



STUDERANDERÄTTSLIG STANDARD LÅ 25/26 FÖR STENSUNDS FOLKHÖGSKOLA

Fastställd av styrelsen 240530

Uppdaterad 250630

Innehåll

1. Antagningsprocessen.....	s. 2
2. Alkohol- och drogpolicyn.....	s. 3
3. Likabehandling och jämlikhet.....	s. 4
4. Rutiner för frånvarohantering.....	s. 4
5. Om du bor på internatet.....	s. 5
6. Rutiner för disciplinära åtgärder.....	s. 5
7. Ekonomi.....	s. 6
8. Försäkring.....	s. 8
9. Specialkost.....	s. 8
10. Studerandeinflytande.....	s. 8
11. Tillgänglighet och stöd.....	s. 10
12. Studier på allmän kurs för gymnasiebehörighet.....	s.10
13. Studier på särskild kurs och yrkesutbildningar.....	s.12
14. Distansstudier.....	s. 12
15. Om du är missnöjd.....	s.13
16. Arkiv- och sekretessregler.....	s.14
17. GDPR.....	s.14

Studeranderätt

I denna studeranderättsliga standarden har vi samlat information om dina rättigheter och skyldigheter som deltagare på Stensunds Folkhögskola.

1. Antagningsprocessen

Krav för antagning

För alla skolans kurser gäller att du måste uppfylla några grundläggande krav för att kunna bli antagen. Även om det är få sökande till kursen måste du uppfylla följande krav för att komma in

- Du ska fylla minst 18 år det år som kursen börjar
- Du ska uppfylla de kunskapskrav som gäller för respektive kurs
- Skolan bedömer att du kan tillgodogöra dig kursen
- Du har skickat in en ansökan. De ansökningar som inkommer innan sista ansökningsdatum (15 april) prioriteras. Därefter sker antagningen löpande i mån av plats

Urvalskriterier

- Sökande med störst utbildningsbehov och som uppfyller kursens antagningskrav, de som ej har gått klart gymnasiet när det gäller allmän kurs
- Sökande som bedöms ha störst behov av det sammanhang och den pedagogik som folkhögskolan erbjuder

Så här går ansökan till

- Du fyller i ansökan som finns på skolans hemsida under respektive kurssida eller på Folkhögskola.nu
- Du bifogar o Eventuella betyg från grundskolan, gymnasieskolan eller motsvarande (krav för antagning) o Arbetsgivarintyg om du vill åberopa arbetslivserfarenhet i omfattningskravet
- Du skriver en personlig motivation i ansökan där du berättar om dig själv och varför du vill gå kursen. Vi vill att du skriver lite om varför du vill gå just på Stensunds Folkhögskola vad du vill ha ut av kursen och hur du vill använda dig av kunskaperna som du får på kursen
- Kursansvarig lärare kontaktar dig för en intervju under våren.
- Den sökande ansvarar för att styrka sina studiemeriter och arbetsintyg i samband med ansökan för att antagningen ska kunna göras på korrekt grund

Om sökande inte blir antagen kan överklagan göras till rektor.

Om en kurs ställs in

Om det blir för få antagna till en kurs kan den behövas ställas in.

2. Alkohol- och drogpolicy

Skolans huvudman har en nära koppling till nykterhetsrörelsen och skolan har en sträng alkohol- och drogpolicy.

Till Stensund kommer kursdeltagare med många olika förhållningssätt till alkohol, en del är nykterister p.g.a tidigare missbruk. Gemensamt är att de söker en plats att leva och studera på utan alkohol- och droger. För någon med tidigare missbruk kan det vara livsavgörande att inte utsättas för alkohol- och droganvändning och Stensund ska vara en trygg plats för den som vill fortsätta sitt alkohol- och drogfria liv.

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. 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>

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 erbjuder skolan drogtest via Falck hälsa.

Vid positivt test faktureras deltagaren kostnaden om ca 1500 kr och negativt test bekostas av skolan. Om man vid misstanke om alkohol- eller drogpåkan avstår test betraktas det som ett erkännande och brott mot alkohol- och drogpolicyn.

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.

Rökning, elcigaretter och snus

Rökning av tobak och elcigarett är enbart tillåtet i våra "rökrutor". 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 snus kastas skräpkorgar eller soporna.

3. 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.

4. Rutiner för frånvarohantering

Närvaro är en förutsättning för att tillgodogöra sig undervisningen samt få kontinuitet i utbildningen vilket är viktigt för motivationen och måluppfyllelsen. Hög frånvaro är en risk för måluppfyllelsen och att genomföra den utbildning man valt.

Vid hög frånvaro sker följande;

När arbetslagen uppmärksammar hög frånvaro hos en kursdeltagare vidtas följande åtgärder:

- Motiverande samtal med kursansvarig lärare och/eller annan personal
- Orsaker till frånvaro utreds
- Överenskommelse upprättas för att förbättra närvaron
- Om överenskommelsen inte hålls kan studierna behöva avslutas

Frånvaro anmäls alltid av deltagaren till klassläraren som registrerar i Schoolsoft.

Omdöme/utbildningsbevis/intyg för fullgjord kurs kan endast ges till studerande som har momenten.

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

5. Om du bor på internatet

- Alla bestämmelser som gäller skolan gäller även internatet
- I mån av plats tilldelas enkelrum. Om det är brist på enkelrum gäller placering i delat dubbelrum och enkelrum tilldelas utifrån behov. Ledningsgruppen bedömer behoven och beslutar om enkelrum.
- Förändringar i beläggningen kan innebära att vi behöver omplacera deltagare i boenden.
- 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, ansvar, hänsyn och socialt samspel. Alla boende förbinder sig att medverka på alla boendegruppsmöten och följa överenskommelserna
- Alla boende förbinder sig att betala hyran i förskott. Efter två obetalda fakturor får du inte längre på bo kvar på internatet
- 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
- Om studierna avbryts behöver deltagaren omgående flytta ut ur boendet. Hyresavtalet sägs upp samtidigt som studieavbrottet och återbetalning görs om förskottsbetalning har genomförts.

6. Rutin för disciplinära åtgärder

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

Uppträdandet 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.

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**

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

Beslutet fattas av ledningsgruppen.

I avvaktan på beslut kan deltagare tillfälligt avstängas från undervisningen.

7. Ekonomi

Avgifter

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

Deltagare som pendlar

Deltagare som pendlar betalar en obligatoriskt avgift varje månad för lunch, förmiddags- och eftermiddagsfika, olycksfallsförsäkring, övriga omkostnader, fester, tillgång till idrottshall, gym, bastu och gemensamma fester och 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.

Undervisningen är avgiftsfri men deltagare betalar läromedel, annat material, studieresor, utflykter m.m. Kostnader för respektive utbildning finns på hemsidan och är något man behöver räkna med för att kunna tillgodogöra sig utbildningen i sin helhet.

Studieresor som finns angivna på respektive utbildning är obligatoriska och en summa faktureras deltagarna varje månad för att täcka de kostnaderna. Vid avslut/ avhysning återbetalas inte pengarna som är avsatta för studieresa tillbaka om resa/ boende inte går att avboka. Pengarna återbetalas inte heller vid sjukdom eller annan anledning att avstå resan om resa/ boende inte går att avboka. Detta p.g.a. att de andra deltagarna då får en högre kostnad som får en högre kostnad.

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 fakturor 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 skuld till skolan kan inte påbörja ny termin eller läsår.

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.

Hyrköp av dator

Skolan administrerar en begagnad dator och du betalar en summa varje månad i 10 månader och äger sedan din dator. Anmälan till hyrköp som görs vid skolstart är bindande, vilket innebär att du behöver betala datorn när den är beställd.

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

Husdjur

Förfrågan och godkännande att ta med husdjur hanteras av receptionen.

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

Vid avhysning

Om du bor på internatet avbryts hyresavtalet genast när rummet är urplockat och städat 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.

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.

8. Försäkring

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**.

9. 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.

10. Studerandeinflytande

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.

Utöver formella möten så ingår det i folkhögskolans arbetssätt att involvera deltagarna i utformandet utav arbetsformer och undervisningens innehåll. Deltagarnas intressen och egna erfarenheter är en central del i detta. Det sker även regelbundna utvärderingar av kurserna som ligger till grund för kursutveckling.

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 skolan 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.

Mötestid 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.

Studerandekår

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.

Matråd

Klassrepresentanterna i matrådet träffar kökschefen på den gemensamma mötestiden/ forumtiden ca 1 gång / månaden.
 Klassen beslutar om vilka frågor som klassens representanter ska föra vidare.

IF

Skolans idrottsförening planerar för idrottsaktiviteter för alla.

Cafegrupp

Cafegruppen organiserar sociala aktiviteter runt Cafet.

K- märkt

K- märkt organiserar kulturella aktiviteter t.e.x. spela i band, stickcafe, bokcirkel, måla och pyssla.

11. 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 deltagare.

12. Studier på allmän kurs

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.

Intygsutfärdande

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 collegium som omdömet fastställs vid, och matas sedan in i Schoolsoft av den behörighetsgivande läraren. Dessa verifieras och kontrolleras av biträdande rektor.

Kursintyg, behörigheter och studieomdöme

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.

13. Studier på 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

14. Distansstudier

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

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 samt att ha kameran på.

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.

Avgiften för närträffarna är för boende, måltider, gemensamma aktiviteter, bastu, gym m.m.

Om deltagare inte bor på skolan vid närträff betalas en obligatorisk avgift för luncher, fika, gemensamma aktiviteter m.m.

15. Om du är missnöjd

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 med kontaktuppgifter petra.fasth@stensund.se
3. Om du därefter fortfarande inte är nöjd kontakta skolans styrelse med skriftlig beskrivning av ditt ärende.
Kontaktuppgifter till skolstyrelsens ordförande Tommy Fogelberg
tommy.fogelberg@stensund.se.
4. 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
 - kursen 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 studieplanen
 - bristande kommunikation om studieresultat
 - skolans hantering om en kurs avbryts eller ställs in
 - brist på deltagarinflytande och studeranderätt

Möjligheten att anmäla ärenden gäller endast kurser längre än 15 dagar och anmälan ska ha inkommit senast ett år efter avslutad utbildning.

Omdömessättningen går inte att överklaga till instans utanför skolan.
Om du är missnöjd med ditt omdöme kontaktas först ansvarig lärare.
Därefter biträdande rektor för allmän kurs Eva Jansson.

16. 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.

17. 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.