

DELTAGARHANDBOK

2019/2020



Vi hälsar dig välkommen till Tornedalens folkhögskola och hoppas på ett trevligt läsår tillsammans.

I denna handbok har vi samlat en del av den information som du som deltagare kommer att ha nytta av.

Profil

Skolan har en Tornedalsprofil, vilket innebär att Tornedalen är ett tema som finns med i samtliga ämnen och kurser. Med Tornedalens natur och kultur visar vi vägar till ett rikare liv!

Kontaktuppgifter

Expeditionen är öppen mån-fre 7-16

Tel: 0927-795 70

E-post: info@tornedalen.se

Webb: www.tornedalen.se

Personal

Rektor

Johan Taavo, 0927-795 80, johan.taavo@tornedalen.se

Reception och Administration

Mia Jaako, 0927-795 70 (växel), info@tornedalen.se, 0927-795 71, mia.jaako@tornedalen.se

Ekonomiassistent

Berit Lundströmer, 0927-795 80 (tisdag & fredag)

Husmor

Malin Routovaara, malin.routovaara@tornedalen.se

Vaktmästare

Conny Rännare, 073-823 39 91, conny.rannare@tornedalen.se

IT-ansvarig

John-Erik Rännare, 072-209 68 02, john-erik.rannare@tornedalen.se

Lärare

Anders Malmström, anders.malmstrom@tornedalen.se

Lärare

Tord Niemi, tord.niemi@tornedalen.se

Lärare

Gayle Rolando, gayle.rolando@tornedalen.se

Lärare

Bengt Hannu, bengt.hannu@tornedalen.se

Lärare

Irene Muskos, irene.muskos@tornedalen.se

Lärare

Rolf Lahti, rolf.lahti@tornedalen.se

Lärare

Helene Andersson, helene.andersson@tornedalen.se

Lärare

Marja-Leena Stålnacke, marja-leena.stalnacke@tornedalen.se

Lärare

Marju Matsin, marju.matsin@tornedalen.se

Lärare

Ann-Christin Krypsjö, ann-christin.krypsjo@tornedalen.se

Lärare

Ann-Cristin Tötterman, ann-cristin.totterman@tornedalen.se

Lärare

Issa Mohammad, issa.m@tornedalen.se

Projekt Matarengi Social Business

Ove Emanuelsson, ove.emanuelsson@tornedalen.se

Projekt Bärförädling

Lotta Lindgren, lotta.lindgren@tornedalen.se

Sjukanmälan

Sjukanmälan görs personligen till receptionen direkt på morgonen, telefon 0927-795 70. Efter fem dagar ska läkarintyg lämnas in. Sjukfrånvaro ska meddelas till Försäkringskassan. Vård av barn (VAB) meddelas skolan, Försäkringskassan samt CSN.

Åtgärder vid hög frånvaro

Vid hög eller upprepad frånvaro tar rektorn kontakt med dig personligen, via brev eller telefon och rapporterar vidare till lärarrådet. Enligt CSN:s normer anses hög frånvaro vara 20 % eller mer under en månads tid. Rektor kan besluta om att upprätta en åtgärdsplan, vilket kan innebära en överenskommelse om en prövoperiod. Beslutet om en prövoperiod skall undertecknas av dig och den kursansvarige. Om du inte accepterar åtgärderna, bryter eller på annat sätt motsätter dig beslutet, kan rektor i samråd med kursansvarig besluta om avskiljande.

Ledighet

Kortare ledighet (upp till tre dagar/termin) kan beviljas av kursansvarig. Ansökan om längre ledighet beslutas av rektor.

Ekonomi

Betalningar

Alla betalningar till skolan ska ske till bankgiro: 491-2572.
Inbetalningar av hyra, märk betalning med namn och månad.

Hyra internatrum

Enkelrum	2000 kr/mån
Dubblett (delad toalett)	1700 kr/mån

Hyran betalas innan månadsskifte i förskott.

Motorvärmare

200 kr/mån (dygn), 100 kr/mån (dagtid), 25 kr tillfälliga

Avgiftsfri undervisning

All undervisning vid folkhögskola ska vara avgiftsfri. Det betyder att skolan inte får ta betalt för lärare och undervisningslokaler. Däremot kan en folkhögskola ta betalt för kostnader för studieresor, material, kost, logi mm.

Anmälningavgift

Anmälningavgiften på 500 kr som betalas som bekräftelse på att ni börjar utbildningen är en delbetalning av deltagaravgiften. Den återbetalas ej.

Deltagaravgift

Deltagaravgiften är olika beroende på vilken utbildning du går. I denna summa ingår studiematerial, förmiddagskaffe, olycksfallsförsäkring, studiebesök, kopiering, lån av litteratur, skrivmaterial, samt tillgång till dagstidningar. Avgiften kan betalas månadsvis.

Kurs	Deltagaravgift
Allmän kurs Distans	Ingen
Naturguide	6000 kr/termin
SFI	Ingen

Försäkringar

Samtliga deltagare på skolan är försäkrade via Folksam med en dygnet-runt-försäkring.

Studiefinansiering (CSN)

Beroende på din ålder, arbetslivserfarenhet, tidigare studier och arbetslöshet finns det olika finansieringsalternativ för dina studier. Vänd dig till CSN, tfn 0771-276 00 eller www.csn.se för mer information. Du kan också vända dig till skolans reception för att få hjälp och svar på frågor: Mia Jaako, 0927-795 70, mia.jaako@tornedalen.se

OBS! I början av varje termin måste du själv lämna in en studieförsäkran till CSN för att få dina pengar utbetalda. Blanketten kan hämtas:

via talsvar på CSN, tfn 0771-27 68 00 – använd din personliga kod från CSN

via Internet, www.csn.se använd din personliga kod / mobilt bank id från CSN

Du måste meddela CSN om du gör uppehåll i studierna under längre tid än sju dagar. Vid hög frånvaro är skolan skyldig att meddela CSN och det kan leda till att utbetalningarna stoppas.

Elevhälsa

Träning

Skolans deltagare har tillgång till skolans gymnastiksal och gym.

Kost

Restaurang Kaira som ligger i samma byggnad som stora elevhemmet. Där har du möjlighet att köpa lunch varje vardag.

Hälsocentralen

Telefontider: Måndag-fredag 07:45-16:00

Telefon: 0927-79755

Växel: 0927-797 00

Öppettider: Måndag-fredag 07:00-16:30

Besöksadress: Bergsgatan 2

Sjukvårdsrådgivning

Telefon: 1177

Nödfall

Telefon: 112

Viktiga datum

2019

7 Januari - Vårterminsstart

14 januari- Terminsstart NG

28 januari - Kursstart "nya" Naturguide

7 feb - Jokkmokksmarknad (Ng)

18 Februari - Kursstart Bärförädling

4-8 mars, vecka 10-Sportlov

15-22 april, vecka 16-Påsklov

1 maj - Ledig

v 21 Firande av Tornedalens Folkhögskola 120 år & NG 25 år

25 maj - Folkhögskolans dag

30 maj - Kristi Himmelfärds dag, Ledig

6 juni - Ledig

7 juni - Skolavslutning Allmän kurs distans, Svensk språk o kultur

19 aug - Kursstart "Hållbart liv", "Res & lär", Svensk språk o kultur

19 aug - Kursstart Allmän kurs distans

Information

Det är Din skyldighet att vid frånvaro från lektioner kontakta berörd lärare för att få information rörande ämnet.

Vad som ingår:

I månadskostnaden ingår hyra samt internetuppkoppling.

Samtliga rum har toalett med dusch.

Tvättmaskin finns på källarplan. De boende på internatet sköter städning av såväl egna som gemensamma utrymmen. Bastu, gemensamma toaletter och duschar städas av skolans personal.

När du flyttar in i ett elevrum skriver du under ett hyreskontrakt. Skulle det vid din avflyttning visa sig att du på något sätt skadat inredning eller annat debiterar skolan dig för reparationer till självkostnadspris. Skulle du förlora nyckeln anmäler du detta till husmor snarast.

Ordningsregler för internatet

Internatet är Ditt hem under skoltiden.

För att alla ska trivas måste det finnas regler vid kollektivboendet.

Den viktigaste regeln är: Visa Hänsyn, Omdöme och Ansvar

Tystnad

Infaller kl 22.00. Samtalstonen dämpas i korridorer och dagrum. Dörrar till elevrum och övriga utrymmen, där aktiviteter förekommer stängs. Onödig spolning, t ex tvätt och dusch upphör. Tvätt-och torkrum används ej efter kl. 22.00 I stora sällskapsrummet dämpas ljudet på TV- och musikanläggningen kl. 22.00 (söndag-torsdag). Fredag och lördag kl 24.00.

Ytterdörrar

Samtliga ytterdörrar låses kl. 16.00 (elevhem + skolbyggnad). Förbjudet att spärra upp ytterdörrar med något föremål. Samtliga inneboendes nycklar passar till ytterdörrarna.

Utomstående

Utomstående får inte vistas utan godtagbar anledning i elevhemmet. Kontakta husmor om du får besök med övernattnig.

Djur

Djur tillåts endast på övre boendeplan (våning 2).

Rökning

Rökning inomhus är förbjuden inom skolans lokaler. Rökning tillåten endast på anvisad plats utomhus, ej på balkong.

Lokalvård

Schemalagd tid för städning av internatets gemensamma lokaler.

Varje dag:

Var och en diskar och städar efter sig.

Soppåsar och kompost töms.

Minst en gång i veckan:

Kyl -och matskåp rengörs och töms på rester.

Golven i kök och korridor dammsugs och skuras.

Tvätt och torkrum städas.

Oreglerade hyror

Obetalda hyror kan leda till avstängning från boendet. Se policy Disciplinära åtgärder.

Alkohol/droger

Se skolans alkohol och drogpolicy.

Eftersändning av post

Vi rekommenderar internat-eleverna att behålla sina hemadresser men att begära tidsbegränsad eftersändning under läsåret. Vänd er till Skatteverket angående detta. När ni slutar läsåret åligger det varje elev att själv anmäla adressändring till Skatteverket. Skolan ombesörjer inte er eftersändning.

För bruket av alkohol på skolan gäller följande. Man skall vara nykter i skolsammanhang. Med skolsammanhang avses inte bara lektionstid och lektionssalar, utan hela skolans område dygnet runt. Samma regler gäller även för undervisning utanför skolområdet, studieresor etc. För internatet betyder detta att alla utrymmen utom elevrummen är att betrakta som skolsammanhang. Den som finns på skolan i skolsammanhang och är alkoholpåverkad ska omedelbart avvisas. Avvisningen ska ske på ett för personen icke kränkande sätt. Ansvaret ligger ytterst hos rektorn.

Alla som arbetar/studerar/vistas och bor på Tornedalens folkhögskola förbinder sig att respektera skolans drogfria miljö, både på skolan och i samband med Tornedalens folkhögskolas verksamheter på annan ort. Det innebär en försäkran om

- att inte förtära starkare drycker än lättöl (2.25 volymprocent) på skolans område, eller när skolan har verksamhet på annan ort.
- att inte komma påverkad av alkohol till Tornedalens folkhögskolas verksamhet.
- att inte använda någon form av narkotika.
- att respektera att rökning endast sker på rökrutorna utomhus.

Skolan erbjuder en drogfri miljö för såväl vuxna som unga. För att upprätthålla drogfriheten krävs ett ständigt arbete med att få anställda, studerande, gäster och boende på skolan att respektera och upprätthålla de regler som gäller på Tornedalens folkhögskola.

Kursdeltagare

Grundhållning

För deltagare med missbruksbakgrund gäller ett års drogfrihet innan antagning till skolan blir aktuell.

På Tornedalens folkhögskola anses all icke-medicinsk användning av narkotikaklassade preparat som missbruk.

Skolans alkohol-och drogpolicy gäller lika för alla oavsett om deltagaren är före detta missbrukare eller ej.

All verksamhet som äger rum på skolan eller annan plats än Tornedalens folkhögskola (studiebesök, studieresor, lägerveckor, praktik etc.) omfattas av skolans alkohol-och drogpolicy

Information m.m.

Vid antagningsprocessen får den sökande mer information om Tornedalens folkhögskolas drogfria miljö.

I samband med kurstart undertecknar deltagaren ett avtal om att respektera och följa skolans alkohol-och drogpolicy

I deltagarhandboken, som delas ut till samtliga deltagare inför skolstart, finns ett avsnitt om Tornedalens folkhögskolas drogfria miljö.

Information om skolans syn på droger ges under introduktionsveckorna samt på den gemensamma uppsprogsdagen.

Avtalsbrott

Deltagare, som bryter mot skolans alkohol-och drogpolicy, kallas till rektor. Om överträdelser sker vid studiebesök, studieresa, etc får deltagaren omgående återvända hem på egen bekostnad. Deltagare vid Tornedalens folkhögskola avstår från taxfree inköp av alkohol vid utlandsresor i skolans regi. Drogfriheten gäller naturligtvis även under praktik och annan verksamhet som sker i skolans namn. Deltagare med dolt pågående missbruk som vill underkasta sig behandling eller kontroll måste avsluta studierna men är välkommen att söka till skolan igen efter ett års dokumenterad drogfrihet.

Vid överträdelser som gäller alkohol

Drogtestning kan bli aktuellt. Ett drogtest är frivilligt. Om någon nekar att testa sig kommer detta att betraktas som ett positivt testresultat.

Externatdeltagare

Personen kallas tillsammans med kursansvarig till rektor och får en skriftlig varning. Vid ytterligare en överträdelse måste deltagaren sluta på skolan.

Internatdeltagare

Personen kallas tillsammans med kursansvarig till rektor, skriver på en uppsägning av sitt rum och får en skriftlig varning. Vid ytterligare en överträdelse träder uppsägningen av boendet i kraft och eleven måste sluta på skolan.

Klassen och de som bor i samma uppgång på internatet informeras.

Vid överträdelse som gäller narkotika och andra gifter med berusande effekt

Vid misstanke om narkotikabruk

Personen kallas till samtal med kursansvarig och rektor för att klarlägga fakta. Drogtestning kan bli aktuellt. Ett drogtest är frivilligt. Om någon nekar att testa sig kommer detta att betraktas som ett positivt testresultat.

Vid överträdelse som gäller narkotika och andra gifter med berusande effekt

Externatdeltagare

Personen kallas tillsammans med kursansvarig till avslutande samtal med rektor och får omgående avbryta studierna. Klassen informeras.

Internatdeltagare

Personen kallas tillsammans med klassföreståndaren till avslutande samtal med rektor och får omgående avbryta studierna. Utflyttning från internatet sker så fort som möjligt. Klassen och de som bor i samma uppgång på internatet informeras.

Om en deltagare hävdar att han/hon har blivit felaktigt behandlad går ärendet vidare till skolans styrelse, som beslutar i enlighet med skolans alkohol-och drogpolicy. Styrelsens beslut kan överklagas till studeranderättsliga rådet.

Deltagare på kortare samverkanskurser, uppdragsutbildningar och övriga gäster

Drogefriheten på Tornedalens FHS gäller alla som gästar skolan oberoende av vistelsens längd.

Information

Kursarrangör får tydlig skriftlig information om det alkohol-och drogpolicy när avtal tecknas.

Kursarrangören ansvarar för att kursledaren vet vad som gäller.

Kortkursansvarig tjänsteman/samverkanslärare och kursledare informerar deltagarna om skolans alkohol-och drogpolicy.

Information om drogfriheten finns i samtliga kortkursrum.

Avtalsbrott

Då deltagare bryter mot skolans alkohol-och drogpolicy program kontaktas kursledaren för lämpliga åtgärder. Påverkad deltagare får inte vistas eller bo på skolan. Vid ytterligare en överträdelse av det alkohol-och drogpolicy avbryts samarbetet med kursarrangören.

Disciplinära åtgärder

Disciplinära åtgärder vad beträffar:

Narkotika

Brott mot skolans regler gällande narkotika leder till:

1. Avskiljande från studier och internat vid Tornedalens folkhögskola.

Alkohol

Brott mot skolans regler gällande alkohol leder till:

1. Samtal med deltagaren och en skriftlig varning.
2. Avskiljande från studier och internat vid Tornedalens folkhögskola.

Datorer och nätverk

Brott mot skolans dataregler leder till:

1. Samtal med deltagaren och/eller varning.
2. Avstängning från studier eller internat vid Tornedalens folkhögskola.
3. Avskiljande från studier eller internat vid Tornedalens folkhögskola.

Hot och kränkande behandling

Om en elev uppträder kränkande eller hotfullt mot skolans personal eller elever får eleven en skriftlig varning. Om eleven trots varning upprepar uppträdet avstängs eller avskiljs eleven från skolans undervisning.

Avgifter

Deltagare som inte betalt sin deltagaravgift och/eller hyra enligt avtal kan avstängas eller avskiljas från studier och/eller boende vid Tornedalens folkhögskola. Intyg, omdömen och utbildningsbevis utfärdas när deltagaren reglerat sina skulder till skolan.

Frånvaro

Upprepad frånvaro leder till:

1. Samtal med deltagaren och/eller varning.
2. Avstängning från studier och internat vid Tornedalens folkhögskola.
3. Avskiljande från studier och internat vid Tornedalens folkhögskola.

Uppgår frånvaron till 20 % görs anmälan till CSN.

Internatet

Om deltagare inte följer skolans internatregler leder till:

1. Samtal med deltagaren och/eller skriftlig varning.
2. Avhysning från internat vid Tornedalens folkhögskola.

Datorer och internet

Tillgång till dator

Skolans datorsal (PC/CloudReady OS) samt bärbara datorer (Chromebooks) finns tillgängliga på skolan under undervisningstid 8-16. För att få tillgång till datorer måste du logga in med det konto som skolan tilldelat dig.

Tillgång till Internet

Skolan erbjuder en Internet-uppkoppling på internatet med vissa begränsningar. Uppkopplingen mot internet ska inte jämföras med den som levereras av telebolagen utan är en del av skolans intranät och därför kan oannonserade störningar ske vid underhåll av nätverk, även begränsningar i användning av vissa tjänster mot Internet kan blockeras vid behov.

Kabeluppkoppling (TP):

Finns på samtliga internatrum, ingen speciell konfiguration krävs vid inkoppling.

Trådlös uppkoppling (WiFi):

Finns tillgänglig i samtliga byggnader på skolområdet, denna uppkoppling ska inte användas för nedladdning av stora filer eller andra nätkrävande resurser.

Inloggning:

Nätverk: tornedalen_guest

Lösenord: 0123456789

Support

Ges inte på privat IT-utrustning.

Vid fel av skolans IT resurser gör du en felanmälan via skolans hemsida. Tornedalen.se → Logga in → Felanmälan

Vid akuta problem:

John-Erik "Jonne" Rännare, tel: 072-209 68 02 eller e-post: john-erik.rannare@tornedalen.se

Du får inte:

- Ändra eller förstöra filer, inställningar och hårdvara i skolans datorsystem eller nätverk.
- Försöka komma åt data och nätverksresurser man ej ska ha tillgång till.
- Via Internet eller på annat sätt ladda ner och sprida upphovsrättsskyddat material.
- Lämna ut personliga lösenord/konton som tilldelats av skolan till utomstående.
- Ansluta egen utrustning i nätverket som kan påverka nätverket negativt, t.ex. egna routrar eller privata servrar. En standard switch som saknar DHCP-teknik (möjligheten att tilldela andra datorer IP-adresser) är helt ok om du behöver ansluta fler enheter på ditt rum.
- Alla på skolan delar på en liten bandbredd. Om missbruk i form av omotiverat tung trafik upptäcks kan din uppkoppling mot nätverket tillfälligt begränsas utan förvarning.
- Vissa webbplatser och tjänster är blockerade av skolan, för att i första hand säkra bandbredden för skolarbete, men också av säkerhetsskäl.
- Äta eller dricka något när du arbetar med skolans datorer.

Du måste:

- Se till att din datorplats är städad innan du lämnar den.
- Följa rutinerna för in- och utloggning. Du bär själv ansvaret om någon annan använder din identitet eller missbrukar den.
- Utnyttja mediets fördelar. Använd och spara material såsom texter och bilder, i digital form under processen (t.ex. Google Drive). Av bl.a. miljöskäl skall du förhandsgranska dokument före utskrift och skriva ut i begränsad upplaga.
- Ha ett personligt ansvar för att utföra backup av personliga dokument och filer. Skolan tar inget ansvar för personligt material som ligger på skolans datorer eller nätverk, Google Drive rekommenderas.
- Varje användare skall vara medveten om de lagar som gäller i det svenska samhället också gäller för användandet av datorer och nätverk på vår skola.

IT-ansvarig har rätt att utan förvarning övervaka och kontrollera innehåll och trafik i skolans system och nätverk vid misstanke om lagbrott och i samråd med rektor stänga av deltagare och göra polisanmälan.

Brott mot ovanstående kan leda till att deltagare avstängs från användande av skolans datorer och nätverk och sker grova överträdelser så kan avskiljande från undervisningen bli aktuellt. Den som bryter mot det svenska samhällets lagar riskerar åtal och dom enligt svensk lag. Se skolans policy för Disciplinära åtgärder.

Antagningsprinciper

Vi strävar efter att anta deltagare i olika åldrar, med skilda bakgrunder, nationalitet och kön.

Av två likvärdiga sökande till en kurs ska den som redan är deltagare vid en kurs på Tornedalens folkhögskola ha företräde under förutsättning att han/hon gjort sig känd som skötsam.

Korttidsutbildade prioriteras.

Även studerande som önskar ett boende på skolan ska prioriteras om det inte innebär någon konflikt med ovanstående punkter.

Antagningsprocess

När du skickat ansökan

Inom en vecka bör du ha fått en bekräftelse via e-post att vi mottagit din ansökan. Har du inte hört av oss ber vi dig kontakta skolan snarast.

Antagning

Antagningsbesked får du senast 20 dagar innan kursstart, ibland tidigare beroende på ansökningstid.

Anmälningsavgift

Du bekräftar att du vill ha din plats genom att betala en anmälningsavgift på 500 kr, det är en första avbetalning på deltagaravgiften för kursen du ska gå. Om du avstår bör du meddela det snarast så att någon annan kan få besked i god tid. Alla kurser har inte en anmälningsavgift, se under respektive kurs vad som gäller.

Sena ansökningar

Tveka inte att höra av dig även om ansökningstiden gått ut. Sena återbud kan göra att det finns platser fram till kursstart. Har vi fortfarande lediga platser kvar på utbildningen du söker finns stor chans att du kan bli antagen.

Om en kurs upphör eller ställs in

När en kurs har få sökande får de antagna veta det i antagningsbeskedet. Det framgår då att skolan hoppas på fler sökande och att det finns en risk för att kursen inte blir av. Det finns även ett datum i antagningsbeskedet när den antagne kommer att få ett definitivt besked om kursen ställs in eller ej. Beslut att en kurs inte kommer att genomföras tas av skolans ledningsgrupp.

Ansökningshandlingar inskickade till Tornedalens Folkhögskola är normalt tillgängliga för lärar- och administrativ personal på skolan.

Handlingar av känslig natur är endast tillgängliga för rektor, administrativ personal samt kursansvarig lärare.

Det är mycket viktigt att deltagare med skyddad identitet talar om detta för skolledningen i samband med skolstart.

Ansökningshandlingar inhämtade vid skolan arkiveras under överskådlig tid. Vi sparar kursintyg/behörighetsintyg i 50 år, på uppdrag av Folkbildningsrådet.

Under studietiden lämnas information om enskild person endast ut till de myndigheter som vi är rapporteringsskyldiga inför: Den region / landsting du tillhör, CSN, Folkbildningsrådet och Statistiska Centralbyrån.

Samt till Mecenat för att du som deltagare skall få tillgång till studentrabatter under din studietid.

Studeranderätt

Folkhögskolornas studeranderättsliga råd

Rådet har till uppgift att stärka de folkhögskolestuderandes rättsliga ställning. Detta görs genom en kanslifunktion som ger stöd till folkhögskolorna i arbetet med de studeranderättsliga frågorna och ger information om hur det studeranderättsliga arbetet är organiserat inom folkhögskolan. FSR består också av ett rättsligt råd med företrädare för medlemsorganisationerna RIO och SKL, företrädare för de studerande och med en oberoende jurist som ordförande.

Studerande vid folkhögskolekurser som är längre än femton dagar kan vända sig till FSR i tvister om frågor som omfattas av FSR:s uppdrag. Det är folkhögskolornas styrelser som är ytterst ansvariga för verksamheten på skolan. När FSR tar sig an ett ärende prövas hanteringen av det mot folkhögskolans egna uppställda regler och villkor.

Du kan ta del av den studeranderättsliga standarden på skolans hemsida: <http://tornedalen.se>

Att göra en anmälan till FSR

Som enskild studerande på folkhögskola ska man i första hand vända sig till skolans rektor med klagomål eller synpunkter. Om den studerande inte är nöjd med rektors beslut eller hantering av ärendet ska man vända sig skolans styrelse. Om en folkhögskolestuderande efter att ha vänt sig både till rektor och till styrelse fortfarande har klagomål på hur skolan agerat kan hon eller han göra en skriftlig anmälan till FSR med sitt klagomål. Folkhögskolestuderande kan vända sig till FSR oavsett om skolan är ansluten till FSR eller ej. Anmälan ska ha kommit in senast inom ett år efter det att den studerande lämnat kursen. Folkhögskolans beslut gällande utfärdade studieomdömen eller behörighetsgivning kan inte prövas av FSR. Se skolans hemsida (www.tornedalen.se) för den senast uppdaterade studeranderättsliga standarden.

EU:s nya Dataskyddsförordning (GDPR) trädde i kraft i Sverige den 25 maj 2018 och ersätter då nuvarande personuppgiftslagen (PuL). Innehåller regler om hur man får behandla personuppgifter.

Tornedalens folkhögskola värnar om din personliga integritet och din rätt att själv ha kontroll över dina personuppgifter. Det är därför viktigt att du känner dig trygg med hur vi behandlar dina personuppgifter. GDPR har bland annat till syfte att skydda enskildas grundläggande rättigheter och friheter - särskilt din rätt till skydd av personuppgifter.

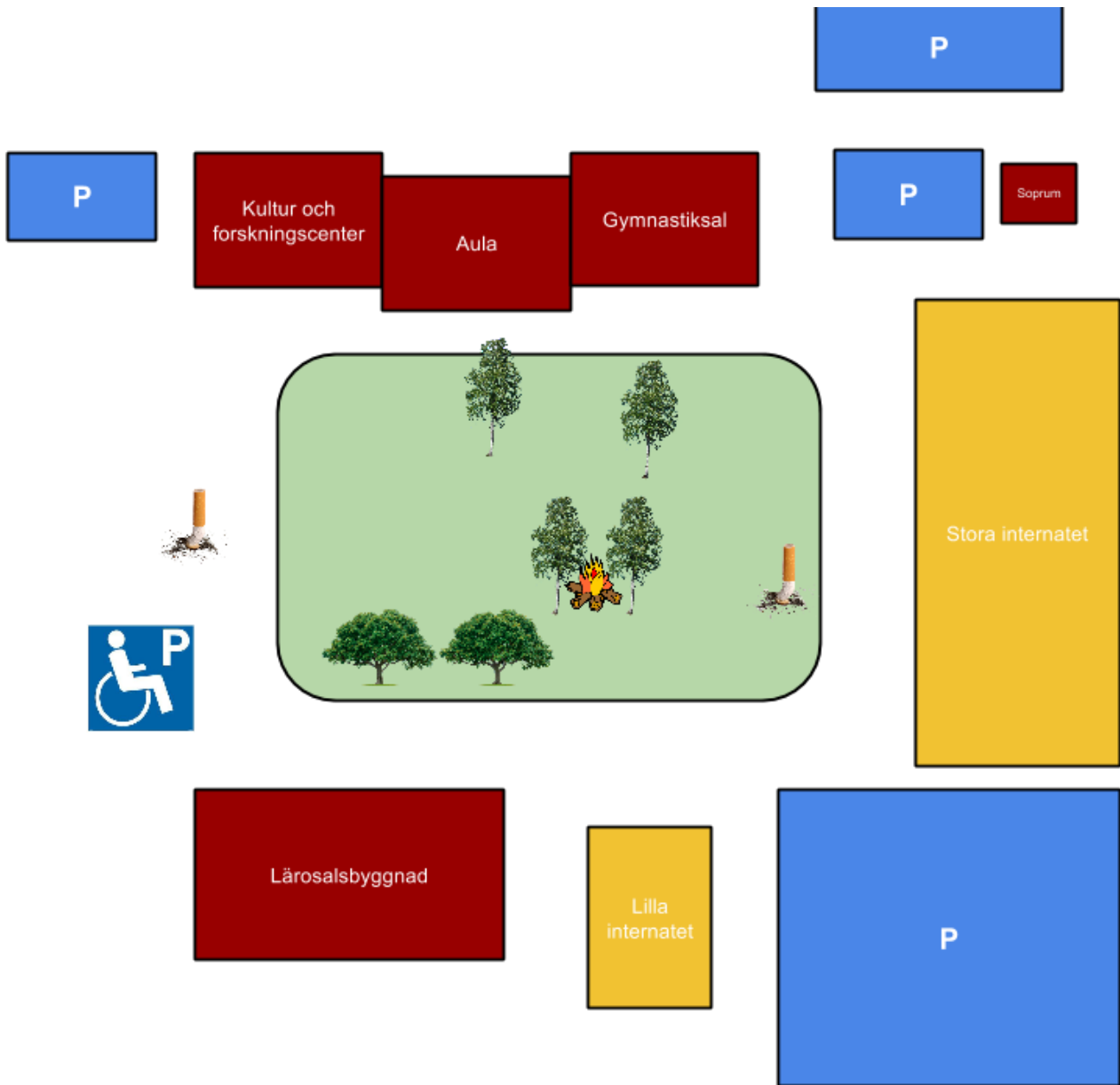
Med personuppgifter avses namn, personnummer, adress, e-postadress och andra, av dig lämnad information/uppgifter som har relevans för din tid på skolan.

Detta för att vi ska kunna fullgöra våra åtaganden mot dig och även för administration, planering, fakturering, kvalitetsarbete, statistik, bidragsansökningar, bokföring samt fullgörande av skyldighet enligt lag eller myndighetsbeslut.

Vi kommer att behandla dina personuppgifter under så lång tid som är nödvändigt. Olika uppgifter kommer att sparas olika länge. I de fall det finns lagkrav på att spara uppgifter under längre tid, så följer vi sådana lagar. Bokföringslagen är ett exempel på lagstiftning som säger att underlag måste sparas i viss längre tid.

Vi sparar kursintyg/behörighetsintyg i 50 år, på uppdrag av Folkbildningsrådet.

Läs mer i vår GDPR policy på hemsidan.



Rökning sker endast på utannonserade platser.