STUDERANDERÄTTSLIG STANDARD

LÅ 26/27

FÖR STENSUNDS FOLKHÖGSKOLA

Uppdaterad 261116

Fastställd av styrelsen 260528

Innehåll

1. Syfte och rättsliga grunder s. 2
2. Stensunds Folkhögskolas värdegrund s. 2
3. Antagningsprocessen s. 3
4. Avgifter och ekonomi s. 3
5. Försäkring s. 4
6. Tillgänglighet och stöd s. 5
7. Alkohol- och drogpolicyn s. 5
8. Likabehandling och jämlikhet s. 6
9. Demokratiarbete och studerandeinflytande s. 6
10. Hållbarhet och miljöarbete s. 8
11. Närvaro och frånvarohantering s. 8
12. Ryktesspridning och osaklig informationsspridning s. 9
13. Disciplinära åtgärder s. 9
14. Studier på allmän kurs för gymnasiebehörighet s.10
15. Studier på särskild kurs och yrkesutbildningar s.11
16. Studier på distansutbildningar med närträffar s.11
17. Den studeranderättslig gången s. 11
18. Internatboende s. 12
19. Lärplattform, datorer, skrivare och Wifi s. 13
20. Arkiv- och sekretessregler s. 13
21. GDPR s. 14

1. Syfte och rättslig grund

Den studeranderättsliga standarden beskriver deltagarnas rättigheter och skyldigheter samt skolans ansvar.

Dokumentet utgår ifrån Folkbildningsrådets villkor för folkhögskolor och ska bidra till rättsäkerhet, transparens och likabehandling.

2. Stensund Folkhögskolas vision, mål och värdegrund

Huvudmannen för Stensund Folkhögskola är Svenska Friskportförbundet som är en del av nykterhetsrörelsen. Svenska Friskportförbundets värdegrund syftar till en hållbar människa i nykterhet, näringsriktig kost, träning och rörelse. Det är dessa värden som utgör grund även för skolans värdegrund.

. Skolans vision, mål och värdegrund

Skolans vision

Ett växthus för människor-

Bli ditt bästa jag- växa, lär och utvecklas i trygg gemenskap

Skolans mål

Skolans mål är att skapa förutsättningar för människor att växa i kunskap, hälsa, ansvar och gemenskap, så att varje deltagare får kraft att forma sitt liv och bidra till ett hållbart samhälle.

1. Växtkraft
   Vi stärker människors utveckling, självtillit och lärande.

2. Gemenskap
   Vi bygger en trygg och inkluderande miljö där människor växer tillsammans.

3. Hållbarhet
   Hållbarhet för deltagaren och omvärlden.
   Vi främjar hållbara vanor, hälsa och ansvar för framtiden.

Skolans värdegrund

Vi tror på människans växtkraft
Varje människa har förmåga att utvecklas genom trygghet, gemenskap och lärande.

Vi bygger gemenskap

Hos oss ska människor känna sig välkomna, sedda och respekterade. Vi växer tillsammans.

Vi tar ansvar för hälsa och hållbarhet

Vi främjar goda vanor, rörelse, återhämtning och hållbara livsval för människa och miljö.

Vi lär för livet

Bildning handlar inte bara om kunskap utan också om att växa som människa och medmänniska.

Vi skapar en trygg och drogfri miljö

Vår verksamhet bygger på trygghet, respekt och en miljö fri från alkohol, narkotika, doping.

Vi tror på delaktighet och ansvar

Alla människor kan vara delaktiga i ansvar för gemenskapen och en del av lösningen

3. Antagningsprocessen

Krav för antagning

För alla skolans kurser gäller några grundläggande krav för att kunna bli antagen. Även om det är få sökande till kursen måste dessa krav uppfyllas:

- den sökande ska fylla minst 18 år det år som kursen börjar
- den sökande ska uppfylla antagningskraven för respektive kurs
- skolan gör en samlad bedömning av sökandes förutsättningar att genomföra utbildningen utifrån kursens innehåll, arbetssätt och tillgängliga stödinsatser
- antagning sker löpande fram till sista ansökningsdatum. 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

Bekräftelse av studieplats

Antagningsbeskedet syns på Schoolsoft, den sökande följer själv upp sin ansökan.
Om sökande erbjuds en studieplats utgår ett informationsmail med tillvägagångssätt för att bekräfta platsen.

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

Om en kurs ställs in

Om det blir för få antagna till en kurs äger skolan rätten att ställa in kursen.

4. Avgifter och ekonomi

Studiemedel

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

Ta kontakt med CSN direkt vid ansökan för att undvika att det dröjer innan utbetalning (csn.se).

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 görs vid skolstart och är bindande, vilket innebär att du behöver betala datorn när den är beställd.
Vid avslut eller avhysning faktureras deltagaren den kvarstående summan.

Avgifter

Aktuella avgifter finns på prislistan på skolans hemsida.

Undervisningen är avgiftsfri. Deltagare betalar läromedel, annat material, studieresor, utflykter, måltider, boende 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 utgör en del av utbildningens pedagogiska upplägg 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.

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

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

Deltagare som studerar på distanskurs
Alla deltagare på de fysiska närträffarna debiteras en externatavgift. för lunch, förmiddags- och eftermiddagsfika, olycksfallsförsäkring, övriga omkostnader, tillgång till idrottshall, gym, bastu och skolgemensamma aktiviteter.

Det finns möjlighet att bo på skolans internat under de obligatoriska närträffarna mot en avgift.

Fakturering
Fakturering görs månadsvis.
Avgifterna ska betalas i förskott senast den första varje månad.
Vid försenad betalning utgår två påminnelser med påminnelseavgift och om det fortfarande inte betalats skickas 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.

Deltagare med skuld till skolan kan kontakta ekonomiavdelningen för att göra en avbetalningsplan. Om avbetalningen inte följs får deltagaren avsluta sina studier på skolan och fakturan skickas till inkasso.

Deltagare med skuld till skolan får 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 för Socialpedagogutbildningen, Undersköterskeutbildningen och Väktarpraktik
-vid dagsutflykter beställs lunchlåda från köket

Ekonomiavdelningen svarar på ekonomi- och fakturafrågor.
Mailadress: ekonomi@stensund.se

5. Försäkring

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

Vid olycksfall och skada anmäls detta av deltagaren själv på Folksams hemsida och fyller i skolans incidentrapport som finns att hämta i receptionen och denna lämnas sedan till rektor.

Kontaktuppgifter till Folksam:
mail: folksam.sport@folksam.se
tel: 0771-959 950

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

6. Tillgänglighet, stöd och anpassningar

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

På Stensunds Folkhögskola anpassas lärmiljön och undervisningen till de funktionsnedsättningar och behov deltagarna har. Kompetensutveckling för personalen sker kontinuerligt för att skolan ska kunna erbjuda en stödjande lärmiljö med hög kompetens hos personalen.

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

Stödfunktioner
Stöd planeras och genomförs på individ-, grupp- och skolnivå.

- Skolan har ett stödteam som består av speciallärare, socialpedagog, kurator och specialpedagog. Stödteamet handleder lärare och arbetslag och finns som stöd för deltagare
- Bemannad studieverkstad finns flera gånger i veckan för stöd och hjälp i olika ämnen
- Speciallärare finns tillgänglig för individuellt stöd
- Kurator finns tillgänglig för samtal och vägledning
- Studie- och yrkesvägledare för studievägledning och studiemotivation
- 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.
- Dator kan hyrköpas till självkostnadspris.

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 görs vid skolstart och är bindande, vilket innebär att du behöver betala datorn när den är beställd.
Vid avslut eller avhysning faktureras deltagaren den kvarstående summan.

Tillgänglighet i skolans lokaler
Skolhuset med lektionssalar, idrottshall 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.

Skolan kan erbjuda boende med tillgänglighetsanpassning.

7. Alkohol- och drogpolicy

Skolans huvudman är en del av nykterhetsrörelsen. Stensunds Folkhögskola har en sträng alkohol- och drogpolicy.

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 orsakad 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, gäller även helger och lov
- Receptbelagda läkemedel skall tas enligt ordination. Överdosering 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

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.

Vid misstanke om påverkan eller bruk av alkohol eller droger erbjuder skolandrogtest via företagshälsovård.

Om deltagaren avstår från test gör skolan en samlad bedömning av situationen utifrån tillgänglig information.

Brott mot alkohol- och drogpolicyn leder till avskiljande från studierna.

Rökning, elcigaretter och snus
Rökning av tobak och elcigarett är enbart tillåtet i våra anvisade “rökrutor”. Det är inte tillåtet att röka någon annanstans inom skolans område. Det gäller även vid stranden, bryggorna, sjöbastun m.m.

8. 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 påbörja utredning av händelsen/ händelserna.

Vid sådana händelser gäller policyn för disciplinära åtgärder.

9. Demokratiarbete och studerandeinflytande

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

Deltagarna ges möjlighet att påverka utbildningens innehåll, arbetsformer och studiemiljö genom kontinuerlig dialog, utvärderingar och representation i skolans råd.

Det sker regelbundna utvärderingar av kurserna som ligger till grund för kursutveckling.

På hösten och våren genomförs en deltagarenkät för att uppmärksamma deltagarnas upplevelse av skolan och studiemiljön. Denna bearbetas i personalgruppen och studerandekåren för att se över vilka åtgärder och förbättringar som kan behöva göras.
Insatser planeras tillsammans med personal och studerandekåren och följs sedan upp i en ny enkätundersökning för att se om förbättringarna gett önskat resultat.

Ledningsgruppen
Beslut på övergripande nivå tas i ledningsgruppen som består av linjeansvariga lärare och rektor samt fastighetsansvarig, kökschef, administration och ekonomi . Ledningsgruppen behandlar frågor från de olika utibildningarna som kommer från arbetslag, klasser och studerandegrupper samt deltagarärenden och ekonomi.

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

Varje deltagargrupp har en lärare som stöd för arbetet.
Deltagargruppen utser ordförande och sekreterare.
Alla möten protokollförs och följs upp.

Mötestid för alla deltagargrupper är varannan onsdag 10.00 -10.40.

Deltagargruppernas ärenden kan tas upp på Forum och också i skolans ledningsgrupp. Ärenden återkopplas sedan till klasserna.

Forum
Forum är ett stormöte där hela skolan deltar, för information, delning av upplevelser, uppmaningar m.m. Forum äger rum varannan onsdag 10.00 -10.40.

Tematiska onsdagar utifrån skolgemensamma ämnen har vi 1 gång/månad.

Klasstimmen
Klasstimmen är schemalagd varje måndag morgon.
Klassen tar upp aktuella frågor och 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 klasstimmen.

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 ca en gång i månaden.

Skolans idrottsförening
Skolans idrottsförening planerar för idrottsaktiviteter för alla.

Cafegrupp
Cafegruppen organiserar sociala aktiviteter i cafet.

K- märkt
K- märkt organiserar kulturella aktiviteter.

10. Hållbarhet och miljöarbete

Stensunds Folkhögskola arbetar utifrån Agenda 2030 och de globala målen för hållbar utveckling. Hållbarhet och miljömedvetenhet ska prägla skolans verksamhet och vardag.

Skolan arbetar bland annat med:

- energieffektivisering och minskad klimatpåverkan
- minskat matsvinn och hållbara måltider
- återbruk av möbler, utrustning och material
- hållbara transportlösningar
- användning av miljöanpassade produkter

Som deltagare på skolan förväntas du bidra till en hållbar miljö genom att:

- visa omsorg om skolans lokaler och material
- minska matsvinn
- hushålla med el, värme och vatten
- släcka lampor och stänga dörrar och fönster vid behov
- använda cykel, promenad eller andra hållbara transportalternativ när det är möjligt

Skolan erbjuder också möjligheter till återbruk genom skolans Free-shop, som drivs av deltagare. Målet är att tillsammans skapa en hållbar och ansvarsfull studiemiljö.

11. Närvaro och frånvarohantering

Närvaro är en förutsättning för att tillgodogöra sig undervisningen och för att få kontinuitet i utbildningen, vilket är viktigt för motivationen och måluppfyllelsen. Hög frånvaro innebär en risk att behöva avbryta utbildningen.

Frånvaron registreras i Schoolsoft och följs upp varje vecka av klasslärarna och i arbetslagen.

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

- Motiverande samtal mellan deltagaren, lärare och/eller annan personal
- Orsaker till frånvaro utreds tillsammans med deltagaren
- Överenskommelse upprättas för att förbättra närvaron, där skolans och deltagarens ansvar framgår

- Om överenskommelsen inte hålls kan studierna behöva avslutas

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

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

12. Ryktesspridning och osaklig informationsspridning

Folkhögskolan ska präglas av öppenhet, tillit, respekt och demokratisk dialog. Studerande och personal förväntas bidra till en trygg lärmiljö genom att kommunicera sakligt, visa respekt för varandra och i första hand ta frågor eller synpunkter direkt med berörda personer eller ansvarig personal.

Folkhögskolans verksamhet bygger på samarbete, delaktighet och ömsesidigt förtroende. Ryktesspridning, spekulationer eller spridning av obekräftad information kan skada relationer, skapa oro och motverka en god studie- och arbetsmiljö.

När obekräftade uppgifter eller rykten sprids kan enskilda personer känna sig utpekade eller kränkta. Det kan också påverka gruppgemenskapen, studieron och förtroendet för utbildningen. Sådana beteenden riskerar att motverka skolans värdegrund och gemensamma ansvar för en trygg lärmiljö.

Vid kännedom om ryktesspridning eller osaklig informationsspridning ingriper skolans personal. Om beteendet är allvarligt eller upprepas kan skolan vidta åtgärder enligt det studeranderättsliga regelverket, exempelvis skriftlig varning eller andra åtgärder som bedöms nödvändiga för att säkerställa en trygg studie- och arbetsmiljö.

13. Disciplinära åtgärder

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

Uppträdandet på skolan ska vara sådant att det inte upplevs som störande för studerande eller personal. **Deltagare som bryter mot skolans regler eller uppträder på ett sätt som påverkar trivseln och tryggheten kan få en skriftlig varning eller bli avskild från studierna.**

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.
- Om en deltagares agerande innebär allvarlig risk för egna eller andras säkerhet eller för verksamhetens genomförande

- På yrkesutbildningar kan en sammanvägd individuell bedömning och dokumentation av praktik och professionskrav besluta att deltagaren inte uppfyller utbildningens krav på lämplighet

Innan beslut om disciplinär åtgärd fattas ska deltagaren ges möjlighet att yttra sig. Samtal och beslut dokumenteras skriftligt. Deltagaren har rätt att ta med stödperson.

Beslut om varning, avstängning och avskiljning fattas av ledningsgruppen.
I avvaktan på beslut kan deltagare tillfälligt avstängas från undervisningen.

Konflikter på individnivå

Vid konflikter på individnivå genomförs samtal med berörda parter. Samtalsstöd av skolans stödteam eller lärare erbjuds vid sådana tillfällen.

Vid avhysning
Om du bor på internatet avbryts hyresavtalet när rummet är urplockat, städningen godkänd och nycklarna återlämnade. Återbetalning av hyran sker för resterande dagar av betald hyra.

Vid uppsägning
Ömsesidig uppsägningstid är en månad. Uppsägning ska ske senast den sista dagen i innevarande månaden och uppsägningstiden räknas från månadsskiftet.
Hela hyresbeloppet betalas under uppsägningstiden

14. Studier på allmän kurs

Studieplanering
Läsåret inleds med en genomgång av tidigare studier/arbeten, avseende längd och redan erövrade ämnesbehörigheter. Detta görs i samråd med klassföreståndare/SYV.

Studieplaneringen skrivs därefter in i Schoolsoft och följs upp löpande under läsåret.

Ämnesbehörigheter
På Stensund är det möjligt att läsa in behörigheter i gymnasiegemensamma ämnen för att kunna studera vidare på högskola och universitet.

Den behörighetsgivande läraren kontrollerar löpande att deltagaren når ämnets kunskapsmål motsvarande nivån godkänd enligt GY 25.

Studieomdöme
Folkhögskolan har en egen ingång till högskola och universitet. Deltagare på allmän kurs får inte betyg i enskilda ämnen utan ansöker med sitt studieomdöme, som utfärdas enligt gällande regler för folkhögskolestudier.

Studieomdöme utfärdas om deltagaren studerat sammanlagt tre år på gymnasienivå (tidigare studier inräknade) och är en sammanfattande bedömning av deltagarens studieförmåga 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 sina studier

-social förmåga

Studieomdömet har en sjugradig skala:

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

Deltagarens behörigheter och studieomdöme fastställs (och protokollförs) slutgiltigt vid ett lärarkollegium i slutet av läsåret, och skrivs sedan in i Schoolsoft och kontrolleras efter det av linjeansvarig för allmän kurs.

En studerande kan överklaga sitt omdöme enligt den fastställda studeranderättsliga ordningen skriftligt med motivering senast inom två veckor efter att omdömet överlämnats till den studerande.

Kursintyg
Ett samlat kursintyg utfärdas vid kursens slut.

15. Studier på särskild kurs

Studier på särskild kurs omfattas av minst 30 lärarledda lektioner per studievecka för heltidsstudier.

Klasser som är på praktik och är tillfälligt på skolan under praktikperioden går under informationen om närträffar.

Kursintyg
Kursintyg för genomförd utbildning på särskild kurs erhålles då deltagaren har:

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

16. Distansstudier och närträffar

Alla delar i den studeranderättsliga standarden gäller även 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. Aktivt deltagande i digital undervisning förutsätter att kamera används.

Närvaro på de schemalagda fysiska närträffarna är obligatoriska och en förutsättning att bli godkänd på de moment som genomförs under närträffen.

17. Den studeranderättsliga gången

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

1. Klasslärare eller annan lärare kontaktas och ärendet beskrivs.

2. Om deltagaren inte är nöjd därefter skickas en skriftlig beskrivning av ärendet till rektor: petra.fasth@stensund.se

3. Om deltagaren inte är nöjd därefter mailar en skriftlig beskrivning av ärendet till skolstyrelsens ordförande:

tommy.fogelberg@stensund.se.

4. Om deltagaren fortfarande inte är nöjd kan ärendet anmälas till Studeranderättsliga rådet på telefon: 08-412 48 10 eller mail: fsr@folkbildningsradet.se

   Följande ärenden kan anmälas till SRR:
   - 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.

   Studieomdömen på allmän kurs går inte att överklaga till någon instans utanför skolan. Om du är missnöjd med ditt omdöme kontaktas först linjeansvarig för allmän kurs, som tar upp frågan med lärarkollegiet, därefter rektor och som sista instans rektor.

18. Internatboende

- 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 utifrån behov.
- 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. Boendegruppen skriver avtal om vad som ska gälla i boendet. Detta följs upp i boendegruppsmöten där beslut protokollförs. **Boendegruppsmöten är obligatoriska och äger rum ungefär en gång i månaden.**
- **Hyran ska betalas i förskott.** Efter två obetalda fakturor får man inte längre bo kvar på internatet och fakturorna går till Inkasso.
- 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 till receptionen. Om gästerna önskar äta på skolan meddelas köket i förväg. Gäster betalar ordinarie pris och swisha till restaurangens nummer och sedan visar 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.
- Uppsägninstiden är 1 månad och räknas från sista dagen i månaden för uppsägningsdatum.
- Husdjur; Förfrågan och godkännande att ta med husdjur hanteras av receptionen.
  En tilläggskostnad per husdjur och månad läggs till månadsfakturan.
  Husdjur får inte vistas i skolbyggnaden eller i allmänna utrymmen på slottet och hundar ska hållas kopplade inom hela skolans område.

Hantering av rum och boenden görs via anmälan till skolans felanmälan:
felanmalan@stensund.se

19. 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

20. Arkiv- och sekretessregler

Skolan hanterar personuppgifter och känsliga uppgifter med hög grad av konfidentialitet.

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

Dokumentation i samband med överträdelser mot skolans policy är sekretessbelagda.

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

Skolpersonal kan utbyta information med berörd om det är till gagn för deltagaren och behövs för verksamheten. Detta ska i möjligaste mån ske efter samråd med deltagaren.

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

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

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

20 . GDPR

Personuppgifter behandlas i enlighet med Dataskyddsförordningen (GDPR).

Uppgifterna används för administration av studier, rapportering till myndigheter och kommunikation med deltagaren.

Deltagaren har rätt att begära registerutdrag samt rättelse av felaktiga uppgifter.

Frågor om personuppgiftshantering ställs till skolans administration.