



Åbo yrkesinstitut



Studieguide 2020-2021



VÄLKOMMEN TILL ÅBO YRKESINSTITUT!

Åbo yrkesinstituts dvs. TAI:s olika aktörer hjälper och handleder dig under dina studier – tills du hittar arbete eller fortsätter din utbildning.Handledningen och undervisningen grundar sig på samarbete, likvärdighet, är studerandecentrerad, den är uppmuntrande och stödjande.

Denna guide är din handbok till studierna. Genom att söka svar till frågorna i guiden introducerar du dig samtidigt till studievardagen.

1. NU BÖRJAR DET!

Studerandelunch ordnas i alla skolhus. Bispisningen är gratis under studiedagarna för de som studerar på heltid för en examen på grundnivå samt inom den förberedande utbildningen och grundundervisningen för vuxenstuderande. Måltider till studerandepreis erbjuds för studerande i arbetskraftsutbildningen, läroavtalsstuderande samt studerande på deltid.

→ Vilken tid har din grupp lunchpaus på skolhuset?

→ Hur ordnas måltiderna då de studerande deltar i undervisning/inläring som sker i arbetslivet?

Studier för grundexamen är avgiftsfria, men studiematerialen- och kläderna kan orsaka kostnader för den studerande. Studerande inom yrkes- och specialyrkesexamina betalar en studieavgift för sina studier.

Du får i bruk en version av **Office 365** för studerande. Du introduceras även till användning av lärmiljön **Moodle** och till studieadministrationssystemet **Wilma**. I Wilma kan du följa med bl.a. hur dina studier framskrider. Där hittar du schemat, olika blanketter, anvisningar m.m. **Du håller väl dina uppgifter uppdaterade i Wilma.** Wilma är TAI:s officiella kommunikationskanal. **Du följer väl med Wilma dagligen!**

Anvisningar för säkerhet och arbetsolyckor samt ordningsregler hittas på webbplatsen www.turkuai.fi/sv samt finns framlagda i skolhusen. Du introduceras till dessa redan under de första skoldagarna. Instruktionernas och reglernas syfte är att trygga att alla har tillgång till en trygg miljö som stödjer lärande. Av denna orsak är all aktivitet som läraren inte gett anvisningar för under lektionerna förbjuden, t.ex. användningen av mobilapparater. Du berättar väl för din ansvariga lärare om du ser eller upplever beteende som bryter mot läroanstaltens instruktioner på läroanstaltens område. Vi ingriper.

→ Adress och kontaktuppgifter för ditt skolhus:

→ Hurdana lokaler för motion- och fritid finns tillgängliga för de studerande i ditt skolhus?

→ När har du/din grupp lov (höst-, jul-, sport- och sommarlov)?

2. DU KAN PÅVERKA!

Din respons är viktig! TAI:s mål är en öppen, tillitsfull och positiv studieatmosfär. För att uppnå och upprätthålla en sådan atmosfär är det viktigt att ge **uppmuntrande och positiv feedback**. Feedback samlas in på olika sätt: lärarna samlar in feedback om sin undervisning, utbildningschefen ordnar tillfällen för att samla in feedback och den nationella enkäten Amisfeedback genomförs två gånger under studietiden. All feedback behandlas i läroanstalten och på den reagerar man med tillämpliga åtgärder.

Under den ansvariga lärarens lektion väljer din grupp grupprepresentanter, som representerar gruppen vid utbildningschefens feedbacktillfällen. Till grupprepresentantens uppgifter hör även att delta höstmötet för det egna skolhusets studentkår samt att rösta i valet av styrelsen.

→ **Har en representant valts för din grupp, vem är han/hon?**

→ **Vilka personer från ditt skolhus är medlemmar i studentkårens styrelse?**

Du kan ställa upp som **kandidat i styrelsevalet för din studentkår**. Målet för studentkårens styrelse är att öka studietrivseln och studiegemenskapen samt ta ställning till aktuella ärenden. **Opiskelijayhdistys TAIKA ry** består även av studerande från TAI. Målet är att främja och övervaka de gemensamma förmånerna för studerandena vid TAI samt ordna rekreationsverksamhet. Styrelsen för TAIKA bildas av ordförandena och ersättare för studentkårens styrelser. Som en medlem av styrelsen och av olika arbetsgrupper får du påverka TAI:s verksamhet.

Genom att aktivt delta i de ovannämnda aktiviteterna eller tutorverksamheten för unga samlar du studier i gemensamma examensdelar. Kom ihåg att informera din ansvariga lärare om saken, så att studierna blir synliga i PUK.

→ **Vilka saker skulle du vilja påverka och hur?**

3. PUK ÄR DIN GUIDE!

PUK är en **personlig utvecklingsplan för kunnande**. I början av studierna skapar du en PUK tillsammans med den ansvariga läraren. I PUK-samtalet reder ni ut dina mål, ditt tidigare kunnande samt det kunnande som ännu fattas. I PUK antecknar ni dina intressen och det stöd du behöver för att slutföra din examen. Så här **reder ni ut dina kompetensmål och din karriärplan**. Uppdatera PUK minst en gång per läsår och alltid vid behov. **PUK är bindande och den måste följas.**

→ Tidpunkten för ditt första PUK-samtal:

→ Tidpunkten för ditt följande PUK-samtal:

I PUK KOMMER MAN ÖVERENS OM BL.A.:

- hur uppnår du dina mål (mål för yrkesskicklighet och kunnande) inom den utsatta tiden, oftast som studerande på heltid
- metoder du behöver och stödformer för att uppnå målen
- behov av särskilt stöd

STUDIERNÄR ÄR ANSKAFFNING AV KOMPETENS SOM HÖR TILL DIN EXAMEN

Kompetens kan skaffas i **närundervisningen, distansundervisningen samt arbetslivet**. För inläring i arbetslivet görs olika längder av undervisningsavtal (oavlönad) eller läroavtal (avlönad). Du kan alltså skaffa kompetens på många sätt under utbildningen. Feedback på ditt framskridande och din kompetens får du av både dina lärare och handledarna för inläring på arbetsplatser.

Då du anskaffat dig **tillräckligt med kunnande för en viss examensdel, avlägger du ett yrkesprov** dvs. påvisar ditt kunnande genom praktiska uppgifter. Ditt prov bedöms av arbetsplatsens representant och läraren tillsammans. Om bedömningen enligt din motiverade åsikt inte varit rätt, har du rätt att be om korrigerande av bedömningen. Om bedömningen i granskningen inte ändras, kan du göra en begäran om rättelse av bedömningen. Läraren är skyldig att hjälpa dig i detta.

Alltid kan man inte lyckas! Provet kan tas om, om du enligt din åsikt inte har fått vissa ditt bästa kunnande på provet. Även prov/tenter kan omtas.

→ När hålls omtagningsprovdagarna för ditt skolor?

NÄR- OCH FRÅNVARO:

I enlighet med PUK har du **närvaroplikt i undervisningen**, lärande som sker på arbetsplats eller annan dylik undervisning.

- Om du inte kan studera enligt planen i som bestäms i din PUK och du är frånvarande från undervisningen (lovlig eller icke-lovlig frånvaro), **diskutera med din ansvarslärare om:**
 - om avläggandet av de studier som fattas
 - stödbehovet (t.ex. tjänster som stöder studiefärdigheter, studerandevården)
- **En lösning** kan vara t.ex.
 - Uppdatering av PUK för stödbehovets och målens del
 - studerandevårdens stödtjänster
 - avbrytande av studierna för en bestämd tid, efter vilken du kan fortsätta studierna
 - avstängning, då du senare på nytt måste ansöka om att bli studerande

OM DU MISSKÖTER DINA STUDIER OCH INTE BEAKTAR HANDLENINGEN:

- till diskussionen kan även studiehandledaren, representanter från studerandevården samt en minderårig studerandes vårdnadshavare vid behov kallas
- din utexaminering eventuellt skjuts upp
- utbetalningen av den studiesociala förmånen kan avbrytas om du inte fortsätter dina studier som en heltidsstuderande
- du kan anses ha avgått och du förlorar din studieplats

Sköt alltså om att dina studier framskrider enligt planen!

Om du inte kan studera enligt planen, förhandla direkt om saken med din ansvariga lärare eller studiehandledare!

ANVISNINGAR BETRÄFFANDE FRÅNVARO:

Kom överens om frånvaro på förhand med den ansvariga läraren eller läraren/arbetsplatshandledaren. **Meddela om frånvaro eller försening till läraren och/eller den ansvariga läraren i Wilma på förhand.** Till handledaren för inlärnin på arbetsplats ska du meddela enligt arbetsplatsens anvisningar. Om du deltar i **arbetskraftsutbildning följer du anvisningar om närvaro/frånvaro som du kommit överens om med TE-byrån.** Som läroavtalsstuderande följer du arbetsplatsens anvisningar, under studiedagarna de anvisningar som TAI gett.

Om frånvaron är kort och sker på kort varsel:

- meddela genast det är möjligt om saken till läraren/handledaren för inläring på arbetsplats
- sköt om att du får avlagt studierna som du missat på grund av frånvaron

Om frånvaron beror på sjukdom:

- för en sjukledighet som räcker under tre dagar räcker en förhandsanmälan till den ansvariga läraren samt lärarna
- om du har flera upprepade sjukfrånvaron, kan den ansvariga läraren be dig visa upp ett sjukintyg
- meddela din arbetsplats enligt de anvisningar som du fått
- sköt om att du får avlagt studierna som du missat på grund av frånvaron
- ta kontakt med den ansvariga läraren/läraren, om du behöver stöd i studierna

Om frånvaron beror på ett tvingande skäl, t.ex. tutorverksamhet, familjerelaterade ärenden, förpliktelser:

- sköt om att du får avlagt studierna som du missat på grund av frånvaron
- ta kontakt med den ansvariga läraren/läraren, om du behöver stöd i studierna

Om din frånvaro beror på annat än sjukdom eller annat tvingande skäl:

- om frånvaron räcker under tre dagar, diskutera saken med den ansvariga läraren
- om frånvaron räcker över tre dagar ger den ansvariga läraren dig råd om att ansöka om tillstånd för frånvaron av utbildningschefen
 - meddela din arbetsplats enligt de anvisningar som du fått
- sköt om att du får avlagt studierna som du missat på grund av frånvaron

LÄROANSTALTENS MYNDIGHETSPLIKT

I ärenden som relaterar till de minderåriga studerandenas ärenden kan vårdnadshavarna kallas till mötena där ärendena behandlas. Vid behov görs en barnskyddsanmälan.

Läroanstalten har plikt att göra en anmälan till Åbo stads ungdomscentrals **upsökande ungdomsarbete** i fall då man inte får kontakt med under 25-åriga studerande.

4. TRYGGA DIN UTKOMST!

Förmånen har beviljats till dig för studier på heltid. Fortsatt mottagande av förmånen har även andra villkor såsom inkomster. **Om villkoren för att få förmåner inte möts under studierna**, kan förmånen minskas, helt dras in eller även återkrävas.

Det är viktigt att du följer upp hur kraven för att motta förmåner uppfylls under din studietid. På sidan studier i Wilma kan du följa med hur avläggandet av din examina framskrider. Om det är oklart huruvida du bedriver studier på heltid, ska du reda ut saken med din grupphandledare eller studiehandledare. Av kuratorn kan du be om hjälp i ärenden som relaterar till stöd och ekonomi.

OM DU STUDERAR MED STUDIESTÖD BEVILJAT AV FPA

- Försäkra dig om att dina studier i genomsnitt motsvarar 4,5 kompetenspoäng per stödmånad.
- Följ upp att dina inkomster ligger under inkomstgränsen. Meddela Fpa ifall dina inkomster överskrider inkomstgränsen. Detta påverkar studie-stödet och det eventuella bostadsbidraget. Om du inte meddelar om ändringar, kan förmånen/stödet återkrävas.
- Mer information finns på [Fpa:s webbplats](#).

OM DU STUDERAR MED ARBETSLÖSHETSFÖRMÅN I FRIVILLIG UTBILDNING ELLER ARBETSKRAFTSUTBILDNING

- Försäkra dig om att dina studier i genomsnitt motsvarar 4,5 kompetenspoäng per stödmånad.
- **Meddela TE-byrån om alla ändringar i anknnytning till dina studier, även på begäran av TE-byrån.**
- Följ upp dina inkomster. Om dina inkomster överskrider 300 euro i månaden, påverkar det den förmån som utbetalas (jämkad arbetslöshetsförmån) och eventuella övriga stöd. Om du inte meddelar, kan den extra förmån/det stöd som utbetalats återkrävas.
- Kontakta TE-byrån för närmare information.

OM DU STUDERAR MED VUXENSTUDIESTÖD

- Försäkra dig om att dina studier i genomsnitt motsvarar 3 kompetenspoäng per stödmånad.
- Ändringar i anknnytning till dina studier ska anmälas till Sysselsättningsfonden.
- Följ upp dina inkomster. Om dina inkomster överskrider 250 euro i månaden, påverkar det den förmån som utbetalas (jämkad arbetslöshetsförmån) och eventuella övriga stöd. Om du inte meddelar, kan den extra förmån/det stöd som utbetalats återkrävas.
- Mer information finns på [Sysselsättningsfondens webbplats](#).

OM DU STUDERAR MED LÄROAVTAL

- Ändringar i anknytning till dina studier ska anmälas till läroavtalsbyrån.
- Fyll i läroavtalsdagarnas blankett för Faktura för studiesociala förmåner, om du ansöker om dagpenning för oavlönade dagar, familjebidrag, rese- eller inkvarteringsersättning.
- Mer information finns på webbplatsen för [Åbo läroavtalsbyrå](#).

Obs! Trygga din utkomst, om du övergår från läroavtal till att studera på heltid eller vice versa.

Obs! Du kan ansöka om rehabiliteringspenning, om du har en sjukdom eller en skada (B-utlåtande av läkare) som begränsar ditt arbete inom branschen. Ytterligare uppgifter får du av kuratorn och från [Fpa:s webbplats](#).



5. DU FÅR HANDELEDNING OCH STÖD!

Handledningens syfte är att stöda och uppmuntra dig genom många metoder att utvecklas i ditt yrke och att avlägga en examen eller utbildning. Handledningen är positiv, uppmuntrande och förebyggande. Olika ansvarspersoner vid skolhuset ger handledning och stöd, oftast i samarbete med:

- **Den ansvariga läraren** är din närmaste handledare. Tillsammans med ansvarsläraren gör du en personlig utvecklingsplan för kunnande, PUK. Den ansvariga läraren introducerar dig till studierna och till vardagen vid TAI. Med ansvarsläraren kan du diskutera personliga ärenden i anknytning till studierna. Hen hänvisar dig vidare. Den ansvariga läraren följer upp hur dina studier framskrider och hur PUK förverkligas i ditt schema.

→ **din ansvariga lärares namn och kontaktuppgifter:**

- **Hos studiehandledaren** kan du diskutera konfidentiellt om personliga ärenden i anknytning till studierna. Av studiehandledaren får du stöd för studier, livshantering och planering av framtiden. Studiehandledaren stödjer dig även vid diskussioner och situationer som anknyter till studierna. Studiehandledaren lyssnar och uppmuntrar dig i dina studier samt handleder dig i dina fortsatta planer.

→ **din studiehandledares namn och kontaktuppgifter:**

- **Läraren undervisar, hjälper, stöder och handleder** i dina studier samt bedömer ditt kunnande.
- **Specialläraren** ger hjälp och stöd i utmaningar som anknyter till lärande. Hen stöder i lärande och i anknytning till utvecklande av studiefärdigheter.

→ **speciallärarens namn och kontaktuppgifter:**

- Från **studiebyrån** får du hjälp i ärenden i anknytning till bl.a. stöd, betyg och lösenord.

→ **studiesekreterarens namn och kontaktuppgifter:**

- **Utbildningschefen** ansvarar för skolhusets verksamhet och undervisningen. Utbildningschefen är chef för lärarna. Beslut som rör bl.a. att avbryta studier eller tidsbestämd avstängning görs av utbildningschefen.
→ **utbildningschefens namn och kontaktuppgifter:**

- **Anställda inom studerandevården** hjälper dig vid behov:
 - **av kuratorn** får du hjälp och stöd med sociala och ekonomiska problem
→ **kuratorns namn och kontaktuppgifter:**

 - **hälsovårdaren** hjälper i ärenden i anknytning till hälsa (fysisk och psykisk)
→ **hälsovårdarens namn och kontaktuppgifter:**

 - **tid till läkarens mottagning** får du genom att reservera tid via hälsovårdaren
 - **psykologen** ger hjälp och stöd i ärenden i anknytning till psykisk hälsa
→ **psykologens namn och kontaktuppgifter:**

- Du får vid behov även hjälp och stöd av en **psykiatrisk sjukskötare, skolpräst, vaktmästare** och polis.
→ **skolprästens namn och kontaktuppgifter:**

- **vaktmästarens namn och kontaktuppgifter:**

Obs! Läroavtalsstuderande använder arbetshälsovårdens tjänster. De som avlägger yrkes- och specialyrkesexamen använder offentliga hälso- och socialtjänster.

6. LYCKA TILL!

Du följer väl med hur avläggandet av din examen framskrider under hela din studietid. Så försäkrar du dig om att du inte har prestationer som fattas, som eventuellt kan förhindra dig att bli utexaminerad inom den målsatta tiden. Även den ansvariga läraren granskar att alla delar som hör till examen är avlagda. Efter att du utexaminerats får du både ett examensbetyg och ett utdrag över studieprestationer. Om du inte avlagt examensdelar, dina studier har anpassats eller undantag har gjorts, får du ett intyg på ditt kunnande.

Du kan be din gruppHandledare eller studieHandledare om hjälp i ärenden gällande sysselsättning och fortsatta studier.



7. VIKTIGT ATT VETA OCH FUNDERA PÅ!

PUK är en personlig utvecklingsplan för kunnande. Genast i början av studierna kallar din ansvariga lärare dig till ett PUK-samtal. I PUK-samtalet reder ni ut dina mål, ditt tidigare kunnande samt det kunnande som ännu fattas i jämförelse med grunderna för din examen. I PUK antecknar ni dina intressen och det stöd du behöver för att slutföra din examen. Om du är intresserad av internationell verksamhet eller tävlingsverksamhet, idrottsakademin, entreprenörskap o. dyl., ska du ta fram vid PUK-samtalet. Så här reder ni ut dina kompetensmål och din karriärplan. Ni uppdaterar PUK minst en gång per läsår och alltid då det sker ändringar i dina mål, kunnande eller ditt behov av handledning och stöd. Om du är minderårig, har din vårdnadshavare möjlighet att delta i uppgörandet av din personliga utvecklingsplan för kunnande. Förbered dig för ditt PUK-samtal genom att reflektera på bl.a. frågorna nedan.

→ Vad har du för nytta av PUK?

→ Vilket innehåll behärskar du väl (på grund av utbildning, erfarenhet, hobbyer eller annat liknande)?

→ Hurdant stöd kan du eventuellt behöva för dina studier?

Examina utgörs av obligatoriska och valbara examensdelar. Även separata examensdelar kan avläggas.

I en yrkesinriktad grundexamen (omfattning 180 kompetenspoäng=kp) ingår både yrkesinriktade och för alla grundexamina gemensamma examensdelar. Yrkesinriktade examensdelar ska avläggas 145 kp och gemensamma examensdelar 35 kp. Examensdelarna och delområdena inom de gemensamma examensdelarna **bedöms på en skala från 0–5**. Den studerandes kunnande bedöms genom att jämföra det med det de krav på kunnande som fastställts i grunderna för examen.

→ Vilka är de tre obligatoriska gemensamma examensdelarna i en grundexamen?

- 1.
- 2.
- 3.

→ Hurdana valbara examensdelar skulle du vilja välja?

I yrkes- och specialyrkesexamina ingår endast yrkesinriktade examensdelar. En yrkesexamens omfattning är 150 eller 120 kompetenspoäng och en specialyrkesexamens omfattning är 160–180 kompetenspoäng. Delar inom yrkes- och specialyrkesexamina **bedöms som godkända/underkända**.

→ Till vem riktar sig yrkes- och specialyrkesexamina?

Anskaffningen av kompetenspoäng (kp) mäter hur din examen framskrider. Du kan följa med hur dina kompetenspoäng samlas i Wilma på sidan Studier. Du får kompetenspoäng genom att visa ditt kunnande. Du kan avlägga kompetenspoäng så länge du är inskriven vid läroanstalten.

Studierna som ingår i en examensdel registreras med anmärkningarna A = avlagd och SK = suoritus kesken.

→ Vad ska du göra om du har fått anmärkningen SK?

→ Hur vet du vilken din kompetensnivå är då studierna inte bedöms med siffror?

→ Vad ska du göra om avläggandet av din examen inte framskrider enligt planen?

Genom Amisfeedbacken samlar vi in information beträffande hur nöjd du är med dina studier och avläggandet av examen. Feedbacken samlas in i början av studierna och efter avläggandet av examen.

→ Hurdan feedback är konstruktiv?

→ Varför ger man feedback?

**”Bli vad du vill.
Förbered dig
på det bästa.”**

– Amistoteles