



Stensund

FOLKHÖGSKOLAN VID HAVET

STUDERANDERÄTTSLIG STANDARD LÅ 24/25

Beslutad av styrelsen 240412



Innehållsförteckning

1. Inledning.....	2
2. Läsårstider	2
3. Kontaktuppgifter.....	2
4. Prislista.....	3
5. Skolans läge och hur man tar sig hit.....	3
6. Statens syfte med folkhögskola.....	3
7. Huvudman och styrelsen.....	4
8. Ledning, Studerandeflytande och beslutsordning.....	4
9. Studeranderätt och överklagan.....	5
10. Rutiner för disciplinära åtgärder.....	6
11. Alkohol- och drogpolicy.....	7
12. Likabehandling och jämställdhet.....	8
13. Rutiner för frånvarohantering.....	8
14. Rökning, elcigaretter och snus.....	9
15. Tillgänglighet och stöd.....	9
16. Lärplattform, datorer, skrivare och Wifi.....	9
17. Agenda 2030, hållbarhet och miljö.....	10
18. Ekonomi.....	11
19. Studiemedel.....	12
20. Olycksfallsförsäkring och hemförsäkring.....	13
21. Måltider.....	13
22. Parkering.....	14
23. Husdjur.....	14
24. Boende på internatet.....	14
25. Distansstudier.....	14
26. Antagningsprocessen.....	15
27. Om en kurs ställs in eller upphör.....	15
28. Allmän kurs, Mål och läranderesultat.....	15
29. Allmän kurs; Intyg, omdöme och behörigheter.....	17
30. Särskild kurs och Yrkesutbildning; Examensbevis och yrkesbevis.....	17
31. Arkiv- och sekretessregler.....	18
32. GDPR.....	18
33. Brand- och krisplan.....	18

1. Inledning

Välkommen till Stensunds Folkhögskola och dina studier här. Vår tanke är att din studietid här ska leda dig vidare mot dina mål, kanske våga förändring, studera vidare eller arbete. Vi vill också att tiden på Stensund ska vara en tid som leder dig mot ett hälsosamt och hållbart liv, att hitta ditt sätt att må bra. Därför ingår vällagade måltider med stor salladsbuffe, mat som får dig att orka och må bra och kanske inspirera dig i köket. Här finns möjlighet till olika typer av träning, utomhus och inomhus, friluftsliv på land och till havs. Här finns också möjlighet till stillhet och förundran i och av naturen och en magisk utsikt med ljudet av vågor som rullar in.

Här finns möjlighet att knyta vänskapsband, att lära känna nya människor som du kanske aldrig annars skulle träffat, ta del av andras tänkande och åsikter, tänka lika, tänka olika, att lära känna dig själv och utvecklas som människa och bli den bästa versionen av dig. För att vi ska få en fin tid tillsammans har vi på skolan samlat det som gäller här på Stensund i denna studeranderättsliga standard. Den har kommit till av många års samlade erfarenheter och lärdomar av vad som behöver ligga till grund för vår gemenskap efter sådant som gått fel och sådant som blivit rätt.

Så ta dig tid att läsa igenom det som står här så vet du vad som förväntas av dig och vad du kan förvänta dig av oss.

Här finner du rutiner, bestämmelser, studerandeflytande och demokratiska processer, skyldigheter och rättigheter som gäller vid studier på skolan och för boende på internatet. Dessa utgår ifrån den profil och värdegrund Stensunds Folkhögskola och Svenska Frisksportförbundet har och som vi vill bevara och dela med dig som studerar här.

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.

2. Läsårstider Läsåret 24/25

Läsårsstart!!!

Läsåret startar den 20 augusti kl 13 då alla samlas i slottsträdgården.

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

Höstterminen 2024: 20 augusti - 20 december

Novemberlov: v 44

Vårterminen 2025: 7 januari- 5 juni

Sportlov: v 9

Påsklov: v 16

3. Kontaktuppgifter till skolan

Du hittar också information på vår hemsida; www.stensund.se.

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

Om du har frågor gällande en utbildning kontaktar du ansvarig lärare

Kontaktuppgifter hittar du på hemsidan under respektive utbildning..
Maila ditt ärende så blir du kontaktad via mail eller telefon.

Allt som går sönder eller det som behövs åtgärdas i skola, boende, övrigt i fastigheten inomhus och utomhus samt problem med wifi meddelas till felanmalan@stensund.se

Vaktmästare kan behöva gå in i de boenden som rapporterat fel för att bedöma och åtgärda. Vaktmästeriet knackar alltid innan de går in.

4. Prislista med aktuella kostnader m.m hittar du på vår hemsida under fliken OM Stensund. Kostnader för respektive utbildning material, litteratur, studiebesök m.m. finns på hemsidan där information om utbildningen finns.

5. Skolans läge och hur man tar sig hit

Stensunds Folkhögskola finns 6 km utanför Trosa i fantastisk skärgårdsmiljö med närhet till hav, öar och naturreservat. 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 vid stationen Fagerbjörk (ca 3 km). Många studerande hjälps åt att samåka.

6. Statens syfte med Folkhögskola

Folkhögskolorna finansieras med statsbidrag.

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

7. Huvudman och styrelse

Stensunds Folkhögskola startades 1950 av Svenska Frisksportförbundet som fortfarande driver skolan.

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

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.

8. Ledning, studerandeinflytande och beslutsordning

En viktig del av att studera på Folkhögskola är demokrati och demokratiska processer för inflytande. För att de demokratiska processerna ska fungera ha skolan tydlig struktur för detta.

Ledningsgruppen

Beslut på övergripande nivå tas i ledningsgruppen som består av linjeansvariga lärare och rektor. I ledningsgruppen finns rektor/ skolchef, socionom, socialpedagog, specialpedagog och lärare. Ledningsgruppen behandlar frågor från de olika utbildningarna som kommer från arbetslag, klasser och studerandegrupper samt deltagarärenden.

Deltagargrupper

På Stensund sker påverkan och medbestämmande genom olika deltagargrupper. Klasserna utser representanter till olika grupperna och dessa arrangerar aktiviteter och hanterar olika typer av ärenden och frågor.

Varje grupp har en lärare med som stöd för arbetet.

Gruppen utser ordförande, sekreterare och kassör och har en tilldelad budget.

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

Alla möten protokollförs och följs upp.

Mötetid för alla grupper är på onsdagar 10-10.40 de veckor då det inte är forum.

Gruppernas ärenden kan tas upp på Forum och också i skolans ledningsgrupp som består av rektor, linjeansvariga lärare och vid behov fastighetsskötare och administration. Ärenden återkopplas sedan till grupperna.

FORUM är ett stormöte där hela skolan deltar, för information, delning av upplevelser, uppmaningar m.m.

Klasstimman

Klasstimman är 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.
 Klassens representanter tar frågorna till respektive grupp och när de behandlats återkopplar till klassen på klasstimman.

Studerandekåren

Studerandekårens ansvar är att bevaka och verka för en god arbetsmiljö för deltagarna på skolan.

Studerandekåren möter representanter från skolans ledningsgrupp 1 gång/månad på mötestiden för att ta upp frågor.

Matrådet

Klassrepresentanterna i matrådet träffar kökschefen på den gemensamma mötestiden/ forumtiden ca 1 gång / månaden.

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, planerar för ordning och reda i gymnasalen 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.

9. Studeranderätt och överklagande

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

1. Kontakta din klasslärare och beskriv ditt ärende.
2. Om du fortfarande inte är nöjd skickas en skriftlig beskrivning av ditt ärende till rektor.
 Ledningsgruppen behandlar ärendet och tar beslut.
 Ledningsgruppen består av linjeansvariga lärare och rektor. Den samlade kompetensen för beslutsfattande som finns är socionom, socialpedagog, specialpedagog, lärare.
3. Om du därefter fortfarande inte är nöjd kontakta skolans styrelse med skriftlig beskrivning av ditt ärende.
 Om du fortfarande inte är nöjd kan du anmäla ärenden inom följande områden till Studeranderättsliga rådet på telefon: 08-412 48 10 eller mail: fsr@folkbildningsradet.se. :
 - din kurs lever inte upp till vad skolan utlovat
 - skolans hantering av klagomål
 - skolans hantering av disciplinära åtgärder, till exempel varning, avstängning och avskiljande
 - bristande information om avgifter

- bristfällig studievägledning
- bristande uppföljning av studieplan
- bristande kommunikation om studieresultat
- skolans hantering om en kurs avbryts eller ställs in
- brist på deltagarinflytande och studeranderätt.

Det går inte att överklaga satta studieomdömen till fsr eller till någon annan instans utanför skolan.

Möjligheten att anmäla ärenden till fsr gäller bara dig som går en kurs som är längre än 15 dagar.

Anmälan ska ha kommit in till fsr senast ett år efter att du lämnat skolan. Kvarstår missnöjet kan du Studeranderättsliga Rådet

10. 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
- Diskriminering eller/ och kränkande behandling enligt policyn om likabehandling och jämställdhet
- Våld och hot om våld eller annan kriminalitet
- Innehav av vapen eller föremål som kan uppfattas som vapen och/ eller skrämmande
- 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
- **Studerande på socialpedagogutbildningen, beroendeterapeut, hälsocoachutbildningen och hälsoinspiratörsutbildningen**

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

Livet på Stensund ska grundas i trygghet, respekt och omtanke. På Stensund har alla ansvar för vår gemensamma trygghet.

Upptredandet på skolan ska vara sådant att det inte upplevs som störande av studerande eller personal. Deltagare som bryter mot skolans regler eller uppträder på ett sätt som påverkar trivseln och tryggheten blir som regel avskild från studierna. Om regelbrottet bedöms som ringa kan en skriftlig varning utdelas.

Beslutet fattas av ledningsgruppen.

I avvaktan på beslut kan deltagare tillfälligt avstängas från undervisningen.

11. Alkohol- och drogpolicy

Stensunds Folkhögskola vill ge kursdeltagare, gäster och alla andra som besöker oss möjligheter till personlig utveckling genom studier, gemensamma aktiviteter, friluftsliv, träning och andra upplevelser. Den personliga utvecklingen är grunden för att medverka till trygghet, utbildning, kulturell utveckling, fred och välmående här på skolan och i världen.

Vi ser det som att alkohol, droger och andra beroendeframkallande medel är ett allvarligt hinder för välmående och ett bra samhälle. Därför är Stensund en alkohol- och drogfri skola.

Svenska Frisksportförbundet är huvudman för skolan. Skolans värdegrund bygger på Svenska Frisksportförbundets ideologi.

Till Stensund kommer kursdeltagare med många olika förhållningssätt till alkohol och en del är nykterister p.g.a tidigare missbruk. De vill leva och studera på en plats där risken för återfall är liten. Stensund ska vara en trygg plats för den som vill stärka sin drogfrihet.

Alla är välkomna till Stensund oavsett vilken syn man har på alkohol men vi kräver att deltagarna respekterar skolans regler.

Drogpolicyn gäller alltid och på alla skolrelaterade aktiviteter även 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 alkohol på skolan eller vid skolrelaterade aktiviteter utanför skolan som t.ex. praktik, studiebesök, studieresor.
- Det är inte tillåtet med frånvaro p.g.a. intag av droger eller alkohol.

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
- använda droger eller alkohol på skolan under helger och lov
- Receptbelagda läkemedel skall tas enligt ordination. Överdoser 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>

Om man bryter mot reglerna

Det är allas ansvar att arbeta för att skolan ska vara alkohol - och drogfri.

Om någon kursdeltagare eller anställd får kännedom om att någon brutit mot reglerna informeras ledningsgruppen och rektor som tar kontakt för enskilt samtal.

För den som vill fria sig från misstankar kan skolan erbjuda drogtest eller alkoholtest via blodprov. Vill man inte testa sig i en sådan situation betraktas det som ett erkännande av brott mot reglerna.

Om man bor på skolan och man har brutit mot reglerna leder det till att hyresavtalet sägs upp med omedelbar verkan och man får flytta från boendet och även avskiljas från skolan.

I undantagsfall utfärdas en varning.

Beslutet fattas av ledningsgruppen.

I avvaktan på beslut kan deltagare tillfälligt avstängas från undervisningen.

12. 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.

Deltagare och personal på Stensund ansvarar tillsammans för att aktivt verka för en likvärdig, öppen miljö där alla behandlas med respekt och känner sig inkluderade.

Skolans personal ska genast ingripa vid kännedom om diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling och vid behov påbörjas utredning av händelsen/ händelserna.

Vid sådana händelser gäller policyn för disciplinära åtgärder.

13. Rutiner för frånvarohantering

Närvaro är en förutsättning för att tillgodogöra sig undervisningen samt få kontinuitet i utbildningen vilket är viktigt för motivationen och måluppfyllelsen.

Frånvaro anmäls alltid av deltagaren till klassläraren som registrerar 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. Denna blankett kan ordnas av receptionen eller av klassläraren.** Avdrag görs från dag 6.

14. Rökning, elcigarett och snus

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 fimparna plockas upp och kastas i avsedda kärl.

Snusar ska läggas i soporna.

15. Tillgänglighet och stöd

På Stensunds Folkhögskola anpassas undervisningen till de funktionsvariationer som finns i klassen. Vi utvecklar kontinuerligt vår kunskap om anpassningar och stöd för att kunna erbjuda en tillgänglig lärmiljö anpassad efter olika behov.

Stödfunktioner

-Skolans ledningsgrupp tillsammans med kurator utgör elevhälsoteam dit klasslärare och speciallärare kan vända sig för att få råd angående deltagares behov av stöd.

-Speciallärare finns tillgänglig för råd och stöd

-Kurator för samtal och vägledning

-Studie- och yrkesvägledare för vägledning vidare

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. Det finns tillgänglighetsanpassade toaletter i skolan och i slottet.

Tillgänglig lärmiljö

Folkhögskolans metodik med relationsskapande undervisning, små klasser och kunniga lärare ger möjlighet att anpassa kursinnehållet för att möta olika behov.

Tillgänglighetsanpassningar:

- Lärmiljön utformas för att möta olika behov med koncentrationshjälpmedel, ståbord, balanspallar, balansbollar m.m.
- Inläst litteratur erbjuds via inläsningstjänst.
- Anpassat studiematerial via NE där det finns olika nivåer på texter, upplästa texter och visuellt genom film att välja mellan.
- Schemalagd studieverkstad med lärarstöd finns för stöd och hjälp.

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

16. Lärplattform, datorer, skrivare och Wifi

Lärplattform:

Skolan använder sig av Schoolsoft och Google Classroom.

Det är viktigt att vara aktiv i att regelbundet uppdatera sig om information som skrivs in i Schoolsoft och Google Classroom.

Datorer:

Det finns möjlighet att köpa en egen dator som deltagaren använder under läsåret och sedan behålla. Kostnaden är 300 per månad under 10 mån.

Vid avhysning eller avslut faktureras deltagaren restsumman för datorn.

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

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 webbtrafik 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

17. 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 energivinn och energiåtgång

-göra insatser i restaurangen för att minska matsvinn och omställning till råvaror som minskar klimatpåverkan. Restaurangen har minst en vegetarisk dag varje vecka.

-återbruk vid inköp av möbler, datorer och annan utrustning och material då det är möjligt

- skolan erbjuder fr.o.m vt 24 en Free- shop där man kan uppdatera sin garderob och erbjuda något man själv tröttnat på till någon annan. Free shopen drivs av deltagare och finns i slottets källare.

-tillhandahålla cyklar som alternativ till transport med skolans bussar

-använda miljöanpassade rengöringsmedel

-ställa om skolans fordon till eldrivna vid utbyte av gamla fordon

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

18. Ekonomi

Avgifter

Skolan står för undervisningen och deltagaren betalar läromedel, annat material, studieresor, utflykter m.m. Kostnader för respektive utbildning finns på hemsidan.

Studieresor som finns angivna på respektive utbildning är obligatoriska och en summa faktureras deltagarna varje månad för att täcka de 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 och annat material under studietiden m.m.

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. Pengarna återbetalas inte heller vid sjukdom eller annan anledning att avstå resan. Detta p.g.a. att det då blir de andra deltagarna som får dela på kostnaderna som då blir oplanerat högre.

För att bekräfta sin studieplats delbetalas en serviceavgift på 750 kr. Denna avgift återbetalas inte. Serviceavgiften är kostnader för studiematerial som annars skulle ligga under studiekostnader som har räknats bort från den summan.

Deltagare kan pendla till skolan eller bo på vårt internat.

Deltagare som pendlar

Deltagare som pendlar betalar en avgift varje månad.

I 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.

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.

Olycksfallsförsäkring för hela dygnet ingår. Du behöver ha en egen hemförsäkring till boendet.

Fakturering

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.

Deltagaren gör en avbetalningsplan tillsammans med ekonomiavdelningen.

Om avbetalningen inte följs får deltagaren avsluta sina studier på skolan.

Deltagare med skulder påbörjar ny termin på skolan först efter att skulden är betald

Matavdrag

Matavdrag från den ordinarie avgiften görs:

-vid sjukdom efter den 5: e dagen med intyg från klassläraren

-vid studieresor utomlands, långsegling och praktik då deltagaren inte äter några måltider på skolan.

För aktuell uppgift om summan för matavdrag se prislistan på hemsidan under fliken Om Stensund.

Avgift för hyrköp av dator

Skolan administrerar en begagnad dator och du betalar en summa varje månad i 10 månader och äger sedan din dator.

Vid avslut eller avhysning faktureras deltagaren den summan som kvarstår av de 10 betalningstillfällena.

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

Vid uppsägning på egen begäran av boende eller boende och studieplats gäller en månads uppsägningstid. Hela hyresbeloppet betalas under uppsägningstiden.

19. Studiemedel

Alla våra långa kurser 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.

20. Olycksfallsförsäkring och hemförsäkring

Olycksfallsförsäkring

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.

Deltagaren anmäler själv sin skada på Folksams hemsida.

Kontaktuppgifter till Folksam:

mail: folksam.sport@folksam.se

tel: 0771-959 950

Hemförsäkring

För boende på internatet behövs en **egen hemförsäkring**.

21. Måltider

Allergier och specialkost

Allergier och specialkost rapporteras till klassläraren vid skolstart som sedan tar informationen vidare till köket. Dietkost serveras inte. Kontakta kökschefen för att stämma av behov. Läkarintyg kan komma att krävas in.

Vad ingår i avgiften?

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.

Lunch och middag som ingår i avgiften 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 köket.

Tider för måltiderna

Tider:

Frukost 7.30- 8.15

Lunch 11.30- 13

Middag: 17-18

Matlådor

Det finns möjlighet att köpa matlådor om så önskas till t.ex. helger eller lov då köket är så stängt till elevpriset och detta swishas till köket.

Matavdrag

Matavdrag görs endast vid studieresor utomlands, långsegling och praktik.

För aktuell summa för matavdrag se prislistan.

Vid studieresor o.dyl. meddelas köket som ordnar matsäck.

22. Parkering

Fri parkering finns på anvisad plats på grusplanen innan bommen.

Innanför bommen finns parkeringsplatser för boende på internatet. Meddela receptionen om du behöver parkeringsplats. Kod till bommen utlämnas vid skolstart. Den får inte lämnas ut till någon annan.

23. Husdjur

Förfrågan och godkännande att ta med husdjur hanteras av receptionen.

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

24. Boende på internatet

Boende bokas genom bekräftelsemail till stensund@stensund.se

Nyckel hämtas i receptionen vid ankomst och då lämnas en deposition på 300 kr som återfås vid utflytt om rummet är städlat 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 boendegruppstödjare 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.
- Om studierna avbryts behöver deltagaren omgående flytt ut ur boendet. Hyresavtalet sägs upp samtidigt som studieavbrottet och återbetalning görs om förskottsbetalning har genomförts.

25. Distansstudier med närträffar

(Innehållet i övriga delar i den studeranderättsliga standarden gäller även vid distansstudier).

Att studera på distans innebär att vara aktivt deltagande i lärandeprocesserna, tillsammans med kursdeltagarna i klassen och i sin egen utvecklingsprocess. Det ställer krav på närvaro i gemensamma digitala träffar och grupparbeten vilket innebär att deltagare behöver ha fokus på och avsätta anvisad tid till studierna.

Vi tror på mänskliga möten och att det händer saker under riktiga möten som inte händer digitalt och som ger högre kvalitet till utbildningen där gruppen tillsammans kan ta sig an praktiska moment och ger styrka till gruppprocesserna och de egna processerna att ta med in i de digitala mötena. Därför ligger det regelbundna närträffar inplanerade i våra distansutbildningar. Närvaro på de schemalagda fysiska träffarna är en förutsättning för att erhålla examensbevis.

Att bo tillsammans med sina studiekamrater på närträffarna och att dela hälsosamma, vällagade måltider och det som uppstår i stunden i det mellanmänskliga har vi sett är en viktig faktor för trivsel, motivation och utveckling. Vi rekommenderar därför att deltagare bor på skolan om det är möjligt.

Skolan tar ut en avgift för närträffarna. Avgiften är för boende, måltider, eventuella gemensamma aktiviteter, bastu, gym m.m.

Vid boende utanför skolan tas en avgift för luncher och fika som är obligatoriskt just för att främja den gemensamma närvaron dessa stunder.

26. 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.

Vid antagningen tas hänsyn till skolbakgrund, könsfördelning och åldersfördelning för att få en dynamisk grupp sammansättning.

27. Om en kurs ställs in eller upphör

Kurser 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.

28. Allmän kurs; Mål och läranderesultat

Stensunds folkhögskola vill vara "ett växthus för människor" där alla blir sedda och får möjlighet att utvecklas. I linje med vår huvudmans Svenska frisksportförbundet ideologi vill vi verka för folkhälsa och ett liv utan beroende.

Stensunds allmänna kurser tar sin utgångspunkt i varje människas unika värde, att varje människas erfarenheter är värdefulla att ta till vara och kan tillföra något till gruppen. Varje

deltagare möts där de befinner sig kunskapsmässigt och i livet.

Lärandemål för Stensunds allmänna kurser på gymnasienivå:

När deltagaren slutar:

- har hen utvecklat en förståelse för alla människors lika värde och respekt för andras åsikter och identiteter.
- har hen utvecklat en större självkänsla och känner att hen duger precis som den är.
- har hen tillägnat sig nya kunskaper och färdigheter och därigenom fått ett starkare självförtroende inför studier på en högre nivå eller inför ett yrkesliv.
- har hen tillägnat sig en fungerande studieteknik, ett källkritiskt förhållningssätt och utvecklat en förmåga till analys.
- har hen fått möjlighet att erövra behörigheter som kan leda till grundläggande behörighet för högskolestudier.
- har fått uppleva och träna på ett demokratiskt arbetssätt.
- har hen fått uppleva hur ett drogfritt liv med allsidig kost och vardagsmotion ökar förmågan att studera och utvecklas.
- har hen fått tillfälle att prova flera estetiska uttryckssätt.

Uppföljning av läranderesultat

Deltagarens läranderesultat följs kontinuerligt upp under hela läsåret. Vid minst 1 tillfälle per termin samlas alla berörda lärare för en grundlig genomgång av deltagarens utveckling, både gällande omdöme och eventuella ämnesbehörigheter. Vi kallar dessa möten Mitt-Termins-Kollegium (MTK), och dessa ligger sedan till grund för klassföreståndarens efterföljande utvecklingssamtal tillsammans med respektive deltagare.

Kvalitetssäkring av intygsutfärdandet

Studieplanering (omfattning/ämnesbehörigheter)

Läsåret inleds med en genomgång av tidigare studier/arbeten, avseende längd och redan tillgodogjorda ämnesbehörigheter. Detta görs i samråd med klassföreståndare/SYV. Vilka behörigheter saknas? Är omfattningskravet uppfyllt, eller kommer det att vara uppfyllt efter fullgjort läsår på Stensund?

Studieplaneringen skrivs därefter in i Schoolsoft och kontrolleras en extra gång av skolledningen, för att sedan följas upp löpande under läsåret.

Omdömessättning

Alla omdömen sätts mot beaktande av lärarkollegiets samlade bedömning av deltagaren utifrån de fyra faktorerna (med tillhörande kriterier). Deltagarens omdöme fastställs (och protokollförs) slutgiltigt vid ett lärarkollegium precis i slutet av läsåret, och skrivs sedan in i Schoolsoft av biträdande rektor.

Ämnesbehörigheter

Deltagarens ämnesbehörigheter genomgår samma procedur. Den behörighetsgivande läraren kontrollerar löpande att deltagaren når ämnets kunskapsmål motsvarande nivån godkänd enligt GY11/ GY 25.

Ämnesbehörigheten fastställs (och protokollförs) vid samma kollegium som omdömet fastställs vid, och matas sedan in i Schoolsoft av den behörighetsgivande läraren. Dessa verifieras och kontrolleras av biträdande rektor.

29. Allmän kurs; Intyg, studieomdöme och behörigheter

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 ledningsgruppen 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.

30. Särskild kurs och yrkesutbildning; Examensbevis och yrkesbevis

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

31. 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.

32. GDPR

Skolan samlar enbart in personuppgifter som behövs för verksamheten.

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

33. Brand- och krisplan

VID BRAND

1. RÄDDA DIG SJÄLV
2. VARNA ANDRA
3. LARMA 112
4. SAMLAS PÅ ÅTERSAMLINGSPLATSEN VID GRUSPLANEN VID BOMMEN
5. AVBRYT UTRYMNINGEN FÖRST EFTER KLARTECKEN FRÅN RÄDDNINGSPERSONAL

Ska sitta uppe i alla boenden och lokaler.

VID BRAND

Gäller den byggnad där larmet går.

SMS går till rektor, bitr, rektor, Mika Koskinen och Bo Essen.

Alla dessa+ Ledningsgruppen samlas i receptionen.

**All personal aktiverar messenger/ Personal Stensund.
Rektor meddelar via messenger information och när utrymningen avbryts.**

En LG ut till återsamlingsplatsen.
En kvar i reception för samordning.

1. Utrymning till återsamlingsplats. Samlas klassvis (de som har lektionen ihop).
Klassläraren:
 - sist ut ur klassrummet
 - säkerställer att klassrummet är tomt
 - stänger fönster och dörrar
1. **Mika/ Bosse** kontrollerar skolan
2. **Mika/ Bosse** möter upp räddningstjänsten
3. **Mika/ Bosse** informerar rektor, lämnar fortlöpande information.
4. **Rektor/ tf rektor:**
 - skriver information till all personal via MESSENGER
 - går ut till återsamlingsplatsen, kontrollerar läget
 - organiserar kurator/ krisgrupp vid behov
 - avblåser utrymningen efter klartecken från Mika/ Bosse
5. Samtal i klasserna efter, **klasslärarna** bedömer behov av samtalsstöd.
6. Utvärdering i **ledningsgruppen, Bosse** deltar.

INFÖR SKOLSTART

- Alla brandlarm är testade och godkända
- Brandinspektion och test av brandlarm är genomförd
- Tider för genomgång med boenden och klasser är inlagda i kalendern
- Tider för brandövning är inlagda i kalendern
- Brandplanen är uppdaterad

BRANDKUNSKAP OCH BEREDSKAP TILL DELTAGARNA

-Brandinfo till boenden första fredagen på läsåret. Ansvarig: Boendestödjare
-Brandinfo i klasserna inom de två första veckorna vid läsårsstart. Genomgång enligt dokumenten. Ansvarig klasslärare.
Se info nedan vad som ska tas upp.
Ansvarig: Klasslärare

Uppföljning på måndagsmöte efter de två första veckorna så att alla klasslärare har genomfört genomgången.

Därefter kan brandövning planeras in.

-Brandövning vid skolstart i oktober och utrymning vid terminsstart i januari.

BRANDINFO TILL BOENDEGRUPPERNA 230825

- Brandvarnarna är kontrollerade och godkända innan skolstart och ska inte testas på fredag.
- Brandinspektion och test av larm genomförda innan skolstart.
- Om någon brandvarnare ändå piper kontaktas felanmälan för åtgärd.- DET FINNS FINA

BATTERIER.

- OBS!!! ANVÄND INTE TÄNDA LJUS I UPPGÅNGARNA
- BLOCKERA INTE UTRYMNINGSVÄGARNA

SÅ HÄR AGERAR DU VID BRAND :

1, LARMA 112

Den som larmar möter upp räddningstjänsten.

2.UTRYM HELA BYGGNADEN

Rädda personer i fara.

3. SAMLING PÅ STORA GRUSPARKERINGEN

RÄDDA- VARNA- SLÄCK

Rädda: Det första och viktigaste steget är att du räddar dig själv och andra människor i fara. Det gäller oavsett vilken olyckstyp det handlar om.

När det brinner är det viktigaste att komma ihåg att den säkraste utrymningen sker krypandes på golvet, då den giftiga brandröken stiger uppåt.

Vidare ska du stänga dörrar efter dig. Det fördröjer såväl brandens och den giftiga rökens spridning.

Varna: Steg nummer två är att du varnar andra i närheten, så att även de också kan sätta sig i säkerhet.

Larma: När alla är i säkerhet ska du larma räddningstjänsten genom att ringa SOS på nr 112. Där ska du så snabbt som möjligt ge information om vad som hänt.

Släck : Om det rör sig om en brand, och när allt ovan är gjort kan du själv försöka att släcka elden. Dock är det mycket viktigt att du gör det på ett säkert sätt och ser till att inte riskera din hälsa.

GÅ IGENOM UTRYMNINGSVÄGAR

I första utrymning via ytterdörren.

I andra hand via fönster.

I de vita skolbyggnaderna finns brandstegar vid gaveln som flyttas till fönster.

GÅ IGENOM VART DET FINNS BRANDSLÄCKARE

VISA ÅTERSAMLINGSPLATSEN

Räkna in.

Vid utrymning stannar alla stannar på återsamlingsplatsen tills besked fås från rektor eller räddningstjänst om att utrymningen är avblåst.

BRANDINFO AV KLASSLÄRARE TILL KLASSERNA Genomförs Inom de två första veckorna

Varje klasslärare har genomgång av skola och slott med sin klass vid egen vald tidpunkt inom de två första veckorna.

Rundvandringsschema:

- Idrottshallen; påvisa utrymningsvägen i borte hörnet av hallen, brandsläckare vid scenen
- Zekes; påvisa släckare vid zekes

- Fifång; påvisa utrymningsdörren i bakändan av fifång
- Gymmet
- Påvisa fönstervägar ut i såväl klassrum som i omklädningsrum
- Påvisa brandsläckare vid toaletten

Därefter vidare till slottet.

Slottet

Nedervåningen:

- Visa utrymningsvägar i slottsalen (altandörren). Matsalen(dörren ut mot terrassen)
- Brandsläckarens placering i korridoren från köket ut mot hallen.

Övervåningen:

- Påvisa brandsläckare samt brandpost/brandslang utanför Delblanc. Utrymningsväg ut mot balkongen. Stege ner; gå korridoren bort mot biblioteket och mot slottslägenheten. Påvisa brandsläckare innan lägenheten. Trappan ner förbi köket mot hallen.

Avsluta med att räkna in alla vid uppsamlingsplatsen stora grusparkeringen. Tala om att vid brandlarm så skall alla samlas vid den stora grusparkeringen vid infarten till skolan.

Maila Mika Koskinen när vandringen är genomförd med klassen.

Krisgrupp

Ledningsgrupp
Kurator

Krisgruppen sammankallas av rektor.

