



Studieguide läsåret 2019–2020



Innehåll

1. Välkomna	3
2. Kontaktuppgifter	3
2.1 Skolans personal.....	3
3. Arbetstider läsåret 2019-2020	4
4. Allmänt om studierna	4
4.1 Wilma och Primus.....	4
4.2 Avbrutna studier.....	5
4.3 Elevkåren	5
4.4 Olycksfall.....	5
4.5 Närvaro	5
5. Kopiering och IT-avtal.....	6
6. Studiestöd.....	6
7. Tvättstugan	6
8. Dejourering.....	6
9. Första hjälp och säkerhet	7
10. Studerandevård	7
11. Internat – Måltider	7
12. Hållbar utveckling och avfallshantering	9
13. Personal- och elevguide för Lafos undervisningsutrymmen.....	9
14. Övriga kostnader	10
15. Länkar	10



1. Välkomna

2. Kontaktuppgifter

Enhet: Lappfjärds folkhögskola
Adress: Lappfjärdsvägen 765, 64300 Lappfjärd
Telefon: 040 670 9590 (kansli)
Internet: www.kristinestad.fi/lafo
E-post: fornamn.efternamn@krs.fi

2.1 Skolans personal

Administration:

Casper Sahlström, Platsansvarig
Tel. 040 845 6870

Sandra Hällbacka, studiesekreterare
Tel. 040 670 9590

Kansliet är öppet: må-ti och to kl. 08:00-16:00

Personal

Gunvor Grönlund, husmor Tfn: 040 623 2572
Carola Antfolk, städare Tfn:
Tommy Hemgård, fasktighetsskötare Tfn: 040 544 9199



4.1 Avbrutna studier

Om en studerande vill avbryta sina studier vid Lappfjärds folkhögskola skall han/hon kontakta kansliet. Studeranden har möjlighet att tillsammans med sin linjeledare och platschefen diskutera andra utbildnings- och sysselsättningsalternativ. Platsansvarig behandlar ärendet. Enligt ungdomslagen 72/2006 meddelar läroanstalten den ungas (under 25 år) kontaktuppgifter till den uppsökande ungdomsarbetaren i hemkommunen. Eventuellt linjebyte under läsåret skall anhållas skriftligen (blankett fås på kansliet) och beslut ges av platschef.

4.2 Elevkåren

Alla studerande tillhör skolans elevkår. Genom elevkårens verksamhet vill vi öka studerandes trivsel och delaktighet i skolan. Val av elevkårsstyrelse sker i början av läsåret. På elevkårsstyrelsens initiativ ordnas olika evenemang. Kom med i verksamheten om du har intresse av att vara med och påverka din skolvardag.

4.3 Olycksfall

Lafo värnar om att både studerande och personal har en trygg och säker studie- och arbetsomgivning. Det är viktigt att du alltid rapporterar olyckshändelser eller nära ögat situationer till din lärare eller till skolans personal.

4.4 Närvaro

”Den studerande skall delta i all undervisning och handledning samt utföra givna arbetsuppgifter inom utsatt tid.”

Närvaro vid lektioner är obligatorisk.

Är du sjuk skall du utan dröjsmål meddela skolan per telefon. Tel. 040 670 9590, eller direkt via telefon eller e-post till din linjeledare.

Det är möjligt att anhålla om ledigt från undervisningen om man har en godtagbar orsak. Anhållan skall göras skriftligt på avsedd blankett senast 5 dagar innan ledighet.

Linjeledaren tar ställning till anhållan för en dag och tillsammans med platsansvarig för anhållan gällande flera dagar

Det är önskvärt att all form av semesterresor och dylikt görs under läsårets lovdagar.

Kansliet meddelar din frånvaroanmälan till de lärare du skall ha den dagen/de dagarna du är frånvarande.



Vid sjukfrånvaro skall intyg av skolhälsovårdaren, hälsovårdare, sjukskötare eller läkare lämnas in fr.o.m. tredje sjukdagen. Intyget lämnar du in till skolans kansli senast en vecka efter att du återvänt till skolan.

Den studerande är alltid skyldig att själv ta reda på vad hon/han gått miste om p.g.a. frånvaro.

5. IT och kopiering

Skolans wifi fungerar på hela skolområdet. Kräver inloggning enligt anvisningar. I huvudbyggnadens kansli finns en kopieringsmaskin. Du loggar in med elevkårens användarnamn och lösenord.

6. Studiestöd

Heltidsstuderande vid Lappfjärds folkhögskola har rätt att anhålla om statens studiestöd. Studiestödet anhåller du elektroniskt på www.fpa.fi/e-tjänst.

Studiestödsblankett fås också från FPA www.fpa.fi. Kansliet hjälper dig vid behov att fylla i blanketten. Gällande olika stöd (t.ex. vuxenstudiestöd) kan du vända dig till FPA eller Arbetskraftsbyrån.

Vid lång frånvaro från undervisningen är både DU och skolan skyldig att meddela FPA om detta. Detta kan inverka på ditt studiestöd. Du anmäler elektroniskt på adressen www.fpa.fi/e-tjänst. Ifall du lyfter studiestöd och avbryter dina studier under läsåret, bör DU själv meddela FPA om det med det snaraste.

För studierabatt på bussar och tåg får du från kansliet ett stämplat intyg. Mot detta intyg ger Matkahuolto och VR ett studiekort för studierabatten. Intyget är gratis, men kortet är avgiftsbelagt. Se mera på www.matkahuolto.fi eller www.vr.fi.

7. Tvättstugan

I huvudbyggnadens källarvåning finns skolans tvättstuga där internatelever kan tvätta sina kläder.

För dig som inte bor på internatet tillkommer en avgift på 2 € / tvätt. Meddela kansliet vid användning.



8. Dejourering

Två internatstuderande fungerar som dejour en vecka i taget. Listan är roterande och finns på anslagstavlan. Till dejourens uppgifter hör:

- Städa bort middagsmaten kl 17:00 och lägg mjölk och smör i kylskåpet.

9. Första hjälp och säkerhet

Förstahjälpväska finns i huvudbyggnadens nedre våning, elevköket, vita byggnadens klassrum och slöjdsalen. På internaten finns brandvarnare och brandsläckare samt automatiska branddörrar. Skolans huvudbyggnad har automatiskt alarmsystem som slår på vid eventuell brand. Utryckning utan orsak utreds alltid av brandmyndigheterna och kan medföra kostnader.

10. Studerandevård

Hälsovårdare: Eva Norrgård, tel. 040 5450337 (må-fre kl: 8-16)

Allmänt nödnummer 112 (Nödcentralen finns i Vasa)

Tandläkarmottagning: Lappfjärd Tel. 06-222 10 21

Kurator: Susanne Rounikko, tel. 040 3558803

Studerandehälsovårdens tjänster:

Hälsoundersökning hos läkare och hälsovårdare, hälso- och sjukvårdsmottagning, preventivrådgivning, vaccinationer, stödsamtal, läkartider och tider till psykolog.

Läkarjour på huvudhälsostationen:

Tel. 06 2218600. Journmottagningen är öppen: måndagar 08 – 20, ti-to 08-16, fredagar 08-20, lördagar 09-20 samt söndagar 09-20

Övriga tider samjour med Vasa Centralsjukhus. Samjourens rådgivningstelefon **06 2131001**



11. Internat – Måltider

Enheten Lappfjärd har 30 internatplatser fördelade på enkel- och dubbelrum. På internatet finns kök och sällskapsrum och i korridoren finns städutrustning. Internaten är stängda under veckosluten men de som har lång resväg till hemorten kan anhålla om veckoslutsboende. Detta skall anhållas skriftligt och för minderåriga krävs vårdnadshavarens underskrift. Blankett fås från kansliet. Det kostar 20 € per veckoslut och de som övernattar under veckosluten skall meddela skolan senast **torsdag kl. 14** varje vecka. Listan för detta finns i matsalen. Vid nödfall och eventuell evakuering måste vi veta vem som vistas i byggnaderna.

Gäster och besök skall avlägsna sig från internatet senast kl. 22.00. Undantag kan beviljas och anhållan från kansliet krävs. På internaten finns ingen heltidsjour. Om ni glömt er nyckel eller låst ut er så kontaktar ni fastighetssökatren eller kansliet. Utanför skoltid (08:30-16:00) uppbärs en avgift på 20 € per gång.

Ansvariga för internatet är Sandra Hällbacka och Casper Sahlström

Måltider

Samtliga måltider ingår i veckoavgiften för de som bor på internatet. För de bor utanför skolan ingår endast lunch måndag till fredag.

Morgonmål, från måndag - fredag	kl. 08.00 - 08.30 (måndag 8.30 - 09.00)
Lunch, måndag-fredag	kl. 12-12.45
Kaffe, måndag-torsdag	kl. 14.15 - 14.45
Middag, måndag - torsdag	kl. 16.00 -16.30

Kontakta köket ifall du har specialdiet eller födoämnesallergi, ta med läkarintyg.



INTERNATREGLER

Gäller de personer som bor på eller besöker internaten. Den person som bor på internatet ansvarar för att hans gäster följer dessa regler.

Bemöt andra med respekt och hänsyn. Bemöt också djur, natur och miljö med hänsyn och respekt.

Boende på internatet förutsätter att studerande aktivt deltar i undervisningen.

Internaten är stängda under veckosluten. Enhetschefen kan bevilja undantag.

Gäster är tillåtna kl. 16.30 – 22.00. Internatspersonal kan bevilja undantag.

Tystnad såväl inom- som utomhus mellan kl. 22.00 och kl. 7.00.

Parkera fordon på angiven plats.

Följ givna direktiv om allmän säkerhet med avseende på trafik-, arbetar-, miljö och djurskydd. Störande körning med motorfordon är förbjuden.

Håll god ordning, rent och snyggt såväl inomhus som utomhus.

Handskas varsamt med din egen och andras egendom. Uppstår skador kontakta omedelbart personalen. Skolan ansvarar inte för privat egendom.

Internatet är rusmedelsfritt. Det är förbjudet att inneha och vara påverkad av rusmedel.

Det är förbjudet att röka och använda andra tobaksprodukter. Personer under 18 år får inte heller inneha tobaksprodukter.

Det är förbjudet att använda levande ljus.

Det är förbjudet att ha husdjur. Enhetschefen kan bevilja undantag.

Det är förbjudet att inneha vapen och ammunition och sådana föremål och ämnen som äventyrar säkerheten.

Brott mot dessa regler resulterar i skriftlig varning given av enhets-/platschefen. Vid allvarlig eller upprepad förseelse kan rektor besluta att förvisa den studerande från internatet för viss tid eller för den tid som återstår av studierna.



12. Hållbar utveckling och avfallshantering

På skolområdet (bredvid huvudbyggnaden) finns en skild byggnad för avfallssortering som är öppen vardagar 08:00 – 17:00. Övriga tider hämtas nyckel från kökets anslagstavla. I byggnaden sorteras brännbart avfall, returpapper, batterier, glödlampor, glas och metall. På internatet och i skolans olika utrymmen finns lådor och kärl för sortering.

De som bor på skolan ansvarar för internatens avfallshantering och sortering.

För att säkerställa ett systematiskt och strukturerat miljöarbete kommer Lappfjärdsenheten att arbeta med ett certifierat miljöledningssystem (ISO 14001) som täcker all verksamhet. Målet är att stödja studerandenas utveckling till miljöansvariga medborgare som beaktar miljöfrågor och hållbar utveckling i sin framtida verksamhet.

Miljö samt hållbar utveckling i ekologiskt, socialt och ekonomiskt hänseende är en utgångspunkt för Lafos verksamhet. Vi har inkluderat tanken om en hållbar utveckling i våra läroplaner och genom miljö-fortbildning av vår personal. Målet är att stödja studerandenas utveckling till miljöansvariga medborgare som beaktar miljöfrågor och hållbar utveckling i sin framtida verksamhet.

Kvaliteten utvecklar vi genom att synliggöra och dokumentera våra arbetsprocesser och ständigt förbättra dem. Med hjälp av utvärderingarna, som studerande besvarar under studietiden, förbättrar vi också vår kvalitet.

Lafo strävar efter en positiv arbetsmiljö där både personal och studerande trivs.

Tillsammans upprätthåller och utvecklar vi arbetssäkerheten och den förebyggande verksamheten.

Hållbar utveckling definieras som ekologisk (avfallshantering) ekonomisk (rättvis handel), kulturell (bevarande av gamla byggnader och traditioner) eller social (en trivsamt studiemiljö). Det ryms mycket inom arbetet för en hållbar utveckling och under studietiden kommer detta att synas i såväl undervisningen som i studiemiljön och -programmet.



13. Personal- och elevguide för undervisningsutrymmen.

Studerande som önskar arbeta utanför lektionstid i undervisnings- och studioutrymmen samt i slöjdsalen måste ha tillstånd (gäller studio och slöjdsal) av ansvarig lärare samt personlig försäkring.

Alla skolans undervisningsutrymmen är stängda under veckosluten. För att få använda undervisningsutrymmen under veckosluten krävs skilda avtal med lärare eller platschef.

Användning och säkerhet i olika utrymmen

Slöjdsal:

- I slöjdsalen får vistas endast skolans studerande och personal.
- Arbete är tillåtet i slöjdsalen kvällstid endast för studerande på respektive kurs.
- Arbete är tillåtet kvällstid till kl. 21.00, skall anmälas till vaktmästare och minst två personer måste vistas i slöjdsalen samtidigt.
- Dörrarna hålls låsta efter sista lektion.
- Kom överens med läraren om materialanvändning.
- Läraren har rätt att begränsa verksamheten i slöjdsalen.
- Städa alltid efter dig!
- Den sista som lämnar verkstaden under kvällen släcker lamporna och låser dörrarna samt ser till att utrymmet är i prydligt skick.

Studion:

- I studion får vistas endast skolans studerande och personal.
- Arbete tillåtet i studion kvällstid till kl. 21.00, endast med ansvarig lärares tillstånd
- Dörrarna låses kl. 16:30
- Avtala alltid med ansvarig lärare om eventuell extra utrustning.
- Städa alltid efter dig!
- Den sista som lämnar studion under kvällen släcker lamporna och låser dörrarna samt ser till att utrymmet är i prydligt skick.
- Mat och dryck i studion är inte tillåtet.



Övriga undervisningsutrymmen:

- Utrymmen är till för skolans studerande och personal.
- Arbete tillåtet vardagar till kl.22.00.
- Kom överens med läraren om utrustning och materialanvändning.
- Städa alltid efter dig!
- Den sista som lämnar undervisningsutrymmet under kvällen släcker lamporna och låser dörrarna samt ser till att utrymmet är i prydligt skick.
- Mat och dryck i undervisningsutrymmen är inte tillåtet.

I varje undervisningsutrymme finns behövlig utrustning. Denna får inte flyttas eller bytas ut. Personlig utrustning förvaras i undervisningsutrymmen på eget ansvar.

14. Övriga kostnader

Bi-instrument

30 minuters lektion 20 €

Motorvärmare

Per läsår 20 €

15. Länkar

www.kristinestad.fi

stadens hemsidor

www.matkahuolto.fi

buss

www.fpa.fi

studiestöd m.m.