



Ålands
Folkhögskola

Studieguiden

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.

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

Information om skolan

Arbetstider 2025-2026

Hösttermin: 27 augusti - 19 december

Höstlov: vecka 42, (mån-fre) 13 - 17 oktober

Jullov: 22 december - 6 januari

Vårtermin: 7 januari - 28 maj

Sportlov: vecka 8 (mån-fre) 16 - 20 februari

Påsklov: fredagen den 3 april och måndagen den 6 april

Kristi Himmelsfärdslov: 14-15 maj

Antalet arbetsdagar under läsåret är 170.

Informationsmöte för föräldrar

Informationsmöte för föräldrar hålls tisdagen den 9 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 skolans kansli.

Tider under skoldagar

Lektionerna börjar kl. 8.50 alla dagar för alla skolans linjer.

Lektionerna slutar kl. 16.00 på måndagar, tisdagar och torsdagar för Hantverkslinjen. NYAlinjen slutar kl. 16.00 på tisdagar och torsdagar.

Övriga dagar slutar lektionerna kl. 14.00.

Avvikelser kan förekomma. Respektera våra arbetstider!

Lunchen serveras mellan kl. 11.00-11.30

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

Mellanmål kl. 14.00-14.15.

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.

Lektionstiderna

Undervisningspass (UP)

UP 1	kl. 8.50 – 9.50	60 minuter 10 minuter paus
UP 2	kl. 10.00 – 11.00	60 minuter 30 minuter lunchpaus
UP 3	kl. 11.30 – 12.40	70 minuter 10 minuter paus
UP 4	kl. 12.50 – 14.00	70 minuter
UP 5	kl. 14.15 – 15.15	60 minuter
UP 6	kl. 15.15 – 16.00	45 minuter

Bussen anländer till skolgården mellan kl. 8.40-8.45 och avgår enligt tidtabell kl. 14.10 och kl. 16.15 (ej fredagar).

Allmän ordning i skolan

Lämna dina skor prydligt i tamburen när du kommer in! Observera att detta gäller alla hus i skolan. Du får gärna använda egna innetofflor eller varma sockor. Ytterkläderna lämnas i tamburen under lektionstid och även i skolans matsal.

Dryck och mat får inte intas i skolans klassrum och verkstäder.

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

Alla studerande på NYAlinjen ska ha ett av våra låsbara skåp för att kunna förvara sina papper, böcker och värdesaker i. De studerande tilldelas sina skåp den första skoldagen. Borttappad nyckel debiteras med 30 euro. Det är även möjligt för studerande på de andra linjerna att få tillgång till skåp.

Skolcoachen tillvaratar upphittade och kvarlämnade saker. 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 samlingssalen då någon grupp har undervisning där!

Mobiltelefoner

Mobiltelefonen och dylikt **ska inte användas under lektionstid**. Om en lärare anser att mobilen behövs under lektionen, är det var och en lärare som ansvarar för/bestämmer, när den får användas.

Städningen i ateljéer och verkstäder utförs av studerande själva.

Mediciner

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

Nikotinprodukter, alkohol och droger

Användning av nikotinprodukter, alkohol och droger är inte tillåten på skolans område enligt gällande lagstiftning. Skolan följer alkohol- och drogförebyggande programmet för landskapets skolor (19 U30 – 16.2.2006, sammanfattning finns längst bak i studieguiden).

Skolan följer landskapets ANDTS-politiska program 2022-2024.

Busskort och reseersättningar

Studerande på NYAlinjen och som bor minst 5 km från skolan och inte har rätt till bostadstillägg får ett busskort som skolan bekostar. Med busskortet kan du åka hur många gånger som helst under dagen med kollektivtrafiken på Åland, även under sommaren. Studerande på Hantverkarslinjen bekostar själva sina dagliga resor till och från skolan.

Parkering och körning på skolgården

Parkeringarna med eluttag är för boende och personal som bor eller arbetar 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 ansvarförsäkring. 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

NYAlinjens studerande får kostnadsfria böcker och material i de obligatoriska kurserna, förutom pennor, skrivpapper och suddgummin. Böckerna ska återlämnas i gott skick efter avslutad kurs. Försvunna och förstörda böcker måste betalas. Den studerande betalar allt material som hör till de valbara kurserna. Material-kostnaderna varierar mellan de olika kurserna. Materialet faktureras en gång per skolår.

Hantverkslinjens studerande betalar för allt material de använder i undervisningen. NYAlinjens studerande har rätt till avgiftsfritt material i obligatoriska ämnen upp till en viss kostnad. Detsamma gäller de studerande på Grundvux. Slarvas en lånebok bort, eller förstörs, så måste den studerande betala för boken.

Vid skolstart får samtliga studerande ett startpaket bestående av tygkasse, anteckningsblock, penna och nyckelband. NYAlinjens studerande får också ett ruthäfte, linjal och ett suddgummi. Utöver detta så delas inte skrivmaterial ut.

Omtentamen i höja-vitsordkurser

Omtentamen anordnas av respektive ämneslärare vid behov.

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 självbetjäningss 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.

Direktionen

Skolan styrs av en politiskt tillsatt direktion vars mandattid följer Ålands landskapsregerings mandattid.

Direktionen har följande sammansättning:

<i>Gyrid Högman</i>	ordförande
<i>Simon Påvals</i>	viceordförande
<i>Maria Svenson</i>	medlem
<i>Jonas Sommarhed</i>	medlem
<i>Camilla Olin</i>	medlem
<i>Johnny Ahlström</i>	medlem
<i>Paul Bradley</i>	lärarnas representant
<i>Åsa Nyman</i>	personalens representant
<i>Maria Säll-Öfverström</i>	föredragande och sekreterare
<i>Två studeranderepresentanter</i>	

Studeranderepresentanter i skolans direktion

Två representanter för de studerande ingår i skolans direktion. Valet av studeranderepresentanter sker inom oktober månad och mandattiden gäller från 1 november och ett år framåt. Studeranderepresentanterna har, liksom lärarnas och personalens representanter, närvaro- och yttranderätt men ingen rösträtt.

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.

Besökstid kansli och rektor

Kansliets och rektors besökstid är kl. 8.30-11.00 måndag-fredag.

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 på Wilma samt kontinuerligt uppdaterad information om Studerandehälsans personal hittar du på www.ahs.ax och på 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 och var beredd på att visa upp läkarintyg. 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

Kurs hålls för NYAlinjens studerande 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. Sök i god tid eftersom studiestödet inte betalas ut retroaktivt. Hög frånvaro och avbrutna studier anmäls av skolan till AMS/FPA/CSN. Information om de olika studiestöden finns på AMS hemsida, även länk till själva ansökan.

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. Ett intyg från folkhögskolan ger ett eller två tilläggspoäng i den gemensamma åländska elevantagningen. Till den som inte uppfyller kraven för att få ett intyg ger vi på begäran ett matrikelutdrag över studierna.

Närvaro och sjukfrånvaro noteras i Wilma

Skolarbetet bygger på obligatorisk och aktiv närvaro. **Sjukfrånvaro ska anmälas via Wilma** eller till skolans kansli på telefon 018-43240 mellan kl. 8.30-9.00. För en studerande under 18 år är det vårdnadshavare som ska anmäla frånvaron.

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 bekräftas av oberoende part redan första sjukdagen.

Hela dagars ledigheter 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.

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.

Korta ledigheter

Kortare ledigheter på enstaka timmar för t.ex. tandläkarbesök, beviljas av den/de lärare vars lektioner berörs.

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!

GDPR - dataskyddsförordningen

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

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.

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 ska främjas på folkhögskolan. De studerande och skolans anställda ska 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 ska 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 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/nikotin 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 narkotikabrott¹ 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 åtgärder berörd studerande, vårdnadshavare/förälder och grupphandledare/klassföreståndare för kännedom.

¹ 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.folkis.ax**

E-MAIL: kansliet@folkis.ax

E-mail till enskild person:

fornamn.efternamn@folkis.ax

Adress:

Ålands folkhögskola

Folkhögskolevägen 41,

AX-22310 PÅLSBÖLE

NYCKELPERSONER	UPPGIFT	TELEFON +riktnr (0)18
Marie Johansson	Vik. prorektor	42311
Alexandra Mattsson	Linjeledare Grundvux	42311
Gustaf Lindholm	Linjeledare NYAlinjen	42381
Annette Aalto-Hardy	Linjeledare NYAlinjen	42381
Marie Laaksonen-Dimic	Skolcoach.	04573435971
Tanja Spormann-Karlsson	Linjeledare Hantverk	42375
Åsa Nyman	Kansli	43240
Maria Säll-Öfverström	Rektor	04573432422 432422
Hanna Karlsson	Kosthållare	42315
Glenn Nedergård	Fastighetsskötare	0457483815

Karta över skolområdet



