

# Välkommen till Ålands folkhögskola!



## STUDIEGUIDE 2020-2021



20.08.2020

## Hjärtligt välkommen till folkhögskolan!

Vi som jobbar på skolan hoppas att du ska stortrivas här under läsåret. Folkis, som vi kallar skolan till vardags, är på vissa sätt lik andra skolor men också i många avseenden annorlunda. Till exempel har vi lektioner och raster som andra skolor men vi utfärdar inga betyg. Här får du ägna väldigt mycket tid åt det som du är speciellt intresserad av. Eftersom du själv har valt att söka hit räknar vi med att du deltar ivrigt i skolarbetet trots att du inte får vitsord i de olika ämnena. Det är bara i kärnämnenä engelska, fysik, matematik, svenska, samhällskunskap, historia, bildkonst och textilslöjd som man kan få nytt vitsord i om man klarar en höjning. Och det gäller bara de studerande som valt att höja vitsord som valbar kurs.

Gemenskap kan vi uppnå om vi alla som studerar och jobbar här på skolan visar hänsyn och respekterar varandra. Här ska man kunna känna sig trygg och njuta av den familjära stämningen! Vi satsar mycket på samarbete och på att utveckla samarbetsförmågan. Det är vi övertygade om att du kommer att ha stor nytta och glädje av i framtiden.

Den kreativa miljö och utmaningarna du möter på Folkis gör att du kan utvecklas på flera plan – både på det personliga och ämnesmässiga. Vi hoppas att vi ska motivera och inspirera dig, och vice versa, så att vi tillsammans kan ta oss an utmanande arbetsuppgifter med entusiasm.

Ha ett trevligt och givande läsår!

Maria Säll-Öfverström  
Rektor

**OBSERVERA ATT DEN ÖVERGRIPANDE INFORMATIONEN OM SPECIALBESTÄMMELSER PGA COVID19 GES UT SOM SKILD INFORMATION – SKOLAN FÖLJER MYNDIGHETERNAS REKOMMENDATIONER**

# Information om skolan

## Arbetstider 2020-2021

**Hösttermin:** 24 augusti - 22 december

**Höstlov:** vecka 42, (mån-fre) 12 - 16 oktober

**Jullov:** 22 december 2019 - 6 januari 2020

**Vårtermin:** 7 januari - 21 maj

**Sportlov:** vecka 8 (mån-fre) 22 - 26 februari

**Påsklov:** fredagen den 2 april och måndagen den 5 april

Antalet arbetsdagar under läsåret är 171.

## Informationsmöte för föräldrar

Informationsmöte för föräldrar hålls tisdagen den 8 september kl. 19.00 i nya skolan. Det blir kaffe och bulle och allmän information. Föräldrar som inte kan närvara på mötet kan läsa Studieguiden och övrig info på skolans hemsida.

## Fortlöpande information och kommunikation

Vid terminsstart får studerande och vårdnadshavare inloggning till Wilma, via detta system förutsätts föräldrar följa med sina barns studier. Har du frågor om inloggningen, vänligen vänd dig till vår prorektor Paul Bradley.

## Tider under skoldagar

Lektionerna börjar kl. 9.00. och slutar kl. 16.00. om inte annat meddelas.

Respektera våra arbetstider!

**Morgonmål** serveras kl. 8.30 – 8.55 och kostar 1 euro. Biljetter finns att köpa på kansliet eller så betalar man i matsalen med jämna pengar.

**Lunchen** serveras kl. 11.30- 12.20 (NYA) kl. 11.40-12.20 (övriga linjer)

**Mellanmål** kl. 14.05-14.15. En fruktskål finns i nya skolans aula.

**Kosten** vi serverar är enligt finska näringsrekommendationerna och vid allergier lämnas läkarintyg till köket.

## **Allmän ordning i skolan**

Lämna dina skor prydligt i tamburen när du kommer in! Observera att detta gäller alla hus i skolan. Ytterkläderna ska också lämnas i tamburen och mössor och kepsar ska tas av under lektionstid och även i skolans matsal.

Barn och husdjur får inte vara med i skolan under skoldagar.

Studerande på NYA-linjen ska lösa ut en nyckel till ett litet skåp att förvara skolmaterial och värdesaker i, nyckeldepositionen är 30 €. Summan faktureras om inte nyckeln blivit utlöst inom två veckor.

Skolan ansvarar inte för förlorade saker, men vi förvarar upphittade kläder m m till följande hösttermins början.

I nya skolan ligger klassrummen så placerade att det lätt stör annan undervisning om man är högljudd i något utrymme. Respektera andras behov av arbetsro och gå inte in i rum som det undervisas i. Observera att det även gäller samlingsalen då någon grupp har undervisning där!

## **Mobiltelefoner**

Mobiltelefonen och dylikt **får inte användas under lektionstid**. NYA-linjen har egna skåp där mobiltelefonen ska förvaras under lektionstid.

**Städningen** i ateljéer och verkstäder utförs av studerande själva.

**Mat eller dryck** får inte tas med till lektionsutrymmen oavsett tidpunkt. Alla måltider äts i matsalen och porslinet ska stanna kvar där. Ta bort all disk och allt annat som du har fört till bordet då du har ätit klart.

## **Mediciner**

Skolan ger inte ut receptfria mediciner som t ex Burana, det får vi inte enligt lag.

## **Rökning, alkohol och droger**

Rökning är inte tillåten på skolans område enligt gällande lagstiftning. Droger och alkoholhaltiga drycker får du inte inneha eller använda i skolan eller på skolområdet. Skolan följer det alkohol- och drogförebyggande programmet för landskapets skolor. (19 U30 – 16.2.2006, sammanfattning finns längst bak i studieguiden).

Skolan följer landskapets ANDTS-politiska program 2017-2020.

## **Busskort och reseersättningar**

Åländska studerande, som bor minst 5 km från skolan, inte bor på internatet och inte har rätt till bostadstillägg, får ett busskort som skolan bekostar. Med det kan du åka mellan hemmet och skolan. Den som har rätt till busskort men inte kan åka buss utan måste köra egen bil får reseersättning enligt busstaxa. Ersättningen betalas då reseräkning inlämnats, vilket görs en gång per månad. Blanketter finns på kansliet.

## **Parkering och körning på skolgården**

Parkering för dem som bor på internaten finns vid skolans trä- och metallverkstad. Parkeringarna med eluttag är för personal som bor eller arbetar här så stå inte på en sådan plats. Mopeder och motorcyklar hänvisas till "mopperutan": Parkera så nära varandra som möjligt! Kör inte på skolgården i onödan, tänk på dem som bor här!

## **Försäkringar**

Skolan har både en lagstadgad och en frivillig gruppolycksfallsförsäkring för alla heltidsstuderande för att få ett försäkringsskydd som gäller samtliga lektioner och resorna till och från skolan.

Skolan har ingen försäkring som täcker skador på skolans eller studerandes egendom. Skador på skolans egendom som uppstår under skoltid och som bevisligen sker av en ren olyckshändelse står skolan för medan du naturligtvis själv får stå för skadan om du hanterat egendomen vårdslöst. Vill du arbeta i skolans verkstäder utan lärarhandledning (t ex på kvällen) bör du teckna en egen ansvarsförsäkring. Den hemförsäkring man själv har kan dock också gälla det som sker på skolan. Kontrollera vilket försäkringsskydd du

har! Skador på en annan studerandes egendom får alltid den som åsamkat skadan betala.

Om något går sönder, meddela personalen omgående, i första hand fastighetsskötaren, så att vi kan åtgärda det.

### **Läromedel och material**

De studerande bekostar böcker och allt material själva. Böcker köps enligt lärarnas instruktioner. NYAlinjens studerande ska ha papper, pennor och en mapp med mellanblad med sig redan vid skolstart. En gång per termin skickar skolan faktura på det material du fått från lärarnas lager t ex lera, färg, trä och textil. Alla betalar 25,-/termin för kopior.

### **Omtentamen i höja-vitsordkurser**

Skolan har sammanlagt fyra tillfällen, två på hösten och två på våren, då studerande ges möjlighet att skriva omtentamen. Detta gäller höjningskurserna i matematik, fysik, svenska, engelska, samhällskunskap och historia. Omtentamen ordnas på fredagar mellan 14.15. – 15.45.

### **Bibliotek**

I skolans bibliotek kan du låna böcker och läsa dagstidningar.

Referenslitteratur får man inte låna eller ens ta ut från biblioteket. Det finns bra studieplatser vid bord i biblioteket. Utlåningen fungerar enligt självbetjäningens principen. Ett lånekort fylls i för varje lånad bok och placeras i hyllan på bokens plats. Lånekortet tas bort när boken lämnas tillbaka. Lämna tillbaka det du lånat inom två månader.

### **Studeranderådet**

Den som studerar på skolan tillhör studerandekåren. Där utses årligen en styrelse, benämnd studeranderådet, som är ditt språkrör. I början av höstterminen väljer varje linje representanter till studeranderådet.

### **Studeranderepresentanter i skolans direktion**

Skolans styrs av en direktion i vilken två representanter för de studerande ingår. Valet av studeranderepresentanter sker inom oktober månad och mandattiden gäller från 1 november och ett år framåt.

Studeranderepresentanten har, liksom lärarnas och personalens representanter, närvaro- och yttranderätt men ingen rösträtt.

Direktionen har följande sammansättning:

<i>Jesper Josefsson</i>	ordförande
<i>Maiken Poulsen- Englund</i>	viceordförande
<i>Bodil Rådland</i>	medlem
<i>Håkan von Krusenstierna</i>	medlem
<i>Jan-Erik Berglund</i>	medlem
<i>Ann-Christin Johansson</i>	medlem
<i>Peter Bergström</i>	lärarnas representant
<i>Åsa Nyman</i>	personalens representant
<i>Maria Säll-Öfverström</i>	föredragande och sekreterare
<i>2 studeranderepresentanter</i>	

### **Rektor**

Rektor *Maria Säll-Öfverström*s arbetstid är i huvudsak måndag till fredag kl. 8.00-16.00.

### **Skolans kansli**

Kansliet är som regel öppet måndag-fredag kl. 8.30-16.15, tfn: 018-43240. På kansliet kan man köpa frukostbiljetter. Vi har också blyertspennor och papper som vi säljer.

### **Studerandevårdsgruppen**

I skolans studerandevårdsgrupp ingår ordförande, lärare, skolcoach, skolhälsovårdare, skolkurator och skolpsykolog. Gruppen sammanträder som regel en gång i månaden, eller enligt behov.

### **Studerandehälsovård**

Om du behöver kontakta skolhälsovårdare, kurator eller skolpsykolog kan du kontakta Studerandehälsan som finns på Neptunigatan 21 (bredvid idrottsgården) i Mariehamn. Mer information om tider och telefonnummer finns i nya skolans aula samt kontinuerligt uppdaterad information om Studerandehälsans personal hittar du på [www.ahs.ax](http://www.ahs.ax) och på [www.gymnasium.ax](http://www.gymnasium.ax).

## Allergier och andra hälsoproblem

Allergier och andra hälsoproblem har du förhoppningsvis redan meddelat oss. Om det uppstår nya problem, informera din linjeledare eller rektor så snart du kan. Gå också in till köket och prata med kökspersonalen om dina matallergier. Bara med kunskap kan vi bemöta dig korrekt! Husdjur är inte tillåtna i skolans utrymmen. Undvik också starka parfymdofter med hänsyn till dina kamrater.

## Studiehandledning

Studiehandledaren hjälper och informerar om studiemöjligheter på Åland och utanför Åland. **Lägg märke till att skolan inte ansvarar för eller lämnar in ansökningar till den gemensamma elevantagningen på Åland eller till andra skolor. Var och en ser själv till att ansökningar lämnas in i tid!**

## Studiestöd

Studiestöd beviljas tidigast från månaden efter att du fyllt 17 år. Lämna dock in din ansökan i god tid eftersom studiestödet inte betalas ut retroaktivt. Hjälp med din ansökan om studiestöd får du på begäran av skolekonomen på kansliet. Hög frånvaro och avbrutna studier anmäls av skolan till AMS/FPA/CSN.

## Studerandes skyldigheter

Enligt lagen om Ålands folkhögskola skall en studerande (alltså du) utföra sina uppgifter samvetsgrant, följa normal studietakt, uppträda hänsynsfullt, följa skolans ordningsregler, rektors, lärares och personals anvisningar samt hantera skolans egendom ansvarsfullt. En studerande som bryter mot bestämmelserna och som inte rättar sig trots varning kan av rektor efter överläggning med lärarkåren avstängas för viss tid. Beslut om avstängning för längre tid än en månad skall underställas direktionen för fastställande. Direktionen kan besluta att avstängningen skall verkställas omedelbart. Innan beslut om avstängning för längre tid än en månad fattas ska den studerande och, i förekommande fall, den studerandes vårdnadshavare beredas tillfälle att yttra sig i ärendet (LL (1995:53) om Ålands folkhögskola).



## **Intyg**

Folkhögskolan utfärdar inga betyg utan ger intyg över godkända kurser. För att få ett intyg måste man ha uppfyllt studerandes skyldigheter som beskrivs ovan. Har man på grund av sjukdom svårt att hålla normal studietakt kan man i undantagsfall och efter särskild prövning beviljas rätten att på alternativt sätt förvärva och visa på tillräckliga kunskaper i enstaka ämnen. Ett intyg från folkhögskolan ger två poäng i den gemensamma åländska elevantagningen. Till den som inte uppfyller kraven för att få ett intyg ger vi istället ett matrikelutdrag över studierna.

## **Närvaro och sjukfrånvaro noteras i Wilma**

Skolarbetet bygger på obligatorisk och aktiv närvaro. Sjukfrånvaro ska anmälas till skolans kansli på telefon 018-43240 mellan kl. 8.30-9.00, eller före det på skolans telefonsvarare. Om du bor på internatet bör du åka hem om du blir långvarigt sjuk. Om sjukfrånvaron är längre än tre dagar ska läkar-/sköterskeintyg lämnas in. Vid upprepad sjukfrånvaro utreder skolans studerandevårdsgrupp orsakerna till sjukfrånvaron. Kollegiet kan på basen av studerandevårdsgruppens utlåtande besluta att intyg ska lämnas eller sjukdom ska bekräftas av oberoende part redan första sjukdagen.

**OBS! I nuläget ska också myndigheters rekommendationer och skolans Covid19 åtgärder och beredskap beaktas!**

## **Ledighet kan beviljas enligt följande:**

För resor med familjen kan maximalt sex (6) dagars ledighet beviljas av särskilda skäl (familjehögtider eller liknande). Andra semesterresor beviljas som regel inte eftersom skolans lov ska utnyttjas för dessa. I samband med lov kan emellertid 1-2 dagars ledighet beviljas.

För övriga resor (representation eller resor som företas av annan särskild orsak, såsom idrotts- eller kulturutövning) kan ledighet beviljas efter särskild prövning och efter diskussion med ev. vårdnadshavare och berörda.

Om du behöver ha ledigt från skolan gör du så här:

1. Tala med din linjeledare i god tid (minst en månad) innan du anhåller om ledighet och försäkra dig om att han/hon tycker att dina planer är okej!

2. Be om att få en blankett av din linjeledare och skriv din anhållan!
3. Kontakta alla lärare som berörs av din planerade ledighet och be dem att:
  - Berätta vad du ska göra för att kompensera din frånvaro så du kan fylla i detta på ansökningsblanketten
  - Skriva under din anhållan om de tycker det är okej att du ska vara ledig.
4. Lämna in din anhållan till linjeledaren

Linjeledaren kan bevilja 1-2 dagars ledighet, längre ledigheter beviljas av rektor. Observera att ledighet inte kan beviljas om din frånvaroprocent är hög eller din aktivitet på lektionerna behöver förbättras för att du ska kunna få intyg.

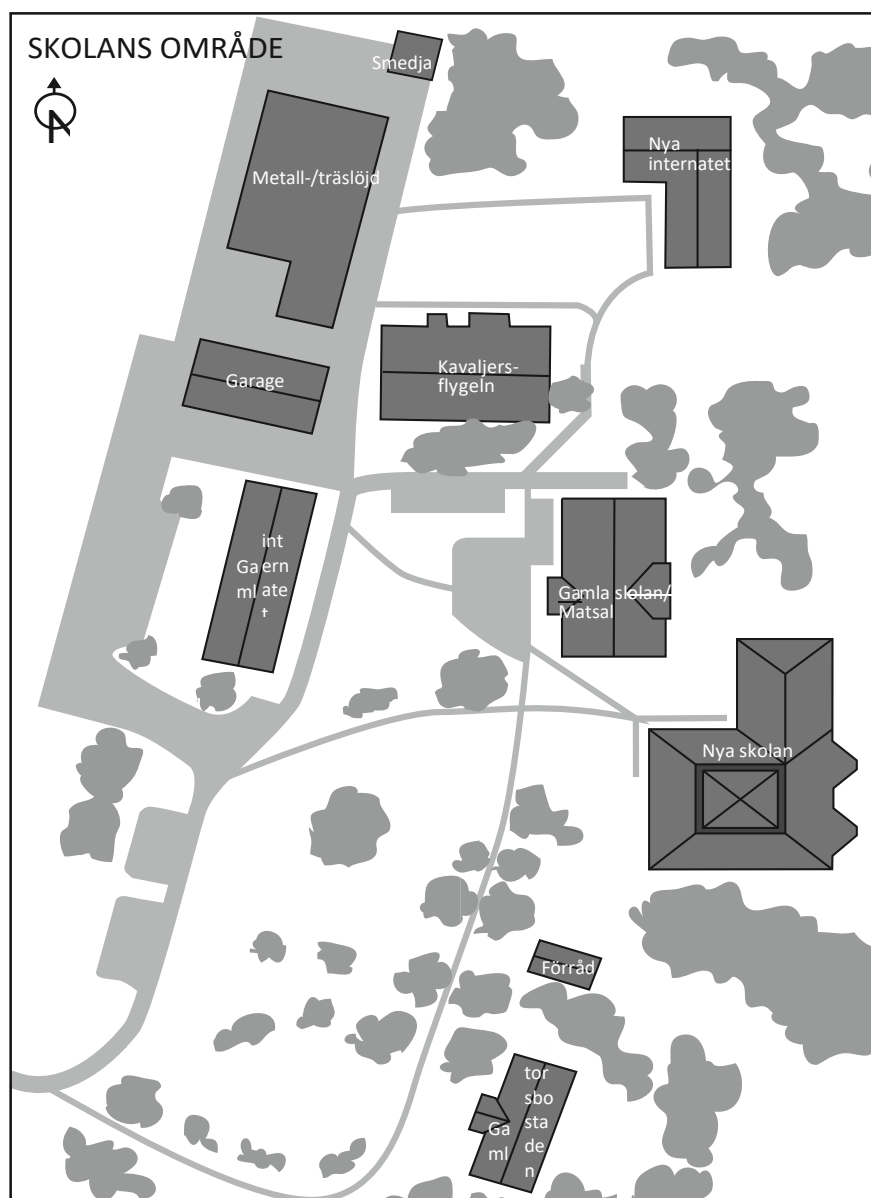
### **Förseningar**

Var noggrann med att komma i tid till lektionerna! Förseningar noteras också i Wilma. Din försening påverkar inte bara dig själv utan hela undervisningsgruppen!

### **Information om internatet**

Internatsboendet är för dig som fyllt 18 år. Mer information får de studerande som ansökt om plats för internatsboende.

## Karta över skolområdet



## GDPR - dataskyddsförordningen

Ålands folkhögskola (skolan) måste erhålla personuppgifter för att kunna administrera skolans fortlöpande verksamhet. Vi behandlar personuppgifter från studerande, vårdnadshavare och personal gentemot myndigheter och utomstående kontaktpersoner.

Uppgifterna används för att kunna ge tillfredsställande utbildning och nödvändig information till studerande och deras vårdnadshavare. Vi kan även behöva personuppgifter för att värna om studerandehälsan. Nedan listas de tillfällen då skolan är personuppgiftsansvarig för behandlingen av personuppgifter:

- Registrering av studerande, vårdnadshavare och/eller kontaktperson.
- Utskick av fakturor
- Registrering och hantering vid boende på skolan.
- Utdrag av klasslistor och undervisningsgrupper

Skolan behandlar inte fler personuppgifter än vad som behövs för ändamålet och använder alltid de minst integritetskänsliga uppgifterna.

Skolan har rättslig grund (Artikel 6, GDPR) för hantering av personuppgifter för att kunna fullfölja sitt uppdrag. I de fall där man själv har lämnat uppgifterna förutsätts att samtycke gäller för hantering av dessa uppgifter.

Information som skolan kan använda och lämna ut är *namn, adress* och *personbeteckning* på samtliga studerande och personal. Dessa uppgifter är inte tillgängliga för alla, utan enbart för dem som uttryckligen behöver informationen för att fullfölja sina uppdrag, till exempel vid upprättande av busskort och försäkringar.

Skolan behöver även *adress* och *kontaktinformation* till vårdnadshavare och kontaktpersoner för studerande som inte är myndiga, samt *personbeteckning* för betalningsansvariga.

Skolan registrerar också *information om hälsa*, till exempel om allergier som behövs för att rätt mat skall kunna serveras.

## ORDNINGSREGLER

Ordningsreglernas syfte är att beskriva hur tryggheten, trivseln och studiemotivationen skall främjas på folkhögskolan. De studerande och skolans anställda skall vara delaktiga i processen att anta och att följa reglerna. Reglerna fastställs av skolans direktion. Skolans studerande, anställda och vårdnadshavare/förälder informeras muntligt och/eller skriftligt om reglerna och om konsekvenserna då de inte följs. Reglerna utvärderas årligen. På folkhögskolan gäller följande:

- Livet på skolan skall präglas av hänsyn till varandra och respekt för de mänskliga rättigheterna.
- Den studerande skall ta ansvar för sitt lärande och sin personliga utveckling.
- Den studerande skall fullfölja de ekonomiska åtaganden som sammanhänger med skolformen.
- Den studerande skall respektera skolans tider för undervisning och övriga aktiviteter
- Den studerande skall anmäla frånvaro från undervisning vid sjukdom och annat förhinder.
- Den studerande skall visa aktsamhet om skolans egendom. Uppkommen skada skall omedelbart anmälas.
- Tobaksrökning är inte tillåten på skolans område enligt lagstiftningen.
- Användning, förmedling eller försäljning av alkoholhaltiga drycker och narkotikapreparat är förbjuden i skolan och på skolans område.
- Varje undervisningsutrymme har sina egna regler som är viktiga att följa både av säkerhets- och pedagogiska skäl.

## ALKOHOL- OCH DROGFÖREBYGGANDE PROGRAM FÖR LANDSKAPETS SKOLOR

1. I fråga om skolans verksamhetskultur och värdegrund skall betonas
  - a. att alla i skolan har ansvar för varandra
  - b. att skolans mål är att de studerande skall mogna till vuxna medborgare som tar ansvar för sina handlingar och sina val
  - c. att vårdnadshavarna/föräldrarna har huvudansvaret för de ungas uppfostran och vård
  
2. I fråga om skolans lärmiljö skall betonas
  - a. att alla har rätt till och ansvar för en trygg arbets- och studiemiljö
  - b. att i skolans ordningsregler skall beskrivas hur tryggheten och trivseln kan befrämjas
  - c. att skolans studerande, personal och vårdnadshavare/föräldrar skall informeras muntligt och skriftligt om reglerna och om konsekvenserna då de inte följs
  
3. Alkohol- och drogförebyggande undervisning och information skall årligen ordnas
  - a. för skolans studerande
  - b. för skolans lärare och övrig personal
  - c. för de studerandes vårdnadshavare/föräldrar
  
4. I fråga om skolans studerandevård skall betonas
  - a. att de studerande har stor andel och ansvar för trivseln och studiemotivationen
  - b. att hela skolsamfundet har ansvar att förebygga mobbning och utslagning
  - c. att skolan har nära samverkan med hemmen
  - d. att skolan samarbetar med social- och hälsovårdsmyndigheterna och polisen
  
5. Då skolans ordningsregler inte följs skall skolan vidta disciplinära åtgärder
  - a. en studerande kan utvisas från undervisningsutrymmet och förvägras delta i undervisningen för högst den återstående arbetsdagen
  - b. en studerande kan ges en skriftlig varning
  - c. en studerande kan avstängas från skolan för viss tid, högst ett år

*Punkt b-c: Berörd vårdnadshavare/förälder skall ges tillfälle att bli hörd*
  
6. Då en studerande är berusad
  - d. skall läraren utvisa den studerande ur undervisningsutrymmet
  - e. skall skolans rektor/prorektor avvisa den studerande från skolan och utfärda en skriftlig varning
  - f. skall skolans studerandevårdsgrupp underrätta berörd vårdnadshavare/förälder om situationen

g. skall studerandevårdsgruppen, om missförhållandena inte avhjälps, anmäla situationen (anmälningsplikt) till berörd kommuns socialnämnd

7. Då skolan befarar bruk av narkotika

- h. skall studerandevårdsgruppen kontakta den studerande
- i. skall studerandevårdsgruppen tillkalla polis om man misstänker att narkotikabrott<sup>1</sup> äger rum i skolan eller på skolans område
- j. skall studerandevårdsgruppen underrätta berörd vårdnadshavare/förälder om situationen
- k. skall studerandevårdsgruppen då det är fråga om en person under 18 år anmäla situationen till den berörda kommunens socialnämnd. Då det är fråga om en ung person, under 21 år, skall studerandevårdsgruppen meddela situationen till kommunens socialnämnd
- l. skall studerandevårdsgruppen överenskomma med den studerande om ett tillfälligt anpassat studieprogram samt följa upp programmet
- m. skall studerandevårdsgruppen, om en överenskommelse inte fås till stånd eller vårdplanen på annat sätt inte fullföljs, via skolans rektor föra ärendet till skolans direktion för i utbildningslagstiftningen avsedda avstängningsåtgärder

*Punkt f-m: Skolans studerandevårdsgrupp skall dokumentera sina åtgärder förvaltningsenligt och meddela åtgärderna berörd studerande, vårdnadshavare/förälder och grupphandledare /klassföreståndare för kännedom.*

---

<sup>1</sup> Produktion, tillverkning, import, export, distribution, innehav och användning av samt handel med narkotika för andra än medicinska ändamål eller ändamål som främjar förebyggande eller undersökning av narkotikabrott är kriminaliserat (Narkotikalagen 1993:1289 §§ 2-3).

## Kontaktuppgifter

Telefon: #018-43240

HEMSIDA: [www.afhs.ax](http://www.afhs.ax)

E-MAIL: [folkis@afhs.ax](mailto:folkis@afhs.ax)

E-mail till enskild person:

[fornamn.efternamn@folkis.ax](mailto:fornamn.efternamn@folkis.ax)

Adress:

Ålands folkhögskola  
Folkhögskolevägen 41,  
AX-22310 PÅLSBÖLE

NYCKELPERSONER (+riktnr 018)	UPPGIFT	TELEFON
Paul Bradley	Prorektor	432423
Monica Dolke	Studiehandledare Linjeledare NYA	432426
Eva Ekström-Andersen	Linjeledare NYA	#43240
Marie Johansson	Linjeledare MåBra	432425
Andy Horner	Linjeledare Deltidsutbildning i Naturfoto	432442
Lina Nyberg-Heiniö	Linjeledare Hantverk	432431
Åsa Nyman	Kansli	#43240
Marie Laaksonen-Dimic	Skolcoach	04573435971
Maria Säll-Öfverström	Rektor	04573432422
Irina Häger	Kosthållare	432432
Glenn Nedergård	Fastighetsskötare	0457483815