

FÖRBEREDANDE UTBILDNING FÖR GRUNDLÄGGANDE YRKESUTBILDNING FÖR INVANDRARE

FÖRESKRIFT 7/011/2008

GRUNDER FÖR
LÄROPLANEN

© Utbildningsstyrelsen

Pärm: Pramedia Oy

Layout: Layout Studio Oy/Marke Eteläaho

Ombrytning: Layout Studio Oy/Marke Eteläaho

Färdigställning: **sedu**

ISBN 978-952-13-xxxx-x (nid.)

ISBN 978-952-13-xxxx-x (pdf)

Oy Fram Ab, Vasa 2008



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

FÖRESKRIFT

15.2.2008

Dnr 7/011/2008

Giltighetstid: fr.o.m. 1.8.2008 tillsvidare

Yrkesutbildningsanordnarna

Rätten att meddela föreskriften följer av:
L 630/1998, 13 § 2 mom
F 811/1998, 21 § 3 mom

GRUNDERNA FÖR LÄROPLANEN

Upphäver Utbildningsstyrelsens föreskrifter:
25.3.1999 nr 9/011/99
21.1.2000 nr 6/011/2000
27.8.2004 nr 28/011/2004

Utbildning som förbereder invandrare för
grundläggande yrkesutbildning

Ändrar Utbildningsstyrelsens föreskrift:

Utbildningsstyrelsen har fastställt Grunderna för läroplanen för utbildning som förbereder invandrare för grundläggande yrkesutbildning i enlighet med bilagan.

Föreskriften ska beaktas i den utbildning som förbereder invandrare för yrkesutbildning fr.o.m. 1.8.2008.

Utbildningsanordnaren skall göra upp och godkänna en läroplan för undervisningen med beaktande av vad som bestämts i dessa grunder för läroplanen.

Utbildningsanordnaren kan inte försumma att beakta denna föreskrift eller avvika från den.

Generaldirektör

Timo Lankinen

Enhetens chef,
undervisningsrådet

Sirikka-Liisa Kärki

BILAGA

Grunderna för läroplanen för utbildning som förbereder invandrare för grundläggande yrkesutbildning

INNEHÅLL

	INLEDNING	7
1	MÅLEN FÖR DEN FÖRBEREDANDE UTBILDNINGEN FÖR GRUNDLÄGGANDE YRKESUTBILDNING FÖR INVANDRARE OCH STUDIERNAS UPPLÄGGNING	8
	1.1 Allmänna mål	8
	1.2 Studiernas uppläggning	8
2	VERKSTÄLLET AV GRUNDERNA FÖR LÄROPLANEN	10
	2.1 Uppgörande av och innehållet i läroplanen	10
	2.1.1 Gemensam del	10
	2.1.2 Den del av läroplanen som gäller den förberedande utbildningen för grundläggande yrkesutbildning för invandrare	11
	2.1.3 Personlig studieplan	11
3	MÅLEN FÖR STUDIERNAS OCH BEDÖMNINGEN INOM DEN FÖRBEREDANDE UTBILDNINGEN FÖR GRUNDLÄGGANDE YRKESUTBILDNING FÖR INVANDRARE	12
	3.1 Språkliga färdigheter	12
	3.1.1 Svenska	12
	3.1.2 Främmande språk och det andra inhemska språket	15
	3.1.3 Den studerandes modersmål	16
	3.2 Matematiska, informationstekniska och naturvetenskapliga färdigheter	17
	3.3 Samhällskunskap och kulturkännedom	19
	3.4 Studie- och yrkesvalsfärdigheter	21
4	BEDÖMNING AV DEN STUDERANDE	24
	4.1 Syfte och mål för bedömningen	24
	4.2 Information om bedömningen	24
	4.3 Identifiering och erkännande av tidigare förvärvat kunnande	24
	4.4 Bedömning av inläring och kunnande	26
	4.5 Beslut om vitsord	27
	4.6 Förvaring av bedömningsmaterialet	28
	4.7 Ny bedömning och höjning av vitsord	28
	4.8 Rättelse av bedömning	28
	4.9 Betyg	28

5	ÖVRIGA BESTÄMMELSER	30
5.1	Studiehandledning och den personliga studieplanen	30
5.2	Förberedelse för inläring i arbetet och arbetarskydd	33
5.3	Specialundervisning	34
5.4	Samarbetet mellan hemmet och läroanstalten	35
5.5	Elevvård	35
5.6	Möjligheter till fortsatta studier	36
6	BILAGA	38
6.1	Nivåskala för språkkunskaper	38

INLEDNING

Förberedande utbildning för grundläggande yrkesutbildning för invandrare är enligt 3 § i lagen om yrkesutbildning (630/1998) en utbildning som ordnas i samband med den grundläggande yrkesutbildningen, men utan att leda till examen. I enlighet med 21 § i förordningen om yrkesutbildning (F 811/1998) är den förberedande utbildningen avsedd för invandrare som behöver språkliga färdigheter och andra färdigheter för att kunna övergå till yrkesinriktade studier. Enligt förordningen omfattar utbildningen 20–40 studieveckor. Grunderna för läroplanen som fastställts av Utbildningsstyrelsen är en föreskrift som bör följas i utbildningen.

Grunderna för läroplanen för den förberedande utbildningen är främst avsedda för dem som tänker fortsätta med en grundläggande yrkesutbildning som leder till en examen. Grunderna kan användas vid förberedande utbildning för grundläggande yrkesutbildning för såväl vuxna som ungdomar och vid utbildning som förbereder för läroavtalsutbildning.

Utbildningen är en allmän förberedelse för all grundläggande yrkesutbildning, men kan ges en branschvis inriktning. Utbildningen är avsedd för invandrare eller personer med invandrabakgrund som redan har sådana basfärdigheter i finska eller svenska som motsvarar den genomsnittliga färdighetsnivån A2.2 på Europarådets nivåskala för språkkunskaper (se bilaga).



MÅLEN FÖR DEN FÖRBEREDANDE UTBILDNINGEN FÖR GRUNDLÄGGANDE YRKESUTBILDNING FÖR INVANDRARE OCH STUDIERNAS UPPLÄGGNING

1.1 ALLMÄNNA MÅL

Huvudmålet är att ge de studerande färdigheter att studera inom den grundläggande yrkesutbildningen. De studerande får bättre kännedom om den finska studie- och arbetskulturen och får sådana kunskaper och färdigheter att de efter utbildningen kan följa med undervisningen och klara av en grundläggande yrkesutbildning som leder till en examen. De studerande kan själva aktivt söka sig till yrkesutbildning.

De studerande blir insatta i hur informations- och kommunikationsteknik används både för studierna och för att agera i samhället och de får tillräckliga färdigheter för fortsatta studier och för arbetslivet. Vid den förberedande utbildningen söker man nå målen genom mångsidiga studiemetoder som drar nytta av praktiska erfarenheter och som kan anpassas individuellt för varje studerande.

1.2 STUDIERNAS UPPLÄGGNING

Omfattningen av den förberedande utbildningen inför grundläggande yrkesutbildning för invandrare är minst 20 och högst 40 studieveckor. Den förberedande utbildningen består av följande studiehelheter, som kan variera individuellt allt efter den studerandes mål, grundutbildning och utgångsnivå samt den personliga studieplanen.

I STUDIERNAS INGÅR	
Språkliga färdigheter	10–20 sv
Matematiska, informationstekniska och naturvetenskapliga färdigheter	3–7 sv
Samhällskunskap och kulturkännedom	3–7 sv
Studie- och yrkesvalsfärdigheter	4–12 sv
Valfria studier	0–4 sv

I studierna ingår: I studierna i studie- och yrkesvalsfärdigheter ingår minst 4 studieveckor förberedelse för inläring i arbetet, introduktion i studier inom minst två yrkesbranscher och studiehandledning. De studerande är berättigade till studiehandledning som stödjer deras yrkesval, både individuellt och i grupp.

De valfria studierna ordnas utgående från utbudet hos utbildningsanordnaren och de studerandes behov. De valfria studierna kan till exempel bestå av företagssamhet, färdighets- och konstämnen, datorkörkort, hygienpass eller utbildning i arbetarskydd. Inom en utbildning om över 20 studieveckor kan de valfria studierna uppgå till 0–4 studieveckor.

Enskilda delar av den grundläggande yrkesutbildningen kan ingå i den förberedande utbildningen och dessa delar kan även avläggas i samband med den förberedande utbildningen, ifall den studerande eller gruppen av studerande har förutsättningarna och utbildningsanordnaren berättigar dem till det. Till dessa delar är i så fall målen för och bedömningen av studierna samma som för den grundläggande yrkesutbildningen. Kunnandet erkänns till dessa delar senare, i samband med att grundexamen avläggs.



VERKSTÄLLET AV GRUNDERNA FÖR LÄROPLANEN

2.1 UPPGÖRANDE AV OCH INNEHÅLLET I LÄROPLANEN

Enligt 14 § i lagen 630/1998 ska utbildningsordnaren godkänna en läroplan för utbildningen. Läroplanen för den förberedande utbildningen för grundläggande yrkesutbildning av invandrare ska basera sig på läroplansgrunderna i detta dokument. I läroplanen ska ingå åtgärder för att nå syftet med och målen för utbildningen (L 630/1998, 5 §). Läroplanen godkänns särskilt för finsk-, svensk- och samisk-språkig undervisning och vid behov för undervisning på något annat språk. Utbildningsordnarens läroplan är ett offentligt dokument. Läroplanen reglerar och styr utbildningen och även annan verksamhet i nära anslutning till den utbildning som utbildningsordnaren genomför. För att den studerandes rättsskydd ska kunna garanteras ska läroplanen ge den studerande tillräcklig information om de studier som ingår i utbildningen och om arrangemangen kring studiernas genomförande. Läroplanen utgör också grunden för den interna och den externa bedömningen och ger möjlighet att bedöma effekten av den utbildning som utbildningsordnaren genomför.

Utbildningsordnaren ordnar tillräckliga resurser för utbildningen. Utbildningsordnaren ser i och med läroplanen till att de studerande kan uppnå de mål som ställs för utbildningen, får tillräcklig undervisning och den handledning under läroanstaltens arbetsdagar som de behöver, oberoende av hur utbildningen arrangeras och även under förberedelsen för inläring i arbetet.

Utbildningsordnarens läroplan innehåller en för alla branscher och examina gemensam del och delar som differentieras särskilt i enlighet med examina eller utbildning.

2.1.1 Gemensam del

I läroplanens gemensamma del definieras de för alla grundexamina och utbildningar gemensamma principerna och förfaringssätten samt de för utbildningsordnaren centrala värdena. Någon särskild gemensam del utarbetas inte för den förberedande utbildningen för invandrare. Utbildningsordnarens gemensamma del gäller också för den.

Utbildningsanordnaren ska se till att i läroplanen ingår planer för åtgärder som främjar jämlikhet, likaberättigande och hållbar utveckling i utbildningen. Utbildningsanordnaren ska vid utbildningsarrangemangen ta i betraktande också de förpliktelser gällande utbildningen som framgår av övriga författningar.

2.1.2 Den del av läroplanen som gäller den förberedande utbildningen för grundläggande yrkesutbildning för invandrare

Läroplanen som utbildningsanordnaren godkänt ska innehålla en plan för förberedande utbildning för grundläggande yrkesutbildning av invandrare.

I planen bestäms hur utbildningen och studierna ordnas i samarbete med andra utbildningsanordnare och näringslivet. Dessutom bestäms tidtabellen för studierna samt de lärmiljöer och undervisningsmetoder som ska hjälpa de studerande att klara av kraven som utbildningen ställer och uppnå målen för den. Planen ska innehålla åtminstone följande:

- ♦ Uppläggningsplanen av studierna som ingår i utbildningen
- ♦ Hur studierna är tänkta att framskrida, tidtabeller och arrangemang.
- ♦ En plan över bedömningen av de olika delarna i utbildningen och över metoderna för bedömningen av kunnandet.
- ♦ Målen för studierna, målen för bedömningen och bedömningskriterierna i den mån de inte fastställs i läroplansgrunderna.

Målet är att de studerande slutför den förberedande utbildningen för grundläggande yrkesutbildning i sin helhet. Utbildningsanordnaren ska ha enhetliga förfaringsätt för att göra det möjligt för de studerande som avlagt endast en del eller delar av utbildningen att senare komplettera sina studier till en hel utbildning.

2.1.3 Personlig studieplan

Utbildningsanordnaren ska göra upp en personlig studieplan för de studerande, utgående från deras individuella utgångspunkter, utöver vad som nämns i lagen om yrkesutbildning (L 630/1998, 14 §) om de studerandes möjligheter till individuella studieeval och i förordningen om yrkesutbildning (F 811/1998, 3 §, 4 §, 12 a §) om information om studierna, studiehandledning och erkännande av kunnande. Den personliga studieplanen ska uppdateras under hela utbildningen.

Bestämmelserna om uppgörande av planen finns i kapitel 5.1.



MÅLEN FÖR STUDIERNÄ OCH BEDÖMNINGEN INOM DEN FÖRBEREDANDE UTBILDNINGEN FÖR GRUNDLÄGGANDE YRKESUTBILDNING FÖR INVANDRARE

3.1 SPRÄKLIGA FÄRDIGHETER

Där texten om de språkliga målen hänvisar till det svenska språket talas det på motsvarande ställen inom den finskspråkiga utbildningen om det finska språket. I de språkliga färdigheterna ingår främst studier i undervisningsspråket, men där kan också ingå studier i det andra inhemska språket, ett främmande språk eller studerandens eget modersmål.

3.1.1 Svenska

Det allmänna målet för studierna är att den studerande får förutsättningar att delta i svenskspråkig undervisning och lär känna sådana sätt att uttrycka sig och sådan central terminologi som behövs i arbetslivet och vid yrkesinriktade studier. Den studerande är relativt självständig och kan sköta sina ärenden på svenska i samband med utbildningen, då det gäller att söka sig till arbetslivet och i situationer där olika slags ärenden ska skötas. Den studerandes muntliga och språkliga färdigheter fördjupas i och med att han eller hon lär sig behärska strukturer och ordförråd. De studerande går framåt i sina studier i svenska i enlighet med sin utgångsnivå.

Vad beträffar studierna i svenska antas att de studerande redan behärskar kommunikationsfärdigheterna och strukturerna och det viktigaste vardagliga ordförrådet på nivå A2.2. Vid fastställandet av målen för studierna har man använt Nivåskalan för språkkunskaper (bilaga), där nivå B1.2 (flytande grundläggande språkfärdighet) i huvuddrag beskriver vad de studerande kan i slutet av utbildningen.

HÖRFÖRSTÅELSE

Mål

Den studerande

- ♦ kan följa med föreläsningar och föredrag som behandlar allmänna ämnen samt klarar av servicesituationer och att sköta ärenden
- ♦ förstår talat språk i huvuddrag och de viktigaste detaljerna i formella och informella samtal och annan kommunikation
- ♦ kan referera och uttrycka nyckelpunkterna i det hörda
- ♦ förstår allmänspråk och talspråk som är bekant för studeranden själv
- ♦ förstår idiom och fraser som används i vardags- och arbetslivet och då man sköter ärenden samt begrepp som ansluter sig till studierna
- ♦ kan delta i en diskussion, göra anteckningar och delta i grupparbete samt lyssna
- ♦ kan ta emot anvisningar och uppgifter
- ♦ särskiljer individuella, situationsrelaterade och regionala variationer i talspråket och förstår nonverbal kommunikation
- ♦ kan följa med nyheter, aktualitetsprogram och även andra program som media förmedlar.

TAL

Mål

Den studerande

- ♦ kan berätta om vanliga, konkreta ämnen genom att beskriva, särskilja och jämföra
- ♦ kan kommunicera i vanliga situationer, berätta sådant som har anknytning till yrket och studierna samt kan ställa frågor och tillägsfrågor
- ♦ kan använda sig av ett relativt stort ordförråd och vanliga idiom
- ♦ använder dessutom strukturer av många olika slag och även komplicerade satser
- ♦ kan kommunicera i livets praktiska situationer (att presentera sig, saktidiskussion, ärenden, telefonsamtal)
- ♦ kan uttala svenska på ett förståeligt sätt och använda sig av rätt intonation och betoning
- ♦ ställer preciserande frågor under ett samtal, framför avvikande och instämmande åsikter och motiveringar
- ♦ känner till artighetsreglerna och tar hänsyn till andras åsikter

- ♦ kan indela sitt tal i avsnitt på rätt sätt
- ♦ behärskar grunderna för kommunikationen inom yrket
- ♦ kan ge anvisningar och råd samt avge rapporter och hålla muntliga föredrag
- ♦ känner till de kulturella skillnaderna i språkets användning mellan det svenska språket och personens eget modersmål samt variationerna i hur man talar i olika situationer
- ♦ kan kommunicera under en arbetsplats- och studieplatsintervju.

LÄSFÖRSTÅELSE

Mål

Den studerande

- ♦ kan läsa texter av några styckens längd om olika ämnen
- ♦ kan söka fram och kombinera uppgifter från flera texter som omfattar några sidor för att utföra ett givet uppdrag
- ♦ uppnår sådana färdigheter i informationshantering och i att öka sin vokabulär att studeranden rätt självständigt kan tillägna sig studiematerial i någon yrkes- eller specialbransch
- ♦ kan identifiera olika slags texter och registerskillnader mellan texter och identifierar texter i någon bransch, fakta och skönlitteratur
- ♦ kan analysera arbetsplatsannonser
- ♦ äger tillräckliga färdigheter i medieläskunnighet för att till exempel förstå nyheter, reklam och webbtexter samt symboler och bilder
- ♦ söker information på nätet och i biblioteket och använder sig av de centrala studiefärdigheterna

SKRIVNING

Mål

Den studerande

- ♦ kan skriva texter i anslutning till sitt personliga liv samt saktexter
- ♦ kan fylla i blanketter
- ♦ kan skriva en disponerad text av några styckens längd, till exempel ett sammandrag

- ♦ kan föra fram fakta som stöder de viktigaste idéerna och kan ta hänsyn till läsaren
- ♦ behärskar ordförråd och behövliga strukturer för skrivuppdrag av ganska många olika slag
- ♦ kan ge uttryck för samordning och underordning
- ♦ använder sig av textbehandlingsprogram, textbehandling och standarduppställning
- ♦ kan söka upp och välja information från olika källor, referera och disponera texter, använda ordbok och göra anteckningar.

Bedömningen av den studerande

Studierna i svenska språket bedöms med en G-anteckning. Dessutom antecknas den nivå på språkkunskaperna som studeranden uppnått i enlighet med den europeiska referensramen, Nivåskalan för språkkunskaper (bilaga).

3.1.2 Främmande språk och det andra inhemska språket

Mål

Den studerande

- ♦ känner till grunderna i något av de främmande språk eller det andra inhemska språket som allmänt studeras i yrkesläroanstalterna eller grunderna i det andra inhemska språket, så att han eller hon under en senare utbildning som leder till en examen kan delta i de studier i främmande språk som ingår i den grundläggande yrkesutbildningen.
- ♦ förstår vikten av mångsidiga språkkunskaper i arbetslivet och vill utveckla både sina skriftliga och muntliga språkkunskaper
- ♦ känner till de skriftliga och muntliga grunderna i något språk som studeras allmänt vid yrkesläroanstalterna i Finland.

Kunskaperna i främmande språk stödjer också studierna i svenska samt erbjuder en möjlighet att jämföra hur kulturella fenomen reflekteras i språken.

Bedömning av den studerande

Studierna i främmande språk bedöms med en G-anteckning. Prestationen anses vara godkänd när kunskaperna i ett främmande språk når referensnivå A1.3 på Nivåskalan för språkkunskaper (bilaga).

3.1.3 Den studerandes modersmål

Mål

Den studerande

- ♦ förstår betydelsen av funktionell tvåspråkighet och värdesätter kunskaper i sitt eget modersmål också i yrkessammanhang
- ♦ upprätthåller kommunikationsfärdigheterna och de centrala sociala reglerna som är karakteristiska för hans eller hennes modersmål och kultur och som ökar självkännedomen och stärker identiteten
- ♦ kan läsa och skriva på sitt modersmål
- ♦ behärskar de mest centrala reglerna och strukturerna och kan jämföra med det svenska språket
- ♦ kan uttrycka sina åsikter, tankar och känslor skriftligt och muntligt på sitt modersmål och känner till sin utgångskultur
- ♦ förmår märka det svenska eller finska språkets inverkan på sitt språkbruk och försöker undvika det
- ♦ värdesätter sitt modersmål
- ♦ kan vara talare, läsare och skrivare på sitt modersmål i olika slags kommunikationsmiljöer
- ♦ producerar olika slags texter själv och översätter texter från svenska till sitt språk
- ♦ jämför strukturerna i modersmålet med det svenska språkets strukturer
- ♦ skaffar information från olika källor och klarar av att planera framställningar i liten skala på sitt modersmål
- ♦ fäster uppmärksamhet vid att modersmålet används felfritt.

Bedömning av den studerande

Den studerandes modersmål bedöms med en anteckning över slutförd kurs (G, godkänd). Något kriterium för lägsta godkända prestation (när studierna anses vara avlagda) fastställs inte för denna studiehelhet på grund av olikheterna mellan språken och nivåskillnaderna mellan dem som studerar.

3.2 MATEMATISKA, INFORMATIONSTEKNISKA OCH NATURVETENSKAPLIGA FÄRDIGHETER

Mål

Studeringen har de grundläggande färdigheter i matematik, fysik, kemi samt naturvetenskap som behövs för studier inom den grundläggande yrkesutbildningen och behärskar begreppen och terminologierna i branschen.

MATEMATISKA FÄRDIGHETER

Den studerande

- ♦ kan använda räknesätten för att göra räkneoperationer
- ♦ använder sig av matematiska tänkesätt (logiskt och tredimensionellt tänkande) och matematiska framställningssätt (formler, modeller, figurer) och kan tolka dem
- ♦ kan använda matematiska hjälpmedel, tabeller och kalkylatorer i sitt arbete.

INFORMATIONSTEKNISKA FÄRDIGHETER

Den studerande

- ♦ behärskar användningen av dator så att den är till stöd i alla slags studier
- ♦ har färdigheter för att öka sitt informationstekniska kunnande
- ♦ använder textbehandling, internet och e-post i datorn.

NATURVETENSKAPLIGA FÄRDIGHETER

Den studerande

- ♦ kan använda sådana kunskaper och metoder som kan utnyttjas för att förklara naturfenomen
- ♦ förstår vad matematiska och naturvetenskapliga färdigheter kan användas till
- ♦ känner till centrala verksamhetsprinciper från fysikens område
- ♦ förstår att fysik och kemi ligger till grund för de andra naturvetenskaperna och för tekniken.

Bedömning av den studerande

Kunskaperna i matematik, informationsteknik och naturvetenskaper bedöms enligt bedömningsskalan i den gällande förordningen. I de följande tabellerna beskrivs den studerandes kunskaper på skalan nöjaktiga-goda-berömliga. De centrala innehållen finns antecknade i spalten för föremålen för bedömningen.

FÖREMÅL FÖR BEDÖMNING	KRITERIERN FÖR BEDÖMNINGEN		
	Nöjaktiga N1	Goda G2	Berömliga B3
	Studeranden		
Matematik Central terminologi	<ul style="list-style-type: none"> känner till den för matematiska och naturvetenskapliga studier centrala terminologin på svenska (eller finska) 	<ul style="list-style-type: none"> använder sig av den centrala matematiska terminologin på svenska (eller finska) 	<ul style="list-style-type: none"> behärskar den centrala terminologin i matematik på svenska (eller finska) smidigt och tillämpar den på olika slags uppgifter
Grundläggande räkneoperationer	<ul style="list-style-type: none"> löser grundläggande räkneoperationer efter att ha fått handledning 	<ul style="list-style-type: none"> kan lösa förstgradsekvationer kan bedöma förnuftigheten av resultatet av räkneoperationerna 	<ul style="list-style-type: none"> tillämpar de grundläggande räkneoperationerna i olika slags uppgifter
Användningen av måttenheter och storheter	<ul style="list-style-type: none"> känner till de mest centrala måttenheterna och matematiska storheterna kan tillämpa procenträkning på några typer av uppgifter 	<ul style="list-style-type: none"> kan lösa uppgifter med kvadratroten 	<ul style="list-style-type: none"> använder centrala måttenheter och matematiska storheter tillämpar procenträkning
Att utnyttja tabeller, ritningar och grafiska representationer	<ul style="list-style-type: none"> förstår tydliga tabeller, ritningar och grafiska representationer 	<ul style="list-style-type: none"> identifierar geometriska former och känner till deras egenskaper 	<ul style="list-style-type: none"> kan tolka tabeller, ritningar och grafiska representationer i huvuddrag
Användningen av hjälpmedel	<ul style="list-style-type: none"> kan använda kalkylator efter handledning använder passare och linjal för att utföra geometriska räkneoperationer 	<ul style="list-style-type: none"> utför mätningar och beräkningar i anslutning till mätningarna använder klassificeringar för att lösa matematiska problem läser olika slags tabeller och diagram 	<ul style="list-style-type: none"> kan prestera en motiverad lösning till ett problem som presenterats verbalt antingen genom slutledning eller genom att använda sig av ekvationer använder kalkylator och kan bedöma hur förnuftigt svaret är
Kännedom om fysikaliska verksamhetsprinciper	<ul style="list-style-type: none"> identifierar den fysikaliska eller kemiska grunden för någon alldaglig erfarenhet 	<ul style="list-style-type: none"> känner till grunderna för den västerländska tidsuppfattningen 	<ul style="list-style-type: none"> tillämpar fysikens verksamhetsprinciper: mekanik, värme, el, ljus, ljud och strålning

Kännedom om kemiska begrepp	<ul style="list-style-type: none"> ◆ känner till principerna för de kemiska beteckningarna 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ använder efter handledning de centrala verksamhetsprinciperna för fysik och kemi för att förklara fenomen 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ kan utföra ett enkelt naturvetenskapligt försök ◆ kan i sitt arbete ta i betraktande egenskaperna hos sådana kemiska föreningar som behövs i vardagslivet
Användning av informationsteknik – textbehandling – internet – e-post – informations-sökning	<ul style="list-style-type: none"> ◆ använder datorn som hjälpmedel vid studierna och förstår de grundläggande informationstekniska begreppen 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ kan använda de grundläggande funktionerna hos operativsystemet och kan använda kringutrustningen 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ använder sig smidigt av informationstekniken för olika ändamål ◆ använder sig av informationsteknik bl.a. för att lösa uppgifter i fysik och kemi och för att fördjupa sitt kunnande
Grunderna i naturvetenskaper Naturkännedom	<ul style="list-style-type: none"> ◆ känner till de centrala dragen i den finska naturen och årstidernas växling 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ kan förklara orsaken till årstidernas växling och dess betydelse för den mänskliga verksamheten 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ gestaltar människans ställning i det biologiska systemet
Kännedom om människokroppen	<ul style="list-style-type: none"> ◆ kan efter handledning använda de grundläggande begreppen i biologin 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ känner till människokroppens uppbyggnad och funktion i huvuddrag 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ kan de grundläggande biologiska begreppen och kan förklara människokroppens uppbyggnad och funktion
Förståelse av hållbar utveckling	<ul style="list-style-type: none"> ◆ känner till betydelsen av en ekologiskt hållbar utveckling 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ förstår principiellt ekosystemets funktion 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ tar hållbar utveckling och de krav som miljöskyddet ställer i betraktande och söker ekologiskt hållbara lösningar.

3.3 SAMHÄLLSKUNSKAP OCH KULTURKÄNNEDOM

Mål

Den studerande

- ◆ förstår de finländska förfaringssätten och värdegrunderna
- ◆ tar ansvar för de lösningar som gäller hans eller hennes eget liv och påverkar aktivt sin livssituation och sin framtid
- ◆ sätter sig in i Finlands samhälleliga system och känner till sina rättigheter och skyldigheter som aktiv medborgare
- ◆ förstår betydelsen av lagstiftningen och dess inverkan på samhällets funktion
- ◆ har en bild av Finlands geografiska läge
- ◆ värdesätter sin identitet i beröringspunkten mellan kulturerna och använder sig av det mångkulturella som en resurs
- ◆ handlar i enlighet med principerna om likaberättigande.

Bedömning av den studerande

Samhällskunskap och kulturkännedom bedöms enligt bedömningsskalan i den gällande förordningen. I de följande tabellerna beskrivs den studerandes kunskaper på skalan nöjaktiga-goda-berömliga. De centrala innehållen finns antecknade i spalten för föremålen för bedömningen.

FÖREMÅL FÖR BEDÖMNING	KRITERIER FÖR BEDÖMNINGEN		
	Nöjaktiga N1	Goda G2	Berömliga B3
	Studeranden		
Samhällskunskap Det finländska servicesystemet och de grundläggande strukturerna i samhället	<ul style="list-style-type: none"> ◆ känner till det finländska samhällssystemet i huvuddrag ◆ lär sig känna individens ställning, rättigheter och skyldigheter i samhället 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ känner till de centrala rättigheterna och skyldigheterna som gäller för personer som är fast bosatta i Finland ◆ känner till den finländska uppfattningen om jämställdhet ◆ handlar i enlighet med samhällets regler 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ kan använda basservicen i samhället, bland annat social- och hälsovårdssystemet och förstår i huvuddrag hur samhället fungerar ◆ handlar ansvarsfullt och med hänsyn till andra och följer avtal
Näringslivet: den privata och den offentliga sektorn	<ul style="list-style-type: none"> ◆ känner till olika branscher inom det finländska näringslivet och lär sig känna arbetstagarens roll på arbetsmarknaden 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ förstår sina rättigheter och skyldigheter i egenkap av ekonomisk aktör ◆ planerar sina ekonomiska angelägenheter ◆ känner till de mest centrala branscherna, produktionen och servicen i det finländska näringslivet och vad dessa betyder för sysselsättningen 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ känner till ekonomiska faktorer som reglerar arbetsmarknaden och deras inbördes beroendeförhållanden ◆ är medveten om att företagande är ett möjligt karriär-alternativ och förstår företagandets betydelse för samhället
Historia och geografi Huvuddragen i Finlands nutidshistoria och de historiska vändpunkterna, Finlands geografiska läge och ställning, EU	<ul style="list-style-type: none"> ◆ känner i allmänna drag till huvuddragen i Finlands nutidshistoria och Finlands och de närliggande områdenas geografi 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ känner till de viktigaste händelserna och mest betydelsefulla vändpunkterna i Finlands historia ◆ känner till Finlands och de närliggande områdenas geografi 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ använder i sin verksamhet kunskaperna om Finlands historia för självständighetstiden och om grunden för de centrala finländska organisationerna ◆ förstår vilken betydelse Finlands nutidshistoria har för välfärdssamhället i dag ◆ känner till Finlands ställning inom Europeiska unionen

Hälsa och välbefinnande	<ul style="list-style-type: none"> ♦ förstår att näring, motion och ett sunt levnadssätt är viktiga för människans hälsa och arbetsförmåga 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ väljer ur arbetar-skyddets synvinkel trygga sätt att sköta olika studie- och arbetsuppgifter 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ använder ergonomiskt riktiga arbetssätt samt upprätthåller och främjar sin hälsa
Kulturkunnskap Finländska värden och normer – nationella traditioner och högtider – seder i anslutning till den finländska och studerandens egen kultur och sammanjämkningen av dem, likaberättingande	<ul style="list-style-type: none"> ♦ accepterar olikhet mellan individer och grupper ♦ funderar på skillnaderna mellan sin egen och den finländska kulturen och hanterar dem på ett konstruktivt sätt 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ agerar smidigt i växelverkan med människor från olika kulturer ♦ överväger olika synvinklar och motiverar sina ståndpunkter 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ jämför värden, normer och attityder i det finländska och sitt eget kulturella samfundhantlar eventuella skillnader mellan kulturerna och religionerna på ett konstruktivt sätt

3.4 STUDIE- OCH YRKESVALSFÄRDIGHETER

Mål

De studerande har färdigheter att skaffa sig information och tillämpa den. De känner till det finländska utbildningssystemet och kan göra självständiga val. De har sådana färdigheter för självvärdering att de kan bedöma sitt lärande och sitt kunskapsnivå. De studerande har fått positiva studieidentiteter och de gör realistiska studieplaner. De skaffar sig kunskaper och färdigheter som behövs i arbetslivet och vid inlärnigen i arbetet.

DET FINLÄNSKA UTBILDNINGSSYSTEMET

Den studerande

- ♦ lär känna det finska utbildningssystemet, systemets verksamhetsmodeller och krav
- ♦ skaffar sig aktivt information från olika källor för att skapa sig en helhetsbild av det finska utbildningssystemet och sin ställning i den
- ♦ ställer realistiska mål för sin utbildning och utveckling i enlighet med sina erfarenheter och den feedback han eller hon fått
- ♦ handlar och verkar i enlighet med studiekulturen inom den finska utbildningen samt praxisen vid läroanstalten så att en integration i studiegemenskapen är möjlig.

YRKESVAL

Den studerande

- ♦ känner till hur grundexamina och de yrkesinriktade studierna är uppbyggda och känner till principen om yrkesprov för att påvisa kunnandet som en del av bedömningen av de studerande
- ♦ bekantar sig med yrkesinriktade studier i praktiken och bildar sig en uppfattning om sin lämplighet för utbildningen.

FÖRBEREDELSE FÖR INLÄRNING I ARBETET

Den studerande

- ♦ lär i mån av möjlighet känna arbetslivet på arbetsplatser
- ♦ sätter sig genom praktisk erfarenhet in i arbetslivet och i de krav som den finländska arbetskulturen ställer
- ♦ får en realistisk bild av de yrken eller de utbildningsområden som intresserar
- ♦ får en möjlighet att sätta sig in i vad som krävs för att uppnå sina mål
- ♦ skaffar sig sådana färdigheter att verka i arbetslivet som förbereder för inläring i arbetet eller arbetspraktik.

STUDIEFÄRDIGHETER

Den studerande

- ♦ skaffar sig information på ett mångsidigt sätt och studerar så att greppet om studierna är självständigt och sker på egna villkor
- ♦ kan bedöma sin egen inläring och sitt kunnande
- ♦ ger uttryck för en positiv inställning till studier
- ♦ förstår att hans eller hennes kunnande mäts och bedöms
- ♦ samverkar under grupparbeten och i interaktions- och kommunikationssituationer
- ♦ verkar i enlighet med praxis inom den finländska utbildningen, studiekulturen och läroanstalterna så att integrationen i studiegemenskapen blir möjlig
- ♦ kartlägger sin livssituation och sin sociala referensram
- ♦ skaffar sig kunskaper och färdigheter som underlättar aktiva beslut i anslutning till det personliga livet
- ♦ tar själv ansvar för bedömningen av sin verksamhet och genomför sina planer
- ♦ är aktiv och tar initiativ i fråga om sin utbildning och sina hobbyer

- ♦ är van vid planmässighet och planerar själv sin kommande inläring
- ♦ gör upp realistiska studieplaner.

Sambandet mellan studie- och yrkesval och studiehandedning är starkt. Målen för studiehandedningen behandlas i punkt 5.1.

Bedömningen av den studerande

Studie- och yrkesvalsfärdigheterna bedöms med en G-anteckning. Studierna anses vara genomförda, när

- ♦ den studerande känner till det finländska utbildningssystemet så att han eller hon kan välja en fortsatt utbildningsväg som passar honom eller henne själv
- ♦ den studerande förstår vilken betydelse utbildningen har för hans eller hennes liv
- ♦ den studerande har färdigheter att studera inom den grundläggande yrkesutbildningen
- ♦ den studerande har insikter i arbetslivet på arbetsplatserna.



BEDÖMNING AV DEN STUDERANDE

4.1 SYFTE OCH MÅL FÖR BEDÖMNINGEN

Utöver vad som bestäms i lagen om yrkesutbildning (L 601/2005, 25 §) ska bedömningen fungera som handledning, motivation och uppmuntran för de studerande att nå sina mål och stärka uppkomsten av en positiv självbild hos de studerande och deras utveckling som yrkesmänniskor.

Bedömningen ska producera information om de studerandes kunnande för de studerande själva, för lärare och arbetsgivare samt för ansökan till fortsatta studier, utöver att bedömningen handleder och uppmuntrar de studerande.

4.2 INFORMATION OM BEDÖMNINGEN

De studerande och alla som deltar i bedömningen ska informeras innan studierna börjar om principerna för bedömningen och om principernas tillämpning (F 603/2005, 3 §). Information ska ges åtminstone om syftet med och målen för bedömningen, identifiering och erkännande av kunnande, bedömningen av inläringen och kunnandet inklusive föreberedelsen för inläring i arbetet, föremålen och kriterierna för bedömningen, besluten om vitsord, förnyad bedömning och höjning av vitsord, rättelse av bedömningen samt betyget över utbildningen.

Det är viktigt att säkerställa att en studerande med invandrarbakgrund förstår principerna för bedömningen och sättet att bedöma oberoende av eventuella bristande språkkunskaper.

4.3 IDENTIFIERING OCH ERKÄNNANDE AV TIDIGARE FÖRVÄRVAT KUNNANDE

Utbildningsanordnaren ska informera de studerande om hurdan material och hurdana dokument man måste uppvisa för att kunnande ska identifieras och erkännas och när de studerande ska ansöka om identifiering och erkännande av kunnande (F 603/2005, 3 §).

Identifiering av kunnande

Utöver vad som bestäms i förordningen om yrkesutbildning (F 603/ 2005, 10 §, 1 mom.) ska de studerandes kunnande bedömas redan då studierna inleds. De studerandes kunnande och utgångsnivå ska klarläggas för att deras starka sidor ska kunna identifieras och för att erkännande av tidigare förvärvat kunnande ska kunna fastställas. Identifieringen av kunnandet utgör grunden för uppställningen av de personliga målen för de studerande, men också för besluten om behövlig handledning och behövligt stöd.

För att identifiera kunnandet förs ett utvärderingssamtal mellan den studerande och läraren eller lärarna. För att underlätta identifieringen av kunnandet måste man utveckla olika slags bedömningsmetoder.

Erkännande av tidigare förvärvat kunnande

Utöver vad som bestäms i ändringen av lagen och förordningen om yrkesutbildning (L 601/2005, 30 §, F 603/ 2005, 12 a §) är avsikten med erkännande av kunnande att undvika överlappningar i studierna och att förkorta studietiden.

Ifall man vid identifieringen av kunnandet konstaterar att målen eller en del av målen som ställs för utbildningen är uppnådda, ska kunnandet erkännas. Erkännandet av kunnandet antecknas i den personliga studieplanen. I kapitel 5.1 behandlas den personliga studieplanen närmare.

Erkännande av kunnande är en del av bedömningen av de studerande och samma föreskrifter som för all annan bedömning gäller för det (L 601/2005, 25 §, 25 a §, 25 c §). Med erkännandet av kunnandet ersätts eller tillgodoräknas studier som hör till utbildningen. De delar av studierna som ersatts genom erkännande av kunnande antecknas i betyget (kapitel 4.9). Det är läraren eller lärarna i det ifrågasvarande ämnet som tillsammans beslutar om erkännande av kunnande. Någon allmän tidsbegränsning där kunnande som förvärvats före en viss tidpunkt inte skulle kunna erkännas, kan inte ställas, men man kan kontrollera hur aktuellt kunnandet är. Vid behov ska studeranden påvisa motsvarigheten av sitt kunnande med de krav som utbildningen ställer och målen för utbildningen.

4.4 BEDÖMNING AV INLÄRNING OCH KUNNANDE

Bedömningen av den studerande baserar sig på kriterier där den studerandes inläring och kunnande alltid jämförs med de krav som utbildningen ställer samt med de bedömningskriterier som har utarbetats utgående från kraven. Studeranden har rätt att lära sig innan det i utbildningsmålen fastställda kunnandet bedöms för vitsordet som skall anges på betyget.

Bedömning av inläringen

Målet för bedömningen av inläringen är att studeranden vet vad han eller hon kan och vad som återstår att lära sig. Vid bedömningen av inläringen ska läraren eller arbetsplatshandledaren använda sådana metoder som motiverar och aktiverar den studerande. Med hjälp av dessa får studeranden stöd och motivation att uppnå målen samtidigt som den studerandes förmåga till självvärdering utvecklas. Studeranden bedömer vad han eller hon lär sig på basis av målen för studierna och kriterierna för bedömningen av studierna.

Inläringen bedöms under hela utbildnings- och studietiden genom att den studerande ges muntlig eller skriftlig feedback över hur inläringen framskrider. Någon numerisk bedömning behövs inte vid bedömningen av inläringen. Om de starka sidorna hos studeranden tas fram i feedbacken får den studerande stöd och handledning för så goda prestationer som möjligt. Utgående från bedömningen av inläringen görs de behövliga ändringarna i undervisningen och i stödet för inläringen. Ändringarna antecknas i den personliga studieplanen.

Bedömning av kunnandet

Enligt 10 § i förordningen 603/2005 kan man vid den förberedande utbildningen för grundläggande yrkesutbildning för invandrare avvika från de allmänna grunderna för bedömningen på det sätt som fastslås i grunderna för läroplanen. Den studerande ges vitsord som anges på betyget i enlighet med bedömningsskalan i gällande förordning för yrkesutbildning eller med en G- anteckning.

BEDÖMNING AV STUDIERNAS VID FÖRBEREDANDE UTBILDNING FÖR GRUNDLÄGGANDE YRKESUTBILDNING FÖR INVANDRARE	
1. Språkliga färdigheter	
* studier i svenska	G = slutförd (godkänd) samt en nivåbedömning i enlighet med Europarådets nivåskala
* övriga språkstudier	G = slutförd
2. Matematiska, informationstekniska och naturvetenskapliga färdigheter	bedömningsskala i enlighet med gällande förordning
3. Samhällskunskap och kulturkännedom	bedömningsskala i enlighet med gällande förordning
4. Studie- och yrkesvalsfärdigheter	G = slutförd
Valfria studier	G = slutförd eller bedömningsskala i enlighet med gällande förordning

Om de studerande i samband med utbildningen har avlagt delar av studierna inom den grundläggande yrkesutbildningen, bedöms dessa i enlighet med bedömningspraxisen för examen i fråga. På så sätt kan de senare räknas till godo i studierna.

För studierna i matematiska, informationstekniska och naturvetenskapliga färdigheter samt studierna i samhällskunskap och kulturkännedom (där den författningenliga bedömningsskalan tillämpas) framställs föremålen för bedömningen i tabellform (vad som bedöms) och bedömningskriterierna för nivåerna nöjaktiga N1, goda G2 och berömliga B3.

Vid bedömningen av kunnandet ska bedömningsmetoderna väljas så att de mäter hur de uppställda målen har uppnåtts, hur de passar för de studiemetoder som har använts och hur det stöder den studerandes inläring. De studerande ska ha möjlighet att påvisa sitt kunnande på ett mångsidigt sätt och även själva bedöma sitt kunnande.

4.5 BESLUT OM VITSORD

Utöver vad som bestäms i lagen om ändringen av lagen och förordningen om yrkesutbildning (L 601/2005, 25 b §, F 603/2005, 10 §, 11 §, 13 §) ska på betyget anges vitsord för alla studier enligt läroplansgrunderna. Kriterierna för bedömningen ska alltid skrivas ut.

4.6 FÖRVARING AV BEDÖMNINGSMATERIALET

Beträffande förvaringen och lagringen av bedömningsmaterialet gäller bestämmelserna i förordningen om ändringen av förordningen om yrkesutbildning (F 603/2005, 11 a §).

4.7 NY BEDÖMNING OCH HÖJNING AV VITSORD

För höjning och förnyande av vitsord gäller vad som bestäms i förordningen om ändringen av förordningen om yrkesutbildning (F 603/2005, 12 §).

4.8 RÄTTELSE AV BEDÖMNING

För rättelse av bedömningen gäller vad som bestäms i lagen om ändringen av lagen om yrkesutbildning (L 601/2005, 25 c §).

4.9 BETYG

Betyg över förberedande utbildning för grundläggande yrkesutbildning för invandrare

Något examensbetyg ges inte över den förberedande utbildningen, men efter slutförd utbildning med godkänt resultat ges ett betyg över den förberedande utbildningen för grundläggande yrkesutbildning för invandrare. Betyget är ett officiellt dokument vars innehåll ska vara förenligt med grunderna i läroplanen. Av betyget ska framgå namnet på utbildningsanordnaren eller läroanstalten som utfärdar betyget eller namnet på båda två.

På betyget ska antecknas följande:

- ♦ Studerandens namn och personbeteckning
- ♦ Namnet på den genomförda utbildningen och dess omfattning i studieveckor
- ♦ Slutförda studier, omfattning och vitsord (antingen enligt skala eller anteckningen slutförd med godkänt resultat = G) och en färdighetsbedömning i enlighet med Europarådets nivåskala
- ♦ I vilken omfattning den studerande lärt känna en utbildning eller fått förberedelse för inläring i arbetet samt läroanstalterna och arbetsplatserna
- ♦ Tilläggsuppgifter om särskilda kunskaper och färdigheter

- ♦ Datum och underskrifter
- ♦ Utbildningsanordnarens eller läroanstaltens stämpel.

Dessutom ska följande framgå i samband med betyget

- ♦ Kontaktuppgifterna till den utbildningsanordnare eller läroanstalt som utfärdar betyget
- ♦ Namnet på utbildningsanordnaren eller läroanstalten om det inte nämns ovan
- ♦ Undervisningsministeriets tillstånd att ordna utbildningen
- ♦ De författningar som utbildningen baserar sig på
- ♦ Anteckning om att utbildningen har genomförts i enlighet med av utbildningsstyrelsen fastställda läroplansgrunder (datum för godkännande och diarienummer)
- ♦ Anteckning om att utbildningen är godkänd av undervisningsministeriet (datum och diarie- eller förordningsnummer på ministeriebeslutet eller ministerieförordningen som var i kraft när utbildningen inleddes)
- ♦ Definitionen på utbildningens omfattning, studieåret och studieveckan
- ♦ Vitsordskalorna.

Bilagor till betyget

Om den studerande har deltagit i provet i svenska i den allmänna språkexamen eller i något annat motsvarande prov, kan ett särskilt intyg över deltagandet fogas som bilaga till betyget över den förberedande utbildningen. Till betyget kan även fogas separata intyg över den studerandes särskilda färdigheter eller andra rekommendationer.

Betyg över slutförda studier

Om alla minimimål för utbildningen inte har slutförts kan man ge ett betyg över de studier som har slutförts. I betyget anges utöver vitsord också studier som de studerande har deltagit i utan att ännu få vitsord. I betyget anges dessutom vilka studier som erhållandet av betyg över hela utbildningen förutsätter av den studerande.

Studier inom den grundläggande yrkesutbildningen

Om den studerande har genomfört delar av studierna i den grundläggande yrkesutbildningen ska studierna antecknas på studiekortet. Vid bedömningen av delarna ska bestämmelserna om bedömning inom den grundläggande yrkesutbildningen följas.



ÖVRIGA BESTÄMMELSER

5.1 STUDIEHANDLEDNING OCH DEN PERSONLIGA STUDIEPLANEN

Målen för studiehandledningen

Målet för studiehandledningen är att den studerande får tillräcklig information om sin utbildning innan han eller hon inleder den samt också under utbildningens gång. Den studerande bör känna till de studier som ingår i utbildningen samt valmöjligheterna. Målet är också att den studerande kan verka och agera i sin egen läroanstaltsgemenskap, kan utveckla sina studie- och interaktionsfärdigheter och sin självkännetdom samt bedöma sin verksamhet och sina resultat. Den studerande kan planera sina studier, göra upp en personlig studieplan i samarbete med läraren och ta ansvar för sina studier. Han eller hon kan följa med hur studieprestationerna samlas och kan söka stöd för planeringen av sina studier.

Den studerande kan träffa val och finna lösningar som gäller utbildningen och livsbanan. Han eller hon kan identifiera eventuella problem som ansluter sig till studierna och livssituationerna och kan söka stöd när det behövs. Den studerande kan använda de elevvårdstjänster som samhället erbjuder och andra handlednings-, rådgivnings- och informationstjänster. Uppnåendet av målen stöds också av att utbildningsarrangörens har skyldighet att meddela till en minderårig studerandes vårdnadshavare om yrkesutbildningen och studerandens framsteg i studierna.

Den studerandes rätt till studiehandledning

Under pågående förberedande utbildning är den studerande berättigad till personlig studiehandledning eller handledning i grupp.Handledningsverksamheten bör stödja studeranden på ett helhetsbetonat sätt under de olika skedena av studierna. Den studerande har rätt att få de stödtjänster som han eller hon behöver i sina studier eller i förändrade livssituationer.

Arrangemangen för studiehandledning

Handledningen ska basera sig på kulturell medvetenhet, men varje studerande behandlas som en individ, vars familj, livssituation, livs-, studie- och arbetshistoria, utöver den kulturella bakgrunden, påverkar värden, attityder samt uppfattningar om saker och ting och samhället överlag. De som arbetar med invandrare behöver kunskap om olika kulturer och förmåga att relatera denna kunskap till den finländska kulturen. Vid arrangemangen kring handledningen krävs förståelse av hur olika faktorer inverkar på möjligheterna till en lyckad integration. Det kan exempelvis vara svårt för en invandrare att beskriva sin tidigare utbildnings- och arbetskarriär och sitt kunnande på grund av bristfälliga språkkunskaper eller av något annat skäl.

Målet för studiehandledningsarrangemangen är att främja den utbildningsmässiga och etniska jämlikheten och också jämställdheten mellan könen. Ytterligare mål är att öka de studerandes välbefinnande, förhindra att studierna avbryts, främja sysselsättningen och stöda viljan att söka till fortsatt utbildning. Utbildningsanordnaren ska i synnerhet fästa uppmärksamhet vid handledningen av studerande som har studie- eller inlärningssvårigheter (till exempel dyslexi), frånvaro från utbildningen eller svårigheter med att hantera sin livssituation.

Utbildningsanordnaren utarbetar i sin läroplan en plan för studiehandledningen, där uppgifterna för och arbetsfördelningen mellan dem som deltar i handledningen finns beskrivna. Planen fungerar som ett medel för utvecklingen av handledningsarbetet i hela läroanstalten. I planen fastställs hur och vilket slags stöd en studerande vid den förberedande utbildningen får av dem som deltar i handledningsverksamheten. I planen fastställs också samarbetet med externa experter och med vårdnadshavarna. Elevvårdsplanen är en del av handledningsplanen.

Alla lärare vid läroanstalten deltar i handledningsverksamheten liksom även alla andra som har ansvar för handledningen. Studiehandledaren bär huvudansvaret för hur studiehandledningen ordnas och för planeringen och genomförandet av helheten. Lärarens uppgift är att handleda och motivera de studerande till att slutföra utbildningen och planera sina studier. Det är också hans eller hennes uppgift att hjälpa de studerande att finna sina starka sidor och utveckla sina inlärningsfärdigheter.

Studiehandledningen ordnas i anslutning till studierna, individuellt eller i grupp eller i ytterligare någon annan form. De studerande får handledning i att göra upp personliga studieplaner och vid uppföljningen av dem. De studerande får studiehandledning till stöd för studierna och för att träffa val, för att de ska kunna planera innehållet i och uppbyggnaden av sina studier enligt sina egna resurser. Med studiehandledningen främjas gemenskapen mellan de studerande under hela utbildningen. Man följer med studierna och de studerandes välbefinnande och stöder de studerande i samråd med vårdnadshavarna.

Den personliga studieplanen

Vid den förberedande utbildningen för grundläggande yrkesutbildning för invandrare planeras studierna och de yrkesmässiga målen tillsammans med de studerande så att den individuella valfriheten förverkligas. En personlig studieplan görs upp för den studerande. Planen stöder karriärplaneringen och utvecklar färdigheterna till självvärdering. Den baserar sig på den studerandes studieplanering, individuella val, framskridande i studierna och bedömning av inläringen. Den studerande får handledning i att göra upp sin personliga studieplan och vid uppföljningen av den. Studieplanen är en plan som den studerande förbinder sig till och motiveras av under hela utbildningen.

I studieplanen tas den studerandes utgångssituation, utbildningsbakgrund och utbildningsbehov i betraktande. Med tillförlitliga metoder klarläggs vad den studerande redan kan. I planen utreds också eventuella beslut om erkännande och mot svarighet av utländska examina och eventuella utlåtanden om jämförelser mellan yrkesinriktade utbildningar.

Vid den förberedande utbildningen för invandrare klarläggs särskilt

- ♦ kännedomen om det finländska samhället och arbetskulturen samt arten av arbetserfarenheterna
- ♦ behovet av utbildning och stödåtgärder i synnerhet beträffande kunskaper i finska eller svenska; färdigheterna jämförs med kraven på språkkunskaper i den yrkesexamen som man önskar uppnå (även kravnivån på det andra inhemska språket) och samtidigt tas övriga språkkunskaper i betraktande
- ♦ färdigheter för datoranvändning eller webbstudier
- ♦ sådana faktorer som ansluter sig till utgångskulturen och livssituationen som kan inverka på graden av engagemang i studierna.

Den personliga studieplanen innehåller den studerandes individuella val, framskridande i studierna, bedömningen av studierna, identifieringen och erkännandet av tidigare förvärvat kunnande och platserna och tidpunkterna för förberedelsen för inläring i arbetet.

I utarbetandet av den personliga studieplanen deltar läraren eller lärarna och vid behov studiehandledaren och de rådgör tillsammans med den studerande. I planen fastställs målen för studierna, avläggandet av studierna, sätten att avlägga studierna och tidtabellerna samt bedömningen av studierna. Vid uppgörandet av planen ska också de studerandes olika inlärningsstilar tas i betraktande. Eventuella faktorer som försvårar inläringen identifieras och man ger handledning och stöd för självstyrning och utveckling i yrket.

Man följer upp hur den personliga studieplanen förverkligas och hur studierna framskrider och vid behov får den studerande stödundervisning. Den studerande och lärarna bedömer eventuella hinder för genomförandet av den personliga studieplanen. Den studerande får handledning i att fatta beslut som gäller hans eller hennes inläring samt att vid behov justera och ändra planen när studierna framskrider.

Handledning i anslutning till planeringen av de personliga studierna kan vid behov och allt efter möjligheterna också ges på den studerandes modersmål eller på ett annat språk, antingen helt eller delvis.

5.2 FÖRBEREDELSE FÖR INLÄRNING I ARBETET OCH ARBETARSKYDD

I avsnittet för Studiefärdigheter och yrkesvalsferdigheter ingår minst 4 studieveckor förberedelse för inläring i arbetet inom den yrkesinriktade utbildningen, kännedom om yrkesinriktade studier inom minst två branscher och studiehandledning. Om den förberedande utbildningen redan har genomförts med en branschvis inriktning, är introduktionen i branschen i fråga tillräcklig. I så fall ska den studerande dock av motiverade skäl erbjudas möjlighet att också bekanta sig med någon annan utbildning eller bransch.

Vi förberedelse för inläring i arbetet lärs en del av målen för den förberedande utbildningen på arbetsplatsen genom att den studerande utför verkligt arbete. Arbetet består av målinriktat och handlett arbete som sker i genuin arbetsmiljö. För genomförandet av förberedelsen för inläring i arbetet svarar utbildningsanordnaren. Genomförandet omfattar planering, handledning av den studerande och bedömning. Därutöver är det utbildningsanordnarens uppgift att sköta om lärarnas arbetslivskännedom och fortbildning samt utbildning av arbetsplatsutbildarna. På arbetsplatsen fäster man speciell uppmärksamhet vid handledning av studeranden och av givandet av respons.

Målet för förberedelsen för inläring i arbetet är att den studerande

- ♦ kan planera och upprätthålla en arbetsmiljö som är ergonomiskt hälsosam för honom eller henne själv
- ♦ känner till och följer arbetarskyddsbestämmelserna och anvisningarna i den bransch där han eller hon förbereder sig för inläring i arbetet
- ♦ identifierar de faror som ansluter sig till arbetet och arbetsmiljön samt hälsoriskerna och kan skydda sig mot dem och avvärja sådana.

Utöver vad som bestäms i lagen om yrkesutbildning (L 630/1998, 19 §, 28 §) och i gällande arbetarskyddsbestämmelser gäller följande i arbetarskyddsärenden:

I avtal om utbildning i samband med praktiska arbetsuppgifter som ordnas på en arbetsplats ska ansvar och försäkringar i anslutning till säkerhet, olycksfall och skadeersättningar skrivas in. Innan arbetet inleds säkerställer arbetsgivaren och utbildningsanordnaren tillsammans att den studerande äger förutsättningar att utföra arbetet ifråga på ett säkert sätt och utan att riskera sin hälsa samt att han eller hon kan följa reglerna.

På utbildningsanordnaren tillämpas enligt 4 § 2 mom. i lagen om tillsynen över arbetarskyddet (L 738/2002) de bestämmelser som gäller arbetsgivare då arbetet äger rum vid en läroanstalt eller på annat sätt som utbildningsanordnaren har anvisat.

Vid förberedelsen för inläring i arbetet följs i tillämpliga delar samma principer för arrangemangen som vid inläring i arbetet inom den grundläggande yrkesutbildningen.

5.3 SPECIALUNDERVISNING

Den förberedande utbildningen för invandrare är inte uttryckligen avsedd för dem som behöver specialundervisning, eftersom det för dem finns andra förberedande former av utbildning och sådan utbildning som leder till examen. I den förberedande utbildningen för yrkesinriktade grundexamina har dock behovet av särskilt stöd tagits i betraktande. I enskilda fall kan det också inom den förberedande utbildningen för invandrare finnas studerande i behov av särskilt stöd som kräver specialarrangemang. Vid planeringen av arrangemangen följs de metoder för genomförande av specialundervisning som nämns i avsnittet för gemensamma studier i läroplanen, tillämpade på den förberedande utbildningen.

Om en studerande inom den förberedande utbildningen behöver specialundervisning ska för honom eller henne alltid göras upp en skriftlig individuell plan över hur studierna ska anordnas. Målen för den förberedande utbildningen kan anpassas efter den studerandes förutsättningar antingen så att målen för samtliga studier anpassas eller genom att anpassa målen endast för vissa studier. Undervisningen ska stöda den studerandes starka sidor för att denna ska kunna placera sig bättre in i fortsatta studier. Målet är dock att den studerande i så hög grad som möjligt uppnår de allmänna färdigheterna i den förberedande utbildningen.

5.4 SAMARBETET MELLAN HEMMET OCH LÄROANSTALTEN

Utöver vad som bestäms i lagen om yrkesutbildning (L 630/1998, 5 §, 14 §) ska följande iakttas vid arrangemangen kring samarbetet mellan hemmet och läroanstalten:

Vid utbildning som ordnas för ungdomar ska utbildningsanordnaren och läroanstalten ta initiativ till att sätta i gång och upprätthålla ett positivt samarbete med de studerandes föräldrar eller vårdnadshavare. Samarbetet mellan hemmet och läroanstalten ska ordnas så att det stärker de studerandes självständighet och ansvarstagande, främjar studierna samt gör det möjligt för de studerande att få stöd i sådant som gäller hälsan, säkerheten och välbefinnandet. De individuella behoven hos dem som behöver särskilt stöd och hos dem med olika språklig och kulturell bakgrund samt stödet för livshantering och studier ska tas i betraktande i samarbetet.

Utbildningsanordnaren ska samarbeta med vårdnadshavarna vid handledningen av de studerande under utbildningens gång och när den avslutas. Handledningen ska stöda övergången till arbetslivet eller fortsatta studier samt stärka förmågan att klara sig i livet.

Den del av läroplanen som gäller samarbetet mellan hemmet och läroanstalten ska göras upp i samråd med de myndigheter som sköter verkställigheten av social- och hälsovården i den kommun eller de kommuner som läroanstalten är belägen i.

5.5 ELEVVÅRD

Utöver vad som i lagen om yrkesutbildning (L 630/1998, 14§, 37 a §) bestäms om anordnandet av elevvården och om de studerandes rätt till en trygg studiemiljö, ska följande iakttas:

Målet för elevvården är att skapa en trygg och hälsosam studiemiljö och främja samhörighetskänslan, välbefinnandet och trivseln på läroanstalten. Målet är att stödja den studerande och att bevara läroanstaltsamfundets funktionsförmåga i situationer som hotar den fysiska och psykiska säkerheten och välbefinnandet. Elevvården ska främja tidig identifiering av inlärningssvårigheter och andra problem och tidiga åtgärder mot dem samt förebygga studieavbrott. För unga studerandes vidkommande ska utbildningsanordnaren samarbeta med vårdnadshavarna.

Utbildningsanordnaren ska säkerställa att målen för elevvården uppnås genom att i läroplanen ge instruktioner som främjar de studerandes hälsa och säkerhet, tidig identifiering och förebyggande av problem. Utbildningsanordnaren ska ge anvisningar om olika angelägenheter i samband med läroanstaltens verksamhet, såsom

om de studerandes deltagande i undervisningen, uppföljningen av hur studierna framskrider och boendet i läroanstaltens internat. Förebyggande anvisningar ska ges om rökning, användning av rusmedel, mobbning och störande beteende. Utbildningsanordnaren ska ha en krisplan och instruktioner också för beteendestörningar, våld, olycksfall, olyckor och dödsfall. Utbildningsanordnaren ska följa med hur elevvården förverkligas och vidta behövliga åtgärder.

De studerande ska uppmuntras till att medverka och påverka för att främja välbefinnandet inom gemenskapen på läroanstalten. Alla som arbetar med de studerande inom läroanstaltsgemenskapen har ansvar för elevvården. Att koordinera och utveckla tjänsterna inom elevvården är en uppgift för en mångprofessionell elevvårdspersonal. I fråga om tjänsterna ska hänsyn tas till de eventuella annorlunda behov och verksamhetssätt som beror på olikheter mellan kulturgrupper.

De delar av läroplanen som berör elevvården ska göras upp i samarbete med de myndigheter eller andra instanser som sköter verkställigheten av social- och hälsovården i den kommun eller de kommuner som läroanstalten är belägen i. Vid utarbetandet av läroplanen ska anordnaren av den yrkesinriktade utbildningen tillsammans med kommunens social- och hälsovårdsaktörer ta i betraktande vad folkhälsolagen och barnskyddslagen förpliktar till i fråga om ordnandet av elevvården. Samtidigt ska man avtala om verksamhet för att förhindra utslagning samt hur sakkunnigtjänsterna inom studerandehälsovården och inom den psykosociala stödverksamheten ska ordnas. Vid utvecklingen av tjänsterna kan man dra nytta av responsen från de studerande.

Under utbildningens gång ska de studerande få information om hur handledningen och elevvården förverkligas, om tjänsterna inom olika förvaltningsgrenar, om lokala stödnätverk och om examensvisa krav på hälsotillstånd. I sådant som gäller arbetssäkerhet och arbetarskydd inom den förberedande utbildningen för inläring i arbetet ska informationen riktas också till vårdnadshavarna om den studerande är minderårig, utöver den studerande själv.

Utbildningsanordnaren ska se till att de studerande känner till de ordningsregler som ska följas vid läroanstalten. Man ska betona att de studerande själva har ansvar för att följa reglerna vid läroanstalten och andra anvisningar.

5.6 MÖJLIGHETER TILL FORTSATT STUDIER

Målet för den förberedande utbildningen är att möjligheterna till en yrkesinriktad utbildning och utbildningsvägen klarnar under utbildningens gång. Efter att den studerande har slutfört den förberedande utbildningen bör den studerande ha färdighet att avlägga grundläggande yrkesutbildning som omfattar 120 studieveckor

vid en läroanstalt, i form av fristående examen eller som läroavtalsutbildning. För den som avlagt gymnasiet eller en motsvarande utbildning är utbildningstiden kortare eftersom gymnasiestudierna räknas till godo.

Enligt den ändring av undervisningsministeriets förordning om grunderna för antagning av studerande inom utbildning för yrkesinriktade grundexamina (772/2006), som trädde i kraft i början av år 2007, ska sökande ges poäng också för att de avlagt den föreberedande utbildningen för grundläggande yrkesutbildning för invandrare.

Den studerande kan välja bland mer än 50 olika yrkesinriktade grundexamina inom åtta utbildningsområden:

- ♦ humanistiska och pedagogiska området
- ♦ kultur
- ♦ samhällsvetenskap, företagsekonomi och administration
- ♦ naturvetenskapliga området
- ♦ teknik och kommunikation
- ♦ naturbruk och miljöområdet
- ♦ social-, hälso- och idrottsområdet
- ♦ turism- kosthålls- och ekonomibranschen.

Enligt lagen om yrkesinriktad utbildning (L630/1998, 4 §) ger de yrkesinriktad grundexamina behörighet för utbildning på högskolenivå både vid yrkeshögskolor och vid universitet på det sätt som bestäms i förordning och universitetet eller yrkeshögskolan beslutar på basis av studerandens studieprogram.

Vid läroavtalsutbildning kombinerar man yrkesstudierna med utbildningen. Förutsättningen är en lämplig arbetsplats. Läroavtalscentralerna, läroavtalsbyråerna och läroanstalterna över hela landet hjälper med arrangemangen. Utbildningen passar såväl ungdomar som vuxna och det går att avlägga grundexamina, yrkesexamina och specialyrkesexamina på detta sätt.



BILAGA

6.1 NIVÅSKALA FÖR SPRÅKKUNSKAPER

Nivåskalan är en i Finland utarbetad tillämpning av de skalor som ingår i den allmäneuropeiska referensramen för undervisning, inlärning och bedömning av språk som utvecklats av Europarådet

FÄRDIGHETSIVÅ A1		BEGRÄNSAD KOMMUNIKATION I DE MEST BEKANTA SITUATIONERNA		
A1.1	Hörförståelse	Tal	Läsförståelse	Skrivning
De första grunderna i språket	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Förstår ett mycket begränsat antal av de allra vanligaste orden och fraserna (hälsningar, namn, tal, uppmaningar) i vardagliga sammanhang. ♦ Förstår trots ansträngning inte mer än det allra mest elementära språkstoffet. ♦ Behöver väldigt mycket hjälp: upprepning, gester, översättning. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Kan med korta satser svara på enkla frågor som gäller en själv. Kommunikationen är beroende av samtalspartnern och talaren måste kanske tillgripa sitt modersmål eller gester. ♦ Det kan finnas många långa pauser, upprepningar och avbrott i talet. ♦ Uttalet kan orsaka stora förståelseproblem. ♦ Behärskar ett mycket begränsat ordförråd och några inlärd standarduttryck ♦ Talaren är oförmögen att uttrycka sig fritt och ledigt, men de få klichéartade uttryck han eller hon behärskar kan vara ganska felfria 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Känner till skriftsystemet men förstår mycket lite av texten. ♦ Känner igen ett litet antal bekanta ord och korta fraser och kan förknippa dem med bilder. ♦ Förstår främmande ord ens i mycket förutsebara sammanhang är ytterst begränsad. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Kan delge sina omedelbara behov i mycket korta ordalag. ♦ Kan skriva språkets bokstäver och siffror med bokstäver, anteckna sina personuppgifter och skriva vissa bekanta ord och fraser. ♦ Behärskar ett antal enskilda ord och uttryck. ♦ Är inte förmögen att uttrycka sig fritt men kan skriva vissa ord och uttryck rätt.

FÄRDIGHETSIVÅ A1		BEGRÄNSAD KOMMUNIKATION I DE MEST BEKANTA SITUATIONERNA		
A1.2	Hörförståelse	Tal	Läsförståelse	Skrivning
Elementär språkfärdighet stadd i utveckling	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Förstår ett begränsat antal ord, korta satser, frågor och uppmaningar som gäller personliga angelägenheter eller den aktuella situationen. ♦ Måste anstränga sig till och med för att förstå enkla yttranden som inte tydligt anknyter till situationen. ♦ Behöver mycket hjälp: långsammare tal, upprepning, gester och översättning. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Kan i någon mån uppge vissa omedelbara behov och fråga och svara i dialoger som handlar om grundläggande personuppgifter. Behöver ofta hjälp av sin samtalspartner. ♦ Pauser och andra avbrott förekommer i talet. ♦ Uttalet kan ofta vålla förståelseproblem. ♦ Har ett mycket begränsat ordförråd, kan vissa situationsbundna uttryck och en del av den elementära grammatiken. ♦ Alla slags fel förekommer i hög grad, också i mycket enkelt fritt tal. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Förstår namn, skyltar och andra mycket korta och enkla texter som anknyter till omedelbara behov. ♦ Känner igen enskilda uppgifter i enkel text om det finns möjlighet att vid behov läsa texten på nytt. ♦ Förstår obekanta ord ens i mycket förutsebara sammanhang är begränsad. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Kan delge sina omedelbara behov med korta satser. ♦ Kan skriva ett antal satser och fraser om sig själv och sin närmaste krets (t.ex. svar på frågor eller minneslappar). ♦ Behärskar vissa grundläggande ord och uttryck och är förmögen att skriva mycket enkla huvudsatser. ♦ Utantillärda fraser kan vara rätt skrivna men alla slags fel förekommer t.o.m. i synnerligen elementär fri skrivning.

FÄRDIGHETSIVÅ A1		BEGRÄNSAD KOMMUNIKATION I DE MEST BEKANTA SITUATIONERNA		
A1.3	Hörförståelse	Tal	Läsförståelse	Skrivning
Fungerande elementär språkfärdighet	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Förstår enkla yttranden (personliga frågor och all dagliga anvisningar, önskingar och förbud) i rutinemässigt samtal med stöd av sammanhanget. ♦ Kan följa med enkla samtal som anknyter till konkreta situationer eller den egna erfarenheten. ♦ Förståelsen förutsätter också då det gäller enkla ärenden talat standard- språk som är långsammare än normalt och riktat till lyssnaren. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Kan berätta kort om sig själv och sin närmaste krets. Reder sig i de allra enklaste dialogerna och servicesituationerna. Behöver ibland hjälp av samtalspartnern. ♦ Kan uttrycka sig flytande om det mest bekanta, annars är pauser och avbrott mycket vanliga. ♦ Uttalet kan ibland orsaka förståelseproblem. ♦ Behärskar ett begränsat antal korta utantillärda uttryck, det mest centrala ordförrådet och grundläggande satsstrukturer. ♦ Elementära grammatikaliska fel förekommer i hög grad också i mycket enkelt tal. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Kan läsa bekanta och en del obekanta ord. Förstår korta meddelanden som handlar om vardag och rutiner eller där det ges enkla instruktioner. ♦ Kan hitta enskilda behövliga uppgifter i en kort text (postkort, väderrapporter). ♦ Läser och förstår också ett kort textstycke mycket långsamt. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Reder sig i enkla lätt förutsebara skrivuppgifter i de mest bekanta situationerna som anknyter till vardagliga behov och erfarenheter. ♦ Kan skriva enkla texter (ett enkelt post- kort, personuppgifter, enkel diktamen). ♦ Behärskar de allra vanligaste orden och uttrycken som har att göra med detaljer eller konkreta behov i elevens eget liv. Kan skriva några meningar som består av enkla satser. ♦ Många slags fel förekommer i elementär fri skrivning.

FÄRDIGHETS- NIVÅ A2		GRUNDFÖRUTSÄTTNINGAR FÖR DIREKT SOCIALT UMGÄNGE SAMT KORT REDOGÖRELSE		
A2.1	Hörförståelse	Tal	Läsförståelse	Skrivning
Den grundläggande språkfärdighetens begynnelse-skede	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Kan förstå enkelt tal eller följa med i en diskussion om ämnen som är direkt viktiga för honom eller henne. ♦ Förstår det mest centrala innehållet i korta, enkla diskussioner som intresserar (anvisningar, meddelanden) och upptäcker när man på teve övergår från ett ämne till ett annat. ♦ Förståelse av också ett enkelt budskap förutsätter tydligt standardspråk i normalt tempo, och kräver dessutom ofta upprepning. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Kan med korta satser berätta om sin närmaste krets. Reder sig i enkelt umgänge och i de vanligaste service-situationerna. Kan inleda och avsluta en kort dialog men sällan själv uppehålla en längre diskussion. ♦ Vissa bekanta avsnitt är flytande, men det förekommer många klart uppenbara pauser och felaktiga inledningar i talet. ♦ Uttalet är förståeligt trots att den främmande accenten är mycket uppenbar och trots att det felaktiga uttalet kan vålla enstaka problem med förståelsen. ♦ Behärskar det lätt förutsebara basordförrådet och många av de viktigaste strukturerna (såsom konjunktioner och tempusformer i förfluten tid). ♦ Behärskar i fritt tal den allra enklaste grammatiken på elementär nivå, men fortfarande förekommer det många fel även i språkets grundstrukturer. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Förstår enkla texter som innehåller det allra vanligaste ordförrådet (privata brev, korta nyhetsartiklar, vardagliga bruksanvisningar). ♦ Förstår huvudtankarna i texter och vissa detaljer i en text på några stycken. Kan lokalisera och jämföra enskilda uppgifter och klarar lätt av enkel slutledning utgående från sammanhanget. ♦ Läser och förstår också korta textstycken långsamt. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Reder sig i skrivuppgifter i de mest rutinmässiga vardags-situationerna. ♦ Kan skriva korta, enkla meddelanden (personliga brev, lappar) som har att göra med vardagliga behov och enkla, katalogmässiga beskrivningar ♦ Om mycket bekanta ämnen (verkliga eller fiktiva personer, händelser, egna och familjens planer). ♦ Behärskar ett konkret ordförråd som anknyter till grundbehov samt grundläggande tempusformer och satser som är samordnade med enkla bindeord (och, men). ♦ Kan skriva de allra enklaste orden och strukturerna ganska rätt men gör gång på gång fundamentala fel (tempusformer, böjning) och använder många klumpiga uttryck i fri skrivning.

FÄRDIGHETS- NIVÅ A2		GRUNDFÖRUTSÄTTNINGAR FÖR DIREKT SOCIALT UMGÄNGE SAMT KORT REDOGÖRELSE		
A2.2	Hörförståelse	Tal	Läsförståelse	Skrivning
Grundläggande språkfärdighet stadd i utveckling	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Förstår tillräckligt för att kunna tillfredsställa sina konkreta behov. Kan i stora drag följa tydligt tal om fakta. ◆ Kan i allmänhet känna igen ämnet i en pågående diskussion. Förstår vanlig vokabulär och ett mycket begränsat antal idiom i situationsbundet tal som handlar om bekanta eller allmänt kända ämnen. ◆ Förståelsen också av enkla budskap förutsätter standardspråk som uttalas långsamt och tydligt och dessutom rätt ofta behöver upprepas. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Kan ge en kort, katalogmässig beskrivning om sin närmaste krets och dess vardag. Kan delta i rutinsamtal om egna angelägenheter eller sådant som är viktigt för en själv. Kan behöva hjälp för att diskutera och måste undvika vissa ämnesområden. ◆ Talet är tidvis flytande men olika slags avbrott är mycket uppenbara. ◆ Uttalet är förståeligt trots att den främmande accenten är uppenbar och felaktigt uttal förekommer. ◆ Behärskar ett vanligt, vardagligt ordförråd och några idiomatiska uttryck ganska bra. Behärskar flera enkla och även några mera krävande strukturer. ◆ I mera omfattande fritt tal förekommer många fundamentala fel (t.ex. i verbens tempusformer) som tidvis kan göra talet svår-förståeligt. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Förstår huvudtankarna och vissa detaljer i meddelanden på några stycken i all-dagliga sammanhang som i viss mån är krävande (reklam, brev, matsedlar, tidtabeller). ◆ Samt faktatexter (bruksanvisningar, smånotiser). ◆ Kan skaffa ny lätt förutsebar information om bekanta ämnen i välstrukturerade texter på några stycken. Kan utgående från formen och kontexten sluta sig till betydelsen av obekanta ord. ◆ Upprepad läsning och hjälpmedel är ofta nödvändiga för förståelsen av ett textstycke. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Reder sig i skrivuppgifter i rutinmässiga vardags-situationer. ◆ Kan skriva en mycket kort, enkel beskrivning av händelser, tidigare aktiviteter och personliga erfarenheter eller om alldagliga ting i sin livsmiljö (korta brev, minneslappar, ansökningar, telefonmeddelanden). ◆ Behärskar det grundläggande all-dagliga ordförrådet, strukturerna och de vanligaste sätten att binda ihop ord och satser. ◆ Skriver enkla ord och strukturer rätt men gör fel i ovanligare strukturer och former och använder klumpiga uttryck.

FÄRDIGHETSIVÅ B1		ATT REDA SIG I VARDAGSLIVET		
B1.1	Hörförståelse	Tal	Läsförståelse	Skrivning
Fungerande grundläggande språkfärdighet	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Förstår huvudtankarna och viktiga detaljer i tal som behandlar teman som återkommer i skolan, på arbetet eller under fritiden, inklusive korta referat. Får tag i huvudpunkterna i radionyheter, filmer, tv-program och tydliga telefonmeddelanden. ♦ Kan följa tal som baserar sig på gemensam erfarenhet eller allmänbildning. Förstår det gängse ordförrådet och ett visst antal idiom. ♦ Förståelse av längre talsekvenser förutsätter tydligare och långsammare standard-språk än normalt. Uppprepningar behövs då och då. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Kan berätta också vissa detaljer om bekanta saker. Reder sig i de vanligaste alldagliga situationerna och inofficiella samtal på språkområdet. Kan kommunicera om sådant som är viktigt för eleven själv även i lite mer krävande situationer. En lång framställning eller abstrakta ämnen ger upphov till uppenbara svårigheter. ♦ Kan uppehålla förståeligt tal men pauser och tveksamhet förekommer i längre talsekvenser. ♦ Uttalet är klart förståeligt trots att den främmande accenten tidvis är uppenbar och uttalsfel i viss mån förekommer. ♦ Kan använda ett ganska omfattande vardagligt ordförråd samt några allmänna fraser och idiom. Använder många olika slag av strukturer. ♦ I längre fritt tal är grammatikfel vanliga (t.ex. artiklar och ändelser saknas), men de stör sällan förståelsen. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Kan läsa många slags texter på några sidor (tabeller, kalendrar, kursprogram, kokböcker) om bekanta ämnen och utan förberedelser följa huvudtankar, nyckelord och viktiga detaljer i texten. ♦ Kan följa huvudtankarna, nyckelord och viktiga detaljer i en text på ett par sidor som behandlar ett bekant ämne. ♦ Förståelsen kan vara bristfällig då det gäller ämnesområden som avviker från alldagliga erfarenheter samt detaljer i texten. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Kan skriva förståelig text som i viss mån förmedlar detaljerad vardagskunskap om verkliga eller fiktiva ämnen som intresserar. ♦ Kan skriva en klart utformad koherent text genom att foga ihop enskilda uttryck till längre avsnitt (brev, beskrivningar, berättelser, telefonmeddelanden). Kan effektivt förmedla bekant information genom de vanligaste formerna av skriftlig kommunikation. ♦ Behärskar ett tillräckligt ordförråd och de strukturer som behövs för texter i de flesta bekanta situationer, trots att interferens och uppenbara omskrivningar förekommer. ♦ Det rutinmässiga språkstoffet och grundstrukturerna är redan relativt felfria, men en del mer krävande strukturer och ordfogningar orsakar problem.

FÄRDIGHETSIVÅ B1		ATT REDA SIG I VARDAGSLIVET		
B1.2	Hörförståelse	Tal	Läsförståelse	Skrivning
Flytande grundläggande språkfärdighet	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Förstår tydlig, faktabaserad information som anknyter till bekanta och relativt allmänna ämnen i sammanhang som i viss mån är krävande (indirekta förfrågningar, arbetsdiskussioner, förutsebara telefonmeddelanden). ◆ Förstår huvudpunkterna och de viktigaste detaljerna i en pågående, formell eller informell mera omfattande diskussion. ◆ Förståelse förutsätter standard-språk eller en relativt bekant accent samt sporadiska upprepningar och omformuleringar. ◆ Diskussioner mellan infödda i snabbt tempo samt okända detaljer om främmande ämnesområden orsakar problem. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Kan med beskrivningar, specificeringar och jämförelser berätta om vanliga, konkreta ämnen och kan också redogöra för andra ämnen såsom filmer, böcker eller musik. Kan kommunicera säkert i de flesta vanliga situationer. Den språkliga framställningen är kanske inte särskilt exakt. ◆ Kan uttrycka sig relativt obehindrat. Trots att pauser och avbrott förekommer fortsätter talet och eleven gör sig förstådd. ◆ Uttalet är mycket lätt att förstå trots att intonationen och betoningen inte helt motsvarar målspråkets. ◆ Kan använda ett ganska omfattande ordförråd och vanliga idiom. Använder även många slags strukturer och komplicerade satser. ◆ Grammatikfel förekommer i viss mån men stör sällan ens mer omfattande kommunikation. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Kan läsa texter på några stycken om många slags ämnesområden (tidningsartiklar, broschyrer, bruksanvisningar, enkel skönlitteratur) och klarar också av texter som kräver en viss slutledningsförmåga i praktiska situationer som är viktiga för en själv. ◆ Kan söka fram och kombinera uppgifter ur olika texter på några sidor för att utföra en viss uppgift. ◆ Vissa detaljer och nyanser i långa texter kan förbli oklara. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Kan skriva personliga och mer offentliga meddelanden, och i dem innefatta nyheter och uttrycka tankar om bekanta abstrakta ämnen och om kultur som exempelvis musik eller film. ◆ Kan skriva en disponerad text på några stycken (anteckningar, korta sammandrag och redogörelser utifrån en klar diskussion eller framställning). ◆ Kan i viss mån motivera sina huvudtankar och ta hänsyn till läsaren. ◆ Behärskar ordförråd och satsstrukturer som behövs för många slag av skrivande. Kan uttrycka samordning och underordning. ◆ Kan skriva ett förståeligt och relativt felfritt språk, låt vara att det förekommer fel i krävande strukturer, i textens disposition och stil och att påverkan från modersmålet eller något annat språk är uppenbar.

FÄRDIGHETS- NIVÅ B2				
ATT KLARA SIG I REGELBUNDET UMGÄNGE MED INFÖDDA				
B2.1	Hörförståelse	Tal	Läsförståelse	Skrivning
Självständig språkfärdighet, grundnivå	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Förstår de centrala tankarna i muntlig framställning som är invecklad till språk och innehåll och som behandlar konkreta eller abstrakta ämnesområden. Kan följa detaljerade framställningar av allmänt intresse (nyheter, intervjuer, filmer, föreläsningar). ◆ Förstår huvudpunkterna i det talade, talarens avsikter och attityder, stil och grad av formalitet. Kan följa omfattande tal och invecklad argumentation om talets gång är tydligt markerad (t.ex. genom bindeord eller rytmsättning). Kan komprimera innehållet eller återge de centrala detaljerna i det hörda. ◆ Förstår en stor del av en pågående diskussion men kan uppleva det svårt att förstå ett samtal i snabbt tempo som förs mellan infödda talare om dessa inte på något sätt försöker förtydliga budskapet. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Kan presentera klara och exakta beskrivningar av många slags erfarenheter, berätta om sina känslor samt redogöra för vilken personlig betydelse händelser och erfarenheter har. Kan aktivt delta i de flesta praktiska och sociala situationer samt i relativt formella diskussioner. Är kapabel att regelbundet kommunicera med infödda utan att oavsiktligt göra sig löjlig eller irriterande. Den språkliga framställningen är inte alltid helt elegant. ◆ Kan tala i ganska jämnt tempo och längre pauser i det talade förekommer endast sällan. ◆ Uttalet och intonationen är tydliga och naturliga. ◆ Kan mångsidigt använda språkets strukturer och ett relativt omfattande ordförråd som inkluderar idiomatiska och abstrakta ord. Visar en växande förmåga att reagera på de formkrav som situationen ställer. ◆ Behärskar grammatiken rätt väl och sporadiska fel försvårar i allmänhet inte förståelsen. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Kan självständigt läsa texter på några sidor (tidningsartiklar, noveller, underhållnings- och faktaalitteratur, rapporter och detaljerade anvisningar) inom den egna branschen eller på allmänna ämnesområden. Texterna kan handla om abstrakta eller fackmässiga ämnen och innehålla fakta, attityder och åsikter. ◆ Kan känna igen skribentens avsikt och textens syfte och lokalisera flera olika detaljer i en lång text. Kan snabbt se textinnehållet och bruksvärdet i ny information för att besluta om det lönar sig att bekanta sig närmare med texten. ◆ Endast idiom och kulturella anspelningar i långa texter vållar problem. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Kan skriva klart och detaljerat om många ämnesområden som intresserar, om bekanta abstrakta ämnen, rutinmässiga saktexter samt mer formella sociala meddelanden (kritik, affärsbrev, anvisningar, ansökningar, sammandrag). ◆ Kan effektivt uttrycka sina kunskaper och åsikter i skrift samt kommentera andras synpunkter. Kan i sina texter kombinera eller komprimera information från olika källor. ◆ Behärskar ett omfattande ordförråd och krävande satsstrukturer samt språkliga medel för att åstadkomma en klar och koherent text. Följsamheten i olika nyanser och stilar är begränsad och i en lång framställning kan hopp från en sak till en annan förekomma. ◆ Behärskar rättskrivning, grammatik och användning av skiljetecken rätt bra och felen leder inte till missförstånd. Modersmålets inflytande kan synas i det skrivna. Krävande strukturer samt följsamheten i uttryck och stil kan vålla problem.

FÄRDIGHETS- NIVÅ B2				
ATT KLARA SIG I REGELBUNDET UMGÅNGE MED INFÖDDA				
B2.2	Hörförståelse	Tal	Läsförståelse	Skrivning
Fungerande självständig språkfärdighet	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Förstår pågående eller bandat, klart disponerat standardspråk i alla situationer inom det sociala livet, utbildning och arbetsliv (inklusive officiella samtal och livliga samtal mellan infödda). ◆ Kan för krävande uppgifter kombinera invecklad och detaljerad information utifrån omfattande diskussioner eller framställningar. Kan sluta sig till outtalade attityder och sociokulturella anspelningar samt kritiskt bedöma det hörda. ◆ Förstår främmande talare och språkformer. Kraftigt bakgrundsbuller, språklig humor, ovanliga idiom samt kulturella anspelningar kan ännu vålla svårigheter. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Kan hålla en förberedd framställning om många slags allmänna ämnen. Är kapabel att umgås och fritt och behändigt kommunicera med infödda talare. Kan diskutera och underhandla om mångahanda saker, framföra och kommentera krävande tankegångar och haka på andras inlägg. Kan uttrycka sig säkert, tydligt och artigt enligt situationens krav. Framställningen kan vara schematisk och talaren måste ibland tillgripa omskrivningar. ◆ Kan kommunicera spontant, ofta mycket flytande och obehindrat trots sporadisk tveksamhet. ◆ Uttalet och intonationen är mycket tydliga och naturliga. ◆ Behärskar omfattande språkliga medel för att uttrycka konkreta och abstrakta, bekanta och obekanta ämnesområden säkert och tydligt i enlighet med situationens formella krav. Språkliga orsaker begränsar mycket sällan framställningen. ◆ Behärskar grammatiken väl. Talaren korrigerar ofta själv sina fel och felen stör inte förståelsen. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Kan självständigt läsa invecklade texter på flera sidor som skrivits för olika ändamål (dagstidningar, noveller, skönlitteratur). En del av dem kan vara obekanta eller endast delvis bekanta men betydelsefulla för personen själv. ◆ Kan känna igen skribentens attityd och textens syfte. Kan lokalisera och kombinera flera abstrakta uppgifter i invecklade texter. Förstår tillräckligt för att kunna komprimera huvudpunkterna eller uttrycka dem på ett annat sätt. ◆ Endast idiom och kulturella anspelningar i långa texter vållar problem. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Kan skriva tydliga, detaljerade, formella och informella texter om invecklade verkliga eller fiktiva händelser och erfarenheter för bekanta och tidvis obekanta läsare. Kan skriva essäer, formella eller informella redogörelser, göra erforderliga anteckningar och sammandrag. ◆ Kan skriva klara och välstrukturerade texter, uttrycka sin åsikt, argumentera systematiskt, analysera, resonera samt komprimera uppgifter och tankar. ◆ Det språkliga uttrycksförrådet begränsar inte skrivandet märkbart. ◆ Behärskar grammatiken, ordförrådet och textuppläggningsen väl. Fel kan förekomma i ovanliga strukturer, i idiomatiska uttryck samt i stilfrågor.

FÄRDIGHETSIVÅ C1–C2				
ATT KLARA SIG I MÅNGA OLIKA SLAG AV KRÄVANDE SPRÅKBRUKSSITUATIONER				
C1.1	Hörförståelse	Tal	Läsförståelse	Skrivning
Avancerad språkfärdighet, grundnivå	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Kan relativt lätt förstå längre tal eller framställningar (filmer, föreläsningar, diskussioner, debatter) om olika bekanta och allmänna ämnen även om det talade inte är tydligt strukturerat och innehåller idiomatiska uttryck och registerbyten. ♦ Har lätt för att förstå olika slags inspelningar i detalj och lägger märke till relationen mellan talarna samt deras avsikter. ♦ En främmande accent eller mycket dialektalt talespråk vållar svårigheter. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Är kapabel att hålla en längre, förberedd och även formell framställning. Kan aktivt delta i invecklade situationer med abstrakta och detaljerade ämnen samt leda rutinmässiga möten och smågrupper. Kan använda språket för social interaktion av många slag. Variationen mellan olika stilarter och språkformer vållar svårigheter. ♦ Kan kommunicera flytande, spontant och nästan obehindrat. ♦ Kan variera intonationen och placera satsbetoningen rätt för att uttrycka också de allra finaste betydelse-nyanserna. ♦ Behärskar ett omfattande struktur- och ordförråd som synnerligen sällan begränsar kommunikationen. Kan uttrycka sig säkert, tydligt och artigt enligt situationens krav. ♦ Behärskar grammatiken väl. En del slumpmässiga fel försvårar inte förståelsen och talaren kan ofta korrigera dem själv. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Förstår i detalj relativt långa och invecklade texter på olika områden. ♦ Kan efter behov variera sitt sätt att läsa. Kan läsa kritiskt och bedöma stilistiska nyanser samt lägger märke till skribentens attityder och dolda betydelser i texten. Kan lokalisera och kombinera många slags abstrakta uppgifter i invecklade texter, komprimera dem och dra krävande slutsatser utifrån texterna. ♦ För att förstå de mest krävande detaljerna och idiomatiska avsnitten i en text behövs hjälpmedel eller flera omläsningar. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Kan skriva tydliga, välstrukturerade texter om invecklade ämnen, uttrycka sig exakt och ta hänsyn till mottagaren. Kan skriva om verkliga och fiktiva ämnen med en säker och personlig stil och kan använda språket smidigt och mångsidigt. Kan skriva tydliga och omfattande redogörelser också om krävande ämnen. ♦ Skribenten visar att han eller hon behärskar många sätt att disponera texten och göra den mer koherent. ♦ Det språkliga uttrycksförrådet är mycket omfattande. Behärskar idiomatiska uttryck och vanliga fraser väl. ♦ Behärskar grammatiken, ordförrådet och textuppläggningsen mycket väl. Fel kan sporadiskt förekomma i idiomatiska uttryck samt i stilfrågor.