

## Studeranderättslig standard för Malungs folkhögskola 2011

Malungs folkhögskolas studeranderättsliga standard är de 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 lång kurs på folkhögskola (15 dagar eller längre). En kurs är en utbildning som rapporteras som folkhögskolekurs till Folkbildningsrådet

### 1. Information innan den studerande är antagen

Våra kurser beskrivs med syfte och mål i kursblad som finns på respektive skolas hemsida och genom skolans reception. Varje kursblad innehåller information om kurslängd, avgifter och kostnader under kurstiden, vilka intyg, behörigheter och studieomdöme som kan vara aktuella att erhålla samt antagningsprinciper och processer.

Av ansökningsblanketten 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 att både studerande och lärare deltar i planerande och genomförande av fester och andra gemensamma aktiviteter.

*På skolans hemsida finns information om:*

- Skolans profil samt dess huvudman
- Statens syfte med folkbildningen
- Riktlinjer och villkor för intyg, behörigheter och studieomdömen
- Landstinget Dalarnas studeranderättsliga standard med former för studerandeflytande
- Skolans måldokument
- Skolans tillgänglighet för studerande med funktionsnedsättning
- Drogpolicy och övriga villkor för vistelsen på skolan
- Namn och kontaktuppgifter för rektor, styrelsens ordförande samt förvaltningschef
- Ansökan och antagning
- Kursplaner

### 2. Antagningskriterier

Vi strävar efter att anta den sökande som behöver oss bäst och samtidigt har bra förutsättningar att klara studierna.

På skolans allmänna kurs prioriteras sökande som saknar gymnasiebehörighet.

Speciella kriterier för de olika kurserna framgår av informationsbladet för respektive kurs.

### 3. Information vid kursstart

En studerande får i samband med kursstart tillgång till följande information:

- Kursansvarig lärares namn och kontaktuppgifter
- Schema/arbetsplan för den första tiden på skolan
- Skolans personal
- Terminstider och ledigheter
- Frånvaroregler. CSN. Skolan rapporterar frånvaro direkt till CSN.
- Försäkringar
- Tillgång till och villkor för användning av utrustning, lokaler och fordon.
- Information och kommunikationer
- Villkor och regler om användning av datorer och IT
- Regler om upphovsrättsskydd
- Boende och måltider
- Arbetsmiljö och säkerhet samt beredskap vid krissituationer
- Former för elevstöd: Mentorskap, stöd vid särskilda behov, kurativa insatser, elevvård, studie- och yrkesvägledning.
- Studieekonomi, avgifter, kostnader, betalning, skuldhantering.
- Former för studerandeflytande
- Miljöpolicy
- Villkor för avstängning och avskiljande
- Användning av foton på skolans hemsida och informationsmaterial

Största delen av informationen ovan finns i skriften ”Skolsamhället” som delas ut till kursdeltagarna vid kursstart. Skriften uppdateras inför varje läsår.

### 4. Deltagarinflytande

Respektive klass har regelbundet avsatt tid för gemensamma diskussioner med den kursansvarige läraren. Här kan gruppen utvärdera sitt arbete och påverka planeringen. På skolan genomför planerade och förberedda individuella utvecklingssamtal. Syftet är att anpassa upplägg, mål etc utifrån varje studerande och att följa upp resultaten.

Utvecklingssamtalen dokumenteras i individuella utvecklingsplaner.

Varje kursdeltagare har en mentor. I de särskilda kurserna är det kursföreståndaren som är mentor medan på allmän kurs tilldelas varje kursdeltagare en mentor från kursens lärare. Varje klass utser representanter till Kursråd. I kursrådet sitter dessutom representanter för lärare, administration och service på skolan samt rektor. Kursrådet väljer ordförande och sekreterare bland studeranderepresentanterna.

Kursrådet är rådgivande och kan ta upp vilka frågor man önskar.

Förutom kursrådet finns på skolan ett kostråd och ett biblioteksråd. På internatet hålls husmöten med stöd av internatföreståndare och pedagogiska mentorer.

Kursdeltagarna har möjlighet att organisera sig i skolans elevkår, som är en självständig organisation och får ekonomiskt och organisatoriskt stöd av skolan.

Kursdeltagarna utser två elevskyddsombud som deltar i arbetsmiljöarbetet på skolan, bl.a. vid skyddsronder och samverkansmöten.

## 5. Kostnader

Undervisningen på folkhögskolan är avgiftsfri. Däremot tas material- och omkostnadsavgifter ut. Information om materialkostnader och andra kostnader finns på skolans hemsida, på skolans prospekt samt i skriften "Skolsamhället". Dessa kostnader är alltid specificerade. För att förebygga skuldsättning hos kursdeltagarna har skolan en handlingsplan för skulder. Handlingsplanen finns i skriften "Skolsamhället".

Obetalda räkningar lämnas efter påminnelse till inkasso i de fall handlingsplanens överenskommelser bryts. Sökande med skulder till skolan som avser material- eller omkostnadsavgiften antas inte till nytt läsår förrän skulden reglerats. Skulder som uppstår i hyresgästförhållandet påverkar inte möjligheterna till studier.

## 6. Intyg

Vi lämnar intyg till samtliga studerande i samband med studiernas avslutande. Studerande på allmän kurs, som studerar på gymnasienivå, får om de så önskar ett studieomdöme som avser skolans samlade bedömning av den studerandes förutsättningar för framtida studier. Intyg för behörigheter lämnas till den studerande som uppnått kraven för respektive behörighet. Information om krav och riktlinjer för omdömen och behörigheter finns på skolans hemsida och delges kursdeltagarna i samband med studiernas början.

## 7. Om en kurs upphör eller ställs in

Våra kurser genomförs under förutsättning att tillräckligt många deltagare anmäler sig. Om det finns risk att utlovad kurs inte kan genomföras, helt eller delvis, så informeras den sökande om detta vid antagningstillfället..

Om en kurs, på grund av att studerande slutar eller liknande omständigheter, som skolan inte kan råda över, måste avslutas i förtid ska den studerande om möjligt erbjudas plats på en likvärdig utbildning.

Av antagningsbeskedet framgår för vilken kurslängd antagningen gäller.

## 8. Ej fullgjord kurs

I samband med att studierna avslutas beslutar rektor om huruvida den studerande ska anses ha fullgjord kurs eller inte. Hög frånvaro utan giltigt skäl innebär normalt att kursen inte anses fullgjord. Detta avgör den studerandes möjligheter till fortsatta studiemedel från CSN. Skolan har en frånvaropolicy. Information om frånvaropolicyn finns på skolans hemsida samt i skriften "Skolsamhället".

## 9. Utvärdering

Skolan genomför regelbundna utvärderingar för att säkra kvalitén och en bra arbets- och lärandemiljö. Vid höstterminens slut genomförs en övergripande elevutvärdering. Varje kurs genomför utvärdering för avslutning.

Skolan genomför även en övergripande personalutvärdering varje sommar.

## 10. Försäkringar

Studierande på Landstinget Dalarnas folkhögskolor är försäkrade i en kollektiv olycksfallsförsäkring.

## 11. Disciplinära åtgärder

Disciplinära åtgärder är varning, avstängning och avskiljande

Den studerande som allvarligt missköter sina studier eller bryter mot skolans regler får en skriftlig varning. Varningen utfärdas av rektor.

Ett beslut om avstängning innebär att den studerande under viss bestämd 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 någon känner sig hotad av den studerande eller liknande omständigheter.

Om varningen inte leder till någon förbättring avskiljs den studerande från skolan och studierna är avslutade. Beslut om avskiljande fattas av skolans styrelse. Beslut ska föregås av en dokumenterad utredning i ärendet.

Studerande som bryter mot svensk lag eller allvarligt åsidosätter skolans regler kan omedelbart avskiljas från studierna.

## 12. Internatboende

Den studerande som bor på internatet tecknar ett kontrakt där hyresvillkoren framgår. Den som bryter mot reglerna i kontraktet kan med omedelbar verkan avskiljas från internatet.

## 13. Arkiv- och sekretessregler

Ansökningshandlingar återsändes inte.

Vi sparar uppgifter om genomgångna kurser, behörigheter och omdömen. Däremot makuleras alla samtalsanteckningar, arbetsmaterial, enskilda arbeten etc.

Skolorna är en del av Landstinget Dalarna och lyder under förvaltningslagen.

Folkhögskolestudier är en skolform för vuxna vilket innebär att vi inte diskuterar en deltagares studier med föräldrar eller andra utan den studerandes uttryckliga medgivande. De anställda har tystnadsplikt, men de olika lärare som arbetar med en studerande kan samsamt emellan diskutera frågor som rör deltagarens studier.

## 14. Tvister

Om man är missnöjd med sin studiesituation ska man i första hand vända sig till den kursansvarige läraren/mentor och därefter till rektor. Om man är missnöjd med rektors beslut kan detta överklagas till skolans styrelse, Kultur- och bildningsnämnden i Landstinget Dalarna.

Ytterst kan tvister inom denna standards områden hänskjutas till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd, FSR,

Adressen är Folkhögskolornas studeranderättsliga råd, Box 380 74, 100 64 Stockholm. Tel 08-412 48 00. E-post [fsr@folkbildning.net](mailto:fsr@folkbildning.net).