



Mångkulturella folkhögskolan

- en del av Finska folkhögskolan i Göteborg

Studeranderättslig Standard

HT 22 / VT 23

Studierättlig standard

HT 22/VT 23

Vi hälsar dig varmt välkommen till Mångkulturella folkhögskolan och ser fram emot ett spännande och utvecklande läsår tillsammans!

I detta häfte har vi samlat all information som du behöver under din studietid.

Terminstider

- Höstterminen börjar den 15 augusti och slutar den 16 december 2022
- Höstlov är vecka 44 (31 oktober - 4 november 2022)
- Vårterminen börjar den 9 januari 2023 och slutar den 9 juni 2023
- Sportlov är vecka 7 (13 februari - 17 februari 2023)
- Påsklov är vecka 15 (10 april – 14 april 2023)
- Du studerar sammanlagt 40 veckor per läsår

Studietid

Lektionerna börjar kl.9.00 och slutar senast kl. 15.10. Se separat schema för din klass för exakta lektionstider.

Du har mellan 20 och 21 klocktimmar lärarledd undervisning per vecka. Lektionerna varvas med korta raster och en längre lunchrast.

Skolans grundschema innehåller (men varierar beroende på vilken klass du går i):

- Svenska
- Matematik i nivågrupper
- Engelska i nivågrupper
- Ett tillvalsämne
- Övriga ämnen utifrån kursens profil

Varje läsår har vi en temavecka. Speciellt schema gäller under tema- och introduktionsveckor

Närvaro/Frånvar oanmälan

Närvaro på lärarledda lektioner är obligatorisk. Frånvaro som överstiger gällande regler kan leda till avbrott i studierna. Även anmäld frånvaro räknas till den totala frånvaron. Se separat information gällande regler för CSN, Arbetsförmedlingen eller Migrationsverket. Mer än 25 % frånvaro betyder att du inte kan få omdöme med behörighet eller godkänt studieresultat för att fortsätta studera nästa termin.

All frånvaro rapporteras

Sjukfrånvaro, vård av barn och läkarbesök anmäls till skolans kansli via SMS till (073-578 56 66), via Schoolsoft eller på email info@finska.fhsk.se senast kl. 8.00 på morgonen eller till kursansvarig i förväg. Om sjukfrånvaro eller vård av barn är längre än 1 vecka behöver du visa upp ett läkarintyg. När du blir sjuk eller vårdar sjukt barn, läs noggrant CSN:s anvisningar om sjukanmälan på www.csn.se (sjukanmälan).

Övrigt

Du ansvarar även för att skolan har rätt kontaktuppgifter till dig. Det innebär att du behöver meddela skolan om du byter telefonnummer, mailadress eller bostadsadress. Du kan själv gå in i Schoolsoft och ändra dessa uppgifter eller meddela din kursansvariga lärare.

Kurser på folkhögskolan läsåret 2022–2023

Särskild folkhögskolekurs på gymnasienivå med yrkesinriktning:

- Barnskötare år 2 (Galileis gata)
- Barnskötare år 1 (Spadegatan)
- Vårdbiträde (Spadegatan)

Allmän Kurs på:

- Grundskolenivå år 1 (Galileis gata)
- Grundskolenivå år 2 (Galileis gata)
- Grundskolenivå (Spadegatan)
- Grundskolenivå med vårdinriktning (Spadegatan)
- Gymnasienivå år 1 – 2 (Galileis gata)
- Gymnasienivå år 1 (Spadegatan)
- Gymnasienivå år 2–3 (Spadegatan)

SMF-Studiemotiverande folkhögskolekurs (Spadegatan)

Svenska från dag ett (Frölunda Torg och Galileis gata)

Omdöme & Behörighet

På folkhögskolan ges inte betyg, utan en samlad bedömning av din studieförmåga, i form av ett omdöme i slutet av vårterminen. Du ska ha studerat minst två fullgjorda terminer för att kunna få ett omdöme. Det kan även ges grundläggande behörighet i kärnämnen samt vissa särskilda behörigheter. Är du intresserad av att veta mer om vilka behörigheter du har möjlighet att få ska du vända dig till dina kursansvariga.

Intyg

Efter avslutad studiegång får du ett intyg med studieomdöme och uppnådda behörigheter i olika ämnen enligt gällande regler. Skolans administratör kan hjälpa till med sådant som har med studieintyg att göra.

Information om klagomålshantering

Omdöme och behörighet kan överklagas hos rektorn och därefter eventuellt till stiftelsens styrelse. Överklagan måste lämnas in skriftligt senast den sista augusti det året du avslutar dina studier.

Överklagandet ska innehålla:

- Vad du är missnöjd med
- Ditt personnummer
- Din adress och ditt telefon/mobilnummer
- Din e-postadress och annat som har betydelse för att rektorn ska kunna nå dig

Utvecklingssamtal

Minst en gång per termin har du ett utvecklingssamtal med din kursansvarige eller annan lärare, då du diskuterar dina studier, din framtid och andra för dig viktiga frågor. I utvecklingssamtalet ingår studieplanering, dina målsättningar, din studienivå och studiefinansiering, omdöme, behörigheter, vägledning, arbetsmiljö och psykosociala frågor samt deltagarens behov för specialpedagogiska insatser. Innehållet av samtalet dokumenteras.

Studiefinansiering

Under introduktionsveckan i början av höstterminen ges information om studiefinansiering och hur man fyller i en ansökan på CSN:s hemsida.

Informationsmaterial om CSN och studiemedel finns på CSN:s hemsida www.csn.se

Om du har andra problem med ditt studiemedel så vänder du dig i första hand till CSN.

Du ansvarar själv för din CSN-ansökan och för att skicka in den och din studieförsäkrans.

I slutet av varje termin skickar skolan dina studieresultat till CSN. Om du är godkänd får du fortsatt studiemedel. Godkänt studieresultat uppnås genom tillfredställande närvaro och aktivt deltagande i studier.

Antagning till fortsatta studier

Du blir antagen för ett läsår i taget. Det betyder att du inför varje läsår måste lämna in en ny ansökan och att du inte har en garanterad plats.

Du ansöker om fortsättning utifrån din studieplanering som du gör tillsammans med dina kursansvariga lärare. Din ansökan bedöms utifrån studiemotivation, närvaro, antal sökande, uppnådda studieresultat mm. När du har blivit antagen av skolans antagningskommitté får du ett antagningsbesked i mitten av juni.

Materialavgift

Varje termin betalar du en materialavgift som är 500 kr. Du betalar via Swish 123 022 33 21. (Gäller Allmän- och Särskild kurs)

I materialavgiften ingår bl.a.:

- Försäkring – du är försäkrad under skoltid samt under tiden du tar dig till och från skolan ordinarie väg (så som du brukar göra)
- Studiematerial – i början av varje termin får du penna, radergummi, ett randigt block, ett rutigt block och en dokumentmapp alternativt pärm, kopieringskort laddat med 100 kopior
- Studiebesök som görs under terminen
- En del läromaterial/läromedel
- Tillgång till skolans datorer, Ipads och laptops
- Lärplattformar: School Soft och Google Classroom

Det som inte ingår i materialavgiften är kurslitteratur, den måste du köpa själv.

Kursansvariga delar ut material vid kursstart.

Avgiften ska betalas en gång per termin. För att få fortsätta studera nästa termin måste du ha betalat hela materialavgiften.

Personal på expeditionen hjälper till med ansökningar, material och materialavgift. Se de aktuella öppettiderna.

Studie- och yrkesvägledning (SYV)

Det kan vara svårt att veta vad man ska studera eller vad man vill jobba med i framtiden. Då kan ett samtal med en studie- och yrkesvägledare, SYV, vara till hjälp.

Här är några exempel på situationer du kan få hjälp med:

Oklarhet om vad man ska studera

- När du börjat läsa, men känner att du hamnat fel
- När du undrar hur du ska komplettera din utbildning för att lättare få jobb
- Om du vill ta ett studieuppehåll och är osäker på vad det har för konsekvenser
- När du kommer tillbaka från ett uppehåll

SYV har tystnadsplikt, vilket betyder att det som framkommer i samtalet stannar mellan SYV och dig som sökt hjälp. Du kan boka tid efter kontakt med SYV. Se mer information på skolans hemsida <http://finska.fhsk.se>

Kurator

På skolan finns en kurator som kan stödja dig eller din grupp med studierelaterade frågor genom samtal och/eller rådgivning, och kan samordna kontakter med myndigheter och andra instanser. Även kuratorn har sträng sekretess (**tystnadsplikt**), Du kan boka tid till kurator via email eller telefon (sms går bra): madelene.myhrman@mfhs.se, telefon: **070-450 90 35 (under arbetstid)**

Hos kuratorn kan du samtala om:

- Din studiesituation
- Något som händer i skolan
- Din familjesituation påverkar dina studier så att du har svårt att nå målen
- Att hitta rätt ställe att få stöd på

Se mer information på skolans hemsida <http://finska.fhsk.se>

Datorer & utskrifter

Skolan har ett antal bärbara datorer, som bokas av lärarna och används i undervisningen. Det är viktigt att alla användare följer nedanstående regler:

- Du får ej ha med dig mat eller dryck i närheten av datorer
- Du får ej ladda ner program
- Du får ej ändra inställningar på datorer
- Du får ej besöka sidor med rasistiskt, pornografiskt eller på annat sätt kränkande innehåll och inte heller skicka meddelanden med sådant innehåll. All datatrafik spåras vid misstanke om missbruk
- Du får ej låta utomstående använda skolans datorer
- Du måste lämna tillbaka datorn i datorvagnen på rätt plats och se till att den är kopplad till laddaren.

Kopiering/utskrifter

I skolan finns två kopieringsmaskiner som du har möjlighet att använda, både som skrivare och kopiator, med ditt 100-kort (Spadegatan). Felanmälan gällande datorer, skrivare och internet görs till vaktmästeriet.

Schoolsoft och digitala lärplattformar

Schoolsoft är skolans plattform som används av både personal och deltagare för närvarorapportering. Google classroom är skolans pedagogiska lärplattform och används i skolans kurser. Mer information får du av kursansvariga. Vid frågor om saker som har med skolans datasystem att göra kontakta Annicka (Schoolsoft) och Shahab (Google Classroom).

Skolans hemsida

På www.finska.fhsk.se kan du hitta samlad information om skolan. Här hittar du också kontaktinformation till skolans personal.

Fika/lunch

Det finns möjlighet att förvara, värma och äta medhavd mat på skolan.

Stilla rum

På Spadegatan finns ett stilla rum. Där får man inte samlas för att umgås. Man får inte heller ta in mat och dryck.

De gemensamma utrymmena

För att våra gemensamma utrymmen ska vara trivsamma och fräscha gäller följande rutiner:

Trivselregler i lokalerna:

- Gemensamt ser vi till att det är ordning i klassrummet
- Sätt telefonen på ljudlöst under lektionen
- Meddela läraren om du behöver ta emot ett samtal
- Gå ut om du ska prata i telefon och svara inte förrän du är utanför klassrummet
- Telefonen används endast för studier
- Kom i tid till lektionerna
- Ställ upp stolarna när skoldagen är slut
- Tänk på hygien och håll avstånd för att undvika smitta
- Undvik att använda all typ av parfym/aftershave på grund av allergi hos andra
- Rökning sker i anvisat område

Toaletter

- Släng ej bindor, tamponger och torkpapper i toalettstolen
- Lämna torrt och rent efter dig
- Rutiner finns på dörren på varje toalett

Felanmälan

Om du märker att något i skolan är sönder, tex en lampa, toaletter osv, meddela vaktmästarna.

Arbetsmiljö

Här i skolan är vårt fokus lärande och det innebär att alla, deltagare och lärare, hjälps åt att skapa en respektfull och trygg studiemiljö. Därför bör vi alla tänka på att i klassrummet ska var och en få komma till tals, känna sig respekterad och vi utgår ifrån att alla har lika värde. Av den anledningen accepteras inte någon form av mobbning eller annan kränkande behandling.

Det är också viktigt att tänka på att sena ankomster och mobiltelefoner påverkar klassens studiero och koncentration samt att respektera både studenternas och skolpersonalens behov av paus, speciellt vid lunchtid.

Lärare rapporterar all frånvaro, inklusive sena ankomster. Skolan är helt drog-och alkoholfri. Rökning vid skolans entré är förbjudet.

Villkor för avstängning, avskiljande och disciplinära åtgärder

Om du bryter mot skolans ordningsregler, kommer skolan att vidta vissa åtgärder i form av samtal, varningar, tillfälligt avstängning eller permanent avskiljande.

Dessa är exempel på regelbrott:

- Hög frånvaro
- Störande beteende i klassrum
- Kränkande behandling av andra
- Drogmissbruk
- Om du bryter mot skolans regler till exempel om rönkningsförbud

En varning kan utdelas om en kursdeltagare uppvisar ett beteende som bryter mot skolans värdegrund, har hög frånvaro eller på annat sätt bryter mot skolans regler.

En varning ska vara skriftlig och deltagaren ska skriva under att hen tagit del av och förstått innebörden. Kursansvariga tillsammans med biträdande rektor kan ge varningen.

Avstängning kan ske om en kursdeltagare uppträder på ett våldsamt eller hotfullt sätt mot personal eller andra kursdeltagare, eller misstänks för alkohol- eller drogmissbruk. Avstängning kan även ske på grund av diskriminerande eller kränkande handlingar. En deltagare kan även stängas av om hen på grund av sin hälsa av personalen bedöms utgöra en fara för sig själv eller andra. Avstängning kan även ske om en skriftlig varning inte lett till någon förbättring.

Avskiljande sker om tidigare disciplinär åtgärd ej lett till någon förbättring av beteendet. Till grund för avskiljande kan även ligga kriminella handlingar. En deltagare på en kurs där arbetsplatsförlagd utbildning eller praktik ingår, kan avskiljas från kursen om hen visat sig uppenbart olämplig beteende under praktiken. Rektorn fattar beslutet om avstängning/avskiljande.

Försäkring

Alla deltagare på folkhögskolan är försäkrade mot olycksfall under skoltiden. Om du råkar ut för en olycka på skolan, på väg till/från skolan eller på studiebesök eller praktik, kontaktar du studerandeskyddsombudet och din kursansvariga lärare.

Styrelse

Huvudman för skolan är Finska folkhögskolans stiftelse. Styrelseledamöter består av representanter från olika finska föreningar i Västra Sverige samt valda representanter från både personal och deltagare.

Studeranderådet

Studeranderådet består av deltagare/studerande ur samtliga kurser inom skolan. Studeranderådet är till för att ta tillvara deltagarnas intressen och tillsammans med skolans personal göra Mångkulturella Folkhögskolan till en ännu bättre skola. Studeranderådet har möte första måndagen varje månad. Varje klass ska ha ett klassrådsmöte/forum innan studeranderådets möten för att förbereda klassens frågor till studeranderådet. Klassrepresentanterna tar klassens frågor till studeranderådet och återkopplar till klassen vad som sades på studeranderådsmötet. Möten dokumenteras och sätts in i klasspärmen.

Studeranderådets uppgifter är bland annat att:

- Se till att det pågår ständig dialog mellan studerande och skolans personal
- Fungera som en länk mellan deltagare och skolledningen/lärare
- Verka för att deltagarna ska ha en trivsam stämning och en god anda vid skolan med bra arbetsmiljö
- Ordna sociala aktiviteter i gemenskapssyfte
- Välja ordförande- och studerandeskyddsombud
- Välja representant till skolans styrelse som kan representera studerande även på personalmöte vid behov.

Frågor som kan tas upp på ett studeranderådsmöte:

- Arbetsmiljö (studerandeskyddsombudet medverkar i skolans skyddskommitté)
- Problem som berör skolan/klassen
- Förbättringsförslag
- Hur utbildningen ska formas efter deltagarnas erfarenheter, behov och intresse

Har du som deltagare funderingar kring skolans vardag är det till Studeranderådet som du ska vända dig till. Känner du dig mobbad eller trakasserad ska du vända dig till dina kursansvariga lärare, till skolans studerandeskyddsombud eller till skolans kurator. Du kan också alltid ta kontakt med skolans rektor, om du inte får hjälp av din kursansvariga, studerandeskyddsombudet eller kuratorn.

Viktiga telefonnummer

- CSN: **0771–276 000**
- Försäkringskassan: **020–524 524**
- Swish: **123 022 33 21**

- Kansliet Spadegatan:
031-331 50 66 (lämna meddelande på telefonsvarare om ingen svarar),
073-578 56 66 (skicka sms eller lämna meddelande på telefonsvarare om ingen svarar)
- Kansliet Galileis gata: **031-46 80 97, 070-007 97 58 (under arbetstid)**

- SYV (grundkurser, yrkes- och gymn. kurser) Maija **073-927 76 78 (under arbetstid)**

- Sjukanmälan: Skicka sms till **073-578 56 66** eller e-mail: info@finska.fhsk.se
Kom ihåg personnummer!

Kansliernas öppettider:

se skylten utanför kanslidörren

Felanmälan: **070-427 64 90** (Vaktmästare Per) **(under arbetstid)**

Rektor Irina: **070-886 41 01 (under arbetstid)** Irina.maister.bergman@mffhs.se

Biträdande rektorer

Johan (Galileis gata) **070-091 06 19 (under arbetstid)** johan.karlborg@mffhs.se

Saad (Spadegatan) **072-200 44 34 (under arbetstid)** saad.muhialdin@mffhs.se

Kursadministratör. Annicka: **072-016 68 60 (under arbetstid)** annicka.andersson@mffhs.se

Studeranderättslig standard



Mångkulturella folkhögskolan

- en del av Finska folkhögskolan i Göteborg