

## Studerandehandbok

Hästsportens folkhögskola är ansluten till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd, FSR. Det innebär att vi värnar särskilt om kursdeltagares rättigheter och skyldigheter. Här kan du som deltagare på skolan läsa om policys och regler gällande din skolgång.

### 1. Inledning

Hästsportens folkhögskola är en ideell förening som har till ändamål att bedriva utbildning för ökad allmän bildning samt kunskap och medvetenhet inom rid- trav- och galoppsporterna.

Föreningens medlemmar är vid grundandet Svenska Ridsportförbundet, Svensk Travsport och Svensk Galopp. Vi vill i folkhögskolemässiga former tillsammans med verksamma inom rid-, trav- och galoppsporterna utveckla, planera och genomföra utbildningar som svarar mot de krav som de studerande och medlemmarnas organisationer ställer.

Vi vill aktivt medverka till ökad allmän bildning, kunskap och medvetenhet med speciell inriktning mot samspelet mellan människa och häst samt angränsande intresseområden.

Skolan har sitt säte på Strömsholm, där en stor del av ridutbildningarna sker. Travutbildningarna sker dels på Wången, dels på våra travskolor och galoppsportens utbildningar sker till största del på Bro Park.

Den allmänna kursen bedrivs i form av en dagfolkohögskola i Västerås samt som en semidistanskurs med profil häst, de fysiska träffarna genomförs på Riksanläggningen Ridskolan Strömsholm.

Statens mål och syften med folkbildning ska vara riktmärke för verksamheten. Folkhögskolans verksamhet ska ha sin förankring i ett demokratiskt kunskapsarbete och i ett nära samarbete med föreningens medlemmar Svenska Ridsportförbundet, Svensk Travsport och Svensk Galopp.

Alla ska ges möjlighet att tillsammans med andra öka sin kunskap och bildning för personlig utveckling och delaktighet i det svenska samhället.

Folkhögskolan ska:

- Ge personer med funktionsnedsättning ökad möjlighet att delta i skolans kurser.
- Inspirera deltagarna till ett aktivt kunskapssökande genom att använda sig av ett undersökande arbetssätt samt skapa möjligheter för att få färdigheter i att arbeta såväl självständigt som i grupp.

- Ge deltagarna möjligheter att ta ansvar för sig själva och sina studier samt skapa respekt och förståelse för andra människor.
- Arbeta för ökad jämställdhet och inkludering. Främja deltagarnas initiativförmåga och personliga utveckling samt att inrikta utbildningen efter deras behov.
- Arbeta efter att öka kontakten med det mångkulturella närsamhället, bland annat genom kulturella aktiviteter.
- Verka för att all personal vid skolan ska känna stor delaktighet i skolans och huvudmännens verksamhet och erhålla fortbildning och vidareutbildning i syfte att kunna utveckla verksamheten och kursdeltagarna.

**Punkterna nedan följer i bokstavsordning.**

## **2. Alkohol- och drogpolicy**

Alla anställda och kursdeltagare har ett gemensamt ansvar för att åstadkomma en god arbets- och studiemiljö. En god skolmiljö ska vara alkohol- och drogfri. Det är därför en viktig gemensam uppgift att förebygga och förhindra missbruk av alkohol och andra beroendeframkallande medel. Genom att tillsammans skapa trygghet och gemenskap på skolan kan vi förhindra att arbetsituationen i sig blir en bidragande orsak till alkohol- eller drogmissbruk. Goda relationer ger förutsättningar för att missbruksproblem kan uppmärksammas på ett tidigt stadium. Möjligheterna till rehabilitering ökar därmed och riskerna för utslagning minskas.

Missbruk förorsakar svåra problem och hög skaderisk i arbetet med och i miljön runt hästar. Missbruksproblem kan medföra ökad frånvaro, lägre effektivitet, negativ inverkan på arbetsmiljön och försämrad kvalitet i studierna. För deltagaren får missbruksproblemen allvarliga negativa konsekvenser såväl medicinskt, socialt som ekonomiskt. Åtgärder ska därför vidtas tidigt för att förhindra missbruk och beroende av alkohol och droger.

### Handlingsprogram:

Alkohol- eller drogpåverkade personer skickas hem av rektor/utbildningsansvarig efter samtal och klagörande av att detta ej tolereras.

När den som uppträtt påverkad återkommer i undervisning ska respektive kursledare snarast möjligt ha ett samtal med vederbörande om det inträffade och informera om de normer och krav som gäller.

Kursledaren informerar rektor om det som inträffat. Om stöd och hjälp i form av vänlig och saklig argumentation inte hjälper ges skriftlig varning om att saklig grund för avskiljande från utbildning kan föreligga.

Deltagaren är skyldig att själv medverka till rehabilitering, detta är förutsättningen för att deltagaren ska få fortsätta utbildningen.

Hjälp och stöd erbjuds.

Fullständig sekretess iakttas.

Ansvarig är rektor/utbildningsansvarig.

### 3. Ansvarig för utbildningarna

Rektor på Hästsportens folkhögskola ansvarar ytterst för verksamheten.

### 4. Antagningsprocessen

Ansökan sker digitalt via skolans hemsida eller på [www.folkhogskola.nu](http://www.folkhogskola.nu)  
På respektive kurssida finns uppgifter om behörighetskrav, studietider, datum inför ansökan och antagning och annan kursspecifik information som t ex urvalskriterier.

Först när den sökande har mottagit ett antagningsbesked är plats på kursen garanterad. När den sökande skriftligt accepterat antagningen genom att skicka in en bekräftelse, är antagningen bindande.

Kurser på Hästsportens folkhögskola som inte får tillräckligt antal sökande kan komma att ställas in. Meddelande om inställd kurs skickas ut till de sökande snarast möjligt efter beslut om inställd kurs. I undantagsfall kan det hända att en kurs ställs in nära inpå kursstarten, till följd av återbud från antagna deltagare.

#### Allmän kurs

Varje ansökan registreras av skolans administratör och behandlas därefter löpande av studievägledare/studierektor.

Kontakt tas med varje sökande per telefon eller e-post som angivits i ansökan. Tid för individuellt samtal bokas med sökande. Vid detta samtal diskuteras hur den sökande ser på studier, vad man behöver läsa och vilka framtidsplaner man har. Skolan tar även upp frågan vad det innebär att studera på folkhögskola. Ev. kontakt med referenser tas därefter.

Antagningsbeslutet grundar sig på den skriftliga ansökan samt det genomförda samtalet där vi ser till förmåga att tillgodogöra sig utbildningen. Beslut om antagning sker i samråd med studierektor, kursansvariga, arbetslagsledare och vägledare.

Nya sökande får ett skriftligt besked via den mejladress som uppgetts vid ansökan. Deltagare som redan läser på allmän kurs får innan terminens slut ett besked om fortsatta studier.

Alla deltagare blir antagna en termin i taget.

### Allmän kurs häst

Antagning sker 1 gång per år med sista ansökningsdag den 15 april och kursstart i augusti.

Varje ansökan registreras av skolans administratör varefter de går vidare till kursledarna för bedömning.

Vid behov kan kompletteringar begäras in och kontakt tas med eventuella referenser.

Individuella samtal bokas med de sökande, vid detta samtal ges information om kursupplägget och den sökande ges tillfälle att berätta om sin målsättning och syn på studierna och förslag till studieplan utformas.

Kursledaren i samråd med utbildningsledaren beslutar om antagning.

De sökande delas in i tre kategorier: Antagen, tilldelad reservplats eller inte antagen. Den sökande får skriftligt besked om antagning senast fyra veckor efter sista ansökningsdag.

Tillsammans med antagningsbeskedet skickas grundläggande kursinformation och policydokument.

### Särskild kurs Strömsholm

På våra Ridlärarutbildningar genomförs ett antagningsprov som tillsammans med behörighetskraven ligger till grund för antagningen. De sökande som uppfyller de behörighetskrav som ställs kallas till antagningsprovet. Vid fler behöriga sökande än antalet platser på antagningsprovet görs ett urval enligt de kriterier som angivits vid respektive utbildning på vår webbplats, där samt på [www.folkhogskola.nu](http://www.folkhogskola.nu) finns även behörighetskraven för respektive utbildning att läsa.

Vid antagningsprovet på Strömsholm deltar lärare, utbildningsledare och representant från huvudman. Antagningsprovet består av två delar, dels ett ridprov i de olika disciplinerna dels en intervju, båda delarna ligger till grund för beslut om antagning. De som ej blir antagna får en personlig feedback och tips på vad de behöver göra för att ha bättre förutsättningar inför en kommande ansökan.

Vid antagning till de utbildningar som inte innehåller ridning krävs inte antagningsprov, urvalet sker enligt de kriterier som beskrivs på vår hemsida. Antagningen beslutas av utbildningsledaren.

Antagningsbesked för samtliga utbildningar, med och utan antagningsprov skickas ut till samtliga sökande senast fyra veckor efter sista ansökningsdag eller två veckor efter antagningsprov. De sökande delas in i tre kategorier: Antagen, tilldelad reservplats eller inte antagen. De antagna behöver bekräfta att de tänker nyttja sin kursplats, i och

med bekräftelsen blir kursplatsen bindande och våra antagningsvillkor träder i kraft. Tillsammans med antagningsbeskedet skickas grundläggande kursinformation och policydokument ut.

### Särskild kurs Wången

Vid antagning till våra utbildningar inom travet på Riksanläggningen Wången, beslutar utbildningsledaren i samråd med övrig personal om antagning av deltagare till respektive utbildning.

Först när den sökande har mottagit ett antagningsbesked är plats på kursen garanterad. När den sökande accepterat antagningen genom att bekräfta sin utbildningsplats på anvisat sätt, är antagningen bindande och villkor gällande avanmälan/avbrott träder i kraft. Antagningsvillkor medföljer antagningsbeskedet.

Besked om antagning skickas ut ca tio dagar efter sista ansökningsdag. I samband med antagningsbeskedet faktureras en anmälningsavgift på 500 kronor.

Anmälningsavgiften ska betalas in i samband med kursbekräftelsen för att den antagne ska behålla sin kursplats. Anmälningsavgiften räknas sedan av från den totala kursavgiften. Anmälningsavgiften återbetalas endast vid uppvisande av läkarintyg.

Inför kursstart får de antagna ett välkomstbrev med uppdaterad information om tid och plats för kursstart, grundläggande information och policydokument som gäller för skolan.

## **5. Avbrott/återbud/återtagande av ansökan**

Först när den sökande har accepterat antagningen genom att bekräfta sin utbildningsplats på anvisat sätt, är antagningen bindande.

Vid återbud eller kursavbrott därefter träder antagningsvillkoren för respektive kurs i kraft.

Antagningsvillkoren för respektive kurs skickas ut i samband med antagningsbeskedet.

## **6. Boende/kost**

Vanligtvis ingår inte kost och logi i utbildningarna. Om du önskar boende under kurstiden, kontakta:

Ridskolan Strömsholm – 0220- 451 00, [bokning@stromsholm.com](mailto:bokning@stromsholm.com)

Travskolan Wången – Wångens Wårdshus, 0640-174 17, [wardshus@wangen.se](mailto:wardshus@wangen.se)

## **7. Deltagarregister/GDPR**

När du ansöker till en utbildning vid Hästsportens folkhögskola måste du godkänna villkoren för antagning för att ansökan ska kunna göras. Samtidigt samtycker du till att registreras med personuppgifter i Hästsportens folkhögskolas skoladministrativa

system SchoolSoft. Registret används för att lämna uppgifter till SCB, CSN, Folkbildningsrådet och regioner. Hästsportens folkhögskola är skyldig att lämna uppgifter om deltagarnas personnummer, utbildningsbakgrund, folkbokföringslän, studietid, studieresultat, samt vilka behörigheter som uppnåtts. Kontaktuppgifter används för att ge information till deltagarna.

Efter avslutad utbildning kan deltagaren begära att få sina personuppgifter raderade från folkhögskolans system genom att kontakta Hästsportens folkhögskolas rektor via [rektor@hastsportensfolkhogskola.se](mailto:rektor@hastsportensfolkhogskola.se) eller på 0220-430 75. [Läs mer om GDPR här.](#)

Skolan kan kontakta deltagaren, inom rimlig tid efter avslutad kurs, med information om relevant vidareutbildning.

## 8. Disciplinära åtgärder

Det är inte vanligt att skolan behöver ta till disciplinära åtgärder. När det händer handlar det oftast om:

1. Att man som deltagare bryter mot skolans policy, värderingar och regelverk eller stör verksamheten. Till exempel genom våld eller hot om våld, kränkande behandling, stöld, alkohol- eller droganvändning under skoltid eller att medvetet förstöra skolans egendom.
2. Att man inte fullgör sina ekonomiska åtaganden. Till exempel inte betalar terminsavgift eller ersätter skadat eller borttappat material som tillhör skolan. I våra antagningsvillkor, som skickas ut i samband med antagningen, framgår vad som gäller för betalning av kurskostnad.
3. Att man har en återkommande hög frånvaro.

De disciplinära åtgärder vi använder är samtal, skriftlig varning, avstängning (inte får vara i skolan under en viss bestämd tid) och ytterst ett avskiljande från undervisningen eller att man kommer överens om ett studieuppehåll. Alla åtgärder ska dokumenteras.

### Åtgärder när man brutit mot punkt 1 eller 2:

- Muntligt samtal och varning. Görs av mentor eller motsvarande.
- Skriftlig varning där orsak till varningen, vilken insats deltagaren behöver göra och vad resultatet blir (avskiljning) om företeelsen som föranlett varningen upprepas eller inte åtgärdas. Skriftlig varning utfärdas i samråd med berörda, rektor är ansvarig för beslutet.
- I allvarliga fall kan en deltagare bli avstängd omedelbart, under en begränsad tid, utan föregående varning. En avstängning ska följas antingen av återkomst till studierna eller ett beslut om avskiljning.

- Avskiljning beslutas om åtgärderna i någon av de tre föregående punkterna inte efterlevts. Beslut fattas av rektor och sker skriftligt.

#### Åtgärder när man brutit mot punkt 3:

- Alltför låg närvaro vid undervisningen kan leda till avskiljande, men får normalt främst andra konsekvenser. På Allmän kurs tecknas en överenskommelse mellan kursledaren och deltagaren om ökad närvaro. Om överenskommelsen inte uppfylls inom utsatt tid kommer deltagaren att avskiljas från utbildningen.

Avstängning/avskiljande kan överklagas till rektor, därefter till skolans styrelse och därefter till [Folkhögskolornas studerande rättsliga råd, FSR](#).

Vid all typ av fusk eller försök till fusk vidtar skolan åtgärder. Uppkommen misstanke om fusk utreds och vid bevisat fusk får deltagaren en varning och kan i allvarliga fall bli avskild från utbildningen. Upprepat fusk leder alltid till att deltagaren avskiljs från utbildningen och intyg om godkänd kurs utfärdas inte.

## 9. Försäkring

Hästsportens folkhögskola har en kollektiv olycksfallsförsäkring hos Trygg Hansa.

Försäkringen omfattar olycksskada som drabbar deltagare på av Hästsportens folkhögskola arrangerade kurser, under aktiviteter samt under den direkta färden till och från sådan aktivitet.

Handläggare av försäkringskador är rektor på Hästsportens folkhögskola.

## 10. Hälsovård

Deltagare vid utbildningar på Strömsholm hänvisas till vårdcentralen i Kolbäck samt Region Västmanlands sjukhus i Västerås. Deltagare har även tillgång till skolkurator och skolsköterska på plats, tid bokas genom respektive kursledare. Utöver det har deltagarna tillgång till Accresco Hälsa AB med tillgång till specialisthjälp om behov uppstår.

Deltagare vid utbildning på Wången har tillgång till skolsköterska och skolkurator på plats. Utöver det så har deltagarna tillgång till Hälsorum i Östersund med tillgång till specialisthjälp om behov uppstår.

Deltagare vid Allmän kurs på dagfolkohögskolan i Västerås har tillgång till skolsköterska och skolkurator på plats. De som går vår allmänna kurs på distans har tillgång till den hälsovård som erbjuds på Riksanläggningarna.

## 11. Hästsportens Riksanläggningar

[Strömsholm](#)

[Wången](#)

## 12. Krav för godkänd kurs

För att erhålla kursintyg krävs 80% närvaro samt att man genomfört förelagda uppgifter med godkänt resultat. Vid sjukdom, styrkt av läkare, kan i vissa fall kursintyg ges efter överenskommelse om komplettering med kursansvarig. Komplettering av ev. restuppgifter kan göras till och med en månad efter att utbildningen avslutats.

## 13. Krishantering

Vid Riksanläggningarna Ridskolan Strömsholm och Wången finns krisplaner med kontaktuppgifter och instruktioner. För de utbildningar som genomförs på plats på en riksanläggning sker en genomgång av krisplanen i samband med kursstart.

## 14. Kursintyg

Kursintyg erhålls efter avslutad kurs. Se punkt 12 ovan.

På Allmän kurs erhåller deltagaren intyg med studieomdöme och uppnådda behörigheter, SeQF-intyg och lokalt intyg.

På särskild kurs erhåller deltagaren kursintyg.

## 15. Kurskostnad

Kurskostnaden varierar beroende på vad som ingår i kursen. På [hemsidan](#) finns information angående kurskostnaden för respektive kurs.

Kurskostnaden faktureras enligt den information som ges i antagningsbeskedet. Vanligen genom faktura vid kursstart. Hästsportens folkhögskola kan inte fakturera arbetsgivare, arbetsförmedling eller annan organisation för kurskostnaden. Om kursplats finansieras på sådant eller liknande sätt är kurskostnaden högre p g a att statsbidrag då inte utgår för lärarkostnaderna.

Undervisningen i en folkhögskolekurs är alltid avgiftsfri. Kurskostnaden avser hästkostnad, material, förbrukningsmaterial, visst studiematerial, försäkring och andra kringkostnader.

Om Hästsportens folkhögskola måste ställa in en kurs eller ett evenemang t ex på grund av för litet antal deltagare har du rätt att återfå betald kurskostnad.



## 16. Kursmål

Se under respektive kurs på [Hästsportens folkhögskolas hemsida](#)

## 17. Kvalitetssäkring av kurserna/utbildningarna

Utvärderingar genomförs i all kursverksamhet, enligt folkhögskolans kvalitetsplan. Vid längre kurser genomförs utvecklingssamtal/mentorsamtal, förutom de regelbundna klassråden och skolråden. På de särskilda kurserna har vi även utbildningsuppföljningar som huvudman genomför.

Utvärderingarna/mentorsamtalen/utbildningsuppföljningarna påverkar innevarande kurs, samt ligger till grund för planeringen av nästkommande kurs. Mer information ges vid kursstart.

## 18. Ledighet

Ledighet för timmar skall begäras hos och kan beviljas av enskild lärare.

Ledighet för hel dag skall begäras hos kursledare efter det att deltagaren vidtalat berörda lärare. Kursledaren kan bevilja ledigheten.

Ledighet som sträcker sig över mer än en dag skall begäras hos utbildningsansvarig. Dessförinnan skall deltagaren ha vidtalat berörda lärare.

Begäran om längre ledighet bör göras minst en vecka i förväg.

## 19. Likabehandling

Hästsportens folkhögskola arbetar utefter en jämställdhetsplan som verkar för alla deltagares lika förutsättningar att lyckas med sina studier.

Vid Hästsportens folkhögskola skall möjligheten till utbildning inte påverkas av kön, religion, sexuell läggning, funktionshinder eller etniskt ursprung.

Skolan skall verka för en jämn fördelning mellan kvinnor och män inom olika utbildningar. Antagning av nya deltagare skall alltid grundas på behörighet till utbildningen. Vid antagning ska jämställdhetsaspekten tas i beaktande. I ett enskilt fall då två sökande bedöms ha likvärdig behörighet skall det underrepresenterade könet i utbildningen prioriteras.

Vi skall ha en studiemiljö som är öppen och respekterande.

Vi verkar för en levande diskussion gällande jämställdhetsfrågor.

Vi eftersträvar en skola där alla får möjligheten att utvecklas efter sina förutsättningar.

Skolans personal skall föregå med gott exempel.

Sexuella trakasserier, mobbning eller annat som kan uppfattas som kränkande särbehandling accepteras inte och kan leda till att den kränkande förlorar sin utbildningsplats. Om tecken på kränkande särbehandling visar sig har skolan skyldighet enligt arbetsmiljölagen att vidta åtgärder. Den som känner sig kränkt skall alltid känna sig fri att vända sig till rektor eller styrelsen för att få hjälp.

Deltagare med funktionsvariationer har möjlighet att söka till våra utbildningar. Teorilokalerna är anpassade för personer med funktionsvariation. Där ridning och hästhantering ingår måste vi i första hand tänka på säkerhetsaspekten och måste ta det i beaktande vid antagningsprocessen. Möjlighet till pedagogiskt stöd i undervisningen finns. Kontakta skolan redan vid ansökan om du har behov av särskilt stöd.

## 20. Sjukanmälan

Om du blir sjuk så måste du anmäla det till skolan redan *första sjukdagen*, du anmäler det till din mentor/kursföreståndare eller administratören. Är du sjuk mer än 1 vecka behöver du ett läkarintyg. Om du har studiemedel från CSN måste du även anmäla det till Försäkringskassan. Mer information finns på [Centrala studiestödsnämnden \(CSN\)](#) och på [Försäkringskassan](#).

## 21. Skötsel av hästarna

I de utbildningar där hästar ingår, ingår alltid Häst- och anläggningsvård (HAV) av utbildningens hästar, reservhästar och stall- och kringområden. I skötseln av hästarna ingår t ex att hålla dem i ett ändamålsenligt skick, ta dem till hovslagare, veterinär etc. Detta har huvudsakligen två syften. Dels är det en förutsättning för att deltagarna ska kunna ha tillgång till hästar och att de ansvarar för hästarnas välmående under utbildningstiden. Dels att deltagarna ska förstå vikten av att hästen måste skötas och ha hög prioritet.

Hästarna ska skötas kontinuerligt under utbildningen. Deltagare och ansvarig personal vid respektive utbildningsanläggning utformar en plan gemensamt. Läs mer i Riksanläggningarnas [Ordnings- och säkerhetsföreskrifter](#).

## 22. Studerandeinflytande

På Hästsportens folkhögskola arbetar vi aktivt med studerandeinflytande.

### Allmän kurs dagfolkshögskola

Klassråd - tar upp för klassen gemensamma frågor. Därutöver har vi ett gemensamt info/fikatillfälle varje vecka.

Skolråd - består av representanter från varje klass. Lärarrepresentanter och rektor från skolan deltar.

Studerandekår - studerande förfogar själva över vad de ska arbeta med.  
Studerandekåren väljer själva hur ofta de ska ha styrelse- respektive medlemsmöten.

#### Särskild kurs och Allmän kurs Häst

Mentorstid - tillfälle för deltagaren att diskutera sin studiesituation och sina resultat med mentor.

Klassråd - tillfälle för klassen att diskutera klassgemensamma aktuella frågor

Uppstartsmöte - dialog kring förväntningar och mål vid kursstarten.

Arbetsmiljökommittémöte - består av representanter från alla klasser och utbildningar på Strömsholm, Verksamhetschef RS, skyddsombud RS och arbetsgivarrepresentanter RS. Syftet med arbetsmiljöarbetet är att bland annat Främja goda arbetsförhållanden, åtgärda risker och främja trivsel.

Skyddskommitté - består av representanter (studerandeskyddsombud) från alla klasser och utbildningar på Wången, Verksamhetschef, huvudskyddsombud och Arbetsgivande chefer. I stort samma syften och uppgifter som på Strömsholm.

### **23. Studeranderättsliga rådet – FSR**

Har du synpunkter på din studiesituation eller har kommit i konflikt med skolan så ska du i första hand vända dig till skolans rektor. Om parterna inte kan enas kan du ta ärendet vidare till skolans styrelse. Utöver detta kan du gå vidare till [Folkhögskolornas studeranderättsliga råd \(FSR\)](#).

### **24. Studiemedel**

Hästsportens folkhögskolas särskilda kurser och Allmän kurs är i regel studiemedelsberättigade. Vid studier på folkhögskola kan man få studiemedel från och med höstterminen det år man fyller 20 år. Fram till dess får man studiehjälp, dvs studiebidrag och inackorderingstillägg, vid 100% studier.

Den studerande ansvarar själv för sin ansökan och kontakter med CSN. För att erhålla studiemedel, krävs att du har godkända studieresultat. Skolan är skyldig att meddela CSN dina studieresultat varje termin.

Om du blir sjuk så måste du redan *första sjukdagen* anmäla dig både till [Försäkringskassan \(FK\)](#) och skolan.

Läs mer på [Centrala studiestödsnämnden \(CSN\)](#)

## 25. Studieuppehåll

Om du behöver göra ett uppehåll i dina studier kan du ansöka om studieuppehåll. Du bör först diskutera möjligheterna med kursansvarig/utbildningsansvarig/rektor. Studieuppehåll ska sökas på särskild blankett som du kan få på skolan. Rektor beslutar om studieuppehåll.

## 26. Studievägledning

Allmän information och studievägledning erhålls i första hand av SYV eller utbildningsledare/kursadministratör på respektive utbildningsplats. Utöver det erhålls information av rektor.