



**TE-palvelut**  
tjänster | services

Lapin työ- ja elinkeinotoimisto

# Ohjeistus työvoimakoulutuksen aloittajalle

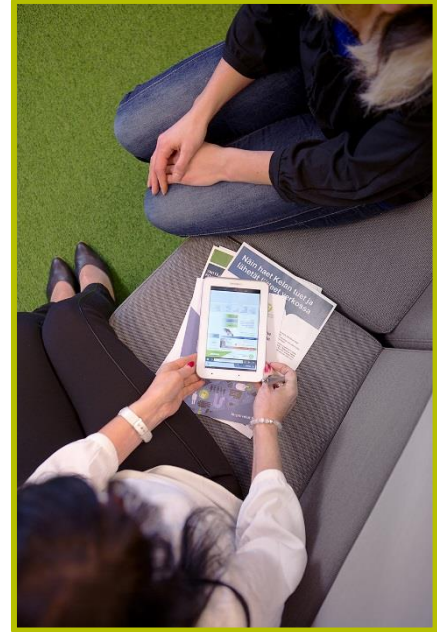
## Työvoimakoulutuksen tavoitteet:

Ensisijaisesti tavoitteena on työllistyminen. Koulutuksen tavoitteena on saavuttaa koulutukselle asetetut tavoitteet, joita voivat olla esim.

- tutkinto
- tutkinnon osa, näytöt ja ammatillisten valmiuksien kehittäminen

## Koulutuksen aikana on myös mahdollisuus:

- kehittää, lisätä ja päivittää ammatillista osaamista
- kehittää työnhaku- ja työelämävalmiuksia
- lisätä alan työmarkkinatietoutta



## Opiskelijan oikeudet:

- koulutus on opiskelijalle maksutonta (myös oppimateriaalit), mutta opiskelijalle itselleen käyttöön jäävästä luvasta (esim. ajokortti) aiheutuvat kustannukset kuuluvat opiskelijan itsensä maksettaviksi.
- saada opetussuunnitelman mukaista opetusta ja oikeus suorittaa opintoja työvoimakoulutuksen keston ajan (Laki julkisesta työvoimapalvelusta 5 luku 4 §).
- henkilökohtaiseen opintosuunnitelmaan (HOPS), henkilökohtaiseen tutkintosuunnitelmaan (HESU) tai henkilökohtaiseen näyttösuunnitelmaan (HENSU) sekä oikeus aiempien opintojen hyväksi lukuun.
- opiskelija on vakuutettu koko koulutuksen ajan (tapaturmavakuutus, ryhmävastuuvakuutus, vastuuvakuutus)

## Opiskelijan velvollisuudet:

- osallistua opetukseen säännöllisesti (noudattaa normaaleja työelämän pelisääntöjä)
- ilmoittaa poissaoloista välittömästi kouluttajan edellyttämällä tavalla
- edetä opinnoissaan koulutus- tai opintosuunnitelmassa tarkoitetulla tavalla ja ottaa vastuu omasta oppimisestaan koulutuksen tavoitteiden saavuttamiseksi
- velvollisuus noudattaa oppilaitoksen/kouluttajan järjestyssääntöjä

## Taloudellinen tuki työvoimakoulutuksen aikana:

- Kela tai työttömyyskassa voi maksaa opiskelijalle koulutuksen aikana sitä työttömyysetuutta, johon hän on oikeutettu työttömänä ollessaan sekä kulukorvausta / korotettua kulukorvausta ja mahdollista korotusosaa.
- Etuuksiin ei sovelleta omavastuu- eikä odotusaikaa koskevia rajoituksia. Korvauksettomat määräajat (karenssit) eivät ole voimassa koulutuksen aikana
- Toimita hakemus maksajalle kolmen kuukauden sisällä opintojen alkamisesta. Lisätietoja maksajan sivuilta (Kela / työttömyyskassa).
- Hakemuksen selvitysosaa kirjoita ”työvoimakoulutuksessa”.
- Työttömyysetuuden saamisen edellytyksenä on, että työnhakusi on voimassa työvoimakoulutuksen aikana.

### Työttömyysetuus:

- Vanhempien taloudessa asuvalle tuki maksetaan koulutuksen ajalta täysimääräisenä
- Koulutusaikaiset tulot vaikuttavat tuen määrään. Ilmoita yli kahden viikon työllistymisestä TE-toimistoon ja maksajalle. Kulukorvausta ei makseta, mikäli oikeutta työttömyysetuuteen ei ole.
- Työvoimakoulutuksessa maksettava etuus kuluttaa työttömyyspäivärahan enimmäisaikaa, jonka täytyttyä maksetaan koulutuksen loppuajalta työmarkkinatukea. Enimmäisajan täyttymisestä ilmoita TE-toimistoon ja hae työmarkkinatukea Kelalta.

### Korotusosa:

- työvoimakoulutusajalta etuuden maksaja voi maksaa korotetun työttömyysetuuden jos koulutuksesta on sovittu työllistymissuunnitelmassa (maksetaan enintään 200 päivältä)
- tarkista työllistymissuunnitelmasi [www.te-palvelut.fi](http://www.te-palvelut.fi) Oma asiointi -verkkopalvelusta. Pyydä halutessasi työllistymissuunnitelman päivittämistä ottamalla yhteyttä TE-toimistoon. Tämän jälkeen voit laatia suunnitelmaehdotuksesi TE-toimistoon.

### Matka- ja yöpymiskustannusten korvaaminen:

- TE-toimisto voi myöntää korvausta työttömälle työnhakijalle Suomessa tehdyistä edestakaisista työvoimakoulutuksen valinta- tai soveltuvuuskoematkoista.
- Korvausta myönnetään 0,21 €/km vähennettynä 12 euron omavastuuosuudella. Yöpymiskustannukset korvataan aiheutuneiden kustannusten (kuittien) perusteella enintään 80 €/vrk.
- Hae korvaus omasta TE-toimistosta kuukauden kuluessa matkan päättymisestä lomakkeella TEM611. Lomake löytyy osoitteesta [www.suomi.fi](http://www.suomi.fi)
- Lapin TE-toimiston asiakkaat toimittavat allekirjoitetun hakemuksen skannaamalla osoitteeseen [kirjaamo.lappi@te-toimisto.fi](mailto:kirjaamo.lappi@te-toimisto.fi) tai postitse Lapin TE-toimisto, PL 1000, 96101 Rovaniemi.



### Kulukorvaus:

- tarkoitettu työvoimakoulutuksesta aiheutuvien matka- ja muiden kustannusten korvaamiseen
- työttömyysetuuden maksajan maksama korvaus 9€/pv:
  - enintään viideltä päivältä viikossa, ei loma-ajoilta
- tai korotettu kulukorvaus 18 €/pv, mikäli:
  - koulutusajasta on yli 60 % työssäkäyntialueen ulkopuolella (koulutuspaikka on yli 80 km kotiosoitteesta)
  - koulutusajasta on yli 60 % kotikunnan ulkopuolella ja siitä aiheutuu todistettavia majoituskustannuksia
- kulukorvaus maksetaan lähtökohtaisesti tasasuuruksena koko työvoimakoulutuksen ajan. Se määräytyy järjestämispaikan mukaan (arviolta yli 60 % koulutusajasta)

### Lisätietoja eri tukimahdollisuuksista saat:

- [www.te-palvelut.fi](http://www.te-palvelut.fi) > työnhakijalle > ammatinvalinta ja koulutus > ammatillinen työvoimakoulutus
- Työttömyyskassojen yhteisjärjestö: [www.tyj.fi](http://www.tyj.fi) > ansiopäiväraha > työllistymistä edistävät palvelut
- Työlinjan koulutusneuvonta p. 0295 020 702 tai [koulutusneuvonta@te-toimisto.fi](mailto:koulutusneuvonta@te-toimisto.fi) tai [facebook.com/koulutusneuvonta](https://www.facebook.com/koulutusneuvonta)
- Työttömyysturvaneuvonta, p. 0295 020 701
- Kela: [www.kela.fi](http://www.kela.fi) > henkilöasiakkaat > työttömät > työllistymistä edistävät palvelut

- Koulutusrahasto: <http://www.koulutusrahasto.fi> > ammattitutkintostipendi



### **Työssäoppiminen yritykseen koulutuksen aikana:**

- työssäoppimispaikkaa opiskelija hakee ensisijaisesti itse
- työssäoppimispaikkojen tulee ensisijaisesti olla yrityksissä ja työssäoppiessa noudatetaan alan normaalia työaikaa (kirjallinen sopimus)

### **Opintojen keskeyttäminen:**

- TE-toimisto käynnistää keskeyttämisprosessin kuulemismenettelyllä
  - jos opiskelija on luvatta poissa koulutuksesta yhtäjaksoisesti 5 päivää
  - jos opiskelijan opinnot eivät etene koulutus- tai opintosuunnitelman mukaisesti (esim. toistuvat poissaolot, pitkä sairausloma, äitiysloma ja vanhempainvapaa)
- koulutuspalvelujen tuottaja tekee keskeyttämisesityksen TE-toimistolle ja ennen päätöksen tekoa TE-toimisto lähettää opiskelijalle kuulemiskirjeen
  - koulutuksen keskeyttämisestä päättää TE-toimisto
- opiskelija voi itse halutessaan keskeyttää koulutuksen tai koulutus voi keskeytyä/päättyä koulutuspalvelujen tuottajan päätöksellä
- kaikki poissaolot on ilmoitettava välittömästi opettajalle ja tilanteesta tapahtuvista muutoksista tulee ilmoittaa myös maksajalle (Kela / työttömyyskassa). Luvattomia poissaoloja ovat mm. myöhästymiset ja ennalta sopimatta jääneet poissaolot sekä poissaolot, joista ei ole todistusta / selvitystä.

### **Opal- ja Arvi- palautteilla kerätään tietoa koulutuksen onnistumisesta**

- opiskelija antaa koulutuksesta Opal- palautteita sähköisesti (OPAL = opiskelijan antama sähköinen palaute TE-toimistolle koulutuksesta)
- esim. välipalaute /päättöpalaute
- tuottaa tietoa koulutuksen onnistumisesta (annetaan nimettömänä)
- koulutuksen päättyessä kouluttaja antaa opiskelijakohtaisen ARVI-palautteen TE-toimiston tietojärjestelmään. Palaute sisältää mm. osaamisen kehittymisen ja jatkosuunnitelman, jota hyödynnetään opiskelijan työllistymisessä tai muun jatkosuunnitelman edistämisessä

### **Ota CV-netti 24/7 avuksi työnhakuun**



- hakee työnhakijalle työtä 24/7 tuntia
- verkkosivusto, jolla työnhakija voi esitellä itsensä työnantajille (ns. avoin työhakemus). Se toimii tietopankkina sekä kohtaamispaikkana työnhakijoille ja työnantajille. Työnantajat etsivät järjestelmästä sopivia työntekijöitä työnhakijan kirjoittaman avoimen kuvauksen ja mahdollisen ansioluettelon pohjalta
- laaditaan ja julkaistaan [www.te-palvelut.fi](http://www.te-palvelut.fi) Oma asiointi -verkkopalvelussa koulutuksen aikana
- voimassa kerrallaan kaksi (2) kuukautta, jonka jälkeen julkaisuaika on uusittava

### **Ammattitutkintostipendi**

- henkilölle (alle 64 v.), joka on suorittanut näyttötutkintona ammatillisen perustutkinnon, ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon
- edellytykset, lisätiedot ja hakeminen Koulutusrahastosta [www.koulutusrahasto.fi](http://www.koulutusrahasto.fi)

**TE-toimisto lähettää sinulle työtarjouksia myös koulutuksen aikana – miten sinun pitää toimia**

- työtarjouksen saatuasi toimi siihen kirjatun ohjeen mukaisesti ja ota viipymättä yhteyttä työnantajaan / hae paikkaa.
- ilmoita määräajassa yhteydenotosta sekä työtarjouksen tuloksesta Oma asiointi –verkkopalvelussa [www.te-palvelut.fi](http://www.te-palvelut.fi)

## Lisätietoja saat valtakunnallisesta Koulutusneuvonnasta ja Lapin TE-toimistosta

**Koulutusneuvonta**

puh. 0295 020 702, ma–pe 9-16.15

[koulutusneuvonta@te-toimisto.fi](mailto:koulutusneuvonta@te-toimisto.fi)

**Yhteydenotot Lapin TE-toimistoon**

Jätä yhteydenottopyyntö **Oma-asiointi**

**-verkkopalvelussa** osoitteessa [www.te-palvelut.fi](http://www.te-palvelut.fi)

tai lähetä sähköpostia osoitteeseen

[tyovoimakoulutus.lappi@te-toimisto.fi](mailto:tyovoimakoulutus.lappi@te-toimisto.fi)



**Menestystä opintoihin!**