

Opiskelijoiden perehdyttäminen

Tulosta alla oleva lomake opiskelijoiden perehdyttämisen apuvälineeksi.

Ryhmänohjaaja huolehtii, että kaikki seuraavat asiat käsitellään opiskelijoiden kanssa syksyn alussa	pvm	kuittaus
Tutor-opiskelijoiden vastuista sopiminen	Varaa hyvissä ajoin omalle ryhmällesi tutor-opiskelija, joka auttaa ryhmääsi opintojen aloittamiseen liittyvissä asioissa.	
Ryhmänohjaajan esittely	Esittäydy opiskelijoillesi. Kerro mikä ryhmänohjaajan ja hoks-ohjaajan roolisi on.	
Opiskelijoiden nimilista	Tarkista opintosihteeriltä saadusta nimelistasta paikalle saapuneet opiskelijat. Ota yhteyttä saapumatta jääneisiin (opiskelija/huoltaja) ja varmista että ovat tulossa. Jos et tavoita opiskelijaa/huoltajaa yrityksistäsi huolimatta, ilmoita opolle.	
Henkilöstön esittelyt	<ul style="list-style-type: none"> - Rehtorin videotervehdys - Yksikönjohtajan videotervehdys - Koulutuspäällikkö ja opinto-ohjaaja esittäytyvät - Tukihenkilöstö esittäytyy: terveydenhoitaja, kuraattori, erityisopettaja - Opintosihteerin videotervehdys/PP - Opiskelijaravintolan henkilöstö ja virastomestari (videotervehdykset) - Muut ammattiryhmät kuten etsivä nuorisotyö, pappi (videotervehdykset) 	
Aloittavien opiskelijoiden kirjaaminen Wilmaan	Kirjaa ensimmäisenä päivänä Wilman HOKSiin kohtaan "Opintojen aloittamistieto" aloittamiskoodi ja pvm.	
Tärkeät yhteystiedot opiskelijoille	Ilmoita opiskelijoille tärkeät yhteystiedot. Varmista, että jokainen opiskelija tallentaa ryhmänohjaajan ja opinto-ohjaajan puhelinnumeron puhelimensa muistiin.	

Valinnan perusteena olevien todistusten tarkistaminen	Tarkista peruskoulun päättötodistus ja merkitse Wilmaan HOKS-lomakkeen kohtaan todistusten tarkistaminen päivämäärä, kun todistus on esitetty.		
Tietoverkon käyttäjä sopimukset	Jaa opintosihteeriltä saamasi tietoverkon käyttösopimukset ja tunnukset opiskelijoille.		
Opiskelijoiden lukujärjestys	Esittele opiskelijoiden työjärjestys Wilmassa . Selvitä opiskelijoille mm. päivän kulku, ruoka- ja kahvitauot.		
Varmista tiedonkulku	Ohjeista opiskelijoita tarkistamaan omat yhteystiedot ja päivittämään aina muutokset välittömästi Wilmaan ->Lomakkeet -> Omien tietojen ylläpito, opiskelijat tai Hoks-lomakkeella kohdassa Opiskelijan henkilö- ja yhteystiedot. Yhteystietojen muutokset voi ilmoittaa myös opintosihteerille.		
Opiskelu ympäristöön perehdyttäminen:	Kierrä opiskelijoiden kanssa kampuksella ja esittele: <ul style="list-style-type: none"> - Opiskelutilat (ammattilliset ja teorialuokkatilat) - WC / sosiaalitilat - Opintotoimisto (esim. opiskelijatodistukset) - Opettajien huoneet - Opinto-ohjaajien ja kuraattorin työtilat - Erityisopettajan työtilat - Opiskelijaravintola/ kahvio - Terveystieteiden tilat - Kirjasto - Piha/ sisäänkäynnit (näytä opiskelijoille kampuksen rajat) - Kokoontumispaikka hälytystilanteissa - Muistuta opiskelijoita savuttomasta kampuksesta - Muut tarpeelliset kohteet (jätteiden lajittelu, avoimet opiskelutilat, mopoparkki) 		

Opintososiaalisten etujen esittely	Tiedota opiskelijoille opintososiaalisista eduista: <ul style="list-style-type: none"> - Koulumatkatuki, opintotuki, asumistuki (lisätiedot ja lomakkeet opintotoimistosta) - Ruokailu kelakortilla / ajokortilla - Opiskelijaterveydenhuolto Harjulla - Oppivelvollisille ilmaiset opiskelumateriaalit yms. 		
Valokuvaus oppilaitoksen sisäiseen käyttöön	Sovi alakohtaisten käytänteiden mukaan valokuvauksesta Wilmaa ja henkilökortteja varten: <ul style="list-style-type: none"> - Jokaisesta opiskelijasta otetaan kuva valokuva-arkistoon (tunnistamisasia/turvallisuusasia) 		
Valokuvauslupa ulkoiseen käyttöön ja julkaisutoimintaan	Tarkista Wilmasta, että valokuvausluvut ulkoista käyttöä varten ovat kunnossa		
Sähköiseen opiskeluympäristöön tutustuminen	Tutustukaa ryhmän kanssa Gradiassa käytössä oleviin sähköisiin ympäristöihin Digipalveluiden materiaalin avulla. <ul style="list-style-type: none"> - Wilma - Moodle - Sähköposti - Mun Gradia - Gradia.fi - Office työkalut (Teams, SharePoint, ...) - Muut alalla käytössä olevat sähköiset opiskeluympäristöt 		
Aloitusinfo KT-opiskelijoille ja heidän ryhmänohjaajilleen	Varmista kt-infon ajankohta ja huolehdi kt-opiskelijasi ja muut kt-opinnoista kiinnostuneet opiskelijat kahden tutkinnon aloitusinfoon.		
Opiskeluun liittyvät käytännöt	Käy opiskelijoiden kanssa läpi opiskeluun liittyviä käytäntöjä (https://www.gradia.fi/opiskelijan-opas) esim. <ul style="list-style-type: none"> - Korosta opiskelijoille opetukseen osallistumisen, läsnäolon ja täsmällisyyden tärkeyttä (HOKSin mukaan). "Laki ammatillisesta koulutuksesta: Opiskelijan tulee osallistua henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisesti opetukseen sekä näyttöihin ja 		

	<p>muuhun osaamisen osoittamiseen, jollei hänen poissaololleen ole perusteltua syytä.”</p> <ul style="list-style-type: none"> - Huoliprosessi - Järjestyssäännöt - Eettiset ohjeet 		
Lähtötasokartoitukset	<p>Informoi opiskelijoita lähtötasokartoituksista. Erityisopettajat lähettävät ryhmän lähtötasokartoitusten aikataulun ryhmänohjaajille. Lisätietoa erityisopettajilta.</p>		
Ensimmäisen opiskeluvuoden esittely / tutkinnon rakenne	<p>Esittele opiskelijoille</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutkinnon rakenne - Ensimmäisen opiskeluvuoden aikataulu - Jaksotus / luokan jaksotus: ammatilliset jaksot, TOP-jaksot, yhteiset opinnot, kt-jaksot - Loma- ja työpäivät - Osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen prosessi, opiskelu- ja työtodistukset (yhdessä opon kanssa) - Opiskelumateriaalit ja työasut / työvälineet - Arviointi ja näytöt ammatillisissa 		
HOKS:Ensikertainen laadinta ja päivitys	<p>HOKS-prosessista kertominen Opiskelijalle HOKS-muistilista Mun Gradiassa Missä vaiheessa valinnaiset (ammatilliset ja yto-valinnaiset) pitää tehdä.</p>		
Ostut (Aikaisemmin hankitun osaamisen tunnustaminen)	<p>Kopioi itsellesi opiskelijoiden aikaisemmin opinnoista tarvittavat todistukset aikaisemmin hankitun osaamisen tunnustamista varten (lukion päättötodistus, aikaisemmat perustutkinnot, ammattitutkinnot, erikoisammattitutkinnot, korkeakouluopinnot tms. huom! myös takasivu). Tee tarvittavat ostut ammatillisiin tutkinnon osiin. Toimita kopiot todistuksista opinto-ohjaajalle ytojen ostuja varten.</p>		
Turvallisuus	<p>Järjestä opiskelijoille turvallisuustunti ja turvallisuuskävely. Opiskelijoille tulossa turvallisuusvideo.</p>		

Erityisen tuen suunnitelma	<p>Selvitä aikaisempien todistusten, niveltiedon ja HOKS-keskustelun pohjalta mahdollinen erityisen tuen suunnitelman tarve</p> <ul style="list-style-type: none"> - yhteistyössä ervan ja / tai erityisopettajan kanssa - varmista, että saat luokkaasi liittyvät niveltiedot ervalta / erityisopettajalta - Erityisen tuen suunnitelman laatiminen yhdessä opiskelijan ja ervan kanssa. Huoltajia kuultava. 		
Opiskelijapalautteet	<p>Opiskelijat saavat linkin opiskelijapalautteen täyttämistä varten automaattisesti, kun HOKS on laadittu. Muistuta että on tärkeää vastata palautekyselyyn.</p>		
Tärkeitä asioita ensimmäisellä jaksolla	<ul style="list-style-type: none"> - Ryhmytyminen - Kulkuluvat ja avaimet opiskelijoille (keneltä, miten) - Kaapit ja niiden käytösäännöt - Sosiaalilat ja niiden käytösäännöt - Oman alan esittely: mahdollisuuksien mukaan tutustuminen alan yrityksiin ja toimipaikkoihin tai alan ammattilaisen vierailu luokassa (alumnitoiminta). - Opiskelijakortti / Sakki / Osku - Jamo, harrasteryhmät opiskelijoille - Tutortoiminta, kansainvälinen toiminta, yrittäjäyys, kilpailutoiminta ja muut painotusalueet - Tutustuminen Gradian toimipisteisiin 		
Oppivelvollisten ilmaisten opiskeluvälineiden ja – materiaalien jako.	<p>Ohjeistusten mukaan</p>		