



Ålands Folkhögskola

Reglemente för Ålands folkhögskola

Uppdaterat av direktionen den 17 juni 2021

Kap 1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Ålands folkhögskolas uppgift och målsättning

Utöver den allmänna målsättning som är formulerad i första kapitlet i landskapslagen om Ålands folkhögskola ska även följande övergripande mål, principer och organisation beaktas:

Ålands folkhögskola har heltidsutbildningar och därutöver kursverksamhet. Myndiga studerande kan vara internatboende.

Skolan skall i enlighet med sin folkbildningstradition erbjuda en alternativ skolmiljö som ger unga och vuxna möjlighet till fria allmänbildande studier utanför det ordinarie systemet för behörighetsgivande och yrkesförberedande utbildning. Den folkhögskolekultur som utmärker skolan och som är dess viktigaste resurs, ska upprätthållas och stärkas, i skolans och hela det åländska samhällets intresse.

Folkhögskolan ska erbjuda en miljö för allsidigt lärande - intellektuellt, emotionellt, socialt. Skolans pedagogiska frihet ska användas för att skapa arbetsformer som främjar engagemang, personlig utveckling, samspel och samarbete med andra, ansvarstagande och handlingsberedskap, tolerans och respekt.

Skolan ska ge inspiration för fortsatt utbildning, för nytt livsinnehåll eller nya vägval, i form av ett mellanår för unga eller som en nystart för vuxna, samtidigt som den ger kunskaper och erfarenheter som stärker de studerande inför fortsatta studier för examen och yrke.

Utöver den allmänna målsättningen strävar skolan efter att särskilt utveckla sin undervisning inom skapande ämnen såsom dels konst, hantverk, foto och media, med syftet att bygga upp en tilltro till den egna förmågan till iakttagelse och uttryck, dels idrott och friluftsliv med syfte att främja studerandes medvetenhet om hälsa och god fysik och utveckla deras intresse för olika sporter och friluftsliv.

Ålands folkhögskola har beviljats tillstånd av Ålands landskapsregering att bedriva grundskoleutbildning för andra än läropliktiga, som benämns Grundvux, under perioden 1.1.2021-31.7.2024. På Ålands folkhögskola anordnas den sista delen som benämns slutskedet. Utbildningen som är tvåårig sker i samarbete med de åländska kommunerna. Förutom Grundvux ingår i tillståndet även rätten att bedriva undervisning som förbereder för höjning av ett godkänt avgångsbetyg i ett enskilt läroämne samt utfärda ett höjt vitsord i enlighet med 53§ i del III i Landskapslagen (2020:32) om barnomsorg och grundskola.

Kap 2 FÖRVALTNING

2 § Direktionen

- övervakar att skolan sköts framgångsrikt med beaktande av folkhögskolelag och reglemente samt de bestämmelser och direktiv som Ålands landskapsregering utfärdar
- besluter om verksamhetens allmänna linjedragning och de tillbudsstående resursernas användning för att förverkliga skolans verksamhetsidéer och mål
- fastställer verksamhets- och undervisningsplaner och insänder dem till Ålands landskapsregering för kännedom
- avger budgetförslag till Ålands landskapsregering
- besluter inom ramen för budgeten om inrättande, omändring och indragning av befattningar vid skolan samt om befattningarnas inriktning och benämning
- avger utlåtanden och gör framställningar i ärenden som gäller skolans verksamhet och utveckling
- fastställer ordningsregler för skolan
- besluter om principer för uthyrning av skolans lokalteter
- bestämmer om de avgifter som ska uppbäras av studerande och kursdeltagare
- fastställer debiteringsnormer för service- och arbetsverksamhet vid skolan
- ansvarar för dispositionen av de medel som genom donation eller testamente ställts under skolans förvaltning

Skriftlig möteskallelse med föredragningslista tillställs direktionsens medlemmar senast tre dagar på förhand. Direktionsens skrivelser undertecknas av ordförande och sekreterare. Vice ordförande undertecknar skrivelserna vid förfall för ordförande. Rektor, som fungerar som sekreterare, kan även ensam underteckna på direktionsbeslut baserade skrivelser.

3 § Studerande- samt lärar- och personalrepresentanter vid direktionsens sammanträden

Studerandekåren utser genom val, som förrättas under oktober månad, två studerande samt ersättare för dem att delta i direktionsens sammanträden. Mandattiden gäller från den 1 november, ett år framåt.

En lärar- och en personalrepresentant vid direktionsens sammanträde samt personliga ersättare för dem utses för hela mandatperioden, vid möten som rektor sammankallar till för respektive lärarkåren och personalen, senast en månad före mandattidens utgång.

Ny representant ska utses om en lärar- eller personalrepresentant slutar sin tjänstgöring vid skolan eller om en representant för de studerandena avbryter sin skolgång.

4 § Rektors uppgifter

För folkhögskolans ledning och förvaltning ska det finnas en rektorstjänst. Rektor ska som pedagogisk ledare för folkhögskolan och som chef för lärarna och övrig personal leda utvecklingen av undervisningen och den övriga verksamheten vid skolan samt fullfölja övriga uppgifter som hänför sig till ledningen av skolan. Rektor ska därvid

- ansvara för att skolans verksamhet bedrivs utifrån den pedagogiska grundsyn som framgår av folkhögskolelagen och som tar sin utgångspunkt i folkhögskoletraditionen och de värden som det fria bildningsarbetet baserar sig på samt följa med och beakta den utveckling som sker inom området på nationellt, nordiskt och europeiskt plan
- göra upp skolans verksamhetsplan för arbetsåret samt verksamhetsberättelse och utvärderingsrapport för det gångna arbetsåret
- besluta om och handha personalresurserna enligt de befogenheter som bestäms av direktionen
- ansvara för att beslut som fattats av Ålands landskapsregering, direktionen eller lärarkollegiet verkställs
- ansvara för skolans ekonomi
- ansvara för skolans utrustning
- informera skolans anställda och studerande om föreskrifter och beslut som berör skolan och dem
- kalla lärarkollegiet till sammanträden och där leda ordet
- bevilja lärare och övriga befattningshavare vid skolan tjänstledighet för högst sju dagar och för samma tid godkänna personlig vikarie

5 § Prorektors uppgifter

Lärare som utsetts till prorektor och som för uppdraget har nedsatt undervisningsskyldighet tilldelas arbetsuppgifter av direktionen vilka framgår av verksamhets- och undervisningsplan.

Prorektor ska vid förhinder för rektor fullgöra rektors uppgifter. Vid längre frånvaro för rektor kan Ålands landskapsregering på direktionens anhållan överföra rektors ansvar för skolans ledning och ekonomi på prorektor.

6 § Biträdande rektors uppgifter

För närvarande har skolan ingen befattning som biträdande rektor.

7 § Rektors tjänstledighet

Direktionen kan bevilja rektor tjänstledighet för högst sju dagar. Längre tjänsteledigheter beviljas av Ålands landskapsregering.

8 § Lärarkollegiets uppgifter

Lärarkollegiet ska enligt landskapslagen om Ålands folkhögskola planera, främja och utveckla undervisningen och den övriga verksamheten vid skolan samt behandla övriga ärenden som ankommer på lärarkollegiet. Lärarkollegiet ska därvid

- medverka till att skapa en positiv skolmiljö
- bedöma hur studerande lever upp till skolans krav på aktivt deltagande i undervisning och övrig verksamhet och vidta behövliga åtgärder när så krävs
- besluta om intyg över genomgången kurs
- göra upp förslag till skolans ordningsregler
- avgöra disciplinära ärenden samt vid behov göra framställningar som kollegiet finner behövliga för att främja undervisningen
- behandla övriga ärenden som ankommer på lärarkollegiet

9 § Lärares uppgifter

Lärare ska utöver fastställd undervisning och till undervisningen anslutna uppgifter

- delta i utvecklandet av skolans verksamhet och planeringen av skolans undervisning och fostran genom att
- delta i lärarmöten och annat kollegialt samarbete
- ta ansvar för ett ämnesområde och självständigt utveckla detta, som linjeledare eller lärare
- vara beredd att arbeta brett och flexibelt, vid behov också utanför sina specialområden
- bidra till att skapa en inspirerande folkhögskolemiljö
- följa med de studerandes studiegång, och biträda rektor vid antagande av studerande, utfärdande av intyg över genomgången kurs, uppgörande av undervisningsplan och verksamhetsberättelse.
- ansvara för tillsynen och skötseln av lokaler och utrustning som används

10 § Samverkan med övriga landskapsskolor

Lärare vid folkhögskolan kan fullgöra viss del av sin undervisningsskyldighet såsom lärare vid annan landskapets läroinrättning.

11 § Personalens uppgifter

Personalens arbetsuppgifter framgår av tjänstens art och i särskilda fall i instruktion fastställd av direktion.

Därutöver ska personalen delta i utvecklandet av skolans verksamhet och främja det pedagogiska arbetet.

12 § Fortbildning

Lärare och övrig personal har rätt att delta i fortbildning för att kunna upprätthålla och utveckla sin kompetens.

Kap 3 ARBETSTIDER OCH UNDERVISNING

13 § Arbetsåret

Arbetsåret börjar den 1 augusti och avslutas den 31 juli.

Heltidsutbildningarna börjar i augusti och avslutas i maj och är fördelade på höst- och vårtermin omfattande totalt 34 veckor. Grundvux börjar i oktober och slutar i maj och omfattar 24 veckor.

Därutöver arrangeras kortare kurser, särskilt sommartid. Dessa kurser kan även arrangeras i samarbete med annan institution eller organisation.

Skolan kan också under arbetsåret erbjuda utrymmen och service för institutioner och organisationer som vill arrangera kurser, seminarier eller konferenser med syften som överensstämmer med skolans målsättning.

§ 14 Linjer

Skolans linjer indelas i en allmän linje, specialiserade linjer och grundvuxutbildning. Den allmänna linjen vänder sig främst till yngre studerande under 20 år, som vanligen kommer direkt från grundskolan. De specialiserade linjerna är eftergymnasiala. Av särskilda skäl kan direktionen, efter prövning, göra avsteg från antagningskriterierna. Grundvuxutbildningen vänder sig till personer med hemkommun på Åland och som har passerat läropliktsåldern och saknar avgångsbetyg.

Den allmänna linjen består av ett obligatoriskt block av allmänbildande ämnen. Övriga ämnen är valbara och inriktade på skapande aktiviteter, musik, idrott, media, språk och specialkurser samt att höja grundskolelivsord. De specialiserade linjerna är inriktade på hantverk, foto och friluftsliv. Undervisningsarrangemang och timfördelning beskrivs närmare i undervisningsplanen.

Grundvuxutbildningens slutskede omfattar minst 46 kurser enligt grundskolans ämnesutbud. Utöver dessa får de studerande studiehandledning och har möjlighet att välja valfria kurser. Utbildningen sker genom närstudier och specificeras närmare i sina egna arbets- och kursplaner.

KAP 4 STUDERANDE

15 § Antagning av studerande

Direktionen antar studerande till den allmänna linjen, som ingår i det samåländska elevantagningssystemet, till de specialiserade linjerna och till Grundvux antagningssystem specificeras i arbetsplanen.

Direktionen kan delegera antagningen att skötas av rektor.

16 § Studiehandedning och stödundervisning

Vid skolan ska studiehandedning ges och vid behov stödundervisning. Dessutom kan specialundervisning ordnas vid skolan.

17 § Avbrutna studier

Studerande ska anmäla till rektor om hen avser att avbryta studierna. Är studerande omyndig skall föräldrar eller målsman bekräfta att studerande avbrutit studierna.

18 § Intyg

Efter genomgången allmän linje eller specialiserad linje utfärdar skolan ett intyg över studiernas innehåll och omfattning.

För att utfärda ett sådant intyg kräver skolan att den studerande deltagit i skolarbetet, genom både tillräcklig närvaro och aktiv insats. Direktionen fastställer gränser för accepterad frånvaro, och de studerande underrättas på förhand om vad som gäller.

Uppfylls inte kravet erhåller den studerande ett matrikelutdrag som visar den undervisning som den studerande deltagit i. På samma sätt förfars om den studerande avbryter sina studier.

Studerande som genomgått Grundvux får ett betyg som motsvarar ett avgångsbetyg från grundskolan.

19 § Studerandekår

Studerandekåren ska främja verksamheten i skolan. Studerandekåren utser årligen en styrelse, benämnd studeranderådet, som är studerandekårens språkrör. Rådets stadgar fastställs av rektor.

Rektor arrangerar också jämte en representant för studeranderådet valet av studeranderepresentanter till direktionen.

KAP 5 PERSONAL

20 § Behörighetskrav

Vid skolan finns en rektorstjänst samt undervisningspersonal och övrig personal.

1. *Behörig för tjänst som **rektor** är den som har*
 - lämplig högskoleexamen och är behörig som lärare
 - är förtrogen med fritt bildningsarbete
 - har erfarenhet av ledarskap och förvaltning
2. *Behörig som **lärare i linjeämnena** är den som har*
 - lämplig högskoleexamen eller annan examen på högsta utbildningsnivå
 - minst två års arbetserfarenhet inom ett område som motsvarar undervisningsuppgiften
 - av direktionen eller Ålands landskapsregering godkänd lärarutbildning
3. *Behörig för tjänst som **lärare i allmänna ämnen** är den som har*
 - för uppgiften lämplig högskoleexamen
 - av direktionen eller Ålands landskapsregering godkänd lärarutbildning
4. *Behörighetskraven för **övrig personal** är för uppgiften lämplig utbildning och/eller erfarenhet.*

Direktionen fattar beslut om vilket studieområde och vilka erfarenheter som är lämpliga. För timlärare gäller samma behörighetskrav som för innehavare av motsvarande tjänst eller befattning.

Rektor och lärare anställs först på ett provår. För övriga tjänster gäller 4 månaders provotid.

KAP 6 SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

21 § Ordningsregler

Ordningsreglernas syfte är att beskriva hur tryggheten, trivseln och studiemotivationen skall främjas på folkhögskolan. De studerande och skolans anställda ska vara delaktiga i processen att anta och att följa reglerna. Skolans studerande, anställda och vårdnadshavare/föräldrar informeras om reglerna och om konsekvenserna då de inte följs. Reglerna utvärderas årligen.

- Livet på skolan skall präglas av hänsyn till varandra och respekt för de mänskliga rättigheterna.
- Den studerande ska ta ansvar för sitt lärande och sin personliga utveckling.
- Den studerande ska fullfölja de ekonomiska åtaganden som sammanhänger med skolformen.
- Den studerande ska respektera skolans tider för undervisning och övriga aktiviteter
- Den studerande ska anhålla om/anmäla frånvaro från undervisning vid sjukdom och annat förhinder. För minderåriga studerande görs det av vårdnadshavare.

- Den studerande ska visa aktsamhet om skolans egendom. Uppkommen skada skall omedelbart anmälas
- Tobaksrökning är inte tillåten på skolans område
- 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

22 § Avstängning från skola och internat

Studerande som inte följer ordningsreglerna kan av rektor eller direktionen avstängas från skolan och internatet. Om studerande är minderårig, skall vårdnadshavare underrättas innan beslutet verkställs.

23 § Skolskjuts

Rätt till skolskjuts har de studerande vid den allmänna- och de specialiserade linjerna enligt LF (1997:60) om studiesociala förmåner för studerande på gymnasialstadiet. (upphävs 1.8.2022)

Rätt till ersättning för skolskjuts har de studerande vid den allmänna linjen enligt LF (1997:60) om studiesociala förmåner för studerande på gymnasialstadiet.

Rätt till ersättning för skolskjuts har heltidsstuderande vid Grundvux enligt LF (2020:117) om studiesociala förmåner.

24 § Hälsovården

Ålands hälso- och sjukvård ansvarar för studerandes hälsovård vid skolan enligt gällande bestämmelser för hälsovårdens anordnande.