



Studeranderättslig standard

2024/2025



Senast uppdaterad och antagen av styrelsen 2023-11-27



En information om rättigheter och skyldigheter som deltagare

Som blivande eller antagen deltagare på Alma Folkhögskola har du såväl rättigheter som skyldigheter. I detta dokument hittar du information om vilka riktlinjer och regler som alla deltagare och all personal på Alma folkhögskola har att förhålla sig till.

Här finns bland annat information vad du har rätt att få veta innan du börjar liksom vad du måste veta när du antas som deltagare, exempelvis regelverket för omdömen om du går allmän kurs. Den studeranderättsliga standarden uppdateras och fastställs av styrelsen för Alma Folkhögskola varje år.

Hör av dig till oss eller din lärare om du har några frågor om detta dokument.

Mona Sonelius, rektor Alma folkhögskola, 0721–584108

Simon Bjerkhaug, biträdande rektor Alma folkhögskola, 0721 - 584176



Innehållsförteckning

1. Folkbildningsrådet och myndighetskrav.....	3
2. Statsbidrag.....	4
3. Alma Folkhögskola.....	4
4. Information före antagning.....	5
5. Information vid kursstart.....	6
6. Kursmål.....	6
Allmän kurs.....	7
Kurs för personer med afasi.....	7
Uppdragsutbildningar.....	8
7. Generella antagningsprinciper och urvalskriterier.....	9
Antagningsprinciper till kursen för personer med afasi.....	9
8. Riktlinjer för intyg, behörigheter och studieomdömen.....	10
Kursplan och omdömen.....	10
Omdömen på Allmän kurs.....	13
Processen med att utfärda/sätta omdömen på allmän kurs.....	13
10. Funktionsnedsättning.....	16
Förstärkningsbidrag och språkschablon.....	16
11. Studeranderätt och former för deltagarinflytande.....	16
Överklagan till FSR.....	17
12. Villkor för avskiljande, förlängning av studier och avstängning från studier/lokaler/lektioner	17
13. Klagomålshantering och konflikthantering.....	18
14. Alma Folkhögskolas Alkohol- och Drogpolicy.....	18
15. Arbetsmiljö.....	20
16. Utvärderingar.....	20
17. Om kursen ställs in eller upphör.....	21
18. Avgiftsfri undervisning.....	21
19. Regler för användning av datorer och Internet.....	21
20. Försäkringar.....	22
21. Arkiv och sekretessregler.....	22
22. Antagande av denna policy.....	23

Bilaga: Lättläst version



1. Folkbildningsrådet och myndighetskrav

Folkbildningsrådet är den statliga myndighet som fördelar statsbidrag till folkhögskolorna och även kontrollerar att verksamheten uppfyller bidragskraven.

Alma Folkhögskola är ansluten till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd, FSR, dit deltagare kan vända sig som en högsta instans om de inte tycker att de har vunnit gehör på sin skola för det som de tycker är rätt. (Se vidare kapitel 11)

Folkhögskolor som är anslutna till FSR ska upprätta en studeranderättslig standard, eftersom skollagen inte omfattar folkhögskoleverksamhet. Kurserna i svenska för invandrare omfattas däremot av skollagen men också i vissa delar även av den studeranderättsliga standarden.

Folkbildningsrådet har därutöver bestämt att varje folkhögskola ska ha en handlingsplan för det så kallade förstärkningsbidraget, en plan för arbetet med språkligt stöd, mål/kursplan för allmän kurs, beskrivning av skolans kurser, antagningskrav, beskrivning av antagningsprocessen, beskrivning av omdömesprocessen på allmän kurs, handlingsplan för arbetet mot diskriminering (likabehandlingsplan), handlingsplan för arbetet med jämställdhetsintegrering.

Arbetsmiljöverket kräver ett systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM.

Jämställdhetsombudsmannen kräver att arbetsgivare som har 10 eller fler anställda måste arbeta aktivt och målinriktat för att förhindra könsdiskriminering och för att främja jämställdhet mellan kvinnor och män på arbetsplatsen. En skriftlig jämställdhetsplan ska också upprättas.

Alma folkhögskola har också en drogpolicy och en personalpolicy (personalhandbok) som är ett internt dokument. Skolan ska också ha en organisationsplan samt delegationsordning som fastställs av styrelsen varje år. Allt dessa planer finns med eller refereras till i detta dokument.



2. Statsbidrag

Staten ger bidrag till folkhögskolorna i Sverige. Bidragens syfte är viktiga utgångspunkter för arbetet inom Alma Folkhögskola. Statens syften är:

- stödja verksamhet som bidrar till att stärka och utveckla demokratin,
- bidra till att göra det möjligt för människor att påverka sin livssituation och skapa engagemang att delta i samhällsutvecklingen (genom till exempel politiskt, fackligt, kulturellt eller annat ideellt arbete),
- bidra till att utjämna utbildningsklyftor och höja bildnings- och utbildningsnivån i samhället,
- bidra till att bredda intresset för och delaktigheten i kulturlivet

3. Alma Folkhögskola

Huvudman för Alma Folkhögskola är Alma folkhögskoleförening som består av organisationer med rötter i folkbildningen.

En styrelse väljs varje år på en stämma. Styrelsen fastställer riktlinjer och följer upp skolans arbete. Styrelsen är framför allt ansvarig för att all verksamhet som rapporteras till Folkbildningsrådet som underlag för statsbidragen följer villkoren.

Vision

Alla deltagare i Almas verksamheter har utvecklats som människor och därigenom stärkts i sin roll som självständiga medborgare samt stärkt sin förmåga till egen försörjning. Därtill har deltagarna fått kunskaper och färdigheter som ger dem förmåga att bidra till ett starkare civilsamhälle.

Värdegrund

Värdegrunden bygger på en övertygelse om alla människors lika värde och rättigheter. Vi tror på individens frihet och makt över sitt eget liv samt inneboende förmåga att forma sitt liv utifrån sina förutsättningar och egen vilja. Pedagogiskt utgår Alma folkhögskola från folkbildningens idéer om delaktighet, öppenhet, nyfikenhet och engagemang. Alma folkhögskola ser ett starkt civilsamhälle som en viktig grundpelare för det demokratiska samhället.

Uppdrag

Alma folkhögskola ska

- utveckla och driva folkhögskole-, projekt- och uppdragsverksamhet med värdegrunden som bas,
- vara en resurs för grund- och medlemsorganisationerna
- vara en mötesplats där människor växer som medborgare och där organisationer hämtar kraft att förverkliga sina idéer
- skapa möjlighet även för den som inte är klar med grundskola och eller gymnasium att förkovra sig mot en högre utbildning eller yrkesutbildning



Alma Folkhögskoleförening

Folkhögskoleföreningen utgörs av följande organisationer:

- Afasiförbundet
- Bygdegårdarnas Riksförbund
- Centerpartiet
- Centerpartiets Ungdomsförbund
- Förbundet Vi Unga
- Hushållningssällskapen
- Jägarnas Riksförbund
- Lantbrukarnas Riksförbund (LRF)
- Liberalerna
- Studieförbundet Vuxenskolan (SV)

4. Information före antagning

1. Mål med kursen
2. Förekomst av och innehåll i den studeranderättsliga standarden
3. Avgifter och kostnader under studietiden samt vad deltagarna själva ska tillhandhålla till exempel litteratur, instrument och material.
4. Antagningsprocess och urvalskriterier
5. Vilka intyg, behörigheter och studieomdöme som kan vara aktuella att erhålla på aktuell kurs
6. Skolans tillgänglighet för studerande med funktionsnedsättning
7. Möjligheter till pedagogiskt stöd vid funktionsnedsättning eller vid bristande kunskaper i svenska
8. Former för studerandeflyttande
9. Drogpolicy och övriga villkor för vistelse på skolan
10. Huvudmannens (Alma Folkhögskoleförenings) profil
11. Statens syften med bidrag till folkbildningen

Information finns i detta dokument och på skolans hemsida- se vidare på <https://www.folkhogskola.nu/sok-skolor/Stockholms-lan/Alma-folkhogskola/> eller www.alma.fhsk.se

Informationen ges även skriftligt och muntligt vid intervjuer och informationsmöten av skolans lärare.



5. Information vid kursstart

Vid kursstart ansvarar lärare för att deltagarna får den information som finns i detta dokument och tidigare getts vid intervjuer/informationstillfällen.

Deltagarna får ett informationsblad vid kursstarten. De får kvittera att de tagit del av informationen. De godkänner därmed också skolans regler. I samband därmed lämnar de också kontaktuppgifter till närmaste anhörig (ICE).

Varje lärare ansvarar även för att skriftligt eller muntligt informera om följande:

- Kursansvarig lärares namn och kontaktuppgifter.
- Kursplanering och schema.
- Terinstider och ledigheter.
- Riktlinjer och villkor för intyg, behörigheter och studieomdömen.
- Skolans och CSN:s närvarokrav.
- Rapporteringssystem till exempel CSN och Försäkringskassan.
- Vad deltagarna själv ska tillhandahålla i form av studiematerial.
- Olycksfallsförsäkring är tecknad av skolan och gäller på skoltid och färd till och från skolan.
- Tillgång och villkor för användning av utrustning och lokaler
- Etiska regler och ansvar vid användning av internet i folkhögskolan
- Information om när brandgenomgång kommer att ske vid kursstart
- Villkor för avstängning och avskiljande från kurs
- Information om Likabehandlingsplanen
- Information om Drogpolicyn
- Den studeranderättsliga standardens innehåll och innebörd i övrigt
- Jämställdhetsintegreringspolicy och plan för förebyggande åtgärder mot sexuella trakasserier

6. Kursmål

Alma Folkhögskola förväntar sig att de som börjar sina studier:

- tar eget ansvar för sin närvaro och sitt engagemang
- bjuder på sig själv, sina kunskaper och erfarenheter
- bidrar till en trygg, kamratlig och tillåtande atmosfär
- talar om när de behöver hjälp

Alma Folkhögskola vill garantera en god utbildning, därför ska den pedagogiska personalen ge deltagarna:

- stöd och hjälp att uppnå kursmålen
- utrymme att påverka innehållet i kursen
- tillfällen att mötas, samtala, trivas och dela med sig av sina tankar och erfarenheter, både i klassrummet och utanför
- möten med personer från yrkes- och samhällsliv och studiebesök som ska bidra till ökad inblick i och förståelse för samhället och civilsamhället



- uppmuntran till vidare studier genom studie- och yrkesvägledning samt studiebesök.

Allmän kurs

Deltagarna ges möjligheten att få kunskaper och behörigheter i gymnasiegemensamma ämnen samt få omdömen och därmed få intyg för behörighet till yrkeshögskole- och högskolestudier. Se vidare en mer omfattande presentation på sidan 9.

Kurs för personer med afasi

Kursens vision är att alla deltagare ska utvecklas och stärkas i sin roll som självständiga, aktiva medborgare som kan bidra till ett starkare civilsamhälle.

Mål

- under ledning av erfarna lärare får deltagarna verktyg och kunskap till att förbättra och återerövra sin kommunikationsförmåga efter sin stroke
- utbildningen leder till att deltagarna stärks i sin roll som aktiva samhällsmedborgare
-

Utbildningens innehåll

- kommunikation och språklig stimulans i grupp på schemat varje dag (tala, läsa, skriva)
- samhälle, kultur/historia, datakunskap (dataprogram för personer med afasi), eget projekt, tillvalsämnen: engelska och matematik
- studiebesök, samt besök hos Almas samarbetsorganisationer (Afasicentret, SV Sthlm, MISA, Taltjänst med flera)
- samarbete med olika organisationer bland annat Afasicentret, SV Stockholm, MISA, Taltjänst.
- återkommande måluppföljning utifrån den egna studieplanen

Studiestödsnivå (CSN)

- Ej studiestödsberättigad

Studietakt

- Grupp 1 (75 %): lärarledalektioner på Alma folkhögskola måndag till fredag enligt schema.
- Grupp 2 (75 %): lärarledalektioner på Alma folkhögskola måndag till fredag enligt schema. Kurslängd: 1 – 3 år

För att kunna delta i kursens alla moment så vill vi att du har ordnat dina transportmöjligheter ifall du inte kan åka med kollektivtrafiken, dvs. du har fått beviljat färdtjänst innan kursstart. Antagningsvillkor: en dokumenterad afasidiagnos, varit på intervju, samt du har skrivit ut, fyllt i och skickat ansökan till oss. Kontakta Cristina Adriana Negutz samordnare och lärare på kurs för personer med afasi: Epost: cristina.negutz@almafolkhogskola.se Mobil: 0721584155.



Uppdragsutbildningar

Studiemotiverande folkhögskola (SMF)

Alma folkhögskola i samarbete med Arbetsförmedlingen inbjuder deltagande i en spännande och utvecklande kurs under 13 veckor. En kurs som kan vara till nytta av antingen i fortsatta studier eller som förberedelse för jobb. Efter kursen finns möjlighet att söka till allmän kurs på Alma folkhögskola.

Vi har kontinuerlig antagning på kursen med start varje vecka. Syftet med kursen är att visa på möjligheter att komma i gång med studier och att visa på vägar att komma in på arbetsmarknaden

Undervisning sker delvis tillsammans med befintliga klasser i skolan och innehåller exempelvis kompetenskartläggning, datorkunskap, personlig utveckling, studie- och yrkesvägledning, svenska, engelska, matematik, samhällskunskap, kommunikation, CV, personligt brev, intervjuträning och söka jobb. Studieteknik ingår i alla aktiviteter. Redovisningar sker i grupp och enskilt. Vi övar kommunikation. Vi provar olika läromedel och tekniska hjälpmedel för att anpassa kursen till deltagarnas behov. Temaarbeten sker tillsammans med allmän kurs. Den enskilde deltagarens mål formuleras i en studie- och utvecklingsplan.

Målgrupp är personer som har fyllt 16 år och som varken har gymnasieexamen eller grundläggande behörighet till högskoleutbildning. Personerna är registrerade som arbetssökande hos arbetsförmedlingen. Deltagare som anvisas till kursen bör ha språkkunskaper i svenska så att de efter avslutad studiemotiverande kurs bedöms kunna söka och påbörja reguljär utbildning. Det är Arbetsförmedlingen som beslutar om vem som ska delta i kursen. Det görs en arbetsmarknadspolitisk bedömning utifrån den arbetssökandes behov. Arbetssökande med funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga kan vid behov delta i kursen i sex månader, vilket motsvarar två kursplatser. Utbildningen är på heltid i 13 veckor. Den studerande har rätt till ekonomisk ersättning från arbetsförmedlingen.

Övriga uppdragsutbildningar

Dessa utbildningar utgörs av olika varianter av kurser eller projekt initierade av till exempel Arbetsförmedling eller EFS-rådet (EU-projekt). Uppdragsutbildningar kan erbjudas till myndigheter, företag och privatpersoner. Dessa utbildningar sker i samverkan med Alma folkhögskola uppdrag AB (AFU)

7. Generella antagningsprinciper och urvalskriterier

- Lämna in ansökan i tid, se vår hemsida angående datum för ansökan
- Kunna visa upp personvis
- Godkänna och skriva under skolans alkohol- och drogpolicy
- Följa regler och övriga policys på skolan
- Generella principer gäller för alla kurser i skolan

Antagningsprinciper till allmän kurs, grundläggande och gymnasium

- Lämna in ett personligt brev, där den sökande anger vilka motiv som finns för att gå kursen och vad deltagaren ytterligare kan tillföra som komplement till ansökan. Ansökan ligger till grund för vilka som kallas till intervju
- Delta i en intervju som den kursansvarige kallar till. Intervjun kan vara i form av ett telefonsamtal om den sökande bor långt ifrån Stockholm
- Komma i tid till intervjun
- Ha med sig personbevis och betyg/intyg på tidigare studier och arbetslivserfarenhet
- Ha tillräckliga och relevanta förkunskaper i svenska, engelska och matematik för att kunna följa allmän kurs på grundläggande eller gymnasial nivå
- En vilja att ta ansvar och att jobba i grupp
- Godkänna och skriva under skolans alkohol- och drogpolicy vid intervjutillfället

Efter att ha kontrollerat om de sökande uppfyller kriterierna väljer kursansvarig i sista hand deltagare så att det blir en blandning av kön, ålder, bakgrund och meriter för att få en bra grupp. Kursansvarig för varje kurs ansvarar för rekryterings-, urvals- och antagningsprocesserna.

Antagningsprinciper till kursen för personer med afasi

Utöver de generella kraven krävs det att den sökande:

- har afasidiagnos utfärdad av en läkare/logoped.
- har tillräckligt god hälsa för att orka följa kursen. Om skadan är för ny och sökanden inte kan tolka tal och/eller har svårigheter att jobba i grupp har i några fall avrått från att söka, eftersom kursen inte är individuell utan bygger på gruppmetodik på lektionerna.
- Bedömningen görs av kursansvarig i samråd med rektor. Skolan prioriterar deltagare i yrkesverksam ålder.

Rekryteringen sker genom att kursansvarig skickar sin kursinformation till rehabiliteringskliniker, bjuder in till informationsträffar för logoped, rehabiliteringspersonal, olika organisationer och föreningar som arbetar med och för personer med afasi, samt sökande till kursen och anhöriga. Sökande bör även delta på en prova-på-dag på kursen och komma på intervju på Alma folkhögskola.



Kurs för personer med afasi på Alma folkhögskola inriktar sig främst på språklig funktionsnedsättning, det vill säga afasi. Ett antal av skolans deltagare har även fysiska funktionsnedsättningar. Eftersom personer med funktionsnedsättningar ska ha samma möjligheter som alla andra att antas till folkhögskolekurser, har de möjlighet att ta sin personliga assistent med sig för att få hjälp under raster, när det gäller toalettbesök, hit- och hemresan eller på studiebesöken. Kurs för personer med afasi har även en deltagarassistent anställd som stöd under lektionerna, på raster samt vid hemfärd.

8. Riktlinjer för intyg, behörigheter och studieomdömen

Den som fullföljt en kurs på skolan kan på begäran få ett kursintyg som redogör för kursens innehåll och omfattning. På allmän kurs kan man dessutom få behörighetsintyg i olika ämnen samt ett studieomdöme.

För att få intyg på genomgången kurs krävs deltagande på heltid. Lärarna för närvaro vid varje lektion. Studier på heltid gäller även för att få omdöme och/eller behörighet i behörighetsgivande kurser.

Med fullföljda studier menas heltidsstudier, att man varit närvarande och delaktighet i studierna och att man lämnat in uppgifter och fått godkänt på obligatoriska uppgifter. Intyg med behörighet och slutomdöme kan inte ges förrän kursen är avslutad.

9. Allmän kurs

Kursplan och omdömen.

Kurslängden beror på ev. tidigare gymnasiestudier och grundskolestudier och arbetslivserfarenhet. Kursen omfattar 38 veckor per år, minst 20 timmar per vecka och räknas som heltidsstudier för CSN.

Kursens syfte är att ge behörigheter för vidare studier, en vidgad omvärldsuppfattning, allmän bildning samt en ökad självinsikt. Kursen har en samhällsprofil med betoning på demokratifrågor.

Förkunskapskrav och villkor för att bli antagen på gymnasienivå: 18 års ålder, grundskola och/eller delar av gymnasium, gärna arbetslivserfarenhet. Tillräckliga kunskaper i svenska för att kunna tillgodogöra sig kursen.

Förkunskapskrav och villkor för att bli antagen på grundskolenivå: 18 års ålder och tillräckliga kunskaper i svenska och engelska för att kunna tillgodogöra sig kursen. I övrigt se kapitel 7.

För **allmän kurs på grundskolenivå** och intyg för avklarade grundskolestudier krävs att deltagaren läser en bredd av ämnen på fyra ämnen varje läsår. Bredd av ämnen ska vara minst 50% av studietiden. Deltagaren kan läsa ämnen den redan har och detta i



bildningssyfte. Intyg får man efter att man gått klart grundläggande nivå efter ett eller två år å minst 35 veckor. Samt att man läst fyra av ämnen svenska, engelska, samhällskunskap eller matematik på grundnivå.

För **allmän kurs på gymnasienivå** som ska ge ett studieomdöme, krävs att deltagaren läser en bredd av ämnen på minst fyra av våra sju ämnen varje läsår. Bredd av ämnen ska vara minst 50% av studietiden.

Deltagaren kan läsa ämnen den redan har och då för omdöme och bildning.

För att få behörighet i ett ämne måste man uppvisa motsvarande kunskapsnivå E i det berörda ämnet. Vår pedagogik bygger på närvaro och delaktighet och det går inte att ta igen missade lektioner genom arbete hemma.

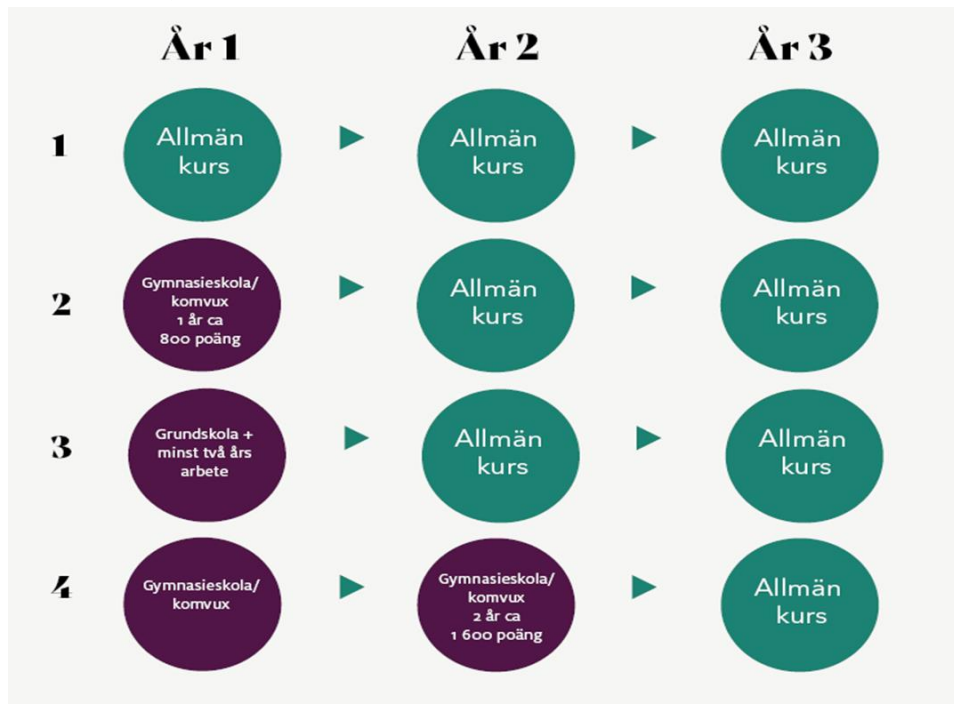
Arbetsätt och pedagogik bygger mycket på deltagarnas egen förmåga att ta initiativ, samarbeta och påverka sina studier. Lektionerna varvas med föreläsningar, grupparbeten, enskilda arbeten, temaarbeten och studiebesök. Utgångspunkten deltagarnas behov och erfarenheter. Deltagarna har möjligheter att påverka studiernas innehåll, arbetsmetoder, arbetsformer och redovisningsformer.

Vi upprättar tillsammans med deltagaren en studie- och utvecklingsplan med antal terminer som deltagaren förväntas gå och vilka behörigheter deltagaren har ambitionen att hinna klara av under studietiden. I den individuella studieplanen kan även ingå icke behörighetsgivande ämnen.

Den som studerar på Allmän kurs och läser in behörigheter kan få ett studieomdöme. Studieomdömet är en sammanfattning av deltagarens studieförmåga och ger möjlighet att söka i folkhögskolekvoten till universitet och högskola. Studieomdömet är resultatet av en gemensam bedömning som görs av den pedagogiska personalen. För att få omdöme krävs minst 100 % närvaro i snitt för alla ämnen. Detsamma gäller för att få behörighet i ett ämne.

De omdömen som ges är:

Utmärkt studieförmåga	4
Utmärkt – Mycket god studieförmåga	3,5
Mycket god studieförmåga	3
Mycket god-God studieförmåga	2,5
God studieförmåga	2
God-Mindre god studieförmåga	1,5
Mindre god studieförmåga	1



Alma folkhögskola har anpassat sina behörigheter till den nya gymnasieskolan som startade 2011. De som studerar enligt de nya reglerna ska för allmän behörighet till högskolestudier ha motsvarande godkänd nivå i följande kurser:

Svenska 1, 2 och 3 (100 p var) eller svenska som andraspråk 1, 2, 3 (100 p var)
 Engelska 5 och 6 (100 p var)
 Matematik 1a/ 1b/1c (100 p)
 Samhällskunskap 1a1 (50 p),
 Historia 1a1 (50 p)
 Naturkunskap 1a1 (50 p)
 Religionskunskap 1 (50 p).

Alma folkhögskola ger kurserna 1b (100 p) i stället för 1a1 och 1 i samhällskunskap, historia, och naturkunskap. Det blir då 950 p i stället för 800 p i allmänna behörighetskurser.

Behörighet kan ges på kurser som omfattar minst 35 veckors heltidsstudier. En 100 p kurs går på 1 år. Man måste alltså gå minst 1 år för att kunna få behörighet i en kurs. Förutom uppnådd kunskapsnivå krävs deltagande på heltid. För att få behörighet i ett ämne måste man visa upp motsvarande kunskapsnivå E i det berörda ämnet. Vår pedagogik bygger mycket på närvaro och delaktighet och missade moment i klassrummet kan den studerande **inte** ta igen genom att jobba hemma med enskilda uppgifter.



Utöver grundläggande behörighet kan Alma Folkhögskola utfärda intyg på särskild behörighet. På Alma folkhögskola kan särskild behörighet ges i samhällskunskap 2, naturkunskap 2. Matematik 2b, 3, 3b, 4, 5 samt filosofi 1. Behörigheterna sätts i samband med vår omdömeskonferens och vi sätter behörigheter för allmän kurs grund och gymnasie vid samma konferens.

Omdömen på Allmän kurs

Efter studier på *Allmän kurs* och inläsning av behörigheter kan deltagaren få ett studieomdöme. Allmän kurs utgörs av heltidsstudier och den studerande förväntas vara närvarande och deltagande för att räknas som heltidsstudent och uppnå omfattningskravet och kunna få omdöme. Studieomdömet är en sammanfattning av deltagarens studieförmåga och ger möjlighet att söka i folkhögskolekvoten till universitet och högskola. Studieomdömet är resultatet av en gemensam bedömning som görs av den pedagogiska personalen.

Processen med att utfärda/sätta omdömen på allmän kurs.

Folkhögskolorna har ett eget bedömningssystem och ger inte betyg i enskilda ämnen, i stället ges behörigheter i olika ämnen (godkänt). Det går alltså inte att läsa upp/höja betyg från gymnasiet eller Komvux. Den som studerar på Allmän kurs kan få ett studieomdöme. Sökande från Folkhögskolan till högskolor och yrkeshögskolor placeras i en särskild kvot. Sökande med kompletta gymnasie-/komvuxbetyg placeras i gymnasiekvoten. Den som gjort högskoleprovet kan dessutom placeras i ytterligare en kvot, högskolekvoten.

Ett studieomdöme är en sammanfattande bedömning av deltagarens studieförmåga. Bedömningen görs efter att en deltagare gått ett år. Studieomdöme ges på allmänna kurser som är minst 35 veckor långa.

Omdömeskriterierna handlar om;

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

Det dokument som ger oss anvisningar är Folkbildningsrådets "Villkorsanvisning för folkhögskolans studieomdöme".

Satt omdöme får deltagaren när den gått 2 terminer med godkänt resultat och godkänd närvaro. Satt omdöme kan därefter ges när deltagaren gått ytterligare 2 terminer. Satt omdöme är en "fingervisning" hur deltagaren ligger till. Det gäller inte som dokument och skrivs inte ut eller undertecknas. Däremot ingår det i det omdömes-snitt som Folkbildningsrådet kontrollerar. Det vill säga att skolan ska ligga på 2,7 i snitt.



De som läser på grundskolenivå kan få ett satt omdöme om skolan så bestämmer. Vi kommer att utfärda ett satt omdöme på våra grunddeltagare efter att de har gått två terminer.

Slutomdöme är det omdöme deltagaren kan få när deltagaren avslutar sina studier. Det ges i form av ett utskrivet dokument som undertecknas av rektor. Det är ett dokument som används vid ansökan till högre studier och är att räkna som en värdehandling.

Sveriges referensram för kvalifikationer, **SeQF**, bygger på en europeisk referensram för kvalifikationer med åtta nivåer. Referensramen regleras i en egen förordning. Utbildningar inom det offentliga utbildningssystemet, där folkhögskolans allmänna kurs ingår, är nivåplacerade i SeQF av regeringen.

SeQF-placeringen grundar sig inte bara på kursens innehåll utan har fokus på läranderesultat, det vill säga det en individ vet, förstår och kan göra när en lärandeprocess är avslutad. Syftet är att synliggöra och tydliggöra vilka förmågor och kompetenser de studerande kan förvänta sig att utbildningen leder fram till. Detta kan också underlätta senare matchning mellan individ och arbetsliv.

Så sätts omdömen

Rektor och lärarlag går tillsammans igenom rutinerna för omdömessättning en månad innan omdömeskonferensen som hålls varje termin. Lärarlaget går tillsammans igenom och kontrollerar att omfattningskravet i folkhögskolans grundläggande behörighet är uppfyllt för dem som ska ha utfärdat omdöme. Lärarlaget ska även ha kontroll över vilka ämnen deltagaren redan klarat på annan skola och vilka behörigheter Alma Folkhögskola ska ge.

Lärarna skriver i ett Word-dokument vilka deltagare de vill ge behörighet i sina ämnen med viss reservation vad som kan hända sista veckan före konferensen.

Lärarlaget kontrollerar att deltagarens närvarokravet uppfylls. Varje lärare kontrollerar att närvaro och studieresultat i sitt respektive ämne är godkända för behörighet.

Lärarlaget och rektor kontrollerar vilka deltagare som inte är klara men som gått ett år sedan senaste satta omdömet. De kontrollerar vilka som uppfyller närvarokrav och kan ges ett satt omdöme.

Lärarlaget och rektor granskar vilka deltagare som kan ha skäl att få gå en extra termin för att uppnå kraven.

Lärarlaget och ytterst rektor beslutar om vilka deltagare som ska erbjudas att gå en extra termin. Rektor informerar deltagaren om erbjudandet.



En utsedd lärare gör ett Excel-ark där varje lärare kan bedöma deltagare och sätta en siffra mellan 1–4 på deltagaren motsvarande omdömet. Utöver de 4 huvudkriterierna här nedan finns 4 underkriterier för varje huvudkriterium enligt Folkbildningsrådets anvisningar från 2020. Varje lärare bedömer alltså deltagaren utifrån 16 kriterier. De fyra huvudkriterierna ses nedan.

Följande faktorer beaktas vid omdömessättningen:

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

De omdömen som kan utfärdas är

4 = Utmärkt studieförmåga

3,5 = Mycket god studieförmåga – Utmärkt studieförmåga

3 = Mycket god studieförmåga

2,5 = God – Mycket god studieförmåga

2 = God studieförmåga

1,5 = Mindre god – God studieförmåga

1 = Mindre god studieförmåga

En utsedd lärare gör ett Excel-ark som används på omdömeskonferensen. Det visar varje lärares omdömessiffra, genomsnittssiffra för alla lärare, avrundat omdöme och beslutat omdöme (satta och utfärdade).

Alla ansvarar för att det som avhandlas under omdömeskonferensen inte förs vidare utanför rummet. Alla beslut fattas i kollegium och i koncensus. Underlag kastas och ingen lärare får tala med deltagare om vad som sades under konferensen.

När konferensen fått fram "matematiska" omdömessiffror görs en avstämning om resultatet känns rimligt med hänsyn till det förväntade snittet på 2,7 (+5 procent) Hur ser deltagarna ut jämfört med tidigare terminer? Finns det något som motiverar lägre eller högre snitt denna termin? Lärarlaget har sedan en genomgående diskussion om varje deltagares omdöme. Vi ser på alla deltagare som fått en viss siffra och funderar om någon deltagare "sticker ut" jämfört med någon annan och borde ha ett högre eller lägre omdöme. De lärares röst som haft deltagaren i många ämnen eller längre tid än andra lärare väger tyngre. Alla lärare är ansvariga för ett samstämmigt beslut.

Konferensen gör en rimlighetsbedömning dels totalt beroende på deltagarens förmåga till högre studier, dels i jämförelse med andra deltagare som fått samma omdömessiffra. Korrigeringar görs.

För att kunna vara jämförbara över hela landet ska genomsnittet av studieomdömena på skolan under ett läsår ligga inom intervallet 2.7 plus/minus fem procent. Detta



innebär att det finns en begränsning på hur många studieomdömen som varje skola kan sätta på respektive skalsteg.

Rektor läser upp protokollet och förslagen till omdömen och kollegiet fattar om möjligt beslut i konsensus. Protokoll upprättas och justeras och skickas till controller som skannar in och spar originalet. Controller eller utsedd lärare för in uppgifterna i vårt studieadministrativa datasystem Schoolsoft.

10. Funktionsnedsättning

Förstärkningsbidrag och språkschablon

För att göra folkhögskolor tillgängliga för personer med funktionsnedsättning finns ett särskilt statligt förstärkningsbidrag. (Statsbidrag till folkhögskolor - Kriterier och fördelningsprinciper). Varje folkhögskola ska ha ett policydokument för förstärkningsbidrag och språkschablon.

Alma folkhögskola har ett policydokument för förstärkningsbidraget och språkschablonen. Denna policy syftar till att möjliggöra för alla deltagare med funktionsnedsättning att kunna delta i skolans utbildningar samt delta i de gemensamma aktiviteterna. Miljön ska anpassas utifrån deltagarnas behov avseende både fysiska behov samt stöd i studierna. Den som är intresserad av att läsa vårt dokument kan ta kontakt med skolledningen.

I första hand är förstärkningsbidraget och språkschablonen riktad till:

- Utrikesfödda personer med bristande kunskaper i svenska
- Personer med ofullständig skolgång,
- Personer med afasi

11. Studeranderätt och former för deltagarinflytande

Skolan har ett klassråd i varje klass. De sammanträder regelbundet. Studerandeflytandet sker även inom varje ämne i en dialog mellan läraren och deltagarna. På allmän kurs ingår sammanträdes/mötes/föreningsteknik som ett moment i kursen.

Deltagarråd träffas en gång per månad tillsammans med rektor eller biträdande rektor och lärarrepresentant. Syftet är att prova på föreningsliv, lära sig göra sin röst hörd och hur man kan agera för att påverka. Dessa kunskaper är viktiga för ett framtida liv ute i civilsamhället. Deltagarrådet kan även påverka verksamheten och sin egen studiemiljö.



FSR

Skolan är ansluten till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd, FSR. Rådet består av fem personer: en ordförande (jurist), en ledamot utsedd av RIO (Rörelsefolkhögskolornas Intresseorganisation), en ledamot utsedd av SKL (Sveriges Kommuner och Landsting), de övriga två ledamöterna är studeranderepresentanter. Folkbildningsrådet utser FSR och fastställer instruktionen för denna.

Överklagan till FSR

Överklagan av styrelsens beslut kan göras hos Folkhögskolornas studeranderättsliga råd, (FSR), Box 380 74, 100 64 Stockholm. <https://www.folkbildningsradet.se/for-folkbildare/jag-jobbar-pa-folkhogskola/studerandefragor/studeranderatt/>

Studerande vid folkhögskolekurser (15 kursdagar eller längre) kan vända sig till FSR i tvister som gäller de studerandes rättigheter. Folkhögskolestuderande kan vända sig till FSR oavsett om skolan har ett avtal med FSR eller inte. FSR behandlar ärenden som anmäls inom ett år efter att den studerande lämnat kursen. De studerande uppmanas att i första hand söka rättelse hos rektor och i andra hand hos skolans styrelse innan anmälan görs till FSR. Folkhögskolans beslut gällande utfärdade studieomdömen eller behörighetsgivning kan inte prövas av FSR.

12. Villkor för avskiljande, förlängning av studier och avstängning från studier/lokaler/lektioner

För hög frånvaro

Studierna på Alma folkhögskola innebär studier på heltid. Om en deltagares frånvaro överstiger 20 procent under terminen utdelas en varning. Om frånvaron fortsätter vara hög men kan förklaras med läkar- eller andra intyg kan studietiden eventuellt förlängas, om inte kan deltagaren avskiljas från skolan. Beslutet om förlängning eller avskiljande fattas av rektor. Rektorns beslut kan överklagas till styrelsen. Styrelsens beslut kan överklagas till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd (FSR).

Avsteg från skolans värdegrund, likabehandling och motverkande av sexuella trakasserier.

Verksamheten inom Alma folkhögskola bygger på alla människors lika värde och rättigheter. Deltagare som enligt någon av diskrimineringsgrunderna i likabehandlingsplanen eller på annat sätt kränker vår värdegrund, annan deltagare eller personal på skolan kan stängas av från vidare studier på Alma folkhögskola. Om deltagaren stör undervisningen eller förstör studiemiljön för sina kamrater är det i sig en kränkning av värdegrunden.

Om säkerheten eller en god arbets-/studiemiljö anses hotad kan Alma Folkhögskola som ett lindrigare alternativ för deltagaren, än avskiljande, enbart stänga av deltagare från skolans lokaler eller vissa lektioner och erbjuda distansundervisning. Om så anses



behövt kan också beslutas om annan disciplinär åtgärd som rektor finner lämplig. Beslut om avstängning från studier, lokaler eller lektioner fattas av rektor. Rektorns beslut kan överklagas till styrelsen. Styrelsens beslut kan överklagas till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd (FSR).

13. Klagomålshantering och konflikthantering

Rektorns beslut gällande olika frågor i verksamheten kan överklagas till styrelsen. Det sker genom en skrivelse till skolans styrelse med motivering. Skrivelsen skickas till: Styrelsen, Alma Folkhögskola, Box 47099, 100 74 Stockholm.

Klagomål ska hanteras enligt följande ordning

- Tala med den berörda
- Om det inte löser sig, tala med lärare eller annan personal
- Om det inte löser sig, tala med rektor som fattar beslut
- Rektorns beslut kan överklagas till styrelse. Skolans beslut ska vara skriftligt.
- Anmäl i sista hand till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd (FSR) om du vill överklaga styrelsens beslut.

Konflikthantering

Många konflikter kan förhindras genom förebyggande arbete inom ramen för gruppen, klassen eller på skolnivå och genom en rak och tydlig kommunikation.

14. Alma Folkhögskolas Alkohol- och Drogpolicy

Narkotikastrafflagen (1968:64): Det är olagligt att bruka, inneha, sälja, framställa, bearbeta och transportera narkotika. Det är också olagligt att förmedla kontakt mellan säljare och köpare.

Målsättningen med skolans alkohol- och drogpolicy är att skapa bästa möjliga studie- och livsmiljö samt förebygga alkohol- och drogmissbruk.

Att börja på folkhögskola innebär för många deltagare en chans att förändra sitt liv och sin vardag. En alkohol- och drogfri miljö är då en viktig förutsättning eftersom den innebär att deltagaren slipper de svårigheter som har med alkohol och droger att göra. Att policyn inkluderar alla deltagare, alltså även den som inte har bekymmer med alkohol eller droger, är självklart eftersom medmänsklig hänsyn är något som vi vill ska präglade skolan.



Handlingsplan inför terminen

I samband med intervju informeras sökande deltagare om skolans drogpolicy. I de fall antagningsintervjuer hålls bör frågan om drogfrihet ställas och policyn förklaras. Skulle en sökande då medge ett tidigare eller pågående missbruk gäller följande:

- Om den sökande har varit drogfri sex månader eller mer anses inte missbruket vara ett hinder för antagning.
- Om den sökande har eller misstänks ha pågående missbruk, antas personen inte som deltagare såvida inte synnerliga skäl talar för ett undantag. En grundförutsättning för att ett sådant undantag skall göras är att personen i fråga känns vid sitt missbruk och har en etablerad kontakt med missbruksvård genom socialtjänst, behandlingsenhet eller erkänd självhjälpsorganisation. En kontakt med ansvarig behandlare tas i ett sådant läge av kurator och ett kontrakt upprättas kring de förutsättningar som gäller. I ansökningsblankett anger den sökande om behandling för missbruk föreligger. Frågan ställs också vid intervju av den sökande.

Följaktligen gäller följande policy på Alma folkhögskola:

Kursdeltagare på Alma Folkhögskola **får inte förvara, sälja eller vara påverkade av alkohol, narkotika eller andra droger** inom skolans område. Policyn gäller även vid studiebesök, resor och andra arrangemang där skolan är ansvarig och det sker utanför skolan. Med andra droger menas också icke läkarföreskrivna preparat och dopingklassade preparat. Mediciner som läkare skrivit ut ska användas diskret och i enlighet med läkares ordination. Deltagare som intar läkemedel som är narkotikaklassade behöver informera lärare och kurator om det samt uppvisa ett giltigt recept.

Överträdelse av alkohol- och drogförbudet

När en överträdelse eller misstanke om överträdelse av drogförbudet kommit till skolans kännedom ska rektor, kurator och mentor samlas. En kartläggning av det inträffade ska göras och en åtgärdsplan formuleras. I denna åtgärdsplan kan följande ingå:

- **Polisanmälan.** Om kursdeltagare misstänks hantera eller bruka narkotika eller annan drog inom skolans område kontaktas polisen för samverkan.
- **Ett första samtal** med den eller de kursdeltagare som överträtt förbudet genomförs. Deltagaren/deltagarna påminns om skolans drogpolicy och handlingsplan. Rektor och ytterligare en person skall tillsammans föra dessa samtal och samtalen bör ske vid samma tillfälle för alla inblandade.
- **Drogtest.** Deltagare som misstänks ha brukat droger erbjuds ett drogtest. Om deltagare av någon anledning inte vill lämna drogtest eller på något sätt försöker manipulera sitt test skall detta betraktas som ett positivt test. Drogtestet utförs på skolan av utsedd personal lämplig för inför drogtestet.



Om testet visar ett positivt resultat kan deltagaren inte längre gå kvar i skolan och kommer att avskiljas från all undervisning. Här gäller samma princip som vid nyintag av deltagare. Det vill säga: drogfri i minst 6 månader innan de får återvända eller börja studera igen.

Skolan förbehåller sig rätten att genomföra test vid misstanke.

15. Arbetsmiljö

En god arbetsmiljö är en gemensam angelägenhet för alla medarbetare och deltagare på Alma. Skolans målsättning är att arbetsmiljön på Alma ska präglas av ett positivt arbetsklimat och en god stämning. Här ska alla medarbetare och deltagare trivas, känna arbetsglädje, engagemang och gemenskap. Med arbetsmiljö åsyftas både fysisk och psykosocial miljö. Alla kan påverka arbetsmiljön genom sitt eget beteende. En god arbetsmiljö omfattar även aktiva åtgärder för likabehandling, jämställdhet och sexuella trakasserier. Alma bedriver aktivt arbete inom dessa områden kontinuerligt. Alla har också ett ansvar att anmäla brister i arbetsmiljön till närmsta lärare eller chef. Arbetsgivaren, ytterst styrelsen bär ansvaret för att Alma har en god arbetsmiljö.

16. Utvärderingar

Informella utvärderingar sker löpande på lärares initiativ med målet att förbättra kursen. På skolnivå genomförs årligen eller terminsvis en enkät till samtliga deltagare och lärare vilket ingår i skolans systematiska kvalitetsarbete. FB-kvalitet heter enkäten. FB står för folkbildning. Ett nätverk av folkhögskolor med syfte att mäta folkhögskolornas kvalitet har tillsammans tagit fram enkäten. Sedan 2006 genomförs webbaserade kvalitetsmätningar vid två tillfällen per år. Hittills har 24 mätningar genomförts. Mer än 120 000 deltagare vid långa folkhögskolekurser har medverkat sedan starten. Runt 80 folkhögskolor har tecknat licens för att fritt använda det webbaserade enkätverktyget QA för gemensamma eller egna enkäter. Skolan bestämmer själv vilka mätningar som man vill delta i.

Studerandeenkäten innehåller fyra olika perspektiv på vad kvalitet är i folkhögskolans verksamhet. Dessa är den studerandes egna mål, upplevd nytta, folkhögskolans metodmål samt kunskap i prioriterade samhällsfrågor.

Förutom den enkät som handlar om folkbildningskvalitet finns även en enkät som ska besvaras av all personal på folkhögskolan. Den innehåller 40 frågor om arbetsmiljön, fördelade på sex olika områden:

- Trivsel, arbetsklimat och stöd
- Kunskaper och utveckling
- Samarbete
- Miljö, arbetsinnehåll och arbetsbelastning
- Organisation och inflytande
- Ledning



17. Om kursen ställs in eller upphör

Om antalet deltagare är för få så att kursen måste ställas in meddelar kursansvarig snarast aktuella deltagare detta.

18. Avgiftsfri undervisning

All undervisning är avgiftsfri. För att täcka en del administrativa kostnader tar skolan ut en på för närvarande 1000 kr per termin för att täcka kostnaderna för deltagarförsäkring, internetuppkoppling, licenser för dataprogram, kopior, telefon och studiebesök i samband med utbildningen. Kostnader för inköp av eventuellt kursmaterial kan tillkomma.

19. Regler för användning av datorer och Internet

På Alma har alla tillgång till datorer och Internet. Deltagarna har en personlig inloggning till en lagringsplats i molnet. Användarkontot tillhör Alma folkhögskola och är ett lån under studietiden men lösenordet är personligt och får inte göras tillgängligt för andra. Utrymmet är begränsat per användare/per konto. Dessa konton töms när deltagaren avslutar sina studier på Alma folkhögskola.

Det är inte tillåtet att flytta eller koppla om datorutrustning. Undantag från denna regel är flyttbara minnen, digitalkameror och annan utrustning som får anslutas via USB-kontakt. Det är inte tillåtet att lägga till, ändra eller ta bort programvaror på datorerna eller att ändra på inställningar som påverkar andra användare utan godkännande av personal.

All korrespondens via skolans e-postprogram ska följa lagar, etik och moral. Att skicka spam är inte tillåtet. Även vid användning av Internet gäller gott uppförande, etik och moral. Intrång eller försök till intrång på datorer är straffbart enligt svensk lag. Likaså är brott mot upphovsrätt etcetera förbjudet.

Om deltagare bryter mot någon av ovanstående regler har Alma rätt att frånta deltagaren rätten till kontot.

Varje deltagare har fått motsvarande cirka 100 utskrifter insatt på sitt utskriftskonto per termin under förutsättning att de betalt terminsavgiften.



20. Försäkringar

Alma Folkhögskola har en gruppförsäkring hos Folksam, försäkringsnummer KF-8913025- 006. Skolans deltagare är försäkrade under skoltid/verksamhetstid. Försäkringen gäller olycksfallsskada som inträffar i skolans verksamhet eller vid färd till eller från sådan verksamhet. Ersättning kan utgå för akutersättning, tandskador, olycksfallskapital, merkostnader, medicinsk invaliditet, ekonomisk invaliditet och dödsfall. De fullständiga försäkringsvillkoren finns på skolan. Vid olycksfall kontaktar deltagaren administrationen på Alma för vidare hjälp.

21. Arkiv och sekretessregler

Alma Folkhögskola är ingen offentlig myndighet som omfattas av offentlighetsprincipen eller skyldigheten att arkivera handlingar enligt arkivlagen. Skolan är inte skyldig att lämna ut information om verksamheten till medborgare. Däremot har Alma Folkhögskola en öppen attityd. Om det i enskilda fall finns behov av särskild sekretess tas hänsyn till det. Därför måste den som inte vill att information ska lämnas ut själv informera om det.

Den öppna attityden innebär att:

- om någon behörig ringer och frågar efter studerande eller personal på skolan så hjälper skolan dem till rätta i möjlig mån. Det kan vara svårt att avgöra vem som är behörig. Därför ska vi vara lite restriktiva och be att få återkomma tills vi kollat upp närmare.

- bilder på skolans studerande och personal kan visas offentligt. Deltagarna ska ha möjligheter att i efterhand kunna begära ut uppgifter om genomförd skolgång. Därför finns det ett deltagarregister i en databas som bevaras digitalt och på papper. Skolan lagrar uppgifter om studietider, studietakt, behörigheter och omdömen.

Ansökningshandlingar och underlaget till antagningen bevaras så länge deltagarna går kvar. I övrigt gäller följande arkivregler för Alma Folkhögskola:

Administrationn bevarar:

- styrelseprotokoll
- arbetsutskotts- och ledningsgruppsprotokoll
- verksamhetsberättelser
- prospekt och informationsmaterial om utbildningar
- personaladministrativa handlingar så länge anställningen varar
- SFI-betyg och betygskataloger
- omdömesprotokoll från varje termin
- deltagares intyg gällande omdömen och behörigheter från allmän kurs har vi ingen skyldighet att arkivera. Det gör vi dock ändå.



Handlingar som kan gallras efter 10 år är:

- handlingar rörande statsbidrag och övriga bidrag
- inspektionsprotokoll från tillsynsmyndigheter
- verksamhetsplaner
- ekonomiska handlingar

Protokoll/minnesanteckningar från förhandlingar och arbetslagsmöten lagras digitalt på Almas personalgemensamma server i 5 år, därefter kan det gallras.

22. Antagande av denna policy

Denna policy är uppdaterad och antagen av styrelsen i föreningen för Alma Folkhögskola den 27 november 2023.



Välkommen till Alma Folkhögskola!

Vi hoppas att du som börjar hos oss

- tar eget ansvar för din närvaro
- hjälper andra och är trevlig
- talar om när du behöver hjälp

Alma Folkhögskola vill ge en god utbildning, därför vill lärarna ge deltagarna

- stöd och hjälp att nå kursmålen
- möjlighet att påverka innehållet i kursen
- tillfällen att mötas, prata, och dela med sig av sina tankar och erfarenheter, både i klassrummet och utanför
- möten med personer från yrkeslivet och studiebesök som kan ge förståelse för samhället.
- uppmuntran till vidare studier genom studie- och yrkesvägledning
- en träning i demokrati. Skolan har ett deltagarråd, öppet för alla, där du påverka och komma med förslag på förbättringar av skolan

Den fullständiga Studeranderättslig standarden finns i Schoolsoft och beskriver våra deltagares rättigheter och skyldigheter.

Verksamheten inom Alma folkhögskola bygger på alla människors lika värde och rättigheter. Därför har skolan en likabehandlingsplan som ska motarbeta diskriminering och en handlingsplan för arbetet med jämställdhet mellan könen.

Alma välkomnar deltagare med funktionsnedsättning att kunna delta i skolans kurser samt delta i de gemensamma aktiviteterna. Skolan har en arbetsmiljöplan.

På Alma Folkhögskola får man inte använda droger. Därför har vi en drogpolicy, den finns att läsa på sidan 18 i Studeranderättslig standard.

Din mentor eller dina lärare kan ge dig mer information.

Senast uppdaterad och antagen av styrelsen 2023-11-27