

VÄLKOMMEN TILL ÅLANDS HOTELL- OCH RESTAURANGSKOLA!



1.1 Allmänt om Ålands hotell- och restaurangskola

Grattis! Du har blivit antagen till en liten men trevlig skola som utbildar yrkeskunnigt och serviceinriktat folk för hotell- och restaurangbranschen.

Inom yrkesutbildningen har det huvudsakliga sättet att lära sig nya saker varit att lära sig genom att göra saker själv. Det är naturligtvis viktigt att behärska tekniken i olika yrken, men bra inläring innebär att man också skaffar sig teoretisk kunskap med hjälp av muntliga och skriftliga uppgifter, böcker mm.

Sociala färdigheter är viktiga då man arbetar med direkta kundkontakter. En bra yrkesmänniska bör därför ha förmågan att komma överens med andra människor - dessutom utförs ju arbetet oftast i grupp. Det är också viktigt att lära sig att utvärdera både sin egen och andras verksamhet och kunskap.

Studierna vid Ålands hotell- och restaurangskola är väldigt varierande. Vi erbjuder dig en möjlighet till utbildning, men kom i håg - *ingen annan än du själv kan göra inlärningsjobbet.*

1.2 Skolans utbildningsprogram

Ålands hotell- och restaurangskola grundades år 1971 och fungerade i Godby fram till år 1977, då den flyttade till Hotell Arkipelags utrymmen i Mariehamn. Nuvarande skolhus togs i bruk 1989.

Skolan har följande utbildningsprogram:

Utbildningsprogrammet för kockar 120 sv

Utbildningsprogrammet för servitörer 120 sv

(även gymnasiebaserat, 40 sv)

Utbildningsprogrammet för hotell- och konferenspersonal (gymnasiebaserat, 40 sv)



Vidareutbildning:

Utbildning för sommelierer, barmästare (20 sv), bagare/konditor (40 sv) och köksmästare(60 sv)

Yrkeshögskoleprogrammet för hotell- och restaurangservice, Högskolan på Åland (160 sv)

2 ADMINISTRATION

2.1 Förvaltning

Hotell- och restaurangskolan är landskapets läroinrättning och står under landskapsregeringens överinseende. Landskapsregeringens utbildningsavdelning är övervakande myndighet och den leds av Yvonne Eliasson.

Överinspektören heter Gösta Helander.

2.2 Direktionen

Direktionen handhar tillsynen över skolans verksamhet och dess angelägenheter. I direktionen finns personer med kännedom om hotell- och restaurangbranschen, lärare, personal och studerande representerade. Direktionsmedlemmarna är:

Ordinarie

Pens. rektor Gunnar Lemquist
Sommelier Carola Fyrqvist
Konsult Gunilla G Nordlund
Platschef Börje Lundberg
VD Thomas Lepistö
VVD Brage Jansson
Lärare Greta Lindblom
Ekonom Carita Åsbacka (pers.repr.)
Lektor Jan-Erik Sundström (lärarrepr.)
Rektor Diana Axén

Ersättare

Bagare Magnus Wirta
Operativ chef Ulla Vuolteenaho-Janzon
Sommelier Christel Hoffström
Köksmästare Werner Sundberg
Vaktmästare Carl-Johan Wikström
Restaurangchef Jan Weckström
Restaurangkock Lene-Maj Johansson
Fastighetskötare Robert Eriksson
Lektor Gunilla Forss

2.3 Skolans personal

Diana Axén	rektor, ansvarig för skolans verksamhet inför direktionen och landskapsregeringen
Ralf Lindvik	IT-handledare
Jan-Erik Sundström	prorektor, yrkeslärare i sal, avdelningsföreståndare
Johan Ulfsson	yrkeslärare i sal, klassföreståndare för servitör 3
Susanne Schütt	yrkeslärare i sal, klassföreståndare för servitör A
Carl-Henrik Schütt	yrkeslärare i sal
Sven Schauman	lärare i ekonomiska ämnen, yrkeslärare i kök, avdelningsföreståndare

Börje Björklund	yrkeslärare i kök, klassföreståndare för kock 3 B
Tage Fyrqvist	yrkeslärare i kök, klassföreståndare för kock 2
Wiking Sjögren	yrkeslärare i kök, klassföreståndare för kock 3 A
Karin Lindberg	yrkesämneslärare
Ingrid Carlstedt	lärare i hotellteknik och marknadsföring
Samu Mäkelä	lärare i ekonomiska ämnen
Gunilla Forss	lärare i franska och engelska
Brita Enroth-Lindén	lärare i svenska/kommunikation och turistlära, studiehandledare
Ritva Rajalin	lärare i finska
Harriet Öfverström-Snickars	lärare i tyska

Carita Åsbacka	ekonom
Ann-Christin Karlsson	kanslist
Robert Eriksson	fastighetsskötare
Berit Eriksson	lokalvårdare
Maj-Len Karlberg	lokalvårdare
Maribeth Kyllönen	lokalvårdare
Virpi Forss	lokalvårdare
Ann-Mari Holmström	lokalvårdare
Christina Engblom	tvätt- och linneföreståndare
Susanne Ölund	köksbiträde



2.4 Lärarkollegiet

Lärarmötet behandlar ärenden som rör skolans verksamhet. Skolans rektor fungerar som ordförande. De studerande har rätt att utse två representanter som deltar i lärarmötena under läsåret.

2.5 Kansliet

Skolans kansli är öppet må - to kl 08.00 - 16.00
fre kl 08.00 - 15.00

Telefon: 26044 fax: 26849 e-post: Info@ahrs.aland.fi
Internet: www.ahrs.aland.fi

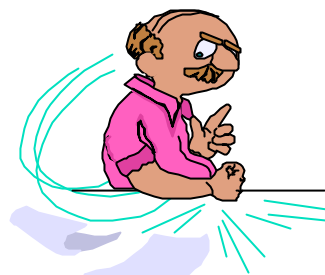
2.6 Studerandekåren

I början av läsåret bildas en studerandekår, vars styrelse består av två studerande på varje studielinje. Syftet med kårens arbete är att befrämja kamratskapet och sammanhållningen bland de studerande.

3 HUSETS SEDER

Ordningsregler för de studerande

för att alla skall kunna arbeta och trivas i skolan.



Den studerande

- 1) tar ett personligt ansvar för sina studier och sin arbetsmiljö
- 2) visar respekt för och tar hänsyn till kamrater, lärare och övrig personal
- 3) håller skolans tider och överenskommelser
- 4) vistas i skolan endast under skoltid och arbetsturer, med undantag för datasalen
- 5) följer reglerna i datakontraktet
- 6) har obligatorisk närvaro
- 7) meddelar skolan vid sjukdom (*munligt, ej textmeddelande*, per telefon senast kl. 8.30, vid kökstur senast 07.45 tel: 26834) och uppvisar läkarintyg vid sjukfrånvaro längre än tre dagar
- 8) meddelar både skolan och praktikplatsen vid sjukdom under yrkesarbetspass
- 9) kompenserar upprepad eller ogiltig frånvaro enligt överenskommelse med klassföreståndaren eller ämnesläraren **Obs. körlektioner på skoltid räknas inte som giltig frånvaro.**
- 10) anhåller hos klassföreståndaren om ledigt för 1 dag, hos rektor för 2 – 5 dagar och hos direktionen för längre tid än 1 vecka
- 11) följer de regler som lärarna ger för prov, projekt, examensarbeten och andra tentamenstillfällen
- 12) har mobiltelefonen avstängd under lektioner och arbetsvakter
- 13) kommer aldrig påverkad av alkohol eller andra droger till skolan
- 14) röker endast på anvisade platser och **använder askkopporna**
- 15) parkerar endast på anvisade platser
- 16) tar inte med mat eller dryck till klassrummet eller datasalen
- 17) uppträder som en god representant för skolan vid studiebesök och praktik
- 18) följer övriga regler i skolans lag och reglemente

Om den studerande bryter mot ordningsreglerna tas frågan först upp på lärarmöte och vid behov även i elevvårdsgruppen. Därefter kan lärarkollegiet tilldela den studerande en varning. Om den studerande trots detta inte rättar sig efter ordningsreglerna kan direktionen avstänga honom/henne från undervisningen för viss tid, dock högst ett år.

3.2 Miljöarbete

Skolan har gått in för ett aktivt miljötänkande. Det är viktigt att **alla** tar sitt ansvar och bidrar till att ÅHRS blir en så miljövänlig skola som bara är möjligt.

4 ARBETSORDNING

4.1 Lektionstider

- Lektion 1 08.00 - 08.45
2 08.55 - 09.40
3 09.50 - 10.35
4 **10.45 - 11.30** (om du har sen lunch, dvs 11.30 - 12.10)
4 **11.15 - 12.00** (om du har tidig lunch, dvs 10.35 - 11.15)
5 12.10 - 12.55
6 13.05 - 13.50
Kafferast
7 14.10 - 14.55
8 15.05 - 15.50

Vilken tid du äter lunch framgår i veckoschemat.

4.2 Arbets- och lovdagar

Läsåret omfattar 40 studieveckor. Teorilektionerna är förlagda till måndag - fredag. Det praktiska yrkesarbetet utförs under veckosluten. Närmare upplysningar om yrkesarbetet får du av din handledare.

Lovdagar under läsåret:

Finlands självständighetsdag 6 december. Klämdagen den 5 december ledig.
Jullov 22.12.05 - 8.1.06
Sportlov vecka 8, dvs. 20-26.2
Påsklov 13.4 -17.4.2006
Lsåret avslutas den 19.5.2006

5 YRKESARBETE



5.1 Ansvar

Du skall infinna dig punktligt till varje yrkesarbetspass. Vid eventuella byten av arbetsturer skall du **alltid** först kontakta den handledande läraren. Vid frånvaro från yrkesarbete p g a sjukdom bör du **ovillkorligen** meddela din handledare i god tid, samt bestyrka sjukfrånvaron med sjukintyg.

Alla ogjorda yrkesarbetsturer kompletteras senare vid överenskommen tidpunkt. Studerande med stor frånvaro från yrkesarbete får i förekommande fall fullgöra praktiken efter terminsslutet och får sitt slutbetyg och sin examen senare.

5.2 Klädsel

Se alltid till att din klädsel och hygien är oklanderlig inför ett yrkesarbetspass! Studerande med yrkesarbete i köket kan delvis låna yrkesarbetskläder från skolan.



5.3 Arbetstider på restaurang Hjorten

Yrkesarbete på Hjorten sker torsdagar, fredagar och lördagar enligt separat schema. Personalmat serveras kl. 16.30.



G

6.1 Grundprincipen för utvärdering

Utvärderingen skall utgå från läroplanens målbeskrivning för de olika undervisningsämnena och utbildningslinjerna. De studerandes prestationer ställs i relation till de föreskrivna målen.

Bedömningsanvisningarna finns till påseende i varje klassrum.

6.2 Ordning och ansvar

Skolan har särskilda ordningsstadganden som anger normerna för de studerandes rättigheter och skyldigheter. Den studerandes sociala mognad, sättet och intresset för att respektera skyldigheterna och ta ansvar för rättigheterna bedöms under betygsrubriken *ordning och ansvar*.

Ogiltig frånvaro påverkar både ämnesvitsorden och vitsordet i ordning och ansvar.

6.3 Vitsordsskala

Dina prestationer bedöms i enskilda ämnen och i ordning och ansvar med tillämpning av vitsordsskalan:

Berömliga (5)
Goda (4-3)
Nöjaktiga (2-1)
Underkända

För att erhålla avgångsbetyg krävs minst vitsordet nöjaktiga i samtliga studiehelheter och ämnen.

Underkänd eller icke bedömd kurs bör tenteras om enligt den ansvariga lärarens anvisningar. Omtentamen hålls på fredagar kl 13 - 15 enligt separat schema.

7 DIN EKONOMI



7.1 Studiestöd

Du som inte ansökt om studiestöd i form av studiepenning eller studielån bör kontakta skolans ekonom. Hon hjälper dig att fylla i blanketterna.

7.2 Avgifter

Lunch: gratis för studerande på gymnasialstadiet, studerande på påbyggnadsutbildningar 3,50 €

Kaffe med bröd: 1€

Logi i elevhemmet: gratis för studerande på gymnasialstadiet

Terminsavgift: undervisningen är gratis!



7.3 Studiematerial

Böcker och kompendier betalar du själv. En avgift på 30 €termin för kopior och datautskrifter uppbärs av alla studerande senast den 30.9 respektive den 31.1. De studerande har **inte** rätt att på egen hand använda skolans kopieringsapparat. Kopior för privat bruk kostar 20 cent/st.

8 INFORMATION

All aktuell information läggs ut på skolans hemsida, så ta för vana att regelbundet läsa den. Hemsidan hittar du på www.ahrs.aland.fi



Dagsaktuell information finns på händelsekalendern som kommer upp när du startar datorn.

9 IT-HANDLEDARE

Ralf Lindvik är handledare för skolans personal, lärare och studerande i frågor som rör informations- och kommunikationsteknologi. Han har också huvudansvaret för samtliga dataresurser och fungerar som webmaster.

10 SKOLHÄLSOVÅRDARE OCH SKOLPSYKOLOG

Skolhälsovårdaren Sonja Westerlund har mottagning på skolan en dag i veckan. Hennes mottagningstid meddelas senare.

Skolpsykologen Johnina Öhman har mottagning enligt tidsbeställning.

All sjukfrånvaro skall redovisas på ett tillförlitligt sätt.

11 NÅGRA FRITIDSTIPS

Sjömansskolans gymnastiksal är reserverad för studerande vid hotell- och restaurangskolan en kväll i veckan. Tid meddelas på skolans anslagstavla.

Badhus finns i Mariehamn och i Godby.

I **Idrottsgården** på Neptunigatan finns det bl.a. en bowlinghall.



I **Bollhalla** i Norrböle kan man spela tennis och badminton, i **Vikingahallen** i Jomala squash och i **Baltichallen** i Västernäs innebandy.



Ishallen ligger i idrottsparken och här finns möjligheter att åka skridsko och spela ishockey.

GYM: Träningsverket och Avancia sportcenter. Kolla tiderna med gymet.



Mariehamns stadsbibliotek, Strandgatan 31

Medborgarinstitutet i Kursgården på Torggatan anordnar massor med kvällskurser. Kontakta studiehandledaren för mera information eller gå in på nätet www.mariehamn.aland.fi/medis

12 TRIVSELREGLER FÖR INTERNATET/Gästhem Neptun

1. De studerande ser till att god ordning råder i både rum och badrum.
2. Rökning är tillåten endast utomhus.
3. Att dricka mellanöl och andra alkoholdrycker på internatet eller i skolans övriga utrymmen är inte tillåtet, inte heller att uppträda berusad eller annars störande.
4. Utomstående gäster får inte övernatta på internatet.
5. Använd internatets inventarier och övriga utrustning med varsamhet och ansvarskänsla. Eventuell skada bör omedelbart anmälas till internatövervakaren eller vaktmästaren.
6. Tänk på att alla behöver både studiero och nattro, tag hänsyn!
7. Studerande som inte iakttar ovannämnda bestämmelser eller i övrigt inte följer internatövervakarens och skolans direktiv kan utan föregående varning framtas rätten att bo på internatet.

Elevhemsövervakning och städning:

Christel och Peter Danielsson

För Esplanad gäller särskilda ordningsregler

ADRESSER

Ålands hotell- och restaurangskola
PB 54
22101 MARIEHAMN
Besöksadress: Strandgatan 1
tel: 018 – 26044
fax: 26849
e-post: Info@ahrs.aland.fi
hemsida: www.ahrs.aland.fi

Neptun (internatet)
Neptunigatan 41
22100 MARIEHAMN
tel: 018 – 23785

Esplanad (internat för åk 2)
Storagatan 5
tel: 532270