

optima 

25/26

STUDIEGUIDE

Inledning	3
Den Personliga utvecklingsplanen för kunnande (PUK)	4
Personliga handledarens (PH) arbetsuppgifter	4
Lärande i arbetslivet – Utbildningsavtal (UA) och läroavtal (LA)	5
Studie-och karriärplanering	7
Gymnasie-och yrkesinriktade studier (kombi)	7
Särskilt stöd – specialundervisning (grundexamen)	8
Studier som stöder studiefärdigheter	8
Deltagande i studierna	9
Läsårets arbetsdagar och pass	10
Bedömning	10
Bedömning av inläring och kunnande	
Identifiering och erkännande av kunnande (IEAK)	
Ny bedömning, höjning av vitsord och rättelse av bedömning	
Bedömning av undervisning med särskilt stöd	
Studerande med invandrarbakgrund	11
Internationell verksamhet	12
Utbildningsavtal & Lärande i arbetslivet (LiA)	12
Yrkesprov	13
Bedömning och bedömningskriterier vid yrkesprov	
Beslut om vitsord	
Ny bedömning	

Wilma	14
Itslearning	14
Frank app – FSS studiekort	14
Studie- och skolresestöd, resor	15
Examensbetyg	16
Examensbetyg, betyg över avlagda examensdelar och studier	
Digitala betyg	16
Studerandevård & studerandeservice	18
Studiehandledning	19
Läroplikt	20
Studerandekåren	21
Samarbete mellan Optima och vårdnadshavare	21
Ansvarsfördelning	
Studieteknik	22
Före lektionspasset	
Under lektionspasset	
Efter lektionspasset	
Goda vanor för att lyckas med studierna!	23
Optima: Ordningsregler	24
Optima: Bilskola och studier	25
Hitta rätt på Trädgårdsgatan	26
Kontaktuppgifter	27





Välkommen till Optima. Studieguiden som du läser, är en introduktion till studierna vid Optima, men även en guide som du kan använda dig av under hela din studietid. Vi hoppas att studierna kommer att motsvara dina förväntningar och önskar dig studieframgång.



PERSONLIGA UTVECKLINGSPLANEN FÖR KUNNANDET (PUK)

I början av studierna gör du, tillsammans med din personliga handledare (PH), en personlig utvecklingsplan för kunnandet (PUK). I planen beaktas ditt eventuella tidigare kunnande. Ni planerar också för inhämtande av kunnande för den examen som du avlägger. PUK innehåller också uppgifter om eventuella handlednings- och stödåtgärder.

I PUK ingår:

- kontaktuppgifter, den examen du avlägger och examensdelar
- ditt tidigare kunnande, som ev. ingår i den examen du avlägger
- identifiering (IEAK) och erkännande av ditt kunnande (EAK) och eventuellt behov av stöd.
- planer för lärande i arbetslivet
- innan yrkesproven avläggs, görs en plan på vad de innehåller och var de ordnas
- studie- och karriärplanering
- dina styrkor och framtidsplaner
- framskridande i studierna

VÄLKOMMEN TILL OSS!

PERSONLIGA HANDLEDARENS (PH) ARBETSUPPGIFTER

Personliga handledarens (PH) viktigaste uppgift är att skapa en god och trygg inlärningsmiljö. Din personliga handledare:

- presenterar Optima, den utbildning du valt och studiernas uppbyggnad.
- stöder dig, tillsammans med studiehandledaren, vid uppgörandet av den personliga utvecklingsplanen för kunnandet (PUK).
- vidarebefordrar information från rektor, teamledare och lärare till studerande och från studerande till Optimas ledning och undervisningspersonal.
- har hand om din grupp under olika former av specialarrangemang, t.ex. fri-luftsdagar, studiebesök, julfester och avslutningar.
- har PUK-samtal med varje studerande. Under samtalet fokuserar ni främst på studieplanering och -framgång och på utvärdering och utveckling. Du kan även ta upp ärenden som du funderar över.
- går igenom studieteknikens grunder och hur du kan organisera ditt studiematerial för att underlätta dina studier.
- ansvarar för kontakten till studerandevården och hemmet. Vid möten med vårdnadshavare har PH en central roll. PH är också med då individuella planer görs.
- kontakter vårdnadshavare via Wilma gällande studieupplägg och studieframgång.
- Introducerar studerande inför kommande läsårs upplägg (t.ex. valbara examensdelar och innehåll i examensgrunderna). Under det sista studieåret hjälper PH och studiehandledaren dig att planera inför arbetslivet och/eller vidareutbildning.



LÄRANDE I ARBETSLIVET – UTBILDNINGSAVTAL (UA) OCH LÄROAVTAL (LA)

I varje examen ingår utbildning som ordnas på en arbetsplats. Utbildningen kan ordnas i form av ett utbildningsavtal eller ett läroavtal. Avtalet skrivs mellan läroanstalten, den studerande och en arbetsgivare. Utbildning som ordnas på en arbetsplats planeras och handleds individuellt.

Om du studerar med utbildningsavtal är du inte i arbetsavtalsförhållande, dvs. du är studerande och får inte lön. Utbildningsavtal görs alltid separat för varje examensdel och en arbetsplatshandledare utses för examensdelen.

Läroavtal grundar sig på ett arbetsavtal eller tjänsteförhållande (minst 25 h/vecka). Som läroavtalsstuderande är du anställd och får lön samtidigt som du är studerande. Genom att studera via läroavtal, kan du på arbetsplatsen förvärva det kunnande som behövs för att avlägga en examensdel eller en hel examen. . Det går smidigt att kombinera läroavtal och utbildningsavtal i studierna.

På arbetsplatsen har du en arbetsplatshandledare som ger dig handledning och deltar i planering, genomförande och bedömning av utbildningen. Arbetsplatshandledaren ger målinriktad feedback och samarbetar med Optima, dina lärare och kollegor.



**GÖR DITT BÄSTA! UNDER DEN TID DU STUDERAR PÅ OPTIMA
ÄR STUDIERNAS DITT JOBB. GÖR DITT BÄSTA BÅDE I GEMENSAMMA
ÄMNEN OCH YRKESINRIKTADE ÄMNEN!**







OM DU MÄRKER ATT ETT ÄMNE ÄR SVÅRT – BE OM HJÄLP! PRATA MED DIN PH, KURSENS LÄRARE ELLER SPECIALLÄRARE OCH FRÅGA VEM SOM KAN HJÄLPA DIG!

STUDIE- OCH KARRIÄRPLANERING

Målen för studie- och karriärplaneringen är att du som studerande:

- får information om din utbildning
- känner till examensdelar samt valmöjligheterna
- kan verka och agera i Optimas gemenskap
- kan utveckla dina studiefärdigheter och självkännedom, göra upp den personliga utvecklingsplanen för kunnandet, planera dina studier och bedöma dina resultat
- kan följa med dina studieprestationer
- kan göra val och hitta lösningar gällande din utbildning och framtid
- kan använda dig av de studerandevårdstjänster som erbjuds (se sid 18)

Studie- och karriärplanering ordnas för att:

- öka de studerandes välbefinnande och motivation
- förhindra studieavbrott
- främja sysselsättningen
- hjälpa med fortsatt utbildning

Personliga handledaren, studiehandledaren och teamledaren har en viktig del i studieplaneringen. Vid studiestarten får du en introduktion till utbildningen, studiernas uppbyggnad och studieguiden. Under de individuella samtalen tillsammans med din personliga handledare fokuserar ni främst på din studieplanering och -framgång samt utvärdering och utveckling.

GYMNASIE- OCH YRKESINRIKTADE STUDIER (KOMBI)

Vid våra enheter på Trädgårdsgatan och Lannäslund kan du, oberoende av bransch, avlägga kombiexamen (både grundexamen och studentexamen) på tre år.

Vi erbjuder gymnasiekurser i modersmål, finska, engelska, kort matematik och samhällskunskap. För att kunna avlägga studentexamen bör du skriva alla fem ämnen. Kombistudierna sker i samarbete med Jakobstads gymnasium.

Kombiexamen är ett bra alternativ för studerande med planer på vidarestudier och för dem som vill få djupare teoretiska kunskaper. Studierna kräver en hel del av dig som studerande och därför behöver du ha både motivation och förmåga att ta eget ansvar. För att avlägga kombiexamen bör du ha minst vitsordet 7 från ditt grundskolebetyg i modersmål, finska, engelska, matematik och samhällslära.

Kombiexamen betyder att den yrkesinriktade grundexamen kombineras med gymnasiekurser i 5 ämnen med 3-6 moduler per ämne. Under de två sista åren avlägger kombistuderande två sex veckors perioder vid Jakobstads gymnasium.

Vår kombikoordinator, studiehandledare, teamledare, PH och lärare hjälper dig att få studierna att fungera. Studiehandledaren och kombikoordinatorn ger mera information.

SÄRSKILT STÖD – SPECIALUNDERVISNING (GRUNDEXAMEN)

Ifall du upplever att skoluppgifterna blir för svåra kan du alltid kontakta våra speciallärare, som främst ger stöd i gemensamma ämnen. Undervisningen sker i din egen grupp och specialläraren/yrkeslärare stöder dig enligt din personliga plan.

Beslut om särskilt stöd med utökad handledning görs utgående från dokumentation som stöder beslutet. I beslutet bör det finnas en tydlig plan för hur du ska påvisa din kompetens. Planen skrivs in i din personliga utvecklingsplan för kunnandet (PUK) och uppdateras vid behov.

Om du är under 18 år kontaktas alltid vårdnadshavaren då en plan för särskilt stöd görs. Om du, trots specialundervisning, inte har möjlighet att nå upp till de mål som satts i läroplanen, kan målen anpassas.

STUDIER SOM STÖDER STUDIEFÄRDIGHETER

Studier som stöder studiefärdigheter är en metod som används för att undanröja eller minska hinder för inläring. Stödet kan ges till dig som behöver stärka språkliga, matematiska och datatekniska färdigheter eller förbättra din studieteknik. Detta stöd ges efter utredning. Utredningen görs i början av dina studier.



DELTAGANDE I STUDIerna

Varje studerande som fått en studieplats ska delta i undervisning och yrkesprov.

Om du är under 18 år och tillfälligt inte kan delta i undervisningen, ska vårdnadshavaren meddela PH. Om du är över 18 år meddelar du själv direkt till PH. Ifall PH inte hört något från dig under en dag och du är under 18 år, kontaktar PH din vårdnadshavare.

Om du, helt eller delvis, blivit befriad från en examensdel på grund av tidigare examen (erkännande av kunnande), har du ett individuellt schema med annat ämne istället.

Du kan få tillstånd till frånvaro för:

- deltagande i betydande händelse inom familjen
- läkarbesök, om besöket inte kan ordnas utanför skoltid
- fullgörande av medborgerliga skyldigheter t.ex. uppbåd
- deltagande i inträdesprov
- deltagande i viktig tävling eller specialträning
- se sid 25 angående bilskola och studier

Frånvaro beviljas för:

- ett pass av den lärare som håller passet (muntlig överenskommelse)
- en dag av personliga handledaren (skriftlig anhållan i Wilma)
- upp till en vecka av teamledaren (skriftlig anhållan i Wilma med utlåtande av PH)
- mera än en vecka av rektorn för lärande (skriftlig anhållan i Wilma med utlåtande av PH)

Frånvaroprinciper

- En oanmäld frånvaro är olovlig frånvaro.
- Frånvaro ska alltid anmälas till PH före skoldagen börjar. Under LiA- och läroavtalsperioder bör du meddela både arbetsplatshandledaren och PH.
- Om du är minderårig anmäler vårdnadshavaren din frånvaro.
- Om du är myndig meddelar du själv om din frånvaro.
- Om du tillfälligt avviker från ett pass p.g.a. akuta läkar- eller tandläkarbesök, akut sjukdom eller dylikt meddelar du detta till lärare / PH innan du går.
- Efter tre dagars sjukfrånvaro krävs ett sjukintyg. Kontakta välfärdsområdets skötar- eller läkarmottagning. Intyget ger du till din PH.
- En frånvaroansökan bör alltid göras vid frånvaro som man känner till på förhand, t.ex. resa eller inplanerade besök till sjukvården (hela dagar). Ansökan görs i Wilma via fliken "ansökan och beslut" (OBS! går endast att göra via webben, funktionen saknas i appen). Vårdnadshavaren gör ansökan om du är minderårig och är du myndig ansöker du själv. PH tar ställning till frånvaroansökan och teamledare/rektorn för lärande godkänner eller förkastar den. Ansökan bör lämnas in minst två veckor på förhand.



TÄNK POSITIVT! 'DET HÄR KLARAR JAG!', FÖR DU KLARAR MER ÄN DU TROR!

LÄSÅRETS ARBETSDAGAR OCH PASS

Schema och lektionstider finns i Wilma. Läsårets arbetsdagar finns på

https://optimaedu.fi/lasar_2025-2026

BEDÖMNING

Målet med bedömning är att se till att kraven på yrkesskicklighet som anges i examensgrunderna uppfylls. Du har rätt att få sådan undervisning och handledning som gör det möjligt att uppfylla krav på yrkesskicklighet och mål för kunskapsnivå. Genom självbedömning utvärderar du din egen kunskapsnivå. Bedömning sker i huvudsak under lärande i arbetslivet (LiA-perioder).

När studierna inleds ska Optima ge information om principerna för bedömning och tillämpningen av dessa

- syfte och mål med bedömning
- kriterier för bedömning enligt examensgrunderna
- erkännande av kunskapsnivå
- plan för yrkesprov och bedömning av kunskapsnivå (yrkesprov)
- begäran om kontroll av bedömning

Bedömningen är baserad på krav och uppställda mål. Det betyder att inläring och kunskapsnivå alltid jämförs med kraven på yrkesskicklighet i de yrkesinriktade examensdelarna eller målen för de gemensamma examensdelarna samt med de bedömningskriterier som utarbetats utgående från dem.

Du har alltid rätt till inläring innan ditt kunskapsnivå och yrkesskicklighet bedöms via yrkesprov. Yrkesproven genomförs i arbetslivet. De gemensamma examensdelarna bedöms av respektive lärare.

BEDÖMNING AV KUNSKAPSNIVÅ

Bedömningen och utvärderingen av kunskapsnivå ska ske så att de:

- motiverar och aktiverar dig som studerande
- stöder dig att nå ditt mål och din examen
- utvecklar din förmåga att utvärdera din egen insats

Ditt kunskapsnivå bedöms/utvärderas under hela utbildningstiden och du får muntlig och skriftlig respons på hur inläringen framskrider. Kunskapsnivå registreras som godkänt/underkänt i studieregisterprogrammet.

På basis av bedömningen av kunskapsnivå ges vitsorden: **nöjaktiga N1–N2, goda G3–G4 och berömliga B5**. Du ska ges möjlighet att visa ditt kunskapsnivå på mångsidiga sätt.

Yrkesskickligheten inom de yrkesinriktade examensdelarna bedöms främst genom **yrkesprov**. Yrkesprov kan kompletteras med annan bedömning av kunskapsnivå, t.ex. med intervjuer, case och projekt. Ifall arbetsplatsen inte fyller alla krav på kunskapsnivå som ska bedömas, kan yrkesprovet göras på en annan arbetsplats.

Om du tex varit sjukskriven en längre tid, om du på grund av kombistudier missat väsentliga delar av undervisningen eller om du som studerande haft ett godkänt uppehåll i studierna kan du få stöd och handledning av den lärare som undervisar i examensdelen.

Har du haft sommarjobb eller har du arbetserfarenhet? Har du examen eller delar av examen från förr? Ta med kopia av intyg genast vid skolstart och anställ om att få ditt kunskapsnivå identifierat och erkänt.

IDENTIFIERING OCH ERKÄNNANDE KUNNANDE (IEAK)

Alla studerande får information om hur man ansöker om att få tidigare inhämtade kunskaper identifierade och erkända. Genom erkännande av kunnande kan du förkorta din studietid. Kunnandet identifieras genom ett bedömningsamtal eller ett kunskapstest med berörda lärare. Du ansöker om identifiering och erkännande av kunnande i början av studierna. Bedömningen av yrkesinriktade examensdelar sker genom yrkesprov.

ERKÄNNANDE AV KUNNANDE (EAK)

EAK gäller kunnande som bedömts av annan myndighet och resulterat i betyg över tidigare examen eller delar av examen. Med erkännande av kunnande ersätts eller tillgodoräknas studier som ingår i examen. Erkännande av kunnande görs mot de bedömda examina/examensdelarna (betyg) som finns. EAK - görs av studiehandledarna och studiekoordinator.

NY BEDÖMNING, HÖJNING AV VITSORD SAMT RÄTTELSE AV BEDÖMNING

Om du som studerande önskar en ny bedömning av ett yrkesprov, lämnar du in en kontroll av bedömning senast två veckor efter att du fått ditt resultat. Beslut fattas efter att berörda parter har blivit hörda. Vill du begära kontroll av bedömning, fyller du först i en begäran för att sedan bli hörd av rektor för lärande.

Blanketten Yrkesprov – rättelseyrkan (LiA15) hittar du på www.optimaedu.fi > Info om Optima > Blanketter > LiA.

BEDÖMNING AV SÄRSKILT STÖD

Bedömning av studerande som får särskilt stöd följer samma principer som bedömningen av andra studerande. Om du i någon examensdel inte når upp till målen för N1-nivå, kan undervisningen anpassas. En plan för kunnande med särskilt stöd görs upp.

Även om examensmålen har anpassats, får du ett examensbetyg. Om kunnandet som anges i kraven på yrkesskicklighet till stora delar är bristfälligt, får du istället ett intyg över avlagda studier.

STUDERANDE MED INVANDRARBAGGRUND

Studerande som har ett annat modersmål än skolans undervisningsspråk måste ha tillräckliga språkkunskaper för att kunna avlägga examen.

Om svenska inte är den studerandes modersmål, kan kunskaper i svenska bedömas i enlighet med målen för svenska som andra språk.

Optima har samarbetsavtal med Ehjä's uppmuntrande erfarenheter. Tjänsten gäller studerande som är under 29 år.

Handledare Elin Andersson (elin.andersson@ehja.fi, tel. 0503071117) och koordinator Anne-Lie Nyman (anne-lie.nyman@ehja.fi, tel. 0503212170) är på plats vid Optima, Trädgårdsgatan på tisdagar och torsdagar för att hjälpa studerande med invandrarbakgrund i ärenden som rör t.ex:

- Arbetssökning, sommarjobb
- LiA-platser
- Bostadssökning
- FPA ärenden
- Kontakter till sysselsättningstjänster
- Skattekort

Instagram: [ehjapietaraari](https://www.instagram.com/ehjapietaraari)

INTERNATIONELL VERKSAMHET INOM YRKESUBILDNING

Under studierna har du möjlighet att delta i globala nätverk. En fin merit på ditt CV! Bädda redan nu för en internationell yrkeskarriär!

Du kan få hjälp med att planera en period av lärande i arbetslivet utomlands eller att delta i internationella samarbetsprojekt. Du kan också vara med och ta emot besökare från andra länder - både studerande och personal.

Tala först med din personliga handledare. Kontakta därefter ansvarig koordinatör Carolina Isomaa, carolina.isomaa@optimaedu.fi (tel 044 7215 240) **minst 3 månader innan** din tilltänkta utlandsvistelse. Hon ger information om möjlighet till ekonomiskt stöd, försäkringar och praktiska råd.



UTBILDNINGSAVTAL OCH LÄRANDE I ARBETSLIVET (LiA)

Lärande i arbetslivet (LiA) är en del av yrkesutbildningen och sker på en arbetsplats. LiA är en målinriktad och handledd inläring som bedöms genom yrkesprov och genomförs i en trygg arbetsmiljö.

Optimas ansvar är att:

- alla berörda har förståelse för vad LiA-avtal innebär och vilka krav på kunskande som finns i den berörda examensdelen
- du får tillräckligt med handledning under din period i arbetslivet
- Optima tillsammans med arbetslivet säkerställer kvaliteten, så att du uppnår de krav på yrkesskicklighet som ställs i examensgrunderna för den aktuella examensdelen.

I genomförande av LiA ingår ett LiA avtal, planering, introduktion, plan för bedömning, inläring under handledning och bedömning. Optima ansvarar för lärarnas arbetslivskunskaper och för utbildning av arbetsplatshandledare.

LiA gör övergången från utbildning till arbetsliv smidigare och är för många inkörsporten till arbetslivet. Under LiA-perioderna har du en handledande lärare och en arbetsplatshandledare. En del av LiA:n kan också genomföras i Norden eller EU.

Läs mera om LiA på www.optimaedu.fi

YRKESPROV



Du avlägger en yrkesinriktad examensdel genom att visa ditt kunnande i ett yrkesprov. Inför yrkesprovet gör du en plan för ditt yrkesprov. Du gör också en plan för bedömning. Utbildningsanordnaren ansvarar för att yrkesproven genomförs i enlighet med examensgrunderna. Ett yrkesprov kan vara gemensamt för flera examensdelar. Ett yrkesprov för en examensdel kan även bestå av flera delar. I yrkesprovet bedömer man din yrkeskompetens enligt kraven i examensdelen. Läraren och en representant för arbetslivet bedömer kunnandet.

I examensgrunderna framgår hur och i vilken miljö yrkesprov utförs. Yrkesprovet utförs huvudsakligen på en arbetsplats, var du visar att du har kunnande genom att utföra praktiska arbetsuppgifter. Om arbetsplatsen inte lämpar sig för genomförande av yrkesprov, kan yrkesprovet undantagsvis ordnas någon annanstans. Vid behov kan det kunnande som visas genom ett yrkesprov kompletteras med annan bedömning. Du kan avlägga yrkesprov oberoende av hur du förvärvat ditt kunnande.

Du ska kunna göra ditt yrkesprov så snart du uppfyller kraven på yrkesskicklighet eller målen för kunnandet. Du har rätt till stöd och vägledning både före och under yrkesprovet.

Yrkesprov ska göras i alla yrkesinriktade examensdelar. Vitsord för yrkesproven ges i alla yrkesinriktade examensdelar. Ett yrkesprov kan gälla en eller flera examensdelar och då ska varje examensdel ges ett separat vitsord, med motivering.

Yrkesproven:

- förläggs under hela utbildningstiden och avläggs vartefter examensdelarna genomförs
- kan avläggas utomlands om branschen godkännt arbetsplatsen

BEDÖMNING OCH BEDÖMNINGSKRITERIER VID YRKESPROV

I examensgrunderna har man för varje examensdel angett kraven för bedömning (vad) och bedömningskriterierna (hur) på nivåerna nöjaktiga N1, goda G3 och berömliga B5.

BESLUT OM VITSORD

Vitsordet för ett yrkesprov ska avgöras genom ett bedömningssamtal mellan läraren och arbetsplatshandledaren. Utgående från resultatet i bedömningen ges ett slutvitsord. Slutvitsordet bildas inte av ett matematiskt medeltal, utan fastställs på basen av hur du uppnått krav för yrkeskunnande som helhet. Motiveringen för helhetsbedömningen ska alltid dokumenteras. Bedömare meddelar vitsordet till dig. Slutvitsordet ges efter att eventuell komplettering gjorts.

NY BEDÖMNING

Om du önskar en ny bedömning av ett yrkesprov, lämnar du in en begäran om kontroll av bedömning senast två veckor efter att du fått vitsordet. Beslut fattas av rektor efter att berörda parter har blivit hörda.

Blanketten Yrkesprov – rättelseyrkan (LiA15) hittar du på www.optimaedu.fi/ blanklia



DET KOSTAR ATT FÅ EN UTBILDNING, DET DU BEHÖVER
INVESTERA ÄR DIN TID! SATSA PÅ DINA STUDIER!

WILMA

I Wilma hittar du information om dina studier. Du kan följa dina studieprestationer, fylla i blanketter och kommunicera med dina lärare. Kolla Wilma dagligen för att få viktig information.

Det viktigaste i WILMA:

- Schema - Schemat kan ändra från vecka till vecka så ladda ner Wilma-appen i din telefon för att enkelt kunna kolla ditt schema.
- Schema idag - Finns på din startsida i Wilma. När du klickar på en kurs, ser du dina uppgifter om kursen.
- Lektionsanteckningar - Här syns eventuell frånvaro, bravo mm.
- Dina prestationer - Vitsord i olika kurser. Hittas i fliken studier > Prestationer > Visa alla.
- Intern post - Bra att använda om du behöver sända meddelande åt personliga handledare och lärare.
- Om du måste vara borta från undervisningen, ansöker du om ledighet via fliken "ansökan och beslut". Vårdnadshavare gör ansökan för minderåriga studerande. Myndiga studerande gör ansökan själva. PH tar ställning till ansökan och teamledare eller rektor för lärande godkänner den. Ansökan bör lämnas in i god tid.
- När du fyller 18 år förlorar dina vårdnadshavare automatiskt åtkomst till Wilma. Om du vill att de ska fortsätta ha åtkomst, måste du ge ditt samtycke. Följ instruktionerna på webbsidan nedan för att ordna detta.
- Instruktioner för Wilma finns här: www.optimaedu.fi/wilma_instr

ITS-LEARNING

- Its-learning är en lärplattform för dig och lärare. Via its-learning får du enkelt tillgång till kursmaterial och kan lämna in uppgifter.
- Adressen är <https://optima.itslearning.com/>. En länk till its-learning hittar du också längst ner på Optimas startsida www.optimaedu.fi.

FRANK APP - det digitala studiekortet



- Du kan använda det digitala studiekortet och Franks digitala tjänst helt avgiftsfritt.
- Mera info finns på www.frank.fi -> Beställ ett studiekort -> Registrera dig för att beställa ditt kort
- När du registrerat dig, ladda ner Frank appen och aktivera den.
- Du behöver stark identifiering (bankkort, mobilcertifikat) för att bekräfta din studieplats.

(gäller ej studerande med studiefinansiering från sysselsättningstjänster som; examensinriktad utbildning, studier enligt integrationslagen som avses stödjas med arbetslöshetsförmån eller kortvariga studier med arbetslöshetsförmån)

INCHECKNING AV LUNCH VID OPTIMA, TRÄDGÅRDSGATAN

Du behöver Frank-app, körkort, mopedkort, FPA-kort eller ID-kort för att registrera din lunch i matsalen på Optima, Trädgårdsgatan. Registreringen sker i streckodsavläsaren vid kassan. Den som inte har rätt till fri lunch, betalar sin lunch i kassan.

(studerande med studiefinansiering från sysselsättningstjänster som examensinriktad arbetskraftsutbildning eller studier enligt integrationslagen som avses stödjas med arbetslöshetsförmån har inte gratis lunch)

FRUKOSTGRÖT

Vid Optima, Trädgårdsgatan serveras GRATIS havregryns/ fyrflingegröt till alla studerande i matsalen kl. 7.30-8.30.

STUDIE- OCH SKOLRESESTÖD, RESOR

Som studerande kan du få stöd från Folkpensionsanstaltens (FPA) för studier efter grundskolan. Studiestöd beviljas för heltidsstudier vid gymnasium, yrkesläroanstalt eller högskola. Stödbeloppet varierar beroende på läroanstalt, ålder och boendeform. Dina egna inkomster, och i vissa fall dina föräldrars inkomster, inverkar också på stödet.

Du kan läsa mera om stöden på FPA:s webbsida.

Ansök om skolresestöd separat för varje läsår.

Du kan ansöka om skolresestöd om du har en skolväg på minst 7 km. Rätten till skolresestöd gäller endast studerande som har rätt till avgiftsfri utbildning på andra stadiet. Observera att studerande som inte har rätt till avgiftsfri utbildning inte längre får skolresestöd från och med 1.8.2025

Skolresestöd söks direkt från FPA i e-tjänsten MittFPA (www.fpa.fi/mittfpa).

Information om ansökningsprocessen, läsårets arbetsdagar mm. finns på www.optimaedu.fi/resor.

Om dina förhållanden förändras under läsåret är du skyldig att själv meddela detta till FPA via MittFPA.

Exempel på förändringar:

- Du inleder lärande i arbetslivet (Obs! Meddela alltid före du far på LiA)
- Du byter läroanstalt
- Du flyttar
- Du byter färdstätt
- Studierna avbryts
- Du övergår till studier via läroavtal
- Du utexamineras mitt under ett läsår

På FPA:s hemsida hittas mera information angående skolresestöd och förändringar i skolresestödet.

Resebiljetter

Resebiljetter köps via biljettförsäljarens nätbutik. I Jakobstadsregionen används Matkahuoltos app "Resor och biljetter". Appens QR-kod används som betalning i bussen. Mer info finns på www.optimaedu.fi/resor. Där finns även en svensk-språkig guide för applikationen.

VR's tågbiljetter

Du har rätt till studeranderabatt på VR's tågbiljetter. Villkor för rabatt:

- Du studerar på heltid i Finland och du studerar vid ett universitet, en högskola, en yrkeshögskola, en yrkesläroanstalt, en specialyrkesläroanstalt eller ett gymnasium under offentlig tillsyn.
- Du studerar för en påbyggnadsexamen vid yrkeshögskola eller universitet.
- VR kontrollerar din rätt till rabatt baserat på ditt studiekort. Du får studiekortet och information om dess giltighet av din studentorganisation.
- 17-åringar behöver inte längre studiekort på VR:s tåg eftersom de har rätt till barnrabatt.
- Lägsta biljettpris i fjärrtrafik 3 € och i närtrafik 2,60 €.



EXAMENSBETYG

Via Wilma kan du följa med dina studieprestationer och printa ut ditt studieprestationsutdrag när som helst.

Du får din grundexamen efter att du uppnått godkänt vitsord i alla examensdelar som ingår i utbildningen (180 kompetenspoäng).

Om du avbryter studierna får du betyg över avlagda examensdelar.

DIGITALA BETYG

Optima övergår till digitala betyg våren 2025. Inom krävande särskilt stöd sker övergången från hösten 2025.

Du får inte längre en pappersversion av ditt betyg. I stället får du ett e-postmeddelande med en länk till det digitala betyget. **Inom 21 dagar** bör du ladda ner betyget och spara det på din egen dator, i en molntjänst eller liknande. Betyget är ett officiellt betyg endast i digital form.

Du kan läsa mera om digitala betyg på vår hemsida under rubriken Digitala betyg.



DET ÄR HELT OKEJ ATT KÄNNA ATT EN UPPGIFT ÄR SVÅR OCH UTMANANDE. DET ÄR EN NATURLIG DEL AV LÄRANDET OCH UTVECKLINGEN!



1 Kaffe 1.00

List

Varma Drycker & Cold

Food Court

Öppna pris / minc

Funktioner

CASH

Topp

Lime 0,50

Te

Kakao

Rattur Topp 1,30

Ba...

8

7

Exact

Gris

Kokosboll

Semla 1,20

Rögnbröd 2,0

Sjokolade 2,50

Sandwich 3,20

Bröd

Bulle 1,20

Rögnbröd Äppel 1,50

Godis 0,40

Godis 0,80

Godis 1,00

Bröd

Bakelse

Godis 1,30

Godis 1,40

Godis 1,70

Bröd

Glutenfri bulle

Godis 1,90

Godis 2,00

Godis 2,50

Bröd

Glutenfri semla

Nötter 2,90

Godis äppel

Bakverk 6,0

Öppen mat

Öppen rep

Öppen mat 0%

Kaffe 0,70

Bakverk 7,00

Pick Up Check SLU

Shot

Printa serv

Payment

Stäng msta

STUDERANDEVÅRD & STUDERANDESERVICE

Studerandevårdens syfte är att skapa en trygg och sund studiemiljö. Vi vill främja samhörigheten och trivseln vid Optima. All personal är delaktig i det förebyggande arbetet för att främja studerandenas välmående och förebygga studieavbrott.

Personalen inom studerandeservicen sköter om ärenden inom studerandevården, studiebostäder och disciplinära ärenden.

Studiehandledare och studiekoordinatör (läroavtal) handleder vid uppgörandet av PUK. Studiehandledaren ger individuell studieplanering och handleder vid ansökan till vidarestudier. Studiekoordinatör sköter arrangemang kring bl.a. utbildningsprövningar.

Optima har en **studerandevårdsplan** för gemensam och individuellt inriktad studerandevård. Planen finns på vår hemsida. I planen hittar du information om studerandevårdstjänsterna, en plan för att skydda studerande mot våld, mobbing och trakasserier, en plan för förebyggande av rusmedelsanvändning samt en krisplan. Vid behov ordnas expertgruppsmöten för att koordinera stöd- och studerandevårdstjänster som den studerande är i behov av. Till expertgruppsmöte kan, med studerandens samtycke inkallas tex vårdnadshavare, kurator, personlig handledare, studiehandledare, hälsovårdare samt eventuella andra samarbetsparter. Optima har en studerandevårdsgrupp som ansvarar för allmän planering, utveckling och utvärdering av studerandevården.

Studerandevården sköts av både skolhälsovårdare och kuratorer. Hälsovårdaren gör hälsogranskningar på alla nya studerande, har mottagning för studerande och ger stöd och hjälp i frågor som rör hälso- och sjukvård. Lättare sjukvård kan skötas på mottagningen. Social- och hälsovårdsverket ordnar läkargranskning för alla andra årets studerande. Kuratorn stöder och hjälper studerande att få en bra balans i det dagliga livet och finns till för dig i frågor som gäller identitet, utveckling, relationer, motivation och trivsel samt vid olika kriser. Kuratorn fungerar vid behov som en kontaktlänk mellan hem och skola.

Studiebostäder finns för studerande som inte har möjlighet att ta sig hem till kvällen, på grund av lång skolväg eller obefintlig kollektivtrafik. Studiebostädernas personal ser till att ungdomarna har ett tryggt boende under ordnade förhållanden.

Folkpensionsanstalten ger närmare information om **studie- och skolresestöd**.

Studietorget på Trädgårdsgatan och Lannäslund hjälper med information och blanketter. Öppettider:

- Trädgårdsgatan 30, vardagar
- Lannäslund 1, tisdagar

Kontaktuppgifter till personalen på Utbildningstjänster hittar du på www.optimaedu.fi > Kontakt



FÖLJ MED PÅ LEKTIONERNA! ANVÄND TIDEN
TILL ATT LÄRA DIG, SÅ FÅR DU MYCKET MINDRE
LÄXOR!



STUDIEHANDLEDNING

Studiehandledarna finns till för att vägleda i studierna. Vi hjälper till vid frågor om bland annat studieupplägg, erkännande av kunskande från tidigare studier, kombistudier och vid eventuella branschbyten. Vi handleder också till vidarestudier i slutskedet av utbildningen vid Optima.

Studiekoordinatören handleder läroavtalsstuderande i deras studieupplägg av gemensamma examensdelar.

En yrkesinriktad grundexamen ger behörighet att söka till studier på tredje stadiet, både yrkeshögskola och universitet. Som en förberedelse till studier på tredje stadiet erbjuder vi högskoleförberedande studier på årskurs tre. Dessa innehåller modersmål, matematik, studievägledning, engelska och finska till en omfattning av 15 kp.

Är du intresserad av att studera vid Optima eller är du vårdnadshavare till en sökande/studerande - ta kontakt om du har frågor.

Studiehandledare:

Caroline Viljamaa, tel: 044 7215 268

Sanna Knutar-Junell, tel: 044 4752 681

Studiekoordinator:

Jessica Roos, tel: 0447 215 367

Vid frågor om kontinuerlig ansökan kontakta

Lise-Lotte Seymour, tel: 0447 215 260

Studierådgivare (Yrkesutbildning med krävande särskilt stöd):

Tamara Keskinen, tel: 044 7215 347

Nina Söderman, tel: 044 7215 386 (hösten 2025)



LÄROPLIKT

Målet med den utvidgade läroplikten är att alla unga skall avlägga en utbildning på andra stadiet. Genom den utvidgade läroplikten eftersträvas följande:

- att höja finländarnas utbildnings- och kompetensnivå
- att minska skillnaderna i inläarning
- att öka jämställdhet och likabehandling
- att förbättra de ungas välbefinnande
- att höja sysselsättningsgraden

Utvidgad läroplikt innebär avgiftsfria studier på andra stadiet. Utöver undervisningen och måltiderna är även undervisningsmaterial, skolresor som är längre än sju kilometer och arbetsredskap som behövs i undervisningen avgiftsfria.



STUDERANDEKÅREN

Optima har välfungerande studerandekårer vid Trädgårdsgatan, Lannäslund och Åminnevägen. Studerande från olika branscher är representerade. Syftet med studerandekåren är att främja studerandes delaktighet, att se till att studerande har möjlighet att delta i utvecklingen av Optimas verksamhet och att utveckla samarbetet mellan de studerande.

I Optimas studerandekårer ingår studeranderepresentanter från flera olika branscher.

SAMARBETE MELLAN OPTIMA OCH VÅRDNADSHAVARE

Samarbete mellan dig, dina vårdnadshavare och Optima är viktigt för att stöda dig i dina studier och även i sådant som gäller hälsa, säkerhet och välbefinnande.

ANSVARSFÖRDELNING

- Personlig handledare (PH) tar kontakt med hemmet vid oklarheter gällande frånvaro samt i studieprestationsfrågor.
- Frånvaro anmäls innan arbetsdagen börjar. Din vårdnadshavare meddelar via Wilma eller telefonsamtal. Om du är myndig, meddelar du själv genom att ringa din personliga handledare. Efter tre sjukdagar krävs sjukintyg, som du lämnar in till din personliga handledare
- Vårdnadshavare kontakter PH vid frågor och funderingar kring studier
- Teamledare och rektor för lärande tar kontakt med vårdnadshavare angående studier, lag- och säkerhetsfrågor.
- Ansvarig koordinator för studerandeservice tar kontakt vid studiebostadsfrågor och disciplinära ärenden.
- Kurator tar kontakt med vårdnadshavare i studiemotivations- och välbefinnande-frågor.
- Hälsovårdare tar kontakt med hemmet angående hälsotillstånd.



STUDIETEKNIK

På Optima finns lärare och personal som handleder och stöder dig men du har själv ansvaret för att lyckas i dina studier.

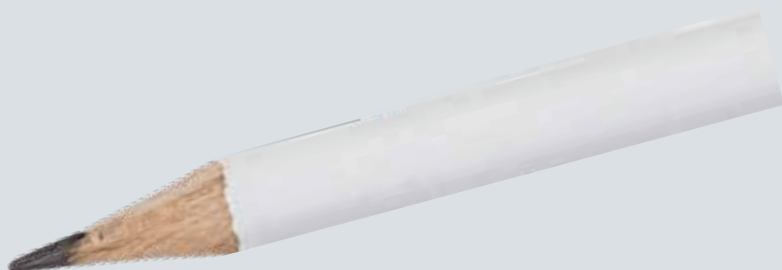
Att tänka på...

FÖRE ETT PASS

- Kolla ditt schema så du är på rätt plats och i rätt tid.
- Följ med på Wilma och läs meddelande som lärarna skickar åt dig.
- Använd kalender så har du lättare att hålla ordning på tidsgränser för t.ex. inlämningsuppgifter.
- Ta med datorn och allt material du behöver till lektionen.
- Sätt upp realistiska mål för dina studier. Välj ut ett sätt att belöna dig själv när du tex gjort din uppgift eller fått det vitsord du strävat efter i kursen.

UNDER ETT PASS

- Var aktiv, följ med och fråga under lektionen! Du lär dig mera och sparar mycket av din fritid som du annars hamnar att lägga på att läsa ikapp det som behandlats.
- Håll ordning på ditt studiematerial! Både studiematerial som är i pappersformat och sådant som är digitalt. Använd mapp för papper och skapa skilda mappar för olika kurser på din dator och spara t.ex. i OneDrive på Office365.
- Anteckna, strecka under i materialet, rita bilder, rita tabeller, gör en mindmap. Det gör det lättare för dig att minnas! Hitta DITT sätt att göra materialet mera lättläst för just DIG.



EFTER ETT PASS

- Gör alltid klart alla dina uppgifter/inlämningsuppgifter vartefter. Alla uppgifter behöver vara gjorda och inlämnade för att kursen ska kunna godkännas. När uppgifter lämnats in på itslearning, behöver du läsa och ta del av lärarnas feedback. Ibland kan du behöva göra kompletteringar för att få kursen godkänd.
- Börja i tid! Du lär dig bättre genom att läsa lite nu och då än genom att panikläsa inför ett prov.
- Repetera! För att ny kunskap ska fastna i ditt minne behövs repetition. Du behöver alltså läsa på eller göra samma sak flera gånger.

GODA VANOR FÖR ATT LYCKAS MED STUDIerna!

- ✓ **MAT:** Hjärnan behöver en jämn tillförsel av energi. Ät gärna 5 mål om dagen; morgon, lunch, mellanmål, middag och kvällsmål. Belöna hjärnan med rätt mat och näring, inte snabbmat och socker.
- ✓ **SÖMN:** För att hjärnan ska kunna återhämta sig är sömnen avgörande. Du bearbetar intryck och löser problem när du sover. Lagret av "må bra" hormoner fylls på under djupsömnen. Behovet hos unga är 8–10 timmar/natt.
- ✓ **MOTION:** Du blir smartare när du tränar, eftersom det bildas nya hjärnceller vid fysisk aktivitet. Dessutom blir du piggare och orkar bättre med skolarbetet.
- ✓ **STRESS:** Hantera stress på rätt sätt. Planera din tid på ett ändamålsenligt sätt så att det finns tid för såväl skolarbete som fritid och avslappning. Låt inte sociala medier styra din tid. Be om hjälp av PH, en lärare eller kurator om du känner dig stressad!
- ✓ **VÄNNER:** Socialt umgänge ökar välmåendet. Dela skolvardagen med dina vänner och umgås på fritiden med de som du trivs tillsammans med.
- ✓ **KUNSKAP:** En nyfiken hjärna växer stadigt. Ny kunskap skapar stimulans.
- ✓ **BESLUT:** Låt din egen hjärna ta dina egna beslut. Ingen känner dig bättre än du själv!



OPTIMA: ORDNINGSGREGLER

Alla studerande har rätt till en trygg studiemiljö. Studerandena skall skyddas mot våld, mobbning och trakasserier. Genom ordningsreglerna främjar vi den interna ordningen, tryggheten och trivsln i skolan samt tryggar möjligheten till ostörda studier.

Dessa ordningsregler är uppgjorda i enlighet med lagar och förordningar om yrkesutbildning. Ordningsreglerna gäller alla studerande vid Optima.

1 § UNDERVISNING

Fusk eller brytande mot upphovsrätten är förbjudet. Elektronisk utrustning får användas i undervisningen enligt lärares anvisningar.

2 § UPPFÖRANDE

Den studerande skall uppträda sakligt, respektera medstuderande och personal samt ge arbetsro åt andra. Den studerande skall följa skolans ordningsregler och personalens anvisningar.

All form av mobbning och trakasserier (fysiskt, psykiskt, verbalt eller via sociala medier) är förbjudet, liksom all form av våldsam och/eller hotfullt agerande. Optima har en handlingsplan för utredning av mobbningsfall.

3 § SÄKERHET

Studerande skall följa allmänna anvisningar och Optimas anvisningar beträffande säkerhet och arbetarskydd. Fel eller brister gällande säkerhet skall omgående meddelas personal. Studeranden skall ha lämplig klädsel och lämpliga läromedel för studierna. Respektive lärare och arbetarskyddsregler avgör vilken klädsel och vilka läromedel som skall användas utgående från läroplan och situation.

Vid användning av motorfordon på Optimas områden skall man vara försiktig och följa anvisningarna. Parkering är tillåten endast på anvisade parkeringsplatser. Cyklar placeras i cykelställning. Vid en del av Optimas fastigheter finns kameraövervakning på skolområdet.

4 § RÖKNING

Optima följer den allmänna tobakslagen och läroanstalter är tobaksfria områden. Rökning är förbjudet på Optimas områden (gäller även parkeringsplatserna). Detta gäller också användning av el-cigarett och snus.

5 § BERUSNINGSMEDEL OCH FARLIGA FÖREMÅL

Det är förbjudet att inneha, använda eller vara påverkad av alkohol, narkotika och andra rusmedel på Optimas områden. Optima kan vid behov hänvisa en studerande att genomföra drogtest.

Det är förbjudet att inneha egg- och skjutvapen på Optimas områden. Undantaget utgör ifall de används i undervisningen. Verktyg ska förvaras i enlighet med branschens anvisningar och får inte medföras till övriga områden inom Optima t.ex. café eller matsal.

6 § SKOLANS EGENDOM

Optimas egendom skall användas och skötas omsorgsfullt. Om egendom skadas eller försvinner skall läraren omedelbart informeras. Egendom som avsiktligt eller pga. vårdslöshet skadats, förstörts eller tappats bort skall ersättas av den skyldiga/de skyldiga i enlighet med skadeståndslagen.

PÅFÖLJDER

Studerande som bryter mot någon av ordningsreglerna straffas enligt Optimas instruktioner för disciplinära åtgärder. Påföljder som tilldelas minderåriga studerande tillkännages vårdnadshavare.

OPTIMA: BILSKOLA OCH STUDIER

Optimas regler i samarbete med bilskolorna (Akso och Cap) och Optimas studerande

- Vid bokning av körtider ska du visa ditt skolschema (Wilma) för bilskolan och boka körtiderna på lektionsfria tider.
- Teorilektionerna hålls på kvällstid. Teoriprov kan bokas in mellan kl. 8.30 och 15.15 varje vardag vid besiktningskontoret. Provet tar cirka 30 minuter och ska bokas utanför lektionstid. Om kvällsundervisning inte finns tillgänglig kan teoriprovet ske på lektionsfri tid.
- För att boka teoriprov, kontrollera först Wilma för att hitta en lektionsfri tidpunkt om möjligt.
- Halkkörning på bana sker vid anvisade tidpunkter som inte kan påverkas av dig själv, vilket innebär lovlig frånvaro. Riskutbildning på 4 timmar (halkkörning och mörkerkörning) sker vid vissa bilskolor i verkligheten och vid andra via simulator. Halkkörning på bana tar en dag i anspråk och räknas som lovlig frånvaro.
- Uppkörning, skrivning och riskkörning som inte kan genomföras utanför lektionstid och som har kontrollerats via schema räknas som lovlig frånvaro. Du ska alltid informera berörd lärare på förhand. Om du inte informerar läraren i förväg och inte tar reda på eventuella kompletteringar i ämnen, räknas det alltid som olovlig frånvaro.
- Vid oklarheter, bl.a. kring när du har kört, kan läraren be dig uppvisa statistik över körtider mm. Den statistiken ber du att få från din bilskola efter att du fått ditt körkort.



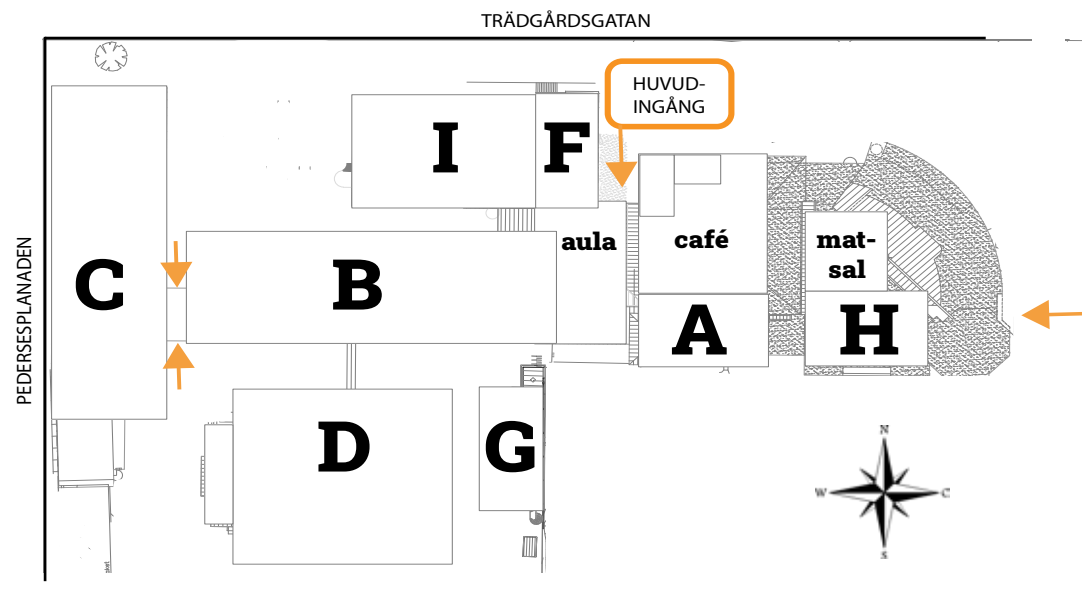
HITTA RÄTT PÅ TRÄDGÅRDSGATAN

Att hitta rätt i en ny eller stor byggnad kan kännas lite knepigt i början, men med vår enkla guide och karta blir det lättare.

Alla klassrum, verkstäder och andra utrymmen på Trädgårdsgatan har ett unikt rumsnummer. som visar var lärmiljön finns. Så läser du rumsnumret:

- Den första bokstaven T står för Trädgårdsgatan.
- Den andra bokstaven visar i vilken byggnadsdel rummet ligger i (t.ex. A, B, C, D, G I osv.).
- Första siffran visar vilken våning rummet ligger på:
 - 1 = första våningen
 - 2 = andra våningen
 - 3 = tredje våningen
- De två sista siffrorna är själva rumsnumret på den våningen i den byggnadsdelen.
- **Exempel:**
 - TA162 = Byggnadsdel A, våning 1, rum 62
 - TB230 = Byggnadsdel B, våning 2, rum 30
 - TI313 = Byggnadsdel I, våning 3, rum 13

Vid Optimas övriga verksamhetsställen finns utanför lärmiljön ett namn eller ett nummer. I schemat hänvisas till detta namn/nummer. Personalen går tillsammans med studerande igenom utrymmena vid skolstarten.





VÄLKOMMEN TILL OSS!

KONTAKTUPPGIFTER

Kontaktuppgifter för Optimas personal hittar du på www.optimaedu.fi > **Kontakt**.



GÖR DITT BÄSTA, SÅ LYCKAS DU!