



## Allmän kurs på Mångkulturella/Finska folkhögskolan

### Den allmänna kursens syften

- \* Att ge verktyg och resurser för personlig utveckling och makt att påverka sitt liv och sin omgivning till människor med svag position i samhället pga etnicitet, kön, utbildningsbakgrund och andra livsvillkor.
- \* Att vara en mångkulturell mötesplats där kunskap skapas i och genom gruppen genom mobilisering av deltagarnas personliga och kulturella resurser.
- \* Att höja kompetensnivån hos deltagare som har bristfällig formell utbildning.
- \* Skola in deltagare med utländsk skolgång/arbetsliv i det nya hemlandets utbildnings- och arbetskultur.
- \* Att ge ökade kunskaper, medvetenhet, förståelse och insikt om omvärlden, individens villkor och möjligheter.
- \* Att skola in i demokratiska mötes- och beslutsformer.
- \* Att skapa interkulturell kompetens som består i kompetens att kommunicera, förstå och verka i mångkulturella miljöer.
- \* Att åstadkomma uppslutning kring demokratiska och humanistiska värden.

### Mål för att uppnå syftena

- Varje allmän kurs skall ha en kursplan.
- För behörighetsgivande ämnen skall det finnas ämnesplaner.
- Varje kurs skall ha en kursansvarig och ett lärarlag.
- Kursansvarigs uppgift är att sammankalla lärarlaget och samordna dess arbete, att hålla i kursens administration och deltagarnas studiemedelsärenden samt ansvara över kursens budget.
- Lärarlagen ansvarar gemensamt för rekrytering, antagning, deltagarens utveckling, omdömen och behörigheter, administration, utvärdering utveckling av kursen.
- Lärarlaget träffas regelbundet för att planera, följa upp, utvärdera och utveckla kursen.
- Varje behörighetsgivande ämne skall ha en ämnesansvarig.

### Målgrupper – Rekrytering

- Till allmän kurs rekryteras företrädesvis människor med låg utbildningsbakgrund eller med brister i sin utbildning.
- Den huvudsakliga målgruppen för allmän kurs är människor med invandrar- eller minoritetsbakgrund. Detta utgör dock inget hinder för att ta emot etniska svenskar.
- Könslans eftersträvas bland deltagarna. En majoritet av kvinnliga deltagare är ett positivt faktum. Målet är att öka antalet manliga deltagare.



- På mångkulturell kurs eftersträvas en blandad etnisk sammansättning.
- På de etniskt profilerade kurserna eftersträvas en blandning av människor med olika geografisk, social och/eller stamtillhörighet inom samma etnokulturella grupp.
- Skolan skall ta emot deltagare med funktionshinder och utföra anpassningar i möjligaste mån.
- Det skall rekryteras i genomsnitt 15 deltagare per kurs samt ett valfritt antal reserver.

### **Antagning**

- Grunden för urval vid antagning av deltagare är den personliga lämpligheten som består i bedömning av deltagarens kompetens att klara kursens krav. Bedömningen sker utifrån dels formell utbildningsbakgrund, resultat av intervju samt deltagarens ev. studieresultat på skolan.
- Vid antagning skall den sökandes kunskapsnivå i svenska språket bedömas. En språklärare skall alltid delta i antagning av elever.
- På högskoleförberedande kurs förutom en blandad etnisk sammansättning skall antagning sker utifrån behörighetskravet 2 år gymnasial utbildning eller motsvarande.
- Antagning till allmän kurs sker för ett år i taget. De deltagare som vill fortsätta skall ansöka om fortsättning varje år. Ingen platsgaranti ges.
- Antagningen behandlas i lärolaget och godkänns av rektor.
- Alla sökande skall intervjuas och få ett besked om de är antagna, reservplacerade eller avslagna.
- Alla antagna deltagare skall få en kallelse med information om vilken kurs de är antagna på, kursens omfattning, start och slutdatum, tid för introduktionsmöte samt information om materialavgift.

### **Innehåll**

- Allmän kurs ska omfatta minst 30 schemalagda timmar per vecka. Av dessa skall minst 50% bestå i allmänna ämnen.
- Allmän kurs skall följa ett gemensamt grundschema som består i: svenska och engelska språk 10 ut/vecka, praktisk demokrati (forum) 3 ut/vecka varav 1 ut läroledd, tillvalsämnen 2 ggr/vecka á 3 ut. Övrig tid ägnas åt allmänna ämnen och profilämnen.
- Språkundervisningen i svenska och engelska sker i nivågrupper utifrån deltagarnas bakgrund och uppnådda kunskaper.
- Data & IT skall ingå i alla allmänna kurser både som ämne och integrerat med andra ämnen.
- Tematiska – ämnesöverskridande – studier skall genomföras varje år i för året planerade former.
- På allmän kurs skall undervisning ske av behöriga lärare. Med behöriga menas dels ämnesbehörighet och dels folkbildningsbehörighet och/eller annan pedagogisk behörighet.



- Det skall finnas möjlighet för kursdeltagare till individuell kursplan med individuellt schema som upprättas i samråd med kursansvarig.
- Det skall finnas möjlighet för kursdeltagare att kombinera studier med praktik. Praktiken skall omfatta som mest 15% av kurstiden i en individuell studieplan. Praktiken skall vara en del av studierna vilket innebär att det skall finnas handledning samt dokumentation, uppföljning och utvärdering av praktiken.

### **Pedagogik**

- Undervisningen på allmän kurs kan ske utifrån varierande pedagogiska metoder.
- Folkhögskolepedagogiska metoder skall eftersträvas och dominera undervisningen.
- På alla allmänna kurser skall det finnas möjlighet att varva den teoretiska undervisningen med praktiska/estetiska ämnen.
- Klassundervisningen skall varieras och vara öppen mot samhället genom besök, praktik, konferenser, inbjudan av extern expertis, mm.
- All undervisning skall ske med beaktande av deltagarnas personliga, sociala och kulturella förutsättningar.
- I undervisningen skall samtal och dialog ha en självklar plats.
- All undervisning skall ske med respekt för deltagarnas etniska, religiösa och allmänt kulturella identitet.
- All undervisning skall präglas av och ske utifrån grundläggande värdena demokrati, humanism, värdighet och respekt.
- Alla kursdeltagare skall beredas möjlighet att tala sitt modersmål på skolan, även under undervisningen.
- Under tematiska studier och andra aktiviteter skall eftersträvas ett överskridande av kurs- och klassgränser.

### **Vägledning och utveckling**

- Lärarlaget skall genomföra utvecklingssamtal med alla kursdeltagare minst 2 ggr/termin.
- Utvecklingssamtalen skall dokumenteras och en individuell utvecklingsplan skall upprättas åt varje kursdeltagare.
- Kursdeltagare skall få information om sin närvarostatistik vid utvecklingssamtalet.
- Alla kursdeltagare skall få adekvat information kring studiefinansiering samt vid behov hjälp att ansöka om studiemedel.
- Alla kursdeltagare skall få information om skolans regler, om vem gör vad på skolan, om kraven på närvaro och studieresultat.
- Alla kursdeltagare skall få ett kursschema samt ett individuellt schema, elevens hjälpreda samt startpaket vid början av studierna.
- Alla kursdeltagare skall få information om var de kan vända sig vid olika typer av problem och särskilt i fall av mobbning och trakasserier.
- Deltagarna på allmän kurs skall ha tillgång till studie- och yrkesvägledning både inom skolan och externt.



### **Deltagarinflytande**

- Kursdeltagarna skall introduceras i formerna för elevinflytande och få stöd att utveckla de demokratiska formerna för inflytande på skolan.
- Alla kurser skall ha i schemalagd tid varje vecka för klassrådsmöten under namnet Forum. Forum-mötet och dess dagordning ägs av kursdeltagarna.
- På allmän kurs skall det finnas minst två kursrepresentanter för varje kurs utsedda av klassrådet.
- Det skall finnas ett elevråd på skolan bestående av kursrepresentanterna.
- Klassrådet skall välja elevskyddsombud och elevrepresentanter (ordinarie och suppleant) till skolans styrelse.
  
- Det skall finnas en ansvarig lärare med uppgift att initiera, uppmuntra och stimulera elevrådsarbetet.
- Varje kursansvarig skall ta ansvar för att initiera, uppmuntra och stimulera klassrådsarbetet.

### **Lärandemiljö**

- All personal på skolan skall arbeta för att skapa en god lärandemiljö för kursdeltagarna.
- Det skall finnas adekvata undervisningslokaler för varje kurs utifrån kursens förutsättningar.
- På allmän kurs skall användas lämpliga läromedel för målgruppen.
- Läromedlen skall ses över regelbundet.
- Lärarlaget och ämneslärarna ansvarar för att hålla sig uppdaterade och förnya läromedlen samt ordna andra lärandeformer som studiebesök och föreläsningar.
- Det skall finnas adekvat service och service lokaler som bidrar till en god lärandemiljö.
- Kursdeltagarna skall ha tillgång till datorer och Internet utanför datalektionerna.
- Alla kursdeltagare skall erbjudas möjlighet till eget e-postkonto.
- Kursdeltagarna skall ha tillgång till relevanta tidskrifter, tidningar och referenslitteratur.
- Kursdeltagarna skall ha goda möjligheter till lunch, utrymmen för vila, meditation eller arbete.

### **Ekonomi**

- Varje kurs skall vara en ekonomiskt hållbar enhet med en rimlig proportion mellan undervisningskostnader och elevintäkter.
- Deltagarna på allmän kurs betalar en materialavgift på 500 kr/termin. Utöver detta skall varje kurs ha en budgetram för utgifter som berör undervisningsmaterial och former. Budgetramen fastställs av skolledningen vid budgetarbetet.



## Närvaro

- En hög närvaro av kursdeltagare eftersträvas på alla kurser.
- Ev. frånvaroproblematik skall ingå i lärarnas socialpedagogiska uppdrag och hanteras av lärarlaget och kursansvarig på individuell plan.
- Närvaron skall betraktas inom ramen för deltagarens studiesociala situation.
- Det viktigaste verktyget för att uppnå bättre närvaro är motivationsarbetet. Sanktioner bör ses som en sista utväg.
- För att bli godkänd på allmän kurs krävs 80% närvaro.
- Sjukdom, föräldraledighet och vård av närstående räknas som giltig frånvaro, annan ledighet är giltig när den är planerad tillsammans med kursansvarig.
- Annan ledighet över en vecka skall godkännas av studierektor eller rektor.
- Ogiltig frånvaro som överskrider 20% av terminens undervisningstid innebär ett underkänt studieresultat.
- En sammanlagt frånvaro (giltig och ogiltig) som överskrider 40% av terminens undervisningstid innebär ett underkänt studieresultat.
- All frånvaro skall rapporteras i datasystemet Skol24.
- Vid hög frånvaro skall kursansvarig i god tid ta kontakt med deltagaren och informera om konsekvenserna.
- Vid fortsatt hög frånvaro efter muntlig varning skall ett skriftligt avtal upprättas med deltagaren om att skolan äger rätt att stänga av denne vid fortsatt frånvaro.
- Deltagarens närvaro ingår i bedömningen av sökande vid antagning.
- Alla deltagare har rätt till ledighet vid en kulturell högtid utifrån den egna kulturella bakgrunden.

## Omdömen och behörigheter

- Omdömes- och behörighetsställningen skall hålla en god kvalitet.
- Det skall finnas en skriftlig beskrivning av kriterierna för mycket god – god- mindre god studieförmåga.
- Det skall finnas dokumentation om vilka ämnen skolan ger behörighet till.
- Det skall finnas dokumentation om vilka kursplaner som används som underlag för behörigheter.

## Administration

- Alla kurser skall ha en fullgod administration enligt de rutiner som fastställs av skolledningen.
- Det är lärarlaget som ansvarar för att kursadministrationen fungerar och för att lämna in adekvata uppgifter i god tid till övrig administrativ personal.
- Kursadministrationen skall fungera på ett sätt som garanterar deltagarnas rättssäkerhet och personliga integritet.



- Kursadministrationen skall fungera i enlighet med och underlätta de krav på redovisning och arkivering som ställs på skolan som institution.
- Slutgiltig deltagarlista för varje kurs skall inlämnas för rapportering enligt av skolledningen anvisad tidsplan.
- Slutgiltiga deltagarlistor för tillvalsämnen skall vara klara enligt av skolledningen anvisad tidsplan. Kursansvariga ansvarar för administration av de egna deltagares tillvalsämnen.
- Slutgiltiga deltagarlistor för språknivågrupper skall vara klara enligt av skolledningen anvisad tidsplan. Ämneslärarna i språk ansvarar för nivågruppering, didaktiskt upplägg och deltagarsammansättning. Arbetet utförs i konferens som samordnas av ämnesansvariga.

### **Utvärdering**

- Varje läsår skall en utvärdering av kursverksamheten göras utifrån utvärderingsmetod som beslutas av skolledningen.
- Lärarlaget och särskilt kursansvarig har ansvar för genomförande av utvärderingen.
- Utvärderingens resultat skall behandlas på en utvärderingskonferens samt i skolledningen.
- Allmänna kursens mål ska ses över varje år i samband med utvärderingen.

### **Uppföljning**

- Uppföljning skall ske fortlöpande av lärarlagen och skolledningen.
- En gång per termin skall kursverksamheten följas upp enligt anvisning från skolledningen.
- Uppföljningen skall ske vid en lärarkonferens som behandlar underlag från lärarlagen och administration.
- Åk 3 och Högskoleförberedande kurs skall särskilt följa upp resultatet angående deltagarnas fortsatta eftergymnasiala studier eller sysselsättning.

\* \* \*