KVARNEN SAMKOMMUN
Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

KALLELSE OCH FÖREDRAGNINGSLISTA

Styrelsen för Kvarnen samkommun kallas till möte onsdag 04.12.2024 kl. 15 på folkhögskolan.

Ärendets nummer	Ärende
§ 78	**Mötets öppnande**
§ 79	**Mötets behörighet**
§ 80	**Val av två protokolljusterare**
§ 81	**Godkännande av föredragningslistan**
§ 82	**Ekonomisk rapport 1-11/2024**
§ 83	**Slutliga statsandelar för fritt bildningsarbete 2024**
§ 84	**Budget 2025 och ekonomiplan 2026-2027**
§ 85	**Utbildningsplan för Outdoor Academy**
§ 86	**Historik från 1991 framåt**
§ 87	**Flextid för anställda inom AKTA-området**
§ 88	**Avtal om upprätthållande av Kronoby medborgarinstitut**
§ 89	**Budgetändring för år 2024**
§ 90	**Delgivningsärenden**
§ 91	**Övriga ärenden**
§ 92	**Mötets avslutande**

_____

Hans-Erik Lindgren, ordf.

Enligt uppdrag

_____

Martin Ahlskog, rektor

KVARNEN SAMKOMMUN
Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

NÄRVARANDE (X)	x = på plats
Beslutande:	
Hans-Erik Lindgren	Ann-Marie Granholm
Christan Dahlin	Camilla Roslund-Nordling
Ann-Sofi Storbjörk	Pentti Silvennoinen
Boris Nygård	
Irene Strömberg	Nina Brännkärr-Friberg
Madeleine Englund-Svenlin	Andreas Kronqvist
Ulla-Maria Åstrand	Karin Saarukka

Övriga:

Martin Ahlskog, rektor

Wallis Pontus, ekonomichef

KVARNEN SAMKOMMUN
Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

§ 78 Mötets öppnande

Beslutsförslag: Mötet öppnas av styrelseordförande Hans-Erik Lindgren kl. 15.00.

Beslut:

§ 79 Mötets behörighet

Beslutsförslag: Mötet konstateras vara lagenligt sammankallat och beslutfört.

Beslut:

§ 80 Val av två protokolljusterare

Beslutsförslag: Mötet väljer Boris Nygård och Irene Strömberg till protokolljusterare. Protokollet justeras elektroniskt.

Beslut:

§ 81 Godkännande av föredragningslistan

Beslutsförslag: Föredragningslistan godkänns i föreliggande form.

Beslut:

§ 82 Ekonomisk rapport 1-11/2024

Beredning: Ekonomichef Pontus Wallis, 040-486 5619
Epost: pontus.wallis@kvarnen.fi

Beslutsförslag: Rapporten presenteras på mötet

Beslut:

§ 83 Slutliga statsandelar för fritt bildningsarbete 2024

Beslutsförslag: Statsandelsuppgifterna antecknas till kännedom. Bilaga 1 § 83

Beslut:

KVARNEN SAMKOMMUN
Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

§ 84 **Budget 2025 och ekonomiplan 2026-2027**

Beredning: Rektor Martin Ahlskog, 040-6671945
Epost: martin.ahlskog@kvarnen.fi

Beredning: Ekonomichef Pontus Wallis, 040-486 5619
Epost: pontus.wallis@kvarnen.fi

Budgetarbetet har följt tidigare mönster där linjerna kunnat göra upp sina egna budgetförslag som senare sammanställts på ekonomikontoret till en gemensam budget för Kvarnen.

Det splittrade förfarandet med ansökningar om utökade statsandelar för såväl folkhögskoleåret för läropliktiga som integration på svenska samt den sena tidpunkten för när dessa meddelas har gjort budgetarbetet lite osäkert.

Gällande statsandelarna har det från statligt håll gjorts en indexjustering uppåt, vilket medför en ökad summa statsandelar även för Kvarnens del. I budgetförslaget kvarstår kommunandelarna på oförändrad nivå.

Tillbyggnaden av köket och matsalen samt nybygget med internat som färdigställs under år 2025 avspeglar sig på investeringssidan i budgeten. Budgeten presenteras för kommundirektörerna måndagen den 8.12 2025

Beslutsförslag: Styrelsen föreslår för stämman att budgeten för år 2025 och ekonomiplanen för åren 2026-2027 godkänns. Budgetförslaget i sin helhet som bilaga 1 § 84.

Beslut:

§ 85 **Utbildningsplan för Outdoor Academy**

Outdoor Academy har under ledning av Björn Lindell gjort upp en uppdaterad lokal läroplan gällande yrkesexamen för naturbranschen. Planen som helhet kan läsas i bilaga 1 § 85.

Beslutsförslag: Styrelsen godkänner den uppdaterade läroplanen gällande yrkesexamen för naturbranschen. Den uppdaterade planen förs in i Studieinfo

Beslut:

KVARNEN SAMKOMMUN
Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

§ 86 **Historik från 1991 framåt**

Beredning: Rektor Martin Ahlskog, 040-6671945

Epost: martin.ahlskog@kvarnen.fi

Tidigare rektor Tom Hansén har planer på att skriva en fortsättning på Kronoby folkhögskolas historik från 1991 till dags dato. Han söker själv eventuella bidrag för skrivandet, så detta medför inga direkta kostnader för skolans del. Ifall vi sedan vill trycka och ge ut den färdiga skriften faller dessa kostnader på skolan.

Beslutsförslag: Styrelsen understöder Tom Hanséns planer på att skriva en fortsättning på Kronoby folkhögskolas historik från 1991 till dags dato. Om eventuell utgivning tas beslut i ett senare skede när skriften är sammanställd och klar.

Beslut:

§ 87 **Flextid för anställda inom AKTA-området**

Beredning: Rektor Martin Ahlskog, 040-6671945

Epost: martin.ahlskog@kvarnen.fi

Inom AKTA-avtalet har man möjlighet att arbeta enligt ett flexibelt arbetstidssystem. Det är upp till arbetsgivaren att bestämma ifall man tar detta i bruk och vilka anställda som omfattas av detta. På Kvarnen har man i princip följt detta redan i flera års tid så att den fasta arbetstiden dagligen varit kl. 9-15 med 45 minuters vilotid för lunch och resten har man kunnat flexa, men det har aldrig funnits något styrelsebeslut om att tillämpa detta.

Flexibel arbetsid innebär enligt AKTA följande:

§ 31 Flexibel arbetstid

mom. 1

Med flexibel arbetstid avses att den ordinarie arbetstiden ordnas så att den anställda utanför den fasta arbetstiden inom vissa gränser kan bestämma när det dagliga arbetet börjar och slutar.

mom. 2

KVARNEN SAMKOMMUN
Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

I allmän arbetstid enligt § 7 och i byråarbetstid enligt § 8 kan arbetsgivaren införa ett för verksamheten ändamålsenligt system med flexibel arbetstid på de villkor och med de begränsningar som anges i denna paragraf. Arbetsgivaren kan också slopa systemet helt eller delvis.

Tillämpningsanvisning

Arbetsgivaren bestämmer om införandet av flexibel arbetstid och om villkoren samt på vilka personalgrupper systemet tillämpas. Om inte den anställda uttryckligen uppger sig stå utanför systemet anses ett avtal om flexibel arbetstid ha ingåtts mellan arbetsgivaren och den anställda. Arbetsgivaren kan ändra eller slopa systemet genom att säga upp det med tre månaders uppsägningstid. Arbetsgivaren eller den anställda kan säga upp avtalet med en månads uppsägningstid.

§ 32 Villkor för flexibel arbetstid

mom. 1

I systemet med flexibel arbetstid bestämmer arbetsgivaren en fast arbetstid då tjänsteinnehavarna och arbetstagarna ska vara tillgängliga för arbetsgivaren på arbetsplatsen eller någon annan plats som arbetsgivaren godkänt. Arbetsgivaren bestämmer också flextiderna. Flextiden och den fasta arbetstiden kan tillsammans vara högst 12 timmar inklusive måltidsrast.

Tillämpningsanvisning

Angående dygnsvila, se hänvisningen till 25 § i arbetstidslagen.

Under flextiden kan den anställda i regel själv bestämma när arbetet börjar och slutar. Arbetsgivaren har med stöd av sin rätt att leda arbetet rätt att vid behov i enskilda fall besluta att en anställd ska vara på arbetet under en viss tid t.ex. inom flextiden. Arbetsgivaren får inte använda sin arbetsledningsrätt i denna fråga regelbundet med hänsyn till syftet med flexibel arbetstid. Arbetsgivaren kan vid behov också beordra mertids- eller övertidsarbete.

Den maximala flextiden kan vara t.ex. kl. 7.00–9.00 samt 15.00–19.00. Den fasta arbetstiden ska vara minst 5 timmar, om inte arbetsgivaren beslutar något annat.

mom. 2

Den dagliga vilotiden enligt § 25 mom. 1 i arbetstidskapitlet förläggs till mitten av den fasta arbetstiden. Den dagliga vilotiden kan ordnas flexibelt så att den anställda själv kan bestämma tidpunkten inom givna gränser.

§ 33 Gränser för överskridning eller underskridning av den ordinarie arbetstiden (saldo)

KVARNEN SAMKOMMUN
Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

Vid flexibel arbetstid kan den ordinarie arbetstiden överskridas med högst 50 timmar (plussaldo) eller underskridas med högst 6 timmar (minussaldo).

Tillämpningsanvisning

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att de sammanräknade överskridningarna av arbetstiden minskas med avlönad ledighet som ges arbetstagaren. På begäran av arbetstagaren ska arbetsgivaren försöka ge ledigheten i hela arbetsdagar.

Beslutsförslag: Styrelsen slår fast att Kvarnen samkommun tillämpar flexibel arbetstid på anställda inom AKTA. De sammanräknade överskridningarna av arbetstiden minskas med avlönad ledighet enligt överenskommelse. Rektor Martin Ahlskog ges fullmakt att handha det operativa ansvaret för organisationen av arbetstiden och dess uppföljning samt att besluta om vilka anställda som omfattas av flextiden.

Beslut:

§ 88 Avtal om upprätthållande av Kronoby medborgarinstitut

Beredning: Rektor Martin Ahlskog, 040-667 1945

Epost: martin.ahlskog@kvarnen.fi

Kronoby kommun och Kvarnen samkommun har idkat samarbete sedan 2001. Avtalet har oftast förnyats vart tredje år. Avtalet som nu ligger som grund är på ett år och löper ut 31.12.2024. Kronoby kommuns sektion för livskvalitet behandlar på sitt möte 27.11 ett nytt avtal för tiden 1.1-31.12.2025. Tanken är också att under våren utarbeta ett tills vidare avtal gällande upprätthållandet. Enligt avtalet ingår det kanslihjälp 21 timmar och 45 minuter/vecka samt rektorstjänster. Totalarvodet är 3100€/månad. Ersättningen kan justeras i den proportion som lönerna ändras enligt kollektivavtalet för den kommunala sektorn. Avtalet presenteras på mötet

Beslutsförslag: Styrelsen godkänner det nya uppgjorda samarbetsavtalet mellan Kronoby kommun och Kvarnen samkommun.

Beslut:

§ 89 Budgetändring för år 2024

Beredning: Ekonomichef Pontus Wallis, 040-486 5619
Epost: pontus.wallis@kvarnen.fi

KVARNEN SAMKOMMUN
Kronoby folkhögskola
Torgarevägen 4, 68500 Kronoby
Telefon: +358 40 777 6471
E-post: info@kvarnen.fi
Personlig e-post: fornamn.efternamn@kvarnen.fi
kvarnen.fi

Efter att de slutliga statsandelarna för år 2024 inkommit och byggandet startat finns det behov av att göra små korrigeringar till budgeten 2024. Förslaget presenteras på mötet.

Beslutsförslag: Styrelsen godkänner budgetändringarna för år 2024.

§ 90 Delgivningsärenden

- Rektorns beslutsförteckning till påseende på mötet.
- Samkommunstämma hålls tisdag 17.12 kl. 15. Stämman inleds i festsalen med musikprogram, därefter följer julgröt i matsalen innan stämmans mötesdel inleds. Styrelsen sammanträder efter stämman.

§ 91 Övriga ärenden

§ 92 Mötets avslutande

Bilaga 1 § 83

OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSTYRELSEN

OPETUS- JA KULTTUURITOIMEN RAHOITUSJÄRJESTELMÄN RAPORTIT

VALTIONOSUUS/RAHOITUSSOVELLUS 2024 *** OPETUS- JA KULTTUURITOIMI *** *** PVM: 25.10.2024 *** 727
*** RAPORTTI: VOS65L24 ***

YKSITYISKOHTAINEN LASKELMA KÄYTTÖKUSTANNUKSIIN MYÖNNETYSTÄ
VALTIONOSUUDESTA/RAHOITUKSESTA (EUROA) VUODELLE 2024.

Koulutusmuoto	01 Laskennall. perusteen yksiköiden lkm	02 Laskennall. peruste /yksikkö	03 Valtionos. laskennall. peruste	04 Rahoi-tus%	05 Kokonais-rahoitus	06 Kokonais-rahoitus aiemmin	07 Kok. rah. muutos aiempaan
9		052156 Kvarnen samkommun					
01653 Kronoby folkhögskola - vapaa sivistystyö	3.870,0	266,93	1.033.019	57,00	588.821	606.927	-18.106
01653 Kronoby folkhögskola - kotoutumissuunnitelma	1.377,0	266,93	367.563	100,00	367.563	367.563	0
01653 Kronoby folkhögskola - oppivelvollisuus	1.037,0	266,93	276.806	100,00	276.806	245.042	31.764
01653 Kronoby folkhögskola - oppiv. oppimateriaalilisä	1.037,0	6,90	7.155	100,00	7.155	6.334	821
01653 Kronoby folkhögskola - ukrainalaisten kotoutumiss.	135,0	266,93	36.036	100,00	36.036	0	36.036
20089 Amm. koulutuksen perusrahoitus	1,0	197.224,00	197.224	100,00	197.224	197.224	0
20090 Amm. koulut. suoritusrahoitus	1,0	50.374,00	50.374	100,00	50.374	50.374	0
20094 Amm. koul. vaikuttavuusrahoit.	1,0	32.494,00	32.494	100,00	32.494	32.494	0
052156 Kvarnen samkommun	.	.	2.000.671	.	1.556.473	1.505.958	50.515

BILAGA 1 § 84

Budget 2025
Ekonomiplan 2026-2027

KVARNEN

Godkänd av samkommunstämman xx.xx.2024

Kronoby | Karleby | Jakobstad | Larsmo | Pedersöre

Innehåll

Rektorns översikt ... 1
Kvarnen samkommun ... 2
Organisation ... 2
Kvarnens verksamhet ... 3
Mission, vision, värderingar och mål ... 4
Den kvalitativa målsättningen ... 5
Den kvantitativa målsättningen ... 14
Projektverksamhet ... 16
Budget 2025 och ekonomiplan 2026–2027 ... 18
Investeringsplan 2025 – 2027 ... 24
Finansiering av samkommunens verksamhet ... 25

Bilagor

Bilaga 1 - Kvarnen samkommun (extern). Budget 2025. Ekonomiplan 2026–2027 ... 26
Bilaga 2 - Kvarnen samkommun (extern + intern). Resultatbudget 2025 ... 27
Bilaga 3 - Kronoby folkhögskola - Fri bildning, Resultatbudget 2025 ... 28
Bilaga 4 - Kronoby folkhögskola - Outdoor Academy. Resultatbudget 2025 ... 29

Rektorns översikt

När jag den första augusti inledde mitt jobb som rektor för Kvarnen samkommun var det en välmående och välfungerande skola jag fick ta över. Som alltid så finns det vissa orosmoln i horisonten, men det är ändå en förhållandevis stabil grund vi står på.

Det allmänna världsläget med krig i Ukraina och en upptrappad beväpnad konflikt i Mellanöstern skapar förstås en oro på världsmarknaden, som säkert också kommer att speglas i vår vardag via statsbudgetens siffror. Inför 2025 ser det dock rätt ljust ut i statsbudgeten för fria bildningens del. Enhetspriserna justeras uppåt vilket åtminstone rent euromässigt ger lite mer statsandelar i vår kassa. Samtidigt har det under hösten funnits öronmärkta potter att söka för såväl folkhögskoleåret som integration på svenska.

Gällande finansieringen av integrationsutbildningen finns det vissa frågetecken inför framtiden. Från och med 1.1.2025 startar AN-områden i kommunernas regi och det kommer säkert att innebära en del förändringar när det kommer till den arbetsmarknadsrelaterade integrationsutbildningen. På statligt plan förs förhandlingar om att göra om finansieringen av integrationsutbildningen till enkanalig. I dagens läge finansierar såväl Utbildnings- och kulturministeriet som Arbets- och näringslivsministeriet detta på sina håll, men om det går som förutspått kommer alla dessa pengar att överföras helt och hållet till Arbets- och näringslivsministeriet från 1.1.2027. Hur detta kommer att påverka folkhögskolornas roll i integrationsarbetet återstår att se. Likaså påverkar nedskärningarna inom yrkesutbildningen finansieringen för Outdoor Academy.

Under det pågående läsåret 2024–2025 har skolan haft mer än fullt hus med 309 dagsstuderande. Största söktrycket finns på Språklinjen, där vi tyvärr måste tacka nej till en hel del sökande. Även Base Camp och Slöjdtorget drar bra med studerande, medan det tyvärr varit lite mindre intresse för Outdoor Academy och Povako. För Povakos del var det så få sökande att linjen inte kunde starta från läsårets början, men under hösten har linjen tillsammans med Outdoor Academy satsat lite extra på marknadsföring för att få ihop tillräckligt med studerande och en ny kurs startar 9.12.2024.

Överlag kan vi konstatera att de beslut som regeringarna i såväl Finland som Sverige gjort gällande olika typer av vuxenutbildnings- och studiestöd börjar synas i tillströmningen av elever. Dessutom syns avskaffandet av möjligheten till alterneringsledighet även i speciellt Outdoor Academys minskade studerandeantal. De minskande årskullarna syns inte ännu för Base Camps del i och med att antalet startplatser på andra stadiets utbildning minskats, vilket i sin tur ökat intresset för folkhögskoleåret. De två befolkningsgrupper som växer mest i vårt land är invandrare och pensionärer och det syns också i vår vardag genom att Språklinjen och Slöjdtorget har ett stort antal studerande.

En tillbyggnad av köket och matsalen samt en ny internatbyggnad är under konstruktion och beräknas vara klara tills höstterminen 2025 inleds. Skolan börjar ha en rätt stor fastighetsmassa, vilket också ställer sina krav på underhållet av befintliga byggnader. De kommande åren behöver vi således satsa mer på att hålla de befintliga byggnaderna i skick. Detta kommer att vara en viktig del av den strategi som uppdateras under 2025.

Trots en del lösa trådar i väntan på beslut som påverkar framtiden, ser vi framåt med tillförsikt. Kvarnen står på stadig grund och det är ett bra utgångsläge för att bygga vidare.

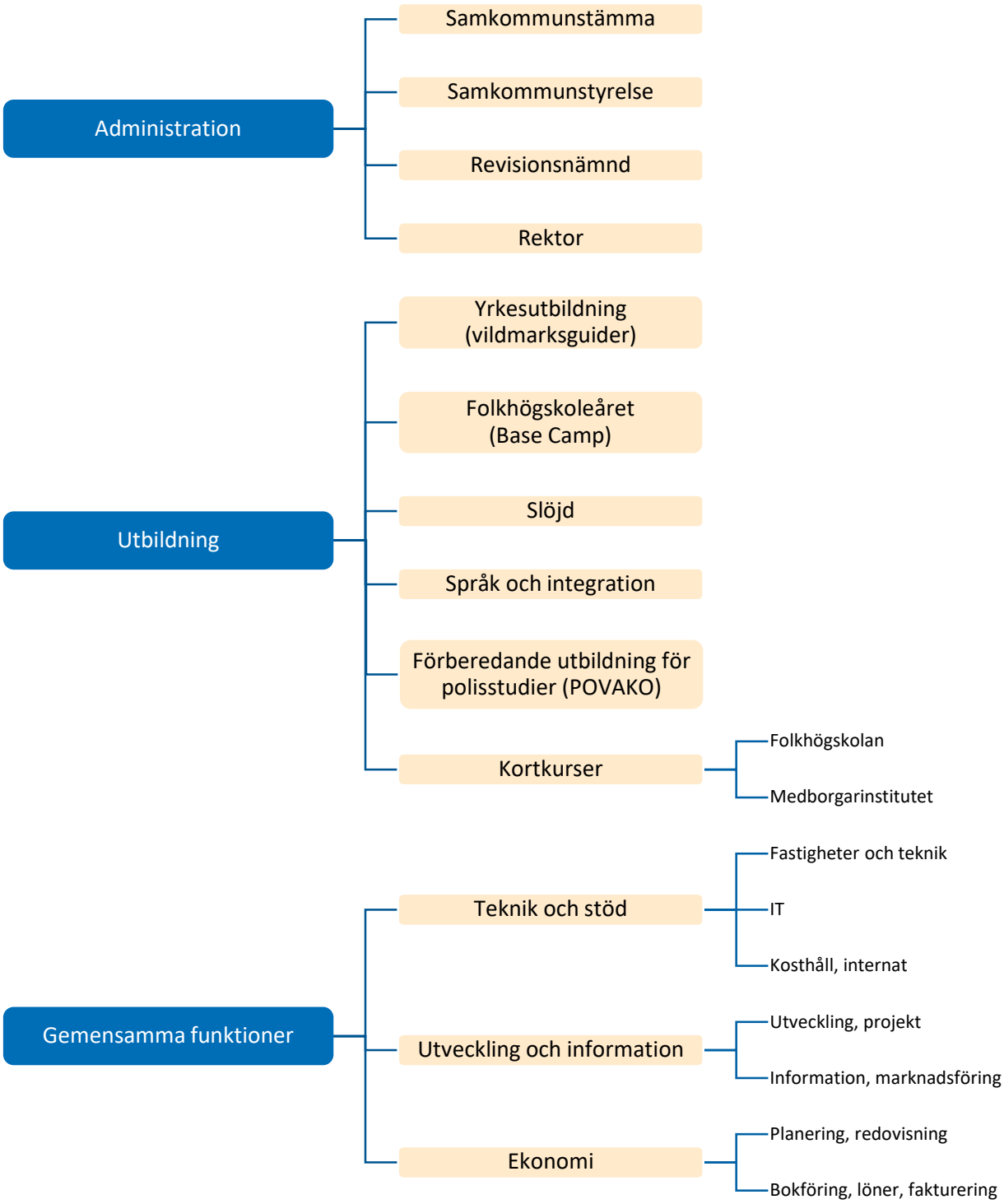
Martin Ahlskog
rektor

Kvarnen samkommun

Organisation

Kvarnen samkommuns medlemmar är Kronoby, Karleby, Jakobstad, Pedersöre och Larsmo.

Figur 1. Organisationsbeskrivning Kvarnen



Lag om fritt bildningsarbete 21.8.1998/632 - Syftet med det fria bildningsarbetet

Det fria bildningsarbetet syftar till att utgående från principen om livslångt lärande stöda en mångsidig utveckling av individers personlighet och förmåga att fungera i samfund samt främja demokrati, jämlikhet och pluralism i det finländska samhället.

Lag om fritt bildningsarbete 632/1998
Förordning om fritt bildningsarbete 805/1998

Läropliktslagen 1214/2020

Lag om grundläggande utbildning 628/1998
Förordning om grundläggande utbildning 852/1998

Lag om yrkesutbildning 531/2017
Förordning om yrkesutbildning 673/2017

Kvarnens verksamhet

Kvarnen samkommun omfattar under det inkommande läsåret följande utbildningslinjer, kortkurser och projekt:

Slöjdtorget
(hårda och mjuka tekniker)

Språklinjen
(svenska och finska)

POVAKO
(förberedande utbildning för polisstudier)

Outdoor Academy
(vildmarksguideutbildning)

Base Camp
(folkhögskoleåret vid Kvarnen)

Samarbete med gymnasierna
(fysio, musik, flyg, hantverk, projekt)

Kortkursverksamhet

Säljkurser

Projektverksamhet

Kronoby medborgarinstitut

(Kvarnen administrerar verksamheten på basen av avtal med Kronoby kommun. Avtalet är i kraft till 31.12.2025.)

Mission, vision, värderingar och mål

Mission

Att skapa ett immateriellt mervärde åt medlemskommunerna genom att erbjuda utbildningar, kurser och andra tjänster som svarar mot aktuella och framtida behov. Målet enligt Lagen om fritt bildningsarbete: *”att främja individers mångsidiga utveckling, välmående och välfärd och att främja demokrati, pluralism, hållbar utveckling, kulturell mångfald och internationalism”*

Vision

Kvarnen är en betrodd kulturell institution, en framgångsrik utbildningsarrangör samt en föregångare inom sitt område.

Värderingar

Arbetsmiljö:

- Vi bygger en trygg och inspirerande folkhögskolmiljö, som präglas av frihet, ansvar och samhörighet

Ansvar:

- Vi agerar ärligt, rättvist och uppriktigt
- Vi förhåller oss ansvarsfullt till människor, egendom och information
- Vi respekterar och värnar om miljön

Medmänsklighet:

- Vi visar individen respekt och hänsyn
- Vi hjälper där vi kan och då vi kan
- Vi accepterar och uppmuntrar olikhet och mångfald och nedvärderar ingen på basen av ålder, kön, etnisk bakgrund, religion, livsåskådning eller annan personlig egenskap

Strategiska mål

Brand:

- Dynamik och aktualitet, förnyelse och utveckling – med respekt för historia och tradition och med fokus på en hållbar utveckling

Verksamhet:

- Ett aktivt samarbete med andra aktörer kring gemensamma målsättningar
- Faciliteter och resurser som ger flexibilitet och möjliggör förverkligande av visionen
- En sund ekonomi som med beaktande av medlemskommunernas möjligheter medger förverkligande av visionen

Personal:

- En kompetent personal med hög ambitionsnivå i sitt arbete
- En fysiskt och psykiskt välmående personal
- En god anda och en samarbetsbetonad arbetsmiljö

Den kvalitativa målsättningen

Varje enhet och linje har en egen linjeansvarig som tillsammans med skolans ledningsgrupp regelbundet träffas för gemensamma överläggningar. Det är en fortgående målsättning att öka samarbetet samt att utveckla och effektivera strukturerna i syfte att kunna ge mer tid åt de studerande. Vi vill också i våra målsättningar bygga upp en organisation som är effektiv, ger en undervisning på hög nivå och som ständigt vill utveckla verksamhetsformerna, anpassade till de för stunden rådande förutsättningarna i en föränderlig värld. Vi inleder varje läsår med en gemenskapsdag. Alla skolans elever arbetar under en halv/hel skoldag tillsammans i olika konstellationer i akt och mening att bättre lära känna varandra. Målet är att skapa kontakter studeranden emellan, speciellt mellan invandrarna och finländarna, men även generationerna emellan, kontakter som kan vara mycket värdefulla senare i livet när man ex. söker arbete, vill komma med i föreningslivet med mera. Inför nästa läsår vill vi speciellt fokusera på personalens gränsöverskridande verksamhet, vilket i klartext betyder att en lärare, i större utsträckning än tidigare skall kunna undervisa på olika linjer i skolan.

Kronoby folkhögskola

Verksamheten på skolan står i ständig utveckling. Det ligger i vårt intresse att ständigt vara alerta och följa med tiden och anpassa verksamheten efter efterfrågan. Kortkurser kan ofta uppkomma med kort varsel och behöver ingen långsiktig planering, men de fungerar som inkörsport och marknadsföring till de långa linjerna. Nya långa linjer uppstår däremot sällan och är ett resultat av lång tids planering och bör noggrant förberedas och planeras. Samtidigt vill vi utveckla och se till att våra s.k. gamla linjer mår bra och attraherar studerande även i framtiden. Fler studeranden inom den fria bildningen som bor på skolans internat ger ett högre enhetspris, utnyttjar kökets kapacitet bättre och fördelar kostnaderna jämnare mellan skolans olika kostnadsställen.

För att förbättra vår synlighet fortsätter vi att under det kommande verksamhetsåret uppgradera vår profil genom våra hemsidor och att öka vår synlighet på de sociala medierna, Facebook och Instagram. Sommaren 2025 kör kortkursverksamheten och uthyrningsverksamheten på sparlåga till följd av förestående renoveringar.

Slöjdtorget mjuka

Uppgiftsområde: Hantverksutbildning

Fri bildning

Ansvarig: Monica Ohls

Långsiktig målsättning:

Målet för undervisningen är att kursdeltagarna lär sig något nytt eller upprätthåller och befäster tidigare uppnådda kunskaper och färdigheter. Hantverkssektorns mål är att ge kunskap och färdigheter i praktiska ämnen, upprätthålla hantverkstraditioner och att ge skaparglädje åt kursdeltagare i alla åldrar. Traditionella tekniker används med nya material och i de kreativa processerna uppstår nya idéer. Hållbar utveckling och återanvändning präglar målen för kurserna. Undervisningen anpassas både för nybörjare och de som vill fördjupa sig i ämnet.

Målsättning för 2025:

Ekonomiska målsättningar är att inom budgeterade medel förnya teknisk utrustning, tillbehör, symaskiner och vävredskap. Fortbildning och besök på branschmässor är en nödvändighet för personalens arbetsmotivation och utveckling inom hantverkstekniker. Flera timlärare är nödvändigt för att de ordinarie anställdas undervisningsskyldighet hålls inom ramen för arbetsavtalen. Detta påverkar budgetering av timarvoden. Nödvändigt skulle vara att utarbeta strategier för marknadsföring och synliggörande av vår skola och i synnerhet vår linje.

Målsättning för planeåren 2026–27:

Långsiktiga målsättningar är att förnya teknisk utrustning, tillbehör, symaskiner och vävredskap. Fortsatt fortbildning av personalen och skolning av nya timlärare. Flera timlärare är nödvändigt för att de ordinarie anställdas undervisningsskyldighet hålls inom ramen för arbetsavtalen. Vi lärare behöver kontinuerligt följa med trender inom branschen och tar med det i undervisningen. Utarbetning av en långsiktig plan för marknadsföringen är angelägen för att nå nya elever. Det ekonomiska läget i samhället är en utmaning då vår målgrupp känner av minskade resurser i privatekonomin och därmed behöver terminsavgifterna hållas på en lämplig nivå.

Slöjdtorget hårda

Uppgiftsområde: Hantverksutbildning

Fri bildning

Ansvarig: Kristian Tallgård

Långsiktig målsättning:

Målet med undervisningen är att kursdeltagarna lär sig något nytt eller upprätthåller och befäster tidigare uppnådda kunskaper och färdigheter. Hantverkssektorns mål är att ge kunskap och färdigheter i praktiska ämnen, upprätthålla hantverkstraditioner samt att ge skaparglädje åt kursdeltagare i alla åldrar. Traditionsenliga tekniker används i kombination med modern design. Hållbar utveckling och återanvändning präglar målen för kurserna. Undervisningen anpassas både för nybörjare och dem som vill fördjupa sig i ämnet.

Målsättning för 2025:

Under budgetåret 2025 ligger fokus på att värva och fortbilda timlärare för att möta kursdeltagarnas behov och säkerställa kvaliteten i kursutbudet. Det är också ett mål att hitta timlärare med expertis för att förnya kursinnehållet, särskilt för linjen med traditionsenliga tekniker. Verksamheten kommer att stärka sin marknadsföring, bland annat genom sociala medier, för att nå ut till fler potentiella elever och därigenom ge fler möjlighet att ta del av kursutbudet. Dessutom planeras vidare anpassning av utrymmen för att dessa bättre ska möta kursverksamhetens behov. I linje med hållbarhetsmålen kommer verksamheten att ta ett aktivt ansvar för sopsortering. Lokalerna och maskinparken kommer även att uppdateras för att motsvara dagens krav på brandsäkerhet.

Målsättning för planeåren 2026–27:

Under planeåren 2026–2027 är målet att succesivt förnya maskinparken så att den både motsvarar verksamhetens behov och uppfyller de senaste säkerhetskraven. Fortbildning kommer även fortsättningsvis att vara ett prioriterat område för både timlärare och fast anställda, och om möjligt ska detta ske genom stöd från Erasmus+ finansiering för att möjliggöra internationellt kunskapsutbyte och utveckling.

Denna plan ger ett strategiskt ramverk för att skapa en hållbar och utvecklande miljö inom Slöjdtorget Hårda, där både deltagarnas lärande och välbefinnande står i centrum.

Språklinjen

Uppgiftsområde: Språkutbildning

Fri bildning

Ansvarig: Jenny Pulkkinen

Långsiktig målsättning:

Språklinjens målsättning är att erbjuda högklassig och effektiv språkundervisning. Personalen är Språklinjens styrka. Tillräckliga lärarresurser, möjlighet till fortbildning, ändamålsenlig utrustning och bra undervisningsmaterial, är viktigt för en fortsatt högklassig undervisning.

Målsättning för 2025:

I marknadsföringssyfte önskar vi införskaffa en Språklinjen-tröja åt lärarna. I övrigt inga kostnader på marknadsföring. Utöver ordinarie verksamhet kommer vi att söka understöd för följande projekt: Lägerskola våren 2025, första hjälpkurser och eventuellt arbetsskyddskurs. Psykiska första hjälp-kursen dras av linjens egna lärare som gått ledarutbildningen.

Målsättning för planeåren 2026–2027:

Integrationsutbildningens bedömningsprocedurer förändras redan med start 2025. Det kommer att ställa krav på elevdatorer och teknisk utrustning, då de studerande ska bedömas åtminstone delvis via elektroniska test. Vi skulle gärna i framtiden satsa mer på besök (arbetsplatser, kultur, samhälle) samt bjuda in gäster från olika organisationer.

POVAKO

Uppgiftsområde: Förberedande utbildning för polisstudier

Fri bildning

Ansvarig: Matti Ranta

Långsiktig målsättning:

Många av de som söker till polisyrkeshögskolan i Tammerfors har svårt att klara urvalsprovet. Det är krävande och består av flera delar såsom personliga intervjuer, fysiska tester och essäuppgifter. Det råder brist på svenskspråkiga poliser i Finland och det kommer också att behövas fler poliser med annan språklig och kulturell bakgrund. Målsättningen är att utbildningen blir etablerad och anses vara den bästa inom sitt område.

Målsättning för 2025:

Att etablera utbildningen som en del av utbildningsutbudet vid Kronoby folkhögskola. Mycket vikt läggs vid marknadsföring och rekrytering av nya studeranden, goda lärare och föreläsare. Eftersom linjen är relativt ny är det av yttersta vikt att den linjeansvariga är en polis eller före detta polis med de rätta kontakterna. Positiv synlighet i tidningar och i sociala medier eftersträvas. En fortsatt satsning på rekrytering av såväl svensk- som finskspråkiga studeranden med intresse för den förberedande linjen. Utbildningen sker ändå i huvudsak på svenska och ger därigenom studerandena ypperliga möjligheter att förkovra sig i sin svenska.

Målsättning för planeåren 2026–2027:

Vi vill se polisförberedande utbildningen som en etablerad del av kursutbudet vid Kronoby folkhögskola. Vårt mål är att största delen av de som söker skall komma in till Polisyrkesskolan i Tammerfors. Vi eftersträvar minst 30 sökanden varje år och en antagning av 15–20 nya studerande.

Perioder och projekt

Uppgiftsområde: Gymnasiekurser

Fri bildning

Ansvarig: Martin Ahlskog

Långsiktig målsättning:

Ett utökat samarbete med nejdens gymnasieskolor eftersträvas de kommande åren. Sexperioders systemet som tillämpas i nejdens gymnasier möjliggör ett intensivt samarbete med folkhögskolan. Samarbetet skulle fortsätta inom de givna ämnesområdena Fysio (friluftsliv), Flyg, Hantverk och Musik. Även kortare kurser såsom Polenprojektet fortsätter.

Målsättning för 2025:

Möjligheter till fortsatt eventuellt utökat samarbete i framtiden undersöks. Vid sidan om periodkurserna blir det i framtiden speciellt intressant att kunna erbjuda projektkurser i form av ”resa- och lära-” kurser, såsom Polen med resa till Krakow och besök till förintelselägret Auschwitz. Även intresset för weekendkurser inom vårt specialområde friluftsliv bör undersökas närmare. Motsvarande kurser bör planeras och erbjudas även andra gymnasier än de närliggande. Inom ramen för kortkursverksamheten har ett intresse vuxit fram bland finskspråkiga gymnasiestuderande att förbättra sina kunskaper i svenska inför höstens studentskrivningar.

Målsättning för planeåren 2026–2027:

Samarbetet fortsätter med de tidigare projekten samt även med nya projekt. Fler gymnasier erbjuds möjlighet att delta i ett välplanerat och ett digrare utbud. Utreds möjligheter att ordna prepkurser för abiturienter där man kunde kombinera studier med fysisk aktivitet under abiturienternas läsperiod på våren.

Kortkurser

Uppgiftsområde: Kortkurser

Fri bildning

Ansvarig: Martin Ahlskog

Långsiktig målsättning:

Med kortkursverksamheten kan man svara mot olika behov och reagera på olika förslag av kurser. Kortkurserna ger möjlighet till nytänkande och är samtidigt en marknadsföringskanal och inkörsport för nya studeranden till våra långa linjer. Spikas kvarn som färdigställdes år 2013 skall kunna utnyttjas för denna typ av verksamhet. Där ger kurser kring hållbar utveckling ypperliga möjligheter. Spikas kvarn kommer också att hyras ut till Kronoby medborgarinstitut för olika tillställningar såsom föreläsningsserier, musikaftnar m.m.

Målsättning för 2025:

Vid sidan om den traditionella verksamheten på slöjdtorget ordnas kontinuerligt kurser i anknytning till den övriga verksamheten. Under sommarmånaderna ordnas också kortare eller längre språkkurser, dels för våra språkelever från de långa kurserna, dels för finskspråkiga gymnasiestuderande som vill förbättra sina kunskaper i det svenska språket inför höstens skrivningar.

Målsättning för planeåren 2026–2027:

Ett ökat utbud av kurser planeras för i synnerhet ferieperioderna, speciellt sommarmånaderna juni och augusti. Kortkursverksamheten bidrar även till en högre användningsgrad av skolans utrymmen.

Fler s.k. säljkurser som inte räknas in i studerandeveckorna (ex. fortbildning för företag) bör eftersträvas. Säljkurserna ökar användningen av såväl övernattningskapaciteten som köket och bidrar således på ett positivt sätt till en ökad inkomst.

Base Camp

Uppgiftsområde: Folkhögskoleåret

Fri bildning

Ansvarig: Kristoffer Sandbacka

Långsiktig målsättning:

Linjen tillämpar specialpedagogik för målgruppen, där studier, utevistelser, estrad, hantverk och resor kombineras på ett unikt sätt. Målsättningen för linjen är att eleverna efter avslutat läsår ska ha en god självkännedom och ett gott självförtroende. Genom de utmaningar som de under året ställts inför och klarat av, ska de också ha en beredskap och ett intresse för att anta nya utmaningar. Via studiehandledning, studiebesök och att prova på olika utbildningar, ska eleverna komma till klarhet angående sina studieval. Eleverna har möjlighet att höja sina grundskolvitsord i teoretiska ämnen och därför kunna komma in på sina första ansökningsalternativ. Eftersom en del av våra elever har haft stor skolfrånvaro under högstadiet, jobbar vi mycket med att få eleverna att både trivas och komma till skolan. Detta för att eleverna ska ha en bättre chans att klara sig i de fortsatta studierna efter året på Base Camp.

Målsättning för 2025:

Målsättningen är att linjen ska ha 35–40 elever, indelade i tre grupper. Statsunderstödet, stipendier, understöd från utomstående samt elevernas egen insats ska finansiera linjens driftkostnader. Eftersom Base Camp har blivit beviljad förhöjda statsandelar för läsåret 2025–2026, ser det ut som om vi kan trygga tillräckliga lärarresurser på linjen.

Målsättning för planeåren 2026–2027:

Målsättningen är att stabilisera elevantalet kring 35–40 elever. Det uppgivna elevantalet möjliggör en stabilare verksamhet med bibehållen personalstyrka, där målet är att ha tillräckligt med resurser på linjen. Med elevantalet runt 35–40 kan man också förverkliga de pedagogiska och individuella målsättningarna. För att kunna balansera de pedagogiska verksamhetsutmaningarna har Base Camp också sökt om pengar för ett kastlineprojekt. Projektet är ett treårigt projekt som skulle hjälpa den mest utmanande gruppen i dagens skolvärld, hemmasittarna. Vi tror att både Base Camp och kastlinan skulle kunna dra nytta av varandra.

Outdoor Academy

Uppgiftsområde: Yrkesutbildning

Yrkesutbildning

Ansvarig: Carl-Gustaf Gustafsson

Långsiktig målsättning:

Ett nordiskt utbildningskoncept inom friluftsliv och ledarskap. Utbildningen ska förbereda de studerande för yrkesexamen inom naturbranschen och arbete inom friluftsbranschen i Norden. Outdoor Academy arbetar med att utveckla den nordiska friluftsbranschen bland annat inom ledarskap, säkerhet, hälsa och jämställhet.

Målsättning för 2025:

Målsättningarna för 2025 är att återställa en hälsosam sökande bas, samt att täcka upp med flera sökande till NFG 2025.

Utarbeta ett utbildningskoncept som klarar de nya budgetramarna samtidigt som vår relevans/höga kvalitet kvarstår, detta utan att sänka kvaliteten för nuvarande studerande.

Utveckla marknadsföringen av Outdoor Academy / Kvarnen i vårt närområde Österbotten, nationellt inom Finland samt internationellt.

Målsättning för planeåren 2026–2027:

Bygga balans med inköp av utrustning enligt en tioårsplan för inventarier där vi säljer bort begagnad utrustning.

Fortsätta använda friluftsområden och klassrum som vi redan känner till och använder, samtidigt som vi utforskar nya möjligheter för ökad kostnadseffektivitet.

Den kvantitativa målsättningen

Under de senaste verksamhetsåren efter pandemin har vi sett en klar ökning av antalet studerandeveckor inom den fria bildningen. I dagens läge finns det större efterfrågan på våra utbildningar än vi kan förverkliga. Framför allt är söktrycket på Språklinjen högt.

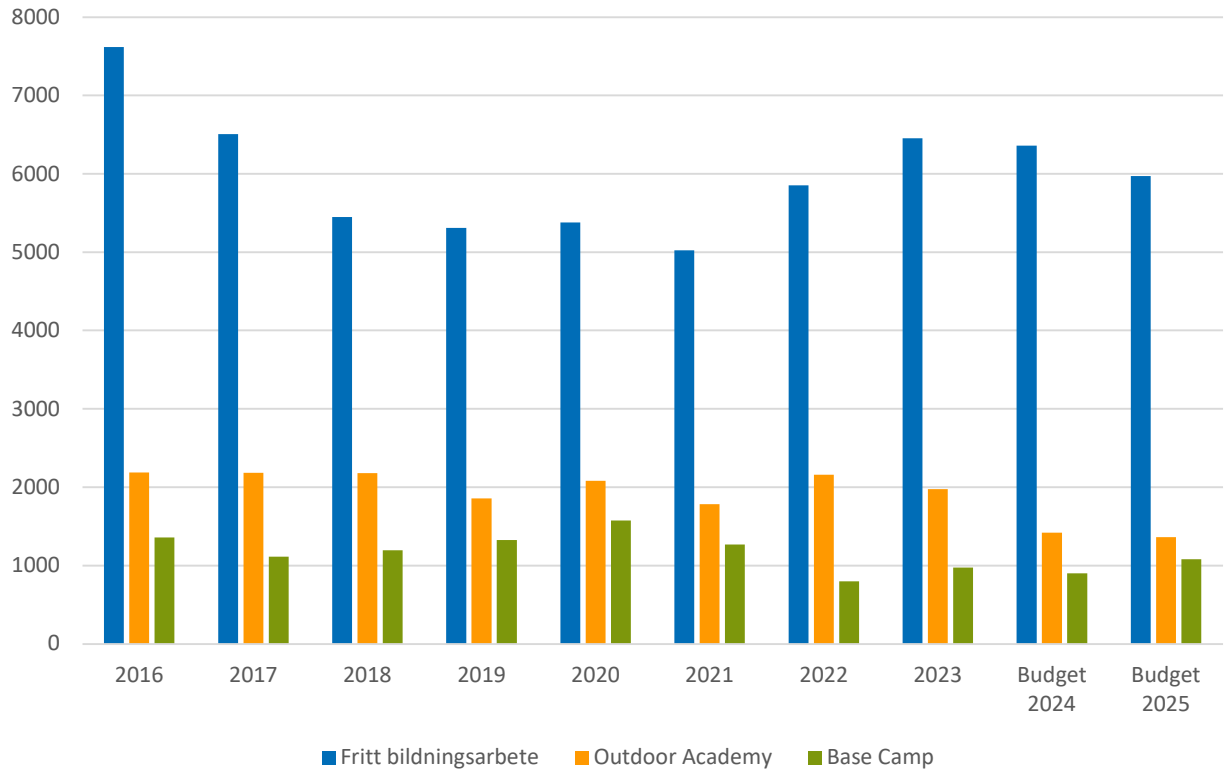
Tabell 1. Studerandeveckor 2016–2023. Målsättning 2024–2025

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Budget 2024	Budget 2025
LÅNGA LINJER										
Outdoor Academy	2188	2182	2180	1858	2081	1782	2159	1977	1421*	1363*
Base Camp	1357	1112	1194	1326	1576	1270	800	972	900	1080
Språklinjen	3954	2717	2502	2481	2507	2304	2834	3574	3240	3240
Slöjdtorget	1801	1846	1901	1934	1952	1880	1927	2211	2200	2150
Konstskolan	1319	1240	490	0	0	0	0	0	0	0
POVAKO				284	455	570	456	234	540	360
SAMMANLAGT	**10609**	**9097**	**8267**	**8424**	**8571**	**7742**	**8176**	**8967**	**8301**	**8193**
KORTKURSER										
Hantverk	6	100	13	10	0	0	0	0	0	18
Data	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0
Hälsa & välmående	0	0	0	0	0	0	46	52	0	0
Friluftsliv	53	50	65	62	55	58	72	278	10	30
Motion och idrott	136	126	119	276	287	194	110	22	150	120
Musik	59	236	132	4	15	0	0	0	0	0
Internationella rel.	244	50	208	212	70	0	0	62	60	0
Flygyrken	12	20	0	12	20	0	25	0	0	0
Kultur, teater	32	50	0	0	0	0	0	0	13	0
Språk	0	0	0	0	0	0	43	19	32	32
Annat	0	50	18	36	18	17	0	0	150	0
SAMMANLAGT	**542**	**702**	**555**	**612**	**465**	**269**	**296**	**433**	**415**	**260**
TOTALT	**11161**	**9799**	**8822**	**8495**	**9036**	**8012**	**8472**	**9401**	**8716**	**8413**
Fria bildningen	*7616*	*6505*	*5448*	*5311*	*5379*	*5022*	*5853*	*7424*	*7295*	*7050*

* Ändrat räknesätt i bokslutet för 2021 och budgeten 2022 framåt. Uträkningen av studerandeveckor för OA utgör endast en grund för en intern jämförelse mellan linjerna och det i sin tur fördelningen av de administrativa kostnaderna.

Uträkningen av studerandeveckor har för OA:s del följt samma principer som man redovisat till myndigheterna dvs. antalet timmar har utgjort grunden för statsbidraget. Det har betytt att OA redovisat ett högre antal studerandeveckor än studerandeantalet givit vid handen. Nu har redovisningen till myndigheterna ändrat så att timmarna inte mera utgör grund för erhållande av statsbidrag, utan i stället studerandeår dvs. hur många dagar en studerande studerat under ett år. På samma sätt redovisas nu också OA:s studerandeveckor internt.

Figur 2. Presterade studerandeveckor 2016-2023. Målsättning 2024-2025



Projektverksamhet

Våga Växa Hållbart

Våga Växa Hållbart är ett utbildningsprojekt vars åtgärder riktar sig till mikro- och småföretagare på landsbygden i Österbotten och Mellersta Österbotten. Målsättningen med utvecklingsprojektet är att erbjuda utbildning, rådgivning och handledning samt utföra hållbarhetsgranskningar och hållbarhetsutveckling hos mikro- och småföretag i Österbotten.

Projektområde: Österbotten.
Projekttid: 1.1.2024-30.6.2026
Projektägare: YA Österbotten, som delgenomförare Kvarnen samkommun, Business Kristinestad och Kust-Österbottens företagarförening. Budget: 479 294 €.

Finansiering

Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling	90%
Privat finansiering:	10%
Totalt	**100%**

St Olav Ostrobothnia – Kulturarv i utveckling

Pilgrimsvandringsleden St Olav Ostrobothnia, som certifierades som St Olavsled och europeisk kulturrutt i maj 2024, sträcker sig från Karleby i norr till Sideby i söder. Leden består av 21 dagsetapper och totalt cirka 500 km. Utvecklandet av kulturell verksamhet, aktiviteter och upplevelser utmed leden kräver ett aktivt medborgar- och aktörsengagemang.

Syftet med projektet är att skapa engagemang bland österbottningarna och projektet ska mobilisera föreningar, tjänsteproducenter och organisationer att utveckla verksamhet, aktiviteter och upplevelser utmed leden. Projektet ska även utbilda kulturvärdar som kan fungera som lokala guider. Vi vill också dela med oss av det österbottniska kulturavet och i projektet skapas ett auditivt material utifrån lokala sagor och sägner utmed leden. Projektets målsättning är också att utreda möjligheterna till att grunda pilgrimscenter i Vasa, Karleby och Kristinestad i samarbete med församlingarna. Projektpersonalen ska fungera som rådgivare i nationella och internationella nätverk för kulturrutter i Europa. Kvarnen samkommun fungerar som projektägare och Business Kristinestad och Svenska Österbottens förbund för kultur och bildning/KulturÖsterbotten fungerar som delgenomförare i projektet. Projektet pågår under tiden 1.1.2024-31.8.2026. Budget: 169 855€.

Finansiering

Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling / Leader programmet	70%
Privat finansiering: Svenska kulturfonden och övriga stiftelser och fonder	30%
Totalt	**100%**

St Olav Ostrobothnia förenar Österbotten

St Olav Ostrobothnia pilgrimsvandringsleden ska ruttmärkas i enlighet med anvisningarna från ACSOW i Trondheim med användande av ”Merkehåndbok for Pilegrimsleden – St Olavsvegene til Trondheim”. Leden sammanförs med hjälp av St Olav symbolik, både ruttmärken och infoskyltar som placeras ute i terrängen. Ruttmärkningen utförs med hjälp av frivilliga i Österbotten och projektet samarbetar med föreningar och organisationer. Projektet utförs under tiden 26.2.2024-31.10.2026. Budget: 62 697 €.

Finansiering

Europeiska jordbruksfonden för landsbygdsutveckling / Leader programmet	50%
Privat finansiering: Svenska kulturfonden och övriga stiftelser och fonder	50%
Totalt	**100%**

Erasmus+

Kvarnen samkommun är ackrediterad och godkänd Erasmus+ utbildningsanordnare hos Utbildningsstyrelsen och kommissionen sedan våren 2024. Ackrediteringen gäller för tiden 2024–2027. I ackrediteringen förbinder sig Kvarnen att arbeta för inkludering, digitalisering, grönt tänkande och delaktighet i samhället. Vi har även förbundit oss att följa Erasmus+ programmets kvalitetsstandarder.

Utöver ackrediteringen har Kvarnen även erhållit ett skilt Erasmus+ mobilitetsprojekt, vilket betyder att personalen har möjlighet att delta i europeiska fortbildningar under tiden 1.6.2024-31.8.2025. **Budget:** 71 729 €.

Kronoby medborgarinstitut

Kvarnen samkommun administrerar verksamheten enligt separat avtal med Kronoby kommun. Avtalet med Kronoby medborgarinstitut, som reglerar verksamheten, är i kraft till 31.12.2025. Kommunen har aviserat en grundligare genomsyn av samarbetsavtalet inför de kommande åren och förhoppningen är att vi får ett tills vidare avtal som skulle möjliggöra långsiktigare planering av verksamheten.

Samarbetet mellan Kvarnen och Kronoby medborgarinstitut erbjuder unika möjligheter till att arrangera kurser av olika längd. När det för folkhögskolorna krävs minst 10h sammanhållen undervisning kan medborgarinstitutets kurser vara minimum 1h. Vårt flexibla system betyder att vi, i motsats till de flesta andra folkhögskolorna, kan svara på efterfrågan oberoende av kursens längd, vilket samtidigt betyder att vi upplevs som positiva, flexibla och samarbetsvilliga – en oöverträfflig marknadsföringsfördel som gynnar alla parter.

Budget 2025 och ekonomiplan 2026–2027

Från och med verksamhetsåret 2016 omändrades uträkningsgrunderna för erhållande av statsbidrag för den fria bildningen. För att bättre kunna förutse det statsbidrag som kommer var och en folkhögskola till del, har man utvecklat ett system där man räknar ut medeltalet av fem verksamhetsår, som sedan kommer att ligga till grund för fortsatta uträkningar. Det bidrag man erhåller är 90 % av medeltalet av studerandeveckorna från nämnda år. Därtill får man bidrag från en 10 % rörlig del som uträknats från medeltalet av de tre senaste åren. Allt sätts sedan i proportion till de till buds stående studerandeveckorna i landet. Från 1.1.2018 får invandrastuderandena med integrationsplan 100% finansiering, mot tidigare 57%. Att en elev har integrationsplan betyder för den studerandes del och skolans del att studierna skall vara gratis dvs. bland annat maten och böckerna bekostas via de förhöjda statsandelarna. I dagsläget rubbas systemet en aning, så att uträkningsåren för 2025 är 2019, 2022 och 2023, i och med att man hoppade över pandemiåren, som grund för framtida finansiering.

Samkommunen är öppen för olika former av samarbete i nejden, nationellt och internationellt.

Yrkesutbildningsreformen har genomförts i sin helhet från 1.1.2018 och för vår vildmarksguidelinje blev det en anpassning till en ny verklighet gällande såväl examen, finansiering som rekrytering. Från 1.1.2021 bygger statsbidragsfinansieringen för yrkesutbildning på en basfinansiering som står för 70 %, en examensfinansiering som står för 20 % och en genomslagsfinansiering som står för 10 %. Utmaningarna är stora för linjen i och med omläggningen, men regeringens avisering om ökade resurser för yrkesutbildningen gör att man ändå ser på framtiden med tillförsikt. Ett högre procenttal för basfinansieringen är välkommet. Examensfinansieringen föranleder en tyngdpunktsförskjutning i och med att 20 % av finansieringen kommer från avlagda examen. Det blir allt viktigare att studeranden som kommer till linjen har för avsikt att avlägga hela examen under 2 år. 10 % av finansieringen hänförs till en genomslagsfinansiering som beaktar en studeranderespons samt även hur väl man placerar sig i arbetslivet eller fortsatta studier efter avlagd examen på folkhögskolan. I undervisnings- och kulturministeriets förslag för år 2025 sänks Kvarnens målinriktade antal studerandeår från 29 till 27, vilket är i linje med sänkningen för övriga utbildningsanordnare inom yrkesutbildningen.

Samkommunen söker ständigt extern finansiering för sin verksamhet för att motverka eventuella statliga nedskärningar och för att kunna hålla den kommunala andelen på en oförändrad nivå.

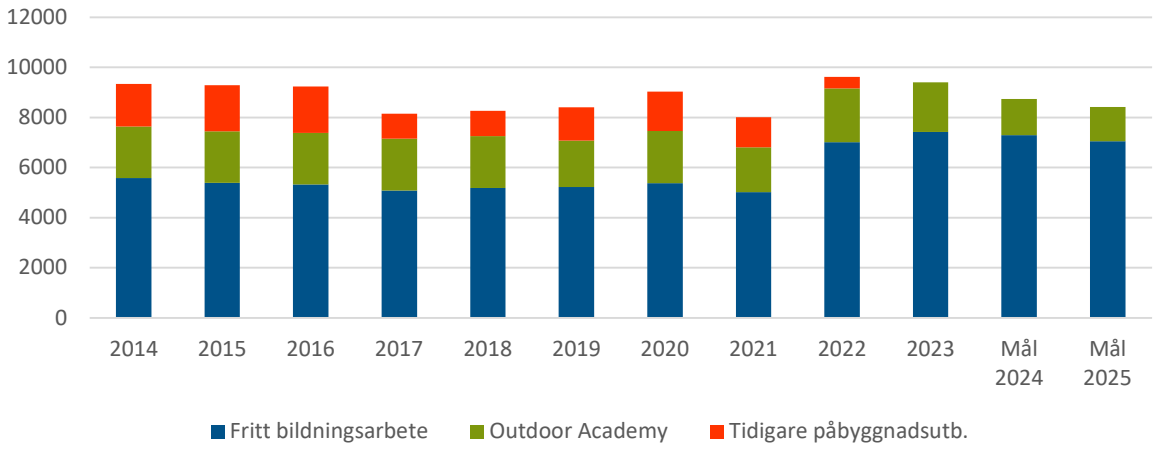
Finansieringen för Base Camp ändrades hösten 2022 i och med att linjen övergick från den grundläggande utbildningen till den fria bildningen och blev det s.k. Folkhögskoleåret för läropliktiga. Finansieringen blir 100 % av enhetspriset på samma sätt som integrationsutbildningen (gäller studerande med integrationsplan). Utöver det erhålls ett litet tillägg för undervisningsmaterial. Den 100% finansieringen skall täcka såväl undervisning, mat som transporter. I övrigt erhåller den fria bildningen 57% av enhetspriset som statsbidrag. Undervisnings- och kulturministerier har för läsåret 2025–2026 beviljat tidsbegränsade prestationer för att öka antalet studieplatser för läropliktiga. Base Camp blev beviljat 6 tilläggsplatser.

Tabell 2. Utvecklingen av de statsbidragsfinansierade studerandeveckorna 2015–2025

											Mål
År	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
Fritt bildningsarbete	5386	5323	5083	5190	5221	5379	5022	5853	7424	7295	7050
-varav utb. för läropl.								*340*	*972*	*900*	*1080*
Outdoor Academy	2065	2065	2065	2065	1858	2081	1782	2159	1977	1440	1363
Base Camp	1842	1842	1000	1007	1326	1576	1207	460	0*	0*	0*
	9293	**9230**	**8148**	**8262**	**8405**	**9036**	**8012**	**8472**	**9401**	**8360**	**8413**

*Base Camp ingår från 1.8.2022 i fri bildning. Outdoor Academys studerandeveckor är kalkylerade som jämförelse utgående från antalet lektioner.

Figur 3. Sammandrag av antalet statsbidragsberättigade studerandeveckor

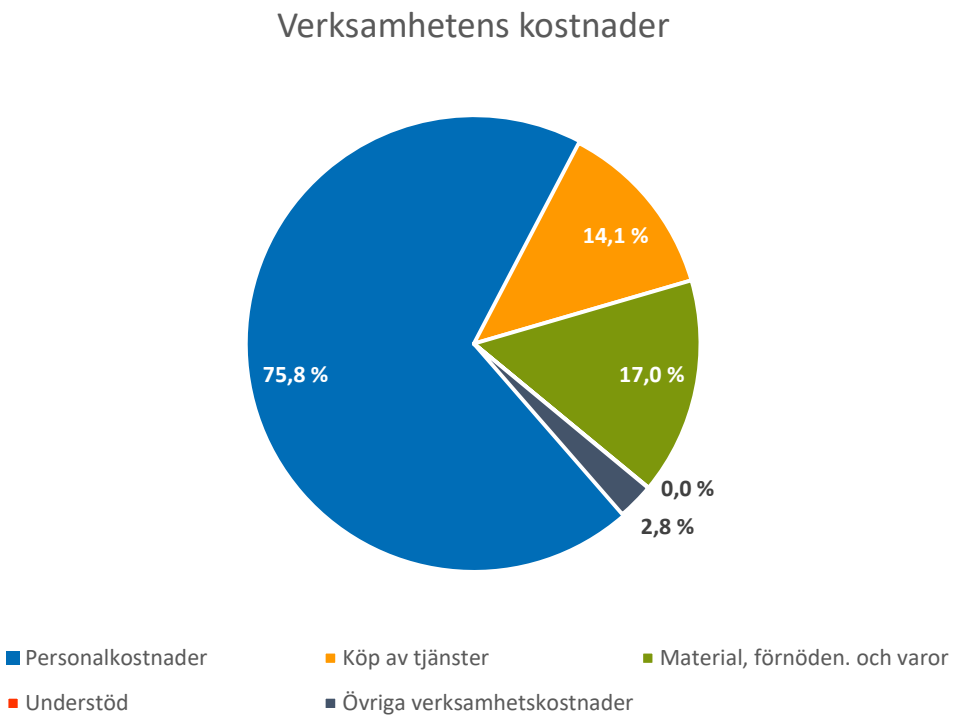


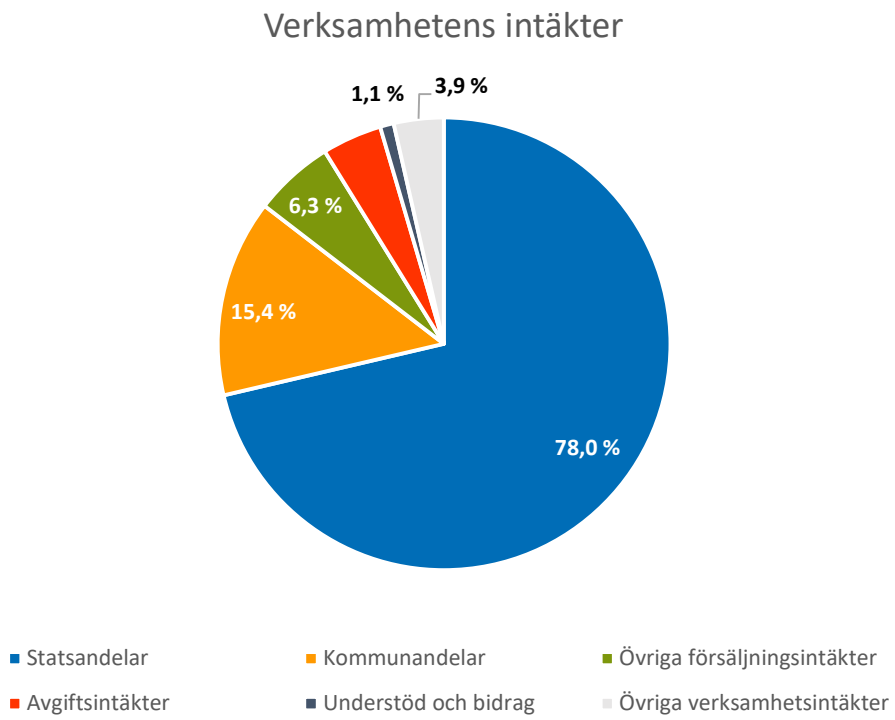
Tillströmningen till de utbildningar, kurser och tillfällen som samkommunen ordnar är för de flesta linjer fortsättningsvis god, vilket i princip garanterar ett tillräckligt statsbidrag som samtidigt medför att den kommunala andelen inte växer utan bibehålls på samma nivå. I budgetförslaget för år 2025 är den kommunala andelen av driften 14,08 %.

Tabell 3. Bokslutsjämförelse för perioden 2019 – Budget 2025 (1000€)

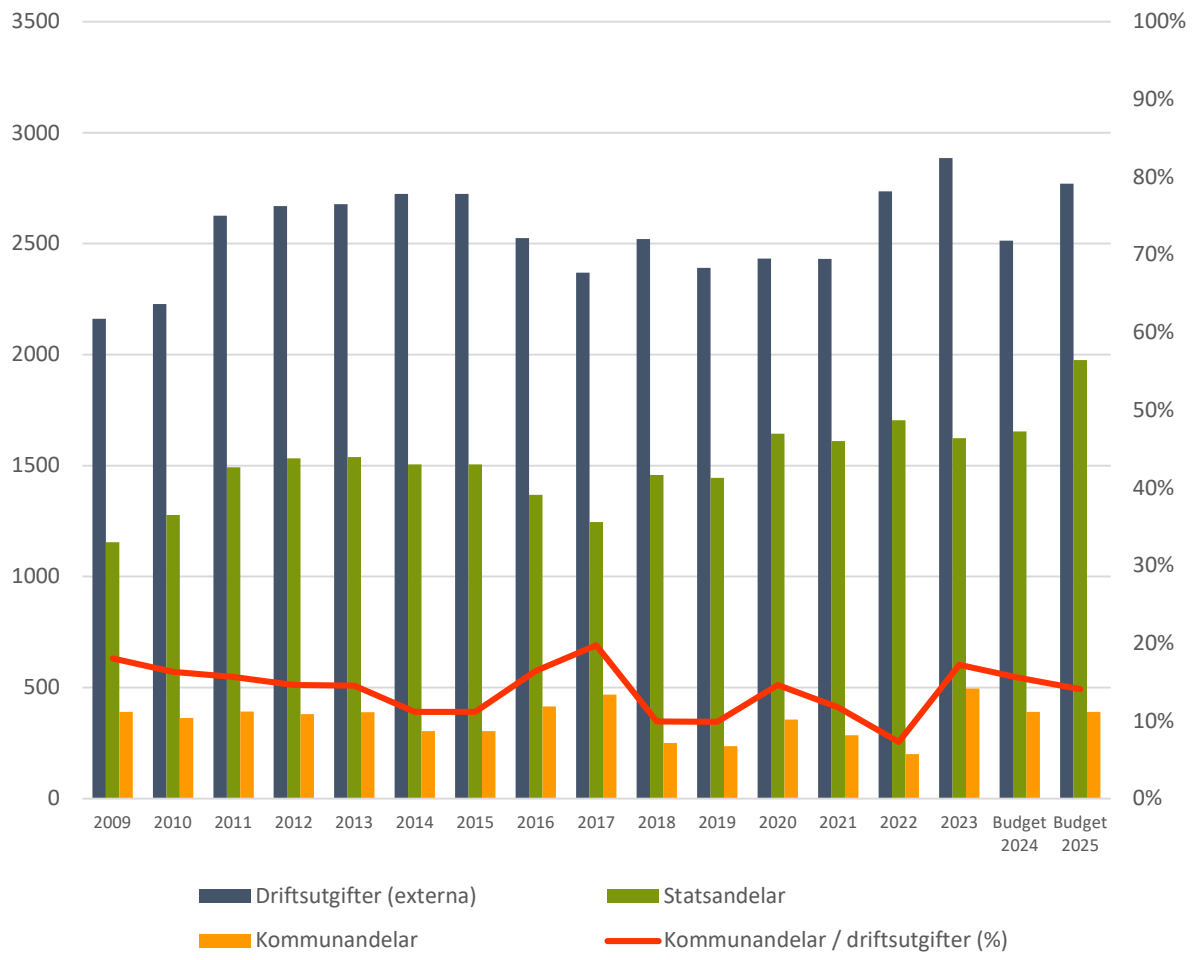
	2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**Budget 2024**	**Budget 2025**
Driftsutgifter, externa	2 390	2 432	2 431	2 735	2 885	2 513	2 770
Statsandelar	1 444	1 643	1 610	1 704	1 624	1 654	1 975
Kommunandelar	236	356	285	200	496	390	390
Kom/drift	9,87%	14,62%	11,72%	7,31%	17,19%	15,52%	14,08%
Återbäring	154	34	105	190	-106	0	0

Figur 4. Budget 2025 - Samkommunens intäkter och kostnader





Figur 5. Bokslutsjämförelse 2009–2025 (1000 €)



Inom den förlängda läroplikten, Folkhögskoleåret har vi för läsåret 2025–2026 beviljats tilläggsprestationer för att kunna öka antalet startplatser till 40. Pedagogiskt fortsätter linjen som förr.

Samarbetet bör fortsätta med de närliggande gymnasierna. Folkhögskolan kan komplettera gymnasie-elevernas kursutbud med alternativa kurser som skolorna inte har beredskap att ordna. Ett utökat, effektiverat samarbete gynnar alla parter.

Folkhögskolan kommer även framdels att ta initiativ till, delta i och administrera lokala, nationella och internationella projekt som anknyter till skolans kompetensområden.

Gällande vår övriga verksamhet bör vi i fortsättningen ha beredskap att starta nya linjer och kurser. De utbildningslinjer som finns idag bör sträva efter mera synergi och högre effektivitet genom ökad samverkan. Samarbetet bör även inkludera större integration av lärare mellan de olika linjerna. Ökade synergieffekter kan också uppnås genom en intensifiering av samarbetet mellan medborgarinstitutets och folkhögskolans kursverksamhet för allmänheten.

Personalen

För dagens verksamhet kan den nuvarande personalstyrkan anses tillräcklig. För att ytterligare utveckla skolan och dess olika funktioner bör omorganiseringar och tjänster, speciellt inom administration, ses över. De senaste åren har ett flertal avgått med pension. När nyanställningar sker bör även omorganiseringar av uppgifterna ske, vilket kräver att uppgiftsbeskrivningarna i flera fall borde ses över.

När studerandemängden stabiliserat sig i synnerhet inom språkutbildningen, kunde det framdels vara ändamålsenligt att se över deras anställningar och omvandla en del anställningarna till tills vidare anställningar. I övrigt är förhållandena mellan ordinarie, heltid, deltid och övriga fungerande.

Tabell 4. Personalen

Antal personal	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
Ordinarie	**25**	**24**	**23**	**21**	**22**	**21**	**20**	**20**	**21**	**24**
Heltid	17	17	19	22	22	17	20	20	22	22
Deltid	11	9	8	9	12	17	18	18	9	9
Projekt	1	1	1	1	2	4	4	4	2	2
Timlärare (minst 2dgr/v)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4
Konstskolan	3,5	3	3,4	0	0	0	0	0	0	0
TOTALT (minst 1 år)	**34,5**	**33**	**34,4**	**35**	**31,6**	**32,25**	**32,5**	**31,3**	**31,7**	**33**

Fastigheterna

Den 28.9.2017 emottogs de nya och nyrenoverade utrymmena som under nästan precis ett års tid hade färdigställts. Med den nya tillbyggnaden tillkom 500 m^2 ny golvyta och kök och matsal hade totalrenoverats. Resultatet av byggprojektet var till full belåtenhet för alla inblandade och de nya utrymmena motiverar såväl personalen som de studerande att göra sitt bästa. Under somrarna 2018/19 har byggnaderna målats. En ny infart till skolan har också färdigställts.

Trots allt är fastigheterna fortfarande gamla och med tanke på den omfattande verksamheten krävs det årligen ett omfattande underhållsarbete med isolering av golv, reparationer och byte av fönster, målning med mera, investeringar vilka finansieras via driftsbudgeten. Noggrant underhåll, byggande och reparationer av skolans fastigheter är ett ständigt pågående projekt. Köket och matsalen som ingick som en väsentlig del i grundrenoveringen 2016–17 har i dagsläget visat sig i minsta laget. Antalet studerande som utnyttjar kökets tjänster har ökat kraftigt och utrymmena känns därför för små.

Fastighetskommittén inventerar årligen byggnadsbeståndet, noterar brister och ger förslag till åtgärder. Dess uppgift är också att planera och förbereda skolan inför nya uppgifter inför framtiden. Svarar fastigheterna mot den utveckling som sker och kommer att ske i framtiden? Är utrymmena tillräckliga och tillräckligt ändamålsenliga? Svarar internatet mot efterfrågan? Hur utnyttjas fastigheterna och finns det behov och möjligheter att ytterligare få in kurser och annan verksamhet? Kan fastigheterna hyras ut i högre grad och på det sättet generera inkomster? Ett orosmoment utgör fortsättningsvis internatbyggnaderna Mannheim och Soltorp. När Svenska Kulturfonden erbjöd de finlandssvenska folkhögskolorna finansiering för investeringar hösten 2022 kom det som en skänk från ovan. Vi ansökte och erhöll 400 000€. Egenfinansieringen är lika stor. Byggprojektet inleddes hösten 2024 och beräknas vara klart till skolstart hösten 2025. Projektet innefattar ett nytt internat med plats

för 10 boende samt en utvidgning av köket och matsalen. Internatet är tänkt att i första hand ersätta boendeplatserna på Soltorp och Mannheim.

Underskott i balansen

Bokslutet för år 2023 visar ett underskott om 69 383,47€ över alla linjer. Under 2024 har det influtit 74 429,41€ för täckande av underskott enligt plan för Base Camps underskott. Enligt KomL 13 kap § 110 skall ett underskott i kommunens balansräkning täckas inom fyra år från ingången av det år som följer efter det att bokslutet fastställdes.

Under andra halvan av 2022 ändrade finansieringen för Base Camps del då det tidigare tionde skolåret överfördes till fria bildningen. Sett till statsunderstödets storlek så sker inga större förändringar i och med flytten, men det underskott som ännu inte hade avkortats lämnade nu kvar utanför någon egentlig verksamhet. Eftersom grundavtalet fastställer att överskott inom fri bildning återbetalas till kommunerna så lämnar detta underskott kvar utanför fri bildning och måste därför täckas på annat sätt inom 4 år från dess uppkomst.

Tidigare hade Base Camps underskott avkortats direkt med statsmedel som ett högt elevantal har kunnat ge möjlighet till enligt den åtgärdsplan som skapats. Under 2023 diskuterades en åtgärdsplan med kommundirektörerna och en plan för täckande av underskott fastställdes. Enligt beslut från samkommunstämman §7 den 28.5.2024 har underskottet täckts i sin helhet.

Investeringsplan 2025 – 2027

Fastighetsstiftelsen för Svenska Kulturfonden har beviljat Kvarnen 400 000€ som en 50% del av totalfinansieringen för byggprojektet omfattande kök + matsal och internat. Projektet verkställs under 2024 och färdigställs 2025. För byte av fordon har också reserverats medel i budgeten för år 2025. Med i investeringsplanen är också införskaffning av ett centralradiosystem.

Investeringar

	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025	Plan 2026	Plan 2027
BYGGNADER					
Utgifter	0	-600 000	-400 000	0	0
Inkomster	0	300 000	100 000	0	0
Netto	-0	-300 000	-300 000	0	0
MARK OCH VATTENOMRÅDEN					
Utgifter	0	0	0	0	0
Inkomster	0	0	0	0	0
Netto	0	0	0	0	0
MASKINER OCH INVENTARIER					
Utgifter	-26 838	0	-50 000	0	-30 000
Inkomster	0	0	0	0	0
Netto	-26 838	0	0	0	-30 000
PÅGÅENDE NYANLÄGGNINGAR					
Utgifter	-4 663	0	0	0	0
Inkomster	0	0	0	0	0
Netto	-4 663	0	0	0	0
NETTO SAMMANLAGT	**-31 501**	**-300 000**	**-350 000**	**0**	**-30 000**

Finansiering av samkommunens verksamhet

Finansieringsbudgeten visar verksamhetens, investeringarnas och finansieringens kassaflöde.

Finansieringsbudget

	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025	Plan 2026	Plan 2027
KASSAFLÖDET I VERKSAMHETEN					
Årsbidrag	117 864	118 843	117 100	133 000	133 000
Extraordinära poster	0	0	0	0	0
Korrektivposter till internt tillförda medel	0	0	0	0	0
	117 864	118 843	117 100	133 000	133 000
KASSAFLÖDET FÖR INVESTERINGARNAS DEL					
Investeringsutgifter	-31 501	-600 000	-450 000	0	-30 000
Finansieringsandelar för investeringsutgifter	0	300 000	100 000	0	0
Försäljningsinkomster av tillg. bland bestående aktiva	0	0	0	0	0
	-31 501	-300 000	-350 000	0	-30 000
VERKSAMHETENS OCH INVESTERINGARNAS KASSAFLÖDE	86 363	-181 157	-232 900	133 000	103 000
KASSAFLÖDET FÖR FINANSIERINGENS DEL					
Förändringar i utlåningen					
Förändring i lånebeståndet					
Ökning av långfristiga lån	0	0	0	0	0
Minskning av långfristiga lån	0	0	0	0	0
Förändring av kortfristiga lån	0	0	0	0	0
Förändring i eget kapital	26 213	74 429	0	0	0
Övriga förändringar i likviditeten	-272 345	0	0	0	0
Kassaflödet för finansieringens del	-246 132	0	0	0	0
FÖRÄNDRING AV LIKVIDA MEDEL	**-159 768**	**-106 728**	**-232 900**	**133 000**	**103 000**

Bilagor

Bilaga 1 - Kvarnen samkommun (extern). Budget 2025. Ekonomiplan 2026–2027

	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025	Plan 2026	Plan 2027
VERKSAMHETENS INTÄKTER	**2 889 357,93**	**2 511 752**	**2 769 129**	**2 737 200**	**2 837 200**
Försäljningsintäkter	990 245,47	808 952	814 538	1 200 000	1 300 000
Avgiftsintäkter	187 792,40	187 550	118 200	160 000	165 000
Understöd och bidrag	1 618 612,71	1 448 500	1 737 641	1 262 200	1 257 200
Övriga verksamhetsintäkter	92 707,35	66 750	98 750	115 000	115 000
VERKSAMHETENS KOSTNADER	**-2 772 331,18**	**-2 393 909**	**-2 653 029**	**-2 605 200**	**-2 705 200**
Personalkostnader	-1 854 125,02	-1 655 660	-1 832 765	-1 750 000	-1 850 000
Köp av tjänster	-477 893,25	-337 441	-340 362	-445 000	-445 000
Material, förnödenheter och varor	-368 027,78	-339 014	-411 129	-339 000	-339 000
Understöd	-350,00	0	0	-1 200	-1 200
Övriga verksamhetskostnader	-83 935,13	-61 795	-68 773	-70 000	-70 000
VERKSAMHETSBIDRAG	**117 026,75**	**117 843**	**116 100**	**132 000**	**132 000**
FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER	**837,73**	**1 000**	**1 000**	**1 000**	**1 000**
Ränteintäkter	166,52	0	0	0	0
Övriga finansiella intäkter	851,15	1 000	1 000	1 000	1 000
Räntekostnader	0,00	0	0	0	0
Övriga finansiella kostnader	-179,94	0	0	0	0
ÅRSBIDRAG	**117 864,48**	**118 843**	**117 100**	**133 000**	**133 000**
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	**-112 818,54**	**-118 843**	**-117 100**	**-133 000**	**-133 000**
Avskrivningar enligt plan	-112 818,54	-118 843	-117 100	-133 000	-133 000
RÄKENSKAPSPERIODENS ÖVER-/UNDERSKOTT	**5 045,94**	**0**	**0**	**0**	**0**

Bilaga 2 - Kvarnen samkommun (extern + intern). Resultatbudget 2025

	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
VERKSAMHETENS INTÄKTER	**3 749 178,74**	**3 402 963**	**3 685 619**
Försäljningsintäkter	1 575 041,50	1 397 487	1 420 444
Avgiftsintäkter	187 792,40	187 550	118 200
Understöd och bidrag	1 627 613,45	1 448 500	1 737 641
Övriga verksamhetsintäkter	358 731,39	369 426	409 334
VERKSAMHETENS KOSTNADER	**-3 632 151,99**	**-3 285 120**	**-3 569 519**
Personalkostnader	-1 842 125,02	-1 655 660	-1 832 765
Köp av tjänster	-1 071 657,05	-925 866	-946 168
Material, förnödenheter och varor	-368 060,75	-339 124	-411 229
Understöd	-350,00	0	0
Övriga verksamhetskostnader	-349 959,17	-364 471	-379 357
VERKSAMHETSBIDRAG	**117 026,75**	**117 843**	**116 100**
FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER	**837,73**	**1 000**	**1 000**
Ränteintäkter	166,52	0	0
Övriga finansiella intäkter	851,15	1 000	1 000
Räntekostnader	0,00	0	0
Övriga finansiella kostnader	-179,94	0	0
ÅRSBIDRAG	**117 864,48**	**118 843**	**117 100**
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	**-112 818,54**	**-118 843**	**-117 100**
Avskrivningar enligt plan	-112 818,54	-118 843	-117 100
RÄKENSKAPSPERIODENS ÖVER-/UNDERSKOTT	**5 045,94**	**0**	**0**

Bilaga 3 - Kronoby folkhögskola - Fri bildning, Resultatbudget 2025

	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
VERKSAMHETENS INTÄKTER	**3 366 510,97**	**3 032 511**	**3 354 611**
Försäljningsintäkter	1 295 059,86	1 125 735	1 152 636
Avgiftsintäkter	101 852,40	104 250	55 000
Understöd och bidrag	1 617 113,81	1 438 500	1 737 641
Övriga verksamhetsintäkter	352 484,90	364 026	409 334
VERKSAMHETENS KOSTNADER	**-3 259 172,43**	**-2 918 479**	**-3 242 724**
Personalkostnader	-1 672 098,12	-1 483 328	-1 678 072
Köp av tjänster	-935 768,04	-806 581	-834 989
Material, förnödenheter och varor	-334 061,84	-295 693	-380 146
Understöd	-350,00	0	0
Övriga verksamhetskostnader	-316 894,43	-332 877	-349 516
VERKSAMHETSBIDRAG	**107 338,54**	**114 032**	**111 887**
FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER	**837,73**	**1 000**	**1 000**
Ränteintäkter	166,52	200	200
Övriga finansiella intäkter	851,15	800	800
Räntekostnader	0	0	0
Övriga finansiella kostnader	-179,94	0	0
ÅRSBIDRAG	**108 176,27**	**115 032**	**112 887**
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	**-108 176,27**	**-115 032**	**-112 887**
Avskrivningar enligt plan	-108 176,27	-115 032	-112 887
RÄKENSKAPSPERIODENS ÖVER-/UNDERSKOTT	**0,00**	**0**	**0**

Bilaga 4 - Kronoby folkhögskola - Outdoor Academy. Resultatbudget 2025

	Bokslut 2023	Budget 2024	Budget 2025
VERKSAMHETENS INTÄKTER	**382 667,77**	**370 452**	**331 008**
Försäljningsintäkter	279 981,64	271 752	267 808
Avgiftsintäkter	85 940,00	83 300	63 200
Understöd och bidrag	10 499,64	10 000	0
Övriga verksamhetsintäkter	6 246,49	5 400	0
VERKSAMHETENS KOSTNADER	**-372 979,56**	**-366 641**	**-326 795**
Personalkostnader	-170 026,90	-172 331	-154 692
Köp av tjänster	-135 889,01	-119 285	-111 179
Material, förnödenheter och varor	-33 998,91	-43 431	-31 083
Övriga verksamhetskostnader	-33 064,74	-31 594	-29 841
VERKSAMHETSBIDRAG	**9 688,21**	**3 811**	**4 213**
FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER	**0,00**	0	0
Övriga finansiella intäkter	0,00	0	0
Övriga finansiella kostnader	0,00	0	0
ÅRSBIDRAG	**9 688,21**	**3 811**	**4 213**
AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	**-4 642,27**	**-3 811**	**-4 213**
Avskrivningar enligt plan	-4 642,27	-3 811	-4 213
RÄKENSKAPSPERIODENS ÖVER-/UNDERSKOTT	**5 045,94**	**0**	**0**

Bilaga 5 - Medlemskommunernas betalningsandelar. Budget 2025

Kommun (antal studerandeveckor)	**Budget 2024**	**Budget 2025**	**Förändring i %**
Kronoby (1739,77)	129 967,04	102 474,35	-21,15
Karleby (2263,2)	123 821,88	133 304,94	7,66
Jakobstad (1352,76)	75 652,97	79 679,03	5,32
Pedersöre (1050,98)	47 795,60	61 903,86	29,52
Larsmo (214,56)	12 762,51	12 637,82	-0,98
Totalt	**390 000,00**	**390 000,00**	**0**

Medlemskommunernas betalningsandelar för budgeten 2025 baserar sig på studerandeveckorna från 2023 års bokslut.

Bilaga 1 § 85

LÄROPLAN FÖR EGRUNDER

Outdoor academy läroplan för yrkesexamen inom naturbranschen

DEN 8 FEBRUARI 2024

OUTDOOR ACADEMY
Torgarevägen 4 68500 Kronoby

Innehåll

2.1 Produktifiering av naturen, 20 sp Kod 200751 ... 1
Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom att planera och skapa en skriftlig uppgift ... 2
Förvärvande av kunnande ... 2
Visande av kunnande ... 2
2.2 Att arbeta i vildmarks- och naturmiljö, 40 sp Kod 200752 ... 3
Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiska examenstillfällen ... 4
Förvärvande av kunnande ... 4
Visande av kunnande ... 4
2.3 Guidning i olika friluftsgrenar, 30 kp kod 200753 ... 5
Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiskt examenstillfälle ... 6
Förvärvande av kunnande ... 6
Visande av kunnande ... 6
2.4 Genomförande av en naturbaserad välfärdstjänst, 30 kp Kod 200754 ... 7
Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiskt examenstillfälle ... 8
Förvärvande av kunnande ... 8
Visande av kunnande ... 8
2.5 Tematiska guidetjänster i naturförhållanden, 30 kp Kod 200755 ... 9
Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiskt examenstillfälle ... 10
Förvärvande av kunnande ... 10
Visande av kunnande ... 10
2.6 Organisera en krävande vandring, 40 kp Kod 200756 ... 11
Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiskt examenstillfälle ... 12
Förvärvande av kunnande ... 12
Visande av kunnande ... 12
2.7 Programtjänster med användning av djur, 30 kp Kod 200757 ... 13
Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiskt examenstillfälle ... 14
Förvärvande av kunnande ... 14
Visande av kunnande ... 14
2.8 Motoriserade programtjänster i naturen, 30 kp Kod 200758 ... 15
Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiskt examenstillfälle ... 16
Förvärvande av kunnande ... 16
Visande av kunnande ... 16
2.9 Naturguidning av specialgrupper, 30 kp kod 200759 ... 17
Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiskt examenstillfälle ... 18
Förvärvande av kunnande ... 18
Visande av kunnande ... 18
2.10 Vildmarksbespisning, 30 kp Kod 200760 ... 19
Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiskt examenstillfälle ... 20
Förvärvande av kunnande ... 20
Visande av kunnande ... 20
2.11 Guidning av internationella kunder i naturen, 30 kp kod 200761 ... 21
Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiskt examenstillfälle ... 22
Förvärvande av kunnande ... 22
Visande av kunnande ... 22
2.12 Anläggning av naturobjekt, 40 kp kod 200762 ... 23
Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom att planera och anlägga ett naturobjekt ... 24
Förvärvande av kunnande ... 24
Visande av kunnande ... 24
2.13 Planering av företagsverksamhet inom naturbranschen, 30 kp Kod 200763 ... 25
Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom att planera och skapa en skriftlig uppgift ... 26
Förvärvande av kunnande ... 26
Visande av kunnande ... 26

2.1 Produktifiering av naturen, 20 sp

Kod 200751

Examensdelen "Produktifiering av naturen" är en obligatorisk examensdel för alla studeranden som avlägger en examen inom naturbranschen.

Den studerande skall skapa en produkt eller tjänst i skriven form. Där det påvisar kunnandet om hur bygga upp en naturprodukt genom förberedelser, utförande och utvärdering.

Utifrån bedömningsprotokollet för att utföra en produktifiering av naturen så finns det ett antal ämnen och färdigheter som den studerande behöver behandla för att kunna utföra uppgiften på ett framgångsrikt sätt. Nedan följer en lista över dessa ämnen och färdigheter:

1. **Kartläggning av marknadsläget och målgruppens behov:**
    - Undersöka konkurrensen inom branschen och fastställa målgruppen samt bedöma efterfrågan på produkten eller tjänsten.
2. **Planering av en naturbaserad produkt eller tjänst:**
    - Upprätta en produktbeskrivning, bestämma resurser, och skapa en plan med tidsramar för produktifieringen.
    - Ta hänsyn till myndighetsanvisningar, tillstånd, hållbarhetsmål och använda experthjälp vid behov.
3. **Planering av marknadsföring:**
    - Utveckla marknadsföringsmaterial och välja lämpliga distributionskanaler, inklusive digitala kanaler.
    - Testa intresset för produkten eller tjänsten bland målgruppen och planera insamling av kundrespons.
4. **Prissättning av produkten eller tjänsten:**
    - Upprätta en kostnadskalkyl, fastställ priset med hänsyn till vinstmarginalmål och hantera fakturering enligt bokförings- och skattelagstiftningen.
5. **Planering av säkert genomförande:**
    - Identifiera risker och farosituationer, samt planera åtgärder för att undvika faror och olyckor.
    - Upprätta en säkerhetsplan för hantering av olycksfall och skador.
6. **Utarbetande av nödvändiga dokument:**
    - Skapa tydliga skriftliga produktbeskrivningar och material för produktifieringsprocessen med hjälp av datateknik.
    - Sammanställ dokumenten till en enda fil med innehållsförteckning och anlita experthjälp vid behov.
7. **Utvärdering av produktifieringen:**
    - Realistiskt utvärdera processens framgång, klarhet och innehåll i produktifieringsmaterialet samt effektiviteten av planeringen och tidsplanen.
    - Identifiera områden som behöver utvecklas för framtida förbättringar.

Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom att planera och skapa en skriftlig uppgift

Förvärvande av kunnande

Den studerande gör tillsammans med utbildaren upp en examensplan genom en PUK (personlig utvecklingsplan för kunnande). I PUKens skapande tas tidigare erfarenheter, arbetserfarenheter, fritidsaktiviteter och tidigare studier i beaktande. Den fylls i och uppdateras utefter att studierna fortskrider.

Den studerande samlar på sig kunskap för examensdelen genom att delta i skolans arrangerade:

- Lektioner och föreläsningar
- Självstudier och grupparbeten
- Kurser, turer och expeditioner
- Första hjälpen kurs inriktad på natur och vildmarksmiljö (WAFA/WFR)

En del av kunskapen fås även genom praktik på olika arbetsplatser inom naturbranschen.

Utbildningsmaterial tas från utbildningens läroböcker, bibliotek och nätbaserade utbildningsmaterial.

Visande av kunnande

Den studerande visar med ett helt skriftligt yrkesprov sitt kunnande inom produktifiering av naturen. Yrkesprovet granskas och bedöms av en kunnig bedömare från arbetslivet. Bedömaren kartlägger den studerandes kunnande inom ämnet enligt examensgrunderna. Den studerande skall utvärdera sin prestation och identifiera utvecklingsmöjligheter genom en självvärdering. Om vissa delar av yrkesskickligheten inte kan bedömas genom yrkesprovet, kan den studerande visa sin kompetens på andra sätt.

Yrkesprovet kan även användas som ett kompletterings tillfälle till exempel för prissättning och fakturering, hållbarhetsplanering och övriga skriftliga uppgifter.

2.2 Att arbeta i vildmarks- och naturmiljö, 40 sp
Kod 200752

Examensdelen "Att arbeta i vildmarks- och naturmiljö" är en obligatorisk examensdel för alla studeranden som avlägger en examen inom naturbranschen. Yrkesprovet går att kombinera med andra examensdelar.

Den studerande skall planera, förbereda, genomföra och utvärdera två praktiska yrkesprov. Var sitt i sommar- (barmark) och vinterförhållanden (snö eller kyla). Förhandsarbeten och utvärdering skall vara skriftliga. Den studerande skall påvisa kunnande om att färdas och ta hand om sig själv och en grupp gäster året runt i terrängförhållanden med allt vad det innebär. Färdigheter inom orientering- och elduppgörning i terrängförhållanden samt Artkännedom testas vid skilda varierande kunskapsprov.

Utifrån bedömningsprotokollet för att utföra ett arbete i vildmarks- och naturmiljö så finns det ett antal ämnen och färdigheter som den studerande behöver behandla för att kunna utföra uppgiften på ett framgångsrikt sätt. Nedan följer en lista över dessa ämnen och färdigheter:

1. **Rörelse i naturen i sommar- och vinterförhållanden:**
    - Orientera tillförlitligt med papperskarta och kompass i ljus och mörker samt använda andra positionsbestämningsverktyg vid behov.
    - Välja lämplig utrustning för verksamheten och miljön för både sig själv och gruppen.
2. **Övernattning i terrängen på sommaren och vintern:**
    - Välja lämplig utrustning för övernattningen för sig själv och gruppen samt den bästa platsen för övernattning i miljön.
    - Övernatta tryggt tillsammans med gruppen och beakta väderleksförhållandena.
    - Tillreda mat på öppen eld, säkerställa säkerheten och hygienen samt handleda gruppen i underhåll av utrustningen och reparation av utrustning vid behov.
3. **Berättande om naturen i verksamhetsmiljön:**
    - Känna till vanliga finländska organismarter och naturtyper samt berätta lämpligt om dessa för gruppen.
    - Beskriva typiska livsmiljöer och särdrag i områdets natur samt identifiera och förklara väderleksförändringar.
    - Diskutera aktuella natur- och naturskyddsfrågor och informera om allemansrätten.
4. **Ledning av gruppen i naturen:**
    - Förmedla tydliga anvisningar och sakuppgifter samt säkerställa att kunderna förstår instruktionerna.
    - Informera om säkerhetsfrågor och centrala sakuppgifter på ett främmande språk samt hålla ihop gruppen och följa den överenskomna planen och tidsplanen.
    - Agera flexibelt när förhållandena förändras och engagera gruppen interaktivt.
5. **Omsorg om säkerheten:**
    - Upprätta en säkerhetsplan enligt verksamhetens och aktivitetsplatsens krav och förutse risker.
    - Välja lämpligt vedmaterial, behärska eldslagningstekniken och ge första hjälpen på Fhj2-nivå även i terrängförhållanden.
6. **Agerande enligt författningar och principer för hållbar utveckling:**
    - Följa gällande författningar och myndighetsanvisningar för guidningsverksamheten samt respektera markägarnas och lokalinvånarnas rättigheter.
    - Minimera miljöbelastningen och ordna avfallshanteringen enligt lagstiftningen

Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiska examenstillfällen

Förvärvande av kunnande

Den studerande gör tillsammans med utbildaren upp en examensplan genom en PUK (personlig utvecklingsplan för kunnande). I PUKens skapande tas tidigare erfarenheter, arbetserfarenheter, fritidsaktiviteter och tidigare studier i beaktande. Den fylls i och uppdateras utefter att studierna fortskrider.

Den studerande samlar på sig kunskap för examensdelen genom att delta i skolans arrangerade:

- Lektioner och föreläsningar
- Självstudier och grupparbeten
- Kurser, turer och expeditioner
- Första hjälpen kurs inriktad på natur och vildmarksmiljö (WAFA/WFR)

En del av kunskapen fås även genom praktik på olika arbetsplatser inom naturbranschen.

Utbildningsmaterial tas från utbildningens läroböcker, bibliotek och nätbaserade utbildningsmaterial.

Visande av kunnande

Den studerande visar sin yrkesskicklighet genom praktiska yrkesprov varav förberedelser skall finnas skriftligt. Yrkesprovets bedömare kartlägger den studerandes kunnande inom ämnet enligt examensgrunderna. Den studerande skall uppvisa yrkesskicklighet i helhet för hela yrkesprovet. Förberedelser, planering, genomförande samt utvärdering skall kunna presenteras åt bedömaren. Den studerande skall utvärdera sin prestation och identifiera utvecklingsmöjligheter genom respons på sin verksamhet men också genom en självvärdering. Om vissa delar av yrkesskickligheten inte kan bedömas genom yrkesprovet, kan den studerande visa sin kompetens på andra sätt.

Färdigheter som visas på andra sätt:

- Artkännedomsprov (350 arter)
  - Kärlväxter, mossor, lavar, tickor, svampar
  - Däggdjur, kräldjur, groddjur, insekter
  - Fåglar
- Orienteringsprov
  - Mörkerorientering
  - GPS orientering
- Elduppgörning i terrängförhållanden
- Hygienpass kort/dokument
- WAFA/WFR - Första hjälpen i terrängförhållanden

2.3 Guidning i olika friluftsgrenar, 30 kp
kod 200753

Examensdelen "guidning i olika friluftsgrenar" är en examensdel som är valbar. Examensdelen går att kombinera med andra examensdelar.

Den studerande skall planera, förbereda, genomföra och utvärdera en praktisk grenspecifik motionstjänst i naturförhållanden. Förhandsarbeten och utvärdering skall vara skriftliga. Den studerande skall behärska sin valda gren och guida gästerna i en trygg produkt.

Utifrån bedömningsprotokollet för att utföra en guidning i olika friluftsgrenar så finns det ett antal ämnen och färdigheter som den studerande behöver behandla för att kunna utföra uppgiften på ett framgångsrikt sätt. Nedan följer en lista över dessa ämnen och färdigheter:

1. **Planering och förberedelse av motionstjänsten i naturen:**
    - Identifiera den färdighetsnivå som krävs av kunderna i den valda grenen samt grenens kompetenskrav.
    - Beakta säkerhets- och ansvarsfrågor i planeringen och upprätta en säkerhetsplan.
    - Organisera samarbete med andra aktörer och marknadsföra tjänsten för att nå målgruppen.
    - Upprätta förhandsinstruktioner för kunderna och fakturera tjänsten.
2. **Genomförande av en trygg och högklassig motionstjänst i naturen:**
    - Behärska teknikerna i den valda grenen tillräckligt för att genomföra tjänsten tryggt och professionellt.
    - Förutse risker, identifiera farliga situationer och anpassa genomförandet vid behov.
    - Instruera gruppen i säkerhetsfrågor och säkerställ att kunderna förstår instruktionerna.
    - Underhålla och reparera utrustningen vid behov samt behärska allmänna färdigheter i första hjälpen.
3. **Agerande i kundbetjäningssituationer:**
    - Led verksamheten tydligt och instruera kunderna att välja rätt utrustning och använda den korrekt.
    - Förmedla information om grenens uppkomst, utveckling och dess inverkan på välbefinnandet.
    - Kommunicera interaktivt och engagera kunderna i aktiviteten samt följa den utarbetade planen och tidtabellen.
    - Ändra verksamheten vid behov och uppfyll marknadsföringslöften samt begära och ta emot respons för att identifiera utvecklingsbehov.
4. **Agerande enligt författningar och principer för hållbar utveckling:**
    - Följ gällande författningar och tillståndsförfaranden för tjänsten samt respektera markägarnas och lokala invånares rättigheter.
    - Beakta ansvar och kompetenskrav som gäller för aktiviteten samt minimera belastningen på miljön och ordna avfallshanteringen enligt lagstiftningen.

Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiskt examenstillfälle

Förvärvande av kunnande

Den studerande gör tillsammans med utbildaren upp en examensplan genom en PUK (personlig utvecklingsplan för kunnande). I PUKens skapande tas tidigare erfarenheter, arbetserfarenheter, fritidsaktiviteter och tidigare studier i beaktande. Den fylls i och uppdateras utefter att studierna fortskrider.

Den studerande samlar på sig kunskap för examensdelen genom att delta i skolans arrangerade:

- Lektioner och föreläsningar
- Självstudier och grupparbeten
- Kurser, turer och expeditioner
- Första hjälpen kurs inriktad på natur och vildmarksmiljö (WAFA/WFR)

En del av kunskapen fås även genom praktik på olika arbetsplatser inom naturbranschen.

Utbildningsmaterial tas från utbildningens läroböcker, bibliotek och nätbaserade utbildningsmaterial.

Visande av kunnande

Den studerande visar sin yrkesskicklighet genom att utföra praktiska arbetsuppgifter i ett yrkesprov. Provet innefattar att planera och genomföra en trygg välfärdstjänst i naturmiljön. Den studerande ska behärska att dra nytta av naturens inverkan på välbefinnandet, handleda gruppen och ge kundbetjäning. Om vissa delar av yrkesskickligheten inte kan bedömas genom provet, kompletteras bedömningen individuellt på andra sätt.

Färdigheter som visas på andra sätt:

- WAFA/WFR - Första hjälpen i terrängförhållanden

2.4 Genomförande av en naturbaserad välfärdstjänst, 30 kp Kod 200754

Examensdelen "genomförande av en naturbaserad välfärdstjänst" är en valbar examensdel. Examensdelen går att kombinera med andra examensdelar.

Den studerande skall planera, förbereda, genomföra och utvärdera en praktisk Välfärdstjänst i naturförhållanden. Förhandsarbeten och utvärdering skall vara skriftliga. Hen kan tillämpa teoretisk- och forskningskunskap gällande naturens inverkan på välbefinnande. Den studerande kan agera i kundbetjänings situationer och enligt författningar och principer för hållbar utveckling.

Utifrån bedömningsprotokollet för att utföra en naturbaserad välfärdstjänst så finns det ett antal ämnen och färdigheter som den studerande behöver behandla för att kunna utföra uppgiften på ett framgångsrikt sätt. Nedan följer en lista över dessa ämnen och färdigheter:

1. **Planering och förberedelse av välfärdstjänsten:**
    - Tillämpa teori- och forskningskunskap om naturens inverkan på välbefinnandet i planeringen av tjänsten.
    - Ställa upp genomförbara mål för tjänsten och välja lämpliga övningar eller metoder som praktiseras i naturen.
    - Välja en naturmiljö som främjar välbefinnandet och beakta kundgruppens behov och begränsningar.
    - Upprätta en säkerhetsplan och förbereda platserna för tjänsten utan att skada miljön.
    - Utarbeta förhandsinstruktioner för kunderna och ta reda på hälsouppgifter om kunderna vid behov.
    - Upprätta en kostnadsberäkning och fakturera tjänsten.
2. **Genomförande av välfärdstjänsten i naturmiljö:**
    - Tillämpa kunskap om naturens inverkan på välbefinnandet under tjänstens genomförande och motivera målen för välbefinnandet.
    - Utföra tjänsten smidigt och enligt överenskommelsen, beakta kundgruppens behov och instruera dem i säkerhetsfrågor.
    - Följa den planerade tidsplanen, förutse och undvika risker, samt behärska allmänna färdigheter i första hjälpen.
3. **Agerande i kundbetjäningssituationer:**
    - Leda verksamheten klart och tydligt samt kommunicera interaktivt för att engagera kunderna.
    - Handleda kunderna att uppleva naturens inverkan på välbefinnandet och reflektera över sina upplevelser.
    - Ha omsorg om kundernas välbefinnande och säkerhet, samt begära och ta emot respons för att identifiera utvecklingsbehov.
4. **Agerande enligt författningar och principer för hållbar utveckling:**
    - Följa gällande författningar, tillståndsförfaranden och myndighetsanvisningar för tjänsten.
    - Respektera markägarnas och lokala invånares rättigheter, samt minimera belastningen på miljön.
    - Handleda kunderna med eget exempel i en miljövänlig verksamhet och ordna verksamhetens avfallshantering enligt lagstiftningen.

Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiskt examenstillfälle

Förvärvande av kunnande

Den studerande gör tillsammans med utbildaren upp en examensplan genom en PUK (personlig utvecklingsplan för kunnande). I PUKens skapande tas tidigare erfarenheter, arbetserfarenheter, fritidsaktiviteter och tidigare studier i beaktande. Den fylls i och uppdateras utefter att studierna fortskrider.

Den studerande samlar på sig kunskap för examensdelen genom att delta i skolans arrangerade:

- Lektioner och föreläsningar
- Självstudier och grupparbeten
- Kurser, turer och expeditioner
- Första hjälpen kurs inriktad på natur och vildmarksmiljö (WAFA/WFR)

En del av kunskapen fås även genom praktik på olika arbetsplatser inom naturbranschen.

Utbildningsmaterial tas från utbildningens läroböcker, bibliotek och nätbaserade utbildningsmaterial.

Visande av kunnande

Den studerande visar sin yrkesskicklighet genom att utföra praktiska arbetsuppgifter i ett yrkesprov. Provet innefattar att planera och genomföra en trygg välfärdstjänst i naturmiljön. Den studerande ska behärska att dra nytta av naturens inverkan på välbefinnandet, handleda gruppen och ge kundbetjäning. Om vissa delar av yrkesskickligheten inte kan bedömas genom provet, kompletteras bedömningen individuellt på andra sätt.

Färdigheter som visas på andra sätt:

- WAFA/WFR - Första hjälpen i terrängförhållanden

2.5 Tematiska guidetjänster i naturförhållanden, 30 kp

Kod 200755

Examensdelen "Tematiska guidetjänster i naturförhållanden" är en valbar examensdel. Examensdelen skall innehållsmässigt utgöra en helhet som avviker från de andra examensdelarna.

Den studerande skall planera, förbereda, genomföra och utvärdera en praktisk Tematisk guidetjänst i naturförhållanden. Förhandsarbeten och utvärdering skall vara skriftliga. Examensdelen skall innehållsmässigt utgöra en helhet som avviker från de andra examensdelarna.

Utifrån bedömningsprotokollet för att utföra en Tematisk guidetjänst så finns det ett antal ämnen och färdigheter som den studerande behöver behandla för att kunna utföra uppgiften på ett framgångsrikt sätt. Nedan följer en lista över dessa ämnen och färdigheter:

1. **Planering och förberedelse av tematisk tjänst:**
    - Planera en tematisk tjänst som intresserar och passar kundgruppen.
    - Skapa en helhetlig plan för tjänsten och beakta färdighets- och kompetenskrav.
    - Säkerställa att tjänsten lämpar sig för den aktuella miljön och att platserna där tjänsten ska genomföras förbereds utan att skada miljön.
    - Utarbeta en säkerhetsplan och förhandsinstruktioner för kunderna.
    - Upprätta en kostnadsberäkning och fakturera tjänsten.
2. **Genomförande av tematisk tjänst:**
    - Utföra tjänstens olika skeden smidigt och säkert.
    - Ansvara för kundgruppens säkerhet och behov, inklusive kontroll av deras utrustning och instruktioner.
    - Följa den utarbetade planen och tidsplanen, samt förutse och undvika risker.
    - Ha kompetens i första hjälpen och ge vid behov första hjälp.
3. **Agerande i kundbetjäningssituationer:**
    - Leda verksamheten klart och tydligt samt kommunicera interaktivt med kunderna.
    - Ha omsorg om kundernas välbefinnande och säkerhet.
    - Guida och instruera kunderna individuellt och som grupp för en positiv naturupplevelse.
    - Begära och ta emot respons på verksamheten och identifiera utvecklingsbehov.
4. **Agerande enligt författningar och principer för hållbar utveckling:**
    - Följa gällande författningar, tillståndsförfaranden och myndighetsanvisningar för tjänsten.
    - Respektera markägarnas och lokala invånares rättigheter samt beakta miljöns kultur och övriga näringar.
    - Hantera utrustningen hållbart och minimera belastningen på miljön, inklusive avfallshantering enligt lagstiftningen.

Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiskt examenstillfälle

Förvärvande av kunnande

Den studerande gör tillsammans med utbildaren upp en examensplan genom en PUK (personlig utvecklingsplan för kunnande). I PUKens skapande tas tidigare erfarenheter, arbetserfarenheter, fritidsaktiviteter och tidigare studier i beaktande. Den fylls i och uppdateras utefter att studierna fortskrider.

Den studerande samlar på sig kunskap för yrkesproven genom att delta i skolans arrangerade:

- Lektioner och föreläsningar
- Självstudier och grupparbeten
- Kurser, turer och expeditioner
- Första hjälpen kurs inriktad på natur och vildmarksmiljö (WAFA/WFR)

En del av kunskapen fås även genom praktik på arbetsplatser inom naturbranschen.

Utbildningsmaterial tas från utbildningens läroböcker, bibliotek och nätbaserade utbildningsmaterial.

Visande av kunnande

Den studerande visar sin yrkesskicklighet genom ett praktiskt yrkesprov varav förberedelser skall finnas skriftligt. Yrkesprovets bedömare kartlägger den studerandes kunnande inom ämnet enligt examensgrunderna. Den studerande skall uppvisa yrkesskicklighet i helhet för hela yrkesprovet. Förberedelser, planering, genomförande samt utvärdering skall kunna presenteras åt bedömaren. Den studerande skall utvärdera sin prestation och identifiera utvecklingsmöjligheter genom respons på sin verksamhet men också genom en självvärdering. Om vissa delar av yrkesskickligheten inte kan bedömas genom yrkesprovet, kan den studerande visa sin kompetens på andra sätt.

Färdigheter som visas på andra sätt:

- WAFA/WFR - Första hjälpen i terrängförhållanden

2.6 Organisera en krävande vandring, 40 kp

Kod 200756

Examensdelen "Organisera en krävande vandring" är en valbar examensdel. Examensdelen går att kombinera med andra examensdelar.

Den studerande skall planera, förbereda, genomföra och utvärdera en praktisk krävande vandring i terrängförhållanden. Förhandsarbeten och utvärdering skall vara skriftliga. Vandringen skall vara minst fyra dygn lång och utföras med muskelkrafter. Vid vintriga förhållanden går den även att utföra på skidor.

Utifrån bedömningsprotokollet för att utföra en krävande vandring kan så finns det ett antal ämnen och färdigheter som den studerande behöver behandla för att kunna utföra uppgiften på ett framgångsrikt sätt. Nedan följer en lista över dessa ämnen och färdigheter:

1. **Planering:**
    - Förståelse för att planera en lång vandring och kombinera naturförhållanden med eget specialkunnande.
    - Beakta målgruppens behov vid planeringen.
    - Utarbeta en genomförbar tidtabell och resursplan för vandringen.
    - Ha kunskap om årstider, väder och naturförhållanden och hur de påverkar vandringens genomförande.
    - Kunna göra en kostnadsberäkning för vandringen och fakturera tjänsten.
2. **Förberedelser:**
    - Informera kunden om tjänsten, förberedelserna och säkerhetsfrågor samt inhiberingsvillkor.
    - Upprätta en utrustningslista för kunderna.
    - Skaffa och underhålla utrustning i gott skick.
    - Ha medvetenhet om kundernas hälsotillstånd och väderleksförändringar.
    - Upprätta en reservplan och säkerhetsplan för vandringen.
3. **Genomförande:**
    - Förutse och undvika risker under vandringen.
    - Kunna anpassa verksamheten och ändra planer vid behov.
    - Granska kundernas utrustning och ge säkerhetsråd.
    - Ha kunskap om första hjälpen och kunna agera vid nödsituationer.
    - Hantera specialfärdigheter som krävs för att röra sig i naturen och erbjuda en säker tjänst.
4. **Kundbetjäning:**
    - Ledning av gruppen och tydlig kommunikation.
    - Instruktion av kunderna i användningen av utrustning.
    - Skapa en positiv och engagerande naturupplevelse för kunderna.
    - Hantera gruppens dynamik och kundernas välbefinnande och säkerhet.
    - Kunna ta emot och ge feedback för att förbättra verksamheten.
5. **Hållbar utveckling:**
    - Följa aktuella författningar och tillståndsförfaranden för tjänsten.
    - Respektera miljöns och markägarnas rättigheter.
    - Minimera belastningen på miljön och hantera avfall enligt lagstiftningen.

Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiskt examenstillfälle

Förvärvande av kunnande

Den studerande gör tillsammans med utbildaren upp en examensplan genom en PUK (personlig utvecklingsplan för kunnande). I PUKens skapande tas tidigare erfarenheter, arbetserfarenheter, fritidsaktiviteter och tidigare studier i beaktande. Den fylls i och uppdateras utefter att studierna fortskrider.

Den studerande samlar på sig kunskap för yrkesproven genom att delta i skolans arrangerade:

- Lektioner och föreläsningar
- Självstudier och grupparbeten
- Kurser, turer och expeditioner
- Första hjälpen kurs inriktad på natur och vildmarksmiljö (WAFA/WFR)

En del av kunskapen fås även genom praktik på arbetsplatser inom naturbranschen.

Utbildningsmaterial tas från utbildningens läroböcker, bibliotek och nätbaserade utbildningsmaterial.

Visande av kunnande

Den studerande visar sin yrkesskicklighet genom ett praktiskt yrkesprov varav förberedelser skall finnas skriftligt. Yrkesprovets bedömare kartlägger den studerandes kunnande inom ämnet enligt examensgrunderna. Den studerande skall uppvisa yrkesskicklighet i helhet för hela yrkesprovet. Förberedelser, planering, genomförande samt utvärdering skall kunna presenteras åt bedömaren. Den studerande skall utvärdera sin prestation och identifiera utvecklingsmöjligheter genom respons på sin verksamhet men också genom en självvärdering. Om vissa delar av yrkesskickligheten inte kan bedömas genom yrkesprovet, kan den studerande visa sin kompetens på andra sätt.

Färdigheter som visas på andra sätt:

- WAFA/WFR - Första hjälpen i terrängförhållanden

2.7 Programtjänster med användning av djur, 30 kp
Kod 200757

Examensdelen "Programtjänster med användning av djur" är en valbar examensdel. Examensdelen går att kombinera med andra examensdelar.

Den studerande skall planera, förbereda, genomföra och utvärdera en praktisk programtjänst tillsammans med djur i naturmiljö. Förhandsarbeten och utvärdering skall vara skriftliga.

Utifrån bedömningsprotokollet för att utföra en programtjänst med användning av djur så finns det ett antal ämnen och färdigheter som den studerande behöver behandla för att kunna utföra uppgiften på ett framgångsrikt sätt. Nedan följer en lista över dessa ämnen och färdigheter:

1. **Planering och förberedelse:**
    - Planera tjänsten med hänsyn till kundgruppens behov och se till att verksamhetsmiljön är trivsam.
    - Underhålla och reparera utrustning som används i tjänsten.
    - Beakta djurens välbefinnande och deras krav vid förberedelserna.
    - Upprätta en genomförbar tidsplan och säkerhetsplan för tjänsten.
    - Bestämma och reservera nödvändig utrustning och resurser samt ge förhandsinstruktioner till kunderna.
2. **Genomförande av tjänsten:**
    - Smidigt genomföra tjänstens olika skeden enligt överenskommelsen och ansvara för ett säkert genomförande.
    - Använda säkert hjälpmedel och säkerhetsanordningar för tjänsten.
    - Beakta kundgruppens behov och begränsningar samt följa den planerade tidsplanen.
    - Granska kundernas utrustning och instruera dem i säkerhetsfrågor.
    - Handleda kunderna i att hantera djur korrekt och informera dem om djurens vanor.
    - Förutse och undvika risker i aktiviteter med djur och ändra verksamheten vid behov.
3. **Kundbetjäning:**
    - Leda verksamheten klart och tydligt samt kommunicera interaktivt med kunderna.
    - Ha omsorg om kundernas välbefinnande och säkerhet samt guida och instruera dem för en positiv naturupplevelse.
    - Begära och ta emot respons från kunderna för att identifiera utvecklingsområden.
4. **Hantering av djur och deras välbefinnande:**
    - Hantera djur med säker hand och säkerställa deras välbefinnande.
    - Följa djurens välbefinnande och behandla dem etiskt.
    - Identifiera orsaker till avvikande beteende hos djur.
    - Sköta och utfodra djur enligt deras näringsbehov och transportera dem enligt lagstiftningen för djurtransporter.
5. **Hållbar utveckling:**
    - Agera enligt aktuella författningar, tillståndsförfaranden och myndighetsanvisningar för tjänsten.
    - Respektera markägarnas och lokalbefolkningens rättigheter samt beakta faktorer som påverkar utrustningens hållbarhet och underhåll.
    - Minimera belastningen på miljön och ordna avfallshantering enligt lagstiftningen.

Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiskt examenstillfälle

Förvärvande av kunnande

Den studerande gör tillsammans med utbildaren upp en examensplan genom en PUK (personlig utvecklingsplan för kunnande). I PUKens skapande tas tidigare erfarenheter, arbetserfarenheter, fritidsaktiviteter och tidigare studier i beaktande. Den fylls i och uppdateras utefter att studierna fortskrider.

Den studerande samlar på sig kunskap för yrkesproven genom att delta i skolans arrangerade:

- Lektioner och föreläsningar
- Självstudier och grupparbeten
- Kurser, turer och expeditioner
- Första hjälpen kurs inriktad på natur och vildmarksmiljö (WAFA/WFR)

En del av kunskapen fås även genom praktik på arbetsplatser inom naturbranschen.

Utbildningsmaterial tas från utbildningens läroböcker, bibliotek och nätbaserade utbildningsmaterial.

Visande av kunnande

Den studerande visar sin yrkesskicklighet genom ett praktiskt yrkesprov varav förberedelser skall finnas skriftligt. Yrkesprovets bedömare kartlägger den studerandes kunnande inom ämnet enligt examensgrunderna. Den studerande skall uppvisa yrkesskicklighet i helhet för hela yrkesprovet. Förberedelser, planering, genomförande samt utvärdering skall kunna presenteras åt bedömaren. Den studerande skall utvärdera sin prestation och identifiera utvecklingsmöjligheter genom respons på sin verksamhet men också genom en självvärdering. Om vissa delar av yrkesskickligheten inte kan bedömas genom yrkesprovet, kan den studerande visa sin kompetens på andra sätt.

Färdigheter som visas på andra sätt:

- WAFA/WFR - Första hjälpen i terrängförhållanden

2.8 Motoriserade programtjänster i naturen, 30 kp

Kod 200758

Examensdelen "Motoriserade programtjänster i naturen" " är en valbar examensdel. Examensdelen går att kombinera med andra examensdelar.

Den studerande skall planera, förbereda, genomföra och utvärdera en praktisk motoriserad programtjänst i naturmiljö. Förhandsarbeten och utvärdering skall vara skriftliga.

Utifrån bedömningsprotokollet för att utföra en motoriserad programtjänst så finns det ett antal ämnen och färdigheter som den studerande behöver behandla för att kunna utföra uppgiften på ett framgångsrikt sätt. Nedan följer en lista över dessa ämnen och färdigheter:

1. **Planering och förberedelse:**
    - Planera och förbereda det praktiska genomförandet av en guidetjänst med användning av motoriserade fordon.
    - Ta hänsyn till värderingarna för hållbar utveckling och olika naturvärden vid planeringen.
    - Upprätta en genomförbar tidtabell och en säkerhetsplan för aktiviteten.
    - Bestämma nödvändig utrustning och resurser samt ge förhandsinstruktioner till kunderna.
2. **Genomförande av tjänsten:**
    - Smidigt genomföra tjänstens olika skeden enligt överenskommelsen och ansvara för ett säkert genomförande.
    - Använda säkert hjälpmedel och instruera i användningen av säkerhetsanordningar.
    - Beakta kundgruppens behov och begränsningar samt följa den planerade tidtabellen.
    - Granska kundernas utrustning och instruera dem i säkerhetsfrågor.
    - Förutse och undvika risker i aktiviteter med motoriserade fordon och ändra verksamheten vid behov.
3. **Kundbetjäning:**
    - Leda verksamheten klart och tydligt samt kommunicera interaktivt med kunderna.
    - Ha omsorg om kundernas välbefinnande och säkerhet samt genomföra guidningen smidigt och enligt överenskommelsen.
    - Guida och instruera kunderna som grupp och individuellt för en positiv naturupplevelse.
    - Begära och ta emot respons från kunderna för att identifiera utvecklingsområden.
4. **Användning och underhåll av motoriserade fordon:**
    - Kontrollera skicket på redskap och anordningar samt vidta åtgärder för reparation vid behov.
    - Använda smidigt de motoriserade fordonen och säkerhetsanordningarna som behövs i tjänsten.
    - Utföra regelbunden granskning och dagligt underhåll samt mindre service- och reparationsåtgärder.
    - Följa underhållsinstruktionerna för att hålla fordonen säkra och funktionsdugliga.
5. **Miljöansvar och hållbar utveckling:**
    - Agera enligt aktuella författningar och principer för hållbar utveckling.
    - Respektera markägarnas och lokalbefolkningens rättigheter samt minimera belastningen på miljön.
    - Vägleda kunderna i en miljövänlig verksamhet och ordna avfallshantering enligt lagstiftningen.

Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiskt examenstillfälle

Förvärvande av kunnande

Den studerande gör tillsammans med utbildaren upp en examensplan genom en PUK (personlig utvecklingsplan för kunnande). I PUKens skapande tas tidigare erfarenheter, arbetserfarenheter, fritidsaktiviteter och tidigare studier i beaktande. Den fylls i och uppdateras utefter att studierna fortskrider.

Den studerande samlar på sig kunskap för yrkesproven genom att delta i skolans arrangerade:

- Lektioner och föreläsningar
- Självstudier och grupparbeten
- Kurser, turer och expeditioner
- Första hjälpen kurs inriktad på natur och vildmarksmiljö (WAFA/WFR)

En del av kunskapen fås även genom praktik på arbetsplatser inom naturbranschen.

Utbildningsmaterial tas från utbildningens läroböcker, bibliotek och nätbaserade utbildningsmaterial.

Visande av kunnande

Den studerande visar sin yrkesskicklighet genom ett praktiskt yrkesprov varav förberedelser skall finnas skriftligt. Yrkesprovets bedömare kartlägger den studerandes kunnande inom ämnet enligt examensgrunderna. Den studerande skall uppvisa yrkesskicklighet i helhet för hela yrkesprovet. Förberedelser, planering, genomförande samt utvärdering skall kunna presenteras åt bedömaren. Den studerande skall utvärdera sin prestation och identifiera utvecklingsmöjligheter genom respons på sin verksamhet men också genom en självvärdering. Om vissa delar av yrkesskickligheten inte kan bedömas genom yrkesprovet, kan den studerande visa sin kompetens på andra sätt.

Färdigheter som visas på andra sätt:

- WAFA/WFR - Första hjälpen i terrängförhållanden

2.9 Naturguidning av specialgrupper, 30 kp
kod 200759

Examensdelen "Naturguidning av specialgrupper" " är en valbar examensdel. Examensdelen går att kombinera med andra examensdelar.

Den studerande skall planera, förbereda, genomföra och utvärdera en praktisk vildmarksbespisning i terrängförhållanden. Förhandsarbeten och utvärdering skall vara skriftliga.

Utifrån bedömningsprotokollet för att utföra en naturguidning av specialgrupp så finns det ett antal ämnen och färdigheter som den studerande behöver behandla för att kunna utföra uppgiften på ett framgångsrikt sätt. Nedan följer en lista över dessa ämnen och färdigheter:

1. **Planering och förberedelse:**
    - Planera och förbereda en guidetjänst i naturen för en specialgrupp.
    - Samarbeta vid behov med yrkespersoner inom vård- och välfärdsbranschen för att säkerställa att specialgruppens behov och begränsningar beaktas.
    - Anpassa planeringen med hänsyn till naturens inverkan på välbefinnandet för specialgruppen och välj lämpliga mål och aktiviteter i naturen.
2. **Genomförande av tjänsten:**
    - Smidigt genomföra tjänstens olika skeden enligt överenskommelsen och ansvara för ett säkert genomförande.
    - Beakta specialgruppens behov och begränsningar samt följa den planerade tidtabellen och säkerhetsplanen.
    - Instruera kunderna och eventuella medhjälpare i säkerhetsfrågor och säkerställa att de förstår instruktionerna.
    - Förutse och undvika risker, använda vid behov hjälpmedel och tekniker för assistans och instruera i användningen av säkerhetsutrustning.
3. **Kundbetjäning:**
    - Leda verksamheten klart och tydligt samt kommunicera interaktivt med kunderna för att möjliggöra en positiv naturupplevelse.
    - Ha omsorg om kundernas välbefinnande och säkerhet samt guida och instruera dem som grupp och individuellt.
    - Begära och ta emot respons för att identifiera utvecklingsbehov och förbättra tjänsten.
4. **Miljöansvar och hållbar utveckling:**
    - Agera enligt aktuella författningar och principer för hållbar utveckling samt minimera belastningen på miljön.
    - Vägleda kunderna i en miljövänlig verksamhet och se till att avfallshantering sker enligt lagstiftningen.

Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiskt examenstillfälle

Förvärvande av kunnande

Den studerande gör tillsammans med utbildaren upp en examensplan genom en PUK (personlig utvecklingsplan för kunnande). I PUKens skapande tas tidigare erfarenheter, arbetserfarenheter, fritidsaktiviteter och tidigare studier i beaktande. Den fylls i och uppdateras utefter att studierna fortskrider.

Den studerande samlar på sig kunskap för yrkesproven genom att delta i skolans arrangerade:

- Lektioner och föreläsningar
- Självstudier och grupparbeten
- Kurser, turer och expeditioner
- Första hjälpen kurs inriktad på natur och vildmarksmiljö (WAFA/WFR)

En del av kunskapen fås även genom praktik på arbetsplatser inom naturbranschen.

Utbildningsmaterial tas från utbildningens läroböcker, bibliotek och nätbaserade utbildningsmaterial.

Visande av kunnande

Den studerande visar sin yrkesskicklighet genom ett praktiskt yrkesprov varav förberedelser skall finnas skriftligt. Yrkesprovets bedömare kartlägger den studerandes kunnande inom ämnet enligt examensgrunderna. Den studerande skall uppvisa yrkesskicklighet i helhet för hela yrkesprovet. Förberedelser, planering, genomförande samt utvärdering skall kunna presenteras åt bedömaren. Den studerande skall utvärdera sin prestation och identifiera utvecklingsmöjligheter genom respons på sin verksamhet men också genom en självvärdering. Om vissa delar av yrkesskickligheten inte kan bedömas genom yrkesprovet, kan den studerande visa sin kompetens på andra sätt.

Färdigheter som visas på andra sätt:

- WAFA/WFR - Första hjälpen i terrängförhållanden

2.10 Vildmarksbespisning, 30 kp

Kod 200760

Examensdelen "Vildmarksbespisning" " är en valbar examensdel. Examensdelen går att kombinera med andra examensdelar.

Den studerande skall planera, förbereda, genomföra och utvärdera en praktisk vildmarksbespisning i terrängförhållanden. Förhandsarbeten och utvärdering skall vara skriftliga. Vildmarksbespisningen skall minst vara en tre rätters middag av högre standard. Maten skall passa till årstiden.

Utifrån bedömningsprotokollet för att utföra en vildmarksbespisning så finns det ett antal ämnen och färdigheter som den studerande behöver behandla för att kunna utföra uppgiften på ett framgångsrikt sätt. Nedan följer en lista över dessa ämnen och färdigheter:

1. **Planering och förberedelse:**
    - Planera och förbereda vildmarksbespisning med hänsyn till kundernas önskemål, matallergier, specialdieter och kulturella faktorer.
    - Upprätta en genomförbar tidsplan och säkerhetsplan för evenemanget.
    - Säkerställa att nödvändig utrustning och resurser finns tillgängliga.
    - Använda lokala och närproducerade råvaror och planera för tillagning och nedkylning av matprodukterna.
2. **Genomförande av vildmarksbespisning:**
    - Utföra arbetsuppgifterna snabbt och i rätt ordning med tanke på måltidens tidpunkt och förhållanden i terrängen.
    - Tillreda och servera måltidshelheten enligt planen med lämpliga matlagningsredskap och i enlighet med hygienkrav och egenkontrollplan.
    - Ansvara för att bespisningsområdet är i ordning och presentera maträtterna estetiskt.
3. **Kundbetjäning:**
    - Interaktivt betjäna kunden under planerings-, matlagnings- och bespisningssituationer.
    - Guida och instruera kunderna som grupp och enskilt för att möjliggöra en positiv naturupplevelse.
    - Följa den överenskomna tidsplanen och anpassa verksamheten vid behov baserat på kundernas behov och säkerhetsfaktorer.
4. **Miljöansvar och hållbar utveckling:**
    - Agera enligt gällande författningar och principer för hållbar utveckling.
    - Respektera markägarnas rättigheter och minimera belastningen på miljön genom att planera arbetet för att minimera svinn och hantera avfall enligt lagstiftningen.

Ytterligare lite tips om hur du kan lyckas:

- Skapa ett sammanhängande tema för matupplevelsen
- Fördel om du plockat, odlat eller jagat råvarorna själv, då har du mer också att berätta om maten. Men det går också med lokala eller närproducerade råvaror.
- Pynta och fixa till området där ni skall vistas. Det är ett lätt sätt att höja kvaliteten på upplevelsen.
- Servera inte kall mat under kalla förhållanden

Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiskt examenstillfälle

Förvärvande av kunnande

Den studerande gör tillsammans med utbildaren upp en examensplan genom en PUK (personlig utvecklingsplan för kunnande). I PUKens skapande tas tidigare erfarenheter, arbetserfarenheter, fritidsaktiviteter och tidigare studier i beaktande. Den fylls i och uppdateras utefter att studierna fortskrider.

Den studerande samlar på sig kunskap för yrkesproven genom att delta i skolans arrangerade:

- Lektioner och föreläsningar
- Självstudier och grupparbeten
- Kurser, turer och expeditioner
- Första hjälpen kurs inriktad på natur och vildmarksmiljö (WAFA/WFR)
- Hygienpass utbildning

En del av kunskapen fås även genom praktik på arbetsplatser inom naturbranschen.

Utbildningsmaterial tas från utbildningens läroböcker, bibliotek och nätbaserade utbildningsmaterial.

Visande av kunnande

Den studerande visar sin yrkesskicklighet genom ett praktiskt yrkesprov varav förberedelser skall finnas skriftligt. Yrkesprovets bedömare kartlägger den studerandes kunnande inom ämnet enligt examensgrunderna. Den studerande skall uppvisa yrkesskicklighet i helhet för hela yrkesprovet. Förberedelser, planering, genomförande samt utvärdering skall kunna presenteras åt bedömaren. Den studerande skall utvärdera sin prestation och identifiera utvecklingsmöjligheter genom respons på sin verksamhet men också genom en självvärdering. Om vissa delar av yrkesskickligheten inte kan bedömas genom yrkesprovet, kan den studerande visa sin kompetens på andra sätt.

Färdigheter som visas på andra sätt:

- WAFA/WFR - Första hjälpen i terrängförhållanden

2.11 Guidning av internationella kunder i naturen, 30 kp kod 200761

Examensdelen "Guidning av internationella kunder i naturen" är en valbar examensdel. Examensdelen går att kombinera med andra examensdelar.

Den studerande skall planera, förbereda, genomföra och utvärdera en praktisk guidetjänst för internationella kunder i naturmiljö. Förhandsarbeten och utvärdering skall vara skriftliga.

Utifrån bedömningsprotokollet för att utföra en Guidning av internationella kunder så finns det ett antal ämnen och färdigheter som den studerande behöver behandla för att kunna utföra uppgiften på ett framgångsrikt sätt. Nedan följer en lista över dessa ämnen och färdigheter:

1. **Planering och förberedelse:**
    - Planera och förbereda en guidetjänst på ett främmande språk med hänsyn till kundens önskemål och kulturskillnader.
    - Upprätta en genomförbar tidsplan och säkerhetsplan för tjänsten.
    - Säkerställa tillgång till nödvändig utrustning och resurser.
    - Kommunicera med kunderna och förbereda förhandsinstruktioner på det främmande språket.
2. **Genomförande av guidetjänst:**
    - Utföra guidningen smidigt på det främmande språket och följa den utarbetade planen och tidtabellen.
    - Förutse och hantera eventuella risker eller farliga situationer under tjänsten.
    - Se till att kunderna har rätt utrustning och förstå instruktionerna på det främmande språket.
    - Behärska allmänna färdigheter i första hjälpen och kunna ge första hjälpen vid behov.
3. **Kundbetjäning:**
    - Tydligt och klart leda verksamheten och engagera kunderna på det främmande språket.
    - Anpassa sig till olika kulturer och berätta om den lokala naturen och kulturen på det främmande språket.
    - Se till kundernas välbefinnande och säkerhet samt möjliggöra en positiv naturupplevelse.
    - Begära och ta emot feedback från kunderna för att identifiera utvecklingsbehov.
4. **Miljöansvar och hållbar utveckling:**
    - Handla i enlighet med gällande författningar och principer för hållbar utveckling.
    - Respektera markägarnas rättigheter och minimera belastningen på miljön.
    - Vägleda kunderna i en miljövänlig verksamhet och hantera avfall enligt lagstiftningen.

Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom praktiskt examenstillfälle

Förvärvande av kunnande

Den studerande gör tillsammans med utbildaren upp en examensplan genom en PUK (personlig utvecklingsplan för kunnande). I PUKens skapande tas tidigare erfarenheter, arbetserfarenheter, fritidsaktiviteter och tidigare studier i beaktande. Den fylls i och uppdateras utefter att studierna fortskrider.

Den studerande samlar på sig kunskap för yrkesproven genom att delta i skolans arrangerade:

- Lektioner och föreläsningar
- Självstudier och grupparbeten
- Kurser, turer och expeditioner
- Första hjälpen kurs inriktad på natur och vildmarksmiljö (WAFA/WFR)

En del av kunskapen fås även genom praktik på arbetsplatser inom naturbranschen.

Utbildningsmaterial tas från utbildningens läroböcker, bibliotek och nätbaserade utbildningsmaterial.

Visande av kunnande

Den studerande visar sin yrkesskicklighet genom ett praktiskt yrkesprov varav förberedelser skall finnas skriftligt. Yrkesprovets bedömare kartlägger den studerandes kunnande inom ämnet enligt examensgrunderna. Den studerande skall uppvisa yrkesskicklighet i helhet för hela yrkesprovet. Förberedelser, planering, genomförande samt självvärdering skall kunna presenteras åt bedömaren. Den studerande skall utvärdera sin prestation och identifiera utvecklingsmöjligheter genom respons på sin verksamhet genom en självvärdering. Om vissa delar av yrkesskickligheten inte kan bedömas genom yrkesprovet, kan den studerande visa sin kompetens på andra sätt.

Färdigheter som visas på andra sätt:

- WAFA/WFR - Första hjälpen i terrängförhållanden

2.12 Anläggning av naturobjekt, 40 kp
kod 200762

Examensdelen "Anläggning av naturobjekt" är en valbar examensdel. Examensdelen går att kombinera med andra examensdelar.

Den studerande skall planera och genomföra arbetena med att anlägga naturobjekt.

Är din hemort eller studiestad i behov av en ny vandringsled eller annat friluftsområde och du vill vara med och planera och anlägga den under dina studier kan den här examensdelen passa dig.

Utifrån bedömningsprotokollet för att anlägga ett naturobjekt så finns det ett antal ämnen och färdigheter som den studerande behöver behandla för att kunna utföra uppgiften på ett framgångsrikt sätt. Nedan följer en lista över dessa ämnen och färdigheter:

1. **Bedömning av användarbehov:**
    - Identifiera olika användargrupper för naturobjektet och deras behov.
    - Ta hänsyn till markägarnas åsikter och naturobjektets särdrag, möjligheter och begränsningar.
    - Anpassa användargruppernas behov för att passa ihop.
2. **Planering av arbetet:**
    - Utarbeta en plan för att genomföra arbetet med att anlägga naturobjektet baserat på användarbehovet.
    - Beakta naturvård, hållbarhet och finansiering.
    - Fastställ resurser, tidtabell och kostnadsberäkningar.
    - Vid behov, utarbeta anbud och avtalsdokument.
3. **Genomförande av arbetet:**
    - Bygg naturobjektets konstruktioner enligt planen.
    - Arbeta ergonomiskt och enligt arbetarskyddsbestämmelserna.
    - Säkerställ arbetets kvalitet, effektivitet och kostnadseffektivitet.
    - Följ avtalet och begär feedback för att identifiera utvecklingsområden.
4. **Planering av underhåll:**
    - Fastställ naturobjektets underhållsbehov och resurser för underhållsarbetet.
    - Utarbeta en underhållsplan och fastställ ansvarsorgan för underhållet.
5. **Miljöansvar och hållbar utveckling:**
    - Handla enligt gällande författningar, principer för hållbar utveckling och respektera markägarnas rättigheter.
    - Minimera miljöbelastningen och ordna avfallshanteringen enligt lagstiftningen.
    - Vägleda samarbetspartners i en miljövänlig verksamhet.

Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom att planera och anlägga ett naturobjekt

Förvärvande av kunnande

Den studerande gör tillsammans med utbildaren upp en examensplan genom en PUK (personlig utvecklingsplan för kunnande). I PUKens skapande tas tidigare erfarenheter, arbetserfarenheter, fritidsaktiviteter och tidigare studier i beaktande. Den fylls i och uppdateras utefter att studierna fortskrider.

Den studerande samlar på sig kunskap för yrkesproven genom att delta i skolans arrangerade:

- Lektioner och föreläsningar
- Självstudier och grupparbeten
- Kurser, turer och expeditioner
- Första hjälpen kurs inriktad på natur och vildmarksmiljö (WAFA/WFR)

En del av kunskapen fås även genom praktik på arbetsplatser inom naturbranschen.

Utbildningsmaterial tas från utbildningens läroböcker, bibliotek och nätbaserade utbildningsmaterial.

Visande av kunnande

Den studerande visar sin yrkesskicklighet genom ett praktiskt yrkesprov varav förberedelser skall finnas skriftligt. Yrkesprovets bedömare kartlägger den studerandes kunnande inom ämnet enligt examensgrunderna. Den studerande skall uppvisa yrkesskicklighet i helhet för hela yrkesprovet. Förberedelser, planering, genomförande samt självvärdering skall kunna presenteras åt bedömaren. Den studerande skall utvärdera sin prestation och identifiera utvecklingsmöjligheter genom respons på sin verksamhet genom en självvärdering. Om vissa delar av yrkesskickligheten inte kan bedömas genom yrkesprovet, kan den studerande visa sin kompetens på andra sätt.

Färdigheter som visas på andra sätt:

- WAFA/WFR - Första hjälpen i terrängförhållanden

2.13 Planering av företagsverksamhet inom naturbranschen, 30 kp Kod 200763

Examensdelen "Planering av företagsverksamhet inom naturbranschen" är en valbar examensdel.

Examensdelen är fullt skriftlig. Den studerande skall utarbeta en affärsverksamhetsplan för sig själv som företagare inom naturbranschen.

Om du i framtiden vill bli egenföretagare inom naturbranschen kan denna examensdel vara någonting för dig.

Utifrån bedömningsprotokollet för planering av företagsverksamhet inom naturbranschen så finns det ett antal ämnen och färdigheter som den studerande behöver behandla för att kunna utföra uppgiften på ett framgångsrikt sätt. Nedan följer en lista över dessa ämnen och färdigheter:

1. **Bedömning av förutsättningar:**
    - Realistiskt bedöma den egna yrkeskompetensen och förmågan att verka som företagare inom naturbranschen.
    - Bedöma personliga fördelar, risker och tillgängliga resurser för företagsverksamheten.
    - Utreda behovet av informationstekniska färdigheter för företagsverksamheten.
2. **Utarbetande av affärsverksamhetsplan:**
    - Bygga en affärsverksamhetsplan baserad på den egna affärsidén.
    - Presentera testade produkter eller tjänster enligt affärsidén och definiera målgrupper.
    - Genomföra en SWOT-analys för att bedöma affärsidéns styrkor, svagheter, möjligheter och hot.
    - Säkerställa att företagsverksamheten stöder principerna för hållbar utveckling och är i enlighet med gällande författningar och bestämmelser.
    - Planera finansiering, kostnader, lönsamhet och ekonomisk uppföljning.
    - Utarbeta en marknadsföringsplan och säkerhetsdokument enligt författningarna.
    - Planera bokföring och försäkringsskydd samt dra nytta av externa sakkunniga vid behov.
3. **Utredning av nätverk:**
    - Identifiera och utreda viktiga verksamhetsnätverk för företaget.
    - Bedöma fördelar, risker och ansvar med att vara en del av dessa nätverk.
    - Utreda möjligheterna till nätverksmarknadsföring för företagets produkter eller tjänster.

Kunnande samlas från varierande inlärningsmiljöer och bevisas genom att planera och skapa en skriftlig uppgift

Förvärvande av kunnande

Den studerande gör tillsammans med utbildaren upp en examensplan genom en PUK (personlig utvecklingsplan för kunnande). I PUKens skapande tas tidigare erfarenheter, arbetserfarenheter, fritidsaktiviteter och tidigare studier i beaktande. Den fylls i och uppdateras utefter att studierna fortskrider.

Den studerande samlar på sig kunskap för yrkesproven genom att delta i skolans arrangerade:

- Lektioner och föreläsningar
- Självstudier och grupparbeten
- Kurser, turer och expeditioner
- Första hjälpen kurs inriktad på natur och vildmarksmiljö (WAFA/WFR)

En del av kunskapen fås genom praktik på arbetsplatser inom naturbranschen.

Utbildningsmaterial tas från utbildningens läroböcker, bibliotek och nätbaserade utbildningsmaterial.

Visande av kunnande

Den studerande visar med en helt skriftlig affärsverksamhetsplan och sina förutsättningar att verka som företagare inom naturbranschen. Yrkesprovet granskas och bedöms av en kunnig bedömare från arbetslivet. Bedömaren kartlägger den studerandes kunnande inom ämnet enligt examensgrunderna. Den studerande skall utvärdera sin prestation och identifiera utvecklingsmöjligheter genom en självvärdering. Om vissa delar av yrkesskickligheten inte kan bedömas genom yrkesprovet, kan den studerande visa sin kompetens på andra sätt.

Färdigheter som visas på andra sätt:

- WAFA/WFR - Första hjälpen i terrängförhållanden

Bilaga 1 § 88

AVTAL om upprätthållande av Kronoby medborgarinstitut

Avtalsparter: Kronoby kommun och Kvarnen samkommun

Kronoby kommun (nedan kommunen) och Kvarnen samkommun (Kronoby folkhögskola) har ingått avtal om samarbete för upprätthållande av Kronoby medborgarinstitut (medborgarinstitutet, MI) och om utvecklig samt utvärdering av medborgarinstitutverksamheten.

1. Avtalet omfattar tiden 1.1.2025–31.12.2025. På framställning av någondera avtalsparten kan avtalet brytas före avtalsperioden går ut, men så vitt möjligt borde uppsägningen av avtal på förhand ske då medborgarinstitutets läsår byts, eller per 31.7. Meddelande om uppsägning av avtal skall ske minst tre (3) månader på förhand.

2. Under avtalstiden upprätthåller kommunen medborgarinstitutet och svarar för alla kostnader, som upprätthållandet av institutet medför. Kommunen erhåller alla avgifts- och andra inkomster som hör till medborgarinstitutet. Kommunen erhåller även alla statsandelar som hänför sig till medborgarinstitutet. Kommunen betalar och bokför fakturor som hör till medborgarinstitutet och inkasserar även de inkomster som hör till medborgarinstitutet. Till medborgarinstitutets förfogande finns det för ändamålet avsedda dataprogram vilka utvecklas och underhålls på ett ändamålsenligt sätt.

3. Folkhögskolan utgör den centrala administrativa punkten för medborgarinstitutet. Medborgarinstitutets kurser och utbildningstillfällen ordnas på olika platser i kommunen. Den person som är rektor för folkhögskolan förordnas till rektor även för medborgarinstitutet. I övrigt skall medborgarinstitutet verka med sitt nuvarande kansli och fasta lärarpersonal och anställa timlärare och föreläsare för de behov som kurser och föreläsningar kräver.

4. Medborgarinstitutets personal har sin huvudsakliga arbetsplats vid folkhögskolan där utrymmen ställs till förfogande.

5. Folkhögskolan ställer till medborgarinstitutets förfogande personalresurser för planering och organisering av verksamheten i form av kanslihjälp, normalt 21 timmar och 45 minuter/vecka. Ifall timantalet inte uppfylls i sin helhet under året avdras från ersättningen (punkt 8) i proportion motsvarande summa. Om MI önskar köpa mera kanslihjälp överenskoms skilt. I planeringen och organiseringen av verksamheten bör även medborgarinstitutets heltidsanställda lärare delta i den utsträckning som härom är bestämt.

6. Medborgarinstitutets verksamhet planeras utgående från den nivå som sektionen för livskvalitet fastställer i sin budget. Kursprogrammet byggs upp på initiativ av kommuninvånarna samt på idéer och förslag från MI kansliet. Riktlinjerna för kursprogrammet skall på kommunens vägnar godkännas av sektionen för livskvalitet. Medborgarinstitutets avgifter godkänns av sektionen för livskvalitet. Medborgarinstitutet meddelar kommunens skolor om utrymmesbehovet. Utrymmena jämte befintlig utrustning ställs till MI:s förfogande i överenskommelse med skolans rektor.

7. Medborgarinstitutet betalar hyra för användandet av skolutrymmena enligt av tekniska nämnden fastställda avgifter.

8. För sina åtaganden enligt detta avtal erhåller folkhögskolan en månatlig ersättning på tretusen etthundra (3100) euro. Ersättningen kan justeras i den proportion som lönerna ändras enligt kollektivavtalet för den kommunala sektorn.

9. Sektionen för livskvalitet kan ge anvisningar för verksamheten vid medborgarinstitutet samt utvärdera densamma. Sektionen för livskvalitet och representanter för folkhögskolan bör samlas till gemensamma möten om MI-verksamhet och samarbete minst 1 gång per år.

10. Tvist angående tolkning av detta avtal avgörs av tingsrätt.

11. Avtalet har uppgjorts i två likalydande exemplar ett för kommunen och ett för folkhögskolan.

Kronoby ____/____ _____

Kvarnen samkommun	Kronoby kommun
Martin Ahlskog	Susanne Nyberg
rektor	förvaltningschef