

STUDERANDERÄTTSLIG STANDARD

Birka folkhögskola

Till skillnad från det övriga skolväsendet som lyder under skollagen, finns ingen lagstiftning som reglerar folkhögskolan. För att stärka kursdeltagarnas rättsliga ställning skapade Folkbildningsrådet 2010 därför Folkhögskolornas studeranderättsliga råd, FSR.

Detta dokument beskriver Birka folkhögskolas viktigaste riktlinjer. Den innehåller även information som **skall** finnas tillgänglig för deltagarna under kurs tiden.

När ändringar görs i detta dokument skall de också stämma överens med informationen på skolans hemsida samt en länk till dokumentet i sin helhet. Avtalen för IT, Närvaro och Alkohol/Droger skall även dessa stämma överens med policyn.

En genomgång av hela studeranderättsliga standarden och dess policy/riktlinjer sker i ledningsgruppen varje år i januari månad. Arbetsrutin för detta finns.

Vid behov görs revideringar eller tillägg löpande under året. Ansvarig för detta är SYV i samråd med ledningen. Varje separat ändring skall godkännas av rektor och dateras.

Originalen i pappersform finns i pärm i valvet på expeditionen och i digital form i Teams PT-Birka under "Filer" och Teams HB-anslagstavlan under "Filer" i Office 365.

Datum: _____

Torgny Rödin, rektor

Upprättad av Ingela Hjelm 2019-04-16

Innehåll

Studeraendes rättigheter (Reviderad 2019-03-27/ih)	2
Skolans informationsansvar (Reviderad 2016-06-13/ih)	3
Statens syfte med folkbildning (Reviderad 2016-06-13/ih).....	4
Deltagarinflytande och studeranderätt	5
(Reviderad 2019-04-16/TR-ih)	5
Studiekostnader (Reviderad 2019-03-27/ih)	6
Behörigheter, ansökan, urvalskriterier och antagningsprocess (Reviderad 2019-04-09/ih).....	6
Intyg och studieomdöme (Reviderad 2019-04-16/ih)	18
Internat- hyresavtal, allmänna och särskilda villkor (Reviderad 2015-11-02)	20
Försäkringar (Reviderad 2015-11-02)	20
Om en kurs upphör eller ställs in (Reviderad 2015-11-02).....	20
Kursdeltagare med annat modersmål än svenska (Reviderad 2019-04-03/ih)	20
Policy/riktlinjer	21
Alkohol och droger (Reviderad 2018-06-28)	21
Policy för hantering av personuppgifter UTARBETNING AV POLICY PÅGÅR 2019-04/IH.....	22
Arkivering (Reviderad 2019-04-02/ih)	23
Funktionsvariation eller bristande kunskaper i svenska (Reviderad 2019-03-27/ih)	23
Hot och våld (Reviderad 2015-11-03)	25
Miljö (Reviderad 2018-04-24/MNo-ih-UE-KU)	27
IT (Reviderad 2015-11-02).....	28
Jämställdhet (Reviderad 2018-01-03 TR/ih)	30
Kvalitet (Reviderad 2015-11-02)	31
Likabehandling (Reviderad 2015-11-02).....	36
Närvaro (Reviderad 2019-04-03/ih)	39

Studeraandes rättigheter (Reviderad 2019-03-27/ih)

Birka folkhögskola har anslutit sig till en gemensam studeranderättslig standard för folkhögskolor i Sverige och förbinder sig att följa det studeranderättsliga rådets beslut och rekommendationer.

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

På Birka folkhögskola arbetar vi kontinuerligt med den studeranderättsliga standarden och vi har en tydlig arbetsprocess för hur detta ska gå till, så att du som studerande ska få den information du behöver i rätt tid. En genomgång av hela studeranderättsliga standarden och policys sker varje år i januari månad.

Om man som studerande inte anser sig ha fått det som skolan har utlovat kan man vända sig till det studeranderättsliga rådet (FSR) och få sitt ärende prövat. Detta gäller studerande vid folkhögskolekurser längre än 15 dagar och i frågor som rör nedanstående områden. Ärenden ska anmälas till FSR inom ett år efter det att den studerande lämnat kursen.

Du ska dock i första hand vända dig till skolans rektor. Om du inte är nöjd med rektors beslut eller hantering av frågan ska du vända dig till skolans styrelse i Regionförbundet
Ordförande: Elise Ryder Wikén
elise.ryder.wiken@regionjh.se

Om du efter att ha vänt dig både till rektor och till styrelse fortfarande har klagomål på hur skolan agerat kan du göra en skriftlig anmälan till FSR. Du måste göra anmälan inom ett år efter det att du slutat kursen. mail: fsr@folkbildningsradet.se tfn: 08-412 48 10

Följande områden kan behandlas av Folkbildningsrådet:

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

OBS! Studieomdöme kan inte överklagas. Beslut om studieomdöme kan endast omprövas av skolan, inte överklagas av FSR eller någon annan myndighet eller organisation utanför skolan. Omprövning betyder att omdömet tas upp till diskussion igen av rektor och lärarna

på allmän kurs och kan ändras. Vänd dig till rektor om du vill få ditt studieomdöme omprövat.

Skolans informationsansvar (Reviderad 2016-06-13/ih)

Birka folkhögskola har ett informationsansvar gentemot dig som studerande och följande information ska finnas tillgängligt innan antagning och vid kursstart:

Information innan antagning

Följande information ska innan antagning finnas tillgängligt, i sin helhet och skall även hänvisas till hemsidan i skolans prospekt:

- Mål med kursen.
- Huvudmannen Region Jämtland Härjedalen och Birka folkhögskolas profil.
- Statens syfte med folkbildningen.
- Förekomst av och innehåll i den studeranderättsliga standarden.
- Avgifter och kostnader under studietiden.
- Antagnings principer och antagningsprocess.
- Vilka intyg, behörigheter och studieomdömen som kan vara aktuella att erhålla från aktuell kurs.
- Skolans tillgänglighet för studerande med funktionsnedsättning och bristande kunskaper svenska.
- Möjligheter till pedagogiskt stöd vid funktionsnedsättning eller vid bristande kunskaper i svenska.
- Former för studerandeflytande.
- Drogpolicy och övriga villkor för vistelsen på skolan.

Information innan kursstart

Följande information ska vid kursstart finnas tillgängligt på skolans hemsida samt i dokument som den studerande får vid kursstart.

- Kursansvariga lärares namn och kontaktuppgifter
- Kursplan och schema
- Terminstider och ledigheter
- Riktlinjer och villkor för intyg, behörigheter och studieomdömen
- Frånvaroregler
- Rapporteringssystem till t.ex. CSN
- Vad deltagare själv ska tillhandahålla; t.ex. litteratur, instrument, material
- Försäkringar
- Tillgång och villkor för användning av utrustning och kursrelaterade utrymmen
- Etiska regler och ansvar vid användning av internet i folkhögskolans lokaler
- Villkor för avstängning
- Den rättsliga standardens innehåll och innebörd i övrigt

Statens syfte med folkbildning (Reviderad 2016-06-13/ih)

I regeringens proposition 2013/14:172 "Allas kunskap – allas bildning" formuleras för första gången ett särskilt mål för folkbildningspolitiken. "Folkbildningen ska ge alla möjlighet att tillsammans med andra öka sin kunskap och bildning för personlig utveckling och delaktighet i samhället."

Det innebär att statens ambitioner med politiken blir tydligare och att folkbildningens målgrupp är bredare än målgruppen för vuxenutbildningen där folkbildningen tidigare ingick. Det finns över 150 folkhögskolor runt om i landet. De flesta folkhögskolor ägs och drivs av folkrörelser eller andra organisationer. Övriga folkhögskolor ägs och drivs av regioner/landsting eller kommuner.

Folkhögskolan är en studieform för vuxna, med en nedre åldersgräns på 18 år för de allmänna kurserna. De allmänna kurserna ger normalt företräde för sökande med kort tidigare skolutbildning. Varje folkhögskola bestämmer självständigt över vilka kurser man anordnar och vilken profil man har på sin skola. Folkhögskolorna har olika typer av kurser, med en mängd olika inriktningar och ämnesområden:

- Allmän linje (behörighetsgivande) som är ett alternativ till gymnasieskolan eller komvux på olika nivåer
- Profilkurser/ Särskilda kurser
- Yrkesutbildningar
- Distanskurser
- Kortkurser, framför allt sommarkurser

Samtalet och den studerandes aktiva deltagande i gruppen är utmärkande för folkhögskolan som skolform. Man arbetar med mer eller mindre sammanhållna studiegrupper, studerar ofta ämnesövergripande i projektform och man utgår från de studerandes behov, förkunskaper och erfarenheter. Det ger stora möjligheter för kursdeltagarna att påverka studiernas inriktning och innehåll. Studiebesök, grupparbeten och studieresor är vanliga på folkhögskolorna.

Folkhögskolorna är inte bundna till centralt fastställda läroplaner utan istället arbetar man efter egna verksamhetsplaner. Genom överenskommelse med Universitets- och högskolerådet kan Allmän kurs ge behörighet till högre studier. Folkhögskolorna finansieras genom statsbidrag och landstingsbidrag. De studerande får studiestöd genom CSN.

Regeringen har följande syften med statens bidrag till folkbildningen:

- stödja verksamhet som bidrar till att stärka och utveckla demokratin.
- bidra till att göra det möjligt för människor att påverka sin livssituation och skapa engagemang att delta i samhällsutvecklingen.
- bidra till att utjämna utbildningsklyftor och höja bildningsnivån i samhället.
- bidra till att bredda för och öka delaktigheten i kulturlivet.

Deltagarinflytande och studeranderätt

(Reviderad 2019-04-16/TR-ih)

Folkhögskolan, liksom hela folkbildningen, bygger på delaktighet, frihet och frivillighet vilket också avspeglar sig i kursuppläggen på Birka Folkhögskola. Denna frihet innebär att både skolan och kursdeltagarna har ansvar inte bara för val av arbetsformer utan även för innehållet i kursen. För att få till ett aktivt deltagarinflytande strävar skolan att ha ett ständigt pågående samtal om studiemiljö och utbildningarnas upplägg och innehåll. Dessa samtal kan ske på olika sätt exempelvis i direktkontakt med lärare eller skolledning. Birka Folkhögskola genomför också ett antal utvärderingar där de studerande kan påverka verksamheten.

Kursråd

Kursrådet är ett demokratiskt organ som tar upp frågor som rör utbildning och den sociala miljön i klassen och på skolan.

I rådet finns en representant från respektive studieprofil. Rådet träffas regelbundet ca: 6 gånger under året, då rektor eller annan representant för personalen deltar hela eller del av mötet.

I början av hösten utser rådet en ordförande och en sekreterare. Kursrådet väljer själva vilka frågor som de vill driva och hur ofta de kommer att träffas. Det kan vara frågor som rör studiemiljö, schema och arbetsformer eller att planera gemensamma aktiviteter, såsom temadagar, kulturmöten samt lucia och julfirande.

Kursrådet fungerar även som en remissinstans dit skolledningen kan vända sig om de vill höra deltagarnas åsikt i en fråga. Skolan ska erbjuda kursrådet en styrelse/föreningsutbildning i början av läsåret.

Med hjälp av kursrådet kan skola förbättra sin utbildning och sin studiemiljö. Därmed ges skolan en möjlighet att arbeta förebyggande så att inte problem och missnöje uppstår.

Boenderåd

Boende från varje internatkök utser en person att representera i boenderådet.

Vi träffas cirka tre gånger per termin och tar upp frågor som rör internat och kök.

Studiekostnader (Reviderad 2019-03-27/ih)

All undervisning på folkhögskola är avgiftsfri. Den studerande betalar dock själv litteratur, material och vissa studieresor beroende på kurs. Studiekostnaderna är olika på de olika kurserna. I de fall de studerande själva ska tillhandahålla litteratur, material med mera ska detta anges i välkomstbrevet som skickas ut via Schoolsoft eller i ett särskilt bifogat PM. Samma information ges på nytt i samband med kursstarten.

En serviceavgift tillkommer för samtliga kursdeltagare. I serviceavgiften ingår utskrifter, Ipads-, dator- och skrivaranvändning, olycksfallsförsäkring, förtäring i samband med temadagar, tillgång till lunchrum med köksutrustning, samt gemensam middag vid julpyssel samt avslutningsfika.

Aktuella kostnader och avgifter finns även specificerat på hemsidan under respektive utbildning.

Behörigheter, ansökan, urvalskriterier och antagningsprocess (Reviderad 2019-04-09/ih)

Allmän kurs – Grundnivå

Behörighetskrav

- Du måste fylla 18 år det år du påbörjar utbildningen.
- Du bör ha klarat det mesta av grundskolan i Sverige eller i ett annat land.
- Om du har ett annat modersmål måste du ha tillräckligt goda kunskaper i svenska, lägst Sfi D.
- Om du haft ett tidigare missbruk kräver skolan att du varit drogfri minst 12 månader bakåt i tiden.

Ansökan:

Du ansöker via hemsidan där du fyller i dina person- och kontaktuppgifter samt tidigare erfarenheter från studier och arbetsliv. Till ansökan bifogar du ett personligt brev, slutbetyget från din grund- eller gymnasieutbildning, eventuella intyg från arbetsgivare och/eller andra studier samt personbevis.

Urvalskriterier

Om vi har många ansökningar prioriterar vi:

1. Att utifrån de ansökningar vi fått in skapa en grupp där kunskapsnivån är likartad, för att alla ska kunna tillgodogöra sig undervisningen på bästa sätt.
2. God motivation för kommande studier.
3. Goda referenser.

Vi vill skapa grupper där deltagarna kan få ett stort erfarenhetsutbyte. Vi eftersträvar därför grupper där deltagarna har olika erfarenheter och olika bakgrund. Vi försöker också uppnå en jämn könsfördelning.

Antagningsprocess:

1. Din ansökan skickas in. För senast datum se information under respektive utbildning.
2. Din ansökan tas emot och kontrolleras. Vid ofullständig ansökan ombeds du skicka in kompletteringar.
3. Vi kan också ringa upp dig för en kortare intervju och eventuellt kan ett personligt möte bli aktuellt.
4. Ansökan behandlas och du får besked, digitalt eller via brev, om du har blivit antagen, hamnat på reservlistan eller fått din ansökan avslagen.
5. Besked om antagning sker löpande. **Du får din studieplats när du bekräftat till skolan att du tackar ja till kursen.** Om du även sökt boende på vårt internat så innebär ett JA till kursplatsen även att du tackar JA till internat om plats finns.
6. Reserver meddelas när antagna tackat nej till sin plats

Allmän kurs - Gymnasienivå

Behörighetskrav

- Du fyller minst 18 år det år du påbörjar utbildningen.
- Du har gått klart grundskola/grundvux eller påbörjat/avslutat gymnasium.
- Om du haft ett tidigare missbruk kräver skolan att du varit drogfri minst 12 månader bakåt i tiden.

Ansökan:

Du ansöker via hemsidan där du fyller i dina person- och kontaktuppgifter samt tidigare erfarenheter från studier och arbetsliv. Till ansökan bifogar du ett personligt brev, slutbetyget från din grund- eller gymnasieutbildning, eventuella intyg från arbetsgivare och/eller andra studier samt personbevis.

Urvalskriterier

Om vi har många ansökningar prioriterar vi:

1. Den som saknar fullständig gymnasieutbildning.
2. Den som behöver läsa minst två år på skolan.
3. Äldre lågutbildade.
4. God motivation för kommande studier.
5. Goda referenser.

Vi vill skapa grupper där deltagarna kan få ett stort erfarenhetsutbyte. Vi eftersträvar därför grupper där deltagarna har olika erfarenheter och olika bakgrund. Vi försöker också uppnå en jämn könsfördelning.

Antagningsprocess:

1. Din ansökan skickas in. För senast datum se information under respektive utbildning.
2. Din ansökan tas emot och kontrolleras. Vid ofullständig ansökan ombeds du skicka in kompletteringar.
3. Vi kan också ringa upp dig för en kortare intervju och eventuellt kan ett personligt möte bli aktuellt.
4. Din ansökan tas emot och kontrolleras. Du får en bekräftelse på att din ansökan är registrerad inom två veckor efter sista ansökningsdag. Vid ofullständig ansökan ombeds du skicka in kompletteringar.
5. Besked om antagning sker löpande. **Du får din studieplats när du bekräftat till skolan att du tackar ja till kursen.** Om du även sökt boende på vårt internat så innebär ett JA till kursplatsen även att du tackar JA till internat om plats finns.
6. Reserver meddelas när antagna tackat nej till sin plats.

Fritidsledarutbildning nätbaserad, studietakt 100% - Yrkesutbildning

Behörighetskrav:

- Du har avslutat gymnasium med godkända gymnasiebetyg.
- Ledarerfarenhet motsvarande sex (6) månader.

Ansökan:

Du ansöker via hemsidan där du fyller i dina person- och kontaktuppgifter (aktuellt telefonnummer och e-postadress och postadress). Viktigt att aktuella kontaktuppgifter till referenter finns med.

Vi vill också veta om dina yrkes och ideella erfarenheter av ledarskap i arbets- och föreningsliv. Till ansökan bifogar du slutbetyget från din gymnasieutbildning eller andra betyg/omdömen för din gymnasiebehörighet. Intyg från nuvarande arbetsgivare om samverkan om utbildning (hämtas på www.birka.fhsk.se). Andra eventuella intyg från arbetsgivare samt ideella organisationer och/eller andra studier samt personbevis.

Urvalskriterier:

Om vi har många ansökningar prioriterar vi:

1. Den som uppfyller samtliga behörighetskrav.
2. Den som har stort intresse för kursens profilfrågor.
3. Äldre sökande och arbetslivserfarenhet
4. Den som har vana och/eller erfarenhet av nätbaserad distansundervisning.

Vi vill skapa grupper där de studerande kan få ett stort erfarenhetsutbyte. Därmed skapas ett stort personligt och professionellt nätverk. Vi eftersträvar därför grupper där de studerande har olika erfarenheter, bakgrund och geografisk spridning. Vi försöker också uppnå en jämn könsfördelning.

Antagningsprocess

1. Din ansökan skickas in. För datum se information under respektive utbildning.
2. Din ansökan tas emot och kontrolleras. Du får en bekräftelse på att din ansökan är registrerad. Kontinuerlig antagning tillämpas.
3. Ansökan behandlas och du får ett besked via e-post eller SMS när intervju är planerad. Intervju sker som personligt besök på Birka Folkhögskola eller digitalt (Hangouts, Skype, Facetime eller liknande). Intervjuer sker kontinuerligt.
4. Kontakt tas med dina referenter.
5. Antagning sker i ett särskilt antagningskollegium som består av lärare på fritidsledarutbildningen. Vid behov diskuteras antagning med rektor och exempelvis studie och yrkesvägledare.
6. Besked om antagning eller reservplats skickas ut efter sista ansökningsdagens datum. **Du får din studieplats när du bekräftat till skolan att du tackar ja till kursen.** Om du även sökt boende på vårt internat så innebär ett JA till kursplatsen även att du tackar JA till internat om plats finns.
7. Reserver meddelas när antagna tackat nej till sin plats.

Antagningsintervjuerna sker mellan lärare och sökande. I intervjuerna presenteras utbildningen och utbildningens upplägg och lärarna kortfattat. De sökande ges möjlighet att berätta om sin personliga- och yrkes/ledarerfarenhet mm samt den sökandes mål med utbildningen. Den sökandes frågor behandlas också.

Fritidsledarutbildning nätbaserad 50% för yrkesverksamma

Behörighetskrav:

- Du fyller minst 18 år det år du påbörjar utbildningen.
- Du har avslutat gymnasium med godkända gymnasiebetyg.
- Minst tre (3 års) års yrkeserfarenhet inom yrkessektorn, alternativt långvarig ledarerfarenhet som kan jämföras med tre års yrkeserfarenhet.
- Någon typ av anställning inom yrkessektorn, (fritid- kultur- skol- barn & ungdom- social- hälsoverksamhet, event/arrangörsbransch alternativt driver egen verksamhet inom yrkessektorn). Anställningen kan vara tillsvidare eller tidsbegränsad i form av vikariat. Gärna tjänstgöringsgrad på 50 % eller mer. Överenskommelse och samarbetsavtal görs med din arbetsgivare om möjlighet att göra metodik och vissa andra moment på arbetsplatsen. För timanställda görs praktikveckor utanför anställningen.
- Fyller minst 25 år under första studieåret

Ansökan

Du ansöker via hemsidan där du fyller i dina person- och kontaktuppgifter (aktuellt telefonnummer och e-postadress och postadress). Viktigt att aktuella kontaktuppgifter till referenter finns med.

Vi vill också veta om dina yrkes och ideella erfarenheter av ledarskap i arbets- och föreningsliv. Till ansökan bifogar du slutbetyget från din gymnasieutbildning eller andra betyg/omdömen för din gymnasiebehörighet. Intyg från nuvarande arbetsgivare om samverkan om utbildning (hämtas på www.birka.fhsk.se). Andra eventuella intyg från arbetsgivare samt ideella organisationer och/eller andra studier samt personbevis.

Urvalskriterier

Om vi har många ansökningar prioriterar vi:

1. Den som uppfyller samtliga behörighetskrav
2. Den som har ett samarbetsavtal med arbets-och/eller uppdragsgivare
3. Den som har stort intresse för kursens profilfrågor.
4. Den som har vana och/eller erfarenhet av nätbaserad distansundervisning.

Vi vill skapa grupper där de studerande kan få ett stort erfarenhetsutbyte. Därmed skapas ett stort personligt och professionellt nätverk. Vi eftersträvar därför grupper där de studerande har olika erfarenheter, bakgrund och geografisk spridning. Vi försöker också uppnå en jämn könsfördelning.

Antagningsprocess

1. Din ansökan skickas in. För datum se information under respektive utbildning.
2. Din ansökan tas emot och kontrolleras. Du får en bekräftelse på att din ansökan är registrerad. Kontinuerlig antagning tillämpas.
3. Ansökan behandlas och du får ett besked via e-post eller SMS när intervju är planerad. Intervju sker som personligt besök på Birka Folkhögskola eller digitalt (Hangouts, Skype, Facetime eller liknande). Intervjuer sker kontinuerligt.
4. Kontakt tas med dina referenter.
5. Antagning sker i ett särskilt antagningskollegium som består av lärare på fritidsledarutbildningen. Vid behov diskuteras antagning med rektor och exempelvis studie och yrkesvägledare.
8. Besked om antagning eller reservplats skickas ut efter sista ansökningsdagens datum. **Du får din studieplats när du bekräftat till skolan att du tackar ja till kursen.** Om du även sökt boende på vårt internat så innebär ett JA till kursplatsen även att du tackar JA till internat om plats finns.
6. Reserver meddelas när antagna tackat nej till sin plats.

Behandlingspedagog - Yrkesutbildning

Behörighetskrav

- Du fyller minst 23 år det år du påbörjar utbildningen.
- Du har avslutat gymnasium med godkända gymnasiebetyg eller liknande.
- Det är högt meriterande om du har yrkeserfarenhet.
- För den som haft en egen tidigare personlighetsproblematik som behandlats professionellt, bör såväl behandling som minst tre (3) års besvär/symptomfrihet kunna styrkas.

Ansökan

Du ansöker via hemsidan. På ansökan fyller du i dina person- och kontaktuppgifter samt tidigare erfarenheter från studier och arbetsliv. Vi vill också veta om dina erfarenheter av ledarskap i förenings- och/eller arbetslivet. Till ansökan bifogar du slutbetyget från din

gymnasieutbildning samt eventuella intyg från arbetsgivare och/eller andra studier samt personbevis.

Urvalskriterier

Om vi har många ansökningar prioriterar vi:

1. Den som har arbets- och livserfarenhet.
2. Den som har förmåga och erfarenhet av att både arbeta individuellt och i grupper.
3. Den som har förmåga att teoretiskt och praktiskt fördjupa sig inom behandlingsarbete.

Vi vill skapa grupper där de studerande kan få ett stort erfarenhetsutbyte. Vi eftersträvar därför grupper där de studerande har olika erfarenheter och olika bakgrund. Vi försöker också uppnå en jämn könsfördelning.

Antagningsprocess

1. Din ansökan skickas in. För senast datum se information under respektive utbildning.
2. Din ansökan tas emot och kontrolleras. Du får en bekräftelse på att din ansökan är registrerad inom två veckor efter sista ansökningsdag. Vid ofullständig ansökan ombeds du skicka in kompletteringar.
3. Ansökan behandlas och du får ett skriftligt besked om du har blivit kallad till antagningsintervju eller fått avslag.
4. Skolan har intervjudagar under maj månad. Då får du möjlighet att träffa studerande och lärare från skolan och utbildningen presenteras. Antagningsintervjuerna sker mellan lärare och sökande. I intervjuerna presenteras utbildningen och lärarna kortfattat. Du ges möjlighet att berätta om din ledarerfarenhet samt ditt mål med utbildningen.
5. Antagning sker i ett särskilt antagningskollegium som består av lärare på behandlingspedagogutbildningen.
6. Besked om antagning eller reservplats skickas ut efter sista ansökningsdagens datum. **Du får din studieplats när du bekräftat till skolan att du tackar ja till kursen.** Om du även sökt boende på vårt internat så innebär ett JA till kursplatsen även att du tackar JA till internat om plats finns.
7. Reserver meddelas när antagna tackat nej till sin plats.

Beroendeterapeut 50% - Yrkesutbildning

Behörighetskrav

- Du fyller minst 25 år det år du påbörjar utbildningen.
- Du har avslutat gymnasium med godkända gymnasiebetyg eller liknande.
- Du har avslutat minst två års eftergymnasial utbildning inom socialt arbete eller vård och omsorg
- Det är högt meriterande om du har yrkeserfarenhet.
- För den som haft en egen tidigare personlighetsproblematik som behandlats professionellt, bör såväl behandling som minst fem (5) års besvär/symptomfrihet kunna styrkas.

Ansökan

Du ansöker via hemsidan. På ansökan fyller du i dina person- och kontaktuppgifter samt tidigare erfarenheter från studier och arbetsliv. Vi vill också veta om dina erfarenheter av ledarskap i förenings- och/eller arbetslivet. Till ansökan bifogar du slutbetyget från din gymnasieutbildning samt eventuella intyg från arbetsgivare och/eller andra studier samt personbevis.

Urvalskriterier

Om vi har många ansökningar prioriterar vi:

1. Den som redan jobbar med behandling av beroende
2. Den som har arbets- och livserfarenhet.
3. Den som har förmåga och erfarenhet av att både arbeta individuellt och i grupper.
4. Den som har förmåga att teoretiskt och praktiskt fördjupa sig inom behandlingsarbete.

Vi vill skapa grupper där de studerande kan få ett stort erfarenhetsutbyte. Vi eftersträvar därför grupper där de studerande har olika erfarenheter och olika bakgrund. Vi försöker också uppnå en jämn könsfördelning.

Antagningsprocess

1. Din ansökan skickas in. För senast datum se information under respektive utbildning.
2. Din ansökan tas emot och kontrolleras. Du får en bekräftelse på att din ansökan är registrerad inom två veckor efter sista ansökningsdag. Vid ofullständig ansökan ombeds du skicka in kompletteringar.
3. Ansökan behandlas och du får ett skriftligt besked om du har blivit kallad till antagningsintervju eller fått avslag.
4. Skolan har intervjudagar under maj månad. Då får du möjlighet att träffa studerande och lärare från skolan och utbildningen presenteras. Antagningsintervjuerna sker mellan lärare och sökande. I intervjuerna presenteras utbildningen och lärarna kortfattat. Du ges möjlighet att berätta om din ledarerfarenhet samt ditt mål med utbildningen.
5. Antagning sker i ett särskilt antagningskollegium som består av lärare på behandlingspedagogutbildningen.
6. Besked om antagning eller reservplats skickas ut efter sista ansökningsdagens datum. **Du får din studieplats när du bekräftat till skolan att du tackar ja till kursen.** Om du även sökt boende på vårt internat så innebär ett JA till kursplatsen även att du tackar JA till internat om plats finns.
7. Reserver meddelas när antagna tackat nej till sin plats.

Musikutbildningarna: Folkmusik, jazz/improvisation

Behörighetskrav

- Du fyller minst 18 år det år du påbörjar utbildningen.
- Du har grundskola/grundvux eller påbörjat/avslutat gymnasium.

Ansökan

Du ansöker till vår "Ansökningskurs" via hemsidan för provspelning. Där fyller du i dina person- och kontaktuppgifter, tidigare erfarenheter från studier och arbetsliv samt huvudinstrument / biinstrument. Till ansökan bifogar du ett personligt brev samt slutbetyget från din grund- och gymnasieutbildning, eventuellt intyg från arbetsgivare och/eller andra studier samt personbevis.

Urvalskriterier

Stor nyfikenhet och grundläggande kunskaper på ditt instrument.

Om vi har många ansökningar prioriterar vi utifrån instrument samt att de antagnas nivå är likartad detta för att få så bra ensembler som möjligt.

Antagningsprocess

1. Din ansökan skickas in. För senast datum se hemsidan.
2. I och med att du skickat in din ansökan är du också anmäld till ansökningskursen
3. Välkomstbrev till ansökningskursen skickas ut. OBS! Du måste bekräfta att du kommer att delta i ansökningskursen. För senast datum se hemsidan.
4. Besked om antagning till musikutbildningarnas inriktning (Klassisk, Folkmusik , Songwriting Production och Jazz/Improvisation), Jazzmusikerutbildning EGY, samt Jazz Singer/Songwriter sker ges under april/ maj. Du får din studieplats när du bekräftat till skolan att du antagit platsen. Om du även sökt boende på vårt internat så innebär ett JA till kursplatsen även att du tackar JA till internat om plats finns
5. Reserver meddelas när antagna tackat nej till sin plats.
6. Välkomstbrev skickas ut.

Klassisk musik för nybörjare

Behörighetskrav

Du måste fylla 18 år det år du påbörjar utbildningen. Du ska kunna spela ett instrument.

Ansökan

Du ansöker via hemsidan. Till ansökan bifogar du ett personligt brev, där du beskriver ditt intresse för musik och varför du söker till Birka, samt betyg, eventuella intyg från arbetsgivare och/eller andra studier samt personbevis.

Urvalskriterier

Grundläggande och varierande kunskaper på ditt instrument. Om vi har många ansökningar prioriterar vi utifrån instrument samt att de antagnas nivå är likartad detta för att få så bra ensembler som möjligt.

Antagningsprocess

1. Din ansökan skickas in. För senast datum se hemsidan.
2. Din ansökan tas emot och kontrolleras. Du får en bekräftelse på att din ansökan är registrerad inom två veckor efter sista ansökningsdag. Vid ofullständig ansökan ombeds du skicka in kompletteringar.
3. Ansökan behandlas och du får ett besked via mail, om du har blivit antagen, hamnat på reservlistan eller fått din ansökan avslagen.
4. Besked om antagning ges under maj månad.
5. Du får din studieplats när du bekräftat till skolan att du antagit platsen. Om du även sökt boende på vårt internat så innebär ett JA till kursplatsen även att du tackar JA till internat om plats finns
6. Reserver meddelas när antagna tackat nej till sin plats.
7. Välkomstbrev skickas ut.

Klassisk musik för erfarna

Behörighetskrav

Du måste fylla 18 år det år du påbörjar utbildningen. Du ska kunna spela ditt instrument eller sjunga väl och ha en grundkunskap inom klassisk musik som genre.

Ansökan

Du ansöker via hemsidan. Till ansökan bifogar du ett personligt brev samt betyg från din grund- och gymnasieutbildning, eventuellt intyg från arbetsgivare och/eller andra studier samt personbevis. Du skall även bifoga en fil/film där du spelar eller sjunger två klassiska stycken med olika karaktär, kvaliteten har ingen betydelse.

Urvalskriterier

Grundläggande och varierande kunskaper på ditt instrument. Om vi har många ansökningar prioriterar vi utifrån instrument samt att de antagnas nivå är likartad detta för att få så bra ensembler som möjligt.

Antagningsprocess

1. Din ansökan skickas in. För senast datum se hemsidan.
2. Din ansökan tas emot och kontrolleras. Du får en bekräftelse på att din ansökan är registrerad inom två veckor efter sista ansökningsdag. Vid ofullständig ansökan ombeds du skicka in kompletteringar.
3. Ansökan behandlas och du får ett besked via mail, om du har blivit antagen, hamnat på reservlistan eller fått din ansökan avslagen.
4. Besked om antagning ges under maj månad.
5. Du får din studieplats när du bekräftat till skolan att du antagit platsen. Om du även sökt boende på vårt internat så innebär ett JA till kursplatsen även att du tackar JA till internat om plats finns
6. Reserver meddelas när antagna tackat nej till sin plats.
7. Välkomstbrev skickas ut.

Introduktionsår Jazz

Behörighetskrav

- Du fyller minst 18 år det år du påbörjar utbildningen.
- Du har grundskola/grundvux eller påbörjat/avslutat gymnasium.

Ansökan

Du ansöker via hemsidan. Till ansökan bifogar du ett personligt brev, där du beskriver ditt intresse för musik och varför du söker till Birka, samt betyg, eventuella intyg från arbetsgivare och/eller andra studier samt personbevis. Du skall även bifoga en fil/film med en egenkomponerad låt, kvaliteten har ingen betydelse. Vi behandlar film och ljud under sekretess.

Urvalskriterier

Stor nyfikenhet och grundläggande kunskaper på ditt instrument. Du är nybörjare på jazzmusik. Om vi har många ansökningar prioriterar vi utifrån instrument samt att de antagnas nivå är likartad detta för att få så bra ensembler som möjligt.

Antagningsprocess

1. Din ansökan skickas in. För senast datum se hemsidan.
2. Din ansökan tas emot och kontrolleras. Du får en bekräftelse på att din ansökan är registrerad inom två veckor efter sista ansökningsdag. Vid ofullständig ansökan ombeds du skicka in kompletteringar.
3. Ansökan behandlas och du får ett besked via mail, om du har blivit antagen, hamnat på reservlistan eller fått din ansökan avslagen.
4. Besked om antagning ges under maj månad.
5. Du får din studieplats när du bekräftat till skolan att du antagit platsen. Om du även sökt boende på vårt internat så innebär ett JA till kursplatsen även att du tackar JA till internat om plats finns
6. Reserver meddelas när antagna tackat nej till sin plats.
7. Välkomstbrev skickas ut

Songwriting Production

Ny kurs ht 2019

Behörighetskrav

- Du fyller minst 18 år det år du påbörjar utbildningen.
- Du har grundskola/grundvux eller påbörjat/avslutat gymnasium.
- Erfarenhet kring musikutövande .

Det behövs inga tidigare kunskaper/erfarenheter inom musikproduktion.

Ansökan

Du ansöker via hemsidan. Till ansökan bifogar du ett personligt brev samt betyg från din grund- och gymnasieutbildning, eventuellt intyg från arbetsgivare och/eller andra studier samt personbevis. Du skall även bifoga en fil/film med en egenkomponerad låt, kvaliteten har ingen betydelse.

Urvalskriterier

Stor nyfikenhet och grundläggande kunskaper på ditt instrument/sång.
Musikaliteten och betyg.

Antagningsprocess

1. Din ansökan skickas in. För senast datum se hemsidan.
2. Din ansökan tas emot och kontrolleras. Du får en bekräftelse på att din ansökan är registrerad inom två veckor efter sista ansökningsdag. Vid ofullständig ansökan ombeds du skicka in kompletteringar.
3. Ansökan behandlas och du får ett besked via mail, om du har blivit antagen, hamnat på reservlistan eller fått din ansökan avslagen.
4. Besked om antagning ges under maj månad.
5. Du får din studieplats när du bekräftat till skolan att du antagit platsen. Om du även sökt boende på vårt internat så innebär ett JA till kursplatsen även att du tackar JA till internat om plats finns
6. Reserver meddelas när antagna tackat nej till sin plats.
7. Välkomstbrev skickas ut.

Online Video Creator - profilkurs

Behörighetskrav

- Du fyller minst 18 år det år du påbörjar utbildningen.
- Du har avslutat gymnasium med godkända gymnasiebetyg.
- Du har även grundläggande kunskaper om rörlig bild.

Ansökan

Du ansöker via hemsidan. På ansökan fyller du i dina person- och kontaktuppgifter samt tidigare erfarenheter från studier och arbetsliv. Till ansökan bifogar du slutbetyget från din gymnasieutbildning samt eventuella intyg från arbetsgivare och/eller andra studier samt personbevis.

Urvalskriterier:

Om vi har många ansökningar prioriterar vi:

1. Tidigare erfarenheter av arbete och studier inom rörlig bild.
2. Tidigare erfarenheter av arbete och studier inom sociala medier.
3. Tidigare erfarenheter av arbetet och studier generellt.

Vi vill skapa grupper där de studerande kan få ett stort erfarenhetsutbyte. Därmed skapas ett stort personligt och professionellt nätverk. Vi eftersträvar därför grupper där de studerande har olika erfarenheter, bakgrund och geografisk spridning. Vi försöker också uppnå en jämn könsfördelning.

Antagningsprocess

1. Din ansökan skickas in. För senast datum se information under respektive utbildning.
2. Din ansökan tas emot och kontrolleras. Vid ofullständig ansökan ombeds du skicka in kompletteringar.
3. Ansökan behandlas och du får besked, digitalt eller via brev, om du har blivit antagen, hamnat på reservlistan eller fått din ansökan avslagen.
4. **Du får din studieplats när du bekräftat till skolan att du tackar ja till kursen.** Om du även sökt boende på vårt internat så innebär ett JA till kursplatsen även att du tackar JA till internat om plats finns.
5. Reserver meddelas när antagna tackat nej till sin plats.

Skogsutbildning

Ny kurs ht2019

Behörighetskrav

- Du fyller minst 18 år det år du påbörjar utbildningen.
- Du har gått klart grundskola/grundvux.

Ansökan:

Du ansöker via hemsidan där du fyller i dina person- och kontaktuppgifter samt tidigare erfarenheter från studier. Till ansökan bifogar du uppgifter om din tillgång till övningsskog samt personbevis.

Urvalskriterier

Om vi har många ansökningar prioriterar vi:

De som ansökt först. På denna utbildning tar vi in enligt principen de som ansökt till utbildningen först får plats. När utbildningen är fullbelagd tas reserver in efterhand som de ansökt.

Antagningsprocess:

1. Din ansökan skickas in. För senast datum se information på hemsidan under respektive utbildning.
2. Din ansökan tas emot och kontrolleras. Vid ofullständig ansökan ombeds du skicka in kompletteringar.
3. Ansökan behandlas och du får besked, digitalt eller via brev, om du har blivit antagen, hamnat på reservlistan eller fått din ansökan avslagen.
4. Besked om antagning sker löpande. **Du får din studieplats när du bekräftat till skolan att du tackar ja till kursen.** Om du även sökt boende på vårt internat så innebär ett JA till kursplatsen även att du tackar JA till internat om plats finns
5. Reserver meddelas när antagna tackat nej till sin plats.

Intyg och studieomdöme (Reviderad 2019-04-16/lh)

För att bli godkänd på alla skolans kurser krävs, förutom att du klarat alla examinationer, att du har fullgod närvaro, d v s minst 80 % närvaro. Studerande som vid studietidens slut ej godkänts i alla delar, äger rätt att erhålla utdrag över fullgjorda delar av utbildningen. Utdraget formuleras och utfärdas av Birka Folkhögskola.

Allmän linje - Gymnasiekurs

Folkhögskolan har ett eget bedömningssystem och ger inte betyg i enskilda ämnen. Istället kan du som studerar på allmän kurs få ett studieomdöme, som är en sammanfattande bedömning av din studieförmåga och grundläggande behörighet. Bedömningen görs gemensamt av alla lärare på skolan. Studieomdöme ges endast på allmänna kurser som är minst 30 veckor långa, d.v.s. oftast ett läsår. Vid bedömning för studieomdöme beaktas följande faktorer:

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

Folkhögskolan använder en sjugradig skala för studieomdömet och endast ett sammanfattande studieomdöme ges till den studerande.

- 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)

För att kunna vara jämförbara över hela landet ska genomsnittet av studieomdömena på skolan under ett läsår ligga inom intervallet 2.7 plus/minus 5 %.

Du ska uppfylla både ett omfattningskrav och ett innehållskrav för att erhålla grundläggande behörighet för vidare utbildningar. Omfattningskrav = Tiden (35v med minst 80% närvaro).

Innehåll= Gymnasiegemensamma ämnen (Kärnämnen).

Omfattningskrav

För att folkhögskolan ska ge intyg på att du har grundläggande behörighet måste du uppfylla omfattningskravet, det vill säga krav, på att du ska studera en viss tid. Tiden är olika för olika deltagare beroende på om de har studerat eller jobbat tidigare.

Innehållskrav

Du måste också vara godkänd i de grundläggande ämnena: Sv1, 2, och 3 eller Sv som andra språk 1,2 och 3, En 5och 6, Ma1a,b eller c, Sh1a1, Nk1a1, Re1,Hi1a1.

Rutin Allmänna linjen – Studieomdöme

Under läsåret informeras deltagare om de grunder som tillämpas vid omdömessättning.

Varje läsår sätts ett muntligt studieomdöme för samtliga deltagare. När man slutar får man ett skriftligt omdöme.

När omfattningskravet är godkänt utfärdas studieomdömen för samtliga deltagare på allmän kurs på gymnasienivå som uppnått omfattningskravet för högskolestudier respektive yrkeshögskolestudier. Detta görs i samråd med samtliga lärare som har undervisning på allmän kurs.

Fritidsledarutbildningarna (EGY- Eftergymnasial nivå)

Fritidsledarskolornas gemensamma utbildningsbevis utgör utbildningens officiella diplom och utfärdas av Birka Folkhögskola. Utbildningsbeviset kan endast utfärdas efter att utbildningens samtliga delkurser och moment är godkända. Utbildningen bygger på deltagarnas närvaro och aktiva deltagande. Därför är all närvaro obligatorisk. Skolan kan komplettera utbildningsbeviset med dokument som beskriver lokala kursplaner och kursprogram.

Studerande kan komplettera icke godkända kurser och moment inom två år efter avslutad utbildning. I annat fall görs kursen/momentet om i sin helhet. Efter nödvändiga och godkända kompletteringar utfärdas Fritidsledarskolornas officiella utbildningsbevis.

Behandlingspedagog Yrkesutbildning 2 år (Eftergymnasial nivå)

Efter utbildningen får du ett utbildningsintyg. För att erhålla omdömet godkänt krävs närvaro med minst 80 % i varje enskilt ämne.

Beroendeterapeututbildningen 50% Yrkesutbildning (Eftergymnasial nivå)

Efter utbildningen får du ett utbildningsintyg. För att erhålla omdömet godkänt krävs närvaro med minst 80 % i varje enskilt ämne.

Online Video Creator (Profilkurs)

Efter utbildningen får du ett utbildningsintyg. För att erhålla omdömet godkänt krävs närvaro med minst 80 % under platsträffar, distansövningar och praktikperiod.

Musikutbildningarna

Efter avslutade och godkända studier erhålls ett studieintyg som utdelas vid varje läsårs avslut. I intyget finns varje kursmoment beskrivet.

Songwriting Production

Efter avslutade och godkända studier erhålls ett studieintyg som utdelas vid varje läsårs avslut. I intyget finns varje kursmoment beskrivet.

Skogsutbildning

Efter utbildningen får du ett utbildningsintyg. För att erhålla omdömet godkänt krävs närvaro med minst 80 % i varje enskild del. Det finns även ett antal obligatoriska moment.

Internat- hyresavtal, allmänna och särskilda villkor (Reviderad 2015-11-02)

All information som gäller internat, hyresavtal, måltider och kostnader kring detta finns på hemsidan samt i informationsbroschyrer till boende på internatet. Servicechefen ansvarar och handlägger hyresavtal och övriga allmänna och särskilda villkor.

Försäkringar (Reviderad 2015-11-02)

Via skolan är alla studerande försäkrade mot olycksfall som sker på väg till och från skolan och inom ramen för undervisningen. Personal ska alltid informeras om olyckor och kan hjälpa dig att anmäla skadan. Skolan rekommenderar dig att se över ditt försäkringsskydd, bl. a hemförsäkring. För mer information hänvisar vi till försäkringsvillkoret som du kan få i skolans reception eller via e-post.

Om en kurs upphör eller ställs in (Reviderad 2015-11-02)

Kurs som startat slutförs alltid. Om det finns risk för att planerad kurs/utbildning inte kan genomföras, helt eller delvis, ska den sökande informeras om detta vid antagningen. Om en kurs ställs in på grund av för få deltagare eller av orsak som skolan inte råder över så informeras om detta minst tre veckor före kursstart.

Kursdeltagare med annat modersmål än svenska (Reviderad 2019-04-03/ih)

Svenska folkhögskolor har möjlighet att ta emot kursdeltagare från andra länder. All undervisning är avgiftsfri även för utländska kursdeltagare, men du måste kunna svenska. För studerande med bristande kunskaper i svenska ska skolan underlätta för dessa studerande att genomföra studierna. Detta kan ske genom att utnyttja skolans möjlighet att anpassa studiernas uppläggnings eller genom att sätta in lämpliga stödresurser.

Se även Folkhogskola.nu under rubriken "Faktablad om Folkhogskola på 18 olika språk.

Basfakta

- Undervisningen är avgiftsfri även för dig från ett annat land.
- Det kostar inget att studera på folkhögskola oavsett vilket land man kommer ifrån, men man måste betala för mat, boende, studiematerial osv. precis som alla andra kursdeltagare.
- Du måste ha baskunskaper i svenska för att kunna studera på folkhögskola i Sverige
- All undervisning på folkhögskolan sker på svenska, därför måste du kunna en del svenska redan från början, för att ha möjlighet att följa med i kursen.
- Många folkhögskolor är intresserade av det kulturutbyte som utländska studerande bidrar till, så tveka därför inte att kontakta den folkhögskola som du vill gå på, även om du känner dig osäker på hur mycket svenska du kan.

Etableringskurs

Det finns inga nybörjarkurser i svenska på folkhögskolan. Folkhögskolans kurser i svenska kallas ofta för Etableringskurser, och är till för de som invandrat till Sverige och är inskriven på arbetsförmedlingen och som omfattas av etableringsprogrammet eller har en etableringsplan. För att söka dessa kurser krävs inga baskunskaper.

Policy/riktlinjer

Alkohol och droger (Reviderad 2018-06-28)

På Birka folkhögskola är vi mycket måna om att skolmiljön skall vara fri från alkohol och droger. Det är viktigt för studier och sociala kontakter. En drogfri miljö bidrar till att skapa arbetsro. En drogfri miljö är även nödvändig för de studerande som lagt drogmissbruk bakom sig. Dessa personer har fattat ett positivt livsbeslut som skolan skall stödja.

Studerande och personal på Birkas folkhögskola har därför enats om följande regler:

- Du får inte använda eller förvara alkohol eller andra droger inom skolans område och lokaler. Det gäller även i egna rum på internaten. Förbudet gäller även när verksamheten förlagts till annan ort t ex vid friluftsdagar, studieresor och turnéer.
- All form av illegal narkotikahandling är enligt lag en brottslig handling och strikt

förbjuden på Birka folkhögskola.

- Vid antagning skall det säkerställas att behandling av tidigare missbruk är dokumenterat och avslutat minst ett 12 månader bakåt i tiden. Undantag gäller för Behandlingspedagogutbildningen där det krävs minst 3 års dokumenterad besvär/symptomfrihet.

Handlingsplan

1. Samtliga studerande accepterar drogpolicy och handlingsplan vid ansökningstillfället (via hemsidan).
2. Information om drogpolicy och handlingsplan ges av kontaktlärare vid kursstart för respektive linje.
3. Underskrifter drogpolicy, för studerande boende på internatet, sker underskrift vid inflyttningstillfället tillsammans med servicechef. För övriga studerande sker underskrift tillsammans med kontaktlärare/pedagoger vid kursstart.
4. Vid misstanke om brott mot skolans alkohol- och drogpolicy skall den studerande kallas till samtal med kontaktlärare och rektor.

Överträdelse droger: Om misstanke kvarstår efter samtalet och den studerande i fråga förnekar bruk, ges hen möjlighet att undanröja misstankarna innan ytterligare åtgärder vidtas. Vid misstanke om överträdelse av användning av droger genomförs gängse provtagningar av vårdinrättning. Vid positivt besked mister den studerande både sitt boende och sin studieplats. Skolan gör en polisanmälan vid misstanke om narkotikabrott.

Skulle den studerande vägra att medverka till provtagning, kvarstår misstanke om bruk och den studerande kan då komma att avstängas från studier och boende. Om det framkommer att någon befattat sig med droger av något slag sker en polisanmälan.

Därutöver kan stickprovskontroller med t.ex. narkotikahundar förekomma oanmält i de allmänna utrymmena (samt gemensamma utrymmen på internaten).

Överträdelse alkohol

Vid konstaterad användning av alkohol ges skriftliga varningar och den studerande löper risk att mista sitt boende och studieplats.

Kurativt samtal

Om en studerande vänder sig till kuratorn med ett alkohol- eller drogrelaterat problem har kuratorn möjlighet att på kort sikt (max 2 mån) arbeta kurativt med denne utan att det måste leda till omedelbar avstängning. Om den studerande trots stöd från kurator efter 2 mån inte bedöms avstå från bruk av droger skall kurator informera ledningsgruppen och avstängning tillämpas. Vid behov förmedlar kurator kontakt med vården eller socialtjänsten.

Den som avstängs är välkommen att åter ansöka om studerandeplats vid skolan varvid prövning görs, med utgångspunkt från orsaker till avstängning, samt den sökandes livssituation.

Hantering av personuppgifter

UTARBETNING AV POLICY PÅGÅR 2019-04/IH

Arkivering (Reviderad 2019-04-02/ih)

Följande rutiner tillämpas när det gäller arkivering av handlingar som rör kursverksamheten:

Ansökningshandlingar med bilagor sparas i Schoolsoft i 5 år.

Avtal närvaro, drog-och IT policy samt hyresavtal: arkiveras under respektive deltagares studietid.

Kursintyg:	arkiveras för all framtid
Behörighetsintyg:	arkiveras för all framtid
Protokoll över studieomdömen:	arkiveras för all framtid
Protokoll från kursråd:	2 år
Protokoll från boenderåd:	2 år
Hälsodeklaration:	5 år

Funktionsvariation eller bristande kunskaper i svenska (Reviderad 2019-03-27/ih)

En av folkbildningens uppgifter är att erbjuda utbildning till människor med funktionsvariationer och till människor i socialt utsatta situationer samt studeranden med bristande kunskaper i svenska språket. Således har många folkhögskolor i Sverige speciellt anpassade kurser för dessa människor. Huvudmålsättningen i detta arbete är att stärka det friska hos varje enskild individ och ge de studerande verktyg för att kunna leva ett så självständigt och oberoende liv som möjligt.

Definitioner:

- Funktionsnedsättning - en nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga.
- Funktionshinder - den begränsning en funktionsnedsättning innebär för en person i relation till omgivningen. Funktionshinder är inte är något en person har utan det är miljön som är funktionshindrande.

Målsättning:

- Varje person ska bemötas utifrån sina starka sidor och goda förutsättningar. Vi ska stärka det friska hellre än att fokusera på svårigheterna.

- Varje studerande med funktionsvariation ska kunna uppnå och behålla största möjliga självständighet och funktionsförmåga.
- Studerande med funktionsvariation ska få tillräckligt och korrekt stöd och service av all personal.
- På Birka Folkhögskola ska vi tillförsäkra alla studerandes delaktighet och jämlikhet på skolan.

All personal på Birka ska aktivt arbeta för följande:

- Att öka medvetenheten om människor med funktionsvariation, om deras rättigheter, behov, skyldigheter, möjligheter och om vad de kan bidra med.
- Att den fysiska miljön på skolan ska göras tillgänglig för alla oavsett funktionsvariation eller hur omfattande det är.
- Att var och en har rätt till begriplig information och till möjlighet att kommunicera med andra.
- Att all undervisning ska bedrivas så integrerat som möjligt.

Handlingsplan

Birka folkhögskola försöker, så långt det är möjligt, anpassa och ordna undervisning så att alla studerande kan bedriva studier på samma villkor.

Hälsodeklaration

Skolan genomför årligen samtal och en hälsodeklaration upprättas med samtliga studerande för att kartlägga behovet av särskilt stöd. En rutin finns att följa för detta arbete och återkoppling av insatta åtgärder genomförs med deltagaren. Skolan ansöker därefter om extra resurser för personer med olika funktionsvariationer eller stödpersoner via Specialpedagogiska skolmyndigheten (SPSM).

Fysiskt funktionshinder

Studerande med fysisk funktionsvariation uppmanas att ta kontakt med skolan innan ansökan för att försäkra sig om att Birka folkhögskola är en lämplig studieplats.

Skyddsron

Skolan gör årligen, vid skyddsronen, en inventering av lokalerna för att, så långt det är möjligt, anpassa lokalerna för att öka tillgängligheten.

Bristande kunskaper i svenska

För studerande med bristande kunskaper i svenska ska skolan underlätta för dessa att genomföra studierna. Detta sker genom att utnyttja skolans möjlighet att anpassa studiernas uppläggning eller genom att sätta in lämpliga stödresurser.

Andra skolor

Om inte Birka folkhögskola kan erbjuda tillräckligt eller lämpligt stöd hänvisar vi sökande till andra folkhögskolor som i sin profil har extra resurser, möjligheter och kompetens att ta emot personer med behov av extra stöd.

Projekt

Under 2014-2015 bedrevs ett projekt på Birka "Verktyg hela vägen" – ett samverkansprojekt med kommunen, arbetsförmedling, försäkringskassa och landstinget.

Målgruppen för projektet var studerande som på grund av läs- och skrivsvårigheter eller annan funktionsvariation behövde kompenserande verktyg eller hjälpmedel. I projektet arbetade specialpedagog och andra pedagoger tillsammans med rektor för att eleverna skulle få tillgång till rätt verktyg. Delar av projektet har idag implementerats i den ordinarie verksamheten.

Hot och våld (Reviderad 2015-11-03)

"Birka Folkhögskola upplevs som en trygg, välkomnande, säker och utmanande plats att studera, bo och jobba på".

Trygghet och trivsel är förutsättningar för lärande och utveckling. Vår målsättning är att stärka självkänslan bland både elever och personal, så att vi alla har kraft att våga ingripa när det behövs och stötta varandra. Alla faktorer som främjar trygghet, trivsel och utveckling motverkar samtidigt risken för hot och våld.

- Birka ska vara en trygg skola och arbetsplats med ett gott och positivt klimat samt stor delaktighet för våra studerande och personal.
- Birka ska vara fri från hot och våld.
- Vi vill utveckla våra studerandes känsla för samhörighet, solidaritet och ansvar för människor även utanför den närmaste gruppen.
- Vi ska förankra de demokratiska värdena, värdegrunden, i syfte att utveckla demokratiska samhällsmedborgare som har verktyg att hantera tillvaron utan att behöva ta till hot och våld.

Det förebyggande arbetet

I det förebyggande arbetet ingår mycket av det Birka Folkhögskola redan står för. Vänlighet, artighet, nyfikenhet och viss humor är en god grund att börja med. Alla, både studerande och personal, ska bli sedda och bekräftade. Alla ska ha möjlighet att utvecklas och att möta nya kunskaper och utmaningar i livet. Framförallt ska alla känna en välkomnade, varm atmosfär där alla betyder något.

Samtal, dialog, delaktighet och tydlighet är grunden i det förebyggande arbetet. Möjlighet till övning i icke aggressiva samtal, svåra samtal med känslomässig empati och utan konfrontation, identifiering av riskmiljöer/situationer samt reflektion över händelser, kan vara inslag i utbildning. Reflektion och uppföljning av händelser är den viktigaste delen när det gäller att ständigt förbättra det förebyggande arbetet.

Förebyggande arbete är också att personal har trygghet och säkerhet i mötet med studerande. Trygghet i att veta vad som behövs för att möta olika individer i deras speciella situation samtidigt som det kollektiva, "folkbildningens 4:7" finns som uppdrag. Arbetsplatsen och ledning har en tydlig ordning för agerande om något inträffar. Det betyder inte att personal är konfliktradda eller undviker konfrontation där det behövs.

Olika exempel på hot och våld:

Olaga hot kan föreligga om någon uppsåtligt med ett tillhygge eller ord framkallat allvarlig fruktan för personlig säkerhet eller egendom (Brottsbalken 4:59).

Ofredande kan bestå av knuffar, fasthållande, kastande av föremål mot någon eller något. Likaså att genom skrik, tillmälen eller gester allvarligt kränka en person (Brottsbalken 4:7).

Misshandel kan föreligga om någon uppsåtligt tillfogar en person skada eller smärta (Brottsbalken 3:5).

Grov misshandel föreligger om misshandeln är svår, livsfarlig eller särskilt hänsynslös. Likaså om flera personer attackerar en ensam person eller om någon sparkar på en försvarslös person (Brottsbalken 3:6).

Generellt:

- Personal rör sig på skolan och ingriper vid behov, skapar kontakt och relationer.
- Det krävs nyckelkort för att ta sig in överallt.
- Vi arbetar med enkäter till samtliga studerande. Enkäterna omfattar även trygghetsfrågor.
- Vi har en Likabehandlingsplan som vi arbetar efter och som det hänvisas till på många olika platser och vid olika tillfällen.
- Personal inom de olika verksamheterna arbetar tätt och samverkar ofta över gränserna för att skapa lösningar.
- Diskussioner kring begrepp som respekt, trygghet, gränser, hänsyn etc (detta kan ske både planerat på lektioner och spontant på raster eller när någon speciell situation uppstår)
- Integrering mellan personal och studerande genom gemensamma aktiviteter.
- Skolan samverkar med socialtjänst, polis, försäkringskassan, barn-och ungdomspsykiatri (BUP) m.fl.

Handlingsplan

Handlingsplanen ansluter till Birka Folkhögskolas övriga policys, dokument och befintligt krisarbete. För personalen finns också en krishanteringsplan och en krisgrupp finns tillsatt som snabb agerar om något inträffar.

Handlingsplanen utgår från att hot, hot om våld, och våld är brott som i förekommande fall ska polisanmälas och polis/åklagare utreder och beslutar om eventuella åtgärder.

Vid hot och våld

- Den som ser eller hör något anmärkningsvärt ska omedelbart kontakta rektor eller biträdande rektor som avgör om polis ska larmas samt om krisgruppen ska sammankallas.
- Den personal som kommer först till platsen tar reda på vad som hänt och bedömer om det behövs läkarvård (i så fall kontaktar man vårdcentral, akutmottagning i Östersund eller ambulans- och antecknar vad som hänt).
- Vid pågående slagsmål eller annan hotfull situation- agera inte ensam utan tillkalla hjälp och ring polis. Berörd personal pratar genast med de inblandade och tar reda på vad som hänt. Håll parterna åtskilda, utom synhåll för varandra om det är fortsatt upprörda känslor.
- Samtal ska omedelbart ske med de inblandade. Dels som stöd, men även för att få en klar bild av vad som inträffat. Personer som blivit utsatta för hot eller våld får inte lämnas ensamma.
- Hela förloppet ska dokumenteras, att fotografera med mobilkameran är ett sätt att dokumentera våldssituationer.
- Rektor informeras och om den drabbade och/eller den som hotar/skadevållaren är under 18 år kontaktas vårdnadshavare direkt efter detta.
- Vid allvarigare incidenter kan man överväga att efter utredande samtal skicka hem de inblandade, formellt beslut av rektor krävs. Bedömning görs då om personal ska följa med till hemmet. Vårdnadshavare till icke myndiga måste informeras om att eleven är hemma.
- Information ska gå till kurator/annan berörd lärare/arbetslaget.
- Stödsamtal erbjuds via exempelvis kurator.
- Rektor gör vid behov polisanmälan och ansvarar för att eventuell tillbuds- eller skadeanmälan görs.
- Om vapen förekommer är det alltid polis som ombesörjer eventuell avväpning.
- Det är viktigt att söka orsaken till beteendet och därefter besluta om eventuella insatser.

Miljö

(Reviderad 2018-04-24/MNo-ih-UE-KU)

Birka Folkhögskola lyder under Region Jämtland Härjedalens miljöledningssystem och de miljömål som verksamheterna arbetar med. Regionens miljöledningssystem är sedan 2004 certifierat enligt ISO 14001 och EMAS-registrerat med kravet att regionen efterlever standardens krav samt åtaganden som miljöpolycyn ställer.

Birka Folkhögskola ska leva upp till de miljökrav som ställs i gällande lagstiftning och till de nationella, regionala miljö- och klimatmål som regionen berörs av.

Birka Folkhögskolas miljömål är att minska energi- och resursanvändningen, samt att sträva mot en giftfri vardag.

Handlingsplan

Denna handlingsplan innehåller de målsättningar för 2019 och prioriterade aktiviteter som verksamheterna kan bidra med.

- Hålla deltagare och medarbetare medvetna om vårt gemensamma ansvar att vara delaktig i strävan mot ständig förbättring i miljöarbetet.
- Öka medvetandet hos deltagare och medarbetare om hur det egna beteendet kan minska miljöpåverkan, genom de val vi ska göra i vardagen och på skolan gällande arbetsmetoder, transportsätt, vatten, el, livsmedel och annan materiel.
- Öka insikten om sambandet mellan miljö, hälsa, jämställdhet och jämlikhet.
- Upphandla och köpa in varor och tjänster som medför minsta möjliga miljöbelastning och utvärdera deras miljö- klimat- och hälsoeffekter

Aktiviteter för att nå målen under år 2019:

- Miljöombuden håller i två arbetsplatsträffar för medarbetare.
- Miljöombud/lärare håller i mässa och kurs om Agenda 2030 och hållbarhet för deltagare och allmänheten.
- Lärare, deltagare och andra medarbetare deltar i klimatseminarium,
- Miljöombud informerar om regionens och allas vårt gemensamma miljöarbete i mappar på anslagstavlor på internaten.

IT (Reviderad 2015-11-02)

Som studerande på Birka folkhögskola har du tillgång till olika hjälpmedel för att underlätta utförandet av dina studieuppgifter. Ägare av dessa hjälpmedel är Birka folkhögskola. Birkas datorutrustning och Birkas nätverk är avsedda för utbildning, utvecklingsarbete, administration och forskning samt därtill knuten egen utveckling. Policyn gäller generellt för alla studerande som har behörighet att använda organisationens IT-system. Policyn syftar till att skydda Birka folkhögskola, tredje man, enskilda användare samt säkerställa en god driftsäkerhet. Varje användare ansvarar för att gällande policy följs. I ansvaret ingår även att till skolans personal anmäla olika former av incidenter. Rektor ansvarar för att policyn hålls levande.

Etiska normer och riktlinjer

Utöver vad lagen kräver (se längre ner i dokumentet) har vi följande riktlinjer vid Birka folkhögskola:

- Birkas datorutrustning och Birkas nätverk är avsedda för utbildning, utvecklingsarbete, administration och projektverksamhet.
- Otillåten användning, kopiering eller spridning av licenspliktiga programvaror får ej förekomma.
- Upphovsrättsligt skyddat material exv. illustrationer, texter, musik och fil får ej kopieras eller laddas ner och användas utan vederbörligt tillstånd/licens.
- Lösenord skall hållas hemliga och får under inga omständigheter delges utomstående.

- Program och filer som laddas ner på datorn skall vara arbets-/studierelaterade. Om arbetsuppgiften kräver installation av nya program ska det ALLTID ske i samråd med dataansvarig på skolan.
- Privata datorer kan anslutas till Birka folkhögskolas interna nätverk
- Datorn skall hanteras varsamt: inte utsättas för t ex stark kyla, hög värme eller vara i närheten av vätska.
- Vid användning av Birka folkhögskolas IT-system ska beaktas att e-post och fax ska hanteras som vanlig post vad avser handlings offentlighet och sekretess. E-posten ska kontinuerligt raderas och arkiveras för att inte belasta e-postservrarna. (De flesta har en automatisk raderingstid på 180 dagar.)
- Vid val av skrivare ska svartvit utskrift prioriteras på grund av större kostnad för färgutskrift. (Deltagare har bara tillgång till svartvit skrivare.) Endast anvisade skrivare skall användas.
- Olovlig användning av andra skrivare genom uppkoppling via IP adress kommer att innebära inskränkningar avseende tillgång till skrivare på öppna platser i skolan.

Som användare bryter du mot Birkas regler om du:

- Försöker få tillgång till nätverksresurser utan att ha rätt till dessa
- Försöker störa eller avbryta den avsedda användningen av nätverket
- Uppenbart slösar med tillgängliga resurser (personal, maskinvara eller programvara)
- Försöker skada eller förstöra den datorbaserade informationen
- Gör intrång i andras privatliv
- Försöker förolämpa eller förnedra andra
- Försöker ladda ner musik, film eller andra filer som skyddas av upphovsrättigheter
- Du använder mer än 100 Mb diskutrymme på skolans server

Lagen

De regler som gäller i samhället i övrigt gäller också användningen av Internet, Intranät, e-post, telefoni och fax. Tryckfrihetsförordningen, brottsbalken, lagen om upphovsrätt samt personuppgiftslagen är exempel på lagar som i kombination med denna policy bland annat innebär att:

- det inte är tillåtet att uppmana till brott eller sprida någon annans uppmaning till brott
- det inte är tillåtet att göra eller sprida uttalanden som diskriminerar eller utpekar någons ras, hudfärg, kön, religion, tillhörighet till etnisk grupp eller sexuell läggning
- det inte är tillåtet att behandla eller sprida pornografiska bilder, pornografiska bilder på barn eller bilder som skildrar grovt våld, tvång eller råhet. Det är ej heller tillåtet att behandla texter med motsvarande innehåll
- det inte är tillåtet att köpa eller uppmuntra till köp av sexuella tjänster
- det inte är tillåtet att göra eller sprida uttalanden som är stötande eller ärekränkande för vare sig levande eller döda
- det inte är tillåtet att medvetet utnyttja resurser på arbetsplatsen för otillbörligt manipulerande eller sabotage av data i den egna organisationen eller externa organisationer

- det inte är tillåtet att använda andras bilder, texter, musik, filmer etc. som sina egna, dvs. att man respekterar lagen om upphovsrätt
- det inte är tillåtet att sprida reklam för egen personlig vinning eller andras kommersiella verksamhet

Handlingsplan

Om hantering, som står i strid med gällande lagstiftning eller Birka folkhögskolas etiska normer och riktlinjer uppdragas är rektor skyldig att vidta åtgärder. Alla användare ska ta del av och känna till policyn och dess innebörd.

Godkännande

Samtliga studerande skriver på ett godkännande av skolans policy enligt ovan.

Skador

Om någon utrustning eller programvara skadas sker betalningskrav på 500 kronor per timme för reparation.

Missbruk

Gällande punkterna om missbruk följs svensk lagstiftning.

Övrigt

Om policyn på annat sätt inte efterföljs görs individuella bedömningar gällande konsekvenserna

Jämställdhet (Reviderad 2018-01-03 TR/ih)

Inledning

Jämlikhet är ett socialt tillstånd där alla människor inom ett visst samhälle eller inom en viss isolerad grupp har samma status och respekt, att alla människor är lika värda.

Jämställdhet på en arbetsplats är en fråga om rättvisa och demokrati. Med jämställdhet menas att kvinnor och män ska ha samma möjligheter, rättigheter och skyldigheter i samhälls- och arbetslivet. Ditt kön får inte begränsa vad som anses lämpligt för dig. På en jämställd arbetsplats finns inte statuskillnader mellan kvinnor och män. Demokrati innebär att alla människor oavsett kön ska ha samma möjligheter att påverka samhällets och arbetsplatsens utveckling. Kvalitet innebär att kvinnor och män tillsammans presterar de bästa resultaten. Olika erfarenheter och kompetenser öppnar nya perspektiv och möjligheter. Lika villkor gör att vi inte behöver dela in egenskaper i manligt och kvinnligt. Kvaliteten ökar när ansvar fördelas jämnt mellan kvinnor och män. Utveckling förutsätter att alla bidrar med sin kunskap och sin kompetens. Så länge vissa personer är utestängda från skilda delar av utvecklingsprocessen kommer utvecklingen att förbli svag och ensidig.

I statsbidragspropositionen, under rubriken värdegrund står: "Mäns och kvinnors lika värde och lika möjligheter måste återspeglas i valet av verksamhet,

verksamheternas innehåll, i verksamhetsformerna och i organisationens uppbyggnad.”

Gymnasieskolans läroplan om jämställdhet ”Skolan ska aktivt och medvetet främja kvinnors och mäns lika rätt och möjligheter. De studerande ska uppmuntras att utveckla sina intressen utan fördomar om vad som är kvinnligt och manligt.”

Birka folkhögskolas jämställdhetspolicy Birka folkhögskola skall vara en skola och en arbetsplats där alla anställda och studerande har samma möjligheter att påverka sin studie- och arbetssituation. Vårt förhållningssätt skall främja mångfald och därmed vara fri från diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, funktionshinder, religionstillhörighet, sexuell läggning eller ålder. Birka folkhögskola har en handlingsplan för vad som gäller vid diskriminering och trakasserier.

Samtliga i personalen bär och delar ansvaret för att främja mångfald och respekt.

Handlingsplan

Kursråd

Skolan har ett kursråd där det finns representanter för samtliga utbildningar samt för personalgruppen. Kursrådets uppgift är att fungera som remissinstans och därmed en slags kvalitetsarant för olika frågor kring verksamhetens planering, genomförande och uppföljning.

Jämn könsfördelning

I skolans antagningsprocesser strävas att i möjligaste mån få en så jämn könsfördelning bland kursdeltagare som möjligt.

Kursinnehåll

Varje lärare ska se till att undervisningen till innehåll och uppläggning präglas av ett jämställdhetsperspektiv. Utöver detta finns jämställdhet med som specifikt innehåll i ämnesplanerna för Historia, Naturkunskap och Samhällskunskap.

Kvalitet (Reviderad 2015-11-02)

Denna kvalitetspolicy skall vara ett stöd och grundläggande utgångspunkter för kvalitetsarbetet för Birka Folkhögskola.

Kvalitetsarbetets utgångspunkter

Kvalitetsarbete på en folkhögskola handlar inte bara om de studerandes nöjdhet med sin utbildning utan om många andra faktorer som bidrar till att ständigt förbättra och utveckla verksamheten. Det handlar även om att sätta ord på och lyfta fram sådant som redan är framgångsfaktorer i verksamheten.

En annan viktig kvalitetsfaktor är att ha sådana rutiner och organisatoriska strukturer som ger information om verksamheten på så sätt att den är transparent både för dem som arbetar eller studerar på skolan men även till andra externa parter. Kvalitetsarbete skall främja en känsla av stolthet och glädje för den verksamhet som bedrivs och samtidigt hjälpa verksamheten att fånga upp sådant som behöver förändras, förbättras eller vidareutvecklas.

Region Jämtland/Härjedalen, Folkbildningsrådet och myndigheter

Birka är en del av Region Jämtland/Härjedalen och redovisar sålunda verksamheten utifrån huvudmannens olika förvaltningsrutiner.

Birka folkhögskola liksom alla andra drygt 150 folkhögskolor i Sverige redovisar såväl användningen av stats- och landstingsbidrag samt deltagarveckor i enlighet med de regler och återrapporteringskrav som finns från Folkbildningsrådet. Staten har fyra huvudsyften som grund för årlig planering, redovisning, delårs- och helårsbokslut, verksamhetsberättelse, statistik kring deltagarveckor till SCB, SPSM och andra berörda aktörer.

Kursverksamheten

Alla skolans kurser skall ha en tydlig förankring i statens fyra syften och regionens behov av folkhögskolan som arena för utbildning, kurser, kultur, event, projekt och allmänbildning. Folkhögskolans särart som utbildningsform grundar sig i bildningstanken och ett eget omdömessystem där lärarlagen bedömer en studerandes förmåga till högre studier utifrån flera aspekter än enbart studieresultat enligt den formella skolans betygssystem. Den studerande och skolans besökare skall alltid stå i centrum.

Alla kurser skall ha tydliga övergripande mål och information om delmoment i kurserna. Detta är viktigt för att de studerande kan informera sig om vad de förväntas ha lärt sig och utvecklats inom för ämnesområden. Kursmålen är också något som ligger till grund för utvecklingssamtal mellan lärare och studerande. Det är ledningsgruppens ansvar att garantera att alla kurser har sådana mål.

Arbetsmiljö och organisation

Problem i en organisation kan härledas till relationssvårigheter mellan individer eller grupper, strukturella eller finansiella frågor. Ofta förbiser man de problem som är förknippade med hur man valt att organisera och strukturera arbetet. Det är viktigt att organisering ständigt finns med som en variabel både för att kartlägga problem och för att se nya möjligheter.

Frågan om organisering och struktur är en levande fråga i lednings- och samverkansgrupp/ skyddskommitté, linjeråd och arbetsplatsträffar. Detta är ett sätt att inte bara fokusera VAD frågorna utan även HUR och VARFÖR frågorna. Organisation, rutiner och strukturer skall skapa bästa möjliga förutsättningar för skolans utveckling.

Visioner, värdegrund och policys

Birka folkhögskola har en gemensam vision och värdegrund som utgångspunkt för all verksamhet. Visionen och värdegrunden är uttalad och erkänd av alla medarbetare. Värdegrunden stärks eller förtydligas med hjälp av policys eller handlingsplaner för olika frågor.

Ledarskap

Ledningen har det övergripande ansvaret för den dagliga verksamheten liksom för det långsiktigt strategiska utvecklingsarbetet. Ledningen på Birka folkhögskola skall främja de studerandes, besökarnas, medarbetarnas och skolans utveckling som helhet.

Det skall vara tydligt för alla i organisationen var och av vilka olika beslut fattas. Ett gott ledarskap byggs utifrån en god och öppen kommunikation. Delaktighet inför beslut och förändringar förebygger misstro och ovilja inom organisationen att ställa sig bakom beslut.

Lärande och lärande organisation

"Lärande organisation kan ses som ett samlingsbegrepp som handlar om hur vi tillsammans i en organisation ska organisera våra krafter och lära oss av de erfarenheter vi gör. Detta för att bli bättre på att hantera de situationer eller problem vi möter i det vi arbetar med. Synsättet eller begreppet betonar vikten av att individer, grupper och hela organisationer ständigt lär, utvecklas och förnyas. En lärande organisation kännetecknas av ett ständigt lärande för alla, med en hög grad av ansvar och initiativtagande och att det är lätt att ta till sig, utveckla och föra vidare kunskap samt en förmåga att förändra sig och tillämpa kunskaper och insikter.

Det finns i den lärande organisationen ett accepterande av att förändring är något som sker konstant. Organisationens personal upptäcker tidigt problem, identifierar snabbt felaktigheter och misstag och korrigerar dem. Man söker inom organisationen ständigt efter nya eller bättre arbetsformer, metoder, rutiner och strategier. Dessutom finns ett arbetsklimat som tillåter att pröva idéer, även om de inte alltid leder till förbättringar. Det är med andra ord högt i tak och även obekväma åsikter är tillåtna. Klimatet är öppet, engagerat och kunnigt.

Frågor som ställs dagligen i en lärande organisation:

- Vad har jag lärt mig idag?
- Vad kan vi lära oss av detta?
- Hur kan vi lära oss mer om detta?"

På Birka fokuseras inte enbart på begreppet pedagogik utan även på lärande för att lyfta fram att det pedagogiska förhållningssättet och lärandet oss emellan skall finnas med i hela organisationen oavsett om jag är anställd som pedagog, köksbiträde eller i expeditionen eller om jag är studerande.

Service

Liksom lärandet är service ett genomgående fokus i Birkas verksamhet.

Fortbildning

Fortbildning är en viktig länk i kvalitetsarbetet. Ledningsgruppen på skolan tar varje år ställning till huruvida den sker med fokus på individen eller på gemensamma satsningar. Skolan verkar aktivt för samverkan mellan folkhögskolor kring fortbildningsteman. Fortbildning för alla och i samverkan med andra folkhögskolor bör inte minst ha fokus på forskningsanknytning av folkhögskolornas verksamhet.

Organisering av kvalitetsarbetet

Skolan har sedan många år en kvalitetsgrupp vars uppgift är att koordinera arbetet mellan arbetslagen men även ha huvudansvaret för genomförandet av den årliga studerande

enkäten. Vissa år har skolan haft en kvalitetssamordnare med ca 20% tjänst för kvalitetsarbetet.

Ledningsgruppen har det övergripande ansvaret för hur kvalitetsarbetet skall organiseras från år till år.

Skolans kursråd och arbetsplatsträffar är viktiga forum för delaktighet och demokrati som i sig är viktiga perspektiv i organiseringen av kvalitetsfrågorna.

Folkbildningsrådet om kvalitetsarbete

"Folkbildningsrådet definierar systematiskt kvalitetsarbete som en process bestående av olika faser som tillsammans utgör kvalitetsarbetets verksamhetscykel. Faserna utgörs av planering, genomförandeutvärdering och lärande.

Verksamhetscykeln har varit central i Folkbildningsrådets arbete med att implementera kvalitetsarbete inom folkbildningen, och är även utgångspunkten i de nationella redovisningarna av folkbildningens kvalitetsarbete.

I planeringsfasen formuleras de verksamhetsmål som folkhögskolor och studieförbund ämnar uppnå, i genomförandefasen implementeras olika initiativ som syftar till att uppnå verksamhetsmålen och i utvärderingsfasen tas resultaten av olika initiativ fram och analyseras i relation till formulerade verksamhetsmål. I lärandefasen dras slutsatser av resultaten och beslut fattas om eventuella revideringar av mål och initiativ.

En förutsättning för att kvalitetsarbetet ska definieras som systematiskt är att det genomförs regelbundet. Folkhögskolorna utformar själva sina egna kvalitetskriterier.

Handlingsplan

Deltagarutvärdering

Detta sker såväl med enkäter som i dialogform. Skolan genomför en större utvärderingsenkät till samtliga helårsstuderande. Enkäten tar sin utgångspunkt i statens fyra syften och sju verksamhetsområden som är grunden till anslaget till folkhögskolans verksamhet. Enkäten sammanställs både samlat för hela skolan och linjevis. Återkoppling av enkätens resultat genomförs klassvis, linjevis, i ledningsgruppen samt samlat för hela skolan. Återkopplingen sker på flera nivåer för att alla skall ges en möjlighet att på något sätt, i mindre eller större grupp, ta del av resultatet.

Ledningsgruppen och skolledningen återkopplar vid APT möten samt under sommarens planeringsdagar då alla tillsammans samlar upp de viktigaste kvalitetsåtgärderna som behöver vidtas inför kommande läsår.

Externt utvecklingsråd

Skolan har bildat ett externt utvecklingsråd vars uppgift är att fungera som en länk till samhällets olika sektorer med utgångspunkt i skolans utbildningsprofil. Utvecklingsrådet skall främja skolans utveckling bl.a. genom att vara en konstruktiv, granskande och dynamisk dialogpartner.

Kursråd

Skolan har ett kursråd där det finns representanter för samtliga utbildningar samt för personalgruppen. Kursrådets uppgift är att fungera som remissinstans och därmed en slags kvalitetsgarant för olika frågor kring verksamhetens planering, genomförande och uppföljning. Läs mer om kursrådets arbete under "Deltagarinflytande och studeranderätt".

Arbetsplatsträffar

Arbetsplatsträffarna är en del av skolans samverkans- och kvalitetsorganisation utifrån ett demokrati- och arbetsmiljöperspektiv. Arbetsplatsträffarna är ett dialogforum mellan skolledningen och samtliga medarbetare i viktiga frågor som rör verksamheten.

Konjunktur, utbildnings- och arbetsmarknad

Skolan samverkar och nätverkar kontinuerligt med aktörer inom regional utveckling, utbildnings- och arbetsmarknadens parter samt olika arbetsgivare som kan vara framtida arbetsplatser för Birkas studerande.

Ekonomi

Månatlig ekonomirapportering i ledningsgruppen

Kvartalsvis budgetuppföljning

Årlig fördjupad budgetanalys i relation till utvecklingen de senaste fem åren.

Långsiktiga prognoser, underlag om resultat och måluppfyllelse samt investeringsplaner är grunden för en framtida god ekonomi.

Visioner, värdegrund, studeranderätt och policys

Visionen och värdegrunden följs upp årligen inom ramen för verksamhetsplaneringsprocessen och med en analytisk återblick på de senaste tre årens utveckling.

Informationen i studeranderätten och Birkas olika policys och handlingsplaner uppdateras och följs upp löpande. En gång per år görs en gemensam genomgång och uppdatering med ledning, personal och studerande.

Process – "Från information innan antagning till efter kursstart"

För att tydliggöra processen och arbetsgången har Birka en arbetsprocess där det framgår tydligt vem som ansvarar för vad och när det ska göras.

Kollegialt lärande

Skolan har utvecklat arbetsformer kring kollegialt lärande som går under begreppet "lärande oss emellan". På sikt finns även en ambition att skapa ett närmare samarbete med en annan folkhögskola kring kollegialt lärande. Detta syftar både till att skapa en lärande, öppen och nyfiken atmosfär men även att lyfta blicken från sin egen tillvaro och ges möjligheten att ta in perspektiv ur någon/några andras erfarenheter och förutsättningar.

Service

Servicenivån, delaktigheten hos de studerande och organiseringen av servicen följs upp årligen såväl bland studerande som andra gäster.

Fortbildning

Fortbildningsinsatser följs upp i syfte att se hur de har bidragit till ökat individuellt och organisatoriskt lärande.

Likabehandling (Reviderad 2015-11-02)

Utgångspunkt

Birka folkhögskola vill vara en trygg mötesplats och en fristad för människor med olika erfarenheter, bakgrunder och förutsättningar.

Vi vill att respekt, gemenskap, solidaritet, mod och civilkurage skall vara ledord som genomsyrar skolans olika verksamheter och aktiviteter.

Alla som arbetar på Birka folkhögskola ska:

- Visa respekt för den enskilda individen och i det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningssätt.
- Aktivt motverka trakasserier och förtryck av individer och grupper.
- Aktivt verka för att kränkningar aldrig skall förekomma.
- Varje incident av kränkande behandling skall resultera i en reaktion från de ansvariga i skolan.

Vad har vi som skola att förhålla oss till?

- FN:s deklaration för mänskliga rättigheter:
Artikel 1. Alla människor är födda fria och lika i värde och rättigheter. De har utrustats med förnuft och samvete och bör handla gentemot varandra i en anda av gemenskap.
- Förordning (1991:977) om statsbidrag till folkbildningen.
2 §. Statens stöd till folkbildningen skall ha till syfte att
1. stödja verksamhet som bidrar till att stärka och utveckla demokratin,
Verksamheter inom följande områden utgör i särskilt hög grad motiv för statens stöd:
1. den gemensamma värdegrunden; alla människors lika värde och jämställdhet mellan könen.
(Notering: Innehållet i § 2 är det som i folkmun ofta kallas för "Folkbildningens 4:7".)
- Ur Lag (2006:67) om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av elever
Om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av kursdeltagare:
1 § Denna lag har till ändamål att främja barns och kursdeltagares lika rättigheter samt att motverka diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller

*annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder.
Lagen har också till ändamål att motverka annan kränkande behandling.*

- Ur Skollagen (SFS 1985:1100)
1 kap. 2 § Verksamheten i skolan skall utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar. Var och en som verkar inom skolan skall främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för vår gemensamma miljö. Särskilt skall den som verkar inom skolan främja jämställdhet mellan könen samt aktivt motverka alla former av kränkande behandling som mobbning och rasistiska beteenden. (SFS 1999:886).
- Ur Regionförbundets Jämställdhets- och mångfaldspolicy
Grundläggande värderingar: Mobbning, sexuella trakasserier eller annan kränkande särbehandling får inte förekomma.

Definition: Vad är kränkande behandling?

Begreppet "kränkande behandling" används som ett samlingsbegrepp för olika former av kränkningar inklusive diskriminering och trakasserier som har samband med etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder, kön eller med sexuell natur.

- Gemensamt för all kränkande behandling är att någon eller några kränker principen om alla människors lika värde.
- Kränkningar är ett uttryck för makt och förtryck.
- Kränkningar kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera.
- Kränkningar utförs av och drabbar såväl ungdomar som vuxna.
- En kränkning kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematisk och återkommande (mobbning).

En viktig utgångspunkt är den individuella upplevelsen och att den som uppger att han eller hon blivit kränkt, alltid måste tas på allvar.

Kränkningarna kan vara:

- Fysiska (t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar)
- Verbala (t.ex. att bli hotad eller kallad hora, böj)
- Psykosociala (t.ex. att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning)
- Text- och bildburna (t.ex. klotter, brev och lappar, e-post, sms samt mms.)

Kränkningar kan bland annat ta sig uttryck i mobbning, diskriminering, sexuella trakasserier, rasism, främlingsfientlighet, homofobi.

Handlingsplan

En verksamhet med ett demokratiskt förhållningssätt som präglas av ömsesidig respekt, delaktighet och möjlighet till inflytande för de studerande skapar en god lärmiljö och stävjar kränkningar av olika slag.

Förebyggande och främjande insatser mot kränkande behandling och för en god lärmiljö:

- Det är viktigt att skolans likabehandlingsplan blir "ett levande dokument". Detta uppnås genom att både studerande och personal engageras och deltar i arbetet med att följa upp, se över och revidera den årligen.
- Viktigt är också att de studerande och personalen får information om vad som gäller för att kunna påverka och bli delaktiga i arbetet mot kränkande behandling därför görs en genomgång och diskussion av likabehandlingsplanen i respektive klass vid varje läsårsstart.
- Vid ett tillfälle i början av läsåret hålls en gemensam temadag, där alla tillsammans arbetar med skolans gemensamma värdegrund. "Hur vill vi ha det på Birka?"
- Varje klass gör upp gemensamma umgängesregler vid läsårsstart, som sedan gäller under hela året.
- Alla studerande har etik och moral på schemat någon gång per termin då man arbetar med skolans gemensamma värdegrund, såsom attityder och förhållningssätt. Detta kan ske genom grupp- och relationsövningar, diskussioner och rollspel, i syfte att stärka både individ och grupp.

På detta sätt medvetandegörs de studerande om vikten av att bry sig om varandra och ta hjälp av personal när man upplever att en kamrat är utsatt eller ensam.

När det händer ...

Vem kontaktar jag vid trakasserier, diskriminering och annan kränkande behandling?

Om du själv blir utsatt eller får kännedom om någon som blir utsatt av studiekamrat/er kan du vända dig till kuratorn, närmaste lärare eller direkt till skolans rektor. Om du som studerande känner dig kränkt av en personal på skolan så vänder du dig till kuratorn eller direkt till rektor. Personal som blir kränkt av kursdeltagare uppmanas att vända sig till rektor och skolans skyddsombud. Det finns ingen kränkning som är för liten för att uppmärksammas.

Vad händer?

När kännedom fås om att en studerande utsatts för kränkning är det viktigt att skolan tar det på allvar och agerar. Om en lärare/annan personal/studiekamrat får kännedom genom att den studerande berättar så tas en första kontakt med kuratorn, gärna tillsammans med den som utsatts. I detta första samtal får den som utsatts för kränkning/ar berätta vad som hänt. Under förutsättning att hen ger sitt medgivande kallar kuratorn sedan förövaren/förövarna till samtal. Efter dessa inledande samtal bestäms sedan fortsättningen vilket kan se mycket olika ut och bedöms från fall till fall. OBS! Det är viktigt att den som blivit kränkt informeras om och ger sitt medgivande till de olika steg skolan tar i hens ärende. I annat fall kränks hen ytterligare.

Olika åtgärder som kan komma i fråga

- Konfliktsamtal med båda parter, vid ett eller flera tillfällen
- Information till rektor för kännedom
- Information till berörd personal för extra observans
- Anmälan till rektor med åtföljande samtal
- Åtgärdsprogram
- Reprimand
- Varning
- Polisanmälan alternativt anmälan till Arbetsmiljöverket.

Uppföljning

När aktuella samtal är genomförda har kuratorn ett uppföljningssamtal efter cirka en vecka med den som kränkts. Detta för att höra efter hur det känns och för att säkerställa att kränkningarna upphört. Om inte så går skolan vidare med ytterligare åtgärder. För att säkerställa att det kränkande beteendet inte fortsätter över tid eller återkommer så hålls ett ytterligare uppföljningssamtal efter en dryg månad. Då görs också en kort utvärdering av de vidtagna åtgärderna. Uppföljningssamtalen genomförs i förekommande fall av rektorn.

Närvaro (Reviderad 2019-04-03/ih)

Varje termin skall skolan rapportera till CSN att kursdeltagaren följt sin individuella studieplan. Om frånvaron är över 20% riskerar kursdeltagaren att mista sitt studielån, samt även sin studieplats och internatboende. Detta kan också påverka negativt för framtida studielån.

CSN: "Vad händer med studiemedlet vid skolk?"

Skolornas uppgiftsskyldighet: Skolorna lämnar två gånger om året uppgifter till CSN om vilka utbildningar som finns vid skolan, när kurserna börjar och slutar samt studieomfattningen. Uppgifterna används för att kunna beräkna studiemedlen. Skolorna ska för studerande med studiemedel lämna uppgift till CSN om utbildning, studietid och studietakt samt bekräfta när den studerande registrerats på utbildningen. Skolorna ska dessutom meddela CSN om uppgifterna ändras. Om du inte längre är studerande ska skolan genast meddela CSN detta. Skolornas uppgiftsskyldighet innebär inte att du som studerande kan avstå från din anmälningskyldighet.

Om skolan rapporterar att eleven inte uppnått sitt studieresultat under den period eleven skolkat kan den studerandes rätt till studiemedel för nya studieperioder påverkas. Under pågående studietid påverkas inte studiemedlet av otillåten frånvaro."

För Birka folkhögskola gäller att för heltidsstudier ha 80% närvaro eller mer. Skolan rapporterar till CSN två gånger per år. Det vi tittar på då är att kursdeltagaren följer sin individuella studieplan, dvs att deltagaren förväntas nå sina studieresultat inom planerad tid.

Sjukdom

Sjukdom och all annan frånvaro anmäler kursdeltagaren själv i Schoolsoft. Egen sjukdom måste också anmälas till Försäkringskassan. Vård av barn skall anmälas till CSN. All frånvaro förs in i Schoolsoft av ansvarig lärare löpande och kursdeltagaren kan själv följa upp sin egen frånvaro.

Ledighet

Kursdeltagaren har möjlighet att ta ledigt från skolan men skall i möjligaste mån undvika detta eftersom det påverkar närvaron, vilket i sin tur kan leda till att kursen inte blir godkänd. Därför är det viktigt att eventuell ledighet följs upp och eventuella möjligheter att ta igen förlorat studiearbete diskuteras. Detta skall göras i samband med att man söker ledigt.

Om kursdeltagaren ska ansöka om ledighet skall en ledighetsansökan fyllas i.

- Kortare ledighet – ansök hos klassläraren.
- 1 – 3 dagars ledighet – ansök hos verksamhetsledaren.
- Mer än 3 dagars ledighet – ansök hos rektor.

Man kan inte efter längre tids frånvaro kräva att skolan skall ge kompensation för missade studier

Handlingsplan

Vid frånvaro över 20% per termin

1. Den ansvariga läraren följer upp sina deltagares närvaro, vilket sker i ett tidigt skede av terminen. Om frånvaron överstiger 20% sker samtal med kursdeltagaren och en skriftlig plan för att förbättra närvaron upprättas. Kontakt med kurator kan tas.

Om närvaron inte förbättras under den tid som är avtalad enligt plan tar verksamhetsledare kontakt med rektor. Om deltagare inte följer den avtalade planen tar rektor och verksamhetsledare beslut att efter samtal med deltagaren avbryta studier och boende om sådant finns.

2. Rektor och kurator har närvarokonferens med varje arbetslag en gång per termin för att följa upp närvaron i respektive grupper.

Vid frånvaro mer än 5 kursdagar i följd

Om kursdeltagaren på lång kurs har oanmäld frånvaro mer än fem kursdagar i följd ska den studerande kontaktas av skolan genom ansvarig lärare.

Om skolan misslyckas med att få kontakt och frånvaron fortsätter så ska skolan, när frånvaron uppgått till två veckor, skicka en skriftlig uppmaning till kursdeltagaren att omgående kontakta skolan med risk för att annars bli avregistrerad som studerande.

Om kursdeltagaren efter tre veckors frånvaro fortfarande inte hört av sig ska denne erhålla skriftligt besked om att avregistrering skett och att CSN i förekommande fall meddelats detta.

OBS!

Frånvaro kan aldrig räknas som närvaro oavsett orsak.

