



# Stensund

FOLKHÖGSKOLAN VID HAVET

Att studera på Stensunds Folkhögskola

Detta gäller

## Studeranderättslig standard LÅ 23/24

Fastställd av stiftelsestyrelsen 230529



## Innehållsförteckning

1. Inledning.....	2
2. Läsårstider .....	2
3. Kontaktuppgifter.....	2
4. Statens syfte med folkhögskola.....	3
5. Huvudman och styrelsen.....	3
6. Skolans läge och hur man tar sig hit.....	4
7. Studerandeinflytande och studeranderätt.....	4
8. Alkohol- och drogpolicy.....	5
9. Rökning.....	6
10. Likabehandling och jämställdhet.....	6
11. Rutiner för disciplinära åtgärder.....	7
12. Rutiner för frånvarohantering.....	7
13. Tillgänglighet.....	8
14. Lärplattform, datorer, skrivare och Wifi.....	8
15. Agenda 2030, hållbarhet och miljö.....	9
16. Ekonomi.....	10
17. Studiemedel.....	11
18. Försäkring.....	11
19. Måltider.....	11
20. Parkering.....	12
21. Husdjur.....	12
22. Boende på internatet.....	13
23. Distansstudier.....	12
24. Antagningsprocessen.....	13
25. Om en kurs ställs in eller upphör.....	13
26. Intyg, omdöme och behörighet allmän kurs.....	13
27. Examensbevis/ Yrkesbevis för särskilda kurser och yrkesutbildningar.....	14
28. Arkiv- och sekretessregler.....	14
29. GDPR.....	14

## 1. Inledning

I denna studeranderättsliga standard finns rutiner, bestämmelser, skyldigheter och rättigheter som gäller vid studier på Stensunds Folkhögskola och för boende på internatet.

**Det är viktigt att läsa igenom detta noga då du som deltagare accepterar att följa dessa bestämmelser i samband med att du tackar ja till din studieplats.**

**I studeranderättslig standard kan du söka svar på hur det fungerar på Stensund.**

## 2. Läsårstider Läsåret 23/24

### Läsårsstart

Läsåret startar den 22 augusti kl 13 då alla samlas i slottsträdgården.

Alla deltagare får ett välkomstmail med information om vad som gäller inför skolstarten.

Skolstart: 22 augusti -23

Julavslutning: 20 december -23

Skolstart vt 23: 8 januari -23 kl 10

Läsårsavslutning: 5 juni -23

Höstlov: v 44

Sportlov: v 8

Påsklov: v 14

## 3. Kontaktuppgifter till skolan

**Du hittar också information på vår hemsida; [www.stensund.se](http://www.stensund.se).**

Frågor om skolan, internatet, administration, CSN, bokningar m.m. skickas till

[stensund@stensund.se](mailto:stensund@stensund.se)

telefon växel: 0156-53200

Om du vill besöka receptionen är öppettiderna:

Måndag, onsdag, torsdag och fredag under terminstid: 8- 8.30, 12- 13.15, 14,30-15

Sommartid v 26- 33 är receptionen öppen/ telefontid kl 13-14 på vardagar

### **Frågor om specifik utbildning görs till klasslärare/ linjeansvarig.**

Kontaktuppgifter hittar du på hemsidan under respektive utbildning..

Maila ditt ärende så blir du kontaktad.

Allt som går sönder eller behövs åtgärdas i skola, boende, övrigt i fastigheten inomhus och utomhus samt problem med wifi meddelas till

[felanmalan@stensund.se](mailto:felanmalan@stensund.se)

Vaktmästare kan behöva gå in i de boenden som rapporterat fel för att bedöma och åtgärda.

#### 4. Statens syfte med Folkhögskola

Statens fyra grundläggande och övergripande mål med folkhögskolorna är att:

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

Av dessa fyra mål är utbildningen det centrala. Deltagarna ska få bra utbildning så att de kan nå sina mål. Det är genom utbildningarna, de gemensamma aktiviteterna och ett tryggt klimat som målen uppnås och att du som deltagare ska uppleva att :

*du duger  
du kan  
du kan påverka  
du är delaktig  
du tar ansvar*

#### 5. Huvudman och styrelsen

Stensunds Folkhögskola startades 1950 av Svenska Frisksportförbundet som fortfarande driver skolan. Huvudman för skolan är den stiftelsestyrelse som utses av Svenska Frisksportförbundet.

Svenska Frisksportförbundet är en politiskt och religiöst obunden organisation med c:a 8 000 medlemmar organiserade i 75 klubbar runt om i landet.

Svenska Frisksportsförbundets mål:

- bättre folkhälsa genom träning, näringsriktig kost och aktivt motverka bruket av alkohol, droger, tobak och andra skadliga ämnen.
- personlig utveckling
- ett ekologiskt synsätt
- kultur- och bildningsarbete
- fred genom ömsesidigt samförstånd mellan människor, grupper och folk

Mer information om Svenska Frisksportförbundet finns på [www.frisksport.se](http://www.frisksport.se)

Svenska Frisksportförbundet driver skolan genom att utse en stiftelsestyrelse som huvudman. Rektor tillsammans med skolledning och ledningsgrupp planerar och leder arbetet på skolan och har regelbundna möten med stiftelsestyrelsen.

Studerandekårens representanter bjuds också in till alla styrelsemöten.

## **6. Skolans läge och hur man tar sig hit**

Stensunds Folkhögskola finns 6 km utanför Trosa i fantastisk skärgårdsmiljö med närhet till hav, öar och skog. Trosa ligger mellan Nyköping och Södertälje och det är ca 40 km till dessa städer. Till Stockholm är det ca 70 km.

Närmaste tågstation är Vagnhärad (sj.se) och till Trosa går det bussar från Nyköping, Södertälje (sormlandstrafiken.se), Liljeholmen (akerbergstrafik.se). Numera stannar vissa avgångar med Sörmlandstrafiken på promenadavstånd från skolan ( ca 3 km).

## **7. Studerandeinflytande och studeranderätt**

En viktig del av att studera på Folkhögskola är demokrati och demokratiska processer för inflytande. Det innebär att klasserna utser representanter till olika grupper som hanterar ärenden och frågor.

Skolans ledningsgrupp som består av rektor, linjeansvariga och fastighetsskötare tar upp frågor som kommer från de olika grupperna och återkopplar till grupperna.

Mötestid för alla grupper finns i kalendariet på onsdagar 10-10.40 de veckor då det inte är forum.

FORUM är ett stormöte för hela skolan.

Om grupperna väljer att ha mötestid på annan tid meddelas det till receptionen så att informationen finns på informationstavlor.

Varje grupp har en lärare som stödjer gruppens arbete.

Ordförande, sekreterare och kassör utses i varje grupp.

Alla möten protokollförs och följs upp.

Varje grupp har en tilldelad budget.

Kassören ansvarar för att budgeten hålls och för att bokföra kostnader.

### **Klasstimman**

Schemalagd varje måndag morgon.

Klassen tar upp aktuella frågor tillsammans med klassläraren.

Klassen är de som beslutar om vilka frågor som tas vidare till grupperna nedan.

### **Studerandekåren**

Studerandekåren möter skolans ledningsgrupp 1 gång/månad på mötestiden för att ta upp frågor. Studerandekåren bjuds också in till styrelsemöten med stiftelsestyrelsen.

### **Matrådet**

Träffar representant för köket på den gemensamma mötestiden/ forumtiden ca 1 gång / månad. Klassen beslutar om vilka frågor som klassens representant ska ta med till matrådet.

### **Cafegruppen**

Beslutar om hur cafeet ska drivas och planerar och genomför aktiviteter i skolans cafe.

### **K- märkt**

Skolan kulturgrupp där kulturaktiviteter för skolan planeras.

### **Skol IF**

Skolans idrottsförening planerar och genomför träningar, turneringar m.m.

### **BOENDEGRUPPER**

Alla som bor på internatet tillhör en boendegrupp med en ansvarig lärare/boendestödjare..

Boendegrupperna träffas en gång i månaden. Synpunkterna från boendegrupperna tas upp och hanteras på personalens informationsmöte och återkopplas sedan till boendegruppen av ansvarig lärare/boendestödjare.

I boendegruppsspärmen som finns i varje boende finns information om internatboendet på Stensund och underlag för boendegruppen.

### **Studeranderätt och rätt till överklagande**

Om du som enskild deltagare inte är nöjd med något gällande studierna gäller följande tillvägagångssätt:

1. Kontakta din klasslärare
2. Om du fortfarande inte är nöjd kontakta rektor med skriftlig beskrivning av ditt ärende.
3. Om du därefter fortfarande inte är nöjd kontakta skolans styrelse med skriftlig beskrivning av ditt ärende.
4. Kvarstår missnöjet kan du Studeranderättsliga Rådet  
telefon: 08-412 48 10  
mail: [fsr@folkbildningsradet.se](mailto:fsr@folkbildningsradet.se).

## **8. Alkohol- och drogpolicy**

Stensunds Folkhögskola har en lång och framgångsrik historia som alkohol- och drogfri folkhögskola.

Skolan ska vara fri från alkohol och andra droger för att ge alla deltagare bästa möjliga förutsättningar för trivsel, utveckling och goda studieresultat i en trygg skolmiljö. Den drogfria miljön innebär solidaritet och hänsyn till studiekamrater och personal.

**Drogpolicyn gäller alltid och på alla skolrelaterade aktiviteter utanför skolans område.**

- Droger eller alkohol får inte användas på skolan eller vid skolrelaterade aktiviteter
- Droger och alkohol får inte förvaras på skolan eller i skolans internat
- Deltagare får inte vara påverkade av droger eller alkohelpåverkade på skolan eller vid skolrelaterade aktiviteter utanför skolan som t.ex. praktik, studiebesök, studieresor.
- Frånvaro p.g.a. alkohol- eller drogrelaterade orsaker betraktas som ett brott mot drogpolicyn.

### **Det innebär t.ex. att deltagare inte får:**

- "ta en öl på stan" och sedan återkomma till skolområdet
- röka cannabis eller under helgen och återgå till skolan
- vara på skolan med thc i kroppen
- Receptbelagda läkemedel skall tas enligt ordination. Överdoserings av receptbelagda eller icke receptbelagda läkemedel räknas som drogmissbruk.
- Deltagare som intar läkemedel som är narkotikaklassade läkemedel behöver informera klassläraren om det. På länken nedan finns lista på sådana läkemedel:  
<https://www.lakemedelsverket.se/sv/lagar-och-regler/lista-over-lakemedel-som-omfattas-av-beslut>

### **Åtgärder och disciplinära påföljder vid brott mot alkohol- och drogpolicyn**

Alla deltagare får före skolstarten skriva under ett kontrakt där de förbinder sig att följa skolans alkohol- och drogpolicy. Brott mot skolans alkohol- och drogpolicy innebär avskiljning från

studierna och avhysning från internatet.

1. När skolans personal får kännedom om misstanke om överträdelse av policyn ska klasslärare informeras och samråda med skolans ledningsgrupp.
2. Deltagaren uppmanas genomföra drogtest.  
Vid nekande hanteras det som ett positivt testsvar.  
Drogtestet genomförs på Previa i Nyköping. Skolan ordnar skjuts dit.  
Om drogtestet är positivt betalar deltagaren själv för testet. Det kostar ca 1500 kr.  
I vissa undantagsfall genomförs drogtestet på skolan.
2. Deltagaren får **omedelbart** lämna skolan under en vecka då ärendet utreds.
3. Klasslärare, rektor och skolans ledningsgrupp medverkar i utredningen och tar beslut om åtgärd och meddelar deltagaren detta på angivet datum.
4. Vid beslut om avskiljning får deltagaren genast avsluta sina studier och om deltagaren bor på skolans internat sägs hyreskontraktet upp. Deltagaren och klassläraren kommer överens om tid för utflytt.

### 9. Rökning

Rökning av tobak och elcigarett är enbart tillåtet i våra "rökrutor" vid skolhuset, nedanför elevbostäderna och vid magasinet. I övrigt är det inte tillåtet att röka inom skolans område. Det gäller även vid stranden, bryggorna, sjöbastun m.m.  
Det är viktigt för allas trivsel att fimporna plockas upp och kastas i avsedda kärl.  
Detta gäller även snusar..

### 10. Likabehandling och jämställdhet

Diskrimineringslagen (2008:567) innebär att ingen ska missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle behandlas i en jämförbar situation.

Diskrimineringsgrunderna är; kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder.

Jämställdhet ingår i det samlande begreppet **jämlikhet**. Jämlikhetsbegreppet utgår i demokratiska sammanhang från principen om alla människors lika värde.

Jämställdhet handlar om jämlikhet mellan män och kvinnor vilket innebär likabehandling och lika villkor oavsett kön.

Skolans personal ska genast ingripa vid kännedom om diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling och rektor informeras som ansvarar för att ärendet skyndsamt utreds och åtgärdas.

Vid sådana händelser gäller policyn för disciplinära åtgärder.

### 11. Rutin för disciplinära åtgärder

Vid brott mot skolans regler och/ eller hyreskontrakt kan deltagaren varnas, avstängas eller avskiljas från studierna och avhysas från internatet.

- **Varningar** innebär att skolan ställer tydliga krav på deltagaren för att den ska få fortsätta sina studier.
- **Avstängning** innebär att deltagaren inte får vara med i undervisningen under en längre eller kortare period.
- **Avskiljning** innebär att deltagaren måste avsluta sina studier på skolan.
- **Avhysning** innebär att deltagaren som har hyreskontrakt för skolans internat sägs upp från detta.

#### Grunder för varning eller avstängning/avskiljande från studier:

- Vid överträdelse mot alkohol- och drogpolicyn gäller avskiljning och avhysning
- Diskriminering eller/ och kränkande behandling enligt policyn om likabehandling och jämställdhet
- Våld och hot om våld eller annan kriminalitet.
- Stölder eller handlingar som åstadkommer skada på skolans eller annans egendom.
- Psykisk sjukdom eller psykisk instabilitet som innebär risk för eleven själv eller för andra elever

#### Arbetsgång för disciplinära åtgärder

1. Rektor ska genast informeras vid kännedom om händelse inom disciplinära åtgärder.
2. Rektor startar utredning av ärendet.
3. Vid misstanke om diskriminering, trakasserier, kränkande behandling, brott mot drogpolicyn eller annan brottslig handling gäller avstängning en vecka för den/ de som misstänks ha utövat handlingen under utredning. Överträdelse av drogpolicyn leder alltid till avskiljning.
4. Brotts polisanmäls.
5. Rektor utreder ärendet och fattar beslut med stöd av ledningsgruppen och klasslärare.
6. Deltagare meddelas beslut en vecka efter avstängningen

#### Studerande på socialpedagogutbildningen och hälsocoach

Skolan har rätt att bedöma lämplighet för yrket och ta beslut om avskiljning om personen bedöms som olämplig.

### 12. Rutiner för frånvarohantering

Närvaro är en förutsättning för att tillgodogöra sig undervisningen samt få kontinuitet i utbildningen.

Frånvaro anmäls till klassläraren och registreras i Schoolsoft.

Omdöme/utbildningsbevis/intyg för fullgjord kurs kan endast ges till studerande som har minst 80% närvaro totalt under hela läsåret.

Den studerande ansvarar själv för konsekvenserna av frånvaro/ledighet. All slags frånvaro läggs ihop, oavsett om det gäller ledighet, sjukfrånvaro eller annan frånvaro.

Utbetalningen från CSN är kopplade till närvaro. För full ersättning från CSN krävs full närvaro, d v s minst 80%.



### **Sjukdom/ Vab mer än fem dagar**

Vid sjukdom/ vab mer än 5 skoldagar i följd ges möjlighet till matavdrag. **Det anmäls på en särskild blankett som deltagare och klasslärare skriver under.** Avdrag görs från dag 6 med 109 kr för deltagare som bor på internatet och 41 kr för deltagare som pendlar.

### **13. Tillgänglighet**

På Stensunds Folkhögskola ska inte funktionsnedsättningar vara ett hinder att delta i någon av våra utbildningar. Vi utvecklar kontinuerligt vår kunskap om anpassningar och stöd för att kunna erbjuda en lärmiljö anpassad efter olika behov.

#### **Tillgänglighet i skolans lokaler**

Skolhuset med lektionssalar, idrottssal och gym är tillgängligt för alla. Slottets nedre plan med expedition och matsal är tillgängligt för alla.

#### **Tillgänglig lärmiljö**

Folkhögskolans metodik med relationsskapande undervisning, små klasser och möjlighet att anpassa kursinnehållet ger möjlighet till tillgänglighet för deltagare med funktionsnedsättningar eller andra svårigheter.

Lärmiljön utformas för att möta olika behov med koncentrationshjälpmedel, ståbord, balanspallar, balansbollar m.m. Skolan strävar efter att utveckla lärmiljön för att öka tillgängligheten.

Skolan erbjuder inläst litteratur via inläsningstjänst.

Det finns schemalagd studieverkstad där lärare finns för stöd och hjälp.

Dialog om behov av stöd sker vid antagningsintervjun, uppstartssamtal, vid omdömes- och utvecklingssamtal och direkt i undervisningen. Utvärdering av stödet sker tillsammans med deltagaren.

### **14. Lärplattform, datorer, skrivare och Wifi**

Lärplattform:

Skolan använder sig av Schoolsoft och Google Classroom.

Deltagare behöver vara aktiv med att uppdatera sig om information i Schoolsoft och Google Classroom.

Datorer:

Det finns möjlighet att köpa en egen dator som deltagaren använder under läsåret och sedan behålla mot en kostnad på 200 kr per månad under 10 mån.

Några stationära datorer som är fria att använda finns i skolhuset.

Det finns en klassuppsättning datorer som kan användas på lektioner och som bokas av ansvarig lärare.

Skrivare:

Skrivare som deltagare kan använda finns i tv- rummet i skolan. Där finns instruktioner hur man ska gå tillväga vid utskrift.

**Wifi:**

Trådlöst Wifi för studier finns i skola, slott och boenden.

Skolan står som ansvarig för det som nätet används till så viktigt att dessa regler följs.

**Begränsningar vid användning av skolans nät:**

Det går inte att ladda ner via P2P, filmer och spel från flera olika samtida platser.

Ingen webbftrafik till kända spelsidor med betting eller pengar eller porr

**Övriga regler**

- Användning av it och internet med sociala medier, bloggar, poddar m.m. följer skolans värdegrund och policys.
- Det är inte tillåtet att lagra, sprida, bearbeta eller kopiera material som är kränkande eller diskriminerande av grupp eller enskild person.
- Det är inte tillåtet att beställa någon vara eller tjänst i skolans namn.
- Om skolans utrustning skadas är man ersättningsskyldig. Varje användare måste ansvara för in- och utloggning, själv skydda sin identitet.
- För att spara på miljön förhandsgranskas dokument innan utskrift.

Fel/ avbrott anmäls till felanmalan@stensund.se

**15. Agenda 2030, hållbarhet och miljöarbete**

Skolan ska, inom ramen för verksamheten, bidra till de globala målen för hållbar utveckling. Den dagliga verksamheten ska genomsyras av miljömedvetenhet och en effektiv resursanvändning. Skolgemensamma aktiviteter har till syfte att öka medvetenheten hos deltagarna.

**Stensunds Folkhögskola bidrar till hållbarhet genom att:**

- använda bergvärme för att minska användning av fossila bränslen och el
- vidta åtgärder för fastigheten för att minska energisvinn och energiåtgång
- göra insatser i restaurangen för att minska matsvinn och omställning till råvaror som minskar klimatpåverkan. Minst en vegetarisk dag varje vecka.
- återbruk vid inköp av möbler, datorer och annan utrustning och material då det är möjligt
- tillhandahålla cyklar som alternativ till transport med skolans bussar
- använda miljöanpassade rengöringsmedel

**Deltagare bidrar till hållbarhet genom att:**

- vara varsam om skolans miljö, interiör, material så det håller länge
- inte slänga mat
- stänga fönster och dörrar
- släcka lampor när de inte behövs och när man lämnar rum
- vara varsam med med värmen på elementen
- duscha klokt, vara sparsam med varmvattnet

-cykla, promenera, gå istället för att använda bil

## **16. Ekonomi**

**De priser som anges här gäller för läsåret 23/ 24.**

### **Avgifter:**

Skolan står för undervisningen och deltagaren betalar läromedel, annat material, studieresor, utflykter m.m. Kostnader för respektive utbildning hittar du på [stensund.se](http://stensund.se).

Studieresor som finns angivna på respektive utbildning är obligatoriska och en summa faktureras deltagarna varje månad för att täcka kostnaderna. Studieresan är inräknad i den kostnaden som finns angiven för varje utbildning. Den resterande kostnaden behöver du som studerande avsätta så du kan betala för t.ex. studiebesök, studielitteratur, annat material m.m.

För att bekräfta sin studieplats delbetalas en serviceavgift på 750 kr. Denna avgift återbetalas inte.

### **Deltagare som inte bor på skolan:**

Deltagare kan pendla till skolan eller bo på vårt internat. Avgiften för deltagare som pendlar är 1750 kr/ mån. I det priset ingår lunch, förmiddags- och eftermiddagsfika, olycksfallsförsäkring, övriga omkostnader, fester, tillgång till idrottshall, gym, bastu och gemensamma aktiviteter.

### **Deltagare som bor på skolan:**

Deltagare som bor på internatet betalar en summa för boende, frukost, lunch och middag (middag måndag t.o.m. torsdag), förmiddags- och eftermiddagskaffe. Olycksfallsförsäkring för hela dygnet ingår. Din egen hemförsäkring gäller för boendet. Kostnaden täcker också övriga omkostnader och gemensamma fester tillgång till idrottshall, gym, bastu och gemensamma aktiviteter.

I avgifterna är höstlov, jullov, sportlov, påsklov och ev. praktik borträknade.

Augusti+ September faktureras med 1,3x hyran

Oktober- Maj faktureras 1 x hyran.

Juni faktureras med 0,25 x hyran.

Mer information om de boenden skolan erbjuder finns på hemsidan.

Fakturering görs varje månad.

Avgifterna ska betalas i förskott senast den första varje månad. Vid försenad betalning utgår två påminnelser med påminnelseavgift och om det fortfarande inte betalats går fakturan till inkasso.

Deltagare som ligger efter med två månaders betalning får utöver rutinen ovan en varning.

Deltagare som bor på skolan får flytta ifrån skolan. En avbetalningsplan görs. Om avbetalningen inte följs får deltagaren avsluta sina studier på skolan.

Deltagare med skulder till skolan får inte ut sitt examensbevis och/eller kan inte påbörja ny termin förrän skulden är betald.

De deltagare som deltar i en utbildning med obligatorisk studieresa faktureras varje månad för att täcka kostnaden för resan. Vid avslut/ avhysning återbetalas inte pengarna.

Vid avhysning

Om du bor på internatet avbryts hyresavtalet genast när rummet är urplockat och städlat och nycklarna återlämnade. Återbetalning av hyran sker av resterande dagar av betald hyra.

Vid uppsägning på egen begäran av boende gäller en månads uppsägningstid.

### 17. Studiemedel

Alla våra utbildningar är studiemedelsberättigade. Det innebär att det är möjligt att få bidrag och lån från CSN.

**Det är viktigt att ta kontakt med CSN direkt vid ansökan för att undvika att det dröjer innan utbetalning (csn.se).**

Receptionen kan svara på frågor om CSN.

### 18. Försäkring

Studerande på Stensund har en olycksfallsförsäkring för skoltiden via Folksam. Denna försäkring gäller dagtid för alla och hela dygnet för deltagare som bor på internatet.

Vid skada anmäler deltagaren anmäler skadan på Folksams hemsida (folksam.se).

Kontaktuppgifter till Folksam:

mail:[folksam.sport@folksam.se](mailto:folksam.sport@folksam.se)

tel: 0771-959 950

På internatet behöver du teckna en egen hemförsäkring som gäller för ditt boende.

### 19. Måltider

Vid studier på Stensund ingår lunch och kaffe eller te i avgiften.

För deltagare som bor på internatet ingår frukost, lunch, kaffe och te alla vardagar samt middag måndag t.o.m. torsdag.

Köket serverar kött eller fisk och/ eller vegetariskt alternativ och salladsbuffé.

Vi eftersträvar hållbar och hälsosam kost. Det är minst en vegetarisk dag varje vecka.

Ibland serveras restbuffe för att minska matsvinnet.

Middagen kan tas med i en matlåda som hämtas hos kökspersonalen.

Deltagare som inte bor på internatet kan köpa till frukost och/ eller middag som swishas till restaurangens swishnummer.

Det finns möjlighet att köpa extra matlåda för t.ex. helgen för 35 kr.

Tider:

Frukost 7.30- 8.15

Lunch enligt schema

för respektive klass: 11.30- 13

Middag: 17-18

Vid studieresor o.dyl. ordnas matlåda.

Allergier m.m rapporteras till klassläraren vid skolstart som sedan tar informationen vidare till köket.

### **Matpriser för deltagare som köper till måltid**

Frukost: 55 kr

Lunch: 85 kr

Middag: 85 kr

Extra matlåda: 35 kr

### **20. Parkering**

Fri parkering finns på anvisad plats på grusplanen innan bommen.

Innanför bommen finns parkeringsplatser som kan hyras för 500 kr per termin och då får du en personlig kod till bommen. Den får du inte lämna ut till någon annan.

Parkeringsplats bokas i receptionen.

### **21. Husdjur**

Förfrågan och godkännande att ta med husdjur hanteras av receptionen.

En tilläggskostnad görs på 100 kr per husdjur och månad som läggs till månadsfakturan.

### **22. Boende på internatet**

Boende bokas genom bekräftelsemail till [stensund@stensund.se](mailto:stensund@stensund.se)

Nyckel hämtas i receptionen vid ankomst och då lämnas en deposition på 300 kr som återfås vid utflytt om rummet är städat och utan skador. Det finns möjlighet att komma måndag kväll dagen innan skolstart, mellan klockan 17.00-20.00.

- Täcke, kudde och lakan tas med.
- De flesta rummen har enklare standard med delad toalett, dusch och kök.
- Det finns olika alternativ men flest dubbelrum vilket innebär att du kan behöva dela rum med en annan deltagare. Se prislistan på vår hemsida för priser på boenden.
- Gemensam tvättstuga finns, medtag eget tvättmedel.
- Det ska vara tyst på skolan och internatet mellan kl 22.00 och 07.00.

- Vid besök av gäster måste boendegruppen först tillfrågas och besöket meddelas sedan till receptionen. Gäster som äter betalar ordinarie pris genom att swisha till restaurangens nummer och sedan visa det för personalen
- Alla boende tillhör en boendegrupp med en boendegruppstödare som är en lärare på skolan
- På boendegruppsmöten görs avtal och följer upp t.e.x. städning och socialt samspel.
- Alla boende förbinder sig att medverka på alla boendegruppsmöten och följa avtal överenskommelserna
- Alla boende förbinder sig att betala hyran i förskott. Efter två obetalda fakturor får du inte längre på bo kvar på internatet.

### **23. Distanstudier**

**Innehållet i den studeranderättsliga standarden gäller även vid distansstudier.**

Att genomföra folkhögskolestudier på distans innebär samma målsättning av kunskapsinhämtning, yrkeskompetens och personlig utveckling i samspel med klassen och de grupper man ingår i.

Därför är det obligatoriskt och en grundförutsättning för studierna att deltagare:

Närvarar vid klassgemensamma digitala träffar enligt schemat

Närvarar vid digitala träffar vid grupparbeten och dylikt och bidrar aktivt till att finna tider för sådana arbeten.

Är uppkopplad i tid, har kameran på och är aktivt deltagande i lektioner och möten.

Närvaro på de schemalagda fysiska träffarna är en förutsättning för att erhålla examensbevis.

### **24. Antagningsprocessen**

**Det är viktigt vid ansökan att den fylls i så fullständigt som möjligt. Personbevis, betyg och andra dokument som den sökande vill åberopa ska bifogas.**

Namn och kontaktuppgifter på referenser behöver vara korrekta så de kan kontaktas av skolan.

Om det uppstår några svårigheter i detta går det bra att kontakta skolan för hjälp eller maila in en intresseanmälan som sedan kan kompletteras.

Det går bra att skicka in ansökan efter utsatt datum och den behandlas då beroende på tillgängliga platser på kurserna.

Lärlaget på varje linje hanterar ansökningsprocessen och intervjuer och tar beslut om antagning fortlöpande.

Målet vid antagningen är en balanserad grupp som ger förutsättningar för ett gott klimat för lärande och utveckling där skolan väger in skolbakgrund, könsfördelning och åldersfördelning.

### **25. Om en kurs ställs in eller upphör**

Kurs som startat slutförs alltid. Om en kurs ställs in på grund av för få deltagare eller av orsak som skolan inte råder över så informeras om detta minst tre veckor före kursstart.

## 26. Intyg, studieomdöme och behörigheter allmän kurs

### Kursintyg

Ett samlat kursintyg utfärdas vid kursens slut.

Vilka studieintyg och kursintyg som ges för olika kurser redovisas på Stensunds hemsida. På allmän linje ges omdömen enligt gällande regler för folkhögskolestudier.

### Behörigheter

På Stensund är det möjligt att läsa in behörighet för gymnasium för att kunna studera vidare på högskola och universitet.

### Studieomdöme

Studieomdöme ges på allmän kurs som är minst 35 veckor långa och har minst 30 studietimmar per vecka och sätts på kurser som kan leda fram till grundläggande behörighet för yrkeshögskola eller högskola efter ett eller flera års studier.

Studieomdömet är en sammanfattande bedömning av deltagarens studieförmåga och grundar sig på en bedömning som görs gemensamt av lärarna på skolan.

Vid omdömessättning tas följande med i bedömningen:

- kunskaper och färdigheter och utveckling av dessa
- förmåga till analys, bearbetning och överblick
- ambition, uthållighet och förmåga att organisera studier
- social förmåga

Nivåerna som anges vid bedömningen är:

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

En studerande kan vända sig till rektor och därefter styrelsen för omprövning av omdöme med motiverat skäl till det. Det ska ske skriftligt inom två veckor efter att omdömet överlämnats till den studerande.

## 27. Examensbevis/yrkesbevis, särskilda kurser och yrkesutbildningar

Examensbevis och/ eller yrkesbevis från våra yrkesutbildningar delas ut då deltagaren:

- genomfört utbildningen genom aktiv och godkänd närvaro
- genomfört de uppgifter som hör till utbildningens moment som finns beskrivet i kursplanen
- är lämplig för yrkesutövningen enligt beskrivningen i kursbeskrivningen

**28. Arkiv- och sekretessregler**

Skolan lämnar inte ut personuppgifter eller andra uppgifter om inte deltagaren uttryckligen medgivit det. Det innebär att man bör informera berörd personal om man lämnat denne som referens vid ansökan till arbete eller utbildning.

Skolan lämnar inte heller ut uppgifter till föräldrar när deltagaren är över 18 år.

För kurator gäller att all information är sekretessbelagd om det inte står klart att informationen kan lämnas ut utan att den som berörs av uppgiften eller någon som är närstående lider men. Risken för men bedöms utifrån deltagarens eller närståendes uppfattning. Kurator kan utbyta information med berörd skolpersonal om detta behövs för verksamheten. Detta ska i möjligaste mån ske efter samråd med deltagaren.

Dokumentation i samband med överträdelser mot skolans policy är sekretessbelagda.

Skolan lämnar ut personbunden information (personnummer) som krävs för att rapportera vår verksamhet till de myndigheter som vi är rapporteringsskyldiga till d.v. s. CSN, SCB och Folkbildningsrådet.

För elever med skyddad identitet följer skolan gällande regler så att skyddet inte riskeras.

Ansökningshandlingar sparas hos oss i två år. Omdömen och behörigheter samt kursintyg sparas i 15 år.

**29. GDPR**

Skolan samlar bara in personuppgifter som behövs för verksamheten.

Vi begränsar namngivning i mailkonversation. Listor med personuppgifter hanteras så att tillgången till data för obehöriga minimeras.