



Studeranderättslig standard

Innehållsförteckning

Studeranderättslig standard.....	4
Folkhögskolan som särskild utbildningsform och statens syfte	4
Alkohol- och drogpolicy	5
Hur vill skolan att detta skall uppnås?	5
Vad gör Sunderby folkhögskola om någon bryter mot denna policy?	6
Arkiv- och sekretessregler	6
Ansökningshandlingar.....	6
Skyddad identitet.....	6
Intyg/behörighetsintyg	7
Utlämnning av information	7
Antagningskriterier	7
Avgifter och kostnader	7
Serviceavgift.....	7
Brand och andra krissituationer	7
Deltagardemokratiska arbetet.....	8
Val av deltagarkårens styrelse.....	8
Deltagarkårens uppdrag.....	8
Deltagarstöd	8
Disciplinära åtgärder.....	8
Avstängning.....	9
Avskiljning.....	9
Parfymfritt, tillgänglighet och möjlighet till stöd	9
Rökning, snusning	10
Skräphantering och återvinning.....	10
Fusk och plagiering.....	10
Definition av fusk och plagiat.....	10
Följder av fusk eller plagiering.....	10
Försäkring	11
Förvaringsskåp	11
Informationsvägar	11
Integritetspolicy	12
Klagomålshantering	12

Vid klagomål gällande undervisningens kvalitet och innehåll	12
Frånvaro och intyg	12
CSN	13
Kurs, skolans öppettider och lunch	13
Kurs- och läsårstider	13
Om en kurs upphör eller ställs in	13
Skolans öppettider	13
Lunch	14
Ledighet	14
Enstaka lektion	14
Ledighet från en dag	14
Närvarohantering	14
Sjukdom eller vård av barn	15
Omdömen och behörigheter	15
Allmän kurs	15
Rutiner för deltagarvård	16
Regler för användande av datorer/IT	16
Överklagan av beslut	17

Studeranderättslig standard

Det här är Sunderby folkhögskolas studeranderättsliga standard.

Denna studeranderättsliga standard beskriver folkhögskolans övergripande regler, riktlinjer och rutiner som påverkar dig som studerande och din studiesituation på folkhögskolan. Som studerande på folkhögskolan är det därför viktigt att du känner till dessa. Syftet är att du som studerande ska veta vad som förväntas av dig, men också vad du kan förvänta dig av skolan.

Folkhögskolan som särskild utbildningsform och statens syfte

Folkhögskolan som utbildningsform är unik och skiljer sig från den traditionella skolan. Varje folkhögskola är självbestämmande och avgör själva vilket kursutbud och vilken profil som folkhögskolan ska ha. Utbildningsformen styrs av breda målsättningar och har få gemensamma regler. De statliga pengar som folkhögskolorna får för att driva sin verksamhet fördelas av Folkbildningsrådet. Folkbildningsrådet har som uppgift att granska och utveckla skolorna. Skollagen gäller inte för folkhögskolor och det finns inga statliga läroplaner. För dig som studerande på folkhögskola betyder det att det är skolans egen styrelse som har rätt att fatta de flesta beslut som påverkar din situation och dina rättigheter på skolan.

Folkhögskolan är därför inte bunden till centrala läroplaner. De folkrörelser, ideella organisationer och regioner som har huvudmannaskapet för folkhögskolan har därför stora möjligheter att sätta sin prägel på verksamheten och arbetar efter egna verksamhetsplaner.

Ett grundläggande skäl för samhällets stöd till folkbildningen är att den bidrar till en demokratisk utveckling av samhället. Det är riksdagen som beslutar om syftet med statens stöd till folkbildningen. Syftet med statens stöd till folkbildningen är att:

- Stödja verksamhet som bidrar till att stärka och utveckla demokratin
- Bidra till att göra det möjligt för en ökad mångfald, människor att påverka sin livssituation och skapa engagemang att delta i samhällsutvecklingen
- Bidra till att utjämna utbildningsklyftor och höja bildningsnivån och utbildningsnivån i samhället
- Bidra till att bredda intresset för och öka delaktigheten i kulturlivet.

Folkhögskolan skapar förutsättning för deltagare med olika funktionsnedsättningar och har dessutom möjlighet att söka medel för pedagogiskt stöd vid olika typer av funktionsnedsättning.

Folkhögskolan har olika typer av kurser, en mängd olika inriktningar och ämnesområden:

- Allmän kurs, behörighetsgivande alternativ till grund-, och gymnasieskolan eller vuxenutbildning på olika nivåer
- Särskild kurs, profilerade mot ett särskilt ämne eller en yrkesutbildning)
- Kortkurs, kurser som är upp till 14 dagar.

Huvudmän för Sunderby folkhögskola är ABF Norr, LO-distriktet i Norra Sverige och Unga Örnar Norrbotten.

Alkohol- och drogpolicy

Sunderby folkhögskola ska ha en drogfri folkhögskola med en positiv studie- och arbetsmiljö för både deltagare och personal.

Syftet med policyn är en drogfri miljö skall bidra till:

- En god och sund lärandemiljö och arbetsmiljö
- Trygghet, trivsel och positiva mötesplatser
- Att stödja personer som tidigare haft en beroendesjukdom

Sunderby folkhögskolas policy omfattar förutom alkohol och narkotika, även dopningspreparat, icke medicinsk användning av läkemedel, överkonsumtion av läkemedel samt lagliga och olagliga nya psykoaktiva substanser (så kallade nättdroger).

Hur vill skolan att detta skall uppnås?

- Sunderby folkhögskola accepterar inte att deltagare är påverkade av alkohol eller droger under skoltid.
- Sunderby folkhögskola accepterar inte att deltagare erbjuder kontakter eller själv bidrar till försäljning och/eller spridning av alkohol eller några droger.
- Sunderby folkhögskolas grundsyn är att alla äger ett ansvar att säga till om det finns en misstanke om att intag av otillåtna substanser pågår och/eller att sådana förekommer på skolan.
- Uppstår det situationer och/eller problem med alkohol och droger så skall Sunderby folkhögskola hantera detta.
- Vid oro eller misstanke om innehav och/eller berusning/användning av alkohol eller andra droger, äger Sunderby folkhögskola rätt att kräva alkoholutandningsprov och/eller drogtest som bekostas av deltagaren.

- Deltagare godkänner slumpvisa alkohol- och drogtester årligen som görs av en oberoende extern leverantör.

Vad gör Sunderby folkhögskola om någon bryter mot denna policy?

- Vid misstanke att deltagare är påverkade av alkohol eller droger under skoltid avvisas deltagaren från undervisning/skolområde under pågående utredning.
- Vid misstanke att deltagaren bidrar till försäljning eller spridning av alkohol eller droger kommer detta att anmälas till polisen.
- Deltagare med konstaterat bruk av droger och/eller missbruk av alkohol avskiljs från skolan.
- Att vägra drogttest kan bedömas som en säkerhetsrisk och kan därför likställas med positivt drogttest och kan på så sätt resultera i avstängning och avskiljning.
- Deltagare med pågående missbruk får information om vart dom kan vända sig för att få rådgivning och hjälp.

Arkiv- och sekretessregler

Ansökningshandlingar

Dina ansökningshandlingar förvaras i Schoolsoft (skoladministrativt system) som endast behörig personal har tillgång till dem. Handlingarna sparas i enlighet med vår personuppgiftspolicy. Sunderby folkhögskola lämnar inte ut personbunden information till utomstående förutom de uppgifter som krävs för att rapportera skolans verksamhet till myndigheter vi är rapporteringsskyldiga inför såsom Centrala studiestödsnämnden (CSN), Statistiska centralbyrån (SCB), Folkbildningsrådet (FBR) samt andra myndigheter som skolan är skyldig att rapportera till i särskilda situationer. I vissa avseenden samverkar vi även med kommunerna. Om du är minderårig har vårdnadshavare rätt att få ut information om deltagarens närvaro och utveckling i utbildningen.

Skyddad identitet

Du som har skyddad identitet ansvarar själv för att informera Sunderby folkhögskola om detta, liksom att ta ansvar för att inte medverka vid fotografering etc. I SchoolSoft noteras identitetsskyddet, och person- och adressuppgifter lämnas därmed inte ut vare sig internt eller externt. Det är den studerandes skyldighet att till ansvarig lärare och skolans administration lämna kontaktinformation, ex mobilnummer och e-postadress. Har du skyddad identitet så sker rapportering till CSN enligt CSN:s anvisningar gällande skyddad identitet.

Intyg/behörighetsintyg

Sunderby folkhögskola sparar digitala kopior av utfärdade kursintyg och behörighetsintyg. Du kan efter din skolgång beställa kopia på ditt intyg mot en avgift på 300 kr och det är förskottsbetalning som gäller. Intyg beställs via mejladress info@sunderbyfolkhogskola.se

Utlämning av information

För att lämna ut information till annan person exempelvis anhörig, behövs en skriftlig fullmakt från berörd deltagare.

Antagningskriterier

Antagningskriterier återfinns på vår hemsida.

Avgifter och kostnader

Som deltagare på Sunderby folkhögskola betalar du en avgift som täcker kostnader som folkhögskolan inte får statsbidrag för.

Serviceavgift

Det framgår på hemsidan vilken serviceavgift som gäller för respektive kurs och vilka kostnader den innehåller.

Serviceavgiften på vissa kurser innehåller materialavgift som täcker exempelvis tillhandahållande av maskiner, kameror, tryckavgift och visst grundmaterial på våra kreativa utbildningar.

Kostnader för ytterligare litteratur och ev studieresor och annat kan tillkomma.

När du tackat ja och påbörjat kursen har du åtagit dig att betala serviceavgiften för hela kursens genomförandetid, även om du hoppar av och endast har ett antal inskrivna dagar.

Betalas inte serviceavgiften i tid så skickas fakturan till inkasso efter en påminnelse. Obetalda avgifter till Sunderby folkhögskola kan leda till att deltagare inte antas till kommande termin

Böcker och dator som lånas ut till deltagaren och inte återlämnas till skolan efter avslutad utbildning, kommer en fakturera skickas till deltagaren till det värde det kostar att köpa in nya böcker och dator.

Brand och andra krissituationer

Ta alltid reda på utrymningsvägar, inrymningsvägar och uppsamlingsplatser. Det är din skyldighet att ta reda på vart du ska ta vägen vid en nödsituation. Skolan har inrymnings- och utrymningsplaner för olika former av brand-, eller

säkerhetssituationer. Vid krissituation lämna aldrig skolområdet utan att meddela din mentor eller den pedagog du sist var på lektion med. Allt måste finnas dokumenterat.

Deltagardemokratiska arbetet

Val av deltagarkårens styrelse

Deltagarna vid våra långa utbildningar väljer representanter till kårstyrelsen.

Deltagarkårens uppdrag

Att utse en deltagarrepresentant till folkhögskolans styrelse som har till uppgift att delta i styrelsens strategiska arbete, samt ha insyn i styrelsens ledning av skolans verksamhet. Deltagarrepresentanten är adjungerad, har yttrande- och förslagsrätt men inte rösträtt. Deltagarrepresentanten är ålagd sekretess av information och handlingar till dess att beslutet är verkställt.

Deltagarkåren har som uppgift:

- Insikt om skolans utbildningar
- Insikt och bevaka deltagarnas intressen vad gäller studerandemiljö och frågor som rör deltagarnas rättsliga ställning
- Ta initiativ, planera och genomföra eventuella gemensamma aktiviteter för skolans deltagare
- Möjlighet att väcka andra frågor som direkt eller indirekt påverkar deltagarnas studiesituation vid Sunderby folkhögskola

Deltagarkårens mailadress: karen@sunderbyfolkhogskola.se

Deltagarstöd

Deltagarstödjare stöttar deltagarna vid deras rast, lunch samt vid behov i klassrum/grupprum antingen enskilt eller i grupp. Deltagarstödjare kan även finnas vid behov på distanskurser inom ramen för planerade tider.

Deltagarstödjare finns som stöd till alla som studerar vid Sunderby folkhögskolan ex för samtal, socialt stöd, hålla i temadagar samt planera andra aktiviteter än studier.

Disciplinära åtgärder

Ibland inträffar i verksamhet knuten till Sunderby folkhögskola saker som gör att Sunderby folkhögskola tvingas vidta disciplinära åtgärder.

Det kan röra sig om:

- Överträdelse mot skolans alkohol- och drogpolicy
- Stöld, hot och/eller handlingar som leder till fysisk eller psykisk skada på studerande eller personal på Sunderby folkhögskola
- Skada på skolans egendom
- Rasistiska, sexistiska eller andra diskriminerande eller kränkande handlingar i ord eller i gärning riktade mot skolans personal eller annan studerande
- Frånvaro i så hög omfattning att den studerande inte kan anses bedriva studier
- Att inte betala service- och/eller materialavgift inom utsatt tid

Vid brott mot Sunderby folkhögskolas regler kan deltagare:

- Stängas av från studier
- Avskiljas från studier

Avstängning

Avstängning innebär att deltagaren tillfälligt blir avstängd från skolan. Avstängning beslutas av studierektor och eventuell ytterligare berörd personal. Besked om avstängning, med angiven avstängningsperiod samt orsak, tilldelas den studerande av studierektor.

Avskiljning

Avskiljning innebär att deltagaren skrivs ut från skolan. Beslut om avskiljning från studierna fattas av studierektor.

Om den studerande inte infinner sig till möte med studierektor enligt kallelse, skickas beslutet om avstängning alternativt avskiljning till den studerande, av studierektor eller annan personal på skolan.

Den studerande kan överklaga beslut om avstängning och avskiljning i enlighet med "Överklagan av beslut".

Parfymfritt, tillgänglighet och möjlighet till stöd

Sunderby folkhögskola vill vara en tillgänglig folkhögskola. I det finns en övertygelse om varje människas lika värde och rätt att söka kunskap, uttrycka sig och bli bemött med respekt och få del av inflytande och resurser på lika villkor och där alla ska ha möjlighet att studera.

Det är viktigt att du för allas tillgänglighet, kommer parfymfri. Är det så att du inte gör det kan det hända att vi kräver att du lämnar dom gemensamma lokalerna. Vid upprepade tillfällen hanteras frågan som en disciplinär åtgärd.

Vi vill inkludera studerande med funktionshinder i våra ordinarie kurser. Alla deltagare ska erbjudas lika möjligheter till studier och ges möjlighet att påverka utformningen av verksamheten. Vår strävan är att anpassa lokaler och teknisk utrustning så att det möjliggör stöttning och individanpassning för våra studerande i behov av stöd.

Vi påminner om att ta med egna hjälpmedel kopplat till neuropsykiatrisk funktionsnedsättning eller andra behov. Ta med brusreducerande hörlurar, öronproppar eller antistressbollar etc.

Rökning, snusning

Enligt lag får rökning inte ske på skolområdet. Anvisad plats för rökning finns i anslutning till infarter på skolan. Fimpar ska kastas i särskilda behållare. Snus ska kastas i sopkorgar.

Skräphantering och återvinning

Inomhus finns en viss återvinning. Burkar och petflaskor har särskilda behållare. Skräp och brännbart kastas i sopkorgar.

Fusk och plagiering

Definition av fusk och plagiat

Med fusk menas att under pågående skrivning/provsituation eller annan kunskapsbedömning använda otillåtna hjälpmedel som AI, fusklappar, mobiltelefon, fickdator, böcker eller andra metoder, skriva av eller på något sätt kommunicera med någon annan.

Plagiat, det vill säga att kopiera/skriva av någon annans arbete från tryckt text eller internet helt eller delvis, utan att ange vem som citeras är också fusk.

Följder av fusk eller plagiering

Prov där fusk förekommit räknas inte som bedömningsunderlag. Inlämningsuppgift/projektredovisning där fusk eller plagiering förekommit, räknas ej som genomförd.

Om en deltagare kopierar någon annans materiel och lämnar in den i eget namn vidtas åtgärder. Upprepas fusket/plagiatet avskiljs deltagaren.

Försäkring

Under studietiden är du som deltagare försäkrad mot olycksfall som sker på väg till och från skolan och inom ramen för undervisningen. Personal ska alltid informeras om olyckor och kan hjälpa den studerande att anmäla skada. Skolan rekommenderar sina studerande att se över sitt försäkringsskydd, bland annat hemförsäkring.

Om böcker eller dator tappas bort eller får skador gäller inte försäkringen utan deltagaren själv står själv för att ersätta materialet.

Under studieresor är det din hemförsäkring som står för ev extrakostnader till följd av ex försenat bagage, flyg- och tågförseningar och liknande.

(Observera att försäkringen inte gäller för dig som läser distanskurs, med undantag för dom distanskurser som har träffar på Sunderby folkhögskolan).

Förvaringsskåp

Det finns möjlighet för dig som studerar på Sunderby folkhögskola att låna ett förvaringsskåp för böcker, material etc. Du tar själv med hänglås/kodlås till skåpet och ansvarar själv för att tömma skåpet vid läsårets slut. Veckan efter skolavslutning tömmer Sunderby folkhögskola ditt skåp om du inte själv gjort det innan. Vid misstanke om olovligt nyttjande eller förvarande i skåpet har Sunderby folkhögskola rätt att klippa låset och gå igenom skåpets innehåll.

Informationsvägar

Det är alltid svårt att garantera att alla kan ta del av den information som sänds ut. Som deltagare ansvarar du för att dina kontaktuppgifter är rätt registrerat i Schoolsoft. Du måste själv vara aktiv och ta till dig information när den ges och var den finns. Är du frånvarande så är det ditt eget ansvar att ta reda på vilken information som getts under din frånvaro.

På Sunderby folkhögskola får du information i huvudsak genom:

- Mentor/kurslärare i första hand, även SYV, deltagarstöd och studierektor
- Skolans hemsida, www.sunderbyfolkhogskola.se
- SchoolSoft
- Microsoft Teams
- Skolmejlén (xxxyyy@sunderbyfolkhogskola.se)

Integritetspolicy

Hantering och lagring av personuppgifter återfinns i Sunderby folkhögskolans dokument Personuppgiftspolicy.

Klagomålshantering

Vid klagomål gällande undervisningens kvalitet och innehåll

- Som enskild studerande på Sunderby folkhögskola ska man vid klagomål på undervisningens innehåll eller kvalitet i första hand vända sig till kursens lärare med synpunkter.
- Om du fortsatt har klagomål gällande undervisnings innehåll eller kvalitet tar du kontakt med ansvarig studierektor/ansvarig chef för utbildningen. Är du osäker på hur du kommer i kontakt med hen kan du be mentor/kurslärare om hjälp.
- Om du inte är nöjd med studierektors/ansvarig chefs beslut eller hantering av ärendet så kan du vända dig till skolans rektor.
- Om du inte är nöjd med rektorns beslut eller hantering av ärendet så kan du vända till skolans styrelse. I styrelsen finns en deltagarrepresentant som kan hjälpa dig med hur du ska gå till väga. Deltagarrepresentant nås via karen@sunderbyfolkhogskola.se
- Om du efter att ha vänt dig till både till rektor och styrelsen fortfarande har klagomål på hur skolan agerat kan du göra en skriftlig anmälan till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd med ditt klagomål.

Frånvaro och intyg

Hög frånvaro påverkar den studerandes studieresultat.

Deltagare ansvarar för att anmäla sin frånvaro samt anledningen till frånvaron. Vid sjukfrånvaro längre än fem skoldagar ska du snarast lämna in ett läkarintyg där det framkommer att du är sjukskriven från dina studier och under vilken period som sjukskrivningen avser.

För studerande på Allmän kurs kan frånvaro högre än 20 % innebära att det saknas underlag för omdömessättning men redan en låg frånvaro kan få konsekvenser på omdömet. Vid frånvaro över 20 % i varje enskild kurs gör att möjligheterna till godkänt resultat på behörighetskurser minskar. Vid frånvaro är det mycket viktigt att deltagare kommunicerar med sina pedagoger för att Sunderby folkhögskolan ska veta anledningen till frånvaron men också för att deltagaren ska få reda på vilka uppgifter som behöver genomföras för att kunna hänga med i kursen.

För studerande vid samtliga kurser gäller att studierektor/ansvarig chef/ mentor vid behov upprättar en handlingsplan med den studerande med budskap att markant förbättra studieresultat och närvaro under en tidsbestämd period samt se över vad skolan kan stödja deltagaren med. Både den studerande och studierektor/ansvarig chef/mentor skall underteckna avtalet. Om studieresultat och närvaro inte förbättras enligt avtal, kan den studerande komma att avskiljas från Sunderbyfolkhögskola. Beslut om avskiljning fattas av studierektor/ansvarig chef.

För studerande på de eftergymnasiala yrkesutbildningarna innebär frånvaro att Sunderby folkhögskola inte utfärdar fullständigt kursintyg. Kursmoment som inte genomförts markeras i intyget. För eftergymnasiala yrkesutbildningar med obligatoriska moment krävs att alla obligatoriska moment har genomförts för att ett kursintyg ska utfärdas.

Vid mycket hög frånvaro utfärdas inte kursintyg och det gäller för samtliga kurser. Den studerande får i stället ett studieintyg med information om att man varit inskriven på Sunderby folkhögskola under aktuell period.

Om en deltagare är frånvarande över två veckor utan att ha en godkänd frånvaroansökan eller läkarintyg för sjukfrånvaro vid studier så kan deltagaren skrivas ut från kursen.

CSN

Vid terminsslut skickar Sunderby folkhögskola information till CSN avseende den studerandes studieresultat. Sunderby folkhögskola har skyldighet att lämna uppgifter till CSN vid förfrågan.

Kurs, skolans öppettider och lunch

Kurs- och läsårstider

På vår hemsida nedan hittar du informationen om kurs och läsårstider:

<https://www.sunderbyfolkhogskola.se/studieinformation/allman-information/>

Avvikelse kan förekomma.

Om en kurs upphör eller ställs in

Om det finns risk för att en kurs inte kan genomföras så informeras den sökande. Om en kurs upphör och deltagaren inte färdigställt sin utbildning innan dess upphörande kan vi inte garantera att kursen kan färdigställas av deltagaren.

Skolans öppettider

Västergård är öppet mellan 07:30-16:30.

För deltagare som går på Konstskolan och Indiespelutvecklare är skolans

utbildningslokaler ofta tillgänglig efter skoltid, då behövs en dörrkod som deltagaren får när dom börjar studera hos oss. Under skolloven är skolans utbildningslokaler stängda om inte undantag meddelas innan.

Lunch

I restaurang Akvarellen serveras lunch: måndag - fredag kl. 11:00 – 13:00. Du kan köpa lunchbiljetter i receptionen.

Ledighet

Enstaka lektion

Behöver du vara ledig enstaka lektion så ber du din lärare/mentor om ledigt för den tiden.

Ledighet från en dag

För att få ledigt en- eller flera dagar lämnar du in en skriftlig ansökan till studierektor/ansvarig chef som beviljar eller avslår ansökan. Lämna in ansökan i god tid innan ledighet. Ansökan hittar du på skolans hemsida.

Under pågående termin kan du i princip inte få ledigt för en längre period än en vecka totalt om du har särskilda skäl. Din totala närvaro- och studiesituation tas med i bedömning av din ansökan om ledighet.

OBS! Vi rekommenderar dig att **inte** boka resor eller dylikt innan ledigheten är beviljad. En redan bokad och betald resa är inte särskilt skäl för att ledigheten ska beviljas. Får du avslag på din ansökan och ändå bestämmer dig för att vara ledig, rapporterar vi din frånvaro till CSN och kan vidta åtgärder i enlighet med disciplinära åtgärder.

Oavsett längden på din ledighet, är du själv ansvarig för att hämta in förlorad undervisning samt få det material och de uppgifter som delats ut under din frånvaro.

Ledighet kan beviljas för nära anhörigs dödfall eller begravning. Du får inte ledigt för att arbeta. Vill du arbeta extra får du göra det på ej schemalagd tid. Ledighet för semesterresa beviljas sparsamt.

Närvarohantering

Närvaro och aktivt deltagande är en viktig bedömningsgrund för dina studier. Du ansvarar själv för att meddela ifall du kommer att utebli från undervisning. För att få behörighet i ett ämne krävs god närvaro och vid frånvaro god kommunikation med folkhögskolan. Det samma gäller för studieomdöme och intyg.

På distanskurser räknas du som närvarande på webinarium när du är inloggad, har påslagen kamera och är aktivt delaktig.

Sjukdom eller vård av barn

Vid sjukdom eller vård av barn ska du meddela detta senast klockan 08:00 via SchoolSoft och ange vad frånvaron gäller, ex sjukdom eller vård av barn. Kom ihåg att även meddela CSN din sjukfrånvaro och vård av barn, gäller om CSN betalar studiemedel till dig eller hantera frågan i enlighet med CSN:s riktlinjer.

Om sjukperioden överstiger fem skoldagar ska du snarast lämna in ett läkarintyg där det framkommer att du är sjukskriven från dina studier och under vilken tidsperiod sjukskrivningen avser.

Vid vård av barn där barnets sjukperiod överstiger fem skoldagar så ska sjukintyg från barnets läkare visas upp.

Om den studerande har upprepade gånger anmält frånvaro så har Sunderby folkhögskola möjlighet att begära ett läkarintyg för att få orsak till frånvaron bekräftad.

Omdömen och behörigheter

För att bli godkänd på alla skolans kurser krävs att du har fullgod måluppfyllelse och uppnår omfattningskravet kopplat till närvaro.

Studerande som vid studietidens slut inte godkänts i alla delar, äger rätt att erhålla utdrag över fullgjorda delar av utbildningen.

Studieintyg – är ett intyg som deltagare skickar till myndigheter eller fackförbund etc. Studieintyget intygar att du som deltagare studerar eller har studerat viss kurs. Utfärdas på begäran av den studerande.

Kursintyg – är ett intyg som beskriver kursen och intygar att du som deltagare har genomfört kursen med godkänt resultat. Utfärdas efter avslutad kurs.

Behörighetsintyg – är ett intyg som beskriver grundläggande behörighet och särskild behörighet. Intyget utfärdas till studerande på Allmän kurs av deltagare som begär det och uppfyller behörighet.

Studieomdöme – studieomdömet sätts normalt på varje studerande som studerat på Allmän kurs och har uppnått kraven för att kunna plocka ut ett studieomdöme.

Allmän kurs

För att studera på universitet eller högskola måste du ha vissa förkunskaper. Dessa krav på förkunskap kallas för behörighetskrav. Det finns krav för grundläggande behörighet och krav för särskild behörighet.

Folkhögskolan har ett eget bedömningssystem och ger inte betyg i enskilda ämnen. I stället kan du som studerar på Allmän kurs få ett studieomdöme som är en sammanfattande bedömning av din studieförmåga.

Bedömningen görs gemensamt av alla dina lärare på skolan. Studieomdöme ges endast på allmänna kurser som är minst två terminer det vill säga oftast ett läsår.

Vid bedömning för studieomdöme beaktas följande faktorer:

- Kunskaper, 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:

- Mindre god studieförmåga
- God studieförmåga
- Mycket god studieförmåga
- Utmärkt studieförmåga

För mer information gå till [folkhogskola.nu](https://www.folkhogskola.nu):

<https://www.folkhogskola.nu/vad-ar-folkhogskola/behorighet/hogskola-och-universitet/studieomdome-och-behorighetsintyg/>

Rutiner för deltagarvård

I vår hantering av deltagarärenden involveras de yrkesgrupper som är relevanta för att hitta möjliga åtgärder och stöd för våra deltagare. Åtgärderna kan vara på individ-, grupp-, och skolnivå.

Regler för användande av datorer/IT

Sunderby folkhögskola tillhandahåller datorer där vi gjort en bedömning att det finns behov. Deltagare som kvitterar ut en dator för sina studier har den till låns under terminen och blir ersättningsskyldig om datorn lämnas tillbaka med ev skador. Deltagare på långa kurser tilldelas en e-postadress under studietiden samt tillgång till Officeprogram.

Det lösenord du får till datorn är tillfälligt och ska bytas. Ditt lösenord är personligt och får inte göras tillgängligt för andra. Du ansvarar personligen för alla datorkörningar som görs under din användaridentitet. Ditt användarkonto tillhör Sunderby folkhögskola och är ett tillfälligt lån. Behörig personal har rätt att frånta dig ditt konto om du bryter mot någon av punkterna.

Det är inte tillåtet att lägga till, ändra eller ta bort program på datorerna liksom att ändra på inställningar som påverkar andra, utan personalens godkännande. Egna hörlurar får användas.

All användning av e-post ska följa vedertagen etik och moral. Liksom vid e-post gäller gott uppförande, etik och moral även vid användandet av Internet och

besläktade tjänster. Intrång och försök till intrång på datorer är straffbart enligt svensk lag och självklart inte tillåtet.

Du har via ditt datakonto tillgång till datalagringsplats som är kvoterad för varje användare. Överstiger kontot denna datamängd har behörig personal rätt att granska och ta bort filer utan ditt godkännande efter information från Sunderby folkhögskola.

Om datorn eller datorns tillbehör går sönder eller tappas bort pga ovarsamt hanterande blir du ersättningsskyldig.

Deltagare på distansutbildningar med digitala webinarium ansvarar för att själv tillhandahålla god digital uppkoppling, dator med inbyggd kamera (alternativ extern webbkamera) och headset.

Överklagan av beslut

- Id överklagan om beslut gällande disciplinära åtgärder ska det ske enligt nedan.
- Om du inte är nöjd med studierektors/ansvarig chefs beslut eller hantering av ärendet så kan du vända dig till skolans rektor.
- Om du inte är nöjd med rektorns beslut eller hantering av ärendet så kan du vända till skolans styrelse. I styrelsen finns en deltagarrepresentant som kan hjälpa dig med hur du ska gå till väga. Deltagarrepresentant nås via karen@sunderbyfolkhogskola.se
- Om du efter att ha vänt dig både till rektor och styrelsen och fortfarande har klagomål på hur skolan agerat kan du göra en skriftlig anmälan till folkhögskolornas studeranderättsliga råd med ditt klagomål.