

# Studeranderättslig standard

Västerbottens folkhögskola  
2026 - 2027

# 1.

## Välkommen

Folkbildningen är en motkraft mot dem som spelar på rädsla, vill öka konflikter och ställa människor mot varandra. Ökad kunskap ger makt och minskar maktlöshet. Det är så vi bygger ett starkare samhälle till sammans.

I en värld av nätverksbyggande och relationer är det centralt att bry sig om sina medmänniskor och nyf ket lära sig nya saker av de människor man möter. Det handlar om att bry sig på riktigt, lära sig jobba i olika konstellationer och ta ansvar för varandra.

Ny teknik skapar helt nya möjligheter, människor runt om i världen kommer närmare varandra. Nations gränser suddas ut och vi hinner ofta med många olika jobb i olika branscher under ett yrkesliv. Detta gör att kraven på utbildning förändras. Det blir allt viktigare att utbilda sig under hela livet.

Vi får inte låta oss luras av den högfrekventa tillvarons alla stressande krav på ständig tillgänglighet och ständiga beslut. Det behövs tillfällen till reflektion och eftertanke.. Så skapas förutsättningar för hållbarhet och att utvecklas och må bra som människa. Vi mår bra och tycker bättre om oss själva när kroppen och psyket är i balans. Det handlar om att stå stadigt på marken och också våga välja bort. Vi tror på att detta görs bäst i relation till andra, där tid till samtal och tid att förstå får ta plats.

Jag vill att Västerbottens folkhögskola ska bidra till detta och mycket mer. Min förhoppning är att du i våra unikt avkopplande miljöer finner nyttig kunskap, ett ännu starkare självförtroende och goda vänner för livet.

Välkommen till oss!

Albin Lundmark

Tillförordnad Folkhögskolechef

## 2. Statens mål och syften med folkhögskolan

Statens stöd till folkbildningen utgår från det mål som riksdagen beslutat för folkbildningspolitiken. Folkbildningen ska ge alla möjlighet att tillsammans med andra öka sin kunskap och bildning för personlig utveckling och delaktighet i samhället.

Statens stöd till folkhögskolorna regleras i förordningen (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen.

De fyra syftena med statens stöd till folkbildningen är att:

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

## 3.

# Värdegrund

### 3.1 Vår värdegrund

Vi erbjuder en väg att ta sig vidare. Vi ger människor möjlighet att påverka, forma och utveckla sina liv och att hitta balansen mellan att vara *någon* och *något*.

Vi vill vara trygga, kloka och lösningsorienterade. Vi är modiga och accepterande. Vi lyssnar och förmedlar hopp. Vi räds inte utmaningar och problem – utan ser verkligheten och är beredda att dels ställa krav, dels ta vårt ansvar.

Vi står upp för demokrati och vi tror på tillit och samexistens. Därför slåss vi för att var och en ska förstå sitt värde och andras värde och få uttrycka den de är. Och den de vill bli.

### 3.2 Vårt löfte

Vi vill bidra till ett samhälle där du respekteras för den du är. Där du tillåts att växa och ta plats. Därför lovar vi att aldrig vara tysta. Vi utmanar fördomar, normer och invanda mönster. Vi lyssnar och vi agerar. Vi skapar framtid!

## 4.

### Information innan den studerande är antagen

Västerbottens folkhögskola är ett samarbete mellan Storumans och Vindelns folkhögskolor och skolornas huvudman är Region Västerbotten. Det är Folkhögskolestyrelsen inom Region Västerbotten som är ytterst ansvarig för verksamheten vid Västerbottens folkhögskola. Styrelsen lyder under kommunallagen. Ansvarig tjänsteman är Folkhögskolechefen.

Västerbottens folkhögskolas *studeranderättsliga standard* beskriver de rättigheter och skyldigheter vi som folkhögskola och du som studerande ska leva upp till. Vi vill ge tydlig, korrekt och användbar information för den som antas för studier och eventuellt boende hos oss. Information om oss finns på hemsidan samt på vår Facebooksida och på Instagram. Den studeranderättsliga standarden skickas ut digitalt till dem som fått en plats på någon av våra utbildningar.

Västerbottens folkhögskola är ansluten till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd (FSR). Studeranderätten regleras dels av centralt fastställda dokument, dels av riktlinjer som skolan själv har utformat och som vi förbinder oss att följa. Deltagare vid folkhögskolekurser som är längre än 15 dagar kan vända sig till FSR vid tvister.

FSR prövar ärenden mot folkhögskolans egna regler och villkor. Den som studerar vid vår folkhögskola ska i första hand vända sig till kursansvarig med synpunkter eller klagomål och i andra hand till rektor. Om du fortfarande inte är nöjd med beslut eller hantering av ärendet vänder du dig till Folkhögskolestyrelsen med en skriftlig anmälan. Folkhögskolestyrelsen begär dokumentation och information för att göra en bedömning. Om du efter detta fortfarande har klagomål på hur skolan har agerat kan du göra en skriftlig anmälan till FSR.

## 5.

### Kursplan och mål

Aktuella utbildningar har en kursplan som beskriver kursens syfte och innefattar antagningskrav, planering för läsåret samt mål. Alla våra kursplaner finns angivna på [fhsk.nu](http://fhsk.nu)

## 6.

### Terminstider och ledigheter

Datum för läsårets början och slut samt datum för lov varierar från år till år och aktuella uppgifter finns angivna på [fhsk.nu](http://fhsk.nu)

Ett läsår består i normalfallet av 38 utbildningsveckor och du som studerande har höstlov, jullov, sportlov samt påsklov, för deltagare som går utbildningar längre än ett läsår har en även sommarlov.

## 7.

### Avgifter under studietiden

Folkhögskolan är skyldig att ge avgiftsfri utbildning i enlighet med statens Förordning om bidrag till folkbildningen 2015:218.

Vi lämnar information om de kostnader som är förknippade med studierna på vår hemsida. Studerande som delgivits dessa villkor i samband med antagningsbesked och därefter inlett studier förutsätts ha ingått ett avtal med skolan där de angivna villkoren har accepterats.

## 8.

# Antagningsregler

1. Ansökan kommer in och registreras. Administratören efterfrågar eventuella dokument/information som saknas. Vi hanterar de som sökt i tid först.
2. Kursansvarig gör en första genomgång. Om ansökan innehåller nödvändig information och i övrigt uppfyller kraven för respektive utbildning går den vidare till steg 3.
3. Kontakt med referenter vid behov.
4. Samtal med de sökande vid behov.
5. När vi genomfört stegen ovan görs en lottning. De som inte får plats ställs i reservkö (lottning av numrering). Undantag från lottning kan ske i enskilda fall och då fattas beslut om detta av rektor.
6. Sista ansökningsdag är 15 maj och 15 november.
7. Sökande ska senast 15 juni/15 december få besked om de blivit antagna.
8. De som inte antas får ett brev/mail med motivering.

Särskilda antagningsregler gäller för Alpin: Allmän kurs och Fjälledare: Yrke.

Övrigt:

- Sökande som avser att bo på internatet har förtur till utbildningsplatserna.
- Platser på internatet tillsätts i den ordning ansökningarna kommer in.
- Ansökan med rekommendation: Studerande vid Västerbottens folkhögskola kan få förtur till annan utbildning om den tidigare kursansvarige rekommenderar dem och de har följt skolans regler samt uppnått den tidigare utbildningens mål.
- Ansökan utan rekommendation: Om rekommendationen inte ges, hanteras ansökan enligt ordinarie rutin.
- Rektor har möjlighet att begränsa antalet förtursplatser vid en utbildning.
- Deltagare inom SMF antas kontinuerligt av kursansvarig.

## 9.

### Studerandehälsan

Studerandehälsan finns till för dig som vill ha stöd i att utvecklas för att nå målen i din utbildning. Formen för vårt gemensamma arbete anpassas efter ditt individuella behov, exempelvis samtal med kurator, men tal tränare eller studie- och yrkesvägledare. Det du delar med studerandehälsan under dessa samtal stannar hos den du pratar med. Fråga den du pratar med om du vill veta mer om personens tystnadsplikt.

Vi använder FIT (Feedback Informed Treatment) och självskattningsskalorna ORS (Outcome Rating Scale) och SRS (Session Rating Scale) för att följa upp, optimera och styra arbetet. Syftet är att ta reda på om våra insatser ger resultat.

Studerandehälsan arbetar i hög grad digitalt för att minska resandet och snabbt kunna vara tillgängliga för de deltagare som söker stöd på samtliga orter.

## 10.

### Utvecklingssamtal samt ORS/FLP

Under ett läsår ska minst tre utvecklingssamtal genomföras med alla deltagare på alla utbildningar. Det första görs i början av terminen och resterande två i mitten av terminerna.

Syftet med utvecklingssamtalen är att skapa en rörelse framåt genom tydliga målbilder både för den studerande och för folkhögskolan. Vi vill ta tillvara på synpunkter som kan göra oss bättre och vi vill fokusera på att den studerande bidrar till att få ut så mycket som möjligt av studietiden. Redan från start är det viktigt med medvetenhet om målsättningen med tiden hos oss.

Utvecklingssamtalen innefattar användande av självskattningsskalorna ORS (Outcome Rating Scale) och FPL (Feedback på Pedagogiskt Ledarskap) och är en del av vårt arbete med personlig utveckling och självledarskap men även ett sätt att erbjuda inflytande och vara en viktigt källa till information i vårt kvalitetsarbete. Dessa formulär är ett sätt att säkerställa att dessa viktiga samtal inte trängs undan utan blir av. Det handlar i korta ord om hur en har det, och vad en tycker om utbildningen.



## 11.

### Om en utbildning ställs in

En utbildning hos oss kan komma att ställas in före läsårets början på grund av att för få har sökt eller accepterat sin plats vilket resulterar i att det inte finns intäkter som motsvarar utgifterna. Det kan även förekomma andra orsaker än för få deltagare till att en utbildning ställs in. Om detta sker har du rätt att få information om orsaken till beslutet. Antagna deltagare ska informeras senast 1 månad före kursstart om en utbildning har ställts in.

En utbildning kan ställas in under läsårets gång på grund av omständigheter som ligger utanför folkhögskolans kontroll och som vi inte skäligen kunde förväntas ha räknat med eller tagit i beaktande vid tiden för utbildningens start och med följderna vi inte skäligen kunde ha undvikit eller övervunnit.

Om en utbildning ställs in får du muntlig eller skriftlig information om detta.

## 12.

# Intyg, behörigheter och studieomdömen

### 12.1 Intyg

Studerande som fullföljer sin utbildning erhåller ett skriftligt intyg. Mer än 20 % frånvaro innebär normalt att utbildningen ej anses fullgjord. Studerande vid allmän kurs får SeQF intyg 4 och intyg om behörigheter till högskolestudier respektive yrkeshögskolestudier vid fullgjorda studier.

### 12.2 Behörigheter (allmän kurs)

Alla studerande vid allmän kurs ska vid kursstart informeras skriftligt och muntligt om förutsättningarna för behörighetsgivning. Studerande ska klargöra för kursansvarig/mentor vilka behörigheter hen avser uppnå och detta dokumenteras av kursansvarig/mentor.

Lärlarlaget bedömer när behörigheter; grundskola, grundläggande och särskild, kan utfärdas (under förut sättnig att studierna bedrivs enligt plan). Studerande som inte erhållit önskad behörighet kan vända sig till rektor för ny prövning. Rektors beslut kan därefter inte överklagas.

### 12.3 Studieomdöme (allmän kurs)

- Information vid kursstart:

Alla studerande på allmän kurs ska vid kursstart få skriftlig och muntlig information om grunderna för omdömessättnig.

- Studieomdöme:

Omdöme fastställs årligen av lärlarlaget under ledning av kursansvarig och utfärdas vid utbildningens avslutning. Lärlarlaget ansvarar för fattade beslut.

- Överklagande:

Studerande kan överklaga ett omdöme inom två veckor till rektor, som avgör om lärlarlaget ska pröva frågan på nytt. Endast det lärlarlag som fastställde omdömet kan ändra det, och ett omprövat beslut kan inte överklagas.

- Hantering av omdöme:

Studerande kan begära att omdömet inte delges utan bevaras på skolan för senare utlämning. Skolan lämnar ut omdömet när studerande avslutat sina studier eller varaktigt slutat.

## 13.

### Former för studerandeflytande

Kommunikation är grunden för all samvaro på folkhögskolan. Det innebär att alla som studerar och arbetar hos oss är ansvariga för att säga till om man upplever att något fungerar dåligt, att det finns missförhållanden eller missnöje eller om man har idéer för att utveckla och förbättra verksamheten. Som deltagare kan man alltid vända sig till någon av sina lärare eller till någon som jobbar på skolan. Den som tar emot budskapet är sedan ansvarig för att vid behov föra informationen vidare till rätt instans om så är överenskommet med den studerande.

Att gå på folkhögskola innebär att man har ett ansvar att bry sig och att delta i och påverka sin studietid för att alla ska få ut så mycket som möjligt av sin investering. Detta innebär bland annat att inte prata illa om andra utan att prata med den det berör om man har synpunkter, att säga ifrån om någon blir felaktigt behandlad och att bidra till att den utbildning man går fungerar väl. Vi vill att alla som går skola hos oss ska få frågan, vad tycker du? Och att den som frågar vill höra svaret och skapa utrymme för att just din upplevelse är viktigt. Arbetet med Feedback på Pedagogiskt Ledarskap (FPL) är en central del i detta. Genom att FPL genomförs regelbundet och tas tillvara i kvalitetsarbetet säkerställs att deltagarinflytandet är återkommande. Arbetet bidrar samtidigt till att utveckla demokratiska förmågor såsom att uttrycka sina åsikter, lyssna till andras perspektiv och föra respektfulla samtal, även om sådant en kan ha olika uppfattningar om.

Vårt studerandeflytande i övrigt är organiserat på följande sätt:

- Kursråd och skolråd kontinuerligt där alla utbildningar i Vindeln respektive Storuman har en representant. Studeranderepresentanterna utser ordförande. Även medarbetare vid folkhögskolan deltar vid kursråd. Mötena behandlar bland annat demokrati och systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Husvärdarna deltar i möten med representant från skolan varannan vecka i Vindeln. Storuman har regelbundna internatsråd. I Tärnaby möts hela skolan varje morgon.
- Skolmöte. Alla studerande och medarbetare träffas ortsvis en gång i veckan för genomgång av den kommande veckan samt allmän information.
- Kursmöte. Varje kurs har möte en gång i veckan för frågor som rör den egna utbildningen samt information från representant i kursråd.
- Utvecklingssamtal. Varje studerande har rätt till tre individuella samtal med kursansvarig/mentor för att sätta upp mål, uppföljning, synpunkter etc men även lämna synpunkter på vad en tycker om undervisningen genom feedbacksamtal(FPL).
- Kvalitetsenkät. Anonym digital enkät genomförs i slutet av varje termin. Efteråt diskuteras resultatet och möjliga förbättringsåtgärder i varje kurs. När större problem uppmärksammas ansvarar rektor för att ta fram en handlingsplan tillsammans med kursansvarig och studerandegruppen alternativt enskilda studerande.
- Folkhögskolestyrelsen. Studerande som är missnöjd med rektors beslut i en enskild fråga har rätt att ställa skrivelse till folkhögskolestyrelsen för att få sin sak prövad.

- Studeranderättsliga rådet. Studerande som är missnöjd med beslut i folkhögskolestyrelsen (se ovan) har möjlighet att vända sig till FSR (Folkhögskolornas studeranderättsliga råd) för prövning i sakfråga inom ett år efter avslutade studier.

## 14. Internat

### 14.1 Allmänt

Många beskriver sin tid på folkhögskola som "den bästa tiden i mitt liv". Du som väljer att bo på något av våra internat får uppleva mycket mer än bara dagens lektioner. Du delar din vardag med människor som i många fall blir vänner för livet.

Vi har en mängd olika aktiviteter för dig som bor på något av våra internat. Vi erbjuder träningsmöjligheter i form av gym, gympasal och wellnesslokal för bland annat yoga. Det finns vackra promenadmöjligheter och löpslingor runt skolområdena. I Vindeln finns ett uppehållsrum, biosalong, bagarstuga, bastu och en studio för exempelvis foto, streaming och podd. I Storuman finns uppehållsrum med biljardbord och tv, bastu, gymnastiksal, musikstudio och fik. Det finns också möjlighet att använda slöjd och hantverkssal. I Tärnaby finns uppehållsrum samt att man har tillgång till hela skolan. Du har möjlighet att använda en del av skolornas olika verkstäder efter ordinarie skoltid.

Våra rum i Vindeln är mellan 15 – 20 kvadratmeter stora. På rummen finns säng, sängbord, sänglampa, skrivbord, stol, skrivbordslampa, en liten bokhylla, anslagstavla, fåtölj, litet bord, golvlampa och garderob. Du får inte ta med egna möbler, men textilier som överkast, matta och gardiner får du ha med dig. Var dagsrum med TV, fullt utrustat kök (dock utan diskmaskin) och WC samt duschrum finns i varje korridor. I Storuman är rummen 10–14 kvadratmeter stora. På rummen finns säng, sänglampa, sängbord, fåtölj, garderob, stol, skrivbord och skrivbordslampa. I korridoren finns vardagsrum med tv samt fullt utrustat kök inklusive. Det finns ett duschrum samt tre toaletter varav en är handikappanpassad med dusch. I Tärnaby är det små rum med gemensamt pentry och dusch/toalett.

Alla som bor på internaten har möjlighet att kostnadsfritt hyra ett förråd. För dig som vill ta med en cykel har vi cykelförråd. Du kan låna enklare fritidsutrustning, exempelvis skidor, pjäxor, tält och muurikka.

### 14.2 Hyra

Aktuella hyresnivåer finns på vår hemsida [fhs.knu.se](https://fhs.knu.se). Hyran betalas per månad (september – maj). I priserna ingår inte kost för undervisningsfria dagar. Vi tar ut en avgift för omkostnader vid borttappad nyckel eller vid icke godkänt slutstäd.

- Vindeln: Lunch serveras måndag – fredag och middag serveras måndag – torsdag.
- Storuman: Frukost och lunch serveras alla vardagar
- Tärnaby: Frukost, lunch och middag serveras alla vardagar.

#### 14.3 Husvärdar

De som bor i samma byggnad i Vindeln utser en husvärd. Husvärdarna fungerar som en länk mellan dem som bor på internatet och skolan. Husvärdarna har ansvar för att lyssna på synpunkter och idéer samt att framföra information. Husvärdarna deltar i möten med en representant för skolan varannan vecka.

Varje våning i våra boenden i Storuman utser en husvärd som fungerar som en länk mellan dem som bor på internatet och skolan. Husvärdarna fungerar som en länk mellan skolan och hyresgästerna genom att samla och förmedla hyresgästers synpunkter under månadsvisa internatråd där internatansvarig eller annan representation från skolan deltar.

I Tärnaby möts hela skolan varje morgon för att gå igenom dagen.

## 15.

### Trivselregler

1. På Västerbottens folkhögskola tar vi ansvar för varandra. Det innebär att vi bryr oss på riktigt, ser våra medmänniskor och uppskattar olikheter. Vi är modiga och tror på allas förmåga att utvecklas, det innebär att vi inte är passiva vid oro. Om vi är rädda att någon inte tar hand om sig på ett sätt som blir skadligt för sig själv eller andra agerar vi.
2. Närvaro är obligatorisk vid:
  - a) av skolan organiserad undervisning (inklusive temadagar, schemalagda lektioner, projektorganiserad undervisning, studiebesök, föreläsningar).
  - b) av kursrådet eller arbetsplatsträffar beslutade gemensamma arrangemang (exempelvis friluftsdagar, föreläsningar, veckosamlingar).
3. Skolan är ett drogfritt område. Detta innebär
  - a) att alkohol, narkotika, dopingpreparat och övriga preparat som inte är förskrivna till dig av läkare inte får intas eller förvaras inom skolans område.
  - b) att ingen får uppträda berusad inom skolans område. Det är tillåtet att gå hem till sitt rum om man druckit alkohol på annan plats, men det förutsätter att man inte stör andra boende.
  - c) att våra regler gäller även all övrig verksamhet som bedrivs i skolans namn även om denna verksamhet inte är förlagd inom skolans område. Som exempel kan nämnas studieresor, studiebesök, utbildning och konferenser.
4. Rökfrihet råder vid Västerbottens folkhögskolas samtliga inom- och utomhusmiljöer.
5. Husdjur är inte tillåtna.
6. För att boendemiljön på våra internat skall bli så trivsamt som möjligt är det viktigt att alla visar varandra hänsyn. Det innebär till exempel att ljudnivån ska vara rimlig och att alla ska hjälpa till att städa gemensamma utrymmen. Rummen ska återställas i ursprungligt skick vid avflyttningen och skador utöver normal förslitning kan leda till ersättningsskyldighet.

## 16. Policydokument

Region Västerbotten är huvudman för Västerbottens folkhögskola och det är regionfullmäktige som fast ställer policydokument.

Region Västerbottens policys finns att läsa på [www.regionvasterbotten.se](http://www.regionvasterbotten.se)

## 17. Handlingsplaner

### 17.1 Avstängning och avskiljning

Västerbottens folkhögskolas grundläggande uppgift är att på alla sätt stödja våra studerande så att de når sina studiemål. Studerandehälsan skall aktivt arbeta tillsammans med studerande som behöver det.

Beslut om omedelbar avstängning från undervisningen eller avskiljning från internatet kan fattas av rektor.

Läs mer i vår *riktlinje vid avstängning*.

### 17.2 För inkludering mot diskriminering

Vi vill bli Sveriges mest välkomnande folkhögskola. Genom att arbeta med de fyra hörnstenarna tillit, inkludering, delaktighet och tillgänglighet strävar vi efter att nå vårt mål.

Att inkludera handlar för oss om att se att vi människor är unika - och att våra olikheter är en styrka. Inkludering och arbete mot diskriminering ska genomsyra skolans vardag i rutiner, bemötande och undervisning. Vi vet att vi behöver få göra misstag för att bli bättre och vi kommer att be om ursäkt när vi gör fel.

Vi vill främja lika villkor, rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder och social tillhörighet. Det är ytterst en fråga om rättvisa och demokrati.

Läs mer i vår *handlingsplan för inkludering mot diskriminering*.

### 17.3 Droger

Med droger avses alkohol och narkotikaklassade preparat.

Skolan har valt att verka för en studerandemiljö fri från droger. Dels arbetar vi i en organisation som tar samhällsansvar och främjar folkhälsa. Och dels har vi negativa erfarenheter av studerandes droganvänd

ning. Dessutom vill vi förenkla vardagen för den som riskerar att utveckla, eller redan utvecklat, en negativ relation till droger. En drogfri skola möjliggör positiva livsbeslut och kreativitet för fler personer. En plats där nya idéer föds och får möjlighet att ta form och utvecklas.

Läs mer i vår *handlingsplan mot droger*.

#### 17.4 Friskvård

Folkhälsa är en beskrivning av hela befolkningens hälsotillstånd som tar hänsyn till både nivå och fördelning av hälsa. En god folkhälsa innebär ett gott hälsoläge för så många som möjligt och att skillnaderna mellan de som har det sämst och bäst är små. Regionens folkhälsoarbete skapar förutsättningar för god och jämlik hälsa hos hela befolkningen.

Läs mer i vår *handlingsplan för friskvård*.

#### 17.5 Förstärkningsbidrag

Förstärkningsbidraget är till för pedagogiska insatser som hör till den ordinarie verksamheten, men som det behövs mera av när man vänder sig till studerande med funktionsnedsättning. De insatser folkhögskolan kan söka bidrag för är ökad lärartäthet och ökade kuratorsinsatser.

Förstärkningsbidraget kan ge studerande med funktionsnedsättning bättre möjligheter i sitt lärande. Insatserna ska utjämna skillnaderna så att alla kan studera på liknande villkor.

Läs mer i vår *handlingsplan för förstärkningsbidraget*.

#### 17.6 Jämställdhetsintegrering

Folkbildningen bärs av idéer om politik, religion, kultur och om samhället. Folkhögskolorna bidrar till att hålla samman, stärka och utveckla det svenska samhället och demokratin. Folkbildning är utbildning och bildning för vuxna. Den är fri och frivillig i meningen att människor själva väljer om och när de vill delta.

Läs mer i vår *handlingsplan för jämställd folkhögskola*.

#### 17.7 Kost

Västerbottens folkhögskola vill servera mat med bra näringsinnehåll som är av hög kvalitet, erbjuda goda matvanor och ge kunskaper för hälsa och välbefinnande, öka både andelen hållbara livsmedel och andelen räddad mat (mat som är på väg att gå ut/bli gammal) som serveras samt utveckla matgästernas ansvar och förståelse för miljön och den egna livsstilens betydelse för densamma.

Läs mer i vår *handlingsplan för kost*.



### 17.8 Närvaro

Närvaro är obligatorisk vid av skolan organiserad undervisning (exempelvis temadagar, schemalagda lektioner, projektorganiserad undervisning, studiebesök, föreläsningar) av kursrådet eller arbetsplatsträffar beslutade gemensamma arrangemang (exempelvis temadagar, friluftsdagar, föreläsningar, veckosamlingar). Vårt närvarokrav är minst 80 % av studietiden.

Läs mer i vår *handlingsplan för närvaro*.

### 17.9 Personlig utveckling och mental träning

Vi tror på tanken att det går att välja hur man förhåller sig till utmaningar och att vi människor alltid har ett eget val. Vi vill förstärka våra studerandes styrkor och det som är positivt och ge stöd att lyckas nå sina mål. Det kan handla om att koncentrera sina tankar på det man vill ska hända i stället för att fokusera på det man inte vill ska ske.

Läs mer i vår *handlingsplan för arbete med personlig utveckling och mental träning*.

### 17.10 Språkligt stöd

Västerbottens folkhögskola ska underlätta för studerande med bristande kunskaper i svenska så att målen i utbildningarna kan nås. Detta sker genom att utnyttja skolans möjlighet att anpassa studiernas upplägg eller genom att sätta in lämpliga stödresurser.

Läs mer i vår *handlingsplan för arbete med språkligt stöd*.

### 17.11 Systematiskt kvalitetsarbete

Kvalitetsarbetet vid Västerbottens folkhögskola syftar till att ständigt förbättra och utveckla vår verksamhet. Vi söker både efter utvecklingsbara områden och framgångsfaktorer inom verksamheten och vi vet att förändring är något som sker konstant. Vårt kvalitetsarbete skall ge en känsla av stolthet för den verksamhet som bedrivs och samtidigt hjälpa oss att se det som behöver förändras, förbättras eller vidareutvecklas.

Läs mer i vår *handlingsplan för systematiskt kvalitetsarbete*.

### 17.12 Delaktighet

Delaktighet handlar enligt oss om en känsla av tillhörighet och att vara en del av ett sammanhang, en aktivitet eller en relation. Det handlar om att bli lyssnad på och tagen på allvar. Delaktighet kräver ansvar och engagemang och att vi på riktigt står upp för att andras åsikter är värda att lyssnas på. Det handlar både om att bli insläppt och att själv välja att delta. Det handlar om att ha gemensamma mål att jobba för och

det innefattar både rättigheter och skyldigheter.

Läs mer i vår *handlingsplan för delaktighet*.

### 17.13 Tillgänglighet

Tillgänglighet är enligt oss de förutsättningar som krävs för att våra deltagare ska kunna vara delaktiga och det är en viktig del av vårt kvalitetsarbete. Tillgänglighet handlar om hur väl vår verksamhet fungerar för deltagarna oavsett funktionsförmåga.

Tillgänglighetsperspektivet ska genomsyra hela verksamheten. Målet med handlingsplanen är förbättrad tillgänglighet i verksamheten, lokaler och organisationen som helhet.

Läs mer i vår *handlingsplan för tillgänglighet*.

## 18. Övrigt

### 18.1 Försäkring

Som studerande hos oss är du olycksfallsförsäkrad under skol- och fritid. Denna försäkring omfattar inte personliga tillhörigheter. Det är därför viktigt att du ser till att du har en egen hemförsäkring som täcker din vistelse på skolan.

### 18.2 Villkor för användande av Region Västerbottens RV-guest och datorer

Huvudregeln för användning av Region Västerbottens nätverk och datorer är att den ska vara förenlig med skol- eller arbetsuppgifter. Alla användare är ansvariga för att följa gällande regler och lagar.

Exempel på förbjudna handlingar inom Region Västerbottens nätverk:

- Söka, surfa till, ladda ner, sprida eller inneha barnpornografiskt material.
- Besöka webbplatser med pornografiskt, rasistiskt eller annat diskriminerande innehåll.
- Delta i eller besöka webbplatser för onlinespel
- Ladda ner upphovsrättsskyddad musik, videor, filmer eller program för privat bruk. •

Använda nätverket för aktiviteter som strider mot svensk lag eller arbetsplatsens policy.

Konsekvenser vid regelbrott:

Vid brott mot dessa regler kan användaren stängas av från nätverket och folkhögskolans verksamhet i enlighet med gällande riktlinjer. Allvarliga överträdelser kan rapporteras till rättsvårdande myndigheter vid misstanke om brott.

Reglerna är utformade för att säkerställa en säker och ändamålsenlig användning av Region Västerbottens resurser samt för att upprätthålla en trygg och professionell arbetsmiljö i enlighet med vad som gäller för offentliga platser.

Vid brott mot dessa regler kan användare stängas av från folkhögskolan (se *riktlinje vid avstängning*).

### 18.3 Vid sjukdom

Frånvaroanmälan görs i Schoolsoft före skoldagens start och om du erhåller studiebidrag ska anmälan göras även till Försäkringskassan den första sjukdagen. Vid frånvaro som varar längre än sju dagar kan kostavdrag för den som bor på internatet göras om du bor på annan plats. Om du bor på internatet under sjukperioden kan du hämta matlådor.

Läkarintyg ska lämnas till kursansvarig vid mer än en veckas sjukfrånvaro. Om detta inte görs får du inte kostavdrag och din rätt till studiemedel kan påverkas.

#### 18.4 Ledighet

Västerbottens folkhögskola beviljar inte ledighet. Vid planerad frånvaro tar den studerande kontakt med kursansvarig.

#### 18.5 Studiemedel från CSN

Studerande som antagits till studier vid Västerbottens folkhögskola som berättigar till studiemedel kan göra en e-ansökan.

Folkhögskolan rapporterar till CSN om den studerande inte fullgör sina studier i den omfattning som angivits eller när en studerande slutar. Detta kan leda till indraget studiemedel. Innan rapport om avslutade studier sänds till CSN delges den studerande skriftlig information om att sådan rapportering är förestående. Sådant meddelande lämnas per brev till den adress som den studerande uppgivit. Skolan har inget ytterligare ansvar att eftersöka en frånvarande studerande.

Folkhögskolan har inget ansvar för CSN:s rutiner för utbetalning/avbrytande av studiemedel. Den studerande måste själv ta ansvar för att utbetalda studiemedel kan komma att krävas tillbaka av CSN om studier för vilka medel utbetalats, inte bedrivits på tillbörligt sätt. Studerande över 20 år som uppbär studiemedel ska vid mer än sju dagars sammanhängande sjukdomsfrånvaro kontakta Försäkringskassan. Vid vård av barn ska CSN kontaktas från första dagen.

#### 18.6 Arkiv samt diarieföring av allmänna handlingar

Västerbottens folkhögskolas arkiv styrs av tryckfrihetsförordningen, som är en grundlag. Där definieras vad som menas med handling och allmän handling. Skolan arkiverar handlingar gällande omdöme och intyg i brandsäkert utrymme. Ansökningshandlingar bevaras när det gäller antagna. Icke antagnas ansökningshandlingar sparas ett år. Ekonomiska verifikationer och bokföringshandlingar hanteras enligt gällande bokföringslag.

Vilka handlingar som ska diarieföras regleras i sekretesslagen. Huvudregeln är att allmänna handlingar ska diarieföras och att det ska ske skyndsamt, det vill säga så snart handlingen har inkommit eller är upprättad, om det inte är uppenbart att handlingen är av ringa betydelse för verksamheten. Alla medborgare ska ha möjlighet till insyn i Region Västerbottens verksamhet och kunna beställa de handlingar man önskar ta del av. En allmän handling är offentlig om den inte innehåller hemliga, sekretessbelagda uppgifter.

#### 18.7 Sekretess

Folkhögskolans medarbetare är skyldiga att efterleva Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) § 5 avseende studerandes personliga förhållanden. Denna sekretess gäller för psykolog, kura tor och studie- och yrkesvägledning om det inte står klart att en uppgift kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men.

## 18.8 GDPR

När din ansökan kommer in till oss registreras dina personuppgifter, vilken kurs du vill gå, din utbildnings bakgrund, CSN för studiemedel och eventuella önskemål om boende i datorprogrammet Schoolsoft.

När du är antagen skickar vi dina uppgifter till CSN för att du ska kunna söka studiemedel. Vi skickar även in statistikuppgifter till Statistiska Centralbyrån (SCB). Dessa uppgifter vidarebefordras till Folkbildnings rådet (FBR) som har till uppgift att fördela statsbidrag till studieförbund och folkhögskolor.

Vi kan inte behandla en ansökan som saknar dina personuppgifter. När du skickar in din ansökan godkänner du att vi registrerar dina uppgifter enligt ovan.

Bilagor:

- Riktlinje vid avstängning
- Handlingsplan för inkludering mot diskriminering
- Handlingsplan mot droger
- Handlingsplan friskvård
- Handlingsplan för förstärkningsbidrag
- Handlingsplan för jämställd folkhögskola
- Handlingsplan kost
- Handlingsplan för närvaro
- Handlingsplan för arbete med personlig utveckling och mental träning
- Handlingsplan för arbete med språkligt stöd
- Handlingsplan för systematiskt kvalitetsarbete
- Handlingsplan delaktighet
- Handlingsplan för tillgänglighet
- Rutinbeskrivning för studieomdömessättning

# Riktlinje läsåret 25/26 vid

## Avstängning och avskiljning

Västerbottens folkhögskolas grundläggande uppgift är att på alla sätt stödja våra studerande så att de når sina studiemål. Studerandehälsan finns tillgänglig för de studerande som söker och önskar stöd.

Vid grova överträdelser kan dock beslut om omedelbar avstängning\* eller avskiljning\*\* från internatet och/eller undervisningen fattas av rektor.

Orsakerna kan exempelvis vara:

- Alkohol, narkotika eller annan droganvändning eller påverkan inom skolans område.  
*Se handlingsplan mot droger.*
- Missbruk av skolans datanät. Se villkor för användande av Region Västerbottens internet.
- Stöld
- Rasistiska, sexistiska, diskriminerande eller kränkande handlingar i ord och gärning.
- Hot och handlingar som åstadkommer fysisk skada.
- Hot och handlingar som åstadkommer skada på annans eller skolans egendom.
- Hög och oredovisad frånvaro från undervisningen.
- Falsa eller manipulerade intyg/betyg vid ansökan.
- Åsidosättande av villkor och föreskrifter vid internatet.

Arbetsgången i dessa ärenden är följande:

- Rektor leder arbetet och är sammankallande för den grupp medarbetare som hen vill ha med i processen. Informationen kring dessa processer är inte något som rektor/personal kan dela med sig av till övriga deltagare på skolan med hänsyn till inblandade deltagares integritet.
- Beroende på problemets art kan det ställas krav på samarbete (ex. samtal, drogscreening eller samverkan med annan instans).
- Om deltagaren önskar finns Studerandehälsan tillgänglig för samtal.
- Vid grova överträdelser och/eller bristande samarbete kan beslut om omedelbar avstängning eller avskiljning fattas av rektor.
- Om den studerande är missnöjd med ett avstängnings- eller avskiljningsbeslut kan man i första hand vända sig till folkhögskolestyrelsen.
- Om missnöje kvarstår kan den studerande i nästa steg vända sig till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd med en skrivelse. E-postadress är [fsr@folkbildningsradet.se](mailto:fsr@folkbildningsradet.se)

\* Du blir avstängd från studierna/boendet men har möjlighet att komma tillbaka

\*\* Du får inte fortsätta studera/bo hos oss

# Handlingsplan läsåret 26/27 för **Inkludering mot diskriminering**

Vårt löfte är att bidra till ett samhälle där du respekteras för den du är. Där du tillåts att växa och ta plats. Därför lovar vi att aldrig vara tysta. Vi utmanar fördomar, normer och invanda mönster. Vi lyssnar och vi agerar. Vi skapar framtid!

Att inkludera handlar för oss om att se att vi människor är unika - och att våra olikheter är en styrka. Inkludering och arbete mot diskriminering ska genomsyra skolans vardag i rutiner, bemötande och undervisning. Vi vet att vi behöver få göra misstag för att bli bättre och vi kommer att be om ursäkt när vi gör fel.

Vi vill främja lika villkor, rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder och social tillhörighet. Det är ytterst en fråga om rättvisa och demokrati.

Likabehandling för oss innebär att:

- Alla ska vara trygga på vår folkhögskola.
- Alla har samma rättigheter och möjligheter
- Allas kunskaper och erfarenheter tas tillvara
- Underrepresenterade grupper stärks
- Diskriminering inte förekommer
- Vi arbetar med våra föreställningar och våra fördomar om andra människor och grupper och vi undviker stereotyper.
- Vår verksamhet har information och lokaler som är tillgängliga för alla

Bakgrund och definitioner:

Diskrimineringslagen gäller för folkhögskolor. Det betyder att ingen får diskrimineras på folkhögskolan eller i vår kursverksamhet. Diskriminering får inte heller ske i antagningen till utbildningar. Folkhögskolestyrelsen är ytterst ansvarig för att ingen blir diskriminerad i verksamheten.

För att undvika diskriminering inom Västerbottens folkhögskola så arbetar vi i första hand förebyggande. Om det ändå inträffar så inleds en process i fyra steg: undersöka, analysera, åtgärda och följa upp. Detta arbete tar sin utgångspunkt i Kvalitetsenkäten och utvecklingssamtalen.

Diskriminering sker när en medarbetare eller studerande på skolan behandlar en annan studerande sämre än andra, och behandlingen har samband med någon av diskrimineringsgrunderna (kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Om en studerande trakasserar en annan, och medarbetare på skolan känner till det, är skolan ansvarig att reda ut och åtgärda det som hänt. Med trakasserier menar vi sexuella trakasserier, trakasserier som har samband med en eller flera diskrimineringsgrunder och mobbning. Mobbning när

någon flera gånger blir retad, hotad, förlöjligad, slagen eller kränkt. Rektor ansvarar sedan för att utreda och åtgärda händelserna enligt nedanstående gång:

Arbetsgång:

#### 1. Informera rektor

En medarbetare eller studerande som får kännedom om att en studerande har upplevt eller upplever sig utsatt för trakasserier eller kränkningar i samband med verksamheten ska informera rektor.

#### 2. Undersöka och reda ut vad som har hänt

Rektor är ansvarig för att utreda uppgifter om trakasserier när hen får kunskap om att en studerande är utsatt. Syftet med att utreda är att få tillräckligt med information och kunskap om situationen, så att en bedömning av vilka åtgärder som måste genomföras för att få trakasserier att upphöra kan göras.

Även om händelsen är polisanmäld och det pågår en brottsutredning ska rektor utreda och åtgärda trakasserier och sexuella trakasserier. En brottsutredning syftar till att utröna om ett brott har begåtts medan rektors utredning ska leda till att få ett underlag för att avgöra vad som måste göras för att eventuella trakasserier ska upphöra.

Att genomföra en utredning kan innebära att:

- Fråga alla inblandade vad det är som hänt, det vill säga både den som upplever sig trakasserad och den som kan ha utfört trakasserierna.
- Fråga andra studerande samt medarbetare.
- Ta hjälp av Studerandehälsan som till exempel kan göra observationer.
- Undersöka sociala medier och andra fysiska eller virtuella platser där studerande i verksamheten interagerar.



### 3. Åtgärda och sätta stopp för trakasserierna

Syftet med de åtgärder som genomförs på såväl kort som lång sikt är att trakasserierna ska upphöra. Vilka åtgärder rektor genomför i ett specifikt fall beror på vad utredningen i just det fallet visar.

Tänkbara åtgärder är att:

- Ha återkommande samtal med studerande
- Ha ökad uppsikt, särskilt på platser och vid tidpunkter som har visat sig vara riskfyllda
- Tilldela en resursperson för den eller de som kränker
- Göra insatser med hjälp av Studerandehälsan
- Genomföra disciplinära åtgärder, till exempel avstängning

### 4. Följa upp skolans åtgärder

För att förvissa sig om att trakasserierna inte upprepas bör rektor följa upp och utvärdera åtgärderna. Om det visar sig att åtgärderna har varit otillräckliga måste rektor överväga vilka ytterligare åtgärder som kan sättas in för att sätta stopp för trakasserierna.

### 5. Dokumentera utredningen och genomförda åtgärder

Dokumentation av ärendet och åtgärderna är ett viktigt underlag för att kunna följa upp effekterna av åtgärderna. Genom dokumentation kan rektor även uppmärksamma om de inträffade trakasserierna är del av ett större problem som kräver mer omfattande generella insatser.

Pågående ärenden inom folkhögskolan som rör diskrimineringsfrågor redovisas för folkhögskolestyrelsen vid ordinarie sammanträden.

Om du som studerande inte upplever att din anmälan hanteras korrekt kan du i första hand vända sig till Folkhögskolestyrelsen. Om missnöje kvarstår kan du i nästa steg vända sig till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd med en skrivelse. E-postadress är [fsr@folkbildningsradet.se](mailto:fsr@folkbildningsradet.se)

### Aktiviteter 26/27

1. Vi genomför guidade normkritiska vandringar vid samtliga enheter som ett verktyg för att främja inkludering, öppenhet och likvärdighet. Det ger praktisk vägledning för att identifiera och utmana normer som kan skapa ojämlikhet och exkludering. Ansvarig: Rektor och VSG.
2. Vi informerar och uppdaterar det presentationsmaterial som lärarna bör använda vid introduktion av vårt inkluderingsarbete vid läsårsstart. Ansvarig: Inkluderingsteamet.
3. Vid de enheter som har flaggstång så flaggar vi med regnbågsflaggan första måndagen varje månad. Ansvarig: Platsansvarig.
4. Vi har ett inkluderings-team som utmanar oss att bli bättre. Ansvarig: Rektor.
5. Vi uppmärksammar minst tre ytterligare högtider än de traditionella. Ansvarig: Platsansvariga samordnare/kursansvariga lärare.

6. Vi utbildar studerande och medarbetare inom aktuella jämställdhetsfrågor vid minst en gemensam temadag per läsår. Ansvarig: Jämställdhetsombuden (rektorerna).
7. Vi uppmärksammar Sveriges nationella minoritetsdagar som är en viktig del av Sveriges kultur och historia Ansvarig: Inkluderingssteamet.

Uppföljning av samtliga handlingsplaner sker vid delårsrapportering 2, 2026

Antagen av Folkhögskolestyrelsen 2025-03-10

# Handlingsplan läsåret 25/26 mot **Droger**

Med droger avses alkohol och narkotikaklassade preparat.

Skolan har valt att verka för en studerandemiljö fri från droger. Dels arbetar vi i en organisation som tar samhällsansvar och främjar folkhälsa. Och dels har vi negativa erfarenheter av studerandes droganvändning. Dessutom vill vi förenkla vardagen för dem som riskerar att utveckla, eller redan utvecklat, en negativ relation till droger. En drogfri skola möjliggör positiva livsbeslut och kreativitet för fler personer. En plats där nya idéer föds och får möjlighet att ta form och utvecklas.

Förtäring av alkohol är inte tillåten inom skolans område. De som vill använda eller redan använder icke förskrivna narkotikaklassade preparat på eller utanför skolan, behöver enligt vår uppfattning arbeta för en förändring. Om en studerande vill bli fri från droger kan skolans studerandehälsa bistå med stöd att hitta rätt instans.

Mot bakgrund av ovanstående förbinder sig studerande vid folkhögskolan att varken dricka alkohol på skolan, på internaten, på skolgården eller i samband med att skolan bedriver verksamhet på annan ort i samband med friluftsdagar, studieresor etcetera. Svensk narkotikalagstiftning reglerar narkotikaanvändning, var den studerande än må befinna sig.

Arbetsgången vid misstanke om droganvändning/påverkan av droger:

## 1. Personal misstänker att en deltagare använder illegala droger/är påverkad

- Kontakta mentor (eller kursansvarig)
- Mentor kontaktar och informerar Studerandehälsa samt rektor.
- Tillsammans görs en sammanfattande bild av läget med berörd personal.
- Mentor försöker konkretisera NÄR, VAR och HUR genom att prata med deltagaren och de andra berörda.
- Om misstanke om droganvändning kvarstår gå till Steg 2

## 2. Drogtest

- Rektor informerar deltagaren om att misstanke föreligger och ålägger deltagaren att genomföra ett drogtest.
- Testet utförs av en oberoende aktör utanför skolan.
- Deltagaren ansvarar själv för att genomföra och uppvisa ett giltigt och validerat test inom angiven tid.
- Är testet positivt (eller om deltagaren uteblir från testet) står deltagaren för kostnaden för testet. Är det negativt står skolan för test samt resekostnad.

## 3. Vid JA och negativt resultat - Ingen åtgärd.

## 4. Vid JA och positivt resultat - Deltagaren avslutar/tar paus från studier/internat och är välkommen åter när drogfrihet uppvisas.

5. När deltagaren uppvisat drogfrihet och återvänder till studier, skall studerandehälsan informeras om hur handlingsplanen för drogfrihet ser ut ska kunna upprätthållas. För att rätt stöd ska kunna ges. 6. Vid NEJ till drogtest eller uteblivet drogtest – Detta ses som ett positivt testresultat och deltagaren avslutar/tar paus från studier/internat samt står för ev kostnad för det uteblivna drogtestet.

#### Kontaktuppgifter drogtest

ANA-Narkotikaanalys Umeå, Telefon: 072- 083 07 58, mail: [ana@attendo.se](mailto:ana@attendo.se)

Säg att ni ringer från Västerbottens Folkhögskola och uppge namn, personnummer samt telefonnummer till deltagaren. Om deltagaren äter mediciner vill de veta vilka. De har våra fakturauppgifter (men ha dem redo utifall). Ett test kostar ca 1500kr att genomföra.

Om den studerande är missnöjd med ett avstängnings- eller avskiljningsbeslut kan man i första hand vända sig till Folkhögskolestyrelsen. Om missnöje kvarstår kan den studerande i nästa steg vända sig till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd med en skrivelse. E-postadress är [fsr@folkbildningsradet.se](mailto:fsr@folkbildningsradet.se)

Pågående ärenden inom folkhögskolan som rör överträdelser mot dessa regler redovisas löpande av förvaltningschefen till folkhögskolestyrelsen vid ordinarie sammanträden.

Uppföljning av samtliga handlingsplaner sker vid delårsrapportering 2, 2026.

Antagen av Folkhögskolestyrelsen 2025-03-10

# Handlingsplan läsåret 25/26 för **Friskvård**

Folkhälsa är en beskrivning av hela befolkningens hälsotillstånd som tar hänsyn till både nivå och fördelning av hälsa. En god folkhälsa innebär ett så gott hälsoläge för så många som möjligt och att skillnaderna mellan de som har det sämst och bäst är små. Regionens folkhälsoarbete skapar förutsättningar för god och jämlik hälsa hos hela befolkningen.

Utifrån huvudmannens intentioner erbjuder Västerbottens folkhögskola friskvårdande aktiviteter för våra studerande. Vi vill stimulera till aktiviteter på och utanför skolan som främjar hälsa och därmed öka förutsättningarna för trivsel och effektivitet i studierna och ger ökad livskvalitet.

Ett helhetsperspektiv på hälsa och friskvård är viktigt för oss. Det innebär en strävan mot fysiskt, psykiskt och socialt välbefinnande. Utgångspunkten är individuella förutsättningar.

Friskvård är allas ansvar. Folkhögskolans ansvar består i att skapa en god studie - och boendemiljö samt att stimulera till friskvårdsaktiviteter av olika slag som främjar hälsa, studieglädje och effektivitet.

Mål:

- En positiv utveckling på livsområdena inom studerandegruppen (ORS vid tre tillfällen)
- Rökfrihet vid Västerbottens folkhögskolas samtliga utomhusmiljöer
- Öka de studerandes kunskaper om vilka faktorer som påverkar hälsan
- Öka de studerandes kunskaper om hur kosten påverkar hälsan

Aktiviteter:

- Mätning med självskattningsverktyget ORS vid tre tillfällen (Kursansvariga)
- Erbjud utbildningar inom området hälsa och friskvård som inspirerar fler till bra val (Rektor)
- Två friluftsdagar per läsår (platsansvariga)
- Servera hälsosam kost med ekologiska och närproducerade livsmedel (servicechef)
- Planerade och systematiska hälsoaktiviteter på skoltid i varje kursgrupp (kursansvariga)
- Erbjud kulturella aktiviteter (teater, film, skapande mm) (kursansvariga)
- Erbjud ändamålsenliga lokaler för friskvård (rektor)
- Erbjud stöd via studerandehälsan (studerandehälsans samordnare)

Uppföljning av samtliga handlingsplaner skall ske i delårsrapport 2, 2026.

Antagen av Folkhögskolestyrelsen 2025-03-10

# Handlingsplan läsåret 25/26 för **Förstärkningsbidraget**

Förstärkningsbidraget är till för pedagogiska insatser som hör till den ordinarie verksamheten, men som det behövs mera av för studerande med funktionsnedsättning. De insatser folkhögskolan kan söka bidrag för är ökad lärartäthet och ökade kuratorsinsatser.

Förstärkningsbidraget ska ge studerande med funktionsnedsättning bättre möjligheter i sitt lärande. Insatserna ska utjämna skillnaderna så att alla kan studera på liknande villkor. Till Västerbottens folkhögskola är alla välkomna som är intresserade av vuxenstudier, förutsatt att de praktiska behoven går att tillgodose. På skolans utbildningar har sedan många år studerande med olika funktionsnedsättningar delta i undervisningen, i boendet och i den sociala samvaron.

Samtliga studerande informeras av kursansvarig vid läsårets början om att skolan får extra statsbidrag för pedagogiskt stöd och att det finns möjlighet att göra särskilda insatser genom medel från *Specialpedagogiska skolmyndigheten*. Vid Västerbottens folkhögskola innebär detta i första hand generell ökad lärartäthet samt erbjudande om stöd från studerandehälsan. Detta sker genom att skolan skickar in personuppgifter till SPSM och SCB som underlag till ansökan om förstärkningsbidrag.

Deltagarnas funktionsnedsättningar kan konstateras på olika sätt:

- Deltagaren berättar om sin funktionsnedsättning i samband med ansökan.
- Kursansvarig konstaterar i dialog med kursdeltagare i samband med det första utvecklingssamtalet att funktionsnedsättning finns och diskuterar vilket pedagogiskt stöd som är önskvärt. Samtalet är en viktig grund för prioriteringar av särskilt stöd.
- Kurator/pedagog dokumenterar funktionsnedsättning och utvärderar insatser med hjälp av samtal och ORS (Outcome Rating Scale).
- Lärarna eller medarbetare vid studerandehälsan bedömer under lektionerna att det finns en funktionsnedsättning och behov av extra pedagogiskt stöd.

•

Exempel på arbetssätt:

- Ökad lärartäthet genom mindre studiegrupper eller genom att flera lärare jobbar samtidigt i gruppen.
- Individuell kursplan
- Studerandehälsa som samordnar skolans insatser
- Studerandehälsan ger studerande stöd på olika sätt för att nå målen i utbildningen.
- Tekniska hjälpmedel som underlättar lärandet.
- Stödresurs/stödperson.
- Särskilt stöd för deltagare med läs- och skrivsvårigheter samt i svenska och matematik på allmän kurs genom generell ökad lärartäthet och/eller specialpedagog.
- Särskilt stöd för deltagare med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar.

- Särskilt stöd till deltagare med psykiska funktionsnedsättningar.
- Möjliggöra alternativa inslag i undervisningen om en studerande ej kan vara med i ett ordinarie moment.

#### Kompetensutveckling

Alla medarbetare som i sitt arbete möter kursdeltagare med funktionsnedsättning ska ha möjlighet till utbildning/fortbildning i den omfattning som kan anses nödvändig. Skolan har ett pågående utvecklingsarbete kring inkludering genom utbildning och värdegrundsarbete. Fortbildning kring både bemötande och funktionsvariationer riktas vanligtvis till alla medarbetare.

#### Lokaler och utrustning

Vid Västerbottens folkhögskola är såväl boendet som undervisningslokalerna till viss del anpassade för att tillgodose behov hos studerande med funktionsnedsättning. Behoven utreds av lärarlaget tillsammans med den studerande.

Praktiska anpassningar i undervisningssituationen och inköp av lämpliga läromedel sköts av lärarlaget.

#### Kvalitetssäkring

Rektor är ansvarig för att ett systematiskt kvalitetsarbete genomförs. Arbetet som utförs inom ramen för förstärkningsbidraget utvärderas kontinuerligt.

Uppföljning av samtliga handlingsplaner sker i delårsrapport 2, 2026.

Antagen av Folkhögskolestyrelsen 2025-03-10

# Handlingsplan läsåret 25/26 för **Jämställd folkhögskola**

## Bakgrund

Folkbildningen bärs av idéer om politik, religion, kultur och om samhället. Folkhögskolorna bidrar till att hålla samman, stärka och utveckla det svenska samhället och demokratin. Folkbildning är utbildning och bildning för vuxna. Den är fri och frivillig i meningen att människor själva väljer om och när de vill delta.

Vid Västerbottens folkhögskola försöker vi så långt det är möjligt att utgå från deltagarnas förutsättningar och behov. Det betyder att våra deltagare har stort inflytande över vad och hur de ska lära. Våra grundtankar är att deltagarna lär av varandra, att arbetsformerna är demokratiska och engagerande och att lärandet är aktivt. Deltagarna söker och bygger sin egen kunskap – genom dialog, interaktion och reflektion med andra.

Statens syften med de statsbidrag som ges till folkbildningen är att stärka och utveckla demokratin, göra det möjligt för en ökad mångfald av människor att påverka sin livssituation, att utjämna utbildningsklyftor samt att bredda intresset för och öka delaktigheten i kulturlivet. Dessa syften kan tolkas som uppdrag att arbeta för ökad jämställdhet och bidra till att uppnå de jämställdhetspolitiska delmålen. Det är även möjligt att tolka syftena som att de handlar om ökad jämlikhet för människor med till exempel olika etnisk bakgrund, ålder eller sexuell läggning. Statens syften med folkbildningen ger därför ett starkt jämställdhetsuppdrag men det skapar även utrymme att prioritera arbete med andra jämlikhetsaspekter högre. Denna handlingsplan syftar till att säkerställa att jämställdhetsaspekten alltid finns med, oavsett prioriteringar inom ramen för vårt uppdrag.

Folkbildningsrådets och Västerbottens folkhögskolas definitioner och ställningstaganden:

## Jämställdhet

Jämställdhet innebär att alla oavsett kön har samma möjligheter, rättigheter och skyldigheter inom alla livets områden. Jämställdhet avser förhållandet människor emellan med avseende just på kön. Detta till skillnad mot jämlikhet som är ett vidare begrepp som avser rättvisa förhållanden mellan människor oavsett kön, etnicitet, religion, social och ekonomisk ställning med mera. Jämställdhet är alltså en viktig jämlikhetsfråga.

Jämställdhet är en fråga om makt och inflytande. Handlingsplanen tar fasta på strukturer som leder till ojämställdhet och syftar till att förändra dem snarare än att påverka enskilda människors beteende. Jämställdhet kan endast uppnås om makt omfördelas och normer utmanas och förändras. Jämställdhet är inte en "kvinnofråga". För att uppnå jämställdhet krävs insatser som stärker kvinnor, men i första hand måste strukturer som vidmakthåller en ojämn fördelning av inflytande förändras. Destruktiva maskulinitetsnormer ska synliggöras och förändras.

Jämställdhet är en fråga om fakta och kunskap. Värderingar och attityder spelar stor roll i sammanhanget men det arbete som ska bedrivas ska baseras på vetande, inte på tyckande.



### Jämställdhetsintegrering

Europarådets definition av jämställdhetsintegrering är allmänt vedertagen inom dagens jämställdhetsarbete: "Jämställdhetsintegrering innebär (om)organisering, förbättring, utveckling och utvärdering av besluts(verksamhets)processer, så att ett jämställdhetsperspektiv införlivas i allt beslutsfattande, på alla nivåer och i alla steg av processen, av de aktörer som normalt sett deltar i beslutsfattandet."

### Intersektionella perspektiv

Ett intersektionellt perspektiv tar fasta på att män och kvinnor inte är enhetliga grupper. Inom båda grupperna finns till exempel personer med olika funktionsvariationer, av olika klass- och utbildningsbakgrund, av olika etnicitet, med olika sexuell läggning och så vidare. Dessa olika tillhörigheter samspelar med varandra, och med kön, och stärker eller försvagar en viss persons eller grupps position i samhället och i förhållande till andra.

### Tvåkönsnormen

I arbetet med jämställdhet måste uppfattningen att kvinnor och män är två i förhållande till varandra utslutande kategorier synliggöras och ifrågasättas. En sådan uppfattning är utslutande mot personer som inte identifierar sig inom ramen för tvåkönsnormen. Den leder också till att gamla föreställningar om kön riskerar att återskapas istället för att utmanas. Men det kommer vara nödvändigt att fortsätta samla in data uppdelad på två kön. Könsuppdelad statistik är ett effektivt redskap för att synliggöra ojämställdhet, men det ska inte användas oreflekterat.

### Etnocentrism

En förekommande uppfattning är att Sverige är ett helt jämställt land med jämställda människor, och att människor som kommer från andra länder till Sverige för med sig ojämställdhet hit. Detta etnocentriska synsätt på jämställdhet måste synliggöras och motverkas i folkbildningens verksamheter.

### Aktiviteter och mål

FBR menar att det finns flera indikationer på att jämställdhetsarbetet osynliggörs inom folkbildningen och att den i allmänhet inte lyfts fram och hanteras på ett metodiskt och kvalificerat sätt.

Därför ska Västerbottens folkhögskola öka kunskapen och medvetenheten om genus- och jämställdhetsfrågor hos både medarbetare och studerande.

Vi arbetar för en studiemiljö som präglas av att:

- Alla oavsett kön har samma möjligheter att påverka sin studiesituation.
- Studier organiseras så att det går att kombinera med föräldraskap.
- Sexuella trakasserier verbala eller i handling inte förekommer
- Det råder en jämn könsfördelning inom olika studiegrupper.

För att uppnå detta ska följande genomföras:

- Utbildning i aktuella frågor inom området vid personaldagar.
- Utbildning för studerande vid temadagar.
- Översyn av kursinnehåll och kommunikation för de utbildningar som har ojämn könsfördelning i studiegruppen.
- Rektorerna är tillika jämställdhetsombud och ansvarar för implementering.

Uppföljning av samtliga handlingsplaner skall ske i delårsrapport 2, 2026.

Antagen av Folkhögskolestyrelsen 2025-03-10

# Handlingsplan läsåret 25/26 för **Kost**

Västerbottens folkhögskola vill:

- Servera mat med bra näringsinnehåll som är av hög kvalitet.
- Erbjud goda matvanor och ge kunskaper för hälsa och välbefinnande.
- Öka både andelen hållbara livsmedel samt andelen räddad mat som serveras.
- Utveckla gästernas ansvar och förståelse för miljön och den egna livsstilens betydelse för densamma.
- Öppna för måltiden som en viktig källa till sociala kontakter.
- Sträva efter att göra de bästa valen ur etiska och miljömässiga utgångspunkter.
- Erbjud trevliga och ändamålsenliga matsalar.

Näring:

- Maten bör vara omväxlande och fri från onödiga tillsatser.
- Härdat fett (transfett) ska inte serveras.
- Tonvikten vid frukost och fika ska ligga på servering av grovt bröd och pålägg, flingor, gryn samt grönsaker, frukt och bär.
- Specialkost tillhandahålls.
- Vi vill minska den totala köttkonsumtionen och öka inslagen av vegetariska rätter.
- Varje dag erbjuds vegetarisk kost.
- Vi strävar efter att vår salladsbuffé ska följa säsongen.
- Dryck som serveras är vatten.

Hållbar utveckling och måltidsmiljön:

- Vi verkar för ökad ekologisk odling genom att i möjligaste mån köpa ekologiska livsmedel.
- Vi undviker GMO och väljer etiskt märkta produkter i så hög utsträckning som möjligt. Vi ska inte servera rödlistade eller utrotningshotade arter.
- Vi källsorterar.
- Köksansvarig ansvarar för att de studerande har möjlighet att påverka maten och därmed stimulera en gagemang för måltiderna och måltidsmiljön.
- Matgästerna ska få ett bra och personligt bemötande och det ska vara trevligt att äta i matsalen.

Kvalitet:

- Matgästernas behov är utgångspunkten för alla medarbetare.
- Vi använder måltiderna som ett pedagogiskt verktyg. Det innebär bland annat att vi på ett tydligt sätt ska informera om innehållet i maten som serveras.
- Vi strävar efter att flertalet av de studerande och våra medarbetare ska äta i skolans restaurang.

Vindeln är vi ett utbildningskök vilket innebär att de kockstuderande tillreder lunchen som serveras i restaurangen.

Uppföljning av samtliga handlingsplaner sker vid delårsrapport 2, 2026.

Antagen av Folkhögskolestyrelsen 2025-03-10

# Handlingsplan läsåret 26/27 för **Närvaro**

## **Inledning och övergripande mål**

Närvaro är en central förutsättning för lärande, delaktighet och gemenskap vid Västerbottens folkhögskola. Skolan har ett ansvar att skapa goda förutsättningar för deltagarnas närvaro, samtidigt som varje deltagare har ett eget ansvar för sitt deltagande i undervisning och gemensamma aktiviteter. Problem med närvaro kan ofta vara ett tecken på hinder i studiesituationen och ska därför bemötas tidigt, respektfullt och strukturerat.

## **Syfte**

Syftet med handlingsplanen är att skapa tydlighet kring ansvar, rutiner och arbetssätt kopplat till närvaro, samt att säkerställa ett enhetligt förutsägbart bemötande vid frånvaro över 20%.

## **Mål**

- Att deltagare och lärare har gemensam och tydlig information om vad som gäller kring närvaro.
- Att alla deltagare är informerade om sitt eget ansvar under studietiden.
- Att frånvaro uppmärksammas tidigt och hanteras på ett tydligt och omtänksamt sätt.
- Att dokumentation och uppföljning sker på ett förutsägbart sätt.

## **Ansvar och förväntningar**

### **Deltagarens ansvar**

Deltagaren förväntas:

- delta i undervisning och schemalagda aktiviteter
- meddela frånvaro enligt skolans rutiner
- medverka i samtal och uppföljning vid behov

### **Kursansvarig/mentors ansvar**

Kursansvarig/mentor ansvarar för att:

- informera deltagare om skolans rutiner kring närvaro
- föra närvaro
- uppmärksamma och reagera vid förändrade närvaromönster eller sjunkande närvaro i de fall det inte är känt vad det är som orsakar frånvaro

- genomföra och dokumentera närvarosamtal

Kursansvarig/mentor har stöd i denna handlingsplan samt tillhörande presentation och mall för närvarosamtal som finns tillgänglig för personal.

## **Arbetsgång vid frånvaro**

### **Steg 1 – Uppmärksamma och följa upp**

När kursansvarig/mentor uppmärksammar återkommande eller ökande frånvaro över 20%, eller en tydlig förändring i närvaromönster, ska detta följas upp snarast möjligt.

### **Steg 2 – Närvarosamtal**

Ett närvarosamtal genomförs och dokumenteras av kursansvarig/mentor och bör:

- ske så tidigt som möjligt
- hållas i lugn och avskild miljö
- präglas av dialog och lyhördhet

Fokus i samtalet ligger på:

- möjliga orsaker till frånvaro
- behov av stöd, anpassningar eller förändringar
- gemensamma överenskommelser och plan framåt

### **Steg 3 – Uppföljning**

Överenskomna åtgärder följs upp inom överenskommen tid. Vid behov involveras kursansvarig, studerandehälsa eller rektor, beroende på vad som bedöms behövas i det enskilda fallet.

### **Steg 4 – Fortsatt hög frånvaro och upprepade närvarosamtal**

Vid fortsatt hög eller återkommande avvikande närvaro genomförs uppföljande närvarosamtal. Sammanlagt kan **högst tre närvarosamtal** genomföras

Varje samtal dokumenteras bör innehålla:

- uppföljning av tidigare överenskommelser
- bedömning av deltagarens förutsättningar att fullfölja studierna
- eventuella ytterligare stöd- eller anpassningsåtgärder

Om deltagarens närvaro trots detta inte förbättras, och ett **fjärde närvarosamtal** bedöms nödvändigt, innebär detta att deltagarens **studier avslutas**. Beslut fattas av rektor i samråd med berörd personal och kommuniceras tydligt till deltagaren.

## **Dokumentation och rättssäkerhet**

Alla närvarosamtal och överenskommelser dokumenteras av kursansvarig/mentor. Dokumentation och strukturen syftar till tydlighet, samförstånd och progression mot ett önskat närvaroläge.

Endast berörda personer har tillgång till samtalsunderlag och ev planerade åtgärder.

# Handlingsplan läsåret 25/26 för

## **Arbete med personlig utveckling och mental träning**

### Bakgrund:

Vi tror på tanken att det går att välja hur man förhåller sig till utmaningar och att människor alltid har ett eget val. Vi vill förstärka våra studerandes styrkor och det som är positivt och ge stöd att lyckas nå sina mål. Det handlar om att koncentrera sina tankar på det vi vill ska hända i stället för att gå och oroa sig för det vi inte vill ska ske. Med ökat självledarskap lär vi oss att inte styras av inre och yttre impulser och dis traktioner för en effektivare och mer harmonisk tillvaro.

Vi är inte rädda för misslyckanden eftersom det kan leda till lärande och utveckling. Vi vill ge stöd för att kunna ta ansvar för sig själv och sina handlingar. Vi har alla stor potential men många av oss använder bara en liten del av våra resurser.

### Målsättning:

Mental träning är en systematiskt utarbetad, långsiktig, vetenskapligt baserad träning av mentala proces ser som syftar till att undanröja hinder för att prestera maximalt. Målet är att genom träning kunna må och fungera bättre. Vi vill bidra till att våra deltagare ska tro mer på sig själva, sin egen förmåga och sina möj ligheter.

Västerbottens folkhögskola har byggt ett koncept för den mentala träningen som löper genom alla utbild ningar. Vår mentala tränare leder och ansvarar för implementeringen av strategin.

### Teoretiskt stöd:

- Compassion
- Medveten närvaro
- Målbilder
- Flow – optimala upplevelser

### Aktivitet:

- Lärarna är ansvariga för att alla deltagare får genomföra tre utvecklingssamtal under ett läsår. Syftet är att den studerande ska få ut så mycket som möjligt av sin studietid och ges möjlighet att vara delaktiga i arbetet med att utveckla och säkra kvaliteten på folkhögskolan. Utvecklingssamtalen ska innefatta självskattningsskalorna ORS (Outcome Rating Scale) och SRS (Session Rating Scale) för att följa upp, optimera och styra arbetet.
- En mental tränare finns för att leda arbetet med att utveckla den mentala träningen och den personliga utvecklingen inom Västerbottens folkhögskola. Arbetet innefattar utbildningsinsatser både för medarbetare och studerande och att bygga upp en digital aktivitetsbank med övningar, föreläsningar etc. Funktionen ska erbjuda aktiviteter för grupper.



Uppföljning av samtliga handlingsplaner skall ske i delårsrapport 2, 2026.

Antagen av Folkhögskolestyrelsen 2025-03-10

# Handlingsplan läsåret 25/26 för **Arbete med språkligt stöd**

Västerbottens folkhögskola ska underlätta för studerande med bristande kunskaper i svenska så att målen i utbildningarna kan nås. Detta sker genom att utnyttja skolans möjlighet att anpassa studiernas uppbyggelse eller genom att sätta in lämpliga stödresurser.

Målet för insatserna ska vara att ge deltagare med språksvårigheter bättre möjligheter i sitt lärande och insatserna ska utjämna skillnader så att alla kan studera på liknande villkor. Folkhögskolan kan söka bidrag från FBR för språkligt stöd avser merkostnader för utökad lärartäthet vid pedagogiska insatser gällande utrikes födda deltagare med svårigheter i svenska språket. Det är endast deltagare med behov av särskild insats som berörs av stödet. Bidrag för språkligt stöd söks årligen utifrån dokumenterade merkostnader.

Deltagare som är utrikesfödda och har behov av särskilt stöd får information om att de har rätt till stöd i studiesituationen och till inflytande över planeringen av detta stöd i den studeranderättsliga standarden. Studerandes behov av språkligt stöd dokumenteras i samband med ansökningsförfarandet där den studerande själv informerar om detta.

Aktiviteter:

- Mindre grupper
- Ökad lärartäthet
- Individuell handlingsplan för arbetet med språkstöd upprättas
- Tid för extra stöd
- Utvecklingssamtal samt individuell studieplan lägger grunden för prioriteringar av särskilt stöd. • Information om möjlighet till språkstöd ges muntligt av kursansvarig samt i den studeranderättsliga standarden.
- Värdegrundsarbete
- Kompetensutveckling av medarbetare. Rektor är ansvarig för att ett systematiskt kvalitetsarbete genomförs och för uppföljning av insatser för studerande med behov av språkligt stöd. Detta sker med hjälp av utvecklingssamtalen.

Uppföljning av samtliga handlingsplaner sker i delårsrapport 2, 2026.

Antagen av Folkhögskolestyrelsen 2025-03-10

# Handlingsplan läsåret 25/26 för **Systematiskt kvalitetsarbete**

## Bakgrund

Kvalitetsarbetet vid Västerbottens folkhögskola syftar till att ständigt förbättra och utveckla vår verksamhet. Vi söker både efter utvecklingsbara områden och framgångsfaktorer inom verksamheten och vi vet att förändring är något som behöver ske konstant. Vårt kvalitetsarbete ska ge en känsla av stolthet för den verksamhet som bedrivs och samtidigt hjälpa oss att se det som behöver förändras, förbättras eller vidareutvecklas.

Vår organisation, rutiner och strukturer ska skapa bästa möjliga förutsättningar för skolans utveckling. Det skall vara tydligt för alla i organisationen var, och av vilka, olika beslut fattas. Vår värdegrund är utgångspunkten för all verksamhet och den förtydligas med hjälp av handlingsplaner i olika frågor.

Våra utbildningar ska ha tydliga kursplaner med övergripande mål och information om delmoment. Den studerande ska kunna informera sig om vad man förväntas ha lärt sig och utvecklats inom ämnesområdena. Målen i utbildningen är också något som ligger till grund för utvecklingssamtalen mellan lärare och studerande.

Kvalitetsteamet har det övergripande ansvaret för hur kvalitetsarbetet skall organiseras och har huvudansvaret för genomförandet av terminsutvärderingarna.

Kursråd och arbetsplatsträffar är viktiga forum för organiseringen av kvalitetsfrågorna.

## Aktiviteter:

### Kvalitetsenkät

I slutet av varje termin genomförs en kvantitativ och kvalitativ studie av verksamheten. Alla deltagare svarar anonymt på en enkät som sedan följs upp i samtal mellan rektor eller lärare och varje kursgrupp. Motivet till två utvärderingar per läsår är att kunna förändra vid behov medan deltagarna fortfarande är på plats på skolan. Analys av utvärderingens resultat görs på arbetsplatsträffen. Rektorerna sammanfattar och återkopplar de eventuella åtgärder som behöver vidtas i en handlingsplan.

### Kursråd/Skolråd

Skolan har ett kursråd/skolråd med representanter för samtliga utbildningar samt för personalgruppen. Uppgiften är bland annat att diskutera verksamhetens planering, genomförande och uppföljning. Möte santeckningar anslås på skolornas anslagstavlor.

### Arbetsplatsträffar

Arbetsplatsträffarna är en del av skolans kvalitetsorganisation. De är ett forum för dialog mellan skolläring och samtliga medarbetare i viktiga frågor som rör verksamheten.

## Värdegrund

Värdegrunden och visionen följs upp kontinuerligt vid gemensamma personaldagar, genom temaår och med hjälp av mätningar och samtal.

## Lärande

Alla våra möten ska ha ökat fokus på kompetensutveckling och lärande. Det innebär att det är det vi prioriterar före annat. Det är viktigt att vi tillsammans bygger en miljö som prioriterar och värderar lärande, reflektion, sårbarhet och nyfikenhet. Våra förmågor är utvecklingsbara och hur väl vi lyckas med vår uppgift beror på mängden arbete, träning och feedback från andra vi investerar i.

Om vi tillsammans visar nyfikenhet i vårt ledarskap kommer det att smitta av sig. Misslyckanden är viktiga lärtillfällen som behöver delas. Därför värnar vi om en tillåtande miljö med hög grad av tillit och välvilja. Vi behöver träna oss i att fråga om vi inte vet. Var och en av oss kan agera föredöme genom att vara ärligt frågvisa - både i relation till kollegor och deltagare.

## Folkhögskolestyrelsen

Utvecklar verksamheten på strategisk nivå vad gäller exempelvis visioner och målsättningar. Ansvarar för ekonomi och arbetsmiljö.

Prioriterade områden, plan för åtgärder och uppföljning av dem:

Rektor ansvarar för genomförande och uppföljning av aktiviteterna, kvalitetsenkäten samt arbetsplats träffar. Folkhögskolechefen ansvarar för genomförande och uppföljning av vision - och värdegrundsarbetet och de fyra hörnstenarna tillit, inkludering, tillgänglighet och delaktighet.

Uppföljning av samtliga handlingsplaner sker i delårsrapport 2, 2026.

Antagen av Folkhögskolestyrelsen 2025-03-10

# Handlingsplan läsåret 26/27 för **Tillgänglighet**

Tillgänglighet är enligt oss de förutsättningar som krävs för att våra deltagare ska kunna vara delaktiga och det är en viktig del av vårt kvalitetsarbete. Tillgänglighet handlar om hur väl vår verksamhet fungerar för deltagarna oavsett funktionsförmåga.

Den som väljer att studera vid Västerbottens folkhögskola ska känna att det är som att komma hem. Hos oss står dörren öppen och vi arbetar aktivt för att våra deltagare ska känna sig välkomna och känna trygghet i att få vara som de är.

Handlingsplanen har tagits fram utifrån en kartläggning av tillgängligheten med hjälp av SPSM:s värderingsverktyg. För att öka tillgängligheten vill vi tillsammans utveckla oss inom fyra områden. Dessa är organisation, pedagogisk miljö, social miljö samt fysisk miljö. Vi har tagit fram aktiviteter inom dessa områden som ska ta oss närmare vårt mål.

## 1. Organisation

Om vi tillsammans visar nyfikenhet i vårt ledarskap kommer det att smitta av sig. Misslyckanden är viktiga lärtillfällen som behöver delas. Därför värnar vi om en tillåtande miljö med hög grad av tillit och välvilja. Vi behöver träna oss i att fråga om vi inte vet. Var och en av oss kan agera föredöme genom att vara ärligt frågvisa – både i relation till kollegor och deltagare.

- Samordning av tillgänglighetsarbetet. Ansvarig: Rektorer
- Alla våra möten ska ha fokus på kompetensutveckling och lärande. Det innebär att det är det vi prioriterar före annat. Lärandeprocesser pågår överallt men framförallt i teamen där vi delar kunskap och ser misstagsmöjligheter. Ansvariga: Samordnarna
- Samtliga medarbetare auskulterar minst en gång under året eftersom det ökar förståelsen för varandra och kan leda till nya infallsvinklar. Följs upp i medarbetarsamtalen. Ansvarig: Rektor
- All information ska förmedlas på ett enkelt språk med tydlig layout. Hemsidan ska vara tillgänglig. Ansvarig: Kommunikationsstrateg

## 2. Pedagogisk miljö

Vi vill bygga en miljö som prioriterar och värderar tillit, lärande, reflektion, sårbarhet och nyfikenhet. Våra förmågor är utvecklingsbara och hur väl vi lyckas med vår uppgift beror på mängden arbete, träning och feedback från andra som vi investerar i.

- Utveckla lärportalen så att vi lätt kan lära av varandra och utveckla oss. Ansvarig Digitaliseringssamordnaren
- Arbeta med kollegialt lärande runt exempelvis SPSM:s studiepaket NPF. Ansvarig: Samordnarna

## 3. Social miljö

Att träffas, utbyta erfarenheter och ingå i ett sammanhang har stor betydelse för deltagarnas personliga

utveckling. Social tillgänglighet handlar om kommunikation, aktiviteter och platser där alla kan vara delaktiga. Motivationen för studier ökar sannolikt om deltagarna befinner sig i en bra social situation eftersom allting hänger ihop.

- Genomföra normkritiska vandringar med deltagarna med stöd i vår normkritiska guide. Ansvarig: Inkluderingssteamet.
- Erbjuder coaching för deltagare för att stärka självledarskap och personlig utveckling. Ansvarig: Studerandehälsan.

#### 4. Fysisk miljö

Möjlighet till utveckling och lärande påverkas av vår fysiska miljö, hur tillgänglig den är och hur den är organiserad, både inom- och utomhus. Den fysiska miljön kan skapa förutsättningar men ibland även hinder för lärande. Den fysiska miljöns utformning ska tillmötesgå och ge stöd till deltagarnas olika behov. I rum för lärande behövs god kvalitet i ljudmiljön, den visuella miljön och luftmiljön. Utformningen ger förutsättningar för socialt samspel, vilket ligger till grund för möjligheten till delaktighet.

- Skyddsrand utemiljö (alla enheter) med fokus på hur tillgängligheten kan förbättras. Se över exempelvis skyltar för orientering, kontrast och placering samt allmän tillgänglighet för rullstol. Ta fram förslag på förändringar i VSG. Ansvarig: Rektor tillsammans med skyddsombuden.
- Skyddsrand innemiljö (alla enheter) med fokus på hur tillgängligheten kan förbättras. Se över lokaler och teknik. Ansvarig: Rektor tillsammans med skyddsombuden.

Uppföljning av samtliga handlingsplaner sker vid delårsrapportering 2, 2026

Antagen av Folkhögskolestyrelsen 2025-03-10

# Handlingsplan läsåret 26-27 för **Delaktighet**

## 1. Syfte

Syftet med handlingsplanen är att säkerställa att alla deltagare ges möjligheter till inflytande, delaktighet och medansvar i skolans verksamhet. Delaktighet är en grundförutsättning för lärande, trivsel och demokratiskt ansvarstagande på folkhögskola.

## 2. Övergripande mål

Skolan ska präglas av en levande och strukturerad delaktighet där studerande har möjligheter att påverka sin utbildning och skolans utveckling.

Delaktighet ska inte enbart organiseras genom formella forum, utan vi strävar mot att de ska genomsyra det dagliga arbetet. En bärande princip i detta är en aktiv och hållbar feedbackkultur, där:

- medarbetare systematiskt efterfrågar och tar emot synpunkter,
- studerande ges återkommande möjlighet att formulera, motivera och utveckla sina åsikter,
- samtal används som verktyg för gemensam förståelse och utveckling.

Arbetet med Feedback på Pedagogiskt Ledarskap (FPL) är en central del i detta. Genom att FPL genomförs regelbundet och tas tillvara i kvalitetsarbetet säkerställs att deltagarinflytandet är aktivt. Arbetet bidrar samtidigt till att utveckla demokratiska förmågor såsom att uttrycka sina åsikter, lyssna till andras perspektiv och föra respektfulla samtal, även om sådant en kan ha olika uppfattningar om.

Målet är att varje deltagare under sin studietid ska uppleva att:

1. Det finns tydliga och tillgängliga vägar att påverka
2. Den egna rösten tas på allvar
3. Synpunkter leder till reflektion, dialog och vid behov utveckling av verksamheten

## 3. Grundläggande förhållningssätt

Kommunikation är grunden för all samvaro på folkhögskolan.

Det innebär att alla som studerar och arbetar vid skolan har ett gemensamt ansvar att:

- säga till om något inte fungerar
- lyfta missförhållanden, missnöje och utvecklingsidéer
- bidra till ett respektfullt samtalsklimat

Deltagare kan alltid vända sig till lärare eller annan personal. Den som tar emot synpunkter ansvarar för att – i dialog med deltagaren – föra informationen vidare till rätt instans vid behov.

Att gå på folkhögskola innebär ett ansvar att bry sig om och delta i den gemensamma lärmiljön. Det innebär bland annat att:

- tala med berörd person snarare än om varandra
- säga ifrån vid kränkningar eller felaktig behandling
- bidra med sin åsikt och våga uttrycka den

#### 4. Former för studerandeflytande

##### 4.1 Kursråd och skolråd (huvudstruktur för gemensamt inflytande)

Kursråd och skolråd utgör den centrala strukturen för studerandeflytande på skolan.

- Råden genomförs kontinuerligt
- Alla utbildningar i Vindeln respektive Storuman har studeranderepresentanter
- Studeranderepresentanterna utser ordförande
- Rektor deltar tillsammans med utsedd personal från skolan

I kursråd och skolråd behandlas bland annat:

- demokratiska frågor
- systematiskt arbetsmiljöarbete
- gemensamma frågor som rör undervisning, studiemiljö och boende
- återkoppling från andra forum såsom kursmöten, skolmöten och boenderåd

Andra återkommande mötesformer – såsom skolmöten, kursmöten, internat- och boenderåd – fungerar som kompletterande forum för dialog och informationsutbyte, och utgör underlag till kursråd och skolråd.

##### 4.2 Utvecklingssamtal

Varje deltagare har rätt till tre individuella utvecklingssamtal per läsår med kursansvarig eller mentor.

Samtalen fokuserar på:

- målsättning och uppföljning
- studiemiljö och trivsel



- synpunkter på utbildningen genom FPL samtal(se mer nedan)

Utvecklingssamtalen är en viktig del av det individuella inflytandet.

#### 4.3 Feedback på Pedagogiskt Ledarskap (FPL)

Som en del av skolans delaktighetsarbete arbetar skolan aktivt med att utveckla en feedbackkultur genom arbetssättet Feedback på Pedagogiskt Ledarskap (FPL).

Under terminen får studerande, både individuellt och i grupp, vid några tillfällen besvara ett kort formulär om hur de upplever skolans pedagogiska arbete. Formuläret berör övergripande:

- relation
- mål och ämnesinnehåll
- arbetssätt
- helhetsintryck

Själva formuläret är ett första steg. Det avgörande momentet är det efterföljande samtalet, som sker individuellt eller i grupp i direkt anslutning till skattningen. I samtalet får deltagaren möjlighet att utveckla sina tankar, förklara sina ställningstaganden och bidra med perspektiv.

Arbetet syftar inte till att skapa enighet eller förändra vad någon tycker, utan till att synliggöra olika uppfattningar. Detta ger en grund för utveckling av verksamheten och för träning i demokratiskt samtal.

#### 4.4 Kvalitetsenkät

En anonym digital kvalitetsenkät genomförs i slutet av varje termin. Resultaten diskuteras i respektive kurs. Vid behov ansvarar rektor för att, i samverkan med kursansvarig och deltagare, ta fram åtgärder.

#### 4.5 Rätt till prövning

Deltagare som är missnöjd med rektors beslut kan lämna skrivelse till folkhögskolestyrelsen. Deltagare som inte är nöjd med styrelsens beslut har möjlighet att få sitt ärende prövat av Folkhögskolornas studeranderättsliga råd.

# Rutinbeskrivning för studieomdömessättning vid Västerbottens folkhögskola

(Bilaga till "Intyg, behörigheter och studieomdömen" i den studeranderättsliga standarden)

Den här rutinbeskrivningen säkerställer att arbetet med studieomdömen sker på ett rättssäkert, likvärdigt och transparent sätt, i enlighet med Folkbildningsrådets Villkorsanvisning för folkhögskolans studieomdöme (2023).

## 1. Syfte

Syftet med rutinen är att:

- garantera att alla deltagare bedöms utifrån samma principer,
- säkerställa att lärolagets arbete är dokumenterat och spårbart,
- tydliggöra ansvar, roller och tidsramar i omdömesprocessen,
- skapa förutsättningar för dialog, reflektion och kvalitetssäkring.

## 2. Tillämpningsområde

Rutinen gäller alla allmänna kurser på gymnasial nivå som leder mot grundläggande behörighet och därmed berättigar till studieomdöme. Den gäller inte för särskilda kurser, som endast avslutas med folkhögskolans eget kursintyg.

## 3. Roller och ansvar

Rektor	Har det övergripande ansvaret för att studieomdömena sätts i enlighet med Folkbildningsrådets riktlinjer. Kontrollerar att skolans genomsnitt ( $2,7 \pm 5\%$ ) följs och signerar det slutliga omdömet.
Pedagogisk utvecklingsledare	Stödjer rektor och lärolag i att utveckla en likvärdig, rättssäker och pedagogiskt förankrad process för studieomdömessättning. Leder kollegiala samtal, kalibreringar och kompetensutveckling kring bedömning.
Kursansvarig lärare	Leder och samordnar lärolagets bedömningsarbete. Kallar till omdömesmöte, ansvarar för dokumentation och rapportering.
Lärolag	Gör den gemensamma helhetsbedömningen av varje deltagare utifrån de fyra nationella faktorerna. Bidrar med skriftliga observationer från olika studiesituationer.
Mentor	Sammanställer lärolagets observationer och ger deltagaren individuell återkoppling.
Deltagare	Informeras vid kursstart om bedömningsgrunder och kan lämna självskattning inför omdömesmötet. Har rätt att begära omprövning.

## 4. Tidsramar

Moment	Tidpunkt
Information till deltagare	Vid kursstart (muntligt + skriftligt)
Insamling av underlag	Löpande under läsåret
Formativ självskattning	Första utvecklingssamtalet under vårterminen
Förberedande självskattning	2–3 veckor före omdömesmöte
Omdömesmöte i lärarlaget	Senast fyra veckor före terminsavslut
Fastställande av omdöme	Efter rektors genomgång
Återkoppling till deltagare	Senast vid terminsavslut
Omprövningsperiod	Två veckor efter meddelat omdöme
Rapportering till FBR	Efter vårterminens slut

## 5. Underlag för bedömning

Bedömningen ska vila på många typer av observationer och spegla deltagarens utveckling över tid. Exempel på underlag är:

- Deltagande i undervisning och grupparbete
- Muntliga och skriftliga redovisningar
- Självständigt arbete och ansvarstagande
- Samarbetsförmåga och socialt ansvar
- Reflektionssamtal och självskattningar

Skriftliga prov eller tester kan användas, men utgör endast en mindre del av underlaget.

Självskattningen genomförs i två steg:

1. En formativ reflektion vid utvecklingssamtalet i början av vårterminen, där deltagaren tillsammans med mentor tydliggör mål och behov i studierna. Syftet är att skapa delaktighet och gemensam förståelse för vad studieförmåga innebär.
2. En kortare självskattning inför omdömesmötet (2–3 veckor före), som sammanfattar deltagarens egen bild av sin utveckling under året.

Båda självskattningarna utgör delar av bedömningsunderlaget och bidrar till att ge lärarlaget en bredare och mer nyanserad bild av deltagarens utveckling.

Det slutliga beslutet om studieomdömet fattas alltid av lärarlaget utifrån en samlad professionell bedömning av deltagarens arbete och studieförmåga över tid.

## 6. Omdömesmötet: Genomförande

### Steg 1: Förberedelse

Varje lärare fyller i en bedömningsmall för sina deltagare, med korta noteringar kring de fyra faktorerna. Mentorn sammanställer alla lärares underlag i en översikt inför mötet.

Den formativa självskattningen från vårterminens början kan användas som stöd för att följa upp individuella mål och progression.

### Steg 2: Mötet

Mötet leds av kursansvarig lärare och följer denna struktur:

1. Påminnelse om syfte och kriterier.
2. Genomgång av deltagarna en i taget.
3. Kort runda där varje lärare delar sina observationer.
4. Gemensam diskussion och kollegial helhetsbedömning.
5. Konsensusbeslut om studieomdöme (1–4).
6. Kort motivering skrivs in i bedömningsprotokollet.

Omdömesmöten bör hållas 2–4 veckor före terminsavslut, så att återkoppling till deltagarna kan ske på ett meningsfullt och reflekterande sätt.

### Steg 3: Efterarbete

Kursansvarig dokumenterar besluten och rapporterar till rektor. Rektor granskar helheten och bekräftar att skolans genomsnitt ligger inom rekommenderat intervall.

Efter återkopplingen ges deltagaren möjlighet att kort reflektera över hur omdömesprocessen upplevdes. Mentorn kan ställa frågor som:

- Förstod du hur bedömningen gick till?
- Kändes omdömet rättvisande?
- Finns något vi kan göra bättre till nästa gång?

Deltagarnas reflektioner kan sammanställas anonymt och användas i lärarlagets kollegiala utvecklingsarbete för att stärka transparensen och tilliten i bedömningskulturen.

## 7. Dokumentation och arkivering

Följande dokument ska bevaras:

- Lärarlagets bedömningsunderlag (mallar, protokoll)
- Den slutliga listan med fastställda studieomdömen
- Eventuella beslut om omprövning

Materialet ska arkiveras i minst 50 år, enligt arkivlagen (1990:782) och Folkbildningsrådets riktlinjer. Dokumentationen ska vara tillräcklig för att en utomstående i efterhand ska kunna följa hur bedömningen gått till och på vilka grunder beslutet fattats.

## 8. Omprövning

Deltagare som anser att omdömet är felaktigt kan inom två veckor lämna en skriftlig begäran om omprövning till rektor. Rektor avgör om ärendet ska tas upp i lärarlaget på nytt.

Omprövningen dokumenteras i ett särskilt formulär och beslutet diarieförs. Ett omprövat beslut kan inte överklagas vidare. Vid en omprövning ska lärarlaget särskilt pröva om nya relevanta underlag tillkommit eller om tidigare underlag kan ha tolkats på ett sätt som påverkat helhetsbedömningen.

## **9. Årlig uppföljning**

Efter varje vårtermin gör rektor en kvalitetsrapport över omdömessättningen. Rapporten ska innehålla:

- Skolans genomsnitt och variation mellan kurser
- Eventuella avvikelser och motiveringar
- Förslag till förbättringar i rutiner och likvärdighet

I samband med rapporten samlar rektor även in och analyserar deltagarnas återkoppling på bedömnings- och omdömesprocessen. Detta stärker transparensen och bidrar till en tillitsfull och lärande omdömeskultur.

Rapporten behandlas i skolans ledningsgrupp och utgör del av den årliga kvalitetsredovisningen till Folkhögskolestyrelsen.

## **10. Revidering av rutinen**

Rutinen revideras vartannat år eller när Folkbildningsrådet uppdaterar sina villkorsanvisningar. Revideringen bör inkludera en gemensam reflektion i lärarlagen om hur rutinen fungerar i praktiken, hur deltagarnas återkoppling tagits tillvara och vilka justeringar som kan öka tydligheten och delaktigheten i processen.