktiivinen oppitunneilla, ryhmätöissä ja keskusteluissa.
❖ KUUNTELE	Kuuntele opettajaa ja muita opiskelijoita.
❖ TEE MUISTIINPANOJA	Kirjoita vihkoon tärkeät asiat.
❖ KERTAA	Harjoittele uudestaan.
❖ RENTOUDU	Lepää ja nuku riittävästi. Väsyneenä et jaksaa opiskella.
❖ PYYDÄ APUA	Kysy apua opettajalta.

1. OPISKELE SÄÄNNÖLLISESTI

Harjoittele sanoja joka päivä! Tee kotitehtävät ja lue sanat ja lauseet kotona monta kertaa! Usein ongelmana on, että uutta kieltä opiskellaan liian harvakseltaan.

KATSO ELOKUVIA JA TV-OHJELMIA OPISKELEMALLASI KIELELLÄ

Katso suomenkielisiä ohjelmia, uutisia ja elokuvia. Yle Areenasta voit katsoa erilaisia sarjoja. Aluksi kieli on vaikeaa, mutta vähitellen sinä opit ymmärtämään mitä ohjelmassa sanotaan.

3. YHDISTÄ KIELI JOKAPÄIVÄISEEN ELÄMÄÄN

Missä kaikissa paikoissa näet tekstiä? Kun käyt kaupassa, lue tuotteiden ja ruokien nimet suomeksi. Puhu edes vähän suomea, tilaa ruoka suomeksi, sano kiitos ja anteeksi... Lue kylttejä ja ohjeita, kirjoita ostoslista tai muistilappu suomeksi.

4. USKALLA TEHDÄ VIRHEITÄ

Älä pelkää tehdä virheitä tai sanoa väärin! Ei haittaa, jos sanot jotain hassua. Suomalaiset ovat iloisia, kun yrität puhua suomea.

5. KÄYTÄ TEKNISIÄ APUVÄLINEITÄ

Pelaa erilaisia pelejä puhelimella tai lataa aplikaatio, jossa opiskelet suomea. Katso suomen kielen videoita Youtubesta tai kuuntele podcasteja tai äänikirjaa.

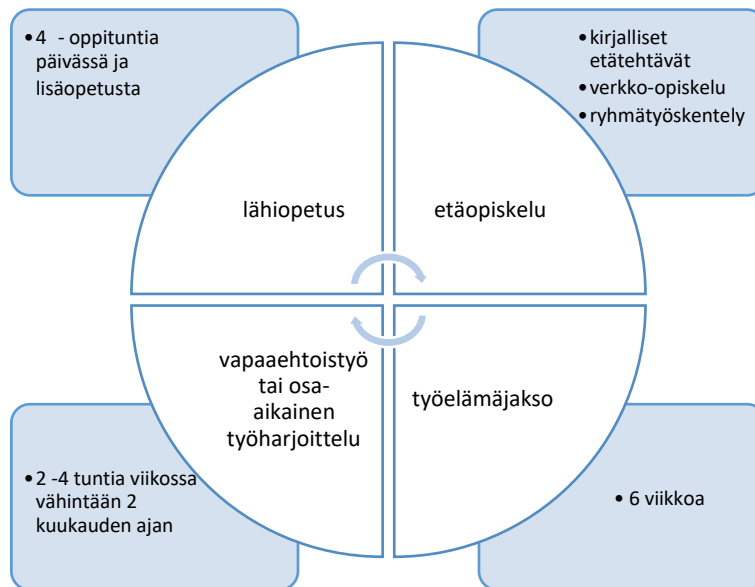
6. OPISKELE YHDESSÄ YSTÄVÄN KANSSA

Opiskele yhdessä kurssikaverin kanssa. Puhu suomea myös kahvitauolla! Voit jäädä kouluun tekemään kotitehtävät yhdessä. Yhdessä voitte myös harjoitella uusia sanoja ja dialogeja.



OPISKELUN TYÖAJAT JA LOMA-AJAT

Kotoutumiskoulutuksen **opiskelupäivän** pituus on 7 tuntia. Opiskelupäivä sisältää 4 -5 oppituntia **lähiopetusta** ja 2 -3 oppituntia **etäopiskelua**. Oppituntien välissä on tauot.



Yksi oppitunti on 45 minuuttia. 90 minuuttia on 2 oppituntia. Lähiopetus tapahtuu koulussa ja etäopetus kotona.

Opiskelijalla on oikeus saada ohjausta ja lisäopetusta tarpeen mukaan. **Ohjaus** on esimerkiksi sitä, että opettaja auttaa opiskelijaa harjoittelupaikan etsimisessä, ammatinvalinnassa tai opiskelupaikan löytämisessä. Jos opiskelijalla on esimerkiksi aiemmin suoritettu yliopistotutkinto, häntä ohjataan myös tutkinnon rinnastamisessa. **Lisäopetus** tarkoittaa sitä, että opettaja auttaa opiskelijaa suomen kielen, matematiikan tai tietotekniikan opiskelussa.

Opiskelijalla on velvollisuus osallistua opetukseen ja suorittaa etätehtävät.

Koulutuksessa on kolmen viikon kesäloma heinäkuussa. Saat tarkempaa tietoa lomien ajankohdasta vastuukouluttajaltasi koulutuksen alussa.

vastuukouluttaja = oma opettaja.

POISSAOLOT

Kotoutumiskoulutus on **työvoimakoulutusta**. Opiskelijalla on velvollisuus osallistua opetukseen. Jos opiskelijalla on pakottava syy olla poissa koulutuksesta, hänellä täytyy olla siihen lupa. Esimerkiksi jos opiskelijan pitää matkustaa Helsinkiin uusimaan viisumi, ja hän tarvitsee kaksi päivää vapaata.

Poissaoloanomuslomake pitää täyttää etukäteen (ks. LIITE 1). Yli kolmen päivän poissaolosta tehdään ilmoitus TE-toimistoon.

Pakollinen poissaolo		lupa
1 päivä	→	vastuukouluttaja päättää
2–3 päivää	→	tiimikoordinaattori päättää
yli 3 päivää	→	toimitusjohtaja päättää

Sairastumiset ja muut yllättävät poissaolot täytyy ilmoittaa kouluttajalle heti aamulla. Opiskelija voi olla poissa koulutuksesta oman tai alle 10-vuotiaan lapsen sairauden vuoksi ilman sairauslomatodistusta enintään 3 päivää. Jos opiskelija on usein poissa koulusta, kouluttaja voi vaatia sairauslomatodistuksen kaikista sairauspoissaoloista. Hoitaja voi kirjoittaa 3 päivää sairauslomaa.



Jos sairastut yllättäen, ilmoita siitä opettajalle heti aamulla. Jos sairausloma kestää yli 3 päivää, sinulla pitää olla sairauslomatodistus.

Jos opiskelija on poissa ilman lupaa 5 työpäivää yhtäjaksoisesti, TE-toimisto tekee päätöksen koulutuksen keskeyttämisestä. Luvattomat tai runsaat poissaolot saattavat myös johtaa koulutuksen keskeyttämiseen. **Koulutuksen keskeyttäminen** tarkoittaa, että opiskelijan koulutus päättyy.

KÄYTÄNNÖN ASIOITA

Opiskelijakortti

Kun aloitat koulutuksen, saat opiskelijakortin. Opiskelijakorttiin tarvitset valokuvan. Opiskelijakortilla saat esimerkiksi ostaa ruokaa koulun ravintolasta opiskelijahinnalla.

Tietokoneet ja tunnukset

Opiskelijat saavat käyttäjätunnukset Microsoft Office 365 –palveluun koulutuksen ajaksi. Office –palveluun kuuluu esimerkiksi sähköpostiosoite. Oppilaitoksessa on tietokoneita, joita opiskelijat voivat käyttää opinnoissaan. Opiskelija kirjautuu tietokoneella käyttäjätunnuksella ja salasanalla.

Sähköposti: etunimi.sukunimi@student.vaasa.fi

Vaihda salasana, kun kirjaudut ensimmäisen kerran.

Samalla käyttäjätunnuksella ja salasanalla kirjaudut myös Moodleen ja Microsoft Teamsiin.

Vakuutus

Opiskelija on vakuutettu koko koulutuksen ajan. Jos sinulle sattuu onnettomuus tai tapaturma koulussa, koulumatkalla tai työssäoppimispaikassa, koulun vakuutus korvaa kulut.

RUOKAILU

Hansa-kampuksella (Ruutikellarintie 2) on päiväaikaan toimiva **ruokala Appetito**. Opiskelijoiden käytössä on myös **ruokailutila** omien eväiden syöntiä varten. Ruokailutilassa on mikroja, vedenkeitin, kahvinkeitin ja jääkaappi. Jos käytät ruokailutilaa, muista tiskata omat astiat, siivota omat jälkesi ja puhdistaa mikro.

Luokassa ruokaileminen on kielletty. On tärkeää, että luokka on siisti ja viihtyisä.



Ruokala

TYÖELÄMÄJAKSO

Kotoutumiskoulutukseen sisältyy kuuden (6) viikon **työelämäjakso**. Työelämäjakson tavoitteena on aktivoida ja kehittää opiskelijan suomen kielen taitoa sekä tutustuttaa häntä suomalaiseen työelämään. Opiskelijan työpäivän pituus on 4–8 tuntia ja työviikon pituus on 5 päivää.

ARVIOINTI JA TODISTUS

Vastuukouluttaja arvioi, miten opiskelija edistyy opinnoissaan. Tämä on **arviointia**. Vastuukouluttaja antaa opiskelijalle myös palautetta. Opiskelija saa palautetta niistä taidoista, jotka hän on oppinut. Opiskelija saa palautetta myös siitä, mitä taitoja hänen tulee vielä kehittää ja harjoitella. Arvioinnissa on neljä osa-aluetta: puhuminen, kirjoittaminen, luetun ymmärtäminen ja kuullun ymmärtäminen.

Vastuukouluttaja arvioi opiskelijan edistymistä ja oppimistuloksia sekä koulutuksen aikana, että sen päättyessä. Opiskelijan kielitaitoa arvioidaan eurooppalaisen viitekehyksen taitotasojen mukaisesti (ks. LIITE 2). Opiskelija saa todistuksen koulutuksen päättyessä.



Vastuukouluttaja arvioi ja antaa todistuksen.

KOTOUTUMISKOULUTUKSEN SÄÄNNÖT

1. Koulu alkaa kello 8:00 tai kello 12:00.
2. Jatkuva ja häiritsevä myöhästely on kielletty. Opettaja antaa ensin muistutuksen. Jos myöhästely jatkuu, tiimikoordinaattori antaa kirjallisen varoituksen.
3. Koulusta ei saa olla poissa ilman lupaa. Poissaoloanomuslomake pitää täyttää etukäteen ja antaa opettajalle (ks. LIITE 1).
4. Jos opiskelija on sairas, hänen täytyy ilmoittaa opettajalle heti aamulla. Sairauslomatodistus pitää tuoda opettajalle. Poissaolot täytyy ilmoittaa opettajalle myös työelämäjakson aikana.
5. Jos sinun täytyy mennä esimerkiksi lääkäriin tai sosiaalitoimistoon, varaa aikaa silloin, kun ei ole lähiopetusta. Esimerkiksi lähiopetus päättyy kello 11.30, ja sinulla on aika lääkäriin kello 12.30.
6. Puhelin on äänettömänä opetuksen aikana.
7. Opettaja seuraa sinun poissaoloja (poissaoloraportti).
8. Koulussa täytyy käyttäytyä asiallisesti toisia opiskelijoita ja opettajia kohtaan.



Puhelin on äänettömällä.

muistutus = opettaja sanoo, että tämä ei ole oikein

kirjallinen varoitus = tiimikoordinaattori kirjoittaa, että tämä ei ole oikein

ilmoittaa = soittaa ja kirjoittaa tekstiviesti opettajalle

ilman lupaa = luvaton poissaolo

oma todistus = ei sairauslomatodistusta

Koulussa noudatetaan myös Vamian järjestyssääntöjä (ks. LIITE 3).

TUPAKOINTI JA PÄIHTEIDEN KÄYTTÖ

Hansa -kampus on savuton. Tupakointi oppilaitoksessa ja koko piha-alueella on kielletty. Myös päihteiden käyttö on kielletty. Opiskelija ei saa tulla kouluun päihtyneenä. Päihtynyt henkilö vaarantaa oman ja muiden työturvallisuuden.

Koulussa ei saa tupakoida eikä
käyttää päihteitä.

päihteet = alkoholi ja huumeet



LIITE 1: Poissaoloanomuslomake



POISSAOLOANOMUS

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | yhden päivän poissaolosta päättää vastuukouluttaja |
| ☐ | 2-3 päivän poissaolosta päättää tiimikoordinaattori, vastuukouluttaja puoltaa/ ei puolla |
| ☐ | yli 3 päivän poissaolosta päättää toimitusjohtaja, vastuukouluttaja puoltaa/ ei puolla |

Opiskelija _____ Koulutus _____

Poissaolon syy _____

Poissaoloaika _____.____ - _____.____ 201____

Kello _____ - _____ = _____ h

_____.____ 201____

opiskelijan allekirjoitus

_____.____ 201____

vastuukouluttajan allekirjoitus

- | | |
|--------------------------|-----------|
| ☐ | Puollan |
| ☐ | En puolla |

- | | |
|--------------------------|-----------|
| ☐ | Myönnän |
| ☐ | En myönnä |

_____.____ 201____

tiimikoordinaattori

_____.____ 201____

toimitusjohtaja

LIITE 2: Aikuisten maahanmuuttajien suomen kielen taitotasojen yleiskuvaukset

PERUSKIELITAITO

A1.1 Opiskelija selviytyy kaikkein yksinkertaisimmissa arkielämän tilanteissa. Hän osaa antaa perustiedot itsestään ja vastata itseään koskeviin yksinkertaisiin kysymyksiin. Hän ymmärtää yksinkertaistettua puhetta tutusta aiheesta ja osaa etsiä tietoja erittäin lyhyestä tekstistä. Opiskelija tuntee omaan elämään ja arkipäivään liittyvää sanastoa. Kirjallinen ilmaisu on niukkaa.

A2.1 Opiskelija selviytyy tavallisimmissa asiointitilanteissa sekä ymmärtää odotuksenmukaista ja selkeää toistettua puhetta. Hän osaa esittää yksinkertaisia kysymyksiä ja vastata niihin. Hän ymmärtää pääajatuksia parin kappaleen pituisesta selkeästä tekstistä. Opiskelija osaa kuvata asioita konkreettisella tasolla, esimerkiksi täyttää yksinkertaisen lomakkeen ja kirjoittaa lyhyen viestin.

A2.2 Opiskelija ymmärtää melko paljon aihepiiriltään tutusta normaalitempoisesta yleiskielisestä puheesta. Suullinen kielitaito riittää käytännönläheisissä keskusteluissa ja omaan elämään liittyvissä, ennakoitavissa arki- ja työelämän tilanteissa. Opiskelija osaa pyytää selvennystä. Hän ymmärtää pääasiat ja joitakin yksityiskohtia lyhyehköstä asiatekstistä, esimerkiksi selkeistä ohjeista ja ilmoituksista. Hän osaa kirjoittaa yksinkertaisen tekstin, esimerkiksi lyhyen hakemuksen, luettelomaisen toimintaohjeen tai tehtäväkuvauksen.

ITSENÄISEN KIELENKÄYTTÄJÄN KIELITAITO

B1.1 Opiskelija selviytyy tavallisissa suullisissa ja kirjallisissa kielenkäyttötilanteissa kohtalaisesti sekä työssä että vapaa-aikana. Opiskelijan kielitaito riittää käytännönläheiseen työhön ja ammatillisiin opintoihin, jos hän saa tukea. Hän ymmärtää pääasiat yleiskielisestä tekstistä. Opiskelija kykenee ilmaisemaan itseään kirjallisesti, esimerkiksi vastaamaan suppeasti mutta ymmärrettävästi tiedusteluihin ja laatimaan sähköpostitiedotteen.

B1.2 Opiskelija selviytyy tavallisissa suullisissa ja kirjallisissa kielenkäyttötilanteissa melko luontevasti sekä työssä että vapaa-aikana. Hän havaitsee eroja muodollisen ja epämuodollisen tekstin ja puheen välillä. Opiskelija ymmärtää monenlaisia yleiskielisiä tekstejä pääosin. Hän pystyy tuottamaan jäsentynyttä tekstiä, esimerkiksi lyhyen esseevastauksen, ja perustelemaan mielipidettään.

B2.1 Itsenäisen kielitaidon perustaso

B2.2 Toimiva itsenäinen kielitaito

LIITE 3: Vamian järjestyssäännöt

Hyväksytty toisen asteen koulutuslautakunnassa 1.11.2016, § 61

1. Näiden järjestyssääntöjen tarkoitus on edistää oppilaitoksen sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä oppilaitosyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Järjestyssäännöt ovat voimassa oppilaitoksen alueilla (kartat liitteenä) opiskelun aikana sekä opiskeluun välittömästi liittyvissä tilaisuuksissa.
2. Opiskelijan on osallistuttava opetukseen henkilökohtaisen opiskelusuunnitelmansa mukaisesti.
3. Kiusaaminen, uhkailu, ahdistelu ja fyysisen väkivallan käyttö on ehdottomasti kielletty.
4. Opiskelijan tulee käyttäytyä asiallisesti ja noudattaa näitä järjestyssääntöjä sekä henkilökunnan antamia opetukseen, työturvallisuuteen ja käyttäytymiseen liittyviä ohjeita. Oppilaitoksessa kunnioitetaan opiskelutovereita ja henkilöstöä ja käytetään asiallista kieltä. Opiskelijan on noudatettava asianmukaisesta pukeutumisesta annettuja ohjeita.
5. Opinnoissaan opiskelijan on noudatettava hyvää opiskelutapaa. Tämä tarkoittaa muun muassa plagioinnin kieltä. Sovittujen aikojen noudattaminen kuuluu myös hyviin opiskelutapoihin.
6. Järjestyssääntöjen kattamalla alueella on toisesta henkilöstä otettujen kuvien tai videoiden julkaiseminen internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa ilman asianosaisen lupaa kielletty, mikäli henkilö on kuvista tunnistettavissa.
7. Oppilaitoksen omaisuutta on käsiteltävä huolellisesti. Jos opiskelija vahingoittaa tai hävittää oppilaitoksen omaisuutta, hän on velvollinen ilmoittamaan siitä heti henkilökunnalle. Tahallisesti aiheuttamastaan vahingosta opiskelija on korvausvelvollinen.
8. Oppilaitoksen alue on pidettävä siistinä. Jokainen on velvollinen korjaamaan omat jälkensä ja huolehtimaan likaamansa tai epäjärjestykseen saattamansa oppilaitoksen omaisuuden puhdistamisesta tai järjestämisestä.
9. Syöminen ja juominen tapahtuvat niille erikseen varatuissa tiloissa.
10. Oppilaitos ei vastaa oppilaitoksen tiloihin jätetystä omaisuudesta.
11. Oppilaitoksen omaisuutta ei saa luvatta viedä oppilaitoksen tilojen ulkopuolelle.
12. Oppilaitoksen toiminnassa sovelletaan yleisiä turvallisuutta sekä paloturvallisuutta ja työsuojelua koskevia säännöksiä. Jokaisen on noudatettava näitä turvallisuudesta ja työsuojelusta annettuja ohjeita sekä käytettävä työturvallisuuden edellyttämiä henkilökohtaisia suojavälineitä. Työturvallisuutta vaarantavat asiat sekä työtapaturmat on ilmoitettava heti henkilökunnalle.
13. Opiskelijan on pysäköitävä kulkuneuvonsa niille varatuille paikoille. Oppilaitoksen alueilla toimii yleinen pysäköinninvalvonta.

14. Oppilaitoksen tietokoneet ja – verkot ovat tarkoitettut oppimiseen. Niiden muu käyttö on kiellettyä. Matkapuhelimen opetukseen kuulumaton käyttö opetuksen aikana on kielletty. Tarvittaessa opiskelija vie laitteen opettajan osoittamaan paikkaan opetuksen ajaksi.
15. Vamia on savuton oppilaitos.
16. Vamia on päihteetön oppilaitos. Päihdyttävien ja huumaavien aineiden hallussapito, nauttiminen tai niiden vaikutuksen alaisena esiintyminen on kielletty.
17. Oppilaitokseen ei saa tuoda eikä työpäivän aikana pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on muussa laissa kielletty tai jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta taikka joka erityisesti soveltuu omaisuuden vahingoittamiseen ja jonka hallussapidolle ei ole hyväksyttävää syytä.
18. Oppilaitoksen koko henkilökunta seuraa järjestyssääntöjen noudattamista. Järjestyssääntörikkomukset ja niiden syyt selvitetään heti. Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarvittaessa tarkastaa opiskelijan tavarat ja ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet haltuunsa.
19. Järjestyssääntörikkomuksista seuraa kirjallinen varoitus, määräaikainen erottaminen, opiskelusta pidättäminen tai opiskeluoikeuden peruuttaminen.