

**Studeranderättslig standard  
för Stadsmissionens folkhögskola  
2011**

# Innehållsförteckning

## 1. Information innan den studerande är antagen

- 1.1 Mål med kursen
- 1.2 Huvudmannens profil
- 1.3 Statens syfte
- 1.4 Avgifter och kostnader under studietiden
- 1.5 Antagningsprinciper
- 1.6 Antagningsprocess
- 1.7 Intyg, behörigheter och studieomdöme
- 1.8 Skolans tillgänglighet för studerande med funktionsnedsättning
- 1.9 Pedagogiskt stöd vid funktionsnedsättning eller vid bristande kunskaper i svenska
- 1.10 Former för studerandeflytande
- 1.11 Drogpolicy och övriga villkor för vistelsen på skolan

## 2. Information vid kursstart

- 2.1 En studerande ska i samband med kursstart ha tillgång till följande information:
- 2.2 Kursansvarig lärares namn och kontaktuppgifter
- 2.3 Kursplan och schema/arbetsplan
- 2.4 Terminstider och ledigheter
- 2.5 Riktlinjer och villkor för intyg, behörigheter och studieomdömen
- 2.6 Frånvaroregler
- 2.7 Rapporteringssystem till t.ex. CSN
- 2.8 Vad deltagare själv ska tillhandahålla
- 2.9 Försäkringar
- 2.10 Tillgång och villkor för användning av utrustning och kursrelaterade utrymmen
- 2.11 Etiska regler och ansvar vid användning av internet i folkhögskolans lokaler
- 2.11 Villkor för avstängning och avskiljande
- 2.12 Den rättsliga standardens innehåll och innebörd i övrigt

## 3. Deltagarinflytande och studeranderätt

## 4. Avgiftsfri undervisning

## 5. Intyg

## 6. Om en kurs upphör eller ställs in

## 7. Utvärdering

## 8. Försäkringar

## 9. Disciplinära åtgärder

## 10. Principer för arkivering och öppenhet

## 1. Information innan den studerande är antagen

Stadsmissionens folkhögskolas studeranderättsliga standard beskriver de rättigheter du har som studerande hos oss och vilken informationsskyldighet vi har. Dokumentet finns att skriva ut från vår hemsida [www.stadsmissionen.se/folkhogskola](http://www.stadsmissionen.se/folkhogskola). Delar av informationen i dokumentet finns också publicerad direkt på hemsidan under olika rubriker.

Stadsmissionens folkhögskolas styrelse har fattat beslut att ansluta skolan till FSR – Folkhögskolornas studeranderättsliga råd. Studeranderätten regleras dels av centralt fastställda dokument och dels av riktlinjer som skolan själv utformat och som den förbinder sig att följa. Deltagare vid folkhögskolekurser som är längre än femton dagar kan vända sig till FSR i tvister.

Det är Stadsmissionens folkhögskolas styrelse som är ytterst ansvariga för verksamheten på skolan. FSR prövar ärenden mot folkhögskolans egna regler och villkor. När man studerar på folkhögskola ska man i första hand vända sig till sin klasslärare med klagomål eller synpunkter, i andra hand till skolans rektor. Om den studerande inte är nöjd med beslut eller hantering av ärendet går man vidare till skolans styrelse med en skriftlig anmälan. Styrelsen begär dokumentation och information av rektor för att göra en bedömning på nästkommande styrelsemöte. Om den studerande efter att ha vänt sig till alla instanser fortfarande har klagomål på hur skolan agerat kan hon eller han göra en skriftlig anmälan till FSR med sitt klagomål.

Läs mer på [www.folkhogskola.nu/Om-folkhogskolan/fsr/Hur-fungerar-FSR/](http://www.folkhogskola.nu/Om-folkhogskolan/fsr/Hur-fungerar-FSR/)

### 1.1 Mål med kursen

Målet med allmän kurs är att deltagaren ska uppnå grundläggande behörighet för högre studier. I de två första årskurserna arbetar deltagaren för att uppnå behörighet i kärnämnen, för att sedan bygga på sin grundläggande högskolebehörighet under tredje läsåret. Kurserna i Svenska för invandrare ska med sin tydliga yrkesmässiga temainriktning och omfattande praktik öka chanserna för deltagaren på arbetsmarknaden. Se även kursplan för varje kurs på hemsidan. Stadsmissionens skolas måldokument finns också publicerad där.

### 1.2 Huvudmannens profil

Vår huvudman Stockholm Stadsmission är en ideell förening med ändamål att utifrån en kristen grundsyn utöva social hjälpverksamhet bland ensamma och utslagna, för äldre och sjuka samt verka för barns, ungdomars och vuxnas utbildning och bildning.

Skolans mål följer Stadsmissionens grundtanke att utmana och komplettera samhällets insatser. Skolan samarbetar med Stadsmissionens egna stödjande enheter för ungdomar. Rektor redovisar skolans verksamhet för styrelsen en gång i kvartalet.

### 1.3 Statens syfte

Folkhögskolans verksamhet finns reglerad i "Förordning om statsbidrag till folkbildningen" (1991:977 och 1998:973).

Enligt statens förordning är folkbildningens syfte 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, samt bidra till att bredda intresset för och öka delaktighet i kulturlivet".

Folkhögskolornas verksamhet kännetecknas av att vara fri och frivillig, deltagarstyrd, formad av egna utbildningsplaner (alltså ej läroplans- eller betygsstyrd), baserad på deltagarnas behov och erfarenheter från vardagslivet, ideologisk och innehållsmässigt profilerad, mångsidig i sitt verksamhets- och programutbud, samt flexibel.

Riksdagen har sju mål för verksamheten som utgör motiv för statens stöd:

- den gemensamma värdegrunden - alla människors lika värde och jämställdhet mellan könen
- det mångkulturella samhällets utmaningar
- den demografiska utmaningen
- det livslånga lärandet
- kulturen
- tillgängligheten och möjligheterna för personer med funktionshinder
- folkhälsa, hållbar utveckling och global rättvisa.

### 1.4 Avgifter och kostnader under studietiden

Studier på folkhögskola är avgiftsfritt. På Stadsmissionens skola får du betala en materialavgift på 495 kronor per termin, varav 200 kr i förskott som en bekräftelse när du blir antagen till kursen. Avgiften täcker bild- och fotomaterial, kopiering, datorutrustning, olycksfallsförsäkring, lån av läromedel, studiebesök, kulturevenemang, friluftaktiviteter och studieresor. Erlagd avgift återbetalas ej. Eventuella avgiftsbelagda aktiviteter som tillkommer är frivilliga. Deltagaren står själv för kost, resor till och från skolan samt det material som förbrukas, t.ex penna och block.

### 1.5 Antagningsprinciper

Deltagare som inte har slutfört studier i grundskolan eller gymnasiet kan studera allmän kurs på grundskole- och/eller gymnasienivå. Hur lång tid som behövs för att uppnå behörigheten beror på tidigare studier och/eller arbetslivserfarenhet. Grunden för bedömningen är att den sökande ska ha möjlighet att fullfölja utbildningen med det stöd vi kan erbjuda.

**Allmän kurs år 1** Inga formella behörighetskrav. Kunskaperna i svenska ska motsvara svenska som andraspråk grundläggande. Vid osäkerhet testas den sökande av oss eller Vuxenutbildningscentrum.

**Allmän kurs år 2** Ett års studier på gymnasium eller folkhögskola. Alternativt ett års styrkt arbetslivserfarenhet (heltid).

**Allmän kurs år 3** Två års studier på gymnasium eller folkhögskola. Se även krav för år 2. Följande A-behörigheter är önskvärda; Svenska/Svenska som andraspråk, Samhällskunskap, Religion och Naturkunskap. Undantag från behörighetskrav kan göras i särskilda fall.

**Svenska vård** Språkkunskaper motsvarande SFI nivå D samt intresse för vård och omsorg. Nio års skolbakgrund är önskvärt.

**Svenska kök** Språkkunskaper motsvarande SFI nivå C och intresse för arbete i kök. Förmåga att klara tungt och stressigt arbete i ett storkök.

Intervjuande lärare har ett stort mandat och ansvar kring antagning av deltagare, men rektor har det yttersta ansvaret. Vår skola vänder sig till alla, men beroende på gruppens storlek och behov tas hänsyn till följande:

#### **Beroende**

För alla sökande till Stadsmissionens folkhögskola gäller drogfrihet. Frågan kring beroenden och/eller missbruk ställs till samtliga. Minst ett års drogfrihet krävs för att kunna påbörja studier hos oss. Undantag medges endast av rektor. Referenser och nätverk kan kontaktas.

#### **Studieteknik**

Förmågan att själv söka information samt analysera och bearbeta denna är en viktig ingrediens för att lyckas

med studier på allmän kurs. Vi arbetar med studieteknik i klassrummet, men det är viktigt att den sökande är införstådd med vår pedagogiska modell. Motivation är också grunden och en förutsättning för att kunna arbeta enligt den. Frågor kring motivation ställs därför vid intervjutillfället. Om vi ser för stora hinder för att deltagaren ska lyckas med sina studier är vi restriktiva med antagning.

### **Social förmåga**

Att studera på folkhögskola innebär bland annat att arbeta tillsammans och respektera varandras olikheter. På vår skola finns studerande med olika bakgrund vilket vi ser som en tillgång. Vi är noga med att alla respekterar alla människors lika värde och accepterar inte att någon diskriminerar eller blir diskriminerad på grund av kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Deltagaren ingår i en sammanhållen klass och mycket av våra studier bedrivs i grupp.

### **Närvaro**

Stadsmissionens folkhögskolas pedagogiska modell kräver fullständig närvaro. Blir frånvaron för hög kan deltagaren riskera att bli avskiljd.

**Vi vill möjliggöra för den studerande att fullfölja sina studier.**

## **1.6 Antagningsprocess**

För att söka till oss använder man en ansökningsblankett som finns att skriva ut från hemsidan eller beställas av skolan. Det är viktigt att göra sin ansökan så komplett och att skicka med så mycket information som möjligt redan från början. Detta för att vi ska få en bild av vem den sökande är, vad den vill och hur länge studier ska bedrivas. Till ansökan ska bifogas; personligt brev; kopia av betyg/intyg från tidigare skolor och utbildningar; kopia av arbetsintyg från tidigare anställningar; personbevis (ej äldre än 3 månader).

### **Antagning**

När vi fått din ansökan kallar vi till intervju. På intervjun får deltagaren berätta om sig själv, tidigare studier, arbeten och planer för framtiden. Vi informerar om skolan och kursen. Under intervjun diskuterar och bedömer man hur länge studierna ska pågå och vi ber eventuellt också om referenser – det vill säga en eller flera personer som kan styrka den sökandes studielämplighet. Eventuellt genomför vi också ett test för att bedöma läs- och skrivförmåga. Efter intervjun får deltagaren ett brev med besked om han eller hon har antagits, tilldelats reservplats eller inte är antagen. Deltagaren måste sedan bekräfta sin plats genom att betala en materialavgift på 200 kr, som är en första avbetalning på materialavgiften för kursen. Om deltagaren avstår från kursen bör han eller hon meddela det snarast så att någon annan kan få platsen i god tid.

### **Urval**

Vid antagning prioriteras deltagare som påbörjat utbildning på folkhögskola eller komvux enligt upprättad studieplan, eller behöver utbildning för behörighetskomplettering alternativt har kort tidigare utbildning och behöver utbildning för kommande yrkesverksamhet eller fortsatta studier.

### **Sena ansökningar**

Sena ansökningar behandlas i mån av plats. Sena återbud kan göra att det finns platser fram till kursstart och det finns då fortfarande stor chans att bli antagen. Om man börjar i januari innebär det att man i så fall slutar i december. Vi startar inte några nya kurser till vårterminen, men vid behov fyller vi på med enstaka deltagare i de kurser som redan finns.

## **1.7 Intyg, behörigheter och studieomdöme**

### **Behörigheter - Allmän kurs**

Du kan få grundläggande behörighet för högskolestudier genom att studera 1-3 år på folkhögskola. Hur lång tid du behöver beror på dina förkunskaper, behov och studieinsatser. Din personliga studieplan formas efter dina tidigare studier och de behörigheter du vill uppnå. Den grundläggande behörigheten på allmänna kursen motsvarar godkänd nivå i Svenska A och B, Matematik A, Engelska A, Samhällskunskap A, Naturkunskap A och Religionskunskap A. Beroende på din studiebakgrund och dina mål kan du i vissa fall uppnå högre behörigheter.

### **Studieomdöme – Allmän kurs**

Deltagare som studerar på allmän kurs kan begära ett studieomdöme efter fullföljda studier. Studieomdömet är en sammanfattande bedömning av studieförmågan i samtliga ämnen och ger möjlighet att söka i folkhögskolekvoten till högskola eller universitet. Studieomdömet samt vilka kärnämnen som uppnåtts behörighet i redovisas i "Intyg för högskolestudier" som du får av skolan.

### **Intyg – alla kurser**

Studierna vid folkhögskola innebär närvaroplikt. Om du uppfyllt närvarokravet får du ett intyg över genomgången kurs där innehåll och omfattning redovisas.

### **Intyg för högskolestudier**

Studierna vid folkhögskola innebär närvaroplikt. För att kunna söka till högskola behöver du ett särskilt intyg för högskolestudier. Intyget skrivs ut av skolan, och redovisar studieomdöme samt vilka kärnämnen som du uppnått behörighet i.

### **Intyg - Svenska för invandrare**

Studierna vid folkhögskola innebär närvaroplikt. Om du uppfyllt närvarokravet får du ett intyg över genomförd kurs där innehåll och omfattning redovisas.

## **1.8 Skolans tillgänglighet för studerande med funktionsnedsättning**

För att göra studiemiljön så bra som möjligt erbjuder vi en anpassad, generös och trygg skolmiljö. I vårt systematiska arbete med att kontinuerligt skapa denna miljö medverkar alla medarbetare på skolan. Detta sker framför allt genom vår kultur där medarbetarna möter deltagarna professionellt, personligt och värdigt. Skolan ska vara tillgänglig för deltagare med funktionsnedsättning så långt skolans lokaler tillåter.

Olika exempel på hur vi arbetar:

- Hög lärartäthet.
- Heltidsanställd kurator.
- Tydliggöra klasslärarens roll och ansvar för sin grupp genom extra arbetstid för aktivt studiesocialt arbete.
- Förstärkt ledningsfunktion för studiesocialt arbete.
- Aktivt och planerat arbete med studie- och yrkesvägledning.
- Särskilt pedagogiskt material för deltagare med läs- och skrivsvårigheter.
- Aktivt arbete med kris- och stödsamtal och kontakter med myndigheter och anhöriga.

## **1.9 Pedagogiskt stöd vid funktionsnedsättning eller vid bristande kunskaper i svenska**

Stadsmissionens folkhögskola ska vara en mötesplats för deltagare i olika ålder och med olika bakgrund. Skolan arbetar aktivt för integration och ska erbjuda en anpassad, generös och trygg skolmiljö som minskar eller undanröjer hindren på vägen mot ett livslångt lärande. I arbetet med att kontinuerligt skapa denna miljö medverkar alla medarbetare på skolan. Deltagaren tillhör en sammanhållen klass över läsåret.

Det pedagogiska stödet innebär att Stadsmissionens folkhögskola har:

- Hög lärartäthet, både i form av mindre studiegrupper och i form av fler lärare per lektion.
- Heltidsanställd kurator.
- Aktivt arbete med studie- och yrkesvägledning.
- Svenska som andra språk i mindre studiegrupper på allmänna kurser.
- Särskilda svenskakurser, med olika inriktningar för invandrare med språksvårigheter.
- Special- och socialpedagogiska aktiviteter och verktyg för att skapa förutsättningar för deltagarens integration och kunskapsutveckling.

Pedagogiska hjälpmedel, t ex språkprogram för datorer, läspennor m.m. köps in kontinuerligt.

Stadsmissionens folkhögskola har genom sin huvudman Stockholms Stadsmission ett stort nätverk för samverkan med organisationer och inrättningar som arbetar med utsatta grupper och individer.

## 1.10 Former för studerandeflytande

### Inflytande i klassrummet

Vårt studiesätt går ut på att samtala, reflektera och dra slutsatser. Deltagaren får pröva, ta ställning och kritiskt granska den växande informationen från omvärlden. Deltagaren tränar sin förmåga att uttrycka sig på olika sätt, att söka och bearbeta information - och inte minst - att arbeta tillsammans med andra. Att delta aktivt i studierna genom grupparbeten, studiebesök och olika presentationsformer gör att deltagaren får inflytande över sin undervisning.

Det finns möjlighet att påverka innehållet och utformandet av olika kurser så länge de stämmer överens med gymnasiets kursplaner och omfattar 20 timmars heltidsstudier.

### Klassråd/elevråd

Varje vecka har alla klasser klassråd. En klassrepresentant deltar i folkhögskolans elevråd. Elevrådsarbetet bedrivs även tillsammans med gymnasiet i ett skolövergripande elevråd. Elevrådet för folkhögskolan deltar och samarbetar i friluftsdagar, gemensamma temadagar, öppet hus, Operation medmänniska (skolans årliga insamling till förmån för en eller flera enheter inom Stockholms Stadsmission) samt skolans multikulturella julpysselkväll. Elevrådet lämnar också förslag på hur verksamheten på skolan kan förbättras. Skolmiljön inomhus och utomhus, studiemiljön, matsalen och biblioteket är några områden där elevinflytande är ett viktigt inslag i skolans vardag.

### Inflytande i köket

Vår skola är unik med en egen matsal där våra deltagare tillsammans med husmor och kock turas om att laga och servera maten. Det rör sig om en vecka per läsår och är en obligatorisk del i undervisningen. Skolan har också ett matråd. Matrådsrepresentanter från olika klasser träffar husmor ungefär varannan vecka och diskuterar hur lunchmaten och miljön kan förbättras.

### Samlingar

En gång i veckan samlas folkhögskolans deltagare för en gemensam samling och för att ta del av ett uppträdande eller ett föredrag. Både våra deltagare och externa gäster uppträder och håller i dessa samlingar. Det brukar vara en uppskattad timme som sätter god stämning på veckan.

## 1.11 Drogpolicy och övriga villkor för vistelsen på skolan

### Närvaro- och frånvaroregler

Folkhögskolan är en frivillig skolform som bygger på alla deltagares aktiva medverkan. Stadsmissionens folkhögskolas pedagogiska modell ställer höga krav på närvaron. Frånvaro kan ge konsekvenser för fortsatt studerande vid skolan samt för din studieekonomi. Utan tillräckligt antal närvarotimmar är du inte kvalificerad att gå vidare till nästa årskurs. För att erhålla intyg, omdöme och grundläggande behörighet krävs att närvaron inte understiger 80 %. Om närvaron understiger 80 % kan det innebära att du inte kan tillgodoräkna dig tiden du studerat. Det kan också påverka dina möjligheter att få studiemedel i framtiden.

### Stöd, regler och sanktioner för närvaro

Målsättning för alla deltagare är 100 % närvaro i alla ämnen. Detta kommuniceras till deltagarna av lärare. Upprepade sena ankomster, samt upprepad ströfrånvaro under del av dag leder till åtgärder enligt vårt trappsystem (se bild nedan). All närvaro bokförs i elevadministrativt system av respektive undervisande lärare. Klassföreståndare delger deltagarna i den egna klassen den samlade närvaron och prognos en gång i veckan.

### Drogrött

Skolan är en drogfri plats och vi arbetar aktivt mot droger i alla former. Vi tillåter inte användning av droger inom skolans område eller att man studerar på skolan med pågående missbruk. Med droger avser vi alkohol, narkotika, anabola steroider, lättflyktiga lösningsmedel och gas. Det är också rökförbud inom hela skolans område. I samband med studieresa eller övriga aktiviteter som anordnas i skolans namn gäller drogfrihet under

dygnets alla 24 timmar. Vid misstanke om drogmissbruk kan skolan begära drogtest. Vid vägran riskerar man att avskiljas från studierna.

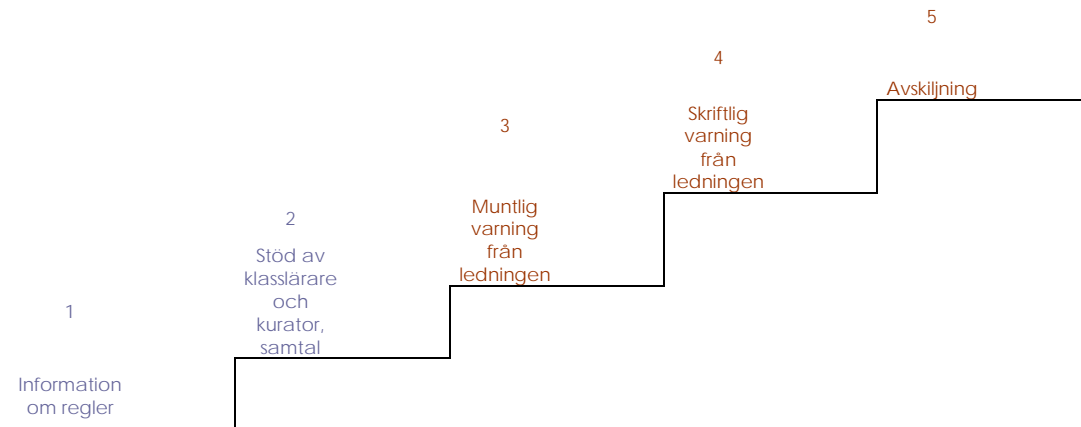
Skolan ska vara en plats för lärande och personligt växande. Med denna utgångspunkt, tillsammans med skolans värdegrund, är det extra viktigt att skolan är en trygg plats helt fri från droger, vilket är ett ansvar som delas av både deltagare och personal.

- Skolans riktlinje är att anta deltagare som har längre tid än ett års drogfrihet.
- Har som rutin att vid intervju och kurstart informera om skolans drogpolicy.
- Att förankra policyn genom återkommande samtal/tema under året.
- Att arbeta med gruppstärkande övningar som skapar ett öppet klassrumsklimat där man kan känna sig trygg i att lyfta frågor kring droger.
- Att erbjuda stödsamtal med kurator när riskbeteende uppmärksammas.

Om någon kommer uppenbart påverkad till skolan eller använder droger på skolan skall denne omedelbart avvisas från skolans område. Om någon misstänks använda eller hantera droger skall skolledning/skolhälsa informeras. Rektor ansvarar för utredning om åtgärder. Utredningen skall dokumenteras. Stödjande åtgärder beslutas i möjligaste mån i samförstånd med den berörda, t ex hjälp med professionella kontakter som behandlingsverksamheter eller socialtjänst. Sanktionerande åtgärder beslutas av rektor och kan vara skriftlig varning, tidsbegränsad avstängning och/eller avskiljning. Vid misstanke om pågående missbruk kan skolan begära drogtest. Vid vägran riskerar man att avskiljas från vidare studier.

### Övriga villkor för vistelsen på skolan

Medmänsklighet och tolerans för varandras olikheter är en grundläggande värdering hos oss. Du får vara den du är, och du måste också respektera andra på skolan. Att studera på folkhögskola innebär frihet under ansvar, och under din tid här kommer du med säkerhet att utvecklas, upptäcka dina starka sidor och se nya möjligheter.



## 2. Information vid kursstart

En studerande ska i samband med kursstart ha tillgång till följande information. Mycket av informationen finns på vår hemsida eller i material som delas ut till dig i samband med skolstart.

### 2.1 Kursansvarig lärares namn och kontaktuppgifter

Ansvarig lärares namn, telefonnummer och e-postadress finns på skolans hemsida under respektive kurs. Lärarna för varje kurs presenterar sig de första dagarna och lämnar ut kontaktuppgifter. Information finns också i Bra att veta-dokumentet.

### 2.2 Kursplan och schema/arbetsplan

Kursplaner ligger under varje kurs på vår hemsida och delas ut vid terminsstart. Schema delas ut de första dagarna på kursen.

### 2.3 Terminstider och ledigheter

Terminstider och ledigheter finns på vår hemsida och i Bra att veta-dokumentet som du får vid skolstarten.

### 2.4 Riktlinjer och villkor för intyg, behörigheter och studieomdömen

#### **Intyg – alla kurser**

*Studierna vid folkhögskola innebär närvaroplikt. Om du uppfyllt närvarokravet får du ett intyg över genomgången kurs där innehåll och omfattning redovisas.*

#### **Behörigheter - Allmän kurs**

*Du kan få grundläggande behörighet för högskolestudier genom att studera 1-3 år på folkhögskola. Hur lång tid du behöver beror på dina förkunskaper, behov och studieinsatser. Din personliga studieplan formas efter dina tidigare studier och de behörigheter du vill uppnå. Den grundläggande behörigheten på allmänna kursen motsvarar godkänd nivå i Svenska A och B, Matematik A, Engelska A, Samhällskunskap A, Naturkunskap A och Religionskunskap A. Beroende på din studiebakgrund och dina mål kan du i vissa fall uppnå högre behörigheter.*

#### **Studieomdöme – Allmän kurs**

*Deltagare som studerar på allmän kurs kan begära ett studieomdöme efter fullföljda studier. Studieomdömet är en sammanfattande bedömning av studieförmågan i samtliga ämnen och ger möjlighet att söka i folkhögskolekvoten till högskola eller universitet. Studieomdömet samt vilka kärnämnen som uppnåtts behörighet i redovisas i "Intyg för högskolestudier" som du får av skolan.*

#### **Intyg - Svenska för invandrare**

*Studierna vid folkhögskola innebär närvaroplikt. Om du uppfyllt närvarokravet får du ett intyg över genomförd kurs där innehåll och omfattning redovisas.*

#### **Intyg för högskolestudier**

*För att kunna söka till högskola behöver du ett särskilt intyg för högskolestudier. Intyget skrivs ut av skolan, och redovisar studieomdöme samt vilka kärnämnen som du uppnått behörighet i.*

#### **2.4.1 Grundläggande behörighet – Allmän kurs**

Grundläggande behörighet till högskolestudier kallas de antagningskrav som högskolan ställer generellt till alla högskoleutbildningar. Grundläggande behörig kan man bli på gymnasieskola, komvux - eller på folkhögskola. Utöver den grundläggande behörigheten kan olika högskoleutbildningar ställa mer specifika kurskrav eller ämneskrav och det kallas särskild behörighet.

Genom att läsa på folkhögskolans Allmänna kurs kan du få behörighet till högskolestudier. För att få grundläggande behörighet krävs:

Du behöver studera sammanlagt 3 år på gymnasienivå. Om det blir 1, 2 eller 3 år på folkhögskola beror dels på tidigare gymnasie- eller komvux-studier, dels på vilka behörigheter du önskar uppnå och dels hur folkhögskolan du läser vid har organiserat studierna. Den kortaste tiden du kan behöva läsa på folkhögskola för att uppnå grundläggande behörighet är ett läsår på Allmän kurs.

Du måste också, utöver ett antal hela årskurser, uppnå särskild behörighet i de sex kärnämneskurserna: Svenska A och B/Svenska som andraspråk A och B, Matematik A, Engelska A, Naturkunskap A, Samhällskunskap A och Religionskunskap A. Detta innebär inte att man läser på exakt samma sätt som på gymnasieskolan. På folkhögskolan läser man ofta utifrån breda teman och mer ämnesövergripande. Folkhögskolan intygar att du har kunskaper motsvarande godkänd nivå i kärnämnen. (Dessa kärnämneskurser kan du också ha inhämtat från gymnasieskola eller komvux före eller efter studierna på folkhögskolan.)

#### **2.4.2 Särskild behörighet**

Folkhögskolan kan också ge intyg om andra särskilda behörigheter (utöver de sex kärnämnen\*) som motsvarar andra kurser på gymnasieskolan. Du kan till exempel läsa in naturvetenskaplig behörighet om du har läst samhällsvetenskapligt program på gymnasiet. Folkhögskolan intygar då att du har kunskaper motsvarande godkänd nivå i dessa ämnen.

*\* Svenska A och B/Svenska som andraspråk A och B, Matematik A, Engelska A, Naturkunskap A, Samhällskunskap A och Religionskunskap A.*

#### **2.4.3 Studieomdöme**

Folkhögskolan har ett eget bedömningssystem och ger inte betyg i enskilda ämnen. Istället kan den som studerar på Allmän kurs få ett studieomdöme, vilket är en sammanfattande bedömning av studieförmågan som görs av alla undervisande lärare på skolan. Studieomdöme ges endast på Allmänna kurser som är minst 30 veckor, det vill säga oftast ett läsår. Studieomdömet samt vilka kärnämnen där behörighet har uppnåtts redovisas i "Intyg för högskolestudier" som fås av skolan.

När man sätter omdöme beaktar man följande faktorer:

- Kunskaper och färdigheter och utveckling av dessa.
- Förmåga till analys, bearbetning och överblick.
- Ambition, uthållighet och förmåga att organisera studier.
- Social förmåga.

Folkhögskolan använder en fyrgradig skala för studieomdömet:

- Utmärkt studieförmåga (4)
- Mycket god studieförmåga (3)
- God studieförmåga (2)
- Mindre god studieförmåga (1)

För att kunna vara jämförbara över hela landet ska genomsnittet av studieomdömena på skolan under ett läsår ligga inom intervallet 2.7 plus/minus 5 %. För genomsnittsbereäkningen används de siffrvärden som anges ovan inom parentes. Detta innebär att det finns en begränsning på hur många studieomdömen som varje skola kan sätta på respektive skalsteg.

#### **2.4.4 Urval till högskola/universitet ("folkhögskolekvoten")**

När folkhögskolestuderande söker till högskolan hamnar de i en egen urvalsgrupp som ibland kallas "folkhögskolekvoten". Om inte antalet platser till högskolan räcker till för alla som söker så måste ett urval göras. De sökande placeras då i olika urvalsgrupper beroende på vilken skolform de kommer ifrån. Folkhögskolestuderande som har intyg om behörighet och ett studieomdöme utgör en egen urvalsgrupp och jämförs alltså bara med varandra vid ansökan till högskolan.

Platserna på högskolornas utbildningar fördelas i proportion till hur många som söker i respektive urvalsgrupp. Ju fler sökande det är från folkhögskolan, ju fler platser går till sökande därifrån. Då folkhögskolan är en liten skolform jämfört med andra skolformer så är antalet sökande till högskolan med folkhögskolebakgrund inte så stort - följdriktigt så blir antalet antagna genom den urvalsgruppen också mindre.

Alla studerande som är behöriga, oavsett från vilken skolform de kommer, har dessutom möjlighet att antas till högskolan genom att göra högskoleprovet. Det är därför viktigt att den studerande på så sätt förstärker sina chanser att antas till högskolan genom att göra högskoleprovet.

### **2.4.5 "Läsa upp" gymnasiebetyg på folkhögskola?**

Eftersom folkhögskolan inte ger betyg kan du inte sammanföra ditt studieomdöme från folkhögskolan med gymnasiebetyget. Du kan alltså inte höja betygsmedelvärdet från gymnasiet. Ämnen och kurser som du ej är godkänd i från gymnasieskolan, eller ej har läst, kan du "läsa upp" i betydelsen att du kan bli behörig i dem. Folkhögskolan intygar då att du har kunskaper motsvarande godkänd nivå. För att styrka särskild behörighet kan du alltså kombinera folkhögskoleintyget med betygen från gymnasieskolan.

Folkhögskolan har en egen väg till högskolan, det innebär att du kan bygga på och komplettera dina gymnasiestudier genom att studera på Allmän kurs på folkhögskola. Folkhögskolan gör en bedömning av de betyg du har från gymnasieskolan och placerar in dig på motsvarande nivå enligt folkhögskolans system. När du är klar med studierna får du ett intyg om grundläggande behörighet till högskolestudier. När du sedan söker till högskolan söker du på ditt studieomdöme och placeras i folkhögskolans urvalsgrupp. Har du grundläggande behörighet även från gymnasieskolan så placeras du också i urvalsgruppen för gymnasiebetyg. Går du från folkhögskola till komvux kan viss betygssättning ske med folkhögskolans behörighetsintyg som underlag genom att komvux validerar dina kunskaper.

## **2.5 Frånvaroregler**

### **Närvaro- och frånvaroregler**

Folkhögskolan är en frivillig skolform som bygger på alla deltagares aktiva medverkan. Stadsmissionens folkhögskolas pedagogiska modell ställer höga krav på närvaron. Frånvaro kan ge konsekvenser för fortsatt studerande vid skolan samt för din studieekonomi. Utan tillräckligt antal närvarotimmar är du inte kvalificerad att gå vidare till nästa årskurs. För att erhålla intyg, omdöme och grundläggande behörighet krävs att närvaron inte understiger 80 %. Om närvaron understiger 80 % kan det innebära att du inte kan tillgodoräkna dig tiden du studerat. Det kan också påverka dina möjligheter att få studiemedel i framtiden.

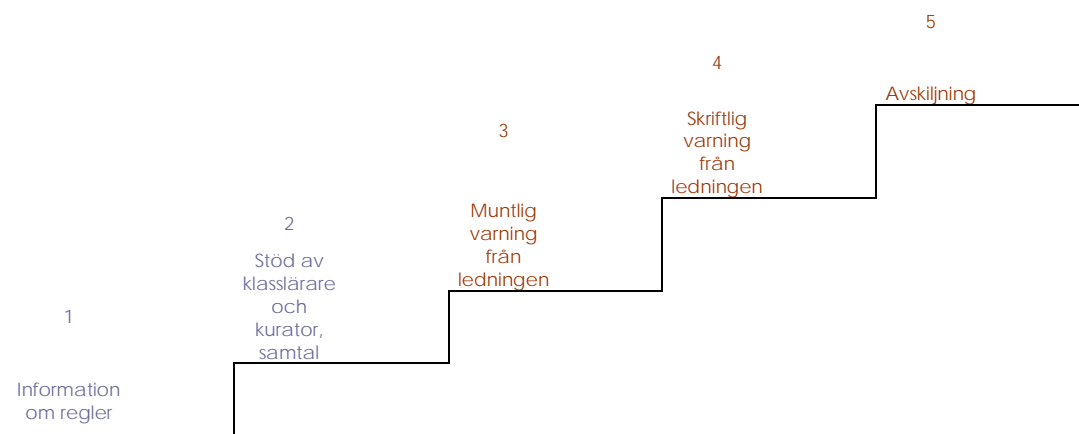
### **Stöd, regler och sanktioner för närvaro**

Målsättning för alla deltagare är 100 % närvaro i alla ämnen. Detta kommuniceras till deltagarna av lärare. Upprepade sena ankomster, samt upprepad ströfrånvaro under del av dag leder till åtgärder enligt vårt trappsystem (se bild nedan). All närvaro bokförs i elevadministrativt system av respektive undervisande lärare. Klassföreståndare delger deltagarna i den egna klassen den samlade närvaron och prognos en gång i veckan.

Exakta rutiner för hur du anmäler dig om du är frånvarande, sjuk eller måste ta hand om sjuka barn står i Bra-att-veta-dokumentet som du får när du börjar skolan. Du får också information om detta i samband med skolstart.

### **Stöd, regler och sanktioner för att deltagare ska fullfölja sina studier**

Målsättning för alla deltagare är 100 % närvaro i alla ämnen. Detta kommuniceras till deltagarna av lärare. Upprepade sena ankomster, samt upprepad ströfrånvaro under del av dag leder till åtgärder enligt vårt trappsystem. All närvaro bokförs i elevadministrativt system av respektive undervisande lärare. Klassföreståndare delger deltagarna i den egna klassen den samlade närvaron och prognos en gång i veckan.



## 2.6 Rapporteringssystem till CSN

### Start och avbrott

Alla deltagare som blir antagna och som vill söka studiemedel rapporteras av skolan till CSN som antagna. Detta underlättar för deltagaren att göra sin ansökan då ansökningshandlingar automatiskt skickas till deltagaren och innehåller flera förtryckta uppgifter. När deltagaren påbörjar sina studier rapporterar skolan korrekt startdatum till CSN. Deltagaren måste själv också göra en studieförsäkran (intyga att man börjat studera) för att få utbetalningarna att komma igång. Om en deltagare väljer att avsluta sina studier rapporterar skolan detta med korrekt avbrottsdatum. Deltagaren måste även själv meddela avbrottsdatum till CSN för att det inte ska bli felaktiga utbetalningar.

### Frånvaro

Skolan meddelar frånvaro som varar mer än en vecka (fem skoldagar) sammanhängande. Detta gäller dock inte vid anmäld sjukdom, anmäld frånvaro för vård av barn eller anmäld vård av närstående. Det är sedan upp till CSN att i kommunikation med deltagaren bestämma om denne får behålla sina studiemedel under frånvaron. När frånvaroperioden är avslutad rapporteras även det till CSN.

### Sjukdom

Om en deltagare blir sjuk måste han eller hon anmäla det till skolan och även själv anmäla till Försäkringskassan första dagen. Försäkringskassan kommunicerar en sjukförsäkran som deltagaren ska intyga och returnera. Efter en vecka (fem skoldagar) ska läkarintyg skickas till skolan. Efter två veckor (tio skoldagar) ska deltagaren själv skicka ett läkarintyg till Försäkringskassan. Det är Försäkringskassan som godkänner sjukdomsperiod till CSN för att deltagaren ska rätt att behålla studiemedel under sjukdomsperioden.

### Vård av barn

Om deltagaren vårdar barn ska han eller hon anmäla detta till skolan första dagen och till CSN senast en vecka från och med första vårdagen. Deltagare ska inom två veckor även lämna en skriftlig försäkran om detta till CSN. Försäkran ska visa under vilken tid vården har pågått samt om barnet fortfarande är sjukt. Om vårdperioden överstiger sju dagar krävs det ett läkarutlåtande.

### Efter terminen

Efter varje avslutad termin gör CSN en bedömning om deltagaren har godkända studieresultat. Denna bedömning grundar sig på skolans rapportering till CSN om deltagaren har studerat i normal takt eller inte. CSN beslutar utifrån detta om studiemedel kommer att betalas ut i framtiden. Om deltagaren inte har studerat i normal takt riskerar deltagaren att få studera utan medel från CSN.

## 2.7 Vad deltagare själv ska tillhandahålla

Följande material ges till deltagare: Studiebesök; Kopierat material; Filmvisning via medioteket; Loggböcker; Gestaltningmaterial (bildmaterial); Lån av engelsk-, matematik- och religionsböcker; Laborationer i

naturkunskap; Datorer utrustade med program för filmbearbetning. Pärmar; Lån av skön- och faktalitteratur i biblioteket. Övrigt som deltagaren har behov av står han eller hon för själv.

## 2.8 Försäkringar

Stadsmissionens skola har tecknat elevförsäkring i Folksam som gäller dygnet runt. Observera att detta är en olycksfallsförsäkring och gäller enbart vid olycka. En olycksfallsskada är en kroppsskada som den försäkrade drabbas av genom en oförutsedd plötslig händelse. Försäkringen gäller inte för personlig egendom som t ex pengar, mobiltelefoner, kläder, busskort m.m. Vid inbrott i förvaringsskåp eller liknande utgår ingen ersättning. Vid frågor om försäkringen eller vid anmälan av skada ring 0771-960 960.

**Försäkringsnummer KF-5316005-007 för elever i Stadsmissionens Skola.**

## 2.9 Tillgång och villkor för användning av utrustning och kursrelaterade utrymmen

Skolans lokaler är tillgängliga så länge personal finns kvar i lokalerna.

## 2.10 Etiska regler och ansvar vid användning av internet i folkhögskolans lokaler

De som studerar vid Stadsmissionens folkhögskola ska

- Följa närvarokraven
- Frånvaroanmäla sig till skolan
- Betala skolans avgifter
- Inte kopiera andras uppsatser eller på annat sätt fuska
- Inte använda alkohol och droger inom skolans område
- Vid misstanke om drogmissbruk lämna drogtest
- Skriva under och följa skolans IT-policy
- Följa skolans likabehandlingsplan och värdegrund

*Se bifogad likabehandlingsplan och IT-policy*

## 2.11 Villkor för avstängning och avskiljande

Om en deltagare bryter mot skolans regler vidtar skolan åtgärder – då gäller den så kallade trappanmodellen (se t ex 2.5) där deltagaren stegvis har samtal med klasslärare, kurator, och rektor. Om ingen förbättring sker i närvaro eller förhållningssätt har skolan rätt att avskilja deltagaren från studierna.

- Du får inte kränka någon fysiskt (genom t ex slag, knuffar eller annan ovälkommen fysisk beröring).
- Du får inte kränka någon verbalt (t ex hota eller använda könsord, rasistiska tillmälen eller ge ovälkomna kommentarer om utseende).
- Du får inte kränka någon psykosocialt (frysa ut någon eller sprida rykten).
- Du får inte kränka någon med hjälp av andra medier (klotter, brev, lappar, e-post, sms, mms, chatinlägg etc).
- Det är naturligtvis också förbjudet att använda våld eller hota med våld.

All personal på skolan arbetar aktivt med att dessa regler följs. Skolan har en likabehandlingsplan.

## 2.12 Den rättsliga standardens innehåll och innebörd i övrigt

För att stärka de studerandes rättsliga ställning inom folkhögskolan har ett studeranderättsligt råd (FSR) inrättats fr o m 1 jan 2011. Rådet har till uppgift att stärka de folkhögskolestuderandes rättsliga ställning. Stadsmissionens folkhögskolas styrelse har fattat beslut att ansluta skolan till FSR. Studeranderätten regleras dels av centralt fastställda dokument och dels av riktlinjer som skolan själv utformat och som den förbinder sig att följa. Studerande vid folkhögskolekurser som är längre än femton dagar kan vända sig till FSR i tvister om frågor som omfattas av FSR:s uppdrag:

- Information innan den studerande är antagen
- Information vid kursstart
- Deltagarinflytande och studeranderätt
- Avgiftsfri undervisning
- Intyg
- Om en kurs upphör eller ställs in
- Utvärdering
- Försäkringar

- Disciplinära åtgärder
- Arkiv- och sekretessregler

Stadsmissionens folkhögskolas styrelse är ytterst ansvariga för verksamheten på skolan. FSR prövar ärenden mot folkhögskolans egna regler och villkor.

#### **Att göra en anmälan till FSR**

1. Som enskild studerande på Stadsmissionens folkhögskola ska man i första hand vända sig till sin klasslärare med klagomål eller synpunkter, därefter till skolans rektor.
2. Om den studerande inte är nöjd med rektors beslut eller hantering av ärendet ska han eller hon vända sig skolans styrelse.
3. Om den studerande efter att ha vidtagit alla nämnda steg och fortfarande har klagomål på hur skolan agerat kan hon eller han göra en skriftlig anmälan till FSR med sitt klagomål. Folkhögskolestuderande kan vända sig till FSR oavsett om skolan är ansluten till FSR eller ej. Anmälan ska ha kommit in senast inom ett år efter det att den studerande lämnat kursen. Folkhögskolans beslut gällande utfärdade studieomdömen eller behörighetsgivning kan inte prövas av FSR.

### **3. Deltagarinflytande och studeranderätt**

Som enskild studerande på Stadsmissionens folkhögskola ska man i första hand vända sig till sin klasslärare med klagomål eller synpunkter, därefter till skolans rektor.

Skolan har också ett elevråd i syfte att öka deltagarinflytandet och studeranderätten.

Klagomål och förslag kan lämnas via skolans hemsida eller på ett dokument som erhålls på skolans expedition

Om man inte är nöjd med rektors beslut eller hantering av ärendet ska man vända sig med en skriftlig anmälan till skolans styrelse som behandlar frågan vid nästkommande styrelsemöte. Om den studerande efter att ha vidtagit alla nämnda steg och fortfarande har klagomål på hur skolan agerat kan hon eller han göra en skriftlig anmälan till Folkhögskolornas Studeranderättsliga Råd med sitt klagomål. Folkhögskolestuderande kan vända sig till FSR oavsett om skolan är ansluten till FSR eller ej. Anmälan ska ha kommit in senast inom ett år efter det att den studerande lämnat kursen. Folkhögskolans beslut gällande utfärdade studieomdömen eller behörighetsgivning kan inte prövas av FSR.

### **4. Avgiftsfri undervisning**

I förordningen om statsbidrag till folkbildningen, §7, anges att undervisning vid folkhögskola ska vara avgiftsfri. Däremot kan skolan ta ut ersättning av de studerande för kost och logi, studieresor, studerandeförsäkring samt läromedel/material som skolan tillhandahåller. Se Folkbildningsrådets kriterier för Avgiftsfri undervisning från och med läsåret 2010/2011.

Folkhögskolan måste informera tydligt om vilka kostnader som är obligatoriska vid deltagande i skolans kurser. Sådan information ska finnas redan vid söktillfället. En detaljerad specifikation av samtliga kostnader ska kunna ges vid begäran. Om schablonavgifter, för t ex material, tas ut, ska det vara möjligt för den studerande att bedöma om det tillhandahållna materialet motsvarar avgiften.

Följande material ges till deltagare: Studiebesök; Kopierat material; Filmvisning via medioteket; Loggböcker; Gestaltningmaterial (bildmaterial); Lån av engelsk-, matematik- och religionsböcker; Laborationer i naturkunskap; Pärmar; Lån av skön- och faktalitteratur i biblioteket.

### **5. Intyg**

#### **Behörigheter - Allmän kurs**

Du kan få grundläggande behörighet för högskolestudier genom att studera 1-3 år på folkhögskola. Hur lång tid du behöver beror på dina förkunskaper, behov och studieinsatser. Din personliga studieplan formas efter dina tidigare studier och de behörigheter du vill uppnå. Den grundläggande behörigheten på allmänna kursen

motsvarar godkänd nivå i Svenska A och B, Matematik A, Engelska A, Samhällskunskap A, Naturkunskap A och Religionskunskap A. Beroende på din studiebakgrund och dina mål kan du i vissa fall uppnå högre behörigheter.

### **Studieomdöme – Allmän kurs**

Deltagare som studerar på allmän kurs kan begära ett studieomdöme efter fullföljda studier. Studieomdömet är en sammanfattande bedömning av studieförmågan i samtliga ämnen och ger möjlighet att söka i folkhögskolekvoten till högskola eller universitet. Studieomdömet samt vilka kärnämnen som uppnåtts behörighet i redovisas i ”*Intyg för högskolestudier*” som du får av skolan.

### **Intyg – alla kurser**

Studierna vid folkhögskola innebär närvaroplikt. Om du uppfyllt närvarokravet får du ett intyg över genomgången kurs där innehåll och omfattning redovisas.

### **Intyg för högskolestudier**

För att kunna söka till högskola behöver du ett särskilt intyg för högskolestudier. Intyget skrivs ut av skolan, och redovisar studieomdöme samt vilka kärnämnen som du uppnått behörighet i.

### **Intyg - Svenska för invandrare**

Studierna vid folkhögskola innebär närvaroplikt. Om du uppfyllt närvarokravet får du ett intyg över genomförd kurs där innehåll och omfattning redovisas.

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

Kursernas längd anges vid antagningsbeskedet. Om kursen av någon anledning inte kan genomföras kommer kursdeltagaren att informeras muntligt och/eller skriftligt i god tid före kursstart och om möjligt erbjudas plats på annan liknande kurs. Påbörjad kurs genomförs. Erlagd bekräftelseavgift återbetalas om en kurs ställs in.

## **7. Utvärdering**

Efter avslutat temaarbete görs en skriftlig eller muntlig utvärdering som syftar till att både ge deltagarna reflektioner över sina insatser och utvecklingsområden, men också vikten av det vi studerat. Här utvärderas också lärarnas insatser. Vid läsårets slut görs en utvärdering över hela läsåret i alla kurser. Skolan genomför i mitten av vårterminen en enkät där alla områden från lokaler, personal, egen utveckling och inflytande utvärderas. I de områden som visat sig få lägre poäng görs ett åtgärdsprogram för att komma till rätta med dessa punkter. Varje deltagare får minst ett utvecklingssamtal i varje ämne per termin. Här dokumenteras starka och mindre starka sidor i deltagarens utveckling. Dessa punkter följs upp under terminen.

## **8. Försäkringar**

Stadsmissionens skola har tecknat elevförsäkring i Folksam som gäller dygnet runt. Observera att detta är en olycksfallsförsäkring och gäller enbart vid olycka. En olycksfallsskada är en kroppsskada som den försäkrade drabbas av genom en oförutsedd plötslig händelse. Försäkringen gäller inte för personlig egendom som t ex pengar, mobiltelefoner, kläder, busskort mm. Vid inbrott i förvaringsskåp eller liknande utgår ingen ersättning. Vid frågor om försäkringen eller vid anmälan av skada ring 0771-960 960.

**Försäkringsnummer KF-5316005-007 för elever i Stadsmissionens Skola.**

## **9. Disciplinära åtgärder**

Se villkor för avstängning och avskiljande (2.11).

## **10. Principer för arkivering och öppenhet**

Arbete pågår med att upprätta principer för arkivering och öppenhet.