

# LAPPFJÄRDS FOLKHÖGSKOLA



## STUDIEGUIDE

Läsåret 2022–2023

## Innehåll

1. Välkomna .....	3
2. Kontaktuppgifter .....	3
2.1. Skolans personal .....	3
3. Arbetstider läsåret 2022-2023 .....	4
4. Allmänt om studierna .....	4
4.1. Utbildningslinjer och övrig verksamhet .....	4
4.2. Avbrutna studier .....	5
4.3. Elevkåren .....	5
4.4. Olycksfall .....	5
4.5. Närvaro .....	5
5. IT och kopiering .....	6
6. Studiestöd .....	6
6.1. FSS Studiekort .....	6
7. Tvättstugan .....	7
8. Dejourering .....	7
9. Första hjälp och säkerhet .....	7
10. Studerandevård .....	8
11. Internat .....	8
11.1. Måltider .....	8
11.2. Internatsregler .....	9
12. Hållbar utveckling och avfallshantering .....	10
13. Personal- och elevguide för undervisningsutrymmen. ....	11
13.1. Användning och säkerhet i olika utrymmen .....	11
14. Kostnader .....	12
14.1. Övriga kostnader .....	12
15. Länkar .....	12



# 1. Välkomna

## Välkommen till Lappfjärds folkhögskola!

Vi är mycket glada över att **Du** har valt att studera hos oss. Vi hoppas du får en bra och givande tid på Lafo. Vi arbetar alla för en trevlig och trygg studiemiljö och hoppas kunna hjälpa dig i dina studier så att du får de färdigheter och kunskaper som du behöver i framtiden.

Vi önskar dig ett trevligt och lärorikt läsår 2022–2023.

I den här studieguiden har vi samlat information om skolan och de linjer vi erbjuder.

Guiden hittar du också på vår hemsida [www.kristinestad.fi/lafo](http://www.kristinestad.fi/lafo)

## 2. Kontaktuppgifter

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

### 2.1. Skolans personal

#### Administration:

Casper Sahlström, platsansvarig tfn. 040 845 6870  
Sofia Dahlroos, skolsekreterare tfn. 040 670 9590

*Kansliet är öppet måndag - fredag kl. 08:00-16:00*

#### Övrig personal:

Gunvor Grönlund, husmor tfn: 040 623 2572  
Tommy Hemgård, fastighetsskötare tfn: 040 544 9199  
Carola Antfolk, lokalvårdare tfn: 050 524 6583

#### Undervisningspersonal

Casper Sahlström, linjeledare musik tfn: 040 845 6870  
Kalle Teir, linjeledare ljudteknik tfn: 0400 26 32 92  
Kenneth Nordman, linjeledare musikproduktion tfn: 040 594 65 46  
Emil Nordström, timplärare i musik





### 3. Arbetstider läsåret 2022-2023

Höstterminen inleds 22.08.2022 kl. 13.00 och avslutas 16.12.2022.  
Vårterminen inleds 9.1.2023 och avslutas 26.05.2023.

Höstlov: v.42 17.10 - 23.10.2022  
Sportlov: v. 9 29.2 - 3.3.2023

### 4. Allmänt om studierna

Undervisningen omfattar 25 lektioner per vecka, veckoscheman fås av linjeledarna. Skolans personal och studerande samlas varje vecka till ett stormöte. Under mötet behandlas veckans händelser, allmänna ärenden, projekt, gemensamma scheman, elevkårsärenden och dylikt.

Linjernas utbildningsplan finns på skolans hemsida och fås av linjeledare eller från kansliet. I utbildningsplanen ingår linjernas ämnesinnehåll och omfattning. Du får under läsåret studiehandledning av din linjeledare och övriga lärare. Vid eventuella inlärnings svårigheter och andra specialbehov beaktas behovet av stöd, handledning och specialarrangemang under utbildningen.

Vi subventionerar besök vid Kristinestads simhall och gym med 3 € per vecka. Säg till i kassan att du studerar på Lafo.

#### 4.1. Utbildningslinjer och övrig verksamhet

Våra ettåriga utbildningar ger dig en bra grund för vidare studier inom musikbranschen. Alla linjer passar både unga och vuxna, oberoende tidigare erfarenhet! Även som erfaren musiker, ljudtekniker eller musikproducent så kan du komplettera och uppdatera dina branschkunskaper.

**Skolans långa linjer är:** Musiklinjen, Ljudtekniklinjen och Musikproduktionslinjen

Utöver skolans långa linjer så erbjuder Lafo också kursverksamhet inom olika områden och inom olika projekthelheter så som *Lafo folkmusikcenter* och *Lafo Songwriters Academy* bedrivs en mångsidig projektverksamhet.



#### 4.2. Avbrutna studier

Om en studerande vill avbryta sina studier vid Lappfjärds folkhögskola skall hen kontakta kansliet. Studeranden har möjlighet att tillsammans med sin linjeledare och platsansvarig 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 från kansliet) och beslut ges av platsansvarig.

#### 4.3. 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 och på elevkårsstyrelsens eget initiativ ordnas olika evenemang. Kom med i verksamheten om du har intresse av att vara med och påverka din skolvardag.

#### 4.4. 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.

#### 4.5. Närvaro

**Det är obligatorisk närvaro på lektioner!** Den studerande skall delta i all undervisning och handledning samt utföra givna arbetsuppgifter inom utsatt tid.

Är du sjuk skall du utan dröjsmål meddela skolan per telefon. Kansliets nummer är 040 670 9590 eller så kontaktar du din linjeledare via e-post eller telefon. Kansliet meddelar din frånvaroanmälan till de lärare du skall ha den dagen/de dagarna du är frånvarande.

Det är möjligt att anhålla om ledigt från undervisningen om man har en godtagbar orsak. Anhållan skall göras skriftligen på avsedd blankett senast **fem 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.

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 hen gått miste om på grund av frånvaro**



## 5. IT och kopiering

Skolans wifi fungerar på hela skolområdet. Inloggning enligt anvisningar:

WIFI: EduKRS.wlan  
Lösenord: 18EduNet337

I huvudbyggnaden finns en kopieringsmaskin. Kontakta kansliet eller linjeledare om du har behov av att kopiera/printa skolmaterial.

## 6. Studiestöd



Heltidsstuderande vid Lappfjärds folkhögskola har rätt att anhålla om statens studiestöd. Studiestödet anhåller man själv om elektroniskt på [www.fpa.fi/e-tjänst](http://www.fpa.fi/e-tjanst). Studiestödsblankett fås också från FPA:s hemsida. 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. Alla anmälningar gällande ditt studiestöd kan du göra elektroniskt på hemsidan. 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](http://www.matkahuolto.fi) eller [www.vr.fi](http://www.vr.fi).

### 6.1. FSS Studiekort



Alla som går i grundskolans övre årskurser eller studerar i en yrkesläroanstalt, ett gymnasium eller **en folkhögskola** kan bli medlemmar i *Finlands Svenska Skolungdomsförbund FSS* och få ett studiekort som berättigar till studerandeförmåner. **FSS uppstår en medlemsavgift på 5 euro.**

Studiekortet är ett bevis på att du är studerande och medlem i FSS. Det ger dig tillgång till en hel del studerande- och medlemsförmåner! Några av dem kan du läsa om här under, och förutom dem kan man oftast få studerandepreis på simhallar, biografier, kaféer, utställningar, museer mm. Kom ihåg att vifta med studiekortet var än du rör dig, ibland får man rabatt då man minst anar det.

Som medlem får du till exempel:

- studeranderabatt på VR, Matkahuolto och HRT
- FSS medlemstidning EBL två gånger om året
- FSS-kalendern för läsåret hem i posten.

Här kan du beställa ditt studiekort:

[www.skolungdom.fi/medlemskap/](http://www.skolungdom.fi/medlemskap/)





## 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 dejourer en vecka i taget. Listan är roterande och finns på anslagstavlan. Till dejourens uppgifter hör:

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

## 9. Första hjälp och säkerhet

Förstahjälpen-redskap finns i huvudbyggnadens nedre våning, elevköket, vita byggnadens klassrum och slöjdsalen. På internatet finns brandvarnare och brandsläckare samt automatiska branddörrar. Skolans huvudbyggnad har automatiskt alarmsystem som slår på vid eventuell brand. I varje byggnad finns signalbelysning som visar utrymningsriktningen. I början av varje läsår går studerande och personal igenom skolans alla byggnader.

Utryckning utan orsak utreds alltid av brandmyndigheterna och kan medföra kostnader.

**Samlingsplatsen vid en farosituation är ute på parkeringsplatsen.**



## 10. Studerandevård

Skolhälsovårdare: Ann-May Lövdahl, tfn. 040 7372 116  
Allmänt nödnummer: 112 (Nödcentralen finns i Vasa)  
Tandläkarmottagning: Lappfjärd, tidsbokning kl. 8-10, tfn. 06-222 10 21  
Kurator: tfn. 040 3558 803

### Studerandehälsovårdens tjänster:

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

### Läkarjour på huvudhälsostationen:

Tel. 06 2 218 600

Jourmottagningen är öppen: måndag kl. 8:00-20:00  
tisdag-torsdag kl. 8:00-16:00  
fredag kl. 8:00-20:00  
lördag kl. 9:00-20:00  
söndag kl. 9:00-16:00

Övriga tider samjour med Vasa Centralsjukhus. Samjourens rådgivningstelefon **06 213 1001**

## 11. Internat

Lafo 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. 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 fastighetsskötaren eller kansliet. Utanför skoltid (08:30-16:00) uppbärs en avgift på 20 € per gång. Ansvariga för internatet är Sofia Dahlroos och Casper Sahlström.

### 11.1. Måltider

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

Morgonmål	kl. 08.00 - 08.30 (måndag 8.30 – 09.00)
Lunch	kl. 12:00 - 12.30
Kaffe	kl. 14.15 - 14.45
Middag	kl. 16.00 - 16.30 (måndag – torsdag)

Kontakta köket ifall du har specialdiet eller födoämnesallergi.







## 11.2. Internatsregler

**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. Platsansvarig kan bevilja undantag.

Gäster är tillåtna kl. 16.30 – 22.00. Vid övriga tider bör tillstånd fås.

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. Allt som söndras skall ersättas, enskilt eller gemensamt.

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. Platsansvarig 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 allvarig 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 arbetar Lappfjärds folkhögskola med ett certifierat miljöledningssystem (ISO 14001) som täcker all 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 också att stödja studerandes 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 rymmer 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.

#### 13.1. 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 fastighetsskötare 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. Kostnader

### Veckoavgift

*Undervisning, mat och hyra*

Dubbelrum	100€ /vecka
Enkelrum	125€ /vecka
Hemmaboende(inkl. lunch)	70€ / vecka

Lovdagar räknas inte med i kostnaderna. Vid frågor kontakta skolans kansli.

### 14.1. Övriga kostnader

Övriga kostnader kan vara till exempel övernattnig på internatet under veckoslut, eventuella biämnestudier och gemensamma kostnader(internet, kopiering, utflykter, konserter, turnéer mm.).

#### Bi-instrument

30 minuters lektion	20€
45 minuters lektion	30€

#### Veckoslutsövernattnig

Per veckoslut	20€
---------------	-----

#### Motorvärmare

Per läsår	20€
-----------	-----

#### Gemensamma kostnader

Per termin	20€
------------	-----

## 15. Länkar

<a href="http://www.lafo.fi">www.lafo.fi</a>	Skolans hemsida
<a href="http://www.kristinestad.fi/lafo">www.kristinestad.fi/lafo</a>	Stadens hemsida
<a href="http://www.matkahuolto.fi">www.matkahuolto.fi</a>	Buss
<a href="http://www.vr.fi">www.vr.fi</a>	Tåg
<a href="http://www.fpa.fi">www.fpa.fi</a>	Studiestöd m.m.