

# Studieguide

Axxell, Handel och service  
Axxell, Teknik och hantverk

# 2016-2017

# KARIS



Axxells ledningssystem är  
certifierat enligt standarderna  
ISO 9001, ISO 14001 och  
OHSAS 18001

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. INLEDNING.....	3
2. KONTAKTUPPGIFTER.....	3
3. ARBETSTIDER LÄSÅRET 2016-2017 .....	4
4. ALLMÄNT OM STUDIERNAS.....	4
Respons på inläring.....	4
Inloggning i Axxells datasystem.....	5
Utskrifter.....	5
E-learningplattformen Itslearning.....	5
Primus och Wilma.....	6
Lektionstider.....	6
Närvaro.....	6
Egenlärare.....	7
Personlig studieplan (PSP).....	8
Erkännande av kunskande.....	9
Stödundervisning.....	9
Specialundervisning.....	9
Speciallärare.....	9
Kombistudier.....	10
Fortsatta studier.....	10
Inläring i arbete.....	10
Internationell verksamhet.....	11
Raseborgs Idrottsakademi.....	11
5. BEDÖMNING, TENTAMENSTILLFÄLLEN OCH KOMPLETTERINGAR.....	12
Bedömning.....	12
Anpassade vitsord.....	12
Höjning av vitsord.....	13
Komplettering av prestationer.....	13
Tentamenstillfällen 2016-2017 .....	14
Resurs- och bonustimmar.....	14
Rättelse av bedömning.....	15
6. EXAMINA OCH BRANSCHER.....	15
Examens omfattning.....	15
Grundexamina/Examensbenämningar.....	16
Yrkesprov.....	17
Delegationer.....	17
Tävlingar i yrkesskicklighet.....	17
Läroavtalsutbildning.....	17
7. STUDERANDEVÅRD .....	18
8. STUDIESOCIALA FÖRMÅNER.....	21
Skolavgifter.....	21
Måltider.....	21
Internatet.....	22
Studiestöd.....	22
Skolresor.....	22
9. KVALITET, MILJÖ OCH ARBETSMILJÖ.....	23
10. ALLMÄNNA RÅD.....	24
BILAGA 1: TRIVSEL- OCH ORDNINGSGELER.....	26
BILAGA 2: ANHÅLLAN OM NY BEDÖMNING ELLER RÄTTELSE AV BEDÖMNING SAMT RÄTTELSE AV BESLUT GÄLLANDE ERKÄNNANDE AV KUNSKANDE.....	27
BILAGA 3: ANVISNING FÖR OMRÖVNING AV BESLUT.....	28
BILAGA 4: BESVÄRSANVISNING GÄLLANDE BESLUT.....	29
BILAGA 5: BESVÄRSANVISNING GÄLLANDE INDRAGNING ELLER ÅTERSTÄLLANDE AV STUDIERÄTT.....	30
BILAGA 6: INTERNATREGLER.....	31

## 1. INLEDNING

### Välkommen till Axxell-enheterna i Karis och ungdomsutbildningen!

Vi här på skolan är glada över att du har valt att studera här och vi önskar att vi tillsammans kan göra din utbildningstid så minnesvärd och ändamålsenlig som möjligt. Vi vill hjälpa dig i dina studier, så att du får de färdigheter och kunskaper som du behöver i framtiden.

Vi har i den här studieguiden samlat information om skolan och studierna.

Vi hoppas att du hittar svar på frågor du kanske har om skolan, och att du också berättar om guiden för dem därhemma. Printa gärna ut den, så har du den när du behöver den. Guiden finns på vår hemsida: [www.axxell.fi](http://www.axxell.fi).

## 2. KONTAKTUPPGIFTER

### Enheter i Karis

Telefonväxel

Gatuadress

Internet

e-post

Kansliet

Handel och service

Teknik och hantverk

0290 01 7520

Bangatan 75, 10300 KARIS

[www.axxell.fi](http://www.axxell.fi)

[karis@axxell.fi](mailto:karis@axxell.fi), [fornamn.efternamn@axxell.fi](mailto:fornamn.efternamn@axxell.fi)

Benita Nyman, sekreterare tel. 0290 01 7547

Tina Huldin, studiesekr. tel. 0290 01 7550

Rektor,

Lena Johansson tel. 0290 01 7345, 044 739 7345

Enhetschef,

Handel och service, Teknik och hantverk

Beatrice Westerlund tel. 0290 01 7445, 044 739 7445

Utbildningsledare, Teknik och hantverk

Seppo Nylund tel. 0290 01 7617, 044 739 7617

Utbildningsledare, Handel och service

Camilla Grundström tel. 0290 01 7602, 044 739 7602

Utbildningsledare för GEM-poolen i Raseborg

Johanna Lind tel. 0290 01 7441, 044 739 7441

e-post = [fornamn.efternamn@axxell.fi](mailto:fornamn.efternamn@axxell.fi)

Kontaktuppgifter till lärarna och övrig personal hittar du [här](#).

### 3. ARBETSTIDER LÄSÅRET 2016-2017

Läsåret delas in i fem perioder. Läsordningarna fastställs skilt för varje vecka, kolla din Wilma.

Period 1	Period 2	Period 3	Period 4	Period 5
11.08.2016 - 30.09.2016	03.10.2016 - 25.11.2016	28.11.2016 - 06.02.2017	07.02.2017 - 05.04.2017	06.04.2017 - 02.06.2017

#### Höstterminen

Höstterminen börjar torsdagen den 11 augusti 2016 kl.10.00.

Höstterminen avslutas 21 december 2016.

Jullovet infaller under tiden 22 december 2016 – 8 januari 2017.

#### Vårterminen

Vårterminen inleds måndagen den 9 januari 2017 enligt schema.

Sportlovet infaller vecka 8, 20-24 februari 2017.

Påskan infaller 14-17 april 2017.

Vårterminen avslutas fredagen den 2 juni 2017.

### 4. ALLMÄNT OM STUDIERNA

#### Respons på inläring

Studeranden får respons på inläring muntligt och skriftligt. Den skriftliga responsen ges endera via Wilma (t.ex. anteckningar i samband med närvaroanteckningar, snabb meddelanden via Wilma), Itslearning (t.ex. anteckningar i samband med inlämnade uppgifter, personliga kommentarer) eller genom att skriva kommentarer i inlämnade uppgifter och/eller genom att göra skriftliga anteckningar i samband med arbetsuppgifter, uppföljningslistor).

När examensdelen presenteras diskuteras även respons på inläring. Läraren som ansvarar för delmålet väljer vilken/vilka former av skriftlig respons hen ger och då delmålet inleds skall det i planeringen på Itslearning framgå hur och var responsen ges.

## Inloggning till Axxells datasystem

Under första studieveckan får studerande ett användarnamn och lösenord till Axxell-nätet. Detta ger dig rätt att logga in i Axxell-nätet och via det får du även en Axxell e-post-adress. Vid första inloggning uppmanas du läsa och godkänna användarvillkoren för ditt användarnamn. Ifall du inte godkänner användarvillkoren så förfaller användarnamnet och kontot stängs. För att så långt som möjligt säkerställa att e-postkommunikation sker mellan rätt parter så använder lärarna enbart denna e-post-adress, så det lönar sig för dig att kolla e-posten ofta.

Användarnamnet och lösenordet är dina personliga och får aldrig ges till andra. Lösenordet ska innehålla både små och stora bokstäver och siffror och vara minst 8 tecken långt. Skulle du glömma ditt lösenord och därmed inte kunna logga in på datorerna, ska du kontakta studiebyrån. Lösenordet måste bytas årligen, du blir påmind om lösenordsbytet när det är färre än 30 dagar giltigt och kontot stängs om det inte byts. Du kan inte använda samma lösenord två gånger, du måste alltid välja ett nytt.

## Utskrifter

I undervisningen används mycket material, som du själv kan/skall skriva ut eller kopiera. Du kommer att ha en s.k. saldobalans (5 €/termin) som är knuten till användarnamnet. För varje utskrift eller kopia debiteras din saldobalans med den summa som Axxell beslutat att varje utskrift/kopia kostar. Färgutskrift kostar 20 cent/sida (på A4) och svartvit 5 cent/sida och det är dubbelt dyrare att kopiera eller skriva ut på pappersstorleken A3 än på A4.

Du kan från en Axxell dator granska ditt saldo på adressen <http://achilles.axxell.fi/pwclient>

Till ditt utskriftssaldo adderas varje termin 5€ för att täcka det normala utbildningsrelaterade utskriftsbehovet. Ifall saldot går till noll kan du inte längre skriva ut eller kopiera på skolan.

Om du behöver fler utskrifter än den kalkylerade mängden står du själv för kostnaderna. Du betalar själv en summa på studiebyrån för att öka på ditt saldo.

## E-learningplattformen Itslearning

Inom Axxell används en elektronisk inlärningsplattform som en del av undervisningen. Via plattformen kan man bland annat få tillgång till material samt utföra och lämna in uppgifter. Plattformen finns på adressen <https://axxell.itslearning.com> och kan användas både via dator och mobilutrustning (smarttelefon eller pekpatta). Inloggning sker med ditt Axxell-användarnamn och -lösenord. Mera info om Itslearning finns på <https://intra.axxell.fi/sv/web/studerandeportal/material>

## Primus och Wilma

Axxell använder skoladministrationsprogrammet Primus för att registrera uppgifter om dig och dina studieprestationer. I Wilma (www-baserad anslutning till Primus) kan du följa med dina studieprestationer, din läsordning för varje vecka och kontrollera din närvaro/frånvaro.

Du kan ta i bruk din Wilma när du fått dina lösenord. Vi ber dig vara observant på att uppgifterna om dig själv och dina studier är korrekta.

Efter varje avslutat delmål förs delmålsvitsordet in i registret av studiesekreteraren. I normala fall blir vitsordet synligt ca en månad efter att delmålet tar slut. Dina vårdnadshavare kan se dina studieprestationer och din frånvaro efter att de fått användarrättigheter.

På Wilmas anslagstavla förmedlas officiell information, t.ex. när det är dags att välja delmålsbricka. I Wilma kan du också läsa och skicka interna meddelanden till lärare och annan personal.

Kom ihåg att meddela studiesekreteraren på studiebyrån om dina eller din vårdnadshavares personuppgifter ändrar under läsåret, t.ex. vid byte av adress eller telefonnummer.

## Lektionstider

Skoldagen börjar kl.8.30, om inte annat meddelats.

För att veta när den teoretiska undervisningen och den praktiska undervisningen i verkstäder, salong och kök sker, gäller det att **följa läsordningen som finns på din Wilma**. Lektionerna kan variera från vecka till vecka. Arbetstiderna inom de olika avdelningarna och studielinjerna kan också variera med tanke på kundbetjäning och öppethållningstid. Du ansvarar för att du håller dessa arbetstider.

En lektion pågår vanligen under fyrtiofem minuter. Till en lektion, vid undervisning i verkstad dock två lektioner, hör en rast på högst femton minuter. Med hänsyn till undervisningsämnet, undervisningsmetoden eller av andra skäl kan den tid, som används för undervisningen och rasterna, ordnas även på annat sätt utan att arbetsdagen förkortas.

## Närvaro

En studerande skall delta i undervisningen ifall han eller hon inte har beviljats befrielse från den (Lag om yrkesutbildning 630/1998, § 34).

Delta i all undervisning och handledning samt utför givna arbetsuppgifter inom utsatt tid (punkt 3 i Axxells Trivsel- och ordningsregler, [bilaga 1](#) i Studieguiden).

Om du behöver ledighet av en privat orsak bör du be om lov i god tid på förhand. Du anhåller om frånvaro på en blankett som du kan skriva ut från Wilma och den ska lämnas in senast en vecka förväg till egenläraren eller studiebyrån. Är du under 18 år skall också din vårdnadshavare underteckna ansökan. Egenläraren kan bevilja en dags frånvaro, och frånvaroanhållan som berör mer än en dag godkänns av enhetschefen.

Reglerna om närvaro tillämpas även om du går i bilskola, alla körtimmar skall förläggas till fritiden.

### **All frånvaro ska anmälas!**

**Är du sjuk skall du själv utan dröjsmål meddela läroanstalten, antingen Benita Nyman, telefon 0290 01 7547, eller Tina Huldin, telefon 0290 01 7550. Vid sjukfrånvaro ska du ha ett intyg av skolhälsovårdaren, hälsovårdare eller läkare fr.o.m. den andra dagen.**

Är du sjuk en dag, då det i undervisningen sker någon form av examination, såsom tent, inlämning av uppgift, presentation av uppgift, ska du ha sjukintyg fr.o.m. första dagen.

Sjukintyget ska lämnas till egenläraren inom en vecka från att du återvänt efter sjukfrånvaron.

Om du blir sjuk under inläring i arbete -perioden, gäller samma regler, d.v.s. meddela både skolan och inläring i arbete -platsen att du blivit sjuk, samt lämna in sjukintyg till egenläraren.

Frånvaro från undervisningen, såväl närstudier som inläring i arbetet, innebär att du har gått miste om en del inläring eller att ditt kunnande inom området inte har kunnat påvisas. Detta medför att inläringen eller prestationen bör kompletteras på ett eller annat sätt. Du ansvarar själv för att ta reda på vilket kunnande som ska kompletteras eller påvisas.

Om du på grund av sjukfrånvaro behöver få extra stöd eller handledning skall du vända dig direkt till läraren. Lärarna ger inte extra handledning på grund av olovlig frånvaro eller beviljad ledighet.

### **OBS!**

**Frånvaro från lektioner kan påverka studie- och resestöd.**

**Folkpensionsanstalten följer upp närvaron för alla studerande, som lyfter studie- eller resestöd. Återbetalning kan komma ifråga vid missbruk.**

### **Egenlärare**

Varje studerande i Axxell har en egenlärare. Han/hon är din och dina vårdnadshavares kontaktperson vid Axxell. Vi strävar efter att du har samma egenlärare under hela din studietid. Egenläraren är den person du skall vända dig till då du behöver hjälp, information m.m. Det är till egenläraren du bör ge dina sjukintyg, anhållan om frånvaro m.m.

Egenläraren handleder studerande huvudsakligen i grupp och på schemalagda tider. Målsättningen är att i grupp ge studerande så goda färdigheter och möjligheter att studera att de klarar av studierna inom utsatt tid samt får färdigheter också för vidare studier. Gällande ärenden som är känsliga eller konfidentiella kan du diskutera med egenläraren individuellt.

Under egenlärarträffar övar studerande upp sina studietekniska färdigheter så som antecknings teknik, tidsanvändning, inlärningsstrategier, faktasökning och lästeknik.

Egenläraren ansvarar för att studeranden har en personlig studieplan (PSP), vid behov en individuell plan för hur studierna skall ordnas (IP), att samarbetet mellan hem och skola fungerar osv.

Egenlärarna är anträffbara under skolveckan enligt sitt eget schema.

### **Personlig studieplan(PSP)**

Alla studerande har en personlig studieplan (PSP). Den personliga studieplanen består av ett personligt modulschema (med olika färger för olika examensdelar) och den information som finns i Wilma. Du hittar din PSP under rubriken blanketter.

Den personliga studieplanen (PSP) ger dig en överblick över dina studier. Under första perioden gör du upp din PSP för dina studier tillsammans med egenläraren. I din PSP ser du vilka examensdelar och delmål som ingår i dina studier. I PSP skriver du in dina individuella val, märker ut hur studierna går framåt och det kunnande som du fått erkänt. Under studierna har du perioder med inläring i arbetet. Inläring i arbetet sker i regel under hela perioder och i modulschemat ser du när perioderna infaller.

Egenläraren informerar om valmöjligheterna inom din examen. Det är möjligt att kombinera studier vid Axxell med gymnasiestudier eller studier inom en annan bransch (se Kombistudier). Dina val skall du synliggöra i din personliga studieplan.

Under studiernas lopp uppdaterar du den personliga studieplanen vid egenlärarträffarna.

Du har möjlighet att studera gemensamma ämnen (GEM-ämnen) på din hemort. Det finns också möjlighet att avlägga GEM-studier på distans. Egenläraren meddelar deadline för anmälningar till GEM på distans eller GEM på hemort.

Du kan anmäla dig genom att gå in på studerandeportalen ([studerande.axxell.fi](http://studerande.axxell.fi)). Sista anmälningsdagen är 30.9.2016.



## Erkännande av kunnande

Du som har studier efter grundskolan, arbetserfarenhet eller annat kunnande kan få kunnandet erkänt.

Egenläraren går igenom principerna för erkännande av kunnande på en egenlärarträff och hjälper dig med ansökan. Till ansökan bifogas kopior av intyg, betyg m.m. Erkännandet ska göras första perioden för att den personliga studieplanen skall bli så smidig som möjligt, annars är risken stor att du börjar läsa sådant som du redan kan.

## Stödundervisning

Studerande som av olika orsaker (inte privata resor eller skolk) blivit efter i undervisningen har möjlighet att få stödundervisning under delmållets gång. Om du märker att du har svårt med något ämne eller någon uppgift bör du alltid berätta det för läraren för att få hjälp i ett så tidigt skede som möjligt. Du kan också diskutera ditt stödbehov med egenläraren om du tycker att du behöver stöd i något ämne.

## Specialundervisning

Om du har inlärnings- eller andra svårigheter som påverkar studierna kan egenläraren tillsammans med dig göra en Individuell plan för hur undervisningen skall ordnas (IP).

I IP:n planeras sådana stödinsatser som kan stöda lärandet. Lärarna beaktar studerande med särskilda behov i sin undervisning, men studerande bör själv aktivt be om hjälp, stödåtgärder och handledning och även aktivt ta emot den.

Via Wilma finns det möjlighet att informera om dina inlärningsssvårigheter eller faktorer som påverkar inläringen. Texten skrivs i samråd med dig och dina vårdnadshavare vid inledandet av studierna och justeras vid behov under studiernas lopp.

## Speciallärare

**Mona Eriksson** är skolans **speciallärare, tel. 0290 01 7533, [mona.eriksson@axxell.fi](mailto:mona.eriksson@axxell.fi)**. Hon hjälper dig, som av en eller annan orsak har svårigheter i något ämne. Specialläraren gör vid behov i samarbete med egenläraren upp en individuell läroplan (IP) för hur undervisningen skall ordnas. Mona undervisar också i engelska.

## **Kombistudier**

Kombiexamen kan innebära att du avlägger två examina, en grundexamen inom yrkesutbildningen och studentexamen eller två yrkesinriktade grundexamina.

Kombistudier innebär att du kan avlägga moduler och kurser vid en annan läroanstalt eller inom ett annat studieområde i Axxell än ditt eget. Studierna ger dig möjlighet att skraddarsy din utbildning enligt dina egna önskemål. Du får möjlighet att utöka dina kunskaper och din kompetens med sikte på arbetslivet eller på fortsatta studier. Kombistudier ger dig en bra och bred grund att stå på. Du kan till exempel välja att avlägga en eller flera perioder vid ett gymnasium eller en annan yrkesläroanstalt. Du kan också välja att studera en period vid i din egen skola inom en annan bransch.

Kombistudier planeras i din personliga studieplan.

På enheten finns en s.k. kombihandledare som är din kontaktperson gällande studier utanför enheten.

I Axxell i Karis är kombihandledaren Henriette Eriksson, 044 739 7431.

## **Fortsatta studier**

Grundexamen från en yrkesläroanstalt ger förutom allmän behörighet även goda möjligheter till fortsatta studier på tredje stadiet, d.v.s. vid yrkeshögskolor eller universitet. Yrkeshögskolorna på fastlandet i Finland använder flera urvalsmetoder vid sin antagning men åtminstone nu 2016 kunde de som sökt via yrkesutbildningen endast antas genom urvalsprovet. T.ex. vitsorden på avgångsbetyget från yrkesutbildningen gav således inte poäng överhuvudtaget. Det gjorde det däremot om man söker t.ex. till Åbo Akademi och Högskolan på Åland där både medeltalet av samtliga ämnen på avgångsbetyget ger poäng och också enskilda ämnen.

Handledning till vidare studier ger koordinatör för vägledning och rekrytering Kjell Forsman 044 739 7349, [kjell.forsman@axxell.fi](mailto:kjell.forsman@axxell.fi). Handledningen sker i första hand per distans.

## **Inlärn timer i arbete**

Inlärn timer i arbetet är praktiska studier på en arbetsplats och utgör minst 30 kompetenspoäng av grundexamen. Inlärn timer i arbete görs i regel utan anställningsförhållande och studerande får inte betalt för perioden. Inlärn timer i arbete – perioderna fördelas över hela studietiden eller under det andra och tredje studieåret. På inlärn timer i arbete -platsen lär sig studerande både nytt yrkeskunnande och får praktisk träning i sådant han/hon lärt sig tidigare i undervisningen på skolan. Inlärn timer i arbete är en del av studierna och i slutet

av perioden bedömer arbetsplatshandledaren studerandes kunnande tillsammans med studerande och läraren.

Inläring i arbetet möjliggör flexibilitet i och individualisering av studierna för studerande som av olika orsaker är i behov av egna studiearrangemang. Individuella studieval kan också tillgodoses på andra sätt. Dylika arrangemang dokumenteras av egenläraren i studerandes PSP (personlig studieplan).

Varje inläring i arbete - period har egna inlärningsmålsättningar, som berättar vad du ska lära sig på arbetsplatsen. Målsättningarna kommer direkt ur läroplanen och med hjälp av dem planerar du, läraren och arbetsplatshandledaren tillsammans arbetsuppgifterna. På arbetsplatsen har du en/flera handledare som introducerar och handleder dig i arbetet.

Vanligaste bedömningsmetoden för inläring i arbete är yrkesprov och det genomförs i slutet av perioden. Läraren är inte närvarande när yrkesprovet genomförs utan det är arbetsplatshandledaren som handleder och övervakar yrkesprovet.

Du kan ansöka om skolreseersättning för resan mellan hemmet och inläring i arbete – platsen före inläring i arbete- perioden. Blanketter och instruktioner finns i studiebyrån. Ansökan om km-ersättning ska lämnas in till FPA före IA-perioden. Matkahuolto och VR har egna studeranderabatter, som du kan anhålla om före perioden börjar, enligt bolagens egna regler och anvisningar. Studiesekreteraren ger dig mer information om ersättningarna.

### **Internationell verksamhet**

Axxell samarbetar med flera europeiska yrkesutbildningsanordnare vilket gör det möjligt för studeranden att avlägga en del av sina studier och/eller inläring i arbetet utomlands. För mera information kontakta internationella kontaktpersoner via e-post [international@axxell.fi](mailto:international@axxell.fi)

### **Raseborgs idrottsakademi**

Är du en aktiv idrottare? För att kunna delta i **Raseborgs Idrottsakademis (Ria)** verksamhet ska du fylla vissa krav, bl.a. vara aktiv idrottare inom friidrott, tennis, fotboll, handboll, skytte, vattensport eller orientering på distrikts- eller nationell nivå samt vara elev eller studerande i en av Raseborgs Idrottsakademis medlemsskolor. Ria:s syfte är att underlätta kombinationen av studier och seriöst idrottsutövande för ungdomar inom Raseborg, och föreningen erbjuder individuell studie- och karriärhandledning, träningstider under skoldagen, ledda träningar och träningsläger samt ett omfattande utbud av stödfunktioner, som hjälper idrottarna i deras idrottsutövande.

Axxell är medlemsskola i Raseborgs Idrottsakademi. Detta innebär att de studerande i vår skola, som är aktiva toppidrottare och vill satsa seriöst och målmedvetet på sin idrottskarriär, har möjlighet att träna under skoltid tre gånger i veckan (måndag, onsdag, fredag). Dessa regelbundna träningar ersätter då valbara yrkeskompletterande eller fritt valbara studier.

Ansökan görs på en skild blankett, som finns hos egenläraren och lämnas till egenläraren eller Rla- koordinators Unni Mjøltnes, 044 739 7529. Hon svarar också på eventuella frågor.

## 5. BEDÖMNING, TENTAMENSTILLFÄLLEN OCH KOMPLETTERINGAR

### Bedömning

Bedömningen av kunnandet sker för yrkesstudier via yrkesprov och för gemensamma ämnen med övrig bedömning. Det finns en beskrivning över alla examensdelar där det framgår vad delmålet innehåller och vilken kunskap man skall ha efter avslutat delmål. Delmålen bedöms utan vitsord när det gäller yrkesinriktade examensdelar och med vitsord i gemensamma examensdelar. För att studerande framgångsrikt ska kunna delta i yrkesprov får studerande feedback på sin inläring i delmålen. Man kan alltså delta i yrkesprov först då man har den kunskap som krävs i yrkesprovet.

### Vitsordsskala:

Berömliga kunskaper	B3
Goda kunskaper	G2
Nöjaktiga kunskaper	N1
Delmålet bör kompletteras	Komp
Delmålet bör tas om	0
Klar för yrkesprov	Klar
Ej klar för yrkesprov, delmålet bör kompletteras	Komp
Ej klar för yrkesprov, delmålet bör tas om	0

### Anpassade vitsord

Det är möjligt att individuellt anpassa delar av examen/hela examen. För att kunna få ett anpassat vitsord i någon del krävs att du har en Individuell Plan för hur undervisningen skal ordnas (IP) och att du och dina vårdnadshavare har godkänt beslut om anpassning.

### Vitsordsskala

Berömliga kunskaper	B3 A
Goda kunskaper	G2 A
Nöjaktiga kunskaper	N1 A
Anp, klar för yrkesprov	

### Höjning av vitsord

Om du vill höja ditt vitsord ska du prata med läraren (eller egenläraren) och tillsammans diskutera hur det kan ske. Anhållan om höjning av vitsord görs till utbildningsledaren.

### Komplettering av prestationer

Ett delmål inleds och avslutas i regel under en period.

Inom delmålet skall du utföra de uppgifter och övningar som ingår i delmålet och du har i regel överenskomna inlämningsdatum för dessa. Om en övning eller en uppgift inte är färdig, ogjord eller i övrigt bristfällig noteras den som underkänd (med en nolla) efter att överenskommet inlämningsdatum passerat.

Du kan få möjlighet att komplettera uppgiften. Ifall kompletteringen beror på sjukfrånvaro sker bedömningen av uppgiften i förhållande till delmålets bedömningskriterier. I övriga fall innebär kompletteringen en extra handledning för dig, vilket enligt bedömningskriterierna i regel gör att prestationen motsvarar N1. För eventuella kompletteringar fastslår läraren alltid deadline.

Då delmålet inom yrkesstudier avslutas har läraren gjort en bedömning om du har det kunnande som krävs för att få gå upp till yrkesprov. Saknas kunnandet är du inte klar för yrkesprov och då finns två alternativ. Läraren bedömer om du kan komplettera delmålet eller om du måste ta delmålet på nytt. Om du kan komplettera noteras det i Wilma som komp. I Wilma finns en text som beskriver vad du skall göra och inom vilken tid detta skall ske. Om du inte kan komplettera prestationen bedöms du med en nolla (0).

I de Gemensamma ämnena (GEM) bedöms du med vitsord.

Om du vid delmålets slut har ett underkänt vitsord kan du det rättas till under följande period. I Wilma framgår vad som krävs för att få delmålet godkänt. Är du på inlärn timer i arbetet på annan ort än studieorten under följande period kan du få en period till på dig att komplettera ditt underkända vitsord. Därefter avslutas delmålet och är vitsordet fortfarande underkänt, måste du gå om delmålet och inhämta kunnande som saknas.

Om ett delmål utvärderas med tent sker det första tenttillfället i samband med undervisningen. Om du av någon orsak inte kan delta i tenttillfället eller får underkänt finns det möjlighet att tentera vid två omtentamenstillfällen utöver delmålets tenttillfälle. Datum för omtentamenstillfällen meddelas av läraren då delmålet inleds.

Om du uteblir från ett utsatt tenttillfälle, anses tillfället förbrukat ifall du inte har en giltig orsak (sjukintyg el. dyl.). Om du är underkänd i delmålet efter att du tenterat den tre gånger, måste du gå om delmålet och inhämta kunnande som saknas.

Du skall anmäla dig inom utsatt tid till ett omtentamenstillfälle. Försenad anmälan beaktas inte. Kom i tid till omtentamen, förseningar accepteras inte. Till omtentamenstillfället tar du med dig behövlig utrustning såsom pennor, gummi och vid behov fickräknare.

Om du har en IP har du vid behov möjlighet till extra handledning även under själva tentamenstillfället eller att komplettera dina svar muntligt.

## Tenttillfällen läsåret 2016-2017

Datum för de allmänna tentamenstillfällena ser du här nedan. **Alla tenter börjar onsdagar kl. 15.45.** Provtillfället är i rum A2.13.  
**Anmäl dig till kansliet senast fredagen kl.14 veckan innan tentamensdagen.**

	<u>Tenttillfälle 1</u>	<u>Tenttillfälle 2</u>
Kurser från våren 2016	7.9.2016	28.9.2016
Kurser från period 1	12.10.2016	2.11.2016
Kurser från period 2	7.12.2016	18.1.2017
Kurser från period 3	15.2.2017	8.3.2017
Kurser från period 4	19.4.2017	10.5.2017
Kurser från period 5	5.6.2017 kl.10.00	

## Resurs- och bonustimmar

Delmålens undervisningstimmar delas in i resurstimmar och bonustimmar. Resurstimmar är de schemalagda undervisningstimmar som alla studerande deltar i. Bonustimmar är de schemalagda undervisningstimmar som de som uppnått kunnande inte behöver delta i. På bonustimmar repeterar studerande, övar mera och får man handledning. Läraren avgör vilka lektioner som är resurs- och vilka som är bonustimmar, det syns inte i schemalaggningen. Bonuslektioner utgör maximalt 20 % av delmålet.

## Rättelse av bedömning

Om du är missnöjd med bedömningen, diskutera då alltid i första hand med den lärare som gett dig vitsordet. Om du fortfarande är missnöjd kan du begära omprövning av bedömningen. Se noggrannare bilaga 2 i Studieguiden.

## 6. EXAMINA OCH BRANSCHER

### Examens omfattning:

Varje grundexamen delas upp i olika examensdelar och delområden (gemensamma ämnen). Inom Axxell delar vi examensdelar och delområden i mindre delar, s.k. delmål.

En grundexamen omfattar 180 kompetenspoäng (kp) och är uppbyggd enligt följande:

- Yrkesinriktade examensdelar, 135 kp
  - uppdelade i obligatoriska examensdelar, kompetensområdet och valbara examensdelar beroende på bransch
  - inläring i arbetet (IA) minst 30 kp
  - förvärvande av färdigheter i företagande minst 8 kp
- Gemensamma examensdelar inom den grundläggande yrkesutbildningen, 35 kp
  - Kunnande i kommunikation och interaktion, 11 kp
    - Modersmålet, svenska 5 kp
    - Det andra inhemska språket, finska 2 kp
    - Främmande språk, A-språk (engelska) 2 kp
    - Valbara delområden 2 kp
  - Kunnande i matematik och naturvetenskap, 9 kp
    - Matematik, 3kp
    - Fysik och kemi, 2 kp
    - Informations- och kommunikationsteknik samt användningen av den, 1 kp
    - Valbara delområden, 3 kp
  - Kunnande som behövs i samhället och i arbetslivet, 8 kp
    - Samhällsfärdigheter, 1 kp
    - Arbetslivsfärdigheter, 1 kp

- Företagsamhet och företagsverksamhet, 1 kp
- Upprätthållande av arbetsförmåga, gymnastik och hälsokunskap, 2 kp
- Valbara delområden, 3 kp
- Socialt och kulturellt kunnande, 7 kp
  - Valbara delområden, 7 kp
- Fritt valbara examensdelar, 10 kp (som ska vara något av följande)
  - Yrkesinriktade examensdelar
  - Examensdelar som grundar sig på lokala krav på yrkesskicklighet
  - Gemensamma examensdelar eller gymnasiestudier
  - Studier som stöder förutsättningarna för fortsatta studier eller yrkesmässig utveckling
  - Individuella examensdelar som baserar sig på kunnande som förvärvats via arbetserfarenhet

Inom ramen för den valfrihet som finns i läroplanerna erbjuder Axxell vissa förutbestämda examensdelar och delmål. När den personliga studieplanen görs upp har den studerande möjlighet att välja andra examensdelar och delmål från andra utbildningsanordnare.

Från och med 01.08.2015 har alla grundexamina förnyats och studerande som har påbörjat sina studier före 01.08.2015 har överförts, om samtycke getts därtill, till den nya läroplanen.

I Karis på enheterna för Teknik och hantverk samt Handel och service utbildar vi i följande branscher:

## **Grundexamina / Examensbenämningar**

### **TEKNIK OCH KOMMUNIKATION**

1. Grundexamen inom byggnadsbranschen  
**Husbyggare**
2. Grundexamen inom husteknik  
**Rörmontör**
3. Grundexamen inom maskin- och metallbranschen  
**Verkstadsmekaniker/ Plåtslagare-svetsare**



4. Grundexamen inom bilbranschen  
**Fordonsmekaniker**
5. Grundexamen inom träbranschen  
**Snickare**

### **SOCIAL-, HÄLSO- OCH IDROTTSOMRÅDET**

6. Grundexamen inom hårbranschen  
**Frisör**

### **TURISM-, KOSTHÅLLS- OCH EKONOMIBRANSCHEN**

7. Grundexamen inom hotell-, restaurang- och cateringbranschen  
**Kock**

### **Yrkesprov**

Enligt lagen om yrkesutbildning (L 601/2005 25a §) skall upprätthållaren inom ramen för sin läroplan utarbeta en helhetsplan för bedömningen av de studerande. Till helhetsplanen hör en plan för genomförande och bedömning av yrkesprov.

### **Delegationer**

Delegationerna vid Axxell, Karis utses av Axxells direktion för en mandatperiod på tre år åt gången.

### **Tävlingar i yrkesskicklighet, lärdomsprov och yrkesbevis**

Våra studerande kan visa hur skickliga de är bl.a. genom att delta i den riksomfattande tävlingen i yrkesskicklighet, TaitajaMästare-tävlingen, samt då de utför yrkes- och lärdomsprov.

### **Läroavtalsutbildning**

Läroavtalsutbildningen lämpar sig för både unga och vuxna. Läroavtalet grundar sig på ett tidsbundet arbetsavtal mellan en arbetsgivare och en studerande som fyllt 15 år och gäller utbildning till ett yrke på en arbetsplats. Ungefär 70–80 procent av läroavtalsutbildningen sker på arbetsplatsen, där en eller flera arbetsplatsutbildare ansvarar för utbildningen av den studerande. Utbildningen på arbetsplatsen kompletteras med teoretisk utbildning som huvudsakligen ges vid yrkesläroanstalter och vuxenutbildningscenter.

För mera information:

**Klara Roos**, läroavtalsplanerare  
Axxell, Läroavtalsbyrå  
Bangatan 75, 10300 Karis  
+358 (0)44 739 7359, [klara.roos@axxell.fi](mailto:klara.roos@axxell.fi)

eller

**Anders Levin**, läroavtalsplanerare  
Axxell, Läroavtalsbyrå  
Vapparvägen 4, 21600 Pargas  
+358 (0)44 739 7782, [anders.levin@axxell.fi](mailto:anders.levin@axxell.fi)

## 7. STUDERANDEVÅRD

### Skolkurator

Ulla Sontag-Himmelroos  
tfn 044 739 7449  
e-post: [ulla.sontag-himmelroos@axxell.fi](mailto:ulla.sontag-himmelroos@axxell.fi)  
Mottagning: Bangatan 75, rum A3.30, måndag, tisdag och torsdag  
Övriga dagar anträffbar per mejl eller telefon.

### Hälsovårdare

Marina Tuomolin  
tfn 040 711 4849  
e-post: [marina.tuomolin@raseborg.fi](mailto:marina.tuomolin@raseborg.fi)  
Mottagning: Bangatan 75, rum A3.28, måndag-torsdag.

### Skolläkare

Skolläkaren har mottagning i skolan några gånger under läsåret. Andra årets studerande erbjuds en läkartid. Tider bokas via hälsovårdaren.

### Psykolog

Anna Mladenov  
Tfn 019 289 3226  
e-post: [anna.mladenov@raseborg.fi](mailto:anna.mladenov@raseborg.fi)  
Mottagning på Karis hälsostation, andra våningen och på skolan i hälsovårdarens rum  
Tidsbeställning

### **Preventivrådgivning**

Du kan boka tid till läkare på preventivmottagning via hälsovårdaren. Mottagning på Karis rådgivning, Köpmansgatan 25. Besöket är avgiftsfritt för studerande.

### **Hälsostation i Karis**

Vid behov av läkarvård kan studerande oberoende av hemkommun kontakta hälsostationen på Bulevarden 21, vardagar kl. 08.00 – 16.00 tfn 019 289 3000. Vid akut insjuknande och olycksfall kontakta jourmottagningen i Ekenäs tfn 019 289 3300.

Läkarbesök kostar 20,90€ och sjukskötarbesök kostar 8,60€ för 18 år fyllda. Under 18 år gratis.

Vid akut insjuknande och olycksfall på vardagskvällar och nätter kontakta jourmottagningen tfn 019 224 2890 på Västra Nylands sjukhus vid Östra Strandgatan 9, 10600 Ekenäs. Läkarbesök under jourtid kostar 32,70€.

### **Tandläkare**

Tidsbeställning vardagar kl.8.00 – 11.00 tfn 019 289 3440

Jourbesök se: <http://www.raseborg.fi/tandvard/jourverksamhet>

Studerande har rätt till tandvård i sin hemkommun eller på studieorten.

Tandvården är gratis fram till den dag man fyller 18 år.

## **Skoltrivsel och förebyggande antimobbningsarbete vid skolan**

Skoltrivsel och trygghet är en viktig del av skoldagen och en förutsättning för inläring. Inom enheten jobbar vi med frågor som berör skoltrivsel och förebyggande arbete samt reder ut eventuella mobbningsfall. På enheten finns ett antimobbningsteam som består av sakkunniga inom studerandevården och personer med daglig kontakt till de studerande. Teamets uppgift är att förebygga och åtgärda mobbning.

Du och din vårdnadshavare skall alltid direkt kontakta enhetens skolkurator i frågor som berör skoltrivsel och mobbning.

För att alla skall trivas på skolan är det viktigt att du genast reagerar om du utsätts för felaktigt bemötande eller då du märker att någon annan råkar ut för mobbning eller annars blir illa behandlad. Du kan anmäla misstänkt mobbning via den elektroniska blanketten, som finns på vår hemsida.

I enhetens antimobbningsteam ingår enhetschefen, kuratorn och socialhandledaren.

## Studerandekåren

Alla studerande hör automatiskt till studerandekåren. Varje klass utser en klassrepresentant = klassäldste, som företräder klassens åsikt och informerar klassen i olika ärenden. Klassäldstena möts regelbundet under lärarrepresentant Unni Mjølshes ledning, och det är också de som väljer medlemmarna i studerandekårens styrelse. Studerandekårens uppgift är att tillvarata studerandenas intressen, öka trivseln i skolan och på olika sätt befrämja studierna. Klassäldstena har under de senaste åren bidragit med uppskattade programnummer på julfester och avslutningar.

## Kom med i studerandekårens verksamhet - kom med och påverka!

## Tutorverksamheten

Ett led i arbetet för skoltrivsel är att det finns tutorer för höstens nya studerande. En fungerande tutorverksamhet hjälper till att studerandena får en bra start på sina studier.

Varje vår söker vi nya tutorer, som genomgår en utbildning för uppgiften. Att vara tutor ger en ypperlig möjlighet att lära sig verka som ledare för grupper och om gruppdynamik. Uppgiften är ansvarskrävande och inte alltid lätt, men ger i gengäld värdefulla upplevelser och erfarenheter med tanke på framtiden. Att du har verkat som tutor värdesätts av arbetsgivaren och det visar att du har kompetens att verka i en förmansposition och därmed klarar av att ta ansvar för andra. Den som fungerar som tutor erhåller en studievecka av fritt valbara studier för detta.

## Förebyggande av rusmedelsanvändning

Axxell har en plan för Förebyggande av rusmedelsanvändning. Vår verksamhetsmodell är följande:

Hela personalen verkar för studerandes bästa. Detta betyder att var och en i personalen skall ingripa och föra fram misstanke om rusmedelsmissbruk. Ärendet förs vidare i första hand till studerandevårdspersonalen på enheten.

Studerande inom Axxell som känner oro för studiekamraters eventuella rusmedelsmissbruk skall tala om saken med egenlärare, kurator eller skolhälsovårdare.

Frånvaro är en tydlig signal på att allt inte står rätt till, därför följs frånvaro upp och åtgärder vidtas i enlighet med Rutinbeskrivning för hantering av studerandefrånvaro. En studerande är skyldig att följa läroanstaltens ordningsregler. Om rusmedel föreskrivs i ordningsreglerna följande: *"Det är förbjudet att inneha och vara påverkad av rusmedel"* (Trivsel- och ordningsregler § 14)

Enhetschefen kan ålägga studerande att visa upp ett intyg över narkotikatest om det finns grundad anledning att misstänka att den studerande är narkotikapåverkad i studierelaterade praktiska uppgifter eller inläring i arbete eller att den studerande är narkotikaberoende. Den studerandes vårdnadshavare underrättas om att intyg över narkotikatest krävs. Skolan svarar för kostnaderna för detta intyg.

Vid rusmedelsmissbruk hänvisas den studerande till vård. Barnskyddsmyndigheterna i hemkommunen kontaktas när det gäller minderåriga studerande. För studerande i behov av detta kan ett stödjande nätverk byggas upp bestående av läroanstaltens representant(er), studerandes vårdnadshavare och social- och hälsovårdspersonal.

Om studerande bryter mot läroanstaltens ordningsregler eller vägrar att visa upp intyg över narkotikatest vidtas disciplinära åtgärder som kan vara skriftlig varning eller avstängning från läroanstalten för viss tid.

## 8. STUDIESOCIALA FÖRMÅNER

Studierna i Axxell, Karis på Bangatan är avgiftsfria för dig som studerar för grundexamen.

### Skolavgifter

Studiematerial, som pennor, papper och fickräknare, står du för själv, likaså ev. böcker. Studerande med behov av särskilt stöd (och som har IP) kan kostnadsfritt enligt särskild överenskommelse få tillgång till talböcker eller ljudfiler.

### Måltider

Alla studerande är berättigade till ett gratis mål mat per skoldag, en lunch, som serveras i två turer, antingen kl.11.45 eller kl. 12.30, i matsalen på Bangatan. Du ska då visa upp din "tagg". Taggen har en pantavgift på 10 €.

**OBS!! Om du följer någon speciell diet eller lider av någon form av födoämnesallergi, bör du lämna in ett läkarintyg, så att du får den dietmat, som passar just dig.**

I matsalen gäller följande trivselregler:

- Ytterkläderna och mössor får inte tas med in i matsalen.
- I allmänhet är det självservering.
- Håll det snyggt omkring dig, så är det trivsamt för både dig själv och andra.
- Om du av misstag spiller något ber du om att få lämpligt redskap att städa upp efter dig, eller så ber du om hjälp från köket.

- Efter måltiden för du de kärl och bestick du använt till diskavdelningen, där du sorterar disken i korgar.
- Låt måltiden bli en stund för avkoppling!

## Internatet

Skolan har 35 internatplatser på internatområdet på Stabsgatan. Du ansöker varje år om din plats. Skolan ger nya studerande, som är i behov av internatplats, förtur framom äldre studerande. Den som har beviljats plats på skolans internat får bo hyresfritt, men för middag betalar du en obligatorisk avgift på 100 €/mån. Skolans höst-, jul- och sportlov har beaktats i avgiften. Under perioder av inläring i arbete kan avgiften vara lägre om studerande inte bor på internatet. Avgiften skall betalas mot räkning.

En garantiavgift om 100 € uppbärs då du tar emot din internatplats. Internatet är öppet från måndag morgon kl.08.00 till fredag kl. 16.00. Under helger och veckoslut är internatet stängt. Ordningsreglerna för internatet finns som **bilaga 6** i Studieguiden.

Som internatövervakare fungerar Antonio (Tony) Romero, 044 739 7549. Han är anträffbar kvällstid för internatstuderande på Stabsgatan.

## Studiestöd

Studerande som fyllt 17 år kan anhålla om studiestöd.

Information om stöd för studierna finns på FPA:s hemsidor [www.fpa.fi](http://www.fpa.fi), under "Studerande". Läs mer om [studier på andra stadiet](#).

Du kan söka studiestöd när studieplatsen är bekräftad. Du kan ansöka via FPA:s e-tjänst eller fylla i pappersblanketten och lämna in den till studiebyrån. Blanketten finns att få på studiebyrån eller FPA:s hemsidor (blankett OT 1r).

Studiestöd kan beviljas tidigast från början av den månad då ansökan inkom. Ansökan måste således inlämnas till FPA eller läroanstalten inom den månad från vilken du vill att stödet ska betalas.

Vänd dig till studiesekreteraren om du har frågor kring studiestödet.

## Skolresor

Studerande vid yrkesläroanstalter är berättigade till stöd för skolresor från FPA.

Skolresestöd betalas som ersättning för dagliga skolresekostnader. Du kan få skolresestöd om avståndet mellan bostaden och läroanstalten är minst 10 kilometer i ena riktningen och kostnaderna överstiger 54 euro per månad. Ifall skolvägen är längre än 100 kilometer betalas skolresestödet för högst 100 kilometer per riktning.

Skolresestöd kan också beviljas för dina resor under Inläring i arbetet-perioderna.

Vänd dig till studiesekreteraren för att ansöka om skolresestödet.

Läs mer om skolresestödet på Folkpensionsanstaltens hemsidor [www.kela.fi/web/sv/](http://www.kela.fi/web/sv/)

De sista biljetterna på vårterminen bör köpas två veckor innan skolan slutar, dvs. senast den 20 maj 2017.

**OBS! I samband med Inläring i arbete eller vid varje förändring av boendet eller resorna bör kansliet omedelbart informeras om ändringarna, eftersom det kan påverka de understöd de studerande får från Folkpensionsanstalten.**

## 9. KVALITET, MILJÖ OCH ARBETSMILJÖ

Inom Axxell arbetar vi aktivt med kvalitet, miljö och arbetsmiljö. Axxells integrerade ledningssystem enligt standarderna ISO 9001 (kvalitet), ISO 14001 (miljö) och OHSAS 18001 (arbetshälsa) är certifierat sedan 2011. Certifieringen är ett bevis för att vi vid Axxell jobbar strukturerat samt process- och målinriktat.

### Kvalitet

Vi utvecklar kvaliteten genom att synliggöra och dokumentera våra arbetsprocesser och ständigt förbättra dem. Vi arbetar enligt samma principer på alla enheter. Studerande och personal behandlas likvärdigt. Med hjälp av utvärderingarna, som undervisningspersonal och studerande besvarar, förbättrar vi också vår kvalitet.

### Miljö

Axxell värnar om miljön och målet med vårt miljöarbete är att stöda studerande att utvecklas till miljöansvariga medborgare och yrkesmänniskor. Idag är återvinning både självklart och nödvändigt. Det enklaste sättet att bidra till en bättre miljö och en hållbar utveckling inför framtiden är att försöka minska sitt avfall. Därför finns avfallskärl för olika avfall i alla utrymmen. Ju mer och noggrannare du sorterar desto större blir miljövinsten. Dessutom strävar vi till att minska pappersanvändningen och följer upp energiförbrukningen.

Vid varje enhet finns en miljögrupp. I miljögruppen är också studerande representerade. Häng med i arbetet för en hållbar utveckling.

### Arbetsmiljö

Axxell strävar efter en positiv, trygg och säker arbetsmiljö där både personal och studerande trivs. Tillsammans upprätthåller och utvecklar vi arbets säkerheten och den förebyggande verksamheten. Alla studerande deltar i en säkerhetsvandring när de kommer till skolan. Under säkerhetsvandringen bekantar man sig med utrymningsvägar, var släckningsutrustning finns osv. För förebyggande och undvikande av olycksfall bör varje studerande bekanta sig med och absolut följa de arbetarskydds föreskrifter som gäller på de olika platser där den studerande arbetar och studerar.

Om det i verksamheten på skolan händer en olycka eller det händer något som kunde ha förorsakat skador på personer, utrymmen, utrustning, maskiner m.m. bör läraren omedelbart informeras. Därefter skriver studerande och/eller läraren en nära ögat rapport på det skedda. Informationen skickas vidare till enhetschefen och Axxells arbetarskyddschef. Ärendet utreds på enheten där det skett och åtgärder vidtas för att minska risken för att samma sak inträffar igen.

## 10. ALLMÄNNA RÅD

### **Disciplinplan, trivsel- och ordningsregler**

Axxell har en disciplinplan vars syfte är att främja ordning, ostörda studier och trygghet samt trivsel i Axxell. En trygg och trivsam inlärningsmiljö skapas då var och en bemöter individer, djur, natur och miljö med hänsyn och respekt, är medveten om sina rättigheter och skyldigheter samt tar ansvar för sig själv och sitt handlande.

Där många människor vistas och möts uppstår ibland problem och disciplinplanen synliggör vad som då görs samt vilka konsekvenser ett felaktigt beteende, en felaktig handling kan få.

I disciplinplanen ingår Trivsel- och ordningsregler samt Internatregler (bilaga 1 och 6 i Studieguiden). Bekanta dig med dem, följ dem!

### **Rökning**

Läroanstalten är rökfri. Det är förbjudet att röka och använda andra tobaksprodukter.

Personer under 18 år får inte heller inneha tobaksprodukter. Förbudet gäller i samtliga Axxells byggnader, på alla Axxells skolområden samt under resor, evenemang och inläring i arbetet.

### **Artighet**

Till artighet hör att du hälsar på de personer du träffar på skolområdet. Det hör också till att du hjälper utomstående till rätta inom skolområdet.

Tänk på dina kamrater och människorna i din omgivning och välj ord och språk efter det. Ingen skall behöva bli sårad för att du använder dig av ett ohyfsat språk.

### **Mobiltelefoner**

Det är förbjudet att använda mobiltelefoner under lektionstid. Förbudet gäller både under teorilektioner och under praktiska lektionspass.



## **Personlig egendom**

Var och en ansvarar själv för sin personliga egendom på skolområdet. Ta hand om dina tillhörigheter och lämna ingenting utan tillsyn! Du har ett eget låsbart där du kan förvara dina tillhörigheter.

## **Arbetskläder**

I det praktiska arbetet använder du arbetskläder. Arbetskläderna bör skötas så att de är rena och hela. Arbetskläder som används i verkstaden skall du lämna i ditt skåp, innan du avlägsnar dig från byggnaden.

## **Gymnastik**

Närmare instruktioner om klädsel under gymnastiken och idrotten ges av gymnastikläraren Unni Mjølshes.

## **Trafik**

Parkeringsplatser finns t.ex. på den allmänna parkeringsplatsen öster om byggnad B mot järnvägsbron, eller vid idrottshallen.

Motorcyklar, mopeder och cyklar parkeras på västra sidan om byggnad B, mot Rautia-huset, men inte på Rautias gård.

De allmänna trafikreglerna gäller på parkeringsplatserna och gatorna runt skolan. Kom ihåg att iaktta speciell försiktighet, eftersom där rör sig många fotgängare och bilar.

## Bilaga 1



### TRIVSEL- och ORDNINGSGREGLER

Gäller i samtliga Axxells byggnader, på alla Axxells skolområden samt under resor, evenemang och inläring i arbetet.

1. Bemöt andra med respekt och hänsyn. Bemöt också djur, natur och miljö med hänsyn och respekt. Respektera också individens integritet i den digitala världen.
2. Ge dig själv och andra arbetsro.
3. Håll tider och andra överenskommelser. Delta i all undervisning och handledning och utför givna arbetsuppgifter inom utsatt tid.
4. Kom ändamålsenligt klädd och ta med material och tillbehör som behövs i undervisningen.
5. Använd elektronisk utrustning i undervisningen enligt lärarens direktiv.
6. Det du gör, gör det ärligt och ordentligt. Fuska inte.
7. Följ regler för upphovsrätten.
8. Handskas varsamt med din egen och andras egendom. Uppstår skador kontakta omedelbart personalen. Skolan ansvarar inte för privat egendom. Den som orsakat skadan är ersättningsskyldig.
9. Håll god ordning, rent och snyggt såväl inomhus som utomhus.
10. Förvara ytterkläder på angiven plats.
11. Parkera fordon på angiven plats.
12. Följ givna direktiv om allmän säkerhet med avseende på trafik, miljö, arbetar- och djurskydd. Störande körning med motorfordon är förbjuden.
13. Det är förbjudet att röka och använda andra tobaksprodukter. Personer under 18 år får inte heller inneha tobaksprodukter.
14. Det är förbjudet att inneha och vara påverkad av rusmedel.
15. Det är förbjudet att ha med sig sådana föremål och ämnen som äventyrar säkerheten. Undantag utgör vapen som används i undervisning av jakt och skytte. De förvaras i enlighet med gällande lagstiftning.

Godkända (som en del av disciplinplanen) av direktionen 150415, träder i kraft 010815

## Bilaga 2



### **Anhållan om ny bedömning eller rättelse av bedömning samt rättelse av beslut gällande erkännande av kunnande**

#### **Läroplansbaserad utbildning**

Om du är missnöjd med bedömningen av en studie-, yrkesprovs- eller examensprestation och önskar att den omprövas eller om du yrkar på rättelse av beslut gällande erkännande av kunnande skall du gå till väga på följande sätt:

- 1) Diskutera alltid i första hand med den lärare som givit vitsordet
- 2) Om du fortfarande är missnöjd, kan du begära omprövning hos rektor, eller hos den lärare som bedömt prestationen eller den utbildningsansvariga som gjort beslut om erkännande av kunnande. Begäran görs muntligt eller skriftligt. Den som tar emot en muntlig begäran om omprövning uppgör ett skriftligt dokument över begäran. Denna begäran om rättelse skall göras inom 14 dagar från den dag då du fått resultaten av bedömningen eller beslut över erkännande av kunnande. Om ny bedömning beslutar rektor och berörda lärare gemensamt.
- 3) Om du är missnöjd med det beslut som du fått i enlighet med punkt 2) ovan kan du söka rättelse av beslutet hos Axxells direktion. Ansökan om rättelse till direktionen görs skriftligt inom 14 dagar efter att du delgivits beslutet

Inom läroavtalsutbildningen riktas begäran till arbetsgivaren i fråga om utbildning som sker på arbetsplatsen. I fråga om den teoretiska undervisningen iakttas vad som bestäms ovan gällande punkt 1, 2 och 3.

#### **Fristående examen**

Beträffande bedömning av studieprestationer i den förberedande utbildningen och erkännande av kunnande i förhållande till den förberedande utbildningen tillämpas förfarandet som ovan beskrivits för den läroplansbaserade utbildningen.

Anhållan om rättelse av bedömningen av en fristående examen eller del därav riktas till ifrågavarande examenskommission.

## Bilaga 3



# Anvisning för omprövning av beslut

Om du önskar begära omprövning av beslut gällande:

- 1) antagning som studerande
- 2) en i § 20 i Lag om yrkesutbildning 630/1998 föreskriven plan för hur undervisningen skall ordnas
- 3) särskilda undervisningsarrangemang enligt § 21 i Lag om yrkesutbildning 630/1998
- 4) den studietid som bestäms i § 31 i Lag om Yrkesutbildning 630/1998 eller när en studerande anses ha avgått
- 5) skyldigheten att visa upp ett intyg över narkotikatest enligt § 34a i Lag om yrkesutbildning 630/1998

skall du gå till väga på följande sätt:

- 1) Diskutera alltid i första hand med den som gjort beslutet.
- 2) Om du fortfarande är missnöjd med svaret och det inte är rektor som givit det skall du vända dig till rektor med en skriftlig begäran om ändring.
- 3) Om du fortfarande är missnöjd med beslutet kan du begära omprövning av beslutet hos Regionförvaltningsverket i Västra och Inre Finland (Svenskspråkiga serviceenheten för undervisningsväsendet)\*). Detta bör ske inom 14 dagar från att du fått rektors beslut. Begäran om omprövning skall anföras skriftligen. Av skrivelsen skall framgå vilket beslut som avses, hurdan omprövning som begärs och på vilka grunder omprövning begärs.

Ändring i ett beslut som har fattats av regionförvaltningsverket med anledning av en begäran om omprövning får sökas genom besvär hos Helsingfors förvaltningsdomstol.

\*) Regionförvaltningsverket i Västra och Inre Finland  
Svenskspråkiga serviceenheten för  
undervisningsväsendet  
PB 200, 65101 VASA  
tfn 020 636 1060,  
fax 06 534 2648  
e-post: [registratur.vastra@rfv.fi](mailto:registratur.vastra@rfv.fi)

---

Godkänd av Axxells ledningsgrupp 20.5.2008  
(Besvärsanvisning gällande beslut)  
Uppdaterad 22.2.2010 (ändring av § 44 i 630/1998)  
Reviderad av Axxells ledningsgrupp 21.12.2011

## Bilaga 4



# Besvärсанvisning gällande beslut

Om du önskar söka ändring i beslut gällande

- 1) varning till studerande
- 2) avstängning av studerande för viss tid
- 3) uppsägning från elevhem
- 4) avhållande från studier under den tid som brottsrannsakan pågår
- 5) avgifter för studerande
- 6) elevvårdstjänster
- 7) studiesociala förmåner i specialundervisningen
- 8) studiesociala förmåner i läroavtalsutbildningen

skall du gå till väga på följande sätt:

- 1) Diskutera alltid i första hand med den som gjort beslutet
- 2) Om du fortfarande är missnöjd med svaret och det inte är direktion som givit det skall du vända dig till rektor med en skriftlig begäran om ändring.
- 3) Om du fortfarande är missnöjd med beslutet kan du söka om ändring genom besvär hos Helsingfors förvaltningsdomstol \*). Detta bör ske inom 14 dagar från att du fått rektors beslut. Besväret skall anföras skriftligen. I besvärsskriften som riktas till förvaltningsdomstolen skall anges det beslut i vilket ändring söks, till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas samt de grunder på vilka ändring yrkas. I besvärsskriften skall ändringssökandes namn, adress, telefonnummer och hemkommun uppges. Till besvärsskriften skall fogas det beslut i original eller kopia i vilket ändring söks genom besvär samt intyg över vilken dag beslutet har delgivits eller annan utredning över när besvärstiden har börjat samt de handlingar man åberopar till stöd för sina yrkanden.

\*) Helsingfors förvaltningsdomstol Banbyggargvägen 5, 00520 HELSINGFORS tfn 029 56 42000, 029 56 42079 fax 029 56 42079 e-post: [helsinki.hao@oikeus.fi](mailto:helsinki.hao@oikeus.fi)

---

Godkänd av Axxells ledningsgrupp 20.5.2008  
Reviderad 12.3.2010  
Reviderad av Axxells ledningsgrupp 21.12.2011  
Reviderad 26.3.2012

## Bilaga 5



# Besvärсанvisning gällande indragning eller återställande av studierätt

Om du önskar söka ändring i direktionens beslut gällande

- 1) indragning av studierätt
- 2) återställande av studierätt

kan du söka om ändring genom besvär hos Rättsskyddsnämnden för studerande \*). Detta bör ske inom 14 dagar från att du fått direktionens beslut. Besväret skall anföras skriftligen. I besvärsskriften som riktas till Rättsskyddsnämnden för studerande skall anges det beslut i vilket ändring söks, till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas samt de grunder på vilka ändring yrkas. I besvärsskriften skall ändringssökandes namn, adress, telefonnummer och hemkommun uppges. Till besvärsskriften skall fogas det beslut i original eller kopia i vilket ändring söks genom besvär samt intyg över vilken dag beslutet har delgivits eller annan utredning över när besvärstiden har börjat samt de handlingar man åberopar till stöd för sina yrkanden.

Ändring av beslut som avses ovan och som fattas av Rättsskyddsnämnden för studerande får sökas genom besvär hos Helsingfors förvaltningsdomstol.

\*) Rättsskyddsnämnden för studerande  
PB 29, 00023 Statsrådet  
e-post: oikeusturvalautakunta@minedu.fi  
tfn (09) 160 04, fax (09) 135 9335

## Bilaga 6



## INTERNATREGLER

Gäller de personer som bor på eller besöker internaten. Den person som bor på internatet ansvarar för att hans gäster följer dessa regler. Gäller i samtliga Axxells internat, på alla Axxells internat- och skolområden samt under resor och evenemang.

1. Bemöt andra med respekt och hänsyn. Bemöt också djur, natur och miljö med hänsyn och respekt.
2. Boende på internatet förutsätter av studerande aktivt deltar i undervisningen.
3. Internaten är stängda under veckosluten. Enhetschefen kan bevilja undantag.
4. Gäster är tillåtna kl. 16.30 – 22.00. Internatpersonal kan bevilja undantag.
5. Tystnad såväl inom- som utomhus mellan kl. 22.00 och kl. 7.00.
6. Parkera fordon på angiven plats.
7. Följ givna direktiv om allmän säkerhet med avseende på trafik-, arbetar-, miljö och djurskydd. Störande körning med motorfordon är förbjuden.
8. Håll god ordning, rent och snyggt såväl inomhus som utomhus.
9. Handskas varsamt med din egen och andras egendom. Uppstår skador kontakta omedelbart personalen. Skolan ansvarar inte för privat egendom.
10. Internatet är rusmedelsfritt. Det är förbjudet att inneha och vara påverkad av rusmedel.
11. Det är förbjudet att röka och använda andra tobaksprodukter.  
Personer under 18 år får inte heller inneha tobaksprodukter.
12. Det är förbjudet att ha levande ljus.
13. Det är förbjudet att ha husdjur. Enhetschefen kan bevilja undantag.
14. Det är förbjudet att inneha vapen och ammunition och sådana föremål och ämnen som äventyrar säkerheten.