



STUDERANDE- GUIDEN 2025-2026



INNEHÅLL

1. SKOLAN BÖRJAR 4

Ansvariga läraren 5
Digiappar 6
Studerandelunchen 7
Studiekostnader 7
Säkerhet 8

2. PUK 9

3. KRAV PÅ NÄRVARO I STUDIerna 11

Att ta eget ansvar är viktig 11

4. EXAMENSSTRUKTUR 13

Yrkesinriktad examensdel och examensdelar i gemensamma ämnen 13
Att skaffa sig kunnande och bedömning av kunnande 14

5. HANDLEDNING OCH STÖD 16

Stödpersonal 16
Tidigt stöd 18

6. FÖRMÅNER UNDER STUDIerna 19

7. DU KAN PÅVERKA 21

Studerandeverksamhet 21
Respons 22

8. VI ÖNSKAR DIG LYCKA OCH FRAMGÅNG! 23





VÄLKOMMEN SOM STUDERANDE TILL ÅBO YRKESINSTITUT!

De olika aktörerna på [Åbo yrkesinstitut \(TAI\)](#) hjälper och handleder dig under dina studier då du behöver hjälp i ärenden som gäller sysselsättning eller ansökan till fortsatta studier. Samarbete, likvärdighet, uppmuntran och stöd är viktigt i handledningen och undervisningen. TAI ger dig ett yrke och utmärkta möjligheter att hitta din plats i arbetslivet eller i fortsatta studier.

1. SKOLAN BÖRJAR

Studieguiden är en anvisning och arbetsbok för dig som är studerande vid yrkesinstitutet. Sök tillsammans med din ansvarslärare fram svar på frågorna i din arbetsbok då du inleder dina studier. Samtidigt bekantar du dig med studier på Åbo yrkesinstitut.



Ansvariga lärare

Ansvarsläraren introducerar dig till studierna och till vardagen vid TAI. Ansvarsläraren ger dig närmare information om till exempel praktiska ärenden som gäller ditt skolhus. Med ansvarsläraren kan du diskutera personliga ärenden i anknytning till studierna. I början av studierna uppgör du tillsammans med din ansvarslärare en personlig plan för utveckling av kunnandet (PUK).

 **Din ansvarslärares namn och kontaktuppgifter:**

 **Gruppbezeichnung:**

 **Adress och kontaktuppgifter för ditt skolhus:**

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

Semesterdagar under läsåret 2025–2026 (höst-, jul-, vinter- och sommarlov)

Läsaåret börjar 7.8.2025 och avslutas 2.6.2026

höstlov 13.10–19.10.2025

jullov 22.12.2025–4.1.2026

sportlov 16.2–22.2.2026

 **Avviker dina semesterdagar från dagarna ovan?**

Som studerande vid TAI har du rätt till ett avgiftsfritt digitalt Slice-studiekort. Kortet fungerar som ett officiellt intyg över dina studier vid TAI.

Digiappar

I dina studier kommer du att använda digiappar. I början av dina studier får du ett användarnamn i programmet [Wilma](#). I Wilma hittar du ditt schema, blanketter, anvisningar, och dylikt. I Wilma kan du också följa hur dina studier framskrider. Anvisningar för användningen av Wilma hittar du via följande länk [Anvisningar för Wilma](#).

Det är viktigt att du följer med vad som händer i Wilma varje dag. Läs också regelbundet din läroanstalts e-postadress! Om dina kontaktuppgifter ändras, uppdatera dem i Wilma. Av dina vårdnadshavare eller lagliga företrädare förväntas att de loggar in i Wilma och följer med aktiviteter och händelser i Wilma. Studiesekreteraren hjälper dig om du behöver hjälp med att logga in. Wilma är också TAI:s **officiella kommunikationskanal**.

- [Trygg autentisering med textmeddelande](#)
- [Applikationen Microsoft Authenticator - Stark autentisering](#)

Anvisningar för tvåfaktorsautentisering i Microsoft 365

- Logga in i skolans nät Turku open
- Logga in i Microsoft 365, gå till adressen edu.turku.fi och välj Microsoft 365
- Välj språk i det högra hörnet i sidans övre kant, t.ex. Finnish
- Klicka på ikonerna för Microsoft 365
- Klicka på dina initialer med musens vänstra knapp. Initialerna syns i den blåa fyrkanten i sidans övre kant till höger
- Klicka på "katso tili/view account"
- Välj ikonerna "Security info" vid punkten "UPDATE INFO"
- Klicka på "lisää kirjautumisvaihtoehto/Add sign-in method" och välj "Puhelin/phone"
- Välj riktnummer Finland +358 från sidans rullgardinsmeny
- Fyll i din telefonnummer i fältet bredvid och klicka på "Seuraava/next"
- Mata in den nummerserie du fått per textmeddelande och klicka på "Seuraava/next"
- Klicka + add sign-in method
- Du kan autentisera dig genom att lägga till ett telefonnummer och mata in den nummerserie du fått via textmeddelande

[Under dina studier har du i bruk Office 365-programmen](#) (bl.a. Teams) samt plattformen [Moodle](#) (bl.a. [eTAI](#)). Dina lärare hjälper dig använda dessa program. Se [instruktionsvideo för användning av Teams](#).

[MobilTAI](#) är en styrplattform. Det är ett verktyg för att följa upp, styra, dokumentera och bedöma perioderna för inläring i arbete.

Andra applikationer du har i bruk är:

- Digitv
- Google workspace
- Paikkaoppi
- Suite
- [TAIn digimaisema](#)
- Wordpress

Studerandelunchen

Om du är studerande som bedriver studier på heltid och studerar för examen eller är läropliktig får du gratis lunch i studeranderestaurangen. Som studerande med arbetskrafts- och läroavtalsutbildning eller studerande som studerar för yrkes- och specialyrkesexamen eller deltidsstuderande har du möjlighet att köpa lunch till studerandepris.

✍ **Vilken tid har din grupp lunchpaus?**

✍ **Hur ordnas måltiderna under perioder för inläring i arbetet?**

Studiekostnader

Studierna är avgiftsfria för studerande som studerar för **grundexamen**, men kostnader kan uppstå av material, utrustning, arbetsredskap och arbetskläder. För **läropliktiga** är studierna gratis fram till att den läropliktige utexamineras eller fram till slutet av det år då den studerande fyller 20 år. **Studerande som studerar för avläggande av yrkesexamen** eller **specialyrkesexamen** betalar därtill en studieavgift för sina studier. Studierna är avgiftsfria även för studerande som studerar inom **arbetskraftsutbildning** eller **läroavtalsutbildning** men kostnader i anknytning till branschen kan förekomma.

✍ **Hur mycket kan studiekostnaderna bli och när ska de betalas?**



Säkerhet

[TAI:s ordningsregler](#) rör alla och de ska följas. I ordningsreglerna hittar du information om bland annat uppförande, användningen av mobilapparater, kommunikation i sociala medier samt arbetskläder.

Att se efter arbetarskyddet är obligatoriskt. På lektioner, i arbetssaken och på arbetsplatsen måste du ha med dig de redskap och den utrustning som arbetet kräver. Din lärare eller handledare för inlärnin g på arbetsplatsen ger dig noggranna anvisningar i anknytning till arbetarskyddet och dess krav.

✍ **Vilka säkerhetsanvisningar är särskilt viktiga i just din bransch?**

TAI har tecknat en försäkring för alla sina studerande som gäller i alla situationer som anknyter till studierna. Om du råkar ut för ett olycksfall i skolan, en period för inlärnin g i arbetslivet eller under skolresan, ta kontakt med din ansvarslärare, lärare eller studiebyrå. Anvisningar hittar du här: Anvisningar vid olycksfall.

✍ **Om du råkar ut för ett olycksfall i anknytning till studierna, hur ska du agera?**

Alla former av mobbning och trakasserier är förbjudna i TAI. I [Studerandevårdens](#) anvisningar hittar du instruktioner för dessa situationer. Skolhusets utbildningschef är kontaktperson vid mobbningen eller trakasserier.

✍ **Hur ska du agera om du ser eller upplever mobbning, trakasserier eller beteende som stör arbetsron?**



2. PUK

PUK - personlig utvecklingsplan för kunnande

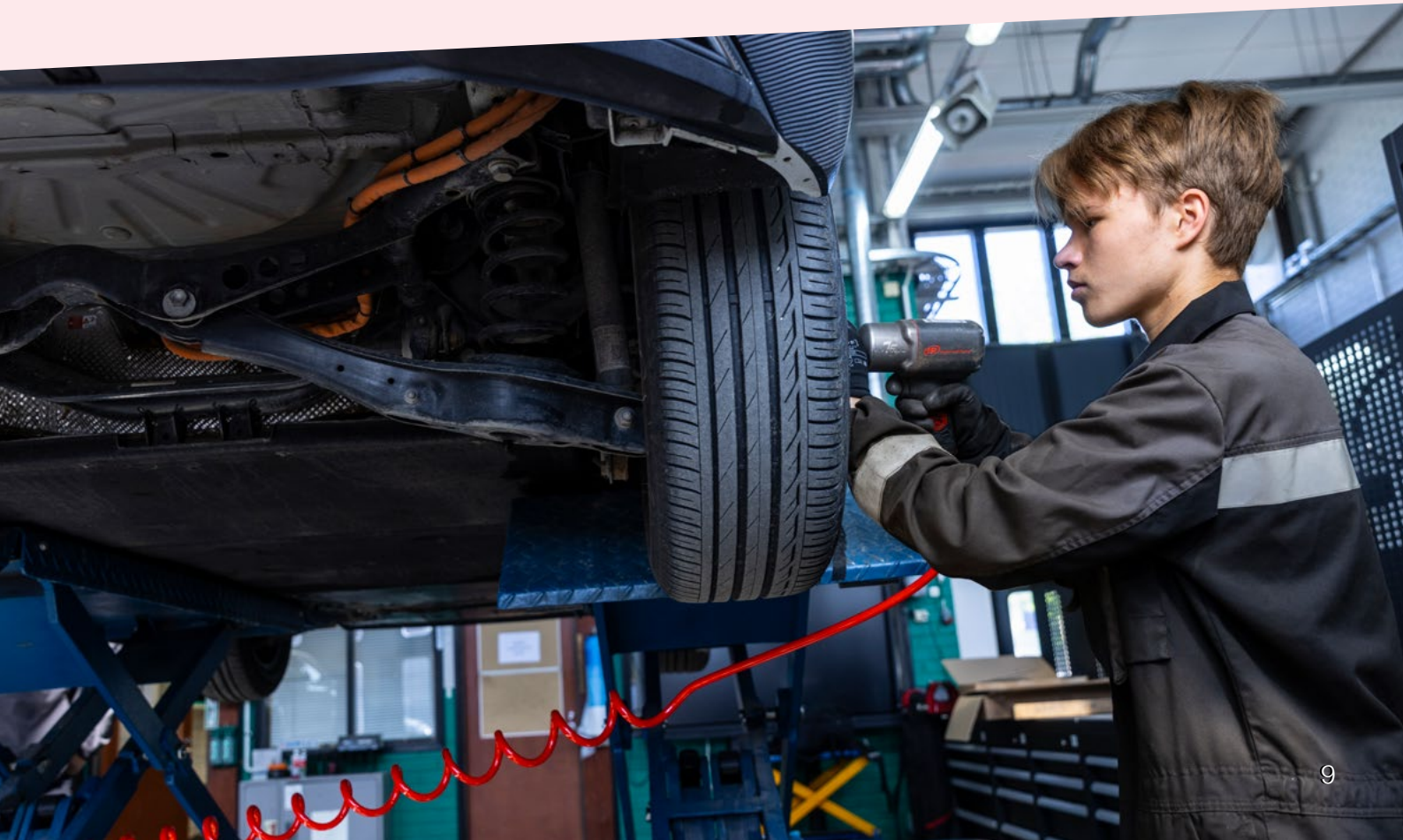
I början av dina studier inleder du utarbetandet av din plan för utveckling av kunnande dvs. PUK tillsammans med din ansvarslärare.

I PUK bestäms

- dina mål
- de examensdelar som ska avläggas samt hur du uppnår dina mål för kunnande och yrkeskompetenskrav
- erkännande av tidigare kunnande
- sätt att främja studier och lärande
- handledning och stöd
- ditt eventuella stödbehov
- din karriärplan

PUK uppdateras under hela din studietid, dock minst med 5 månaders mellanrum. Tidigare kunnande kan kännas igen och erkännas som en del av den examen du avlägger, om det tidigare kunnandet motsvarar kraven i examen. Ditt kunnande kan erkännas utifrån dina tidigare betyg. Du kan komplettera ditt tidigare kunnande eller påvisa ditt kunnande på ett yrkesprov. Red ut ditt tidigare kunnande med din ansvarslärare.

I enlighet med PUK är du förpliktad att närvara i undervisningen och lärande som sker på arbetsplats. Din ansvarslärare och de andra lärarna under dina studier följer upp din närvaro och frånvaro.



Om dina studier inte framskrider enligt planen som bestäms i din PUK och du är frånvarande från undervisningen (lovlig eller icke-lovlig frånvaro), **diskutera med grupphandledaren om:**

- ärenden som inverkar på din frånvaro
- förvärvande av kunskande som saknas

Om dina studier inte framskrider i enlighet med din PUK trots stödåtgärder och handledning, är läroanstalten förpliktad att meddela din vårdnadshavare eller lagliga företrädare om detta i Wilma.

 **När ska det första PUK-samtalet hållas?**

 **Vad har du för nytta av PUK?**

 **Hurdant tidigare kunskande har du förvärvat inom området för den examen du håller på att avlägga (utbildning, erfarenhet, hobbyer, annat?)**

 **Hur ska du agera om du vill att ditt tidigare förvärvat kunskande erkänns?**

 **Hurdant stöd kan du behöva under dina studier?**

3. KRAV PÅ NÄRVARO I STUDIERNNA

Att ta eget ansvar är viktigt

Se till att dina studier framskrider enligt planen – det lyckas då du tar ansvar för dina studier! Vid olovlig frånvaro ingriper läroanstalten (närundervisning, distans undervisning, lärande i arbetslivet). [Ingripande i den studerandes frånvaro och förebyggande av avbrytande av studierna i Åbo yrkesinstitut.](#)

Kom ihåg att komma överens om frånvaro på förhand med din ansvarslärare, lärare eller arbetsplatshandledare. I Wilma finns en blankett som du ska fylla vid anhållan om lov för frånvaro som du har kännedom om på förhand. Lov ska alltid anhållas för frånvaro som du vet om på förhand. Meddela på förhand om frånvaro och förseningar till din ansvarslärare. **Meddelandet** ska göras i Wilma. Meddela frånvaro och förseningar enligt arbetsplatsens anvisningar till arbetsplatshandledare.

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, och under studiedagarna de anvisningar som TAI gett nedan.



Gör så här om du har frånvaro

Om frånvaron är kort och sker på kort varsel (under fyra dagar)

- meddela genast det är möjligt om saken till ansvarsläraren eller läraren eller handledaren för inlärninng på arbetsplats
- sköt om att du uppnår det kunnande som krävs

Om frånvaron beror på sjukdom

- om du har flera upprepade sjukfrånvaron, kan den ansvariga läraren be dig visa upp ett intyg om sjukfrånvaro
- meddela din arbetsplats för lärande i arbetslivet enligt de anvisningar som du fått
- sköt om att du uppnår det kunnande som krävs
- ta kontakt med den ansvariga läraren/läraren, om du behöver stöd i studierna

Om frånvaron beror på ett tvingande skäl, exempelvis tutorverksamhet, familjerelaterade ärenden, förpliktelser

- meddela genast det är möjligt om saken till ansvarsläraren eller läraren eller handledaren för inlärninng på arbetsplats
- sköt om att du uppnår det kunnande som krävs

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

- om du är frånvarande under fyra dagar, diskutera om saken med din ansvariga lärare
- 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 uppnår det kunnande som krävs

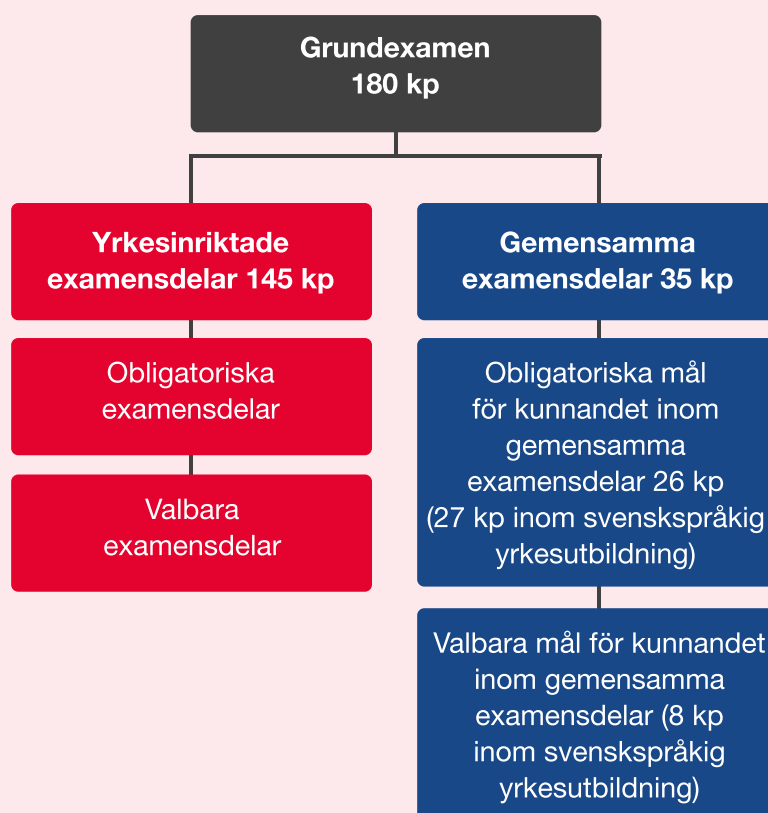
Om frånvaron räcker över två veckor

- du kan bli tvungen att avbryta dina studier för en viss tid och detta kan påverka hur dina studier framskrider och de förmåner du får
- ta kontakt med din studiehandledare eller din ansvarslärare, hon hjälper dig till exempel fylla i ändringsblanketten

4. EXAMENS- STRUKTUR

Yrkesinriktad examensdel och examensdelar i gemensamma ämnen

Examina består av obligatoriska och valfria examensdelar. Uppbyggnaden av grundexamen:



Examina utgörs av obligatoriska och valbara examensdelar. Grundexamen i affärsverksamhet och Grundexamen i informations- och kommunikationsteknik omfattar 180 kompetenspoäng. Examen består av yrkesinriktade examensdelar (145 kp) och gemensamma examensdelar (35 kp). Du kan bekanta dig med de nationella grunderna för din examen i Studieinfos tjänster [eGrunder](#) samt [tjänsten Studier vid TAI](#).

Examensdelarna och delområdena inom de gemensamma examensdelarna **bedöms på en skala från 0–5**. Den studerandes kunskande bedöms genom att jämföra det med det de krav på kunskande som fastställts i grunderna för examen.

✍ Vilka är delområdena för de gemensamma studier som är obligatoriska i alla grund-examina?

- 1.
- 2.
- 3.

✍ Vilka är de obligatoriska yrkesinriktade examensdelarna i den grundexamen som du håller på att avlägga?

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

✍ Kenelle ammatti- ja erikoisammattitutkinnot sopivat?

Att skaffa sig kunnande och bedömning av kunnande

Genom att studera skaffar du kunnande. Du anskaffar ditt kunnande på många olika sätt genom närundervisning, distansundervisning och perioder i arbetslivet. För inläring i arbetslivet uppgörs undervisningsavtal (oavlönade) eller läroavtal (avlönade) i varierande omfattning.

Du får respons på ditt lärande, studiernas framskridande och kunnande av dina lärare och arbetsplatshandledare. Då du anskaffat **tillräckligt med kunnande för en viss examensdel, avlägger du ett yrkesprov** dvs. påvisar ditt kunnande genom praktiska uppgifter. **Då du har lärt dig tillräckligt och anskaffat tillräckligt med kunnande, får du påvisa ditt kunnande vid ett yrkesprov.** Arbetsplatsens representant och läraren bedömer tillsammans ditt kunnande.

Om du upplever att din bedömning borde ändras? eller förutsätter en ändring i studierna?? kan du be läraren granska bedömningen. Du kan även göra en begäran om rättelse av bedömningen. Om du vill kan du även höja ett vitsord.

Provet kan tas om, om du enligt din åsikt inte har fått visa ditt bästa kunnande på provet eller du är missnöjd med bedömningen. Delområden för de gemensamma examensdelarna kan även höjas. Du kan be din lärare om en möjlighet att ta om provet. Innan du försöker höja ditt vitsord ska du anskaffa mer kunnande. Den lärare som bedömt ditt prov handleder dig i detta.

De kompetenspoäng du avlagt speglar hur dina studier framskrider. Du kan följa med dina kompetenspoäng i Wilma på sidan Studier. Deltagande och närvaro i studierna förvärv

inte automatiskt kompetenspoäng. Dina kompetenspoäng ökar vartefter du lär dig och ditt kunnande ökar. Dina vitsord registreras först efter att du visat ditt kunnande genom ett yrkesprov. [Uppföljning av studiernas framskridande i Wilma.](#)

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

✍ **Vad ska du göra om du har fått anmärkningen SK?**

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



5. HANDLED- NING OCH STÖD

Stödpersonal

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:

- **Ansvariga läraren** följer upp hur dina studier framskrider och hur PUK förverkligas.
- **Läraren** undervisar, hjälper, stöder och handleder i dina studier samt bedömer ditt kunnande.
- I **Oppimo** får du stöd och handledning i dina studier. I Oppimo kan du studera självständigt eller med handledning av en lärare. I Oppimo har du även möjlighet att påvisa ditt kunnande i delområden för gemensamma examensdelar. I TAI finns flera Oppimo.

✍ **Kontaktinformation för din Oppimo:**

- **Arbetsplatshandledaren** styr ditt lärande i läroavtalsutbildningen och utbildningsavtalet enligt överenskommelse.
- **Studiehandledaren** handleder dig i studierna och dina framtidsplaner. Studiehandledaren lyssnar och uppmuntrar dig då din situation ändrar samt handleder dig i dina fortsatta planer.

✍ **Din studiehandledares namn och kontaktuppgifter:**

- **Specialläraren** ger hjälp och stöd i utmaningar som anknyter till lärande, studier och inlärningsfärdigheter.

✍ **Speciallärarens namn och kontaktuppgifter:**



- **Utbildningschefen** ansvarar för skolhusets och branschens undervisningsverksamhet och fungerar som närmaste chef för lärarna.

✍ **Namn och kontaktuppgifter för utbildningschefen:**

- **Studiesekreteraren** hjälper dig bl.a. i ärenden som anknyter till betyg och lösenord till Wilma.

✍ **Studiesekreterarens namn och kontaktuppgifter:**

Tutorerna ger råd och hjälper nya studerande i början av studierna och då studierna framskrider. Därtill representerar de sitt eget utbildningsområde och läroanstalten vid olika evenemang.

- Du kan vända dig till studerandevårdens anställda om du är läropliktig eller studerar för grundexamen. Läroavtalsstuderande använder i första hand de tjänster som kommunens socialväsande och arbetshälsovården erbjuder. Läropliktiga läroavtalsstuderande kan använda studerandevårdens tjänster. Serviceproducent är VARHA dvs. Egentliga Finlands välfärdsområde.

- Kuratorn stöder dig i sociala och ekonomiska problem.

✍ **Kurators namn och kontaktuppgifter:**

- Hälsovårdaren hjälper dig med ärenden som anknyter till hälsa och sjukdom.

✍ **Namn och kontaktuppgifter för din hälsovårdare:**

- Tid till läkarens och den psykiatriska sjukskötarens mottagning får du genom att reservera tid via hälsovårdaren.

- Studiepsykologen handleder dig i ärenden som gäller psykisk hälsa och erbjuder samtals hjälp.

✍ **Namn och kontaktuppgifter för din studiepsykolog:**

- Läroanstaltens präst och vaktmästare hjälper dig vid behov.



Tidigt stöd

- Om din situation kräver att ett samtal hålls, kallas du till ett samtal om tidigt stöd VARTU. Du kan också själv ansöka om hjälp i **VARTU**. Ansvariga läraren och studiehandledaren deltar i samtalet. Om du är minderårig kallas också din vårdnadshavare eller lagliga företrädare till mötet.

Lösningen kan vara till exempel

- Att man ändrar din PUK så att den bättre motsvarar din situation och dina behov
- Speciallärarens tjänster
- Hänvisning till studerandevårdens stödtjänster
- Den sektorsövergripande expertgruppen **FEX** samlas för att reda ut din situation

✍ **Vilka studerandevårdstjänster erbjuder TAI?**

I vår läroanstalt finns många aktörer och sakkunniga som hjälper dig i olika utmanande situationer under dina studier.



6. FÖRMÅNER UNDER STUDIERNNA

Förmånen har beviljats till dig för studier på heltid. Fortsatt mottagande av förmånen har även andra villkor såsom inkomstgränser. **Om villkoren för att få förmåner inte möts under studierna**, kan förmånen minskas, dras in eller 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 ansvarslärare eller studiehandledare. **Av kuratorn kan du be om hjälp i ärenden som gäller stöd och ekonomi**, t.ex. förmåner vid sjukfrånvaro.



Om du studerar med studiestöd beviljat av Fpa och/eller du får skolresestöd

- Se efter att dina studier framskrider enligt PUK.
- Kom ihåg att meddela Fpa om ändringar som påverkar stödet. På det viset säkerställer du att skolresestödet betalas rätt till dig. Du kan vara berättigad att få skolresestöd under lärande i arbetslivet, om kraven på resans längd och övriga förutsättningar möts. [Du ansöker om förmånen och meddelar ändringar i MittFPA.](#)
- Följ upp att dina inkomster ligger under inkomstgränsen. Meddela Fpa ifall dina inkomster överskrider inkomstgränsen. Detta påverkar studiestödet och det eventuella bostadsbidraget. Om du inte meddelar om ändringar, kan förmånen/stödet återkrävas. Läs mer om studiestödet på [FPA:s webbplats](#).

Om du studerar med arbetslöshetsförmån i frivillig utbildning eller arbetskraftsutbildning

- Följ upp att dina studier i genomsnitt motsvarar 4,5 kompetenspoäng per stödmånad. Studierna inom arbetskraftsutbildningen ska idkas dagligen.
- **Meddela TE-byrån om alla ändringar i anknytning till dina studier. Meddela om ändringar även då TE-byrån begär information av dig.**
- Följ upp dina inkomster. Om dina inkomster överskrider den tillåtna summan per månad, påverkar det den förmån som utbetalas (jämkad arbetslöshetsförmån) och eventuella övriga stöd. Om du inte meddelar om dina inkomster, kan den extra förmån/det stöd som utbetalats återkrävas.
- Mer information om detta får du av din TE-byrå eller av kommunförsöket.

Om du studerar med läroavtal

- Ändringar i anknytning till dina studier ska anmälas till läroavtalsbyrå.
- 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.

Om bedriver studier med rehabiliteringspenning

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



7. DU KAN PÅVERKA

Studerandeverksamhet

På ansvarslärarens lektion väljs bland gruppens medlemmar gruppens representanter, som representerar din grupp vid utbildningschefens feedbackmöten. Till grupprepresentantens uppgifter hör även att delta höstmötet för skolhusets studerandekår samt att rösta i valet av styrelsen.

✍ **Vilka är representanterna för din grupp?**

Du kan ställa upp som **kandidat i styrelsevalet för din studerandekår**. Målet för studerandekårens styrelse är att öka studietrivseln och studiegemenskapen samt ta ställning till aktuella ärenden. **Studerandeföreningen TAIKA** rymål 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 medlem i styrelsen och i olika arbetsgrupper kan du påverka TAI:s verksamhet.

Genom att aktivt delta i de ovannämnda aktiviteterna eller tutorverksamheten för unga samlar du kompetenspoäng i gemensamma examensdelar.

I skolhusen i TAI finns en egen grupp för studerandevälbefinnande (på finska OHRY). Gruppens viktigaste uppgift är att främja de studerandes välbefinnande. Gruppen utarbetar en årsplan för att främja studerandevälbefinnande. Till arbetsgruppen hör studerande, vårdnadshavare samt personal från TAI.



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

✍ **Vilka studerande från ditt skolhus hör till studerandekårens styrelse?**

Respons

TAI:s mål är att upprätthålla en öppen, förtrolig 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 och utbildningschefen ordnar tillfällen för att samla in feedback.

Med den nationella enkäten Amisfeedback kartläggs de studerandes nöjdhet med sina studier och avläggandet av examen. Feedbacken samlas in i början av studierna och efter avläggandet av examen.

All feedback behandlas konfidentiellt i läroanstalten och den används för att utveckla verksamheten.

✍ **Hur ges feedback?**

✍ **Hur behandlas den?**

8. VI ÖNSKAR DIG LYCKA OCH FRAMGÅNG!

Det är viktigt att du i **Wilma** kontinuerligt följer upp hur dina studier **framskrider**. På det viset säkerställer du att dina studier framskrider enligt planen och att du utexamineras inom den målsatta tiden. Din ansvarslärare följer även upp hur dina studier framskrider och innan du utexamineras, kontrollerar ansvarsläraren att alla studier som ingår i examen är avlagda. Då du utexamineras får du ett betyg och ett utdrag av dina studieprestationer. Du kan se dina egna studieuppgifter i Studieinfo [Min Studieinfo](#) efter att du avslutat dina studier.

Efter att du blivit utexaminerad har du möjlighet att få handledning av din studiehandledare. Kontaktuppgifter hittar du på TAI:s webbplats [Studiehandledning](#).

Lycka till!

Bli vad du vill – förbered dig inför en lysande framtid!



Följ TAls somekanaler!



@taiturku