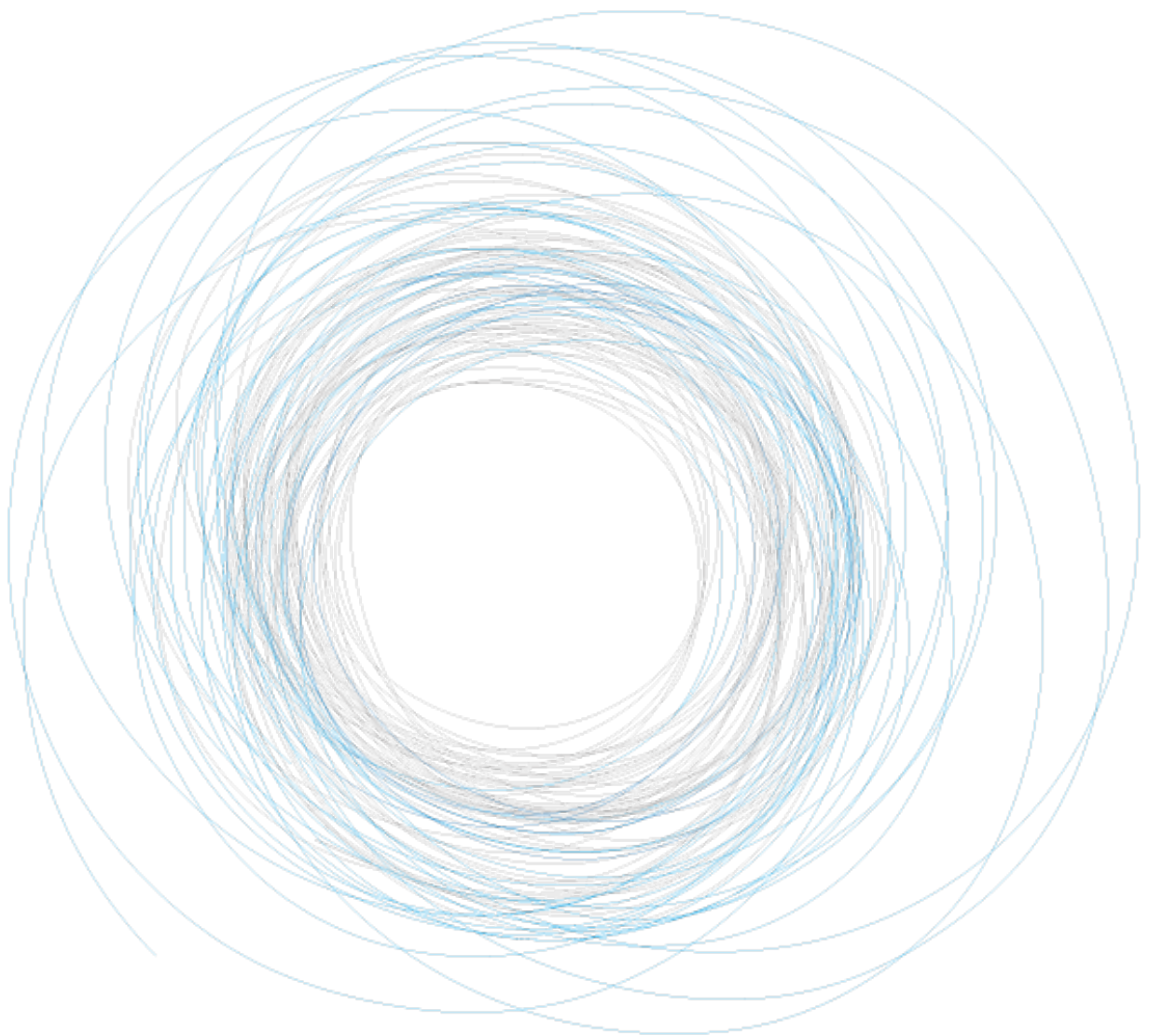


STUDERANDERÄTTSLIGT DOKUMENT

S:ta Maria folkhögskola



Studenterättsli gt Dokument

Innehållsförteckning

Innehåll

Skolans organisation	4
Rosengård.....	4
Skolans övergripande värdegrund	5
Huvudmannens profil.....	6
Statens fyra syften med att stödja folkbildningen	6
Studenterättslig standard	6
Avgifter under studietiden	6
Antagningsprocess och urvalskriterier	7
Antagningsprocess.....	7
Urvalskriterier.....	8
Intyg	8
Handlingsplan för deltagare med funktionsnedsättning	8
Utvecklingsarbete och fortbildning	9
Lokaler och teknisk utrustning.....	9
Rekrytering.....	9
Handlingsplan för språkligt stöd	10
Pedagogik och metod	10
Utvecklingsarbete och fortbildning	10
Lokaler och teknisk utrustning.....	10
Rekrytering.....	11
Lärandemål för allmän kurs, SeQF-standard	11
SeQF, Grundskolenivå 2	11
• Kunskaper	11

• Färdigheter	11
• Kompetenser	11
SeQF, Gymnasienivå 4	12
• Kunskaper	12
• Färdigheter	12
• Kompetenser	12
Deltagarinflytande och skoldemokrati.....	12
Drogpolicy.....	13
Regler kring närvaro och frånvaro	13
Rapportering till CSN	15
Disciplinära åtgärder.....	15
Ordningsregler	15
Avskiljande från skolan	16
Klagomålshantering	16
Anmälan till folkhögskolornas studeranderättsliga råd	17
Kvalitetsarbete och utvärdering.....	17
Regler för användande av skolans datorer	17
Allmänna förutsättningar – deltagardatorer	17
Utlåning	17
Hantering och förvaring	18
Ansvar	18
Laddning	18

Skolans organisation

S:ta Maria folkhögskola har tre verksamhetsområden med olika inriktning och verksamhetsställen

Rosengård

Verksamheten riktar sig till människor, som vill få behörighet att söka till högskola/-yrkeshögskola eller så fort som möjligt hitta andra vägar att komma ut i yrkeslivet.

- Allmän kurs
 - Grundskola
 - Gymnasium
 - Utbildningsförberedande vårdutbildning
- Studiemotiverande folkhögskolekurs (SMF)
- Programmeringsutbildning
- SFI
- Svenska från dag 1

Holmgatan

Verksamheten riktar sig till människor med psykiska funktionshinder. Kurserna är till för den som vill komma igång igen, få nya kunskaper och färdigheter, bryta isolering samt stärka självkänslan.

- Särskild kurs
 - Kulturhistorisk orientering, halvtid
 - Filmkurs, halvtid
 - Praktiskt program, halvtid
- Sommarkurser

Distansstudier

Kursutbudet varierar från termin till termin och sker mestadels på distans. Kurserna kan ges runt om i landet i församlingslokaler

- Distanskurser
 - Kurs om konvertiter och katolsk tro
- Kortkurser och kulturprogram

Övrig verksamhet

S:ta Maria folkhögskola samverkar med flera organisationer i Rosengård.

Skolans övergripande värdegrund

Varje deltagares individuella förutsättningar ska vara utgångspunkten och genomsyra allt som görs på skolan. Med utgångspunkt i den katolska sociallärans grundläggande begrepp, mänsklig värdighet, solidaritet och subsidiaritet, kan folkbildningens ideal och statens fyra syften med folkbildningen användas för att skapa en folkhögskola, som ger varje deltagare de bästa möjliga förutsättningarna för framtiden.

S:ta Maria folkhögskolas verksamhet lyfter ord som bildning och barmhärtighet för att genomsyra den människovårdande verksamheten, där fokus inte enbart läggs på den personliga utvecklingen och bildningen utan även på gemensam utveckling och socialt ansvarstagande. Att inte enbart själva bli omhändertagna och stöttade utan att man också i sin tur kan bidra med barmhärtighet.

Huvudmannens profil

Sveriges katolska stift innefattar tre folkhögskolor, S:ta Birgitta folkhögskola i Stockholm, S:ta Elisabeth folkhögskola i Göteborg samt S:ta Maria folkhögskola i Malmö. Folkhögskolorna är dock, var för sig, enskilda enheter med utgångspunkt i folkbildningsrådets fastslagna statsbidragsvillkor.

Statens fyra syften med att stödja folkbildningen

Ett grundläggande skäl till att samhället stödjer folkbildningen är att den bidrar till en demokratisk utveckling av samhället. Det är riksdagen som beslutar om statens syfte med att stödja folkbildningen.

Statens syften med stödet till folkhögskolor och studieförbund är att:

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

Studeranderättslig standard

Som deltagare på folkhögskola har du både rättigheter och skyldigheter. Information om dessa finns att läsa i denna studeranderättsliga standard. Här finns all information av betydelse samlad.

Avgifter under studietiden

Undervisningen på skolan är kostnadsfri. Du kommer ändå att ha vissa utgifter för dina studier.

Skolan tar ut en terminsavgift på 800 kr som täcker bl. a. försäkring, lån av läroböcker, vissa kostnader vid studiebesök och utflykter, samt kopiering och förbrukningsmaterial. Om du inte betalar din avgift får du inte ut ditt terminsintyg/studieintyg och riskerar att bli avstängd från skolan.

Betalning görs via skolans bankgiro: **5189-8096**

Vid studiebesök inom Malmö kommun betalar deltagarna själva sina resor.

- Om du inte lämnar tillbaka läroböcker eller låneböcker får du betala en avgift på 300 kr per bok.

Antagningsprocess och urvalskriterier

Antagningsprocess

1. Den som är intresserad av att påbörja studier vid Sankta Maria Folkhögskola börjar med att skicka in en ansökan. Ansökan kan göras via hemsidan eller på plats i skolans reception.
2. Den kompletta ansökan samlas i en mapp och numreras. En form av journal upprättas där namn, datum och tid för intervju, beslut mm står nedskrivet.
3. Då ansökan är inlämnad kontaktas vederbörande person för att boka intervjutid. Information ges om vilka dokument som behöver tas med till intervjun (personbevis, tidigare betyg, intyg och andra meriter). Vid intervjun får den sökande skriva prov (engelska och svenska) samt berätta lite om sig själv och ställa frågor om skolan. En ofta förekommande fråga är om varför man skriver prov vid antagning och om resultatet avgör om man blir antagen eller ej. Proven ligger alltså till grund för att nivåplacering ska bli så bra som möjligt. Proven läggs sedan i mappen för att senare granskas av lärarna.
4. Intervjuerna pågår därefter löpande och då ett antal intervjuer är klara samlas ansvarig personal och går igenom ansökningarna och vilka som ska antas och inte antas. Besluten nedtecknas i journalen och eventuella orsaker till dessa. Det slutgiltiga ansvaret och beslutet fattas av rektorn.

Grundläggande förutsättningar för att bli antagen är:

- Godkänd SFI (om man inte har gått i svensk grundskola).
- Kompletta ansökan (vid skolstart).
- Visa på motivation, intresse och ambition för att studera.

5. Beskedet skickas därefter till den sökande. Beskedet förs

också in i den journal där det slutgiltiga beskedet och dess argument står författade.

6. Antagningen pågår tills platserna är fyllda.

Urvalskriterier

Ingen diskriminering får förekomma vid antagningen till folkhögskolan. Det finns sju diskrimineringsgrunder i den svenska diskrimineringslagen:

- Kön
- Könsidentitet och könsuttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

Intyg

Efter avslutad kurs erhåller den studerande intyg anpassad efter den kurs som deltagarna har gått. Eventuella behörigheter och omdöme samt intyg i enlighet med SeQF-standard ges då dessa har uppnåtts.

Handlingsplan för deltagare med funktionsnedsättning

Pedagogik och metod

Allt arbete på S:ta Maria folkhögskola genomsyras av att alla människor i samhället ska få möjlighet att utveckla sig genom olika former av sysselsättning och kursverksamhet och därmed bli mer delaktiga i samhällslivet och genom berika den egna livssituationen. Vi vill motverka utanförskap och möjliggöra gemenskap och integration i samhället, på varje människas individuella villkor.

Vår övergripande metod handlar om att erbjuda olika former av sysselsättning och pedagogik, vare sig det handlar om fysiska aktiviteter eller ämnesstudier. Deltagarna ska ges möjlighet att själva välja och prova olika aktiviteter och lärandemöjligheter.

Undervisningen sker i mindre grupper med individuella studieplaner.

För deltagare med särskilda behov finns specialutbildad personal, både bland pedagogerna och annan personal i form av psykolog, Studie- och yrkesvägledare samt kuratorer och socionom. Det finns också lärarassistenter inkopplade till de olika kurserna, beroende på var behoven finns.

Utvecklingsarbete och fortbildning

Personalen erbjuds fortlöpande fortbildning, både i hela personalgruppen och enskilt. Fortbildningen bygger på de behov som finns bland våra deltagare och varierar därmed stort.

Lokaler och teknisk utrustning

- **Studerande med psykisk ohälsa**
Lokalerna är anpassade för målgruppen i form av familjära lokaler för trygghetskänsla och verksamhetsanpassning.
- **Studerande med rörelsehinder**
Samtliga lokaler kan nås med exempelvis rullstol och om särskilda behov finns i form av specialanpassade bord och stolar köps dessa in.
- **Studerande med neuropsykiatriska funktionshinder**
Deltagare ges stöd vid behov i form av tex inläst kurslitteratur, stöd med att läsa och skriva samt särskilt anpassade datorprogram för den aktuella diagnosen. Möjlighet att låna dator finns.
- **Studerande med syn- eller hörselnedsättning**
Skolan erbjuder stöd och hjälp för kontakter med myndigheter och/eller att både deltagaren och deltagarens eventuella ledsagare/stödperson kan känna trygghet i sin arbetssituation. Utrustning köps in vid behov utifrån individuella förutsättningar.

Rekrytering

Skolan har väl etablerad kontakt med socialtjänsten, försäkringskassan och vuxenpsykiatri.

Vid arbetet med individuella studieplaner tas de extra behoven av stöd med i planen för den studerande.

Handlingsplan för språkligt stöd

Pedagogik och metod

Allt arbete på S:ta Maria folkhögskola genomsyras av att alla människor i samhället ska få möjlighet att utveckla sig genom olika former av sysselsättning och kursverksamhet och därmed bli mer delaktiga i samhällslivet och genom berika den egna livssituationen. Vi vill motverka utanförskap och möjliggöra gemenskap och integration i samhället, på varje människas individuella villkor.

Vår övergripande metod handlar om att erbjuda olika former av sysselsättning och pedagogik, vare sig det handlar om fysiska aktiviteter eller ämnesstudier.

Undervisningen sker i mindre grupper med individuella studieplaner. I samtliga klasser på etableringskurs och sfi finns särskilt stöd i form av lärarassistenter som täcker de flesta hemspråken. Vid särskilda behov tas hjälp av tolk.

Samtliga lärare i svenska har lärarbehörighet i svenska som andraspråk.

För deltagare med särskilda behov finns specialutbildad personal, både bland pedagogerna och annan personal i form av psykolog, Studie- och yrkesvägledare samt kuratorer och socionom. Det finns också lärarassistenter inkopplade till de olika kurserna, beroende på var behoven finns.

Utvecklingsarbete och fortbildning

Personalen erbjuds fortlöpande fortbildning, både i hela personalgruppen och enskilt. Fortbildningen bygger på de behov som finns bland våra deltagare och varierar därmed stort.

Lokaler och teknisk utrustning

Skolan har väl utrustade lokaler med möjlighet till undervisning i små grupper. Den höga lärartätheten med en mångfald av lärare och lärarassistenter från olika länder ökar förståelsen och inlärningsprocessen bland våra deltagare.

Särskilda program för svenska som andraspråk har köpts in och en del av undervisningen sker med hjälp av IT. Det finns datorer för samtliga deltagare på skolan för utlåning.

Rekrytering

Skolans läge mitt i Rosengårds centrum gör att rekryteringen sker i första hand inom området.

Vid arbetet med individuella studieplaner tas de extra behoven av stöd med i planen för den studerande.

Lärandemål för allmän kurs, SeQF-standard

SeQF, Grundskolenivå 2

Folkhögskolans allmänna kurs ingår i den svenska referensramen för kvalifikationer för livslångt lärande.

Formella mål

Folkhögskolans allmänna kurs på grundskolenivå riktar sig till den som saknar grundskoleutbildning. Kursernas innehåll och längd anpassas efter deltagarnas förkunskaper och ambitioner. Vid slutförd allmän kurs på grundskolenivå ska deltagaren ha grundläggande behörighet att studera vidare på gymnasienivå.

Läranderesultat

- **Kunskaper**
 - Deltagaren ska ha uppnått kunskaper motsvarande årskurs 9 i den svenska grundskolan.
- **Färdigheter**
 - Pedagogiken utgår från ämnesintegrerade studier, som stärker engagemang, motivation och där det aktiva samtalet är en grundläggande förutsättning för lärande.
- **Kompetenser**

Deltagaren ska efter avslutade studier

 - kunna ta egna initiativ till sitt lärande och aktivt reflektera över, organisera och genomföra både arbete och studier självständigt.
 - kunna visa god samarbetsvilja och föra en grupps arbete framåt.
 - Kunna väcka nyfikenhet hos både sig själv och andra och därigenom inspirera till goda samtal.

Intyg

Vid avslutad allmän kurs och uppnådda kompetenser enligt SeQF-nivå 2 utfärdas ett intyg.

SeQF, Gymnasienivå 4

Folkhögskolans allmänna kurs ingår i den svenska referensramen för kvalifikationer för livslångt lärande.

Formella mål

Folkhögskolans allmänna kurs på gymnasienivå riktar sig till den som saknar gymnasieutbildning. Kursernas innehåll och längd anpassas efter deltagarnas förkunskaper och ambitioner. Vid slutförd allmän kurs på gymnasienivå ska deltagaren ha grundläggande behörighet att studera vidare på yrkeshögskola eller högskola/universitet samt styrka sina chanser till en väg in i den ordinarie arbetsmarknaden.

Läranderesultat

- **Kunskaper**
 - Deltagaren ska ha uppnått kunskaper motsvarande avslutad kurs för grundläggande behörighet i den svenska gymnasieskolan.
- **Färdigheter**
 - Pedagogiken utgår från ämnesintegrerade studier, som stärker engagemang, motivation och där det aktiva samtalet är en grundläggande förutsättning för lärande.
- **Kompetenser**

Deltagaren ska efter avslutade studier

 - kunna ta egna initiativ till sitt lärande och aktivt reflektera över, organisera och genomföra både arbete och studier självständigt.
 - kunna visa god samarbetsvilja och föra en gruppens arbete framåt.
 - Kunna väcka nyfikenhet hos både sig själv och andra och därigenom inspirera till goda samtal.

Intyg

Vid avslutad allmän kurs och uppnådda kompetenser enligt SeQF-nivå 4 utfärdas ett intyg.

Deltagarinflytande och skoldemokrati

En av folkhögskolans viktigaste uppgifter är att bidra till ett demokratiskt samhälle. Deltagarna kan tillsammans med de andra studerande och skolans personal påverka skolans vardag. Det är en viktig rättighet. Vår demokratiska process fungerar så att varje klass håller klassråd några gånger per termin. Där kan man ta upp frågor som gäller skolan och studierna. Klassrådet utser 2 klassrepresentanter som tillsammans bildar skolrådet. Skolrådet sammanträder med rektor och föreslår åtgärder.

De studerande har rätt till en representant vid lärarmöten och en representant vid skolans styrelsemöten.

Drogpolicy

Sankta Maria är en drogfri skola. Den som ertappas med att använda eller hantera alkohol, narkotika eller andra droger mister sin plats på skolan. Detta gäller även i samband med studieresor, studiebesök, utflykter och andra aktiviteter som anordnas av skolan. Vid misstanke om narkotikaanvändning kan skolan kräva ett (kostnadsfritt) drogtest. Vägrar man drogtest förlorar man sin plats på skolan.

Regler kring närvaro och frånvaro

Närvaro

Att studera vid S:ta Maria Folkhögskola innebär att du arbetar tillsammans med andra vuxna för att utvecklas och få nya kunskaper. Varje deltagare bidrar med sina kunskaper och erfarenheter, så det är viktigt att alla är med. Vi har också andra aktiviteter, t ex studiebesök, resor och utflykter. Eftersom studierna är på heltid förväntar vi oss att du är närvarande varje dag för att klara dina studier.

Skoldagen är kl. 8.30 – 15:30 varje dag. All frånvaro räknas, alltså även t ex sjukdom, läkar- och tandläkarbesök, vård av sjukt barn eller besök hos myndigheter.

Aktivt deltagande

Studier på S:ta Maria folkhögskola kräver aktivt deltagande under hela skoldagen. Detta innebär att du måste vara delaktig i dina studier genom att ta ansvar för kunskaper och färdigheter samt utveckling. Du måste aktivt visa förmåga att organisera dina studier samt visa delaktighet och ansvar för skolan genom hela skoldagen.

För **sen ankomst** kan komma att antecknas med antal minuter du kommer för sent. Detsamma gäller om du går tidigare från en lektion. All frånvaro räknas samman per automatik och du kan via Schoolsoft följa när frånvaro har antecknats. För många sena ankomster och/eller hög frånvaro följs upp av klassföreståndaren och redovisas till rektor.

För **hög frånvaro**, kan leda till att ämnet inte räknas som godkänt (=OTP), och att du inte får behörighet i ämnet.

För att få godkänt resultat på terminen måste du ha varit närvarande minst 80% av den sammanlagda tiden. Det gäller inte enbart lektioner, utan alla



skolans aktiviteter, tex aktiviteter, utflykter och friluftsdagar.

Lärarkollegiet gör i slutet av terminen en sammanlagd bedömning kring dina studier på skolan. Hög frånvaro, otillräcklig delaktighet och utebliven kunskapsprestation kan leda till dels att du inte får godkänt på kursen, dels att skolan inte redovisar godkänt studieresultat till CSN. Detta kan leda till problem att få beviljat studiemedel nästkommande termin. För hög frånvaro kan också påverka dina möjligheter att bli antagen till nästa termin. Du kan då bli antagen med **förbehåll**. Det innebär att du gör en skriftlig överenskommelse tillsammans med klassföreståndare och rektor om full närvaro. Detta följs upp en gång i månaden. Om du har två icke godkända terminer kan du endast bli antagen om du kan visa att det skett en stor förändring i din livssituation, som gör att skolan bedömer att du kan klara studierna.

Rapportering till CSN

Studieresultat och otillräcklig prestation (OTP)

Du måste själv ta ansvar för dina studier och att du uppnår de resultat du vill.

För att bli godkänd i dina studier och uppnå den behörighet du önskar krävs att du arbetar aktivt och deltar i undervisningen och skolans övriga aktiviteter. De läroböcker du behöver kan du låna av skolan. Du ska ha gjort och klarat de flesta momenten och uppgifterna i de olika ämnena för att få godkänt studieresultat.

Otillräckliga studieresultat (OTP) rapporteras till CSN.

I varje ämne finns en plan för dina studier. Denna går läraren igenom och förklarar vad som krävs för att bli godkänd på olika nivåer. Lärare och klassföreståndare har samtal med dig varje termin för att följa upp dina studier. Du måste också själv hålla reda på dina studiemedel via Mina Sidor på CSN.

För att förbättra verksamheten görs utvärderingar varje termin, både i de enskilda ämnena och allmänt om skolan.

Disciplinära åtgärder

Ordningsregler

För att alla - både deltagare och personal - ska trivas på skolan och för att deltagarna ska få studiero och i sin egen takt kunna inhämta kunskaper och utvecklas, krävs respekt för andra och för gemensamma regler. Dessa regler, som tagits fram av deltagare och personal tillsammans, bygger på att alla på skolan strävar efter en gemensam värdegrund, som bygger på demokrati, jämställdhet och respekt.

Detta innebär att du kommer i tid

- inte använder mobiltelefonen till privat kommunikation på lektionerna
- talar svenska på lektionstid
- respekterar alla oavsett kön, religion/livsåskådning, kultur och bakgrund
- accepterar demokratiskt fattade beslut.

Avskiljande från skolan

För att skolan ska fungera för alla krävs att vi följer de regler som finns, tex när det gäller ordning och uppträdande. Om deltagare bryter mot våra regler får vederbörande först en varning. Det innebär ett samtal om orsakerna och hur deltagaren kan förbättra sitt beteende, vilket också antecknas. Om det inte hjälper, kan deltagaren bli avskild från skolan och sina studier.

Deltagare kan bli avskild på grund av följande:

- För hög frånvaro
- För låg studieaktivitet (OTP)
- Obetalda avgifter
- Alkohol- eller narkotikapåverkan i skolan
- Hantering av alkohol eller droger på skolan.
- Störande och respektlöst uppträdande
- Rasistiska, sexistiska eller andra diskriminerande eller kränkande ord eller handlingar
- Våld eller hot om våld
- Stöld

Beslut om avskiljande fattas av rektor i samråd med skolans personal. Beslutet kan överklagas till skolans styrelse. Deltagare kan, efter att styrelsen tagit ställning i ärendet, också vända sig till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd (FSR), tel. 08-41 2 48 00, eller på adressen <https://www.folkhogskola.nu/Om-folkhogskolan/Studerandes-rattigheter/Hur-fungerar-FSR-/>.

Om upprepade klagomål från flera deltagare framförs mot en annan deltagare, har skolans rektor skyldighet att utreda vad som har hänt och hur skolan ska agera. Om deltagare har klagomål mot en lärare, bör man först ta upp frågan med den läraren, därefter med rektor.

Klagomålshantering

Deltagare på skolan kan framföra klagomål till lärare, till rektor och till skolans styrelse.

Klassråd och skolråd är bra forum för att diskutera sådant som man inte är nöjd med i skolans verksamhet.

Anmälan till folkhögskolornas studeranderättsliga råd

Sankta Maria folkhögskola, liksom de flesta andra folkhögskolor, har en studeranderättslig standard. Om du tycker att skolan har behandlat dig orättvist eller undanhållit information kan du vända dig till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd (FSR).

Kvalitetsarbete och utvärdering

Ett fungerande kvalitetsarbete på skolan är avgörande för att utbildningen ska kunna främja allas utveckling och lärande. Syftet med ett systematiskt kvalitetsarbete är att identifiera och prioritera utvecklingsområden för att uppfylla både huvudmannens och folkbildningens målsättning. Syftet är också att skapa delaktighet och dialog om måluppfyllelsen och om orsakerna till eventuella brister.

Verksamheten utvärderas fortlöpande genom skolans eget utvärderingssystem.

Regler för användande av skolans datorer

Allmänna förutsättningar – deltagardatorer

På skolan finns tre uppsättningar datorer som är avsedda för bruk av deltagare.

Uppsättning 1: 16st Chromebook 's som är avsedda för utlåning till deltagare under skoldagen.

Uppsättning 2: 30st Chromebook 's som är avsedda för bokning utav lärare/personal till undervisning.

Uppsättning 3: 30st PC maskiner som är avsedda för bokning utav lärare/personal till undervisning.

Datorerna är avsedda att vara ett komplement i den dagliga undervisningen.

Utlåning

Uppsättning 1: Får lånas ut till deltagare under skoldagen mot att deltagaren registrerar sig med namn, klass och datorns nummer på listan för utlåning som finns i anslutning till datorerna. Datorn skall lämnas tillbaka av deltagaren vid hemgång från skolan och får under inga

omständigheter tas med hem eller lämnas i deltagarens enskilda skåp. Ansvarig utlånare ansvarar för att dessa kommer tillbaka.

Uppsättning 2 och 3: Bokas utav lärare/personal enligt gällande bokningsrutin.

Dessa maskiner hämtas ut av ansvarig lärare/personal (får Ej hämtas ut av deltagare) vid bokningstillfället.

Maskinerna som är bokade används under planerad lektion och skall efter denna återlämnas till ansvarig lärare/personal som har ansvar att räkna in och kontrollera maskinerna vid avslutat lektion.

Dessa maskiner får Ej lånas av deltagarna för lektion. Ansvarig lärare/personal ansvarar för att maskinerna kommer tillbaka till förvarings-skåpet efter avslutat lektion. Vid bristande ansvar vid utlåning står ansvarig lärare/personal som ansvarstagande för dessa maskiner.

Hantering och förvaring

Uppsättning 1: Skall förvaras i datorvagnen som står på expedition och får lånas ut till enskild deltagare under aktuell skoldag. Deltagare får själv kvittera ut en dator under översikt av personal från S:ta Maria Folkhögskola finns på plats.

Uppsättning 2 och 3: förvaras i två stycken säkerhetsskåp som står placerade i förrådet. Dessa maskiner får ändas hämtas ut av personal från S:ta Maria folkhögskola under bokad tid.

Dessa uppsättningar får Ej lånas ut direkt till deltagare utan är avsedda att användas som

komplement till undervisningen.

Ansvar

Uppsättning 1: Deltagaren ansvarar för den dator som denna har kvitterat ut. Datorn skall lämnas tillbaka i det skick som datorn hade vid utlämning. Deltagaren förbinder sig att iaktta försiktighet och hantera datorn på ett varsamt sätt.

Uppsättning 2 och 3: ansvarig lärare eller personal är vid bokning och bruk personligt ansvariga för att dessa maskiner inte kommer bort.

Deltagaren ansvarar för att datorn i klassrummet hanteras på ett varsamt sätt.

Laddning

Den som hade datorn sist sätter den på rätt plats och ser till att laddaren sitter i för allas trivsel. Detta gäller för samtliga uppsättningar.