



Informationsguide

Välkommen till läsåret 2018 - 2019!
Här kan du hitta allt du behöver veta om
Sommenbygdens folkhögskola och dina
rättigheter som studerande.

Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Kontaktuppgifter.....	4
Tider för läsåret.....	6
Information från A till Ö	7-12
Antagningsprocessen.....	13
Hur du betalar skolans serviceavgift.....	15
Drogpolicy.....	17
It-policy.....	16
Likabehandlingsplan.....	18
Miljöpolicy.....	22

Välkommen till Sommenbygdens folkhögskola!

Skolan har fått sitt namn efter den stora klarvattensjön Sommen som förenar Småland och Östergötland. Sedan 1997 har vi varit en egen folkhögskola med säte i centrala Tranås.

Vår huvudman är en ideell förening med en styrelse och representanter från kommunerna Aneby, Boxholm, Tranås, Ydre och Ödeshög samt studieförbundet Vuxenskolan och ABF.

Vi är politiskt och religiöst obundna och välkomnar deltagare från hela landet, i olika åldrar och med olika erfarenheter.

Vår vision är:

Sommenbygdens folkhögskola för en hållbar värld med demokrati, kultur och mångfald.

Vi hoppas du ska trivas med oss och att du får ett roligt och lärorikt år!

Caroline Brun

Rektor

Kontaktuppgifter till skolan

Besöksadress: Ydrevägen 13
Postadress: Ydrevägen 13, 573 35
 Tranås.
Telefon, expeditionen: 0140-65 960, 072-5898510
Telefon, rektor: 0733-301161
Bankgiro: 5188-1944
Hemsida: www.sommenbygdensfolkhogskola.se
Mailadress: info@sommenbygdensfolkhogskola.se

Namn	E-post	Mobiltelefon
Abdul Hamid Dima	dima@sommenbygden.se	
Appel Sandahl Anette	anette@sommenbygden.se	073-086 60 89
Axell Jenny	jenny@sommenbygden.se	076 329 44 02
Brun Caroline	caroline@sommenbygden.se	073-330 11 61
Brytesson Christina	christina@sommenbygden.se	073-429 54 28
Carlefyf Mikael	mikael@sommenbygden.se	
Davidsson Marie	marie@sommenbygden.se	070-255 10 41
Eriksson Jesper	jesper@sommenbygden.se	072-589 85 13
Eriksson Magnus	magnus@sommenbygden.se	0705-47 05 02
Fransson Glenn	glenn.fransson@bredband.net	070-675 63 73
Holmbom Karin	karinh@sommenbygden.se	070-872 39 06
Johansson Bo	bo.johansson@greenbay.se	
Johansson Helen	helenjsonlind@hotmail.com	070-361 96 49
Karam Carl	carl-karam@hotmail.com	076-059 52 79
Klenfeldt Therese		070-634 84 31
Landström Karl		076-811 47 56
Larsson Karin	karinl@sommenbygden.se	072-589 85 17
Lundbom Kerstin	kerstinl@sommenbygden.se	072-589 85 22
Moberg Emma	emma@sommenbygden.se	072-589 85 18
Nilsson Kerstin	kerstinn@sommenbygden.se	076-724 41 73
Perchun Jeanette	jeanette@sommenbygden.se	072-589 85 23
Rosandher Bengtsson Anne	anne@sommenbygden.se	070-812 69 66
Rosenlöf Emelie	emelie_rosenlof@hotmail.com	073-098 71 23
Sandén Joakim	joakim@sommenbygden.se	076-882 02 55
Sarafova Pepa	pepa@sommenbygden.se	073-965 71 34
Senewiratne Matilda	matilda@sommenbygden.se	070-940 88 21
Storm Inger	inger@sommenbygden.se	0140-659 60

Säll Otilia	ottilia@sommenbygden.se	072-589 85 16
Gunni Karlsson		070-353 46 54
Chris Hellstrand	chris@sommenbygden.se	070-432 96 70
Therese Arvestrand	therese@sommenbygden.se	070-388 98 48

Tider för läsåret 2018 – 2019

Ht 20/8 - 21/12 2018

Vt 7/1 - 7/6 2019

Lov

Höstlov (v 44) 29okt – 2 nov 2018(var av 2 dagar ska arbetas in)

Jullov 27dec 2018 – 6 jan 2019

Sportlov (v 7) 11 feb – 15 feb 2019

Påsklov (v 16) 15 april – 18 april 2019

Studiedagar 8 okt 2018 och 8 mars 2019. Ska arbetas in.

Lovdagar som ska arbetas in: 31 maj 2019, kvittas mot Folkhögskolans dag den 30/3 2019.

Viktig information från A–Ö

Adressändring

Om du ändrar adress, telefonnummer eller mejladress anmäl det omgående till Inger Storm på expeditionen.

Allergier

På vår skola finns allergiker mot nötter, pälsdjur och parfym. Det innebär att vi inte säljer något som innehåller nötter. Du får inte heller ta med dig något som innehåller nötter som mellanmål eller i din matlåda.

Alkohol- och drogpolicy

Studenter som börjar på skolan får information om skolans alkohol- och drogpolicy och förbinder sig att följa den. Se sid. 17

Avgifter och kostnader

Undervisningen på folkhögskolan är kostnadsfri men du betalar en serviceavgift. I serviceavgiften ingår en kollektiv avgift på 1000 kr/ läsår enl. specifikation nedan. Resterande belopp används av din klass som ni gemensamt beslutar om.

Kopiering	200
Försäkring	130
Förtäring	420
Studiematerial	250

Se sid.12 hur du betalar! Du betalar själv för viss litteratur, material och studieresor.

Antagning

Se antagningsprocess och antagningsrutiner. Sid 14.

Bibliotek

Vi använder Tranås Stadsbibliotek, Storgatan 22, tel. 0140-68200

Brandlarm

När brandlarmet går ska alla omedelbart utrymma lokalerna och samlas vid uppsamlingsplatsen som är på gräsytan mot vattnet. Vid återsamlingskylten.

Böcker

Böcker kan lånas av skolan under tiden du är här. Lånet noteras och du ansvarar för böckerna. Om de förstörs eller kommer bort får du ersätta dem ekonomiskt.

Café och matsal

I vårt café ska du sitta och äta din medhavda matlåda eller något du köpt i vårt café. Har du egen matlåda med dig finns micro och två kylskåp att tillgå.

CSN

Studierna vid Folkhögskolan ger dig rätt att söka statliga studiemedel(gäller vissa av våra distansutbildningar). Det söker du via CSN, Centrala studiestödsnämnden. För mer information kontakta CSN: www.csn.se CSN Talsvar tel. 0771-27 68 00, CSN Kundcenter tel. 0771-27 60 00. På skolan kan du fråga Inger Storm om råd.

Skolan rapporterar uppgifter till CSN, vilket innebär att studiestödet kan dras in. Kursmålet för respektive termin måste klaras innan CSN godkänner stöd för kommande termin.

Disciplinära åtgärder

Om du missköter dina studier eller bryter mot skolans policys kan du få en varning. Sker ingen förbättring eller ev. kontrakt bryts kan du bli avstängd under viss tid eller får sluta på skolan.

Deltagarinflytande

Du har möjlighet att vara med och påverka! Alla klasser ska varje vecka genomföra ett klassråd där aktuella frågor tas upp.

Även i våra Forumgrupper ges utrymme att med ett demokratiskt arbetssätt ta upp de frågor man vill.

I skolans styrelse finns plats för en deltagarrepresentant.

Frånvaro

Du ska själv rapportera in i Scoolsoft om du är sjuk eller frånvarande. Det ska ske innan lektionen genomförs.

Vid hög frånvaro rapporteras det till CSN vilket kan medföra indragning av studiemedlet. Vid för hög frånvaro riskerar du att inte bli godkänd, få omdöme, behörighet eller intyg på kursen.

Försäkring

Alla studerande på skolan omfattas av en olycksfallsförsäkring genom Trygg Hansa. Försäkringen gäller ej utanför skoltid men restiden till/från skolan närmaste vägen.

Information

För att alla ska få så bra information som möjligt om vad som händer på skolan ska du använda It´s Learning och Scoolsoft.

IT-policy

Alla deltagare ska följa vår IT-policy. Se sid.19

Inställd kurs

Om en kurs måste ställas in till exempel på grund av för få kursdeltagare meddelas sökanden om möjligt två veckor före kursstart.

Klagomål

Om du är missnöjd med något på skolan vill vi att du talar om det! I första hand vänder du dig till din lärare/kursansvarig sedan till rektor.

Vid allvarigare frågor kan man också vända sig till skolans styrelse och även till Studeranderättsliga rådet.

Kopiering

Privat kopiering kostar: 2kr/st. i svart-vit, 10kr/st. i färg.

Kurator

Skolan har en kurator, Jenny Axell, som du kan vända dig till. Du bokar tid för besöket direkt via mejl:

jenny@sommenbygden.se

Larm

Skolan är larmad. Securitas är vårt vaktbolag.

Ledighet

Enstaka timmar beviljas av undervisande lärare. Ledighet upp till 5 dagar beslutas av kursansvarig. Ledighet mer än 5 dagar beslutas av rektor.

Ansökan om ledighet inlämnas på särskild blankett som finns på expeditionen.

Likabehandlingsplan

På Sommenbygdens Folkhögskola tolereras ingen som helst mobbing eller kränkande behandling/särbehandling.

Mentor

Varje deltagare har en mentor som man har samtal med minst 3 gånger/läsår. Samtalen dokumenteras.

Miljöarbete

Vi vill att vår verksamhet och skola ska vara så miljövänlig som möjligt. Se miljöpolicy sid.27

Resor

Planerade studieresor är obligatoriska och betalas genom serviceavgiften.

Rökning

Rökning är endast tillåten vid anvisad plats utanför skolan.

Sjukanmälan

Görs till oss varje dag innan klockan 10 via Scoolsoft. Du ska själv kontakta Försäkringskassan och sjukanmäla dig första sjukdagen.

Sjukdomar

Om du har sjukdomar och/eller allergi, som vi bör känna till för att på bästa sätt hjälpa dig vid akuta sjukdomsfall, måste du meddela detta till Inger på expeditionen på en särskild blankett.

Sjukvård

Om du blir sjuk och behöver råd ring sjukvårdsrådgivningen på tel. 1177 som är öppet dygnet runt.

Vårdgarantin gäller i hela Sverige. Det innebär att du **alltid** kan och skall ringa till **Tranås Vårdcentrum** eller **Läkarhuset** för att få hjälp/rådgivning. Till olika specialister kan du beställa tid alternativt få en remiss.

Högländssjukhuset i Eksjö	010-241 00 00
Vårdcentrum må-fre 7.30-17.00	010-24 39 601
Läkarhuset må-fre 8-17	0140-698 60

Skolans styrelse

Ordförande: Annsofi Ramevik, 070-9388385

Övriga ledamöter är: Siw Warholm, vice ordförande. Sven-Inge Karlsson, Ydre. Berndt Dahanson, Aneby. Bodil Nordgren, Vuxenskolan. Hans-Olov Johansson, ABF. Rebecka Karlström, Boxholm.

Deltagare och personal utser var sin styrelserepresentant.

Skolpräst

Vill du tala med vår skolpräst kontaktar du Ulf Svensson, 070-6683033 eller ulf.a.svensson@svenskakyrkan.se

Studeranderättslig standard

Sommenbygdens Folkhögskola är ansluten till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd, FSR. Om du upplever att vi bryter mot vår utlovade standard har du rätt att klaga hos vår styrelse eller FSR.

Studieintyg och studieomdöme

I Allmän kurs gymnasienivå får studenterna efter slutförda studier ett studieomdöme. Där bedöms förmågan att bedriva studier och förutsättningarna att tillgodogöra sig fortsatt utbildning. Omdömet kan användas för ansökan till högskola och andra eftergymnasiala utbildningar. Omdömet är fördelat i sju steg:

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)

Deltagaren får ett samlat omdöme där studieförmåga i alla ämnen man läser vägs in. I begreppet studieförmåga bedöms följande:

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

Behörigheter ges i behörighetsämnen när man uppfyller de krav som motsvarar godkänd nivå utifrån gymnasieskolans kursplaner.

Grundläggande behörighet från folkhögskola:

1. Tre års studier på gymnasienivå eller ett års arbete och två års studier.
2. Godkänt i kärnämnen Sv 1,2,3 eller Sv som andraspråk, Ma 1a,b eller c, Eng 5 och 6, Sam 1a1, Hi 1a1, Re 1, Na 1a1.

Att vara närvarande på lektioner är en förutsättning för att få omdöme och behörigheter. Om frånvaron är mer än 20 procent finns en stor risk att man inte får något omdöme eller ev. behörighet.

I särskilda kurser får deltagarna ett studieintyg efter slutförda studier.

Heltidsstudier innebär att den studerande har ett schema som motsvarar minst 30 lektioner lärarledda studier per vecka. I både studieomdömen och

studieintyg framgår det hur dessa timmar har fördelat sig över olika ämnen i kursen.

SYV

Om vi inte kan hjälpa dig på skolan kan du också vända dig till kommunens vägledare på tel. 0140-68469

Tidningar

Dagstidningar och tidskrifter kan du läsa i skolans café.

Tranås kommun

Information om Tranås kommun, föreningar och aktiviteter hittar du på www.tranas.se

Trådlöst nätverk

Skolans trådlösa nätverk når du med, användarnamn: elev, Lösen:

Pennvassare

Utvärdering

Det är viktigt för oss att veta vad du tycker. Vi gör därför utvärderingar i slutet av varje termin.

Antagningsprocess

1. Krav för antagning

- Du ska ha fyllt 18 år.
- Du ska ha skickat in ansökan med alla bilagor i tid.
- Du ska ha tillräckliga kunskaper i svenska för att följa kursen, dvs motsvarande SFI nivå D.
- Skolan bedömer att du kan tillgodogöra dig kursen.

2. Urvalskriterier – hur väljer skolan ut de som blir antagna?

Om det finns fler sökande än antalet platser, prioriterar skolan:

- de sökande som har störst behov av att läsa allmän kurs
- de som bedöms mest motiverade utifrån personligt brev och/eller intervju, eller tidigare studier vid vår skola.
- Den som tidigare studerat vid vår skola och har obetalda avgifter, kan inte bli antagen förrän dessa betalats.
- Urval till musikkursen görs via intervju och audition, se hemsida.

- Urval till Socialpedagog görs via djupintervju och referenser.
- Urval till Förberedande polis och kriminalvård görs via djupintervju och referenser.
- Skolan har rätt att se till en bra gruppsammansättning i urvalet av deltagare.

3. Så här går ansökan till

- Du fyller i ansökan via formulär på skolans webbplats eller via blankett som kan skrivas ut från hemsidan eller skickas efter från skolan.
- Du skickar in ifylld blankett, personbevis, betyg, arbetsgivarintyg, personligt brev och referenser. Ansökan måste vara komplett för att gälla.
- I ditt personliga brev berättar du lite om dig själv och varför du vill söka till vår folkhögskola.
- Senast 3 veckor efter sista ansökningsdag skickas antagningsbesked ut.
- Vi vill träffa alla sökanden och bjuder in till besök på skolan. På alla kurser genomförs samtal och om möjligt referenstagning innan antagning.
- Beslut om antagning fattas av kursansvarig och rektor. Om du inte blivit antagen och tycker att beslutet fattats på fel grund kan du överklaga till skolans rektor eller styrelse.

Kom ihåg att betala skolans serviceavgift!

Vid skolstart får du ett inbetalningskort med uppgifter på för inbetalning

Skolans bankgiro: 5188-1944.

Skriv ditt eget namn och kurs under meddelande så att vi vet vem pengarna är ifrån.

Sista inbetalningsdag för höstterminen 5/9 2018 och för vårterminen 5/2 2019.

Drogpolicy för Sommenbygdens folkhögskola

Till droger räknar vi alkohol och narkotika.

1. Det är förbjudet att använda och förvara droger inom skolans område.
2. Det är förbjudet att använda och medföra droger på studieresor, studiebesök och andra studierelaterade aktiviteter som ordnas av skolan.
3. Skolan får aldrig på något sätt bekosta användandet av droger vid tillfällen där skolan är arrangör, medarrangör eller på annat sätt aktivt deltar.
4. Skolan arbetar aktivt för att informera om drogers skadlighet.

Handlingsplan vid misstanke eller faktisk överträdelse av ovanstående policy;

1. Deltagare eller personal som misstänks vara påverkad avvisas från skolan vid det aktuella tillfället.
2. Upprepat användande och förvaring av droger i skolans verksamhet leder till muntlig varning, därpå skriftlig varning och sist avstängning från undervisningen eller arbetet.
3. Skolan försöker så långt möjligt bistå deltagare och personal som drabbas av drogproblem via i första hand primärvården och i andra hand företagshälsovården.
4. Skolan polisanmäler misstänkt brottslighet som langning, narkotikainnehav och liknande.
5. Skolan skall aktivt verka för att alla, både deltagare och personal, ges information och utbildning om droger och dess påverkan.

Omfattning av ovanstående policy;

1. Policyn gäller all personal och samtliga deltagare.
2. Policyn gäller för ledamöter i styrelse, årsstämma och arbetsgrupper vid arbete på skolan.
3. Policyn gäller i samband med uthyrning/upplåtelse av skolans lokaler och arbeten som utförs av entreprenörer på/vid skolan.

Ovanstående drogpolicy har godkänts i samrådsmöte med all personal den 4/9 2007 och godkänts av styrelsen för Sommenbygdens folkhögskola den 12/9 2007. Reviderad av SVG och godkänd av styrelsen 15/10 2014. Reviderad av personal och styrelse 2017-05-16.

IT-policy

Denna policy gäller deltagare och personal och är antagen av skolans styrelse 2005-06-16, reviderad 2011-09-08, 2014-03-13 och 2017-05-15.

Som studerande på Sommenbygdens folkhögskola behöver deltagaren ha tillgång till dator och internetuppkoppling. I vissa kurser förutsätts att man själv har med sig egen dator, i andra kan man hyra eller låna av skolan. Skolans datorer och läsplattor ska användas som ett verktyg och hjälpmedel i utbildningen. Skolan tillhandahåller trådlöst nätverk i skolans alla lokaler. Folkhögskolans datorer är till för lärande. Det betyder att de skall användas i situationer då man lär sig enligt inriktningar och mål för ämnesområden i utbildningen.

Ansvar.

Varje användare svarar för sin användning av datorn och sin mobil som verktyg i utbildningen.

Användaren ska logga in på skolans datorer och plattor med tilldelade inloggningsuppgifter och inte skapa egna.

Om man skadar utrustningen får man ersätta den.

Internet.

Användaren kommer åt Internet i full utsträckning.

Det strider mot svensk lag eller skolans värdegrund att:

- lagra, sprida, bearbeta eller kopiera material som är rasistiskt, könsdiskriminerande, homofobiskt, pornografiskt eller skildrar grovt våld
- överträda de regler som läraren sätter upp i samband med lektionsundervisning och sökning av information från nätet
- försöka utsätta datorer för någon som helst manipulation som t.ex. att flytta eller byta ut maskinvara.
- själv installera program på skolans datorer .
- kopiera något av skolans program.
- beställa någon vara eller tjänst i skolans namn.
- äta eller dricka något när du arbetar vid datorerna .

Sociala medier

Användaren kommer åt sociala medier via skolans datorer och skall då respektera följande självklara regler;

- vare sig kommentarer eller egna formuleringar får innehålla synpunkter som ger uttryck för diskriminering och/eller kränkning av grupp och/eller enskild person

Allmänna regler

Du måste

- se till att din arbetsplats är städad innan du lämnar den
- följa rutinerna för in- och utloggning
- själv skydda din identitet. Du bär själv ansvaret om annan använder din identitet och missbrukar den.

Utskrift

Utnyttja mediets fördelar. Använd och spara materialet såsom texter och bilder, i digital form under processen. Av bl.a. miljöskäl skall du förhandsgranska dokumenten före utskrift och skriva ut i begränsad upplaga. Slösa inte onödigtvis med papper

Lagar.

Varje användare skall vara medveten om att de lagar som gäller i det svenska samhället också gäller för användandet av datorerna på vår skola.

Avstängning

Brott mot ovanstående leder till att deltagare avstängs från användande av skolans datorer och sker grova överträdelser så kan avskiljande från undervisningen bli aktuellt efter beslut av kursansvarig eller rektor. Den som bryter mot det svenska samhällets lagar riskerar åtal och dom enligt svensk lag.

Likabehandlingsplan för Sommenbygdens folkhögskola

Sommenbygdens folkhögskola har en vision för en hållbar värld med demokrati, kultur och mångfald. I den tänker vi också in att alla människor har rätt att leva det liv man vill utan att bli utsatt för diskriminering och kränkningar. Vi vill ha en skola med god arbetsmiljö där det finns möjlighet till inflytande, handlingsfrihet och utveckling.

Diskrimineringslagen

Enligt Diskrimineringslagen 2008:567 sker diskriminering när personal på en skola behandlar en kursdeltagare eller sökande till en kurs sämre än andra, och behandlingen har samband med någon av diskrimineringsgrunderna (se de 7 punkterna nedan). Rektorer, lärare, annan skolpersonal, eller andra personer som anordnar eller håller i utbildningar, kan utföra handlingar som kan räknas som diskriminering.

Om rektor eller annan personal trakasserar en kursdeltagare

räknas det också som diskriminering. Om en studerande trakasserar en annan, och personal på skolan känner till det, är skolan skyldig att reda ut och åtgärda det som hänt.

Sommenbygdens folkhögskola är skyldig att följa Diskrimineringslagen, som innebär att deltagare och personal skall vara skyddade ifrån all form av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på grund av:

1. kön
2. könsidentitet eller könsuttryck
3. etnisk tillhörighet
4. religion eller annan trosuppfattning
5. funktionsnedsättning
6. sexuell läggning
7. ålder

Definitioner

Diskriminering är när någon blir behandlad på ett sämre, nedvärderande eller kränkande sätt p.g.a. någon av diskrimineringsgrunderna. Diskrimineringen kan vara direkt eller indirekt. Med direkt diskriminering menas att en deltagare särbehandlas på grund av t.ex. kön. Indirekt diskriminering innebär att man behandlar alla lika och inte ser till enskilda personer/gruppers behov t.ex. alla ska ha bad tillsammans trots att religionen säger någonting annat.

Diskriminering uppkommer endast i maktpositioner, därför förekommer den inte mellan deltagare utan endast mellan skolpersonal och deltagare.

Kränkande behandling innebär situationer där en eller flera deltagare vid upprepande tillfällen utsätter en annan deltagare för negativa handlingar. De negativa handlingarna kan bestå av fysiskt våld som då kan ta sig i uttryck i form av exempelvis knuffar, slag, fasthållning, etc. Negativa handlingar kan också vara i form av psykiskt våld, till exempel nedsättande kommentarer, könsord, utfrysning eller att retas. Kränkande behandling kan också förekomma i form av hot, miner, suckar, gester, skratt, fniss, klotter, anonyma brev, via epost, nätmobbning eller via sms.

Trakasserier är när en deltagares värdighet kränks och har samband med någon av diskrimineringsgrunderna etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, ålder, funktionshinder och kön eller som är av sexuell natur. Trakasserier kan likställas med diskriminering och kan utföras av personal gentemot deltagare, mellan deltagare eller mellan personal.

Ansvar

Styrelsen för Sommenbygdens folkhögskola är ytterst ansvarig för att ingen blir diskriminerad på folkhögskolan. Rektor är den som ansvarar på plats.

Lärare och annan personal på skolan måste anmäla till rektor om de får veta att någon blir diskriminerad eller trakasserad. Rektor måste sedan utreda och åtgärda händelserna. Om anmälan av diskriminering inte utreds av skolan kan deltagare/personal anmäla detta till diskrimineringsombudsmannen.

Kursdeltagares ansvar är:

- Att delta i arbetet för en god psykosocial lärandemiljö i skolan.
- Vid kränkning eller diskriminering bör kursdeltagare anmäla det i första hand till lärare, som ska ta det vidare till rektor.

Personalens ansvar är:

- följa skolans likabehandlingsplan
- ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som genomsyrar hans eller hennes undervisning/arbetsätt.
- medvetet och aktivt leta efter signaler på kränkningar, trakasserier och diskriminering
- skyndsamt anmäla fall av kränkande behandling, diskriminering och trakasserier till rektorn och se till att åtgärder vidtas
- dokumentera samtliga misstänkta, anmälda och/eller upptäckta fall av kränkningar, diskriminering och trakasserier

Rektors ansvar är:

- följa skolans likabehandlingsplan
- ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som genomsyrar hans eller hennes arbetsätt
- medvetet och aktivt leta efter signaler på kränkningar, trakasserier och diskriminering
- Att skriftligt dokumentera anmälan och de åtgärder man kommit överens om vid anmälan om diskriminering,

trakasserier eller kränkande behandling.

- Att följa upp likabehandlingsplanen i samråd med lärarlag, övrig personal och studeranderåd och se till att likabehandlingsplanen följs.

Handlingsplan

Rutiner

När ett ärende kommer till rektor ska hen skyndsamt utreda vad som hänt. Vid samtal med berörda kan mentor eller kurator medverka om så önskas.

Åtgärd och överenskommelse ska beskrivas, och följas upp av rektor tillsammans med berörda parter.

Dokumentation

Rektor ansvarar för att dokumentationen sparas. Kopia ska läggas i deltagarakten.

Uppföljning av åtgärder

Om överenskommelser inte följs kan det leda till avskiljande från studierna.

Utvärdering

I utvärderingarna som görs av deltagare och personal i slutet av varje termin finns en fråga om hur skolan hanterat eventuell diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling med.

Förebyggande arbete

Förebyggande arbete är den viktigaste delen mot all typ av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. I det förebyggande arbetet ingår att utifrån gällande lagstiftning skapa tolerans och förståelse för alla människor och att aktivt och kontinuerligt jobba med ett värdegrundsarbete. För att alla i skolan ska vara väl medvetna om sin egen roll för en god lärandemiljö utan diskriminering behandlas dessa frågor kontinuerligt i varje kurs.

Själva likabehandlingsplanen bör gås igenom med deltagarna i början av varje termin.

Fortbildning kring likabehandlingsarbetet, diskrimineringsgrunderna och hur diskriminering drabbar olika grupper bör ske på regelbunden basis för folkhögskolans personal.

Revidering

Handlingsplanen revideras vart annat år samt om det uppstår behov vid annan tidpunkt. Revideringen beslutas av

Sommenbygdens folkhögskolas styrelse, i samråd med rektor, lärare, personal och deltagare.

Kvalitetsredovisning

I den årliga kvalitetsredovisningen för Sommenbygdens Folkhögskola ska en punkt behandla denna handlingsplan, det förebyggande arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling och de eventuella åtgärder som genomförts under året.

Antagen av Sommenbygdens folkhögskolas styrelse den 14/12 2016.

Miljöpolicy

Antagen av skolans styrelse den 26/2 2015

Vår miljöpolicy är ett centralt dokument och utgör grunden för skolans miljöarbete. Policyn ska täcka in hela vår verksamhet och vara känd av alla på skolan.

- Vi ska jobba för ständiga förbättringar inom vårt miljöarbete.
- Vi ska följa gällande miljölagstiftning.
- Vi ska arbeta i förebyggande syfte.
- Vi ska vara medvetna om vår miljöpåverkan och arbeta för att minska den.
- All personal på skolan ska vara delaktig i miljöarbetet och det ska bli ett naturligt inslag i vår verksamhet.
- Personal ska delta i kompetensutveckling inom området.

- Som skola är det vårt uppdrag att ge kunskap till våra deltagare inom miljö och hållbarhet.
- Vi strävar efter att använda miljömärkta produkter i vår verksamhet.
- Vi ska källsortera och sträva efter att öka återvinningsgraden av avfall.
- Vi ska prioritera att göra resor med minsta miljöpåverkan.