



Turun ammatti-instituutti

ANVISNINGAR FÖR PEDAGOGISKT STÖD/DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER
godkänd i TAI:s ledningsgrupp 8.2.2022

Mål	Målet är att stöda den studerandes studier med pedagogiska lösningar. Målet är också att förfaringssätten för ingripande framskrider om den studerandes studier inte framskrider enligt PUK. Utbildningschefen fastställer och beslutar om åtgärderna.				
Förfarande	Studerande (+ vårdnadshavare)	Ansvarslärare	Studiehandledare	Speciallärare	Utbildningschef, studiesekreterare
Kontinuerlig uppföljning av studiernas framskridande och frånvaron samt ingripande vid behov		Följer upp frånvaro i gruppen (elektronisk dagbok i Wilma) och studiernas framskridande. Kontaktar den studerande/vårdnadshavaren om den studerande är borta 2–3 dagar utan anmälan eller om frånvarotimmarna under en kort tid blivit ca 25–30 h. Efter att ha tagit emot en godtagbar orsak till frånvaron antecknas frånvaron som tillåten/icke-tillåten i Wilma och vid behov kan i tilläggsuppgifterna anges att ”utredning setts”. Returnerar ett granskat frånvarointyg till den studerande. För att trygga framskridandet av studierna kontrollerar hen om det finns ett stödbehov eller tillämpar vid behov studierna. Hänvisar vid behov den studerande till övrigt stöd. Åtgärderna registreras i PUK. Studiehandledaren och ansvarsläraren samarbetar.			
	Diskuterar med den studerande och försöker reda ut vad frånvaron beror på och berätta om hur frånvaron påverkar utvecklandet av kompetens och de förmåner som den studerande får. Obs. Då en studerande som avlägger studier med stöd av arbetslöshetsförmån försummar sina studier, är ansvarsläraren skyldig att meddela detta till TE-byrån/kommunförsöket.				
Avbrytande av studierna för den tid som sjukledigheten pågår (under sjukledigheten närvaro 0 %)	Fyller i avbrytande av studierna på bestämd tid i Ändringsblanketten, då sjukledigheten påverkar studiernas framskridande. Är sjukledig.	Efter sjukledigheten hålls ett PUK-samtal med den studerande gällande hur den studerandes studier fortsätter efter sjukledigheten. Närvaro 0 % meddelas till studiesekreteraren.			Utbildningschefen beslutar/undertecknar Ändringsblanketten. Studiesekreteraren uppdaterar närvaroprocenten i Primus för den ifrågavarande tidsperioden.

Den studerande tar själv kontakt	Tar kontakt Med ansvarsläraren, studiehandledaren, specialläraren eller kuratorn, etc.	Den person som den studerande tagit kontakt med, ordnar en diskussion eller bjuder in de nödvändiga personerna. Ansvarsläraren, studiehandledaren eller specialläraren registrerar vid behov planen och åtgärderna för handledning och stöd i PUK.	
---	--	---	--



Turun ammatti-instituutti

ANVISNINGAR FÖR PEDAGOGISKT STÖD/DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER
godkänd i TAI:s ledningsgrupp 8.2.2022

Tidigt stöd (=Varpu)	Deltar på inbjudan i planeringen av stödet och förbinder sig till stödet.	Ansvarsläraren kommer överens om en diskussion med studiehandledaren. Ansvarsläraren sammankallar deltagarna till ett samtal via Wilma. Ansvarsläraren registrerar tidpunkten och handledningen för VARPU-samtalet i PUK.	Specialläraren deltar på ansvarslärares inbjudan och gör upp en eventuell plan för särskilt stöd.	
Särskilt stöd (=TEHO), ifall de tidigare åtgärderna inte ger resultat fortsätter TEHO, också ifall den studerande inte deltar.	Inbjudan till diskussionstillfälle skickas via Wilma. Deltar i planeringen av stödet och förbinder sig till det. Kan också ge en skriftlig redogörelse. Får använda biträde , studerandevårdens representant i TEHO.	Ansvarsläraren deltar i TEHO. Ansvarsläraren ska informera om behovet av TEHO till utbildningschefen. Studiehandledaren deltar vid behov i TEHO.		Utbildningschefen är ordförande för TEHO-gruppen, studiesekreteraren/ansvarsläraren fungerar som sekreterare och registrerar TEHO-beteckningen i Wilma. Den studerande och vårdnadshavaren får inbjudan via Wilma. I inbjudan anges vilket ärende som ska behandlas.

<p>Disciplinära åtgärder och avstängning</p> <p>Avstängning på viss tid Obs. i arbetskraftsutbildningen finns en egen anvisning gällande frånvaron. Om det gäller en läroavtalsutbildning ska man ta kontakt med läroavtalsbyrån.</p>	<p>Får brevet med inbjudan till hörande och utarbetar en utredning om det aktuella ärendet till utbildningschefen.</p> <ul style="list-style-type: none"> → fortsätter studierna enligt den uppdaterade PUK → avbryter sina studier. Fyller i blanketten <i>Ändringsblankett för studier på egen hand</i> → anhåller om avbrytande av studierna på bestämd tid. Fyller i blanketten <i>Ändringsblankett för studier på egen hand</i> <p>Får beslutet om avstängning på viss tid eller att hen avses ha avslutat sina studier.</p>	<p>Meddelar utbildningschefen ifall den studerande inte deltar i sina studier enligt PUK eller agerar enligt det som kommits överens i TEHO.</p> <p>Det är eventuellt ansvarsläraren som bereder beslutet för utbildningschefen.</p>			<p>Innan disciplinära åtgärder vidtas eller den studerande anses ha avgått, skickar studiesekreteraren på utbildningschefens begäran en inbjudan till hörande av studerande, till den studerande och vid behov vårdnadshavaren per brev. <i>Modell i Dotku: Anvisningar/Studiehandledning/Skriftligt hörande, studerande anses ha avgått.</i> I brevet om hörande ska finnas information om ärendet med tillhörande bilagor och utifrån dessa görs ett beslut samt en anvisning om höranderätt och sätt för förrättandet av hörandet. Brevet med inbjudan till hörande ska skickas i god tid innan beslutet fattas. Studiesekreteraren kan också bifoga <i>Ändringsblankett för studier</i>, med vilken den studerande själv kan meddela att hen avgår. Efter hörandet fattar utbildningschefen det eventuella beslutet om avstängning på bestämd tid på under 3 månader eller konstaterar att den studerande anses ha avgått. Utbildningschefen för beslutet om avstängning på bestämd tid till organet Sora för behandling (ifall över 3 månader). Beslutet skickas till vårdnadshavaren och den studerande via meddelande i Wilma. En varning skickas per brev.</p> <p>Om den studerande deltar i studierna enligt utredningen, anses hen inte ha avgått från sina studier. Om den studerande inte efter utredningen deltar i sina studier, och inte heller har ansökt om avbrytande, anses hen ha avgått utan ett nytt tillfälle för hörande. Studiesekreteraren meddelar den part som betalar ut stödet.</p>
---	---	--	--	--	--