



Informationsguide

Välkommen till läsåret 2021-2022!
Här kan du hitta allt du behöver veta om
Sommenbygdens folkhögskola och dina
rättigheter som studerande.

Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Kontaktuppgifter.....	4
Tider för läsåret.....	5
Information från A till Ö	6
Antagningsprocessen.....	13
Hur du betalar skolans serviceavgift.....	14
Drogpolicy.....	15
It-policy.....	16
Likabehandlingsplan.....	19
Miljöpolicy.....	23

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.

Just nu har vi en speciell situation på grund av Coronapandemin. Det kräver av oss att vi är rädda om varandra, håller avstånd och respekterar det förhållningssätt vi hänvisar till.

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

Rektor mobil: 073-330 11 61
E-post: caroline@sommenbygden.se

Biträdande Rektor: **Tjänstledig.** mobil: 073-542 50 70
E-post: matilda@sommenbygden.se

Bankgiro: 5188-1944

Swish - serviceavgift: 123 429 03 67

Bic-nummer: SWEDSESS

Hemsida: www.sommenbygdensfolkhogskola.se

E-post: info@sommenbygdensfolkhogskola.se

Namn	E-post	Telefon arbete
AbdulHamid Dima	dima@sommenbygden.se	
Arvestrand Therese	therese@arvestrands.se	070-3889848
Brorsson Stihl Allis	allisbrallis@gmail.com	
Brun Caroline	caroline@sommenbygden.se	0733301161
Bryntesson Christina	christina@sommenbygden.se	
Carlefyr Mikael	mikael@sommenbygden.se	073-511 70 87
Eriksson Ida	ida2@tradgardslangtan.se	
Eriksson Jesper	jesper@sommenbygden.se	072-589 85 13
Eriksson Magnus	magnus@sommenbygden.se	0725-89 85 20
Erlandsson Niklas	niklas@sommenbygden.se	
Fashutdinova Tanja	tanja@sommenbygden.se	
Fransson Glenn	glenn.fransson@bredband.net	
Helgesson Peter	peter@sommenbygden.se	
Holmbom Karin	karinh@sommenbygden.se	070-8723906
Larsson Anna		
Larsson Karin	karinl@sommenbygden.se	072-5898517
Lindholm Christian		
Lundbom Kerstin	kerstinl@sommenbygden.se	0725898522
Moberg Emma	emma@sommenbygden.se	
Möller Sven-Olof	sven@sommenbygden.se	

Palmborg Jakob	jakob@sommenbygden.se	
Sandén Joakim	joakim@sommenbygden.se	072-5898520
Segersson Kerstin	kerstins@sommenbygden.se	
Senewiratne Matilda	matilda@sommenbygden.se	073-542 50 70
Skårstedt Susanne	susanne@sommenbygden.se	
Storm Inger	inger@sommenbygden.se	0140-65960
Svensson Tomas	tomas@sommenbygden.se	073-535 09 72

Tider för läsåret 2021 – 2022

Ht 19/8 - 22/12 2021

Vt 10/1 - 10/6 2022

Lov

Höstlov (v 44) 1 nov – 5 nov 2021 (var av 2 dagar ska arbetas in)

Jullov 23 dec 2021 – 9 jan 2022

Sportlov (v 7) 14 feb – 18 feb 2022

Påsklov (v 15) 11 april – 14 april 2022

Lovdagar som ska arbetas in: 27 maj 2021, kvitteras mot Folkhögskolans dag.

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. Tänk även på att inte använda stark parfym och att pälsdjur inte är tillåtna i skolans lokaler.

Alkohol- och drogpolicy

Studenter som börjar på skolan får information om skolans alkohol- och drogpolicy och förbinder sig att följa den. Se sid. 15

Antagning

Se antagningsprocess och antagningsrutiner. Sid 13

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

Du får kostnaden på en faktura. Du betalar själv för viss litteratur, material och studieresor.

Avstängning

Rektor kan stänga av en deltagare under viss tid om en deltagare agerat på ett sådant sätt att andra deltagare eller personal känner sig otrygga eller hotade.

Avskiljande

Deltagare kan avskiljas om vederbörande bryter mot skolans stadgar och policyprogram eller begår sådan handling på skolan att han/hon döms i

domstol för detta. Deltagare kan avskiljas om vederbörande missköter sina studier och inte rättar sig trots samtal och påpekanden.

Bibliotek

Vi använder Tranås Stadsbibliotek, Storgatan 22, tel. 0140-682 00

Brandlarm

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

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 ht-21

Du kan beställa fika från vårt café och sitta vid anvisad plats och äta. Har du egen matlåda med dig finns micro att tillgå, dock begränsat antal.

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 eller CSN Talsvar

telefon: 0771-27 68 00, CSN Kundcenter telefon: 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.

Behöver du hjälp med din ansökan boka tid med Inger Storm via Teams.

Disciplinära åtgärder

Om du missköter dina studier eller bryter mot skolans policys kan du få en varning. Sker ingen förbättring eller eventuellt 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.

På skolan finns ett deltagarråd där representanter väljs kursvis. I skolans styrelse finns plats för en deltagarrepresentant.

Fotografering

Vid kursstart får du skriftligt frågan om det är ok att du finns med på bild i skolans marknadsföring tex. Facebook.

Frånvaro

Du ska själv rapportera in i Schoolsoft 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.

GDPR (General Data Protection Regulation)

Sommenbygdens folkhögskola arbetar enligt GDPR som är en europeisk förordning med syftet att stärka och harmonisera skyddet för levande, fysiska personer inom Europeiska unionen vid hantering av personuppgifter.

Se integritetspolicy på skolans hemsida.

It

På skolan använder vi oss av programmen Schoolsoft, Teams och Office 365 för kommunikation, information, närvarorapportering och som lärplattform. Användarnamn och inloggning får du vid kursstart.

IT-policy

Alla deltagare ska följa vår IT-policy. Se sid.16

Inställd kurs

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

Jämställdhetspolicy

Sommenbygdens folkhögskola strävar efter jämställdhet vilket ska genomsyra hela skolans verksamhet. För oss är jämställdhet att oavsett kön ha samma förutsättningar och skyldigheter att påverka sin utbildning och i förlängningen, forma samhället och sin livssituation.

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 eller biträdande rektor. Vid allvarigare frågor kan du 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, Tomas Svensson, som du kan vända dig till. Du bokar tid för besöket direkt via e-post: tomas@sommenbygden.se eller via telefon: 073-5350972.

Larm

Skolan är larmad. Securitas är vårt vaktbolag.

Lampor

Tänk på att släcka lampor efter er.

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. Se likabehandlingsplan på sid 18

Mentor

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

Miljöarbete

Vi vill att vår verksamhet och skola ska vara så miljövänlig som möjligt. Se miljöpolicy sid. 22

Nycklar

För att använda skolans skåp till dina böcker ska du betala en depositionsavgift på 150 kr när du hämtar ut nyckeln. När du återlämnar den får du pengarna tillbaka.

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 Schoolsoft. 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 Storm på expeditionen på en särskild blankett.

Sjukvård

Om du blir sjuk och behöver råd ring sjukvårdsrådgivningen på telefon: 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.

Höglandssjukhuset 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: Gunni Karlsson, 070-3534654

Övriga ledamöter är: Annsofi Ramevik, vice ordförande. Paul Brinkman,

Aneby. Peter Bergqvist, Ydre. Siw Warholm, Tranås. Bodil Nordgren,

Vuxenskolan. Hans-Olov Johansson, ABF. Deltagare på skolan, fackklubben och personal utser var sin styrelserepresentant.

Skolpräst

Vill du tala med vår skolpräst kontaktar du Mattias Eriksson via telefon: 070-206 92 96 eller e-post: mattias.eriksson2@svenskakyrkan.se

Stipendium

Som skola vill vi stötta våra deltagare i deras studier och bildning. I vissa fall kan det behövas en ekonomisk stöttning när någon särskild aktivitet ska göras. Det kan till exempel vara en resa kopplad till skolans aktiviteter. För att en ansökan ska kunna tas upp och beslutas om av styrelsen skall den sökande ha en särskild anledning och kunna motivera varför just hen ska få stipendiet. Utgångspunkten för ett stipendium är att deltagaren ska vara en god ambassadör för skolan.

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 deltagarna 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 eventuell 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 du har frågor kring dina studier och framtida yrkesval, kontakta Mikael Carlefyr via e-post: mikael@sommenbygden.se

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

Utvärdering

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

Varning

Varning delas ut om en deltagare uppträder på sådant sätt att andra deltagare och/eller personal känner sig hotade, kränkta eller mobbade. Varning kan delas ut om en deltagare missköter sina studier eller bryter mot skolans policyprogram. Rektor avgör om en varning skall utdelas eller ej efter att tillsammans med berörda gått igenom ärendet.

Wi-Fi

Skolans Wi-Fi når du med användarnamn: **elev** och lösenord: **Pennvassare**

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.
- Skolan har rätt att se till en bra gruppansättning 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 tre 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!

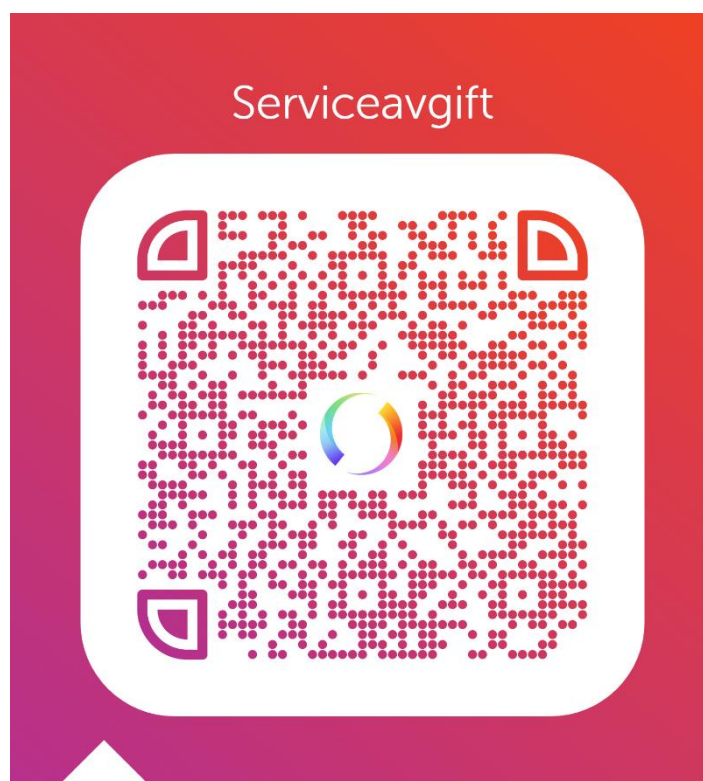
Vid skolstart får du en faktura med uppgifter på för inbetalning

Swish: 123 429 03 67

Skolans bankgiro: 5188-1944.

BIC (SWIFT) (vid betalning från utlandet): SWEDSESS

Skriv ditt eget namn och kurs



Swish. Betala enklare.

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 och godkänts av styrelsen för Sommenbygdens folkhögskola efter den senaste revideringen den 10/12 2019.

IT-policy

Studenter och personal på Sommenbygdens folkhögskola får tillgång till dator, programvara och internetuppkoppling. Dessa IT-resurser är till för lärande och pedagogiskt arbete. För att möjliggöra hög grad av säkerhet och kvalitet i arbete, lärande och kommunikation tillhandahåller skolan trådlöst nätverk i alla sina lokaler. I vissa kurser förutsätts att man själv har med sig egen dator, i andra kurser kan man låna dator av skolan.

Ansvar

Varje användare ansvarar för sitt bruk av skolans IT-resurser i arbete och

utbildningen. Det innebär ansvar att följa de lagar som gäller i det svenska samhället och att respektera de regler som skolan upprättat.

Användaren ska logga in på skolans datorer och plattor med tilldelade inloggningsuppgifter och inte skapa egna. Varje användare ansvarar för att själv skydda sin identitet.

Sommenbygdens folkhögskola ska följa de dataskyddsregler som stipuleras av GDPR (General Data Protection Regulation) och tillse att det finns en GDPRkontrollfunktion. I praktiken innebär detta att skolan dokumenterar sin flöden och informationsprocesser för att göra den spårbar och raderbar. Brukare av skolans IT-resurser delar detta ansvar för hur personuppgifter (bilder på personer, personliga adresser och andra persondata) hanteras. Skolans nätverk är ett delvis öppet nätverk vilket innebär att all trafik som innehåller persondata måste vara krypterad.

Internet

Bruket av lokala IT-resurser och Internet (itslearning, SchoolSoft, webbsidor, bloggar, sociala medier, poddar etc.) vilar på skolans värdegrund och principer vilket innebär att:

- det är inte tillåtet att lagra, sprida, bearbeta eller kopiera material som är kränkande eller diskriminerande av grupp och/eller enskild person. Det innebär till exempel att rasistiskt, könsdiskriminerande, homofobiskt, pornografiskt eller som skildrar våld inte är tillåtet.
- regler som läraren och kursdeltagare kommer överens om i samband med lektion och hämtning av information från nätet respekteras.

Handhavande av utrustning

Det är inte tillåtet att:

- försöka utsätta datorer för någon som helst manipulation som till exempel att flytta eller byta ut maskinvara.
- själv installera programvara på skolans datorer.
- kopiera något av skolans program.
- beställa någon vara eller tjänst i skolans namn.

Om man skadar skolans utrustning är man ersättningskyldig.

Allmänna regler

Varje användare måste:

- följa rutinerna för in- och utloggning
- själv skydda sin identitet. Man bär själv ansvaret om annan använder ens identitet och missbrukar den.

- använd och spara materialet såsom texter och bilder, i digital form under processen. Av bland annat miljöskäl skall man förhandsgranska dokumenten före utskrift och för att undvika slöseri endast skriva ut i begränsad upplaga.
- se till att din arbetsplats är städad innan man lämnar den

Konsekvenser vid missbruk av IT-resurser

Handhavande av skolans IT-resurser på ett sätt som leder till att skada uppstår på utrustning eller för individer/grupper kan, efter beslut av kursansvarig eller rektor, leda till reducerad tillgång till skolans IT-resurser.

Brott mot svensk lagstiftning leder till anmälan.

Ovanstående policy som gäller deltagare och personal har arbetats fram av blå arbetsgrupp, godkänts i samrådsmöte med all personal den 14/11 2019 och godkänts av styrelsen för Sommenbygdens folkhögskola den 10/12 2019.

Likabehandlingsplan för Sommenbygdens folkhögskola

Sommenbygdens folkhögskola har en vision för en hållbar värld med demokrati 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. könsöverskridande identitet eller uttryck
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/grupperns 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 e-post, 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 könsöverskridande identitet eller uttryck. 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 hens 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 hens arbetssätt
- 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.

Caroline Brun

Rektor

Ann-Sofi Ramevik

Ordförande

Antagen av Sommenbygdens folkhögskolas styrelse den 14/12 2016

Reviderad av personal och styrelse i maj 2019.

Miljöpolicy

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.

Antagen av skolans styrelse den 26/2 2015