



Information till kursdeltagare läsåret
2017/2018

Välkommen till Hagabergs folkhögskola

I detta dokument finns information om mycket som är bra att känna till för kursdeltagare på Hagabergs folkhögskola, vårt sätt att arbeta, våra regler samt dina rättigheter och skyldigheter som studerande

Augusti 2017



Hagabergs folkhögskola
Box 19161 (Erik Dahlbergs väg 60)
152 27 Södertälje
Tfn 08 – 550 91000
reception@hagaberg.org

www.hagabergs.fhsk.se

Filialer:
Johannelunds teologiska högskola, Heidenstamsg 75, 754 27 Uppsala
Stockholm Clara, Klarabergsgatan 37, 101 38 Stockholm

Reception

Receptionen är gemensam för hela skolan 08 – 550 910 00
Öppettider mån-fre 08.00 – 12.00, 13.00 – 13.20

Skolledning

Gunilla Larsson, rektor 08 – 550 910 08/00
Anders Claesson, bitr rektor 08 – 550 910 09
Sofia Holm, bitr rektor 073 – 030 42 29
Kerstin Johansson, servicechef 08 – 550 910 07

Kursansvariga lärare

| | | |
|-------------------------------------|--------------------|--|
| Allmän kurs | Madlene Roth | 076 – 327 94 67 |
| Startblocket (smf) | Anna Gustafsson | 073 – 614 48 92 |
| Etableringskurs | Ida Tellestedt | 076 – 321 16 92 |
| Svenska för invandrare (sfi) | Eva Berglind | 076 – 782 04 72 |
| Fritidsledarutbildning | Pierre Rubensson | 079 – 333 70 21 |
| Fristående kurs i socialt arbete | Pierre Rubensson | 079 – 333 70 21 |
| Förberedande fritidsledarutbildning | Pierre Rubensson | 079 – 333 70 21 |
| Hälsopedagogutbildning | Jörgen Stigberg | jorgen.stigberg@hagaberg.org |
| Livskunskapskurskurserna | Emil Olsson | 079 – 335 88 76 |
| Läroassistenterutbildning | Rosie Jacobsson | rosie.jacobsson@hagaberg.org |
| Origo | Kristina Mattsson | 076 – 082 24 45 |
| Kyrkans grundkurs | Susanne Åström | susanne.astrom@hagaberg.org |
| Kurser för synskadade | Jan Eidvall | 08 – 550 910 50 |
| Bibelskolan Johannelund | Gunilla Bäcks | 018 – 16 99 27 |
| Lärjungaskolan Clara | Marlene Juthstrand | 070 – 155 27 14 |

Kurativ team

| | | |
|-------------|--------------------|-----------------|
| Kurator | Paul Lindroos | |
| SYV | Ida Tellestedt | 076 – 321 16 92 |
| Lärare | Catharina Svensson | 079 – 337 43 11 |
| Bitr rektor | Sofia Holm | 073 – 030 42 29 |

Stöd

| | | |
|----------------|--------------|--|
| Dyslexipedagog | Eva Persson | 070 – 616 88 32 |
| | Eva Berglind | 076 – 782 04 72 |
| | Åsa Farmery | asa.farmery@hagaberg.org |

Läsåret 2017 – 2018

Höstterminen 24/28 augusti – 20 december (några klasser har lov eller självstudier v 44)
Vårterminen 11 januari – 30 maj/8 juni lov v 14. (några klasser har sportlov v 9),
Fritidsledarutbildningen vårtermin 2 januari - 8 juni (Fritidsledarutbildningen har inte påsklov v 14)

Allmänt om skolan

Hagabergs folkhögskola är en traditionsrik skola som har bedrivit utbildningar sedan 1910. Hagaberg har EFS Mittsverige som huvudman. EFS är en självständig missionsorganisation inom Svenska kyrkan. Med sitt utbud av kurser och verksamheter och i samverkan och dialog med närsamhället är Hagaberg en tydlig utbildningsaktör för Södertälje och närliggande kommuner, liksom för kyrkor och organisationer.

Till skillnad från andra skolformer är folkhögskolan inte bunden av centralt fastställda läroplaner. Genom att varje folkhögskola själv bestämmer över sin verksamhet och profil finns stort utrymme att utforma och anpassa studierna efter olika målgrupper.

Syftet med statens bidrag till folkbildningen (*studieförbund och folkhögskolor*) 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 bildnings- och utbildningsnivån i samhället
- bidra till att bredda intresset för och öka delaktigheten i kulturlivet

Mer om statens syften med folkbildningen kan du läsa på webben

<http://www.folkbildningsradet.se/Folkbildning/mal-for-den-statliga-folkbildningspolitiken/Statens-syfte-med-stod-till-folkbildningen/>

Arbetsformer

Studier på folkhögskola bygger på närvarande kursdeltagare, som är delaktiga och tar ansvar för sina studier. Alla har kunskaper och erfarenheter att dela med sig. Vi tror att lärande och utveckling sker bäst i samspel med lärare och kurskamrater.

På Hagaberg läser du både individuellt och i grupp, lektioner varvas med föreläsningar, grupparbeten, självstudier och studiebesök. Du tränar din förmåga att söka kunskap, granska och värdera, dra egna slutsatser och förmedla dina kunskaper till andra på skolan. Projektarbeten med utgångspunkt i ett tema är vanligt i flera klasser, vi läser gärna i ämnesövergripande teman.

Onsdagar efter lunch har vi kultur/infhörna och därefter tillval i blandade grupper. Tillval ger dig som kursdeltagare inflytande, fördjupning och bredd och ibland tillgång till aktiviteter och samtal som inte ryms inom din kurs. Som kursdeltagare har du också möjlighet att leda tillval själv, tillsammans med en kamrat eller lärare.

Kostnader

För kursdeltagare på allmän kurs, fritidsledarutbildning och hälsopedagogutbildning tar vi ut en allmän avgift på 1 400 kr/läsår för diverse kostnader (*försäkring 73 kr, kopior och material 335 kr, fester/måltider vid terminers start och avslutning samt fika vid olika aktiviteter 992 kr*). Vi erbjuder samtliga kursdeltagare att äta lunch på skolan till ett förmånligt pris. För boende på skolans internat ingår frukost måndag till fredag under terminen.

Deltagaravgiften betalas i förskott enligt faktura. Vid skolstarten får du information om när fakturorna kommer (en eller två fakturor per termin). Boende på skolans internat får dessutom varje månad en separat faktura som gäller hyresavgiften. Allmänna avgiften betalas med halva beloppet per termin och kommer på terminens första faktura. För kursdeltagare som studerar endast en termin halveras deltagaravgiften.

Flera utbildningar har dessutom ytterligare specialkostnader som specificeras för just dessa kursdeltagare (t ex studiebesök, specialveckor, materiel, studieresor, retreatar mm). Kostnader för läroböcker/litteratur bekostas som regel av kursdeltagaren.

Kostnader för egen utskrift/kopiering bekostas av kursdeltagaren (50 öre/sida svartvit och 2 kr/sida färg). Kostnaden regleras med ett särskilt kort som köps i receptionen. Kortet laddas med valfritt belopp (50 kr i depositionsavgift som du får tillbaka när kortet återlämnas). När kortet är tomt går du till receptionen och köper ”påfyllning”.

Undervisningen på folkhögskolan är kostnadsfri. Du betalar inget för att delta i gemensamma arrangemang eller när du nyttjar skolans lokaler, utrustning eller infrastruktur.

Studeranderätt och inflytande

Hagabergs folkhögskola vill vara en öppen och demokratisk studiemiljö. Alla som finns på skolan – kursdeltagare och personal – uppmanas vara aktiva i de forum som har inflytande på skolans vardag. Tillsammans skapar vi en demokratisk struktur med inflytande och delaktighet.

Det naturligaste sättet att påverka dina studier på skolan är att ta upp dina frågor i klassen. Prata med din lärare och/eller ta upp frågan med dina kurskamrater. På klassforum, som klassen har varje vecka, finns möjlighet att ta upp olika frågor. Om det är en fråga som berör fler än din egen klass kan frågan lyftas till deltagarrådet och skolrådet.

Kursdeltagare, personal och ledning samlas till skolråd ca två gånger per månad för samtal om vardagsfrågor och utvecklingsmöjligheter på Hagaberg. Deltagarna i skolrådet representerar sin klass och för med sig frågor till och från klassens veckovisa klassforum. Deltagarna möts också själva i ett deltagarråd för att bland annat utse deltagarskyddsombud för Hagaberg.

Om du känner att du behöver prata med någon utanför klassen angående din studiesituation kan du kontakta kursansvarig eller det kurativa teamet som finns på skolan. Om du vill gå vidare med ditt ärende – tag kontakt med rektor.

Dina rättigheter som studerande styrs av skolans verksamhetsplan och skolans studeranderättsliga standard. Folkhögskolans studeranderättsliga råd, FSR, har utformat en checklista som ligger till grund för skolans studeranderättsliga standard. Om du anser att skolan har behandlat dig fel eller undanhållit information kan du vända dig till FSR. Information om FSR hittar du på <http://www.folkhogskola.nu/Om-folkhogskolan/Studerandes-rattigheter/>

Stöd och vägledning

Hagabergs folkhögskola vill erbjuda det stöd och den vägledning du behöver för att kunna fullfölja dina studier och utvecklas under tiden du studerar på Hagaberg.

Den som har behov av stöd för att klara sina studier kan alltid kontakta sin mentor eller kursansvarig. Lärare och specialpedagoger finns till för att ge dig det stöd du behöver och för att skapa en trygg och bra studietid.

Under veckan organiseras lärarbemannad studietid samt studiestuga, olika beroende på kurs.

Vår kurativa stödperson erbjuder vid behov personliga samtal. Du bokar tid på en särskild blankett som lämnas i en låda innanför A-ingången

Vårt kurativa team har en stödjande funktion för kursdeltagare kring händelser i en mer långtgående process. Hit vänder man sig vid misstanke om att någon på skolan använder droger, om en studerande blir mobbad eller om en person uppfattas ha psykisk ohälsa. Du bokar träff med kurativa teamet på en särskild blankett som lämnas i en låda innanför A-ingången

Om du har en funktionsnedsättning och behöver personlig assistans tar du i första hand kontakt med din hemkommun. För den som inte kan beviljas assistans enligt LSS eller LASS finns stödpersoner på skolan som kan ge dig stöd i skolarbetet. Om du är osäker kring assistansfrågor kan du alltid kontakta din mentor/kursansvarig.

Den som har dyslexi kan få extra undervisning av skolans dyslexipedagog Eva Persson. Är du osäker på om du har läs- och skrivsvårigheter kan Eva Persson hjälpa dig med ett test för att ta reda på vilka svårigheter du eventuellt har.

Skolan har även möjlighet att hjälpa till med anpassade läromedel eller teknisk utrustning. Kursdeltagare med funktionsnedsättning, som har behov av stöd, kan alltid kontakta sin klassföreståndare/ kursansvarig.

Skolan vill verka för god tillgänglighet för personer med rörelsehinder. De flesta kurslokaler ligger i markplanet, det finns automatisk dörröppnare till skolhuset och restaurangen. För att nå lokaler som finns en våning ner eller klassrum och skolans reception på andra våningen finns hiss i anslutning till skolhusets entré. Skolans restaurang, kapell och övriga gemensamma lokaler ligger alla i markplanet.

I skolbyggnaden och vid restaurangen finns anpassade toaletter. Två reserverade parkeringsplatser för personer med funktionsnedsättning finns nära restaurangen. Det finns även möjlighet att köra bil fram till skolans entré för att lämna passagerare. Skolans internat ligger i markplanet; det har internatrum som är anpassat för personer med funktionsnedsättning.

På Hagaberg är den mesta undervisningen i huvudsak på svenska samt i viss mån även på engelska. Kursdeltagare som har ett annat modersmål än svenska och behöver extra stöd för att klara studier på allmän kurs erbjuds stödundervisning i svenska som andraspråk.

Studie- och yrkesvägledande samtal kan bokas med SYV, Ida Tellestedt, via epost alt via särskild blankett som lämnas i en låda innanför A-ingången.

Klasslärare/mentor har varje termin samtal med sina kursdeltagare för uppföljning och feedback på hur studierna fungerar.

IT och Internet

På Hagaberg finns ett öppet trådlöst nätverk som ger dig tillgång till Internet. Skolan har flera bärbara lånedatorer som används i undervisningen. På Hagaberg använder vi Google, G Suite for Education, GfE. Som kursdeltagare får du ett eget användarkonto i Google som bland annat ger dig en egen mejladress.

Använder du skolans dator-, nät- och systemresurser gäller följande regler. Generellt råder spelförbud på skolans datorer eftersom de i första hand är redskap för skolarbete. Varje dator har förinstallerade program, tänk på att du inte får installera eller ta bort program, skapa, lagra, överföra, ladda ned, ladda upp eller på annat sätt hantera genant, kränkande, pornografiskt eller olagligt material som kan skada skolans anseende eller intressen.

Kom ihåg att endast material där det tydligt framgår att spridning är tillåten får kopieras eller distribueras på nätet. Allt upphovsrättsskyddat material får enbart kopieras eller distribueras med tillåtelse av rättighetsinnehavaren. Om du besöker fildelningssajter eller sajter där material publiceras som bryter mot skolans policydokument riskerar du att inte få låna skolans datautrustning, vid grova överträdelser kan du bli avstängd från skolan. I vissa fall kan ditt surfande på sådana sajter få rättsliga följder.

För att sköta den dagliga driften samt kontrollera att dessa föreskrifter följs har skolans rektor och vår IT-samordnare rätt att inom sitt ansvarsområde övervaka Hagabergs folkhögskolas IT-system och kontrollera innehåll som finns lagrat.

Skolledningen har rätt att vid grundad misstanke om brott mot skolans IT-regler spärra skolans datanät utan förvarning. Dessutom kan missbruk av skolans datorer leda till avstängning eller avskiljande.

Vid problem med skolans IT-utrustning eller kopiatorer kontaktar du skolans reception.

Bra att veta

Via skolan är du under terminen försäkrad mot olycksfall, dygnet runt. Informera alltid ansvarig lärare eller receptionen om det inträffat en olycka på skolan.

Om du har frågor, kritik eller förslag som rör din arbetsmiljö på Hagaberg kan du alltid ta upp det med din klasslärare/kursansvarig, med skolans skyddsombud eller med kursdeltagarnas skyddsombud.

Lämna aldrig väskor, mobiltelefoner, datorer, läsplattor, plånböcker eller andra värdesaker obevakade. Ett antal förvaringsskåp finns att hyra. Nyckel till ett förvaringsskåp kan kvitteras ut i receptionen mot en depositionsavgift på 100 kr, som du får tillbaka när nyckeln återlämnas.

Kostnader för egen datautskrift samt kopiering bekostas av kursdeltagaren med ett särskilt kort som köps i receptionen.

Café Oasen erbjuder fika och lättare luncher till förmånliga priser.

Vi ser det som en tillgång att många olika människor träffas på Hagabergs folkhögskola. Skolan vill vara en bra arbetsplats för alla som studerar eller jobbar på Hagaberg. Det är allas ansvar att skolmiljön är ren och snygg. Nerskräpning (papper, klotter, fimpar, burkar mm) drabbar oss alla. Vi förutsätter att alla respektera skolans regler vad gäller parkering, sopsortering, rökning och ordning i klassrummen.

Drogfrihet

Rökning är endast tillåten utomhus vid speciella askkoppar som finns utplacerade. Tänk på att aldrig stå i närheten av entréerna utan gå till de utplacerade askkopparna om du röker.

Hagabergs folkhögskola är i övrigt en drogfri skola. Allt nyttjande av alkohol, narkotika eller andra droger är helt förbjudet i all verksamhet som skolan arrangerar. Förbudet gäller även i samband med studieresor, utflykter, studiebesök, kvällsarrangemang mm som anordnas i skolans regi. Kursdeltagare som bryter mot dessa regler kan stängas av från skolan med omedelbar verkan.

Vi har all anledning att tillämpa en sträng policy när det gäller bruk av alkohol och andra droger. Regeln har kommit till för de människor som tidigare haft problem eller negativ erfarenhet av missbruk i sin omgivning. Genom att tacka ja till en studieplats på Hagabergs folkhögskola har man accepterat skolans regler om drogfrihet.

För deltagare med missbruksbakgrund krävs minst ett års drogfrihet för att kunna antas till kurser på Hagabergs folkhögskola. Den sökande som har missbruksbakgrund måste själv visa att han/hon är drogfri. Vid misstanke om bruk av droger kan skolan begära drogtest.

Antagning

De flesta klasserna/kurserna på Hagaberg har 15 – 23 kursdeltagare. Antalet ansökningar till kurserna är som regel betydligt fler än antalet platser. Varje klass/kurs har ett maximalt antal platser med kriterier och rutiner för antagning. Antagningskriterier för resp. kurs finns att läsa på skolans webbplats.

Om en kurs upphör eller ställs in

Om det, efter sista ansökningsdag, är för få ansökningar som uppfyller antagningskriterierna kan skolan tvingas att ställa in en kurs. Detta är mycket ovanligt men om det inträffar blir de som ansökt kontaktade innan planerad kursstart.

En kurs kan bli inställd strax före kursstart om det blir många avhopp samtidigt som det inte finns tillräckligt många reserver för att starta kursen. De sökande som finns kvar i kursen blir omgående kontaktade av skolan med erbjudande om att behålla sin plats till nästa planerade kursstart. Den som då avstår sin plats får tillbaka inbetald avgift.

Avstängning

På Hagabergs folkhögskola finns regler som alla ska följa. Detta är grunden för en god lärmiljö. Grova eller upprepade brott mot skolans regler kan leda till avstängning från att delta i undervisningen på Hagabergs folkhögskola. Grova överträdelser kan leda till att en kursdeltagare avskiljs för gott från studier på skolan.

Om det uppstår problem som skolan anser kan äventyra din skolgång t ex hög frånvaro eller upprepade mindre förseelser kallas du till samtal för att upprätta en handlingsplan, ev. utdela en varning. Vi diskuterar då även hur vi kan stödja dig så att du undviker fortsatta problem. Reglerna för avskiljning på grund av hög frånvaro finns under rubriken Riktlinjer för studiefrånvaro.

Regler för avstängning eller avskiljning:

- Bruk av alkohol, narkotika/droger eller påverkan på skolan eller under skoltid
- Annan hantering av droger
- Missbruk av skolans datautrustning eller datanät
- Stöld
- Racistiska, sexistiska eller andra diskriminerade eller kränkande handlingar i ord och/eller gärning
- Hot med syfte att fysiskt eller psykiskt skada en annan person eller skolans verksamhet
- Handlingar som leder till fysisk skada på annan person, dennes egendom eller skolans egendom
- Vid upprepade tillfällen försvårat eller hindrat andra studerande att sköta sina studier

Beslut om avstängning och/eller avskiljning fattas av rektor efter kontakt med skolstyrelsens ordförande. Om rektor beslutar om avstängning eller avskiljning av en kursdeltagare kan den som stängs av/avskiljs begära överprövning hos skolstyrelsen. Som berörd har du då rätt att närvara och yttra dig när ditt ärende behandlas av skolstyrelsen.

Om du är missnöjd med skolans beslut om avstängning eller avskiljning kan du vända dig till Folkhögskolans studeranderättsliga råd (FSR). FSR kommer att bedöma om ditt ärende har hanterats korrekt enligt skolans egen studeranderättsliga standard. FSR kan också yttra sig om våra regler är tydliga och ändamålsenliga och granska vårt agerande utifrån ett studerandeperspektiv. Du når FSR på tfn 08-412 48 00 eller på <http://www.folkbildningsradet.se/Folkhogskolor/studeranderatt-studiebidrag-behorighet-och-intyg/Studeranderatt/>

Sekretess och arkivering

Uppgifter om en studerandes enskilda förhållanden är inte offentliga; dokument om dina personliga förhållanden förvaras inlåsta.

Vi för endast uppgifter som rör dina studieresultat vidare till annan personal på skolan. Du beslutar annars själv vilken information om dig som du vill ska lämnas och till vem.

Skolan lämnar inte ut personbunden information till utomstående förutom sådana uppgifter som krävs för att rapportera vår verksamhet till myndigheter som vi är rapporteringsskyldiga inför dvs. CSN, Försäkringskassan, kommunen, Folkbildningsrådet, SCB och landsting.

Enligt vår särskilda arkivordning sparas dina ansökningshandlingar hos oss i två år. Handlingar som rör din skolgång på Hagaberg sparas i upp till fem år. Omdömen, behörigheter och studieintyg arkiveras enligt gängse regler.

Du kan efter din skolgång beställa kopior på dina intyg, omdömen eller behörigheter mot en administrationsavgift på 250 kr.

Utvärdering

Uppföljning och utvärdering genomförs regelbundet, det är viktigt för kursens utveckling och för att bevara en bra kvalitet.

Under terminen har ansvarig lärare samtal med varje kursdeltagare för att stämna av, utvärdera och stödja en utveckling hos deltagaren. I slutet av terminen/läsåret eller delkurs görs en uppföljning där deltagarna kan ge feedback på upplägg, innehåll och pedagogik.

Varje termin genomförs en kvalitetsenkät där kursdeltagarna får svara på ett antal frågor i en webbenkät. Enkäten är gemensam för ett 70-tal folkhögskolor vilket betyder att Hagabergs sammanställda kvalitetsresultat kan jämföras med andra folkhögskolor. Dessutom görs klassvis uppföljning av kvalitetsenkäten.

Riktlinjer för studieförvar

Alla studerande bör från början vara medvetna om att studierna på Hagabergs folkhögskola förutsätter närvaro. För att vara berättigad till studiemedel, omdöme, behörigheter/ kursintyg och få tiden räknad som helt studieår måste man som regel uppfylla kravet på minst 80% närvaro. För behörigheter och kursintyg krävs dessutom godkända studieresultat i respektive ämne/delkurs.

Om du har en närvaro under 80% och/eller inte uppnår de studieresultat som förväntas av dig får du inte godkänt. Du kan **ansöka om** att få förlänga dina studier med minst en och max två terminer (gäller ej fritidsledarutbildningen). Om du då inte får godkänt får du avsluta dina studier på skolan utan slutomdöme/kursintyg. På fritidsledarutbildningen måste du, efter avslutad utbildning, inom två år få kompletteringar godkända för att få ut ditt kursintyg, för kurs i socialt arbete gäller 6 månader.

Hög frånvaro (oavsett anledning) påverkar studieomdömet/kursintyget och kan leda till att kursen inte anses fullgjord. Dessutom rapporteras hög frånvaro till CSN och det kan påverka ditt studiemedel.

Frånvaro vid egen sjukdom och vård av barn (VAB) anmäls till skolans reception före 10.45 samma dag. Även sjukdom/VAB under del av skoldagen ska anmälas till receptionen.

Du kan lämna meddelande om sjukdom/VAB på tfn 08-550 910 00 (telefonsvarare när receptionen är obemannad) eller på mail reception@hagaberg.org Vid sjukdom längre än 1 vecka ska ett sjukintyg uppvisas för klassföreståndaren.

De kursdeltagare som har studiemedel ska också anmäla egen sjukdom till Försäkringskassan redan första sjukdagen. Vård av barn, VAB, anmäls till CSN. Du kan få behålla studiemedlen när du inte kan studera på grund av att du tillfälligt vårdar ett sjukt barn. Den tid du vårdar sjukt barn räknar CSN inte in i det totala antalet veckor du haft studiemedel. Det är därför viktigt att du alltid anmäler vård av barn till CSN, lär mer på <http://www.csn.se/hogskola/sjuk/vard-sjukt-barn-1.2610> Om frånvaron är längre än två veckor ska barnets sjukdom styrkas med ett läkarutlåtande.

Obs! All frånvaro/ledighet tas med vid beräkning av din totala frånvaro över läsåret/delkursen. Din frånvaro rapporteras till CSN och kan påverka ditt studiemedel. Oanmäld frånvaro längre än 15 kalenderdagar i följd betraktas som studieinaktivitet och meddelas till CSN. Det innebär att du inte har rätt till studiemedel under den inrapporterade perioden.

Hög frånvaro

Vid hög frånvaro (oavsett anledning) riskerar du att inte bli godkänd på kursen och/eller enstaka ämnen. Om frånvaron blir hög kallas du till ett personligt samtal med kursansvarig eller rektor.

Därefter beslutar kurskollegiet, ev. i samråd med skolans kurativa team, om en åtgärdsplan. Åtgärdsplanen kan innebära samtal med den kurativa stödpersonen och/eller överenskommelse om kontraktstid. Beslut om kontraktstid ska protokollföras av kurskollegiet och justeras av både dig och kursansvarig.

Om du inte accepterar åtgärderna, bryter mot en överenskommelse eller på annat sätt motarbetar en överkommen åtgärd kan rektor besluta om tillfällig avstängning, avskiljande eller annan åtgärd som t.ex. förlängning av studietiden.

Studieomdöme på Allmän kurs

På folkhögskolans allmänna kurs får du inte betyg utan ett studieomdöme som är en sammanfattande helhetsbedömning av studieförmågan. Bedömningen görs utifrån de kriterier vilka anges nedan. Studieomdöme ges inte i enskilda ämnen, utan bedömningen görs gemensamt av den pedagogiska personalen och grundar sig på hela den genomgångna studietiden.

Studieomdömet avser den studerandes förmåga att tillgodogöra sig fortsatt utbildning, d.v.s. studier på närmast högre nivå. Det har sin främsta betydelse vid ansökan till universitet, högskola och yrkeshögskola. Folkhögskolestuderande med intyg om grundläggande behörighet samt studieomdöme utgör en egen urvalsgrupp vid tillträde till universitet och högskola

I det samlade studieomdömet ingår bedömningen av den studerandes:

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

De studieomdömen som ges 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)

När du läst minst ett år på allmän kurs på gymnasienivå kan ett samlat studieomdöme lämnas (muntligt eller skriftligt). Studieomdömet ges skriftligt på slutintyget då du avslutar dina studier på allmän kurs. Om det blir ett, två eller tre år på allmän kurs på folkhögskola beror på vad du har för tidigare arbetslivserfarenhet och gymnasie- eller komvuxstudier bakom dig samt vilka behörigheter du önskar uppnå. Den kortaste tiden du kan behöva läsa på Allmän kurs är ett läsår. Har du inga gymnasiestudier eller arbetslivserfarenhet alls med dig får du räkna med tre år på folkhögskola för att uppnå tiden för grundläggande behörighet.

Grundläggande behörighet till högskolestudier är det baskrav som ställs på dig när du söker högskoleutbildningar. Utöver den grundläggande behörigheten kan olika högskoleutbildningar ställa mer specifika kurskrav eller ämneskrav och det kallas särskilda behörigheter till högskolestudier. På det nationella intyget som ges efter avslutade studier anges vilka särskilda behörigheter som förvärvats på folkhögskolan.

Studieomdömet används (i stället för betyg) när du söker en högskoleutbildning inom kvoten för folkhögskolestudier. Mer om detta finns att läsa på www.folkhogskola.nu/Om-folkhogskolan/Behorigheter/Studieomdome-och-behorighetsintyg

Notera att studieomdömet inte kan överklagas till Folkhögskolans studeranderättsliga råd (FSR) eller till någon annan instans utanför skolan. En omprövning av omdömessättningen kan dock begäras om skäl för detta kan anges. Detta görs skriftligen till rektor och som nästa instans skolans styrelse senast två veckor efter utfärdande.

Behörigheter på Allmän kurs

Behörigheter i enskilda ämnen beslutas i klasskonferensen utifrån ansvarig lärares bedömning. Den utgår ifrån de krav på närvaro och studieresultat som finns beskrivna i respektive kursplan. Sammanställning av behörigheterna görs av kursansvarig.

Omdömeskonferenser på Allmän kurs

Omdömeskonferenser hålls regelbundet för att följa dina studieresultat. Alla undervisande lärare på allmän kurs deltar. På konferenserna fattas även beslut om eventuella åtgärdsplaner för enskilda kursdeltagare. Din klasslärare eller kursansvarig informerar dig regelbundet om utvecklingen av dina studier på Hagaberg. Skolan vill i första hand ge dig det stöd du behöver för att klara av en ordnad skolgång och ber ibland vårt kurativa team om hjälp i sammanhanget.

Kursintyg

Studieomdöme ges endast på Allmän kurs. De kursdeltagare som fullföljer Hälso- pedagogutbildningen, Fritidsledarutbildningen, Kyrkans grundkurs, Livskunskap eller bibelskola får ett utbildningsbevis eller kursintyg som visar att de har slutfört utbildningen. Kraven att få ut ett utbildningsbevis/intyg från den utbildning du valt får du information om av kursansvarig. I ditt utbildningsbevis/intyg finns information om kursens namn, kurstid, omfattning, kursinnehåll och ev. behörighet.

Frågor och överklagan

Om du har frågor kring skolans rutiner och regler – ta upp saken med din klasslärare/kursansvarig eller rektor. De flesta frågor som du har kring studier på Hagaberg kan du ställa i klassrummet. Dina lärare, särskilt din klasslärare, försöker besvara dina frågor. Dessutom har du alltid möjlighet att ta kontakt med rektor om du inte kan/vill ställa en fråga i klassrummet.

Den studerande som vill överklaga ett beslut vänder sig i första hand till rektor. En överklagan ska lämnas skriftligen, det ska framgå vilket beslut som överklagas och orsak till överklagan. En studerande som inte är nöjd med rektors beslut vänder sig till skolstyrelsen. Överklagan, ställd till skolstyrelsen, lämnas skriftligen till rektor.