

STUDERANDERÄTTSLIGT DOKUMENT



Studeranderättsligt dokument

Innehåll

Studeranderättslig standard	4
Kontakt.....	4
Skolans organisation	5
Kort om skolans organisation	5
Skolans verksamheter	6
Rosengård.....	6
Holmgatan	6
Skolans övergripande värdegrund.....	6
Statens fyra syften med att finansiera folkhögskolan	7
Avgifter och ekonomi under studietiden	7
Avgifter mm	7
Studiefinansiering.....	7
Rapportering till CSN	8
Kursutbud	8
Allmänna kurser	8
Allmänna kurser med profiler	9
Yrkesutbildningar, särskild kurs.....	9
Övriga kurser	9
Vid inställda kurser och ämnen	10
Antagningsprocess och urvalskriterier.....	10
Antagningsprocess	10
Urvalskriterier.....	11
Intyg.....	11
Studiekrav och studieresultat	11
Behörighet för allmän kurs motsvarande grundskolenivå	11
Behörighet/kärnämnen för allmän kurs motsvarande gymnasienivå	11
Studieomdöme/ inte betyg	12
Högskoleprovet	13
Behörigheter vid S:ta Marias yrkesutbildningar	13
Undersköterskeutbildningen	13
Programmeringsutbildningen	13
Lärandemål för allmän kurs, SeQF-standard	14
SeQF, Grundskolenivå 2.....	14

Formella mål	14
Läranderesultat	14
Intyg	14
SeQF, Gymnasienivå 4	14
Formella mål	14
Läranderesultat	14
Intyg	14
Frånvaroregler och närvaro	15
Anmäla frånvaro	15
Begäran om ledighet	15
Närvaro	15
Aktivt deltagande	15
Studieförsäkrar	16
S:ta Marias folkhögskolas ordningsregler mm.....	16
Drogpolicy och rökning.....	16
Disciplinära åtgärder	16
Ordningsregler	16
Avskiljande från skolan (relegering)	16
Klagomålshantering	17
Anmälan till folkhögskolornas studeranderättsliga råd (FSR)	17
Regler för användande av skolans datorer	17
Allmänna förutsättningar	17
Hantering och förvaring	18
Vid brand.....	18
Deltagarinflytande och skoldemokrati.....	19
Hjälp vid funktionsvariation.....	19
Skolans tillgänglighet vid funktionsvariation	19
Möjligheter till pedagogiskt stöd vid funktionsvariation.....	19
Kvalitetsarbete och utvärdering	19
Öppenhet, sekretess och arkivering	19
Sekretess	19
Arkivering	20

Studeranderättslig standard

Som deltagare på folkhögskola har du både rättigheter och skyldigheter. Information om dessa finns att läsa i detta dokument kallat studeranderättsligt dokument. Här finns också annan information av betydelse för den studerande samlad.

Kontakt

Expedition/skolsekreterare

Eva-Lena Hedestig, 040- 22 31 13
expedition@sanktamarca.fhsk.se

Besöksadress

Adlerfelts väg 4M, 213 65 Malmö
Postadress
Sankta Maria Folkhögskola, Box 18084, 200 32 Malmö

E-postadress till personal

förnamn.efternamn@sanktamarca.fhsk.se

CSN-frågor

Eva-Lena Hedestig, eva-lena.hedestig@sanktamarca.fhsk.se

Studie- och yrkesvägledare

Andelika Engström, andelika.engstrom@sanktamarca.fhsk.se
072 - 001 38 25

Skolkuratorer

Lennart Nylander, lennart.nylander@sanktamarca.fhsk.se
070-435 04 87, måndagar 09.00-12.00
Katalin Nagy, 070-737 02 20, torsdag 10.00-13.00

Rektor

Lars Tengberg, lars.tengberg@sanktamarca.fhsk.se

Skolans ordförande

Marie Kniest vt 2025, Magnus Wetterberg ht 2025

Skolans organisation

Kort om skolans organisation

Stiftelsen Sveriges katolska folkhögskola, 802013-6951, omfattar 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.

S:ta Maria folkhögskola startade sin verksamhet 1993-03-08, och har funnits i Rosengård i Malmö sedan starten. Skolan finansieras genom stats- och regionbidrag samt kommunala bidrag (det senare gäller för SFI verksamheten). Den statliga tillsyns- och anslagsbeviljande organisationen är Folkbildningsrådet, FBR. För SFI verksamheten är Skolinspektionen tillsynsmyndighet.

Högsta beslutande organ är Stiftsstyrelsen som sammanträder fyra gånger per år.

S:ta Maria folkhögskola har också en egen lokal skolstyrelse. Skolstyrelsen ansvarar för verksamheten i överensstämmelse med fastställd verksamhetsplan och budget.

Stiftsstyrelsen anställer på rekommendation också rektor som ska säkerställa en välfungerande skola och en god utbildningsmiljö.

Varje kurs har en verksamhetsledare. Dennes uppgift är att:

- lägga upp utbildningarna och kursinnehåll (i samarbete med skolledning),
- ansvara för antagning av studerande,
- vara arbetslagsledare för den personal som arbetar med de studerande i kursen,
- ha huvudansvaret för eventuella temadagar,
- vara den du vänder dig till när du behöver vara ledig högst fem dagar, om det gäller längre avbrott i studierna ska du vända dig till rektor.
- varna och stänga av i samråd med rektor.

Om du har frågor som gäller upplägg eller innehåll i ett specifikt ämne ska du vända dig direkt till berörd ämneslärare.

Varje studerande tilldelas en mentor (en lärare). Denne ska:

- svara på frågor kring den studerandes schema,
- ha det direkta studerandeansvaret i klassen,
- hjälpa till vid studerandes schemaval,
- följa upp närvarofrågor,
- följa upp studieresultat och behörigheter,
- kunna hjälpa till vid kontakter med annan personal, tex kurator m.m.,
- vara den som utdelar en första varning vid hög frånvaro.

Skolans verksamheter

S:ta Maria folkhögskola har fem verksamhetsområden med olika inriktning och finns på två verksamhetsställen i Malmö.

Rosengård

Allmän kurs

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

- Motsvarande grundskolenivå
- Motsvarande gymnasienivå
- Förberedande vårdutbildning

Yrkesutbildningar

Verksamheten riktar sig till människor som vill få en yrkesbehörighet.

- Programmeringsutbildning
- Undersköterskeutbildning

SFI

Verksamheten riktar sig till människor som vill få en grundläggande behörighet i svenska. Skolan erbjuder SFI enligt studieväg 2 och 3 i kurserna B, C och D. För mer info om SFI se www.rosengardsfi.se.

Studiemotiverande folkhögskolekurs (smf)

Verksamheten riktar sig till människor som är inskrivna vid Arbetsförmedlingen. Kursen är inte sökbar utan AF:s handläggare måste anvisa dig.

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

Skolans övergripande värdegrund

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.

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.

Statens fyra syften med att finansiera folkhögskolan

Ett grundläggande skäl till att staten finansierar folkbildningen är att den bidrar till en demokratisk utveckling av samhället. Det är riksdagen som beslutar om finansieringen av folkbildningen. Regionerna bidrar dessutom med ytterligare ca 20% av vad staten gör.

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 av 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.

Avgifter och ekonomi under studietiden

Avgifter mm

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

All betalning görs till skolans bankgiro: 5189-8096 . Vi hanterar inte kort eller kontanter.

Skolan tar ut en terminsavgift som täcker bl.a. försäkring, vissa kostnader vid studiebesök och utflykter, samt kopiering och förbrukningsmaterial.

Kostnader för läroböcker betalar de studerande vid yrkesutbildningarna själva. I nuläget tillhandahåller skolan låneböcker till allmän kurs (så som i grundskolan och gymnasieskolan). Men eftersom studier vid folkhögskola riktar sig till vuxna, överväger skollenedningen att låta de studerande ta den kostnaden själva (så som på Komvux, Yrkeshögskola och högskola).

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.

Om du inte betalar din terminsavgift eller andra eventuella skulder till skolan (för t.ex. läroböcker), riskerar du att bli avstängd från skolan, och är inte välkommen för fortsatta studier.

Studiefinansiering

Beroende på din ålder, arbetslivserfarenhet, tidigare studier och arbetslöshet finns det olika finansieringsalternativ för dina studier. Vänd dig till CSN på 0771-276 00 eller www.csn.se för mer information.

OBS! I början av varje termin måste du själv lämna in en studieförsäkran till CSN för att få dina pengar utbetalda. Detta kan du göra på följande sätt:

- via en app du kan ladda ner på din telefon,
- via webben din sida, www.csn.se .

Återbetalningskraven har blivit hårdare de senaste åren. Studielånet beräknas numera inte på din kommande inkomst utan på tiden, 25 år, eller till och med det år du fyller 60 år. Din återbetalning är alltså relaterad till skuldbeloppet och till din ålder. Notera att ränta läggs på det lånade beloppet.

Du måste meddela CSN om du gör uppehåll i studierna under längre tid än fem dagar. Vid hög frånvaro är skolan skyldig att meddela CSN, och det kan leda till att utbetalningarna stoppas.

OBS att vid terminsslut har skolan skyldighet att rapportera dina studieresultat till CSN.

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 för att uppnå den behörighet du önskar krävs att du arbetar aktivt och deltar i undervisningen och skolans övriga aktiviteter. Du får inte ha hög frånvaro, och du ska ha genomfört 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. Mentorerna och ämneslärarna 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.

Kursutbud

Allmänna kurser

Grundkursen: för dig som inte är klar med grundskolebehörigheten.

Kurstyp: behörighetsgivande kurs

Studietakt: 100 %

Längd: 1-2 år, men kan vara längre. Detta baseras på din studieförmåga och hur många behörigheter du saknar.

Studiestödsnivå (CSN): grundskolenivå

Antagningsvillkor: Intervju, godkänd i SFI D.

Ansökan öppnar: mitten av februari inför höstterminen och i mitten av oktober inför vårterminen. Antagningen sker därpå löpande i mån av plats.

Basåret: för dig som har gått ut grundskolan och/eller påbörjat någon termin på gymnasiet. Motsvarar första gymnasieåret.

Kurstyp: behörighetsgivande kurs Studietakt: 100 %

Längd: 1-1,5 år, men kan vara längre. Detta baseras på din studieförmåga och hur många behörigheter du saknar.

Studiestödsnivå (CSN): gymnasienivå

Antagningsvillkor: grundskolebehörighet

Ansökan öppnar: mitten av februari inför höstterminen och i mitten av oktober inför vårterminen. Antagningen sker därpå löpande i mån av plats.

HS1: för dig som har något eller några års studier motsvarande gymnasiet eller folkhögskola bakom dig.

Motsvarar andra året på gymnasienivå.

Kurstyp: behörighetsgivande kurs Studietakt: 100 %

Längd: 1-1,5 år, men kan vara längre. Detta baseras på din studieförmåga och hur många behörigheter du saknar.

Studiestödsnivå (CSN): gymnasienivå

Antagningsvillkor: 1-2 år på folkhögskola/gymnasium, behörig i Svenska 1 eller Svenska som andraspråk 1 samt något eller några fler kärnämnen på gymnasienivå.

Ansökan öppnar: mitten av februari inför höstterminen och i mitten av oktober inför vårterminen. Antagningen sker därpå löpande i mån av plats.

HS2: för dig som är inriktad på fortsatta studier vid högskola och/eller universitet och som har 2- eller 3-årigt gymnasium eller liknande utbildning bakom dig. Motsvarar tredje året på gymnasiet.

Kurstyp: behörighetsgivande kurs Studietakt: 100 %

Längd: 1-1,5 år men kan vara längre. Detta baseras på din studieförmåga och hur många behörigheter du saknar.

Studiestödsnivå (CSN): gymnasienivå

Antagningsvillkor: 2-3 år på folkhögskola/gymnasium, Samhällskunskap 1a1 och 1a2, Svenska 1 eller Svenska som andraspråk 1 och Svenska 2 eller Svenska som andraspråk 2, Engelska 5, Matematik 1, Naturkunskap 1a1 och 1a2, Religionskunskap 1.

Ansökan öppnar: mitten av februari inför höstterminen och i mitten av oktober inför vårterminen. Antagningen sker därpå löpande i mån av plats.

Allmänna kurser med profiler

Förberedande vård: För dig som inte ännu har behörighet till att studera undersköterskeutbildning.

Kurstyp: behörighetsgivande kurs Studietakt: 100 %

Längd: 1 år, men kan vara längre. Detta baseras på din studieförmåga och hur många behörigheter du saknar.

Studiestödsnivå (CSN): grundskolenivå alternativt gymnasienivå

Antagningsvillkor: grundskolebehörighet i svenska eller svenska som andraspråk grund, matematik och samhällskunskap.

Ansökan öppnar: mitten av februari inför höstterminen och i mitten av oktober inför vårterminen. Antagningen sker därpå löpande i mån av plats.

"Y", Yrkeskursen: För dig som tänker dig en yrkesutbildning på gymnasienivå/Komvux eller motsvarande.

Kurstyp: behörighetsgivande kurs Studietakt: 100 %

Längd: 1-2 år men kan vara längre. Detta baseras på din studieförmåga och hur många behörigheter du saknar.

Studiestödsnivå (CSN): grundskolenivå alternativt gymnasienivå.

Antagningsvillkor: klar med svenska grund eller svenska som andraspråk grund, och samhällskunskap grund samt minst pågående studier i matematik och engelska på grundskolenivå.

Ansökan öppnar: mitten av februari inför höstterminen och i mitten av oktober inför vårterminen. Antagningen sker därpå löpande i mån av plats.

Yrkesutbildningar, särskild kurs

Undersköterskeutbildning: 2-årig yrkesutbildning

Kurstyp: yrkesutbildning behörighetsgivande särskild kurs

Studietakt: 100 %

Längd: 2 år

Studiestödsnivå (CSN): gymnasienivå

Antagningsvillkor: grundskolebehörighet inklusive Biologi grund, Svenska 1 eller svenska som andraspråk 1 och Matematik 1.

Ansökan öppnar: i mitten av februari inför höstterminen. Antagningen sker därpå löpande i mån av plats. OBS det sker ingen antagning inför vårterminen.

Programmeringsutbildning: för dig som vill fördjupa dina studier i webbutveckling och programmering.

Kurstyp: yrkesutbildning behörighetsgivande särskild kurs

Studietakt: 100 %

Längd: 1 år

Studiestödsnivå (CSN): gymnasienivå

Antagningsvillkor:

Ansökan öppnar: mitten av februari inför höstterminen och i mitten av oktober inför vårterminen. Antagningen sker därpå löpande i mån av plats.

Övriga kurser

Holmgatan: kurser som vänder sig till deltagare med psykisk funktionsvariation för dig som har eller har haft kontakt med psykiatri/socialtjänsten.

Kurstyp: särskild kurs inte behörighetsgivande

Studietakt: 50 %

Längd: 1-3 år (individuellt anpassad)

Studiestödsnivå (CSN): gymnasienivå

Antagningsvillkor: för dig som har eller har haft kontakt med psykiatri / socialtjänsten.

Ansök senast: kontakta kursansvarig

SMF, Studiemotiverande folkhögskolekurs: kurser om 65 dagar (13 veckor) i samarbete med Arbetsförmedlingen. Antagning sker löpande. Plats anvisas av din handläggare på Arbetsförmedlingen.

SFI, svenska för invandrare:

På skolan erbjuds också SFI, studieväg 2 och 3, kurserna: B, C och D. För mer info om SFI se www.rosengardsfi.se

Vid inställda kurser och ämnen

Vad händer vid inställda kurser?

S:ta Maria folkhögskola har sedan starten 1997 aldrig behövt ställa in några av de kurser som har pågått eller som har utlovats inför kommande läsår. Skulle däremot en kurs behöva ställas in innan den har påbörjats, meddelas detta den studerande i god tid, senast i slutet av juli.

Skulle skolan behöva ställa in en pågående kurs, ligger ett sådant beslut utanför skolans beslutsramar – sannolikt ett myndighetsbeslut. Skolstyrelsen avvaktar därvid vidare direktiv från FBR samt den utomstående beslutsfattaren.

Vad händer vid inställda ämnen?

S:ta Maria folkhögskola har som mål att alltid tillhandahålla kärnämnen, detta oavsett gruppstorlek. För att ett ämne ska bli av, måste gruppen bestå av minst 10 st. studerande, om inte hjälper mentor samt verksamhetsledare de studerande att finna andra möjligheter.

Antagningsprocess och urvalskriterier

Antagningsprocess

1. Den som är intresserad av att påbörja studier vid S:ta 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 nivåprov (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 ligger hos rektor.
 - Grundläggande förutsättningar för att bli antagen är:
 - Godkänd SFI (om man inte har gått i svensk grundskola),
 - Uppfylla ställda behörighetskrav för sökt kurs,
 - 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. 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 omdömen samt intyg i enlighet med SeQF-standard ges då gällande kriterier har uppnåtts.

Studiekrav och studieresultat

Behörighet för allmän kurs motsvarande grundskolenivå

Nedan kommer en lista på de fyra ämnen som du måste läsa in för att få grundläggande behörighet för gymnasienivå.

- Svenska
- Engelska
- Matematik
- Samhällskunskap

När det gäller allmän kurs på grundskolenivå är omfattningskrav minst ett år. Du bör dock räkna med minst ett års studier men vanligen två. Men det kan ta ännu längre tid. Detta baseras på din studieförmåga.

Vid allmän kurs grund på S:ta Maria folkhögskola sätts inga studieomdömen. Lärarna sätter däremot ämnesbehörigheterna, och rektor utfärdar intygen.

Behörighet/kärnämnen för allmän kurs motsvarande gymnasienivå

Nedan kommer en lista på de ämnen som du måste läsa in för att få grundläggande behörighet för högre studier. För Yrkeshögskola krävs behörighet i sju kurser:

- Svenska 1 eller Svenska som andraspråk 1
- Engelska 5
- Historia 1a1
- Matematik 1a, b eller c
- Naturkunskap 1a1
- Religionskunskap 1
- Samhällskunskap 1a1

För universitet/högskola krävs ytterligare behörigheter i minst tre kurser (minst tio kurser totalt)

- Svenska 2 eller Svenska som andraspråk 2
- Svenska 3 eller Svenska som andraspråk 3
- Engelska 6

Förutom behörighet i dessa kurser rekommenderar vi att du också läser in behörigheter i följande kurser, då allt fler högre utbildningar kräver även dessa.

- Historia 1a2 och 2
- Naturkunskap 1a2 och 2
- Matematik 2
- Religionskunskap 2
- Samhällskunskap 1a2 och 2

OBS! Du måste veta - eller ta reda på - i vilka ämnen du redan har behörighet. Detta för att du ska hamna på rätt nivå och för att du efter fullföljda studier ska få rätt behörighet i dina ämnen. Vid terminsstart behöver du därför meddela dina behörigheter till din mentor och dina ämneslärare. I största möjliga mån läser du tillsammans med din årskurs och då det i samma grupp kan finnas olika behörighetsbehov är det mycket viktigt att din mentor och dina ämneslärare känner till detta.

För att bli behörig till studier på yrkeshögskola och universitet/högskola krävs utöver behörigheterna en sammanlagd studietid om minst tre år – det s.k. omfattningskravet. Dessa tre års studier kan vara en kombination av gymnasiestudier, studier på Komvux och folkhögskolestudier, t.ex. ett år på en gymnasieskola och två år på folkhögskola. Det är de samlade betygs- eller omdömesdokumenten som kvalificerar dig till högre studier.

Studieomdöme/ inte betyg

Betyg i enskilt ämne ges inte på folkhögskolor enligt ett riksdagsbeslut från 1959. Du får däremot veta om du har klarat motsvarande gymnasiebehörighet i ämnet, s.k. intyg om särskild behörighet. Efter ett läsår (två sammanhängande terminer) får du dessutom ett **studieomdöme** för alla de ämnen du har läst. Detta är graderat enligt följande, där procenttalen bygger på den vägledande normalfördelningskurvan:

- Utmärkt (4)
- Mycket God – Utmärkt (3,5)
- Mycket God (3)
- God - Mycket God (2,5)
- God (2)
- Mindre God – God (1,5)
- Mindre God (1)

Det är kollegiet/lärarrådet som kollektivt beslutar om ditt studieomdöme. Rektor utfärdar intygen. Ett studieomdöme kan bara utfärdas, om du uppfyller omfattningskravet (tiden 3 år) samt behörighetskraven minst för yrkeshögskola – behörighetskraven för högskola och universitet är fler.

Om du är missnöjd med det omdöme du har fått eller din ämnesbehörighet, kan du överklaga till rektor, den enda instans du kan vända dig till i ett sådant ärende. Folkbildningsrådet, som motsvarar Skolverket och Skolinspektionen fast för folkhögskolor, arbetar inte med enskilda skolors omdömessättning.

Med studieomdömet och intyget om särskild behörighet kan du söka till universitet/högskola i kvotgruppen för folkhögskolestuderande. Antalet platser som fördelas till studerande i denna kvotgrupp varierar för de olika programmen och kurserna.

Högskoleprovet

Vi rekommenderar alla studerade att göra högskoleprovet eftersom det ytterligare ökar möjligheten att bli antagen till högre studier. Om du gör högskoleprovet bedöms du i ytterligare en kvotgrupp. Anmälan sker via www.hogskoleprovet.nu. Anmälningsavgiften är 550 kr. Du betalar med betalkort eller via Swish.

Om du vill träna på gamla prov, kan du göra detta på www.studera.nu där det även finns mer information att hämta.

Behörigheter vid S:ta Marias yrkesutbildningar

Vid yrkesutbildningar på folkhögskola utfärdas inga studieomdömen utan endast ämnesbehörigheter.

Undersköterskeutbildningen

Nedan följer samtliga kurser på undersköterskeutbildningen:

- Anatomi och fysiologi 1
- Anatomi och fysiologi 2
- Omvårdnad 1
- Omvårdnad 2
- Social omsorg 1
- Social omsorg 2
- Psykologi 1
- Psykiatri 1
- Psykiatri 2
- Gerontologi och geriatrik
- Hälso- och sjukvård 1
- Hälso- och sjukvård 2
- Funktionsförmåga och funktionsnedsättning 1
- Funktionsförmåga och funktionsnedsättning 2
- Samhällskunskap 1a1
- Vård & omsorg specialisering

I kursen ingår även svenska eller svenska som andraspråk som kan ge behörighet motsvarande Svenska 2 eller Svenska som andraspråk 2.

Innan du kan ansöka om skyddad yrkestitel för undersköterska via Socialstyrelsen behöver du även vara godkänd i kursen Svenska 1 eller Svenska som andra språk 1.

Programmeringsutbildningen

Nedan följer samtliga kurser på programmeringsutbildningen:

- Grunderna i HTML
- Grunderna i CSS
- Grunderna i Javascript
- Grunderna i GIT
- Grunderna i UI/UX
- Projektarbete
- Användargränssnitt och interaktionsdesign
- Grafisk teknik för webb
- Tillhörande ramverk för utveckling av webbaserade system
- Byggsystem, stilmallskompilering
- Engelska mot programmering

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 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 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 stärka 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.

Frånvaroregler och närvaro

Anmäla frånvaro

Sjukanmälan gör du via Schoolsoft – en app du kan ladda ner på din telefon – eller via e-post till expeditionen. Uppge namn och personnummer.

Vid egen sjukdom ska du också anmäla detta till försäkringskassan. För mer info se www.forsakringskassan.se

Vid egen sjukdom krävs läkarintyg efter 14 dagar om du endast studerar. Studerar du och arbetar samtidigt, gäller andra regler, se Försäkringskassan för mer information. Tänk också på att anmäla längre sjukdom än 14 dagar även till CSN.

Vab ska anmälas första dagen till CSN och en blankett ska fyllas i när vårdperioden är slut och skickas till CSN. All info finns att hitta på: www.csn.se

Begäran om ledighet

Du vänder dig till din mentor när du behöver vara ledig i högst fem dagar. Om det gäller längre avbrott i studierna skall du vända dig till verksamhetsledaren för din kurs eller rektor. Det är inte givet att du blir beviljad ledighet. Det beror på om du sköter dina studier och inte har anmärkningsvärt hög frånvaro.

OBS att godkänd ledighet också ger 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. Gör du inte detta, är det att betrakta som OTP – otillräcklig prestation.

För sen ankomst 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 mentor och redovisas till rektor.

För hög frånvaro, kan leda till att terminen och ämnet inte räknas som godkända (=OTP), och att du behöver studera längre tid och 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, t.ex. 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.

Studieförsäkrän

För hög frånvaro kan också påverka dina möjligheter att bli antagen till nästa termin. Du kan då bli antagen med förbehåll – en studieförsäkrän. Det innebär att du gör en skriftlig överenskommelse tillsammans med din mentor och rektor om god närvaro, där du också intygar att du ska visa aktivitet och ta ansvar för dina studier. Detta följs upp en gång i månaden. Visar det sig, att du inte uppfyller studieförsäkrän, är det detsamma som att du avbryter dina studier med omedelbar verkan.

Om du har en icke godkänd termin 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.

S:ta Marias folkhögskolas ordningsregler mm

Drogpolicy och rökning

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.

All rökning är förbjuden inomhus – detta gäller även för e-cigarett. Vi arbetar aktivt för att skapa en rökfri miljö. De som ännu inte slutat röka hänvisas till särskilda platser för rökning utomhus. Det är inte tillåtet att någon står i nära anslutning till entrédörrarna och röker – detta för att undvika att rök dras in i skolhuset och besvärar personer med t.ex. allergi och astma. Fimpa i de utställda askkopparna.

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,
- inte uppträder störande,
- inte äter och dricker medhavd dryck och mat i klassrummen,
- inte har/bär starka dofter ("parfymförbud"),
- följer skolans upprättade regler (enligt detta dokument).

Avskiljande från skolan (relegering)

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 av mentor. 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 av rektor.

Deltagare kan bli avskild/relegerad på grund av följande:

- För hög frånvaro
- För låg studieaktivitet (OTP)
- Fusk
- Obetalda avgifter/skulder
- 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 mentor, till rektor och till skolans styrelse.

Klassråd och skolråd är bra forum för att diskutera sådant som de studerande inte är nöjda med i skolans verksamhet.

Anmälan till folkhögskolornas studeranderättsliga råd (FSR)

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).

Regler för användande av skolans datorer

Allmänna förutsättningar

S:ta Maria Folkhögskola erbjuder deltagarna under lektionstid att få tillgång till datorsalar.

Idag finns tre stycken datorsalar på skolan, varav en är avsedd för yrkeskursen inom programmering (sal Clara).

Datorerna är avsedda att vara ett kompletterande arbetsredskap i de dagliga studierna och undervisningen.

Vardera sal är utrustad med en uppsättning om 20 stycken stationära datorer med tillhörande skärm, tangentbord och mus. I salen finns också riktiga skrivbord och kontorsstolar.

Deltagarna får enbart vistas i dessa salar under lektionstid och enbart då lärare eller annan personal är närvarande.

Du är personlig ansvarig för vad du gör med och på datorn. S:ta Maria folkhögskola tar inget ansvar för vad som finns på datorerna skapat av deltagare.

S:ta Maria folkhögskola tar inte heller ansvar för om någon kommer åt din privata e-post eller liknande om du använder ditt konto på datorn och inte loggar ut eller på annat sätt sprider din information.

Hantering och förvaring

Datorerna skall hanteras varsamt och med egenansvar. Datorerna och dess kringutrustning får ej föras utanför salarna.

Användaren av datorerna får inte heller koppla om utrustningen inne i salen.

Program

På skolans datorer finns för studier och skolans bruk nödvändiga program installerade.

Exempel på program som finns tillgängliga är: Microsoft Office, Browser (Chrome, Edge), VLC etc.

Som användare har du inte rätt att installera något på datorerna.

Vid avsaknad av program, pratar du med berörd lärare/personal som i sin tur tar det vidare till rektor eller IT för bedömning huruvida önskat program ska installeras eller inte.

Användning

Du som användare av en dator i en av skolans datorsalar får använda datorn för studier och de program som finns tillgängliga på datorn.

Du får inte använda datorerna till att nöjessurfa, spela spel, titta på film (om inte filmen har med dina studier att göra och är anvisad av lärare).

Internet

Internet ska finnas tillgängligt för studierna, Googles Office suit (så som Google doc), t.ex. för att kunna söka efter information till studier, samhällstjänster (CSN, Försäkringskassan, arbetsförmedlingen).

Du får inte använda datorerna för att söka eller sprida; våld, pornografi, spel eller upphovsskyddat material.

Du är personligt ansvarig för det du gör på datorn.

Filer

S:ta Maria folkhögskola ansvarar inte och står inte bakom de filer som du sparar på datorn.

S:ta Maria folkhögskola tar inte heller ansvar för de filer som finns och om de blir raderade eller kommer någon annan tillhanda då du hanterar dessa på skolans datorer.

Filer sparade på skolans datorer raderas frekvent.

Inkoppling/utrustning

Du får förutom hörlurar inte ansluta något annat till skolans datorer utan att ha fått detta godkänt först.

Fysisk skada eller fel

Du är ansvarig för den skada som du orsakar på skolans utrustning.

Det är upp till rektor att fatta beslut om skadestånd etc.

Vid brand

I alla klassrum och allmänna utrymmen ska det finnas skyltar som beskriver utrymningsvägar.

Uppsamlingsplats är på den sida som vetter mot garagen och över gångbron till lekplatsen.

Vid brandlarm ska lärarna se till att alla omedelbart lämnar klassrummet, stänga alla fönster samt dörr (får INTE låsas). Lärarna ska också räkna samman sina deltagare vid uppsamlingsplatsen och lämna uppgift vidare till skolledningen (som meddelar räddningstjänsten). Skolans övriga personal ska se till att alla övriga utrymmen utöver klassrummen är tömda på folk.

Om någon av oaktsamhet eller med avsikt utlöser brandlarm, då fara inte föreligger, är denne ekonomiskt ansvarig, och debiteras av skolan med 25 000 kr. Utöver detta kan ett rättsligt efterspel följa med polisutredning etc. Detta gäller också för utlösande av inbrottslarm

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 representanter från varje klass 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.

Hjälp vid funktionsvariation

Skolans tillgänglighet vid funktionsvariation

S:ta Maria folkhögskola är tillgänglig för studerande med fysiska funktionsvariationer genom att det finns hiss, trösklar är borttagna, och trappor är kontrastmarkerade på första och sista trappsteget.

Möjligheter till pedagogiskt stöd vid funktionsvariation

S:ta Maria folkhögskola kan endast erbjuda begränsade möjligheter till pedagogiskt stöd och anpassad undervisning. Skolan kan till viss del erbjuda hjälpinsatser från lärare med specialpedagogisk erfarenhet. Studerande med funktionsvariationer, läs- och skrivsvårigheter och svårigheter för matematik samt bristande kunskaper i svenska erbjuds möjlighet till extra schemalagt stöd varje vecka. Vidare finns ett begränsat urval av hjälpinsatser i form av bl. a. datorbaserade hjälpmedel, övningsprogram till datorer samt koncentrations- och stresshanterande hjälpmedel.

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

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

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

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 årligen på våren genom en enkät från FSO, folkhögskolornas serviceorganisation, som ställs till de studerande. Arbetslagen/lärarna gör också fortlöpande egna – oftast vid terminsslut.

Öppenhet, sekretess och arkivering

Sekretess

All personal på vår skola omfattas av sekretessbestämmelser.

Vidare betraktas inte utfärdade studieomdömen, särskilda behörigheter eller andra intyg utfärdade av skolan såsom offentliga handlingar, d.v.s. det är bara den studerande och skolans personal som har rätt att ta del av handlingen, om inte den studerande medger annat. Undantag gäller för CSN, Arbetsförmedlingen, SPSM, Folkbildningsrådet samt Skolinspektionen och Malmö stad (då det gäller SFI deltagare), om dessa myndigheter begär att få ta del av handlingar. Det kan tex även gälla för närvarorapporter.

Ansökningshandlingar, sjukintyg samt andra dokument av personlig art lämnas aldrig ut, och destrueras senast två år efter det att den studerande avslutat sina studier.

För myndig studerande på folkhögskolan gäller, att ingen information som berör skolarbete, resultat, närvaro etc. kan lämnas vidare utan medgivande från den studerande. Allmän information om t.ex. att den studerande förts till sjukhus kan lämnas men inte orsak därtill.

För omyndig studerande på folkhögskolan gäller, att vårdnadshavare (obs att det är viktigt att veta vem som är vårdnadshavare eller om det t.ex. föreligger beslut om delad vårdnad) har rätt att få information om skolarbetet, resultat, närvaro etc. Studerande vid folkhögskola har rätt att påbörja sina studier det år han/hon fyller 18 år.

Känslig information som berör privatlivet kräver eftertanke. Det är inte självklart att information kan lämnas till vårdnadshavaren.

Arkivering

Alla intyg som utfärdas av folkhögskolan arkiveras i minst 30 år. Ansökningshandlingar sparas vanligen i ett år, varpå de destrueras.

*Antaget av styrelsen för S:ta Maria folkhögskola 2025-01-11
med delegation till rektor att uppdatera dokumentet löpande framöver.*