

Kursdeltagares rättigheter och skyldigheter vid Glokala folkhögskolan läsåret 2026/2027

Innehåll:

Att studera på Glokala Folkhögskolan	3
1. Antagning till kurser	3
a) Krav för antagning*	3
b) Urvalskriterier - hur väljer skolan vilka som får plats?	4
c) Så här går ansökan till	5
2. Din tid på skolan	6
a) Villkor för deltagande	6
b) Undervisning	7
c. Studiero och arbetsmiljö	8
d. Ordningsregler	8
e) Tillgänglighet	9
f) Kurator	9
g) Studie- och yrkesvägledning	9
h) Deltagarinflytande	9
i) Frånvaroregler	10
j) Studieavbrott	11
k) Fullgjorda studier, kursintyg, behörighet och studieomdömen	11
Fullgjorda studier	11
Kursintyg	11
Kopia på tidigare kursintyg	11
Behörighet	11
k) Studieomdöme	12
l) Överklagan	13
3. Utskrivning och avstängning	13
a) Grunder för utskrivning och avstängning	13
b) Rutiner kring utskrivning och avstängning låg studieaktivitet/ hög frånvaro och/eller upprepad frånvaro	14
c) Rutiner kring utskrivning och avstängning övriga grunder	16
c) Klagomålshantering	18
4. Dokumentation	18
5. Utvärdering och revidering	19

I det här dokumentet får du som deltagare på Glokala folkhögskolan en översikt för dina rättigheter och skyldigheter.

Att studera på Glokala Folkhögskolan

"Folkbildningen ska ge alla möjlighet att tillsammans med andra öka sin kunskap och bildning för personlig utveckling och delaktighet i samhället". Detta är målet för Sveriges folkbildning. Det innebär att vi lär tillsammans och att gruppen är viktig för lärprocessen. Studierna hos oss bygger på samarbete och samverkan mellan deltagare och personal. Vi har alla kunskaper och erfarenheter att dela med varandra.

1. Antagning till kurser

a) Krav för antagning*

För skolans allmänna och särskilda kurser gäller att du måste uppfylla några grundläggande krav för att kunna bli antagen. Även om det är få sökande till kursen kan du inte komma in om du inte uppfyller dessa krav.

- Du ska fylla minst 18 det kalenderår som kursen börjar.
- Du ska ha skickat in en fullständig ansökan under gällande ansökningsperiod. Möjlighet till komplettering före kursstart är möjligt om detta anges vid söktillfället.
- Om du har kallats till antagningsintervju ska du ha deltagit vid intervjutillfället.
- Du ska ha tillräckliga förkunskaper för att kunna följa kursen.
- Skolan bedömer att du kan tillgodogöra dig kursen.

* För sökande utan svenskt personnummer, kontakta skolan för mer information.

För allmän kurs på gymnasial nivå är dessutom antagningskravet:

- Avslutad svensk grundskola eller motsvarande.
- Du ska ha tillgång till dator och internet för att kunna följa kursen.

För Lärarassistent är dessutom antagningskravet:

För att den sökande ska vara behörig till utbildningen krävs:

- treårig gymnasieexamen eller motsvarande med behörighet för yrkeshögskolestudier, samt Svenska 2 eller Svenska som andraspråk 2. I undantagsfall kan avsteg från behörighetskraven göras efter individuell bedömning.

- en komplett ansökan med bifogat betyg/intyg samt ett personligt brev där den sökande motiverar sitt intresse för utbildningen och yrkesrollen.
- ett utdrag ur belastningsregistret för att få genomföra praktik.
- tillgång till bärbar dator att ta med till skolan.

b) Urvalskriterier - hur väljer skolan vilka som får plats?

Skolan gör ett urval bland de sökande som uppfyller grundkraven. Varje kurs har egna urvalskriterier för detta, se nedan, och antar de som bäst uppfyller de kursspecifika urvalskriterierna. Se också hemsidan under varje kurs.

Allmän kurs - skolan använder sig av dessa kriterier i sitt urval:

- I syfte att utjämna utbildningsklyftorna i samhället tas hänsyn till de sökandes tidigare utbildningsbakgrund, och företräde ges till den som saknar fullständig gymnasieutbildning.
- Bedöms vara positiv för gruppdynamiken.
- Vid antagning tas även hänsyn till lediga platser i nivågrupperna samt till gruppernas sammansättning i syfte att skapa god lärandemiljö.
- Förtur ges till personer som tidigare studerat Studiemotiverande Folkhögskolekurs, SMF, hos oss på Glokala.

Antagning sker löpande från och med första ansökningsdag.

Filmlinjen - skolan använder sig av dessa kriterier i sitt urval:

- Bedöms vara motiverad att studera på kursen.
- Bedöms ha intresse för de konstnärliga uttryck som studeras i kursen.
- Bedöms ha ett intresse för berättande.
- Bedöms ha en nyfikenhet på film som verktyg för att utforska eller ifrågasätta.
- Bedöms vara positiv för gruppdynamiken.
- Bedöms vara positiv för gruppen ur ett mångfaldsperspektiv.
- Bedöms kunna bidra aktivt till det kollektiva lärandet i gruppen.

Filmlinjen Projektår - skolan använder sig av dessa kriterier i sitt urval:

- Bedöms vara motiverad att studera på kursen.
- Har erfarenhet av de konstnärliga uttryck som studeras i kursen.
- Bedöms ha förmågan att driva projekt självständigt.
- Visar på konstnärlig verkshöjd i sin ansökan.

- Bedöms ha intresse av att arbeta med film som ett verktyg för att utforska eller ifrågasätta.
- Bedöms vara positiv för gruppdynamiken.
- Bedöms vara positiv för gruppen ur ett mångfaldsperspektiv.
- Bedöms kunna bidra aktivt till det kollektiva lärandet i gruppen.

Som stöd för urval kan skolan komma att använda referenstagning.

Spinneriet (Urban Konst år 1 och 2 och Musik) - skolan använder sig av dessa kriterier i sitt urval:

- Bedöms vara motiverad att studera på kursen.
- Har erfarenhet av de konstnärliga uttryck som studeras i kursen.
- Bedöms vara positiv för gruppdynamiken.
- bedöms ha praktiska förutsättningar för att genomföra kursen

Samhällsentreprenör & Samhällsentreprenör fördjupning -skolan använder sig av dessa kriterier i sitt urval:

- Bedöms vara motiverad att studera på kursen.
- Är eller har varit engagerad i någon förening.
- Har möjlighet att delta i fysiska träffar.

Lärarassistent - skolan använder sig av dessa kriterier i sitt urval:

- Ambition och stort intresse för den kommande yrkesrollen.
- Bedöms vara motiverad att studera på kursen.
- Bedöms vara positiv för gruppdynamiken.
- Bedöms kunna bidra aktivt till det kollektiva lärandet i gruppen.
- Arbetslivserfarenhet från skola och pedagogiskt arbete är meriterande.
- Vana att prata, skriva och läsa svenska för att kunna tillgodogöra sig kursen.

c) Så här går ansökan till

1. Du söker till kurserna via vår hemsida under "Sök här". Du registrerar dig eller loggar in i "Folkhögskolornas Mina sidor" och fyller därefter i alla uppgifterna i din ansökan. Skulle problem uppstå, kontakta skolan via info@glokala.se. Du kan även ta kontakt med kursansvarig via e-post, kontaktinformation finns på hemsidan under respektive kurs. Tänk på att ta kontakt i god tid innan sista ansökningsdag.

2. Du kommer att kontaktas senast två veckor efter sista ansökningsdag, via e-post. Det är viktigt att du uppger en korrekt e-postadress samt postadress.

Om det finns platser kvar, kan ansökningstiden komma att förlängas. Du kontaktas då efter att du har gjort din ansökan.

3. Alla som sökt under ansökningsperioden kontaktas för information om antagning. Endast sökande som fullföljer antagningen kan få plats på sökt kurs. Kontakta kursansvarig om du har frågor om antagningsförfarandet.

4. Kursansvarig och om möjligt delar av läraryrket beslutar vilka som antas till kursen. Urval sker utifrån urvalskriterier för varje kurs. Urval görs också utifrån statens fyra syften med folkbildningen:

- 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.

5. Sökande som blir antagen får besked via e-post, och måste om det efterfrågas svara ja eller nej till erbjuden studieplats. Om du inte svarar då det efterfrågas kommer din studieplats att tilldelas annan sökande. Sökande som inte blir antagen får även besked via e-post med en kortfattad motivering. Om du är antagen som reserv får du besked om tilldelning av studieplats senast fyra veckor efter kursstart. Kontakta kursansvarig om du som är antagen som reserv har frågor.

6. Om du inte blir antagen och tycker att beslutet har fattats på fel grund kan du överklaga det till skolans rektor inom 8 arbetsdagar efter att antagningsbeskedet har skickats. Här finns mer information om hur du gör ett överklagande:

<https://www.glokala.se/studerandeinfo/studeranderatt/>

2. Din tid på skolan

a) Villkor för deltagande

Tiden på skolan bygger på allas aktiva deltagande. Minst en gång per termin samtalar varje klass om vad aktivt deltagande innebär i er grupp. Som deltagare på folkhögskolan följer du kursens kursplan och/eller din individuella studieplan. Det innebär aktivt deltagande i undervisningen,

såväl på plats som på distans, såsom att lämna in sina arbetsuppgifter i tid, att delta i föreläsningar, och/eller studiebesök och gemensamma aktiviteter som arrangeras av skolan. Dialogen mellan deltagare och pedagoger spelar en viktig roll för att stödja dig i din utveckling. Minst en gång per termin (minst två gånger per termin för allmän kurs) skall du ges individuell återkoppling av mentor eller kursansvarig och vid dessa tillfällen har du rätt att få information om du ligger i fas med dina studier och vad du behöver komplettera med om du inte är i fas. Varje termin rapporterar skolan om du uppnått studieresultat eller ej till CSN. Ej uppnådda studieresultat kan innebära hinder för fortsatt CSN-finansiering.

Studierna är samtalsbaserade och bygger på aktivt deltagande i ett nära samarbete mellan deltagarna och lärarna, samt deltagarna emellan. Folkhögskolan har en pedagogik som möter hela individen där den befinner sig med sina erfarenheter och med individens egna mål som riktmärke. Det kollaborativa lärandet i grupp där olikheter är ett verktyg för lärande, betoningen på gruppens gemensamma utveckling och det talade ordet; allt detta utgör basen för kunskapsbildningen och skapar mervärden till den personliga kunskapsutvecklingen. Läraren är vägvisaren i lärandeprocesserna som inbegriper socialt samspel, samarbete, diskussioner och reflektion.

Varje kurs har olika krav för att en kurs ska anses fullgjord, dessa hittar du i respektive kurs kursplan. Den deltagare som inte är klar med sina studier under läsårets slut kan få en plan för individuell komplettering. Som huvudregel behöver motsvarande tid som saknas på kursen läsas om. En individuell bedömning görs dock alltid.

För kursplanering och mål med kursen se respektives kurs kursplan, dessa hittar du på vår hemsida.

b) Undervisning

- Undervisningen på folkhögskolan är kostnadsfri, depositionsavgift kan tillkomma för undervisningsmaterial eller annan utrustning.
- Alla inskrivna deltagare på skolan omfattas av en olycksfallsförsäkring som gäller under skoltid och andra schemalagda aktiviteter utanför skolan, samt till och från skolan. Skolan har dock ingen försäkring som täcker din privata egendom eller din tid utanför skolan.

- Du som deltagare har möjlighet till samtal med kursansvarig eller din mentor kring din studiesituation, även utanför mentorssamtalen.
- Du som deltagare har ansvar för att aktivt ta del av den information som rör dina studier. Tänk på att detta är mycket viktigt. Varjes kursansvarig informerar om just din kurs kommunikationskanaler och vem du ska kontakta för frågor rörande dina studier.

c. Studiero och arbetsmiljö

Vi ansvarar tillsammans för arbetsmiljön och studieron på Glokala. Skolan har en Handlingsplan mot diskriminering och kränkande behandling samt aktiva åtgärder för likabehandling. Det finns också en rutin för disciplinära åtgärder.

När det uppstår situationer som stör studieron och/eller arbetsmiljön text konflikter så ska:

- personalen agera tidigt,
- undervisande lärare adressera den uppkomna situationen med inblandade personer, samtalet ska dokumenteras,
- dokumentationen delas med berörd personal, tex övriga kollegor i arbetslaget och vid behov kurator och/eller rektor.

d. Ordningsregler

Det finns olika ordningsregler i olika klasser som är specifika för bara den klassen, det kan tex vara att det inte är tillåtet med dryck vid datorerna, eller att mobiltelefoner inte får användas på lektionstid. Du får information om dessa ordningsregler vid kursstart.

På skolan gäller följande generella ordningsregler (förutom de som är angivna i våra policies och rutindokument):

- cyklar får inte förvaras inomhus,
- på våning 2 är mat inte tillåtet (undantag vid klassarrangemang),
- obehöriga får ej släppas in på skolan,
- barn är som regel inte tillåtna på skolan,
- rökning är inte tillåten inomhus eller utanför skolans entréer,
- skolan är alkohol- och drogfri,
- du får inte blockera nödutgångar.

e) Tillgänglighet

- Anpassning av lärmiljön görs i enlighet med vårt Policydokument för tillgänglighet. <https://www.glokala.se/studerandeinfo/studeranderatt/>
Hos oss följer du undervisningen i din klass.
- Skolan erbjuder en rad olika digitala verktyg och ansvarar för att introducera dessa.
- För att kunna erbjuda extra pedagogiskt stöd har skolan hög lärartäthet.

f) Kurator

Glokala folkhögskolans deltagare har tillgång till kurator, som är anställd på skolan. Om du som kursdeltagare behöver råd och stöd i någon fråga som rör skolan eller privatlivet, kan du vända dig till vår kurator. Antingen kan ni tillsammans reda ut problemet på plats, eller så kan du få hjälp att hitta rätt kontakt utanför skolan. Kuratorn har tystnadsplikt och för inte någon information vidare utan att först ha talat med dig om det.

g) Studie- och yrkesvägledning

När du som kursdeltagare har frågor som rör studie- och yrkesvägledning så kan du vända dig till kursansvarig eller mentor för ett första samtal. Tillsammans tar ni reda på hur du bäst får de upplysningar du behöver. Kursansvarig eller mentor kan hänvisa till skolans administrativa samordnare för vägledning eller till Vägledningscentrum, som erbjuder studie- och yrkesvägledning. Kursansvarig eller mentor kan också ge tips om vägledningskontakter på högskolor/universitet, främst i Skåne.

h) Deltagarinflytande

- Minst två gånger per termin träffar rektor representanter för på-platskurserna i ett studeranderåd. Vid studeranderåd kan förslag, idéer och synpunkter framföras kring kursernas innehåll, undervisningsmaterial, lokaler med mera.
Distansdeltagare uppmuntras att kontinuerligt framföra synpunkter på kursernas innehåll och upplägg och vara aktiva medskapare av och i kurserna. Även vid kursernas fysiska träffar ges möjlighet för deltagarna att ge återkoppling kring hur kurserna fungerar.

- Vid studeranderåd tas arbetsmiljörelaterade frågor upp, som berör kurserna specifikt såväl som skolan i sin helhet. Frågor av brådsakande karaktär tas upp med kursansvarig direkt när problemet upptäcks/uppstår.
- I skolans styrelse finns två platser för de studerande, en ordinarie och en ersättare, som har närvaro- och yttranderätt.
- Har du synpunkter på skolan eller undervisningen, vänd dig i första hand till lärare eller till kursansvarig. Du har även möjlighet att ta kontakt med rektor.
- Deltagarna har möjlighet att bilda en studerandekår eller kalla till öppna möten, för ökat deltagarinflytande.
- Deltagarna har varje termin möjlighet att ge synpunkter på verksamheten genom att delta i en kursutvärdering, som genomförs i slutet av terminen. Utvärderingen är anonym.

i) Frånvaroregler

All schemalagd undervisning/verksamhet är obligatorisk. Anmälan om frånvaro meddelas till kursansvarig eller mentor i förväg, via webbanmälan (schoolsoft), sms, e-post eller telefon.

Vid frånvaro på grund av sjukdom eller vård av barn som överstiger en vecka krävs att du tar kontakt med skolan för att informera om din situation. Skolan kan begära att du lämnar intyg om sjukskrivning.

Nedsatt studieförmåga ska styrkas med intyg om sjukskrivning eller styrkas genom samtal med exempelvis rektor eller kurator.

Erhåller du studiemedel från CSN och har en längre periods frånvaro kan du läsa mer om villkoren för detta på deras [hemsida](#). Skolan rapporterar låg studieaktivitet till CSN i slutet av terminen. Vid längre tids frånvaro pga sjukdom eller symtom på sjukdom kontakta din kursansvarig för information om möjlighet till komplettering.

Tänk även på att sjukanmäla dig till [Försäkringskassan](#) om du har studiemedel.

För studerande på Allmän kurs så påverkar frånvaron också möjligheten till behörighet och nivån på omdömet. Detta regleras i: [Närvaropolicy på Allmän kurs](#).

j) Studieavbrott

Deltagare som vill avbryta sina studier meddelar detta till kursansvarig, detta ska alltid ske skriftligt, tex via e-post. Om du erhåller studiemedel från CSN måste du även kontakta CSN och meddela ditt studieavbrott. Skolan rapporterar in studieavbrott till CSN.

k) Fullgjorda studier, kursintyg, behörighet och studieomdömen

Fullgjorda studier

Efter avslutat läsår och när du följt undervisningen och deltagit i de moment som ingår i kursen är studierna fullgjorda. Detta rapporteras vidare till exempelvis CSN. Se respektive kurs kursplan för mer information.

Kursintyg

Samtliga studerande som har fullgjort en kurs på Glokala folkhögskolan har rätt att efter avslutade studier få ett kursintyg.

Kopia på tidigare kursintyg

Saknar du intyg från tidigare genomgången kurs? Kontakta skolan för en kopia. Avgift kan förekomma.

Behörighet

Glokala folkhögskolans Allmänna kurs kan ge behörighet motsvarande gymnasieskola, vilket krävs för att studera vid gymnasium/yrkeshögskola, universitet eller högskola.

För att få grundläggande behörighet krävs motsvarande gymnasiala studier på 1-3 år, beroende på din studie- och arbetslivserfarenhet, samt att du uppnår motsvarande godkänd nivå i nedanstående kurser.

För yrkeshögskola: Svenska/Svenska som andraspråk 1, Engelska 5, Matematik 1 a, b eller c, Samhällskunskap 1a1, Naturkunskap 1a1, Historia 1a1 och Religionskunskap 1.

För högskola/universitet: Svenska/Svenska som andraspråk 1,2 och 3, Engelska 5 och 6, Matematik 1 a, b eller c, Samhällskunskap 1a1, Naturkunskap 1a1, Historia 1a1 och Religionskunskap 1.

För att ett år skall kunna ligga till grund för hela eller delar av omfattningskravet i den grundläggande behörigheten måste deltagaren fullgjort hela läsåret. Låg studieaktivitet medför att deltagaren inte fullgjort läsåret.

När du läst färdigt en gymnasiekurs gäller följande avseende närvaro:

70 % eller mer: Din närvaro begränsar inte möjligheten till behörighet. Du behöver också uppfylla minst kunskapskraven för godkänt.

40-69 %: Den låga närvaron kan göra att du inte får behörighet. En individuell bedömning görs utifrån vad du har visat att du kan.

Mindre än 40 %: Du får normalt inte behörighet. Undantag kan göras i särskilda fall.

Över 70 % närvaro räknas som studier i normal takt om du samtidigt ligger i fas med minst en behörighet per termin.

Vid lägre närvaro än 70 % gör skolan en individuell bedömning av om du följer din studieplan. Orsaker till frånvaro och vad som har dokumenterats kan påverka bedömningen.

k) Studieomdöme

Efter avslutade studier på Allmän kurs kan du få ett studieomdöme som är en sammanfattande bedömning av din studieförmåga. Bedömningen görs årligen gemensamt av alla dina lärare på skolan. Studieomdöme ges endast på allmänna kurser som är minst 35 veckor långa, d.v.s. ett läsår. Studieomdömet du får när omfattningskravet i folkhögskolans grundläggande behörighet är uppfyllt, använder du när du söker högskolan. Deltagare som pga låg studieaktivitet inte fullgjort ett läsår på allmän kurs erhåller inget omdöme.

Vid bedömning för studieomdöme beaktas följande faktorer:

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

Folkhögskolan använder en sjugradig skala för omdömet: 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).

Studieomdömet är en samlad bedömning av din studieförmåga. Din genomsnittliga närvaro under läsåret påverkar vilket högsta omdöme som är möjligt.

Närvaro under läsåret	Möjligt studieomdöme
75-100 %	1-4
70-74 %	1-3,5
60-69 %	1-3
50-59 %	1-2,5
Mindre än 50 %	1-1,5

Vid mindre än 50 % närvaro kräver omdömet 1,5 en särskild motivering.

l) Överklagan

Om du tycker studieomdömet har fattats på fel grund kan du överklaga det till skolans rektor inom fem (5) arbetsdagar efter att du har tilldelats studieomdömet. Rektors beslut kan överklagas skriftligt till Glokala folkbildningsföreningens styrelse, inom fem (5) arbetsdagar efter det att du tilldelats rektors beslut, som behandlar ärendet och svarar deltagaren skriftligt. Överklagan skickas till styrelsens ordförande via e-post. För att få hjälp som deltagare kan man också vända sig till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd.

3. Utskrivning och avstängning

Utskrivning innebär att en deltagare måste avbryta sina studier på kursen. Avstängning innebär att en deltagare blir avstängd från studierna under en tidsbegränsad period, för att därefter antingen fortsätta sina studier eller bli utskriven. Beslut fattas av rektor och i dennes frånvaro av den som är tillförordnad rektor.

a) Grunder för utskrivning och avstängning

Deltagare som inte kommer till kursstart eller i förväg meddelar orsaken förlorar sin studieplats. Skolan tar kontakt med antagna som ej dykt upp på uppropet.

I samband med kursstart samt terminsstart efterföljande termin görs en avstämning efter en vecka och efter två veckor. Deltagare med låg eller ingen studieaktivitet erbjuds kontakt med någon från skolan. Du ska också få information av kursansvarig om risken att mista din plats. Efter tre veckor görs utskrivning från kursen om du inte dykt upp eller haft låg eller ingen studieaktivitet.

Därefter kan följande leda till utskrivning från studierna:

- låg studieaktivitet (som studieaktivitet räknas aktiv närvaro, aktivt deltagande i undervisningen, att lämna in sina arbetsuppgifter i tid, att delta i föreläsningar och diskussioner, studiebesök och gemensamma aktiviteter som arrangeras av skolan).
- hög frånvaro (se skolans frånvaroregler i det här dokumentet, 2g)
- upprepad frånvaro som påverkar möjligheten att fullfölja påbörjad kurs

Inför beslut om utskrivning grundat i hög eller upprepad frånvaro ska hela terminens närvaro/frånvaro beaktas.

Följande kan leda till utskrivning eller avstängning från studierna:

- plagiat och eller fusk,
- respektlöst beteende,
- att bryta mot skolans regler eller policies,
- att allvarligt störa undervisningen eller skolans övriga verksamhet,
- kränkande uttalande och/eller beteende,
- att missbruka skolans resurser, såsom IT-system eller lokaler,
- att begå brottsliga handlingar som påverkar skolan eller studiemiljön negativt.

Följande kan leda till omedelbar utskrivning:

- att utsätta andra studerande, personal eller tredje part för hot eller våld, fysiskt som psykiskt.

b) Rutiner kring utskrivning och avstängning låg studieaktivitet/ hög frånvaro och/eller upprepad frånvaro

Deltagare som inte kommer till kursstart eller i förväg meddelar orsaken förlorar sin studieplats. Skolan tar kontakt med antagna som ej dykt upp på uppropet.

I samband med kursstart görs en avstämning efter en vecka och efter två veckor. Deltagare med låg eller ingen studieaktivitet erbjuds kontakt med någon från skolan och informeras då av kursansvarig om risken att mista sin plats. Efter tre veckor görs annars utskrivning från kursen.

Efter tre veckor gäller följande rutin vid låg studieaktivitet, hög frånvaro och/eller upprepad frånvaro:

1. Alla lärare har ett ansvar för att vara uppmärksamma på om någon deltagare är borta mycket och kontaktar mentor vid behov. Kursansvarig/mentor/kurator har samtal med deltagaren för att stämma av deltagarens studiesituation, mående och behov av stöd. Vid behov finns för alla möjligheten att prata med kurator.
2. Kursansvarig meddelar rektor att deltagare har låg studieaktivitet, hög frånvaro och/eller upprepad frånvaro.
3. Rektor samråder med administrativ samordnare, kurator och kursansvarig. Rektor beslutar om behov av vidare utredning.
4. Vidare utredning sker vid behov.
5. Visar utredningen att det finns grund för frånvaron informeras deltagaren om risken att frånvaron kan påverka studiemedel, möjlighet att klara studierna och på allmän kurs rätten till omdöme, nivån på omdömet samt möjlighet till behörigheter. Denna uppgift kan delegeras från rektor.
6. Visar utredningen att det saknas giltig grund för frånvaron/grund är okänd varnas deltagaren för risken att mista sin studieplats. Varning 1 skall meddelas skriftligen. Denna uppgift kan ej delegeras från rektor. Samtal med kurator erbjuds.
7. Om information om grunden till frånvaron inte framkommer eller ingen avsevärd förbättring skett under kommande två veckor från det att den första varningen tilldelades, delas den andra varningen ut. Varning 2 meddelas skriftligen. Denna uppgift kan ej delegeras från rektor. Deltagaren på våra plats-utbildningar skall ges möjlighet till samtal med rektor. Även samtal med kurator erbjuds.

8. Om ingen avsevärd förbättring skett efter ytterligare en vecka, blir deltagaren utskriven från kursen med omedelbar verkan. Detta meddelas skriftligen av rektor.

c) Rutiner kring utskrivning och avstängning övriga grunder

Följande kan leda till utskrivning och/eller avstängning:

- plagiat och/eller fusk,
Vid upprepat plagiat eller fusk tilldelas deltagaren en varning av rektor, upprepas beteendet därefter tilldelas en andra varning. Med plagiat avses otillåtet användande av någon annans material, med fusk avses att på otillåtet vis skaffa sig fördelar. Se skolans AI policy för hur du kan använda AI. Vid tredje tillfället blir deltagaren utskriven från kursen med omedelbar verkan. Detta meddelas skriftligen av rektor.
- respektlöst beteende,
Vid respektlöst beteende (exempelvis att ständigt avbryta, digitala störningsmoment, nedlåtande kroppsspråk, ignorera uppmaningar, vägran att delta osv) tilldelas deltagaren en varning av rektor, upprepas beteendet därefter tilldelas en andra varning. Vid tredje tillfället blir deltagaren utskriven från kursen med omedelbar verkan. Detta meddelas skriftligen av rektor.
- att bryta mot skolans regler eller policies,
Att bryta mot skolans regler eller policies kan leda till omedelbart avskiljande sk avstängning för resten av skoldagen. Skälet till avstängningen skall vara möjligheten att säkerställa en god arbetsmiljö på skolan. Deltagaren ges en varning, upprepas beteendet tilldelas en andra varning. Vid tredje tillfället blir deltagaren utskriven från kursen med omedelbar verkan. Detta meddelas skriftligen av rektor.
- att allvarligt störa undervisningen eller skolans övriga verksamhet,
Att allvarligt störa undervisningen eller skolans övriga verksamhet kan leda till omedelbart avskiljande sk avstängning för resten av skoldagen. Skälet till avstängningen skall vara möjligheten att säkerställa en god arbetsmiljö på skolan. Deltagaren ges en varning, upprepas beteendet tilldelas en andra varning. Vid tredje tillfället blir deltagaren utskriven från kursen med omedelbar verkan. Detta meddelas skriftligen av rektor.

- kränkande uttalande och/eller beteende

Vid kränkande uttalande och/eller handlingar enligt diskrimineringsgrunderna i den svenska diskrimineringslagen gäller Glokala folkbildningföreningens likabehandlingsplan. <https://www.glokala.se/studerandeinfo/studeranderatt/>

Kränkande uttalande och/eller beteenden kan leda till omedelbart avskiljande sk avstängning i högst fem arbetsdagar. Skälet till avstängningen skall vara möjligheten att säkerställa en god arbetsmiljö på skolan. Deltagaren ges en varning, upprepas beteendet tilldelas en andra varning. Vid tredje tillfället blir deltagaren utskriven från kursen med omedelbar verkan. Detta meddelas skriftligen av rektor.

- att begå brottsliga handlingar som påverkar skolan eller studiemiljön negativt

Brottsliga handlingar som påverkar skolan eller studiemiljön negativt kan leda till omedelbart avskiljande sk avstängning i högst fem arbetsdagar. Skälet till avstängningen skall vara möjligheten att säkerställa en god arbetsmiljö på skolan. Deltagaren ges en varning, upprepas beteendet tilldelas en andra varning. Vid tredje tillfället blir deltagaren utskriven från kursen med omedelbar verkan. Detta meddelas skriftligen av rektor. Föreligger särskilda skäl kan deltagaren därefter skrivas ut med omedelbar verkan. Detta meddelas skriftligen av rektor.

- att missbruka skolans resurser, såsom IT-system eller lokaler

Att missbruka skolans resurser, såsom IT-system eller lokaler kan leda till omedelbart avskiljande sk avstängning i högst fem arbetsdagar. Skälet till avstängningen skall vara möjligheten att säkerställa en god arbetsmiljö på skolan. Deltagaren ges en varning, upprepas beteendet tilldelas en andra varning. Vid tredje tillfället blir deltagaren utskriven från kursen med omedelbar verkan. Detta meddelas skriftligen av rektor. Föreligger särskilda skäl kan deltagaren skrivas ut med omedelbar verkan. Detta meddelas skriftligen av rektor.

- att utsätta andra studerande, personal eller tredje part för hot eller våld, fysiskt som psykiskt.

När andra studerande, personal eller tredje part utsätts för hot eller våld, fysiskt som psykiskt meddelas rektor av personal eller deltagare kan detta leda till beslut om omedelbar utskrivning.

Deltagare som har blivit avstängd eller utskriven har rätt att under ansökningsperioden åter ansöka till kurs på Glokala folkhögskolan.

c) Klagomålshantering

Ett beslut om avstängning eller utskrivning som tagits av rektor kan överklagas skriftligt till Glokala folkbildningsföreningens styrelse, som behandlar ärendet och svarar deltagaren skriftligt. Överklagan skickas till styrelsens ordförande via e-post. Vid frågor kring klagomål kan deltagare vända sig till skolans rektor, Jenny Andersson. För att få hjälp som deltagare kan man också vända sig till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd. Den deltagare som inte är nöjd med rektors hantering av klagomålet kan överklaga skriftligt till Glokala folkbildningsföreningens styrelse, som behandlar ärendet och svarar deltagaren skriftligt. Överklagan skickas till styrelsen ordförande via e-post.

Kontaktuppgifter:

Glokala folkbildningsföreningens styrelseordförande Nils Phillips, nilsphillips@gmail.com

Rektor Jenny Andersson, jenny@glokala.org

Folkhögskolornas studeranderättsliga råd, fsr@folkbildningsradet.se

4. Dokumentation

Deltagarnas personuppgifter hanteras i enlighet med skolans GDPR-policy.

Styrelseordförande ansvarar för arkivering av skriftlig överklagan från deltagare.

Rektor ansvarar för arkivering av skriftliga varningar och avstängningsbeslut.

Undervisande lärare ansvarar för daglig närvarorapportering och dokumentation av studieaktivitet.

All personal ansvarar för anmälan till rektor vid brott mot svensk lag, mot skolans regler, likabehandlingsplan eller drogpolicy.

5. Utvärdering och revidering

“Studerandes rättigheter och skyldigheter” skall utvärderas årligen av personalen. Utvärderingen skall belysa såväl styrkor som brister i vårt regelverk. Därefter skall planen revideras. Ny studeranderätt skall antas inför varje läsår.

Nils Phillips

Ordförande

Glokala Folkbildningsföreningen

Dokumentet "Kursdeltagares rättigheter och skyldigheter vid Glokala folkhögskolan" reviderades senast av Glokala folkbildningsföreningens styrelse 20260818.