



# STUDERANDERÄTTSLIG STANDARD

## Region Dalarnas folkhögskolor



## Innehållsförteckning

Studierättlig standard .....	2
1. Information innan den studerande är antagen .....	2
2. Antagningskriterier .....	2
3. Information vid kursstart .....	3
4. Deltagarinflytande .....	3
5. Kostnader .....	3
6. Intyg .....	4
7. Studieomdöme .....	4
8. Om en kurs upphör eller ställs in .....	4
9. Studier i normal takt .....	4
10. Hög frånvaro .....	4
11. Utvärdering .....	4
12. Försäkring .....	5
13. Disciplinära åtgärder .....	5
14. Internatboende .....	5
15. Arkiv- och sekretessregler .....	5
16. Tvister .....	5

## Studeranderättslig standard

Malungs folkhögskola / Mora folkhögskola / Fornby folkhögskola

Folkhögskolornas studeranderättsliga standard är det dokument där studerande, personal och styrelse finner studerandes rättigheter och skyldigheter beskrivna, samt den informationsskyldighet som gäller för folkhögskolan i dessa frågor.

Studerande är den som är antagen till en kurs som rapporteras som folkhögskolekurs till Folkbildningsrådet.

Den studeranderättsliga standarden utvärderas årligen och uppdateras vid behov gemensamt av skolorna varefter skolornas styrelse, Kultur- och bildningsnämnden, fastställer standard inför kommande läsår.

### 1. Information innan den studerande är antagen

Våra kurser beskrivs med syfte och mål i kursinformation som finns på respektive skolas hemsida. Där finns information om kurslängd, avgifter och kostnader under kurstiden, vilka intyg, behörigheter och studieomdömen som kan vara aktuella att erhålla samt antagningskriterier och information om antagningsprocessen.

I ansökan framgår vilka uppgifter och vilka handlingar som krävs. Gemensamt för våra kurser är att vi lägger stor vikt vid helhetssyn och att allt vi gör på skolan är en del i vårt pedagogiska arbete. Vi förväntar oss t. ex. att både studerande och lärare deltar i planerande och genomförande av fester och andra gemensamma aktiviteter.

På respektive folkhögskolas hemsida finns information om:

- Skolans profil och huvudman
- Statens syfte med folkbildningen
- Riktlinjer och villkor för intyg, behörigheter och studieomdömen
- Region Dalarnas studeranderättsliga standard med former för studerandeflytande
- Skolans tillgänglighet för studerande med funktionsnedsättning
- Handlingsplan för en drogfri skolmiljö, samt övriga villkor för vistelsen på skolan
- Namn och kontaktuppgifter för rektor, styrelsens ordförande samt förvaltningschef

### 2. Antagningskriterier

Vi strävar efter att anta den sökande som behöver oss bäst och samtidigt har bra förutsättningar att klara studierna. Vi väger också in faktorer som att sätta samman en bra fungerande kursgrupp med en blandning av erfarenheter och kompetenser. Speciella kriterier och eventuella krav på förkunskaper för de olika kurserna framgår av informationsbladet för respektive kurs.

### 3. Information vid kursstart

Studerande får i samband med kursstart tillgång till följande information:

- Kursansvarig lärares namn och kontaktuppgifter
- Schema/arbetsplan för den första tiden på skolan
- Terminstider och ledigheter
- Frånvaroregler. Skolan rapporterar frånvaro, studieavbrott och studieresultat till CSN.
- Information om skolans regelverk
- Försäkringar
- Tillgång till och villkor för användning av utrustning och kursrelaterade utrymmen
- Villkor för avstängning och avskiljande

### 4. Deltagarinflytande

Respektive kurs har regelbundet avsatt tid för gemensamma diskussioner med den kursansvarige läraren. Här kan gruppen utvärdera sitt arbete och påverka planeringen.

Skolorna genomför planerade och förberedda individuella utvecklingssamtal. Syftet är att anpassa upplägg, mål etc. utifrån varje studerande och att följa upp resultaten.

Deltagarenkäter rörande trivsel och syn på studierna genomförs minst en gång per år. Beroende på när under läsåret enkäter genomförs. Resultaten av enkäterna kan följas upp i både kursråd och personalmöten.

Varje kurs utser representanter till Kursråd. Kursrådet är rådgivande och kan ta upp de frågor som önskas. Enskilda studerandes resultat ska dock inte tas upp i Kursrådet. I Kursrådet sitter förutom studerande dessutom representanter för lärare, administration och service på skolan samt rektor. Kursrådet väljer ordförande och sekreterare bland studeranderepresentanterna.

På filialer upprättas Kursråd och tillhörande beslutsprocesser tillsammans med deltagarna varje läsår.

På skolan finns även ytterligare samarbetsråd. Skolan stöder aktivt olika former av studerandeorganisering.

### 5. Kostnader

Undervisningen på skolorna är avgiftsfri. Däremot tar skolorna ut vissa avgifter för kursrelaterade kostnader såsom material mm. Dessa kostnader specificeras för varje kurs.

Obetalda räkningar lämnas efter påminnelse till inkasso. Sökande med skulder till skolan antas inte till nytt läsår förrän skulden reglerats.

## 6. Intyg

Skolans eget kursintyg lämnas till samtliga studerande i samband med studiernas avslutande. Intyget beskriver kursens innehåll och omfattning.

För studerande på allmän kurs som slutför sina studier och uppnår omfattningskravet utfärdas även ett behörighetsintyg och ett SeQF-intyg för den nivå där studierna slutförts. Om studierna avslutas innan omfattningskravet nåtts lämnas ett behörighetsintyg med uppnådda behörigheter.

## 7. Studieomdöme

För studerande på allmän kurs, som genomfört 35 veckors godkända heltidsstudier på gymnasienivå, sätts ett studieomdöme som avser skolans samlade bedömning av den studerandes förutsättningar för fortsatta studier. Då den studerande varaktigt lämnar skolan utfärdas studieomdömet på det officiella behörighetsintyget.

Omdömet kan inte överklagas. Däremot kan en studerande överklaga formerna för omdömessättningen, dvs om felaktigheter har begåtts i processen runt omdömessättningen. Tillvägagångssättet är detsamma som vid andra tvister och framgår av punkt 14 nedan.

## 8. Om en kurs upphör eller ställs in

Våra kurser genomförs under förutsättning att tillräckligt många deltagare anmäler sig. Om en kurs inte blir fulltalig eller måste avslutas i förtid ska den studerande om möjligt erbjudas plats på en likvärdig utbildning.

Av antagningsbeskedet framgår för vilken kurslängd antagningen gäller.

## 9. Studier i normal takt

I samband med varje terminsavslut görs en bedömning av huruvida den studerande anses ha studerat i normal takt eller inte. Hög frånvaro innebär normalt att kursen inte anses fullgjord. Detta avgör den studerandes möjligheter till fortsatta studiemedel från CSN.

## 10. Hög frånvaro

Vid hög frånvaro vidtar skolan en rad åtgärder för att förstå och komma till rätta med orsakerna till frånvaron. Dessa beskrivs närmare i skolans frånvarorutiner. Om ingen förbättring i närvaron nås över tid, trots gjorda insatser och överenskommelser, kan studierna komma att avslutas. Avslut ska i första hand göras med studerandes samtycke men kan även beslutas av rektor.

## 11. Utvärdering

Utvärderingar genomförs löpande inom kursgrupperna och i de olika ämnena. En gemensam utvärdering för hela skolan genomförs minst en gång per läsår.

## 12. Försäkring

Studerande på Region Dalarnas folkhögskolor är försäkrade i en kollektiv olycksfallsförsäkring.

## 13. Disciplinära åtgärder

Disciplinära åtgärder är *varning*, *avstängning* och *avskiljande*.

Den studerande som bryter mot skolans regler får en skriftlig varning. Varningen utfärdas av rektor.

Ett beslut om avstängning innebär att den studerande under viss tid inte får delta i undervisning eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen vid skolan. Ett sådant beslut fattas av rektor och kan grundas på att den studerande brutit mot någon av skolans regler, att någon känner sig hotad av den studerande eller liknande omständigheter.

Om varning inte leder till någon förbättring avskiljs den studerande från skolan och studierna avslutas. Beslut om avskiljande fattas av skolans styrelse, Kultur- och Bildningsnämnden. Beslut ska föregås av en dokumenterad utredning i ärendet. Studerande som bryter mot svensk lag eller allvarligt åsidosätter skolans regler kan avskiljas från studierna med omedelbar verkan.

## 14. Internatboende

Studerande som bor på skolans internat tecknar ett kontrakt där hyresvillkoren framgår. Den som bryter mot reglerna i hyreskontraktet kan förlora rätten att bo på internatet.

## 15. Arkiv- och sekretessregler

Ansökningshandlingar sparas i vårt administrativa system som följer de direktiv som finns i dataskyddsförordningen.

Vi sparar uppgifter om genomgångna kurser, behörigheter och omdömen. Däremot makuleras alla samtalsanteckningar, arbetsmaterial, enskilda arbeten etc. när den studerande har avslutat sina studier.

Vi är en del av Region Dalarna och lyder under kommunal- och förvaltningslagen.

Skolorna är skolor för vuxna vilket innebär att vi inte diskuterar en deltagares studier med föräldrar eller andra utan deltagarens uttryckliga medgivande. De anställda har tystnadsplikt, men berörd personal som arbetar med en studerande kan sinsemellan diskutera frågor som rör dennes studier.

## 16. Tvister

En studerande som är missnöjd med sin studiesituation ska i första hand vända sig till den kursansvarige läraren och därefter till rektor. Om den studerande är missnöjd med rektors beslut kan detta överklagas till skolans styrelse, Kultur- och Bildningsnämnden i Region Dalarna.

Ytterst kan tvister rörande skolans hantering av vissa typer av ärenden hänskjutas till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd, FSR. Information om FSR, vilka typer av ärenden som kan anmälas och hur en anmälan görs finns på folkbildningsrådets hemsida ([www.folkbildningsradet.se](http://www.folkbildningsradet.se)). Där finns även mera information om studerandes rättigheter på folkhögskola.