

Studeranderättslig standard



Sundbybergs
Folkhögskola

Uppdaterad 20151014, 20180731, 20190812

Välkommen till Sundbybergs Folkhögskola	2
VÅR VISION	3
Skolans historia	3
Studeranderättslig standard	5
Sundbybergs folkhögskola	5
Folkbildningens syfte	6
Antagning	6
Drogfri skola	7
Funktionsvariation	7
Överklagande av antagningsbeslut	7
Kurs som upphör eller ställs in	7
Antagningsprinciper och antagningsprocess	7
Allmän kurs motsvarande gymnasienivå	8
Allmän kurs med svenska som andraspråk	8
Skriv- och läskursen- allmän kurs	8
Särskilda kurser	8
Filmlinjen	8
Skrivarlinjen	8
Sång och teaterlinjen	8
Kulturparaplyet Projektår	9
Kulturparaplyet Dokumentärfilm	9
Feminism & gestaltning	9
Ett skrivande rum	9
Postproduktion för film och TV	9
Sjukdom och frånvaro	9
Frånvaro	10
Närvaro/frånvaro riktlinje	10
Uppföljning av för hög frånvaro	10
a) Ströfrånvaro	11

b) Sammanhängande frånvaro	11
c) Hög frånvaro som inte är sammanhängande	11
Studiefinansiering och CSN-rutiner	12
Deltagarinflytande och studeranderätt	13
Deltagarinflytande	13
Missnöje - Klagomål	13
Avgifter	14
Materialavgifter	14
Inbetalning	14
Bekräftelseavgift	14
Avbrott efter kursstart	15
Kravrutiner vid ej betalda materialkostnader eller skulder	15
Bekräftelseavgift	15
Resterande deltagaravgift	15
Ej betalda skulder vid skada eller stöld av ChromeBooks	15
Korta kurser	15
Intyg och behörigheter	16
Intyg	16
Allmän kurs	16
Intyg för behörighet till högre studier	16
Studieomdöme	16
Internet och datorer	18
Internet	18
Datorer	18
Utvärdering	19
Försäkring	19
Disciplinära åtgärder	20

Välkommen till Sundbybergs Folkhögskola

VÅR VISION

Vi är en mötesplats för många olika människor, med olika tillhörigheter, erfarenheter och bakgrunder. Vi vet att olikheter är nödvändigt för att förändra oss själva och världen.

Vi är olika tillsammans och mycket mer än en skola!

Skolan har en interkulturell och skapande inriktning. Sundbybergs Folkhögskola är en mötesplats för människor från olika kulturer med olika erfarenheter och bakgrund. Erfarenhetsutbyte, ökad förståelse och respekt mellan människor är särskilt viktigt för oss. Här skaffar du dig kunskaper för fortsatta studier och arbetsliv. Du blir medveten om din egen förmåga och stärker dig själv. Vår grundidé bygger på att varje deltagare ska bli sedd.

Skolans historia

Vår folkhögskola har gamla anor. Stockholms Borgarskola anordnade kurser redan 1836 och 1926 fick verksamheten namnet Stockholms Folkhögskola vid Stockholms Borgarskola.

Skolan döptes sedan till S:t Eriks Folkhögskola 1941. Mellan 1941 och 1988 var skolan förlagd till lokaler på Kungstensgatan vid Jarlapan.

Skolan växte kraftigt och var under en period Sveriges största folkhögskola. 1979 delades skolan i två delar, S:t Eriks och Årstagårdens folkhögskolor.

1988 flyttade S:t Eriks Folkhögskola från Jarlapan till Riksbyskolan i Bromma. Den 1 juli 1991 återtog namnet Stockholms Folkhögskola i samband med att S:t Eriks och Årstagårdens folkhögskolor slogs samman igen. Skolan var formellt en folkhögskola med tre enheter - Långbro, Rinkeby och Skarpnäck. I december 1995 flyttade vi från Rinkeby till Sundbyberg.

Den 1 juli 1997 blev vi en egen självständig enhet och vi tog oss då det nya namnet Sundbybergs Folkhögskola. Långbro bytte namn till Södra Stockholms Folkhögskola 2010.

Huvudman för Sundbybergs Folkhögskola är Folkuniversitetet och vi ingår i Stiftelsen Stockholms folkhögskola tillsammans med Skarpnäcks folkhögskola och Stockholms Södra folkhögskola. Vi är religöst, partipolitiskt och fackligt obundna.



STUDERANDERÄTTSLIG STANDARD

Alla folkhögskolor är skyldiga att ha en studeranderättslig standard

Skolans studeranderättsliga standard är de dokument där studerande, personal och styrelse finner studerandes rättigheter och skyldigheter beskrivna.

Sundbybergs folkhögskola är från och med våren 2012 ansluten till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd, FSR. Det är dit kursdeltagare kan vända sig om de anser att de har fått en felaktig behandling på skolan. Det kan röra information om kostnader, former för studerandeflytande, kursplaner osv. Dock kan man inte kontakta FSR i frågor som rör studieomdömet på allmän kurs.

SUNDBYBERGS FOLKHÖGSKOLA

Sundbybergs Folkhögskola ingår i Stiftelsen Stockholms Folkhögskola med Folkuniversitetet som huvudman. I stiftelsen ingår även Skarpnäck Folkhögskola och Stockholms Södra Folkhögskola. Skolan är religiöst, partipolitiskt och fackligt obunden.

- Sundbybergs Folkhögskola ska bidra till ett demokratiskt samhälle.
- Folkhögskolan ska vara en del av det livslånga lärandet. Skolan har som ambition att höja bildnings- och utbildningsnivån i samhället, att stärka och utveckla demokratin samt öka intresset för kulturlivet.
- Sundbybergs Folkhögskola arbetar med folkbildning, vars idégrund betonar bildningens egenvärde och samspelet mellan människor.
- I kunskapsprocessen står deltagaren i centrum och kurserna utformas utifrån det. Studierna ska stärka deltagarnas självförtroende och medvetenhet om sin egen förmåga.
- Viktiga ingredienser är dialog och kommunikation, entusiasm och engagemang.
- Skolan ska vara en mötesplats för människor från olika kulturer och med olika bakgrund. Sundbybergs Folkhögskola har också som ett viktigt mål att främja folkbildningens internationalisering/globala arbete.

Folkbildningens syfte

Sundbybergs Folkhögskola arbetar enligt statens syften för folkbildningen och ska bidra till:

- att stärka och utveckla demokratin
- att göra det möjligt för människor att påverka sin livssituation och skapa engagemang att delta i samhällsutvecklingen
- att utjämna utbildningsklyftor och höja bildnings- och utbildningsnivån i samhället
- att bredda intresset för och delaktigheten i kulturlivet

ANTAGNING

Skolan är öppen för alla vuxna, det vill säga personer som fyller minst 18 år under det år som kursen börjar. Prioriterade grupper är sökande med ofullständig grundskole- eller gymnasieutbildning. Grundprincipen gäller alla som ansöker före sista ansökningsdatum. Därefter kan ett visst urval göras beroende på om det finns lediga platser till önskad kurs.

Efter antagningsintervju/test/audition (se nedan) antas, efter beslut från intervjuande lärare i samråd med lärarlaget, de som uppfyller de behörighets/antagningskrav som ställs. Kurserna sätts samman så att största möjliga mångfald skapas. Vid behov kontaktar vi referenser för att klargöra tidigare studier, arbetslivserfarenheter, sjukdom eller funktionsvariation.

Antagningsbesked ges skriftligt och en bekräftelseavgift ska inbetalas inom tio dagar från antagningsbeskedet. Denna avgift återbetalas om återbud lämnas före ett fastställt datum som brukar vara ca 20 dagar före kursens start. Mer information i skolans *Avgiftspolicy*.

Reserver antas löpande upp till 20 dagar efter kursstart.

Drogfri skola

Det är absolut förbjudet att vara påverkad av eller använda droger på skoltid eller i anslutning till skolan. Vid tidigare missbruksproblem, måste missbruket ligga minst två år tillbaka i tiden för att kunna antas till skolan.

Funktionsvariation

Sökande uppmanas att informera om eventuella funktionsnedsättningar eller sjukdomar som kan påverka det dagliga livet på skolan. Därmed kan skolan anpassa lokaler och undervisningen efter sökandes specifika behov.

Överklagande av antagningsbeslut

Överklagan lämnas skriftligen senast 14 dagar efter antagningsbeskedet lämnats, till antagande kurslärarlag.

Kurs som upphör eller ställs in

Kurserna startar under förutsättning att tillräckligt antal deltagare finns. Vid inställd kurs meddelas antagna deltagare senast 14 dagar före planerad kursstart. Inbetald materialavgift återbetalas.

Om en kurs på grund av för få deltagare måste läggas ned så kommer kvarvarande kursdeltagare att i första hand beredas plats på någon av skolans övriga kurser. Finns ingen lämplig kurs på skolan kommer deltagarna att få stöd att finna annan lämplig utbildning.

ANTAGNINGSPRINCIPER OCH ANTAGNINGSPROCESS

Allmän kurs motsvarande gymnasienivå

Syftet med allmän kurs: Att den studerande ska få möjlighet till grundläggande behörighet för att kunna söka vidare till högskole-/universitetsutbildningar och yrkeshögskola.

Skolbetyg och eventuellt intyg på arbetslivserfarenheter måste lämnas in tillsammans med ansökan för att kurstiden ska kunna beräknas. Alla sökande kallas till ett informationsmöte och ett samtal med lärare. Har sökande inte gått i svensk grundskola görs ett språktest.

Förkunskapskrav förutom svenska motsvarande SAS grund:

Baskurs, nivå 1. Nioårig skolgång utan slutbetyg eller motsvarande.

Fortsättningskurs, nivå 2. Ett år på allmän kurs på folkhögskola eller - godkänd grundskola samt minst ett års yrkesverksamhet eller - ett års godkända gymnasiestudier

Samhälle med global historia och Psykologi och samhälle, nivå 3. Två år på allmän kurs på folkhögskola eller - två års godkända gymnasiestudier

Allmän kurs med svenska som andraspråk

Syftet med kurserna: Att den studerande ska utveckla sina språkkunskaper och kunskaper om det svenska samhället så att de senare kan fortsätta studera eller öka sina chanser att få arbete. Alla sökande kallas till ett språktest och ett samtal med lärare.

Skriv- och läskursen- allmän kurs

Ett urval av de sökande kallas till samtal och eventuellt ett mindre dyslexitest. Eventuellt testresultat eller utredning om sökandes skriv- och lässvårigheter bör skickas in.

Särskilda kurser

Syftet med särskilda kurser är att utvecklas och studera ett intresseområde. Kurserna ger inga formella gymnasiebehörigheter och de omdömessätts heller inte.. Efter fullgjorda studier ges ett intyg med beskrivning av kursens innehåll.

Filmlinjen

Kursens lärare gör ett urval bland de sökande vilka som ska kallas till antagningsintervju utifrån den sökandes intresse och erfarenhet.

Skrivarlinjen

Till ansökan bifogas ett textprov. På grundval av textprovet gör kursens lärare ett urval av vilka sökanden som kallas till antagningsprov.

Sång och teaterlinjen

Kursens lärare bedömer vilka sökande som kallas till antagningsmöte utifrån att den sökandes motivation/förväntningar motsvarar det som kursen innehåller.

Antagningsmötet innehåller gruppövningar inom sång och teater samt en intervju. Antagningen görs utifrån det sammanlagda värdet av detta möte.

Kulturparaplyet Projektår

Ett urval görs av kursens lärare vilka sökande som kallas utifrån sökandes projektansökan och presentation av projektidé.

Kulturparaplyet Dokumentärfilm

Ett urval görs av kursens lärare vilka sökande som kallas till antagningsintervju utifrån den sökandes intresse och erfarenheter.

Feminism & gestaltning

Sökande lämnar en kort skriftlig personlig presentation, därefter träffar de sökande lärarna för ett samtal. Det utgör senare grunden för lärarnas urval.

Ett skrivande rum

Till ansökan bifogas ett textprov. På grundval av textprovet gör kursens lärare ett urval av vilka sökande som kallas till samtal.

Postproduktion för film och TV

Kursens lärare gör ett urval bland de sökande vilka som kallas till samtal utifrån den sökandes intresse och erfarenhet.

SJUKDOM OCH FRÅNVARO

Frånvaro

Vid all frånvaro (sjukdom, vård av barn eller annat) ska du anmäla din frånvaro på SchoolSoft. Är du sjuk ska du också kontakta Försäkringskassan 020-52 45 24 eller www.forsakringskassan.se för att anmäla din sjukdom. Viktigt om du har CSN!

Närvaro/frånvaro riktlinje

För att få kursintyg och behörighetsintyg krävs att du har god närvaro, minst 80 %. För allmän kurs gäller dessutom att studieomdömet påverkas av för hög frånvaro. Hög frånvaro påverkar även ditt studieresultat hos CSN. Möjligheten att antas till nästa läsår påverkas också negativt. En god närvaro på lektionerna ger arbetsro för hela klassen och vid frånvaro är din stol tom och du saknas.

En deltagare som varit frånvarande mer än en vecka i följd (fem skoldagar) måste lämna läkarintyg till studievägledaren. Om en deltagare, utan att meddela skolan, varit frånvarande mer än två veckor i följd (tio arbetsdagar), anses deltagaren ha slutat skolan.

All frånvaro, även sjukdom, räknas som frånvaro.

Om du har för hög frånvaro blir du kontaktad av din klassföreståndare och informerad av rutinerna för uppföljning av för hög frånvaro. Du kan själv håller koll på din närvarostatistik i schoolsoft.

Deltagare ska vid sjukdom längre än fem skoldagar i följd lämna in en kopia på *läkarintyg* till sin klassföreståndare eller studievägledaren och även skicka originalet till Försäkringskassan. En sjukansökan till Försäkringskassan ska göras redan första sjukdagen eftersom de normalt bara kan godkänna sjukperioder från den dag anmälan görs. Endast den sjukfrånvaro som är anmäld till Försäkringskassan godkänns av CSN.

Om deltagaren har varit frånvarande mer än fem skoldagar rapporteras vi uppehåll i studierna till CSN. Planerar deltagaren att vara borta mer än en vecka så ska läraren meddelas i god tid. Obs! denna ledighet räknas också som frånvaro. Vi gör då ett tillfälligt studieuppehåll gentemot CSN.

Uppföljning av för hög frånvaro

Elevvårdsteamet på vår skola består av kurator/studievägledare, rektor och klassföreståndaren. Så snart rektor får veta att klassföreståndaren vill ha ett möte med eller utan deltagaren, kallar hen snarast till möte. Det är klassföreståndaren som avgör om den studerande ska delta på detta möte.

Mötet är avsett som ett stöd för lärare, samtidigt som deltagaren få tillfälle att lägga fram sin sak. Orsakerna till frånvaron går igenom och man tar gemensamt och i samförstånd beslut om åtgärder. Målet är att deltagaren ska bli medveten om problemet och fortsätta utbildningen.

När det gäller studiemedel och därmed sammanhängande frågor hänvisar kursföreståndaren deltagaren till studievägledaren.

a) Ströfrånvaro

Om en deltagare har ströfrånvaro som närmar sig gränsen på 20 procent, så tar klassföreståndaren kontakt med deltagaren för att betona riskerna när det gäller kunskapsinhämtande, intyg, omdöme och studiemedel.

På denna nivå handlar det inte om att rekommendera att deltagaren ska sluta eller om avskiljning. Arbetet bör vara konstruktivt och stöttande för både läraren och deltagaren.

b) Sammanhängande frånvaro

Om en deltagare varit frånvarande mer än **fem skoldagar** i följd, ska deltagaren lämna läkarintyg till studievägledaren/klassföreståndaren.

Om en deltagare varit frånvarande mer än **två veckor** i följd, får deltagaren ett brev som är undertecknat av klassföreståndaren. I sådana fall bedömer skolan att detta brev + lärarens närvaroregistrering är tillräckligt beslutsunderlag. Om deltagaren inte hör av sig inom angivet datum i brevet, avskiljes deltagaren.

c) Hög frånvaro som inte är sammanhängande

Om en deltagare har hög ströfrånvaro och utvecklingen är negativ, kan skolan använda sig av ett **tidsbegränsat deltagarkontrakt**.

Alternativ 1 - **100 procent närvaro** under ett visst antal veckor. Om sjukdom uppstår, måste deltagaren visa läkarintyg för kursföreståndaren från första dagen.

Vid frånvaro utan läkarintyg avskiljes deltagaren från sina studier vid skolan.

Alternativ 2 - **80 procent närvaro** under ett visst antal veckor. Inget krav på läkarintyg.

Vid frånvaro över 20 procent kan deltagaren avskiljas från sina studier vid skolan.

Rektor tar beslut om avskiljning.

Detta är ett verktyg där deltagaren förbinder sig att ha avtalad närvaro under en viss period. Målet är att bryta den negativa utvecklingen så att deltagaren kan fortsätta i utbildningen. Samtalen med deltagaren dokumenteras.

Studievägledaren informerar deltagaren att avstängningen kan påverka deltagarens studiemedel.

Deltagaren informeras också om vilka förutsättningar som finns för att ansöka till folkhögskolan igen.

Studiefinansiering och CSN-rutiner

- Studierna ger rätt till studiestöd från CSN.
- Studiemedel som består av studiebidrag och studielån, från och med höstterminen det år du fyller 20 år.
- Studiehjälp som är ett studiebidrag till och med vårterminen det år du fyller 20.
- Mer information kan du få från Centrala Studiestödsnämnden (CSN)
<http://www.csn.se/> eller telefon 0771-27 60 00.
- Skolan skickar information till CSN om du blir antagen på skolan och när du påbörjar och avslutar studierna.

DELTAGARINFLYTANDE OCH STUDERANDERÄTT

Deltagarinflytande

Att kunna påverka sin studiesituation är en demokratisk rättighet för dig som kursdeltagare på skolan.

Alla klasser har klassråd varje måndag. På klassrådet tar vi upp det som rör kursen: schemat, planeringen, kurslitteratur med mera.

I kursrådet tar vi upp frågor som rör trivsel, studiemiljö, temadagar samt gemensamma frågor för skolan. Varje klass väljer en representant och ersättare till kursrådet. Kurator/studievägledaren, verksamhetssamordnare och rektorn deltar också. En kursdeltagare väljs till ordförande och en till sekreterare. Kursrådet väljer också representant till skolans personalråd.

Missnöje - Klagomål

1. Om en deltagare är missnöjd med sin studiesituation ska den i första hand vända sig till sin klassföreståndare.
2. Om den studerande inte är nöjd med klassföreståndarens hantering av ärendet vänder en sig till skolans rektor.
3. Om den studerande inte är nöjd med rektors beslut eller hantering av ärendet ska en vända sig till skolans styrelses ordförande med en skriftlig framställan.
gunnar.danielsson@folkuniversitetet.se
4. Om en folkhögskolestuderande fortfarande har klagomål på hur skolan har agerat kan deltagaren göra en skriftlig anmälan till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd. fsr@folkbildningsradet.se Anmälan ska ha inkommit inom senast ett år efter det att den studerande lämnat kursen.

Folkhögskolans beslut gällande utfärdande av studieomdöme eller behörighet kan inte prövas av Folkhögskolans studeranderättsliga råd.

AVGIFTER

Undervisningen i folkhögskolan är kostnadsfri. Skolan får ta ut ersättning för det som skolan tillhandahåller. Se nedan.

Materialavgifter

För att täcka kostnader knutna till utbildningen tar skolan ut materialavgift läsårs eller terminsvis. Avgiften är olika för skolans olika utbildningar beroende på kursens omkostnader.

Skolan tar betalt av kursdeltagarna för kostnader som: studiematerial som skolan tillhandahåller: Kopiering, datautskrifter, dataprogramvaror, bredband/internet. Ateljématerial, material och viss förtäring i samband med skolaktivitet och avgifter vid studiebesök. Olycksfalls/studerande/försäkring.

DESSUTOM INGÅR;

Filmlinjen: filmteknik, specialdataprogram, gästföreläsare som inte ersätter lärare, kostnader i samband med olika produktioner.

Sång- och Teaterlinjen: specialdataprogram, gästföreläsare som inte ersätter lärare, teaterbesök, kostnader i samband med olika produktioner.

Skrivarlinjen: författarbesök, tidningar, böcker, teaterbesök, kostnader i samband med olika produktioner (antologi).

Projektterminen/Kulturparaplyet: filmteknik, specialdataprogram, gästföreläsare som inte ersätter lärare, kostnader i samband med olika produktioner.

Dokumentärfilm: filmteknik, specialdataprogram, gästföreläsare som inte ersätter lärare, kostnader i samband med olika produktioner.

Inbetalning

Materialavgifterna ska betalas in senast sista bankdagen innan kursstarten. Kvittot skall visas upp på första kursdagen. För kurser där man betalar mer än 2 000 kr ska inbetalningen ske under flera månader efter en fastställd plan som meddelas i antagningsbeskedet. Andra terminens kostnader skall vara inbetalad senast 25/1 (nya kursdeltagare bekräftelseavgift före 15/12 samt resterande kostnader senast kursstarten)

Bekräftelseavgift

Bekräftelseavgiften är ett förskott som ingår i materialavgiften. Om den inte är betald vid viss bestämd tidpunkt som meddelas i samband med antagningsbeskedet (senast 10 dagar efter antagningsbeskedet), går platsen till annan sökande.

Bekräftelseavgift 400 kr

ÅTERBUD FÖRE KURSSTART

Bekräftelseavgiften återbetalas om återbud lämnas före ett fastställt datum som lämnas i antagningsbeskedet och brukar vara omkring 20 dagar före kursen startar. Resterande del som betalats in före kursstart återbetalas helt.

ÅTERBUD FÖRE KURSSTART/UTEBLIR VID KURSSTART

Om deltagare lämnat återbud sent eller uteblir vid kursstarten krävs inte deltagaren på andra kostnader mer än bekräftelsebeloppet/avgift.

Avbrott efter kursstart

Deltagare som efter kursstarten själv beslutar att avbryta kursen får inga återbetalda pengar.

Deltagare som efter kursstarten avbryter kursen och inte betalt materialavgiften, krävs på kostnad i proportion till hur länge hon/han har gått av terminen för att få ut ett enkelt kursintyg.

Deltagare som avskiljes från skolan får tillbaka inbetalt belopp, exklusive bekräftelseavgiften.

Kravrutiner vid ej betalda materialkostnader eller skulder

Bekräftelseavgift

Påminnelse på bekräftelsebelopp/avgift sänds ut en vecka efter förfallodag, som är tio dagar efter antagning och ska betalas inom tio dagar. Om pengarna inte betalas då stryks deltagaren från kursen.

Resterande deltagaravgift

Påminnelse 1, muntligen via klassföreståndaren, vid kursstarten. Ska betalas omgående. Inget påminnelsebelopp.

Påminnelse 2, brev skickas per post, tre veckor efter kursstart. Ett påminnelsebelopp/avgift med 50 kr tillkommer. Ska betalas omgående. Om pengarna fortfarande inte inbetalats inom en vecka så kontaktar rektorn deltagaren för avstängning fem dagar efter samtalet.

Ej betalda skulder vid skada eller stöld av ChromeBooks

Påminnelse 1, när skadan eller stölden uppstår (ska polisanmälas). Om skulden ej är reglerad vid terminsavslutning så lämnas inga intyg, omdömen eller behörigheter ut till deltagaren förrän skulden är reglerad.

Korta kurser

Korta kurser (på högst 14 dagar som helg-, sommar- och seniorkurs) betalas hela materialavgiften innan kursstart. Vid återbud senast tre veckor före kursstart betalas 100 % av avgiften åter.

INTYG OCH BEHÖRIGHETER

Intyg

Folkhögskolan ger intyg, inte betyg.

Ett kursintyg med kursinnehåll delas ut till alla deltagare som har minst 80 % närvaro. Kursintyget innehåller kurstid och kursinnehåll med ämnen och timfördelning.

Intyg delas ut när kursen är avslutad och all utrustning (ChromeBooks, böcker, filmutrustning etc.) är återlämnad och eventuella skulder är betalda.

Enkelt intyg ges till deltagare som har mindre närvaro än 80% eller endast gått en termin av två eller avbrutit kursen. Enkelt intyg innehåller endast information om deltagarens tid i kursen.

Allmän kurs

Intyg för behörighet till högre studier

Ett intyg med grundläggande behörighet får du som gått 1 - 3 år i allmän kurs/behörighetsgivande kurs (beroende på tidigare studie- och arbetslivserfarenhet) om kunskapsnivån i de gymnasiegemensamma ämnena uppnåtts under studietiden på skolan.

Studieomdöme

Du som studerar på Allmän kurs/behörighetsgivande kurs får ett studieomdöme som är en sammanfattande bedömning av din studieförmåga. Bedömningen görs varje år gemensamt av alla dina lärare på skolan.

Folkhögskolan ger inte betyg och du kan därför inte föra samman ditt studieomdöme från folkhögskolan med gymnasiebetyget. Du kan alltså inte läsa upp betyg - höja betygsmedelvärdet från gymnasiet - genom att studera på folkhögskola.

Det slutgiltiga studieomdömet från folkhögskolan, använder du när du söker till universitet/högskola eller yrkeshögskola. Alla som har studerat heltid under ett år på folkhögskola ska omdömessättas. Om du inte vill få ut ditt studieomdöme så behöver du markera det i SchoolSoft.

Från och med läsåret 2013/2014 utökades studieomdömets fyrgradiga skala till en sjugradig. Tre mellansteg införs. Äldre studerande med en fyrgradig skala och de nya med den sjugradiga skalan söker inom samma urvalsgrupp till högskolan.

- 4 - Utmärkt studieförmåga
- 3,5 - Mycket god - Utmärkt studieförmåga
- 3 - Mycket god studieförmåga
- 2,5 - God - Mycket god studieförmåga
- 2 - God studieförmåga
- 1,5 - Mindre god - God studieförmåga
- 1 - Mindre god studieförmåga

TVÅ KRAV FÖR GRUNDLÄGGANDE BEHÖRIGHET

För att folkhögskolan ska ge intyg på att du har grundläggande behörighet måste du uppfylla två krav.

A) OMFATTNINGSKRAV - KRAV PÅ ATT DU SKA STUDERA EN VISS TID

Den kortaste tiden du kan studera på folkhögskola för att få grundläggande behörighet är ett läsår på Allmän kurs. Ett läsår innebär minst 30 veckors studier på heltid.

Grundläggande behörighet får du om du vid folkhögskolan fullgjort någon av nedanstående fyra alternativ:

- Du kan studera tre år på folkhögskola.
- Du kan studera två år på folkhögskola om du har studerat i minst ett år på gymnasieskola eller komvux.
- Du kan studera två år på folkhögskola om du har grundskolan och har minst ett års erfarenhet från arbetslivet.
- Du kan studera ett år på folkhögskola om du har studerat på gymnasieskola eller komvux i minst två år.

B1) INNEHÅLLSKRAV TILL HÖGSKOLAN

De som påbörjar sina studier på folkhögskola från och med hösten 2013 följer ett innehållskrav som är anpassat till den nya gymnasieskolan. För högskolebehörighet innebär det en övergång från sju kärnämnen till tio gymnasiegemensamma ämnen. De som studerar enligt de nya reglerna ska ha motsvarande godkänd nivå i följande kurser:

- Svenska 1, 2 och 3, eller Svenska som andraspråk 1, 2 och 3
- Engelska 5 och 6
- Matematik 1 a, b eller c
- Samhällskunskap 1a1
- Naturkunskap 1a1
- Religionskunskap 1
- Historia 1a1

Utöver detta kan ofta fler gymnasiala/särskilda kurser erbjudas men vilka varierar från folkhögskola till folkhögskola.

B2) INNEHÅLLSKRAV TILL YRKESHÖGSKOLAN

De som studerar enligt de nya reglerna ska ha motsvarande godkänd nivå i följande kurser:

- Svenska 1 eller Svenska som andraspråk 1
- Engelska 5
- Matematik 1 a, b eller c

- Samhällskunskap 1a1
- Naturkunskap 1a1
- Religionskunskap 1
- Historia 1a1

Internet och datorer

Internet

Man får inte kränka andra människor. De regler för kränkande behandling av andra människor som finns på vår folkhögskola gäller även i olika sociala medier som Facebook och bloggar etc. När en ska publicera något på nätet ska en rätta sig efter vad som är etiskt korrekt i samhället.

Att publicera personuppgifter i syfte att skandalisera eller "hänga ut" någon är kränkande enligt Diskrimineringslagen.

Datorer

DU SOM DELTAGARE ERBJUDS ATT LÅNA EN CHROMEBOOK UNDER DINA STUDIER HOS OSS. DU FÅR SKRIVA UNDER EN ÖVERENSKOMMELSE DÄR DU ÅTAR DIG ATT ERSÄTTA SKOLAN VID SKADA ELLER STÖLD.

Vi är många som ska använda samma datorer som står i korridorer och i klassrum. Därför har vi några enkla regler för användning av skolans datorer.

- Inga arbeten ska sparas på datorns hårddisk.
- Spara på ditt USB -minne eller i din personliga katalog på servern.
- Varken mat eller dryck får förtäras vid datorerna.
- Du får inte ladda ner eller installera egna spel eller program.
- Du får inte ta bort något från datorn.
- Skolan är juridiskt och ekonomiskt ansvarig för de program som finns i datorerna och kan bli ersättningskyldig för olovligt bruk av program.
- Skolan garanterar inte banksäkerheten för den som t.ex. gör bankärenden via Internet.
- Läs aldrig okänd e-post. Det finns stor risk för virus.
- Om något är trasigt eller fungerar dåligt; lägg en lapp i facket för felanmälan på plan 3.
- Om du skriver ut mycket måste klassen betala från klasskassan. Spara papper! Varje sida kostar en slant. Om inte utskriften kommer direkt, ta reda på varför, innan du skriver ut en gång till. Lär dig hur man stoppar en utskrift.
- Varje våningsplan har sin egen skrivare. Välj den skrivare som är närmast dig. Det är viktigt att stänga av datorerna på rätt sätt. Bildskärmen på de fasta datorerna ska lämnas påslagen.

- När läsåret är slut raderas alla deltagares konton. Vill du ha kvar några filer så använder du ett USB - minne.

Utvärdering

Varje kurs gör sina egna utvärderingar. Både efter vissa teman och vid läsårets slut. Personliga utvecklingssamtal görs med alla deltagare. Skolan deltar också en gång per termin i en gemensam enkät för flera folkhögskolor.

Försäkring

Alla folkhögskolans kursdeltagare omfattas av en **olycksfallsförsäkring** som gäller i skolan, vid studiebesök, under praktikperioden, aktiviteter i skolans regi samt vid färd till och från skolan. Försäkringen gäller **inte** under din fritid.

DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER

INGÅR I VÅR LIKABEHANDLINGSPLAN

POLICY GÄLLANDE VÅLD OCH HOT OM VÅLD

POLICY GÄLLANDE KRÄNKANDE BEHANDLING

DROGER

POLICY

Sundbybergs Folkhögskola är en drogfri skola och arbetsplats. Detta innebär ett absolut förbud för alla såväl kursdeltagare som personal att vara påverkade av eller använda droger på skoltid eller i anslutning till skolan.

Kursdeltagare som söker till skolan och tidigare missbrukat droger ska ha varit drogfria i två år för att bli antagna.

Utgångspunkten är att arbetsplatsen skall vara drogfri. I utbildningssituationen likställs kursdeltagare och personal. För personal och kursdeltagare gäller:

- Bruk av alkohol eller droger får aldrig tillåtas inverka på arbetets utförande, innehåll och kvalitet.
- Som regel gäller att ingen inte får vara påverkad av alkohol eller droger på arbetsplatsen vid någon tidpunkt.

HANDLINGSPLAN

OM EN KURSDELTAGARE MISSTÄNKTS FÖR ATT HA ANVÄNT DROGER I SKOLAN

Vid misstanke om brott mot skolans drogpolicy ska deltagare omedelbart kallas till samtal med rektor, kursföreståndare och studievägledare.

Om stark misstanke kvarstår efter samtalet och deltagare förnekar bruk, ska deltagare ges möjlighet att undanröja misstankarna genom omedelbar provtagning innan vidare åtgärder vidtas. Skolan skjutsar deltagaren dit provtagningen ska göras. Skulle deltagare vägra att medverka till provtagning, anses deltagare ha förbrukat sitt förtroende och avstängs från vidare studier med omedelbar verkan.

Om bruket bekräftas genom deltagares eget medgivande eller genom provtagning, finns följande alternativ:

a) Provtagning visar att deltagare använt droger och varit påverkad under skoltid. Detta innebär att deltagaren avstängs från fortsatta studier. För att åter antas till studier vid skolan krävs drogfrihet under två år.

b) Om misstankarna är starka men resultatet av provtagningen är osäkert, kan deltagare få skriva ett kontrakt med skolan i vilket han/hon försäkrar att han/hon fortsättningsvis helt kommer att ta avstånd från all befattning med droger eller narkotikaklassade preparat. Deltagare åläggs även att på skolledningens uppmaning fortlöpande ställa sig till förfogande för provtagningar för att därigenom bevisa att avtalet med skolan följs. Skulle deltagare bryta mot avtalet avstängs deltagare från vidare studier med omedelbar verkan.

Skolan står för kostnaderna i samband med provtagningar.

SEKRETESS OCH ARKIVERING

OFFENTLIGHETSPRINCIPEN

Sundbybergs folkhögskola är inte någon offentlig myndighet. Vi är därför inte skyldiga att lämna ut information om vår verksamhet till allmänheten. Vi är inte heller förhindrade att lämna ut information. Uppgifter om studerande lämnas generellt inte ut till privatpersoner, organisationer, myndigheter eller företag. Undantag är de rapporter som vi enligt vårt uppdrag måste lämna. Kommer en förfrågan utifrån så avgörs frågan av rektor utifrån samhällets ansvar t.ex. vem gagnar det och varför t.ex. polis. Vi har beslutat oss för att generellt ha en öppen och serviceinriktad attityd.

PERSONUPPGIFTER MM.

Sundbybergs folkhögskola omfattas av den nya Dataskyddsförordningen, vi lämnar inte ut personbunden information till utanförstående förutom till myndigheter till vilka vi måste rapportera, dvs Centrala Studiemedelsnämnden/CSN, Folkbildningsrådet/FBR och Statistiska Centralbyrån/SCB. Vi spar personuppgifter på våra deltagare under den tid de som studerar hos oss och ett läsår efter avslutade studier.

PERSONAL

Kontaktuppgifter på anställda finns tillgängliga hos skolans administration och kan lämnas via skolans växel. Privata adressuppgifter och telefonnummer lämnas inte ut. Interna sammanställningar på privata adressuppgifter sprids inte utanför skolan.

DELTAGARE

Kontaktuppgifter på studerande upprättas klassvis och finns även i skolans elektroniska studeranderegister. Vid skyddad ID måste den studerande informera skolans expedition om detta och hur uppgifter ska hanteras.

BILDER

Bilder från vår verksamhet kan publiceras internt på skolan samt på skolans webbplatser och i trycksaker. Där kan såväl personal som studerande förekomma. Alla tillfrågas alltid innan fotografering

SAMTAL OCH FÖRTROENDE

På Sundbybergs folkhögskola kan man få samtal med studievägledare/kurator. I dessa samtal gäller kurators tystnadsplikt. Det som sägs i samtal mellan studerande och personal på skolan stannar mellan dessa personer om så har överenskommit (gäller ej information om brott). Det är också nödvändigt att studerande kan förvänta sig att personliga uppgifter som lämnas i förtroende till anställd på skolan hanteras på ett sätt som sätter den enskildes integritet och intressen i centrum.

ARKIVERING

Vi sparar ansökningshandlingar i 1 år efter avslutad kurs. Omdömen, Behörigheter, Utbildningsbevis och Intyg från skolan sparas i 50 år.