



Studenterättslig standard

Ålsta, Hola och Örnsköldsviks folkhögskola

Ålsta, Hola och Örnsköldsviks folkhögskola har upprättat en studenterättslig standard som följer checklistan som tillhandahålls av Folkhögskolornas studenterättsliga råd (FSR). I den studenterättsliga standarden beskrivs de studerandes rättigheter och skyldigheter, samt den informationskyldighet som skolan har i dessa frågor. Studerande är den som är antagen till en långkurs (15 dagar eller längre).

Information innan den studerande är antagen

Intresserade ska av skolans hemsida och av övrig kursinformation kunna ta del av följande:

Kursens mål

Se information under respektive kurs.

Huvudmannens profil

Hola, Ålsta och Örnsköldsviks folkhögskolors huvudman är Region Västernorrland. De tre folkhögskolornas gemensamma styrelse är Nämnden för hållbar utveckling (NHU).

Skolstyrelsen fattar beslut i flera viktiga principfrågor. Frågor som rör den praktiska verksamheten är delegerade till rektor. I folkhögskoleplanen återfinns de mål som skolstyrelsen satt upp för folkhögskolorna indelat under följande rubriker:

- Folkbildningens pedagogik
- Samverkan
- Liv och hälsa
- Regional utveckling och tillväxt
- Hållbarhet
- Tillgänglighet och delaktighet
- Kultur

Statens syfte

Staten ger bidrag till folkbildningen. Fyra syften finns angivna för statens stöd till folkbildningen:

- Demokrati - stödja verksamhet som bidrar till att stärka och utveckla demokratin.
- Mångfald - bidra till att göra det möjligt för en ökad mångfald människor att påverka sin livssituation och skapa engagemang att delta i samhällsutvecklingen.
- Bildning - bidra till att utjämna utbildningsklyftor och höja bildnings- och utbildningsnivån i samhället.
- Kultur - bidra till att bredda intresset för och öka delaktigheten i kulturlivet.

Förekomst av och innehåll i den studeranderättsliga standarden

Den studeranderättsliga standarden finns i skriftlig form och på respektive skolas hemsida.

Avgifter och kostnader under studietiden samt vad deltagare själv ska tillhandahålla: t ex litteratur, instrument, material.

Se punkt 4 nedan.

Antagningsprinciper

Skolans målsättning vid antagningsarbetet är att skapa en grupp där individerna bedöms kunna fungera bra tillsammans och kunna tillgodogöra sig kursen. Man tittar bland annat på studiemotivation, studiebakgrund, behov av kursen och referenser. Att ha behov av kursen kan till exempel vara att sakna eller inte ha fullständiga betyg från grundskola eller gymnasium, eller att ha behov av det sammanhang och den pedagogik som folkhögskolan erbjuder. Att vara studiemotiverad kan exempelvis vara att den som söker kan visa på en utvecklingspotential eller att hen kan beskriva vilka mål man har med att gå kursen.

Skolan erbjuder inte studieplats till sökande som brukar droger. Vid antagning ska säkerställas att behandling av tidigare missbruk är dokumenterat och avslutat sedan minst 6 månader.

Antagningsprocess

Ansökan sker på skolans hemsida via en länk till det skoladministrativa verktyget "Schoolsoft".

Den sökande ansvarar för att skicka in betyg och andra begärda handlingar och först då dessa inkommit till skolan kan en bedömning av ansökan ske. Vid antagning till de flesta kurser förekommer intervjuer. Till en del kurser förekommer också auditions och praktiska antagningsprov. Mer information om detta finns på respektive kurssida på hemsidan.

När man antas så gäller antagningen till aktuellt läsårs slut. Därför måste alla göra en ny ansökan inför varje hösttermin.

Kursansvarig lämnar förslag på antagning till rektor som tar ställning till förslaget. Rektor är ytterst ansvarig och är den som beslutar om antagning.

Rektor förbehåller sig rätten att göra en ny bedömning om uppgifter av allvarlig art om den sökande framkommer efter att formell antagning har gjorts.

Vilka intyg, behörigheter och studieomdöme som kan vara aktuella att erhålla på aktuell kurs

Se punkt 5–7 nedan.

Skolans tillgänglighet för studerande med funktionsnedsättning

Information om skolornas tillgänglighet för studerande med funktionsnedsättning finns att läsa i "riktlinjer för förstärkningsbidrag".

Möjligheter till pedagogiskt stöd vid funktionsnedsättning eller vid bristande kunskaper i svenska

Information om skolornas möjligheter till att ge stöd vid funktionsnedsättning eller vid bristande kunskaper i svenska finns att läsa i "handlingsplan för språkligt stöd" och i "riktlinjer för förstärkningsbidrag".

Former för studerandeinflytande

Se punkt 1 nedan.

Drogpolicy och övriga villkor för vistelsen på skolan

Samtliga studerande undertecknar ett deltagaravtal vid kursstart. I deltagaravtalet ingår flera policys, varav drogpolicyn är en, se mer information nedan. Att bryta mot deltagaravtalet inklusive dess policys kan innebära konsekvenser, läs mer under punkt 11 om disciplinära åtgärder.

Alkohol- och drogpolicy

Ålsta-, Håla- och Örnsköldsviks folkhögskolor har alkohol- och drogfria arbetsplatser och arbetsplatsområden inklusive internat.

Inga droger eller alkohol får intas i samband med skolarbetet i eller utanför skolan eller inom skolområdet. Bruk av narkotikaklassade preparat och andra sinnesförändrande preparat, ej avsedda att användas för medicinskt bruk leder till avskiljande från studierna. Detsamma gäller bruk av läkemedel i berusnings- eller sinnesförändrande syfte. Alkoholbruk i samband med skolarbete eller inom skolområdet leder till samtal och kan i förlängningen leda till avskiljning.

Information vid kursstart

Varje studerande ska i samband med kursstart ha tillgång till följande information:

- kursansvarig lärares namn och kontaktuppgifter
- kursplan och schema
- terminstider och ledigheter
- riktlinjer och villkor för intyg och i förekommande fall för behörigheter och studieomdöme
- frånvaroregler
- Rapporteringssystem till exempelvis CSN
- försäkringar
- tillgång och villkor för användning av utrustning och kursrelaterade utrymmen
- etiska regler och ansvar vid datoranvändning i folkhögskolans lokaler
- villkor för avstängning och avskiljande
- den studeranderättsliga standardens innehåll och innebörd i övrigt

1. Deltagarinflytande och studeranderätt

Via klassråd och skolråd lämnar kursdeltagare synpunkter och förslag till skolans personal och ledning.

2. Klassråd

Varje klass har klassråd minst en gång per månad. Vid klassråd tas också frågor upp som skall behandlas i skolrådet.

3. Skolråd

Skolrådet består av minst en personalrepresentant, representant från skolans ledning samt en representant från varje klass. Möte hålls minst två gånger per termin. I skolrådet tas viktiga frågor om skolans verksamhet upp. Skolrådet beslutar även om att välja ett deltagarskyddsombud som ingår i skolans skyddskommitté.

4. Avgiftsfri undervisning

Undervisningen på folkhögskola är kostnadsfri i enlighet med statsbidragsvillkoren. Varje kursdeltagare betalar en serviceavgift som täcker bland annat olycksfallsförsäkring, studiematerial och studieresor. Nivån på serviceavgiften finns på respektive kurssida. Kostnad för kost och logi tillkommer för studerande vid folkhögskolor med internat och restaurang.

5. Intyg

Skolans Intyg erhålls på alla kurser efter att kursen avslutats och under förutsättning att närvaron är 80% eller mer. På särskild kurs kan även eventuella certifikat erhållas. Mer information om intyg finns på respektive kurssida. Varje pedagog ansvarar för att meddela kursdeltagaren hur det går med studierna och signalera om något inte fungerar som det ska.

6. Behörigheter

På Allmän kurs, grundskolenivå, kan kursdeltagarna få grundläggande behörighet för studier på gymnasienivå. Grundläggande behörighet kan man få om man uppnått omfattningskravet; ett års studier på årskurs nio-nivå. Samt har uppnått innehållskravet: Lägst godkänd nivå i svenska, engelska, matematik och samhällskunskap på motsvarande årskurs nio-nivå.

Då kursdeltagaren erhållit ett godkänt resultat på allmän kurs grundläggande nivå så har hen uppnått placering i Sveriges referensram för kvalifikationer (SeQF) på nivå 2.

SeQF står för Sveriges referensram för kvalifikationer och bygger på den gemensamma europeiska referensramen för kvalifikationer; European Qualification Framework (EQF), vilket många av Europas länder är anslutna till.

På Allmän kurs, gymnasienivå, kan man få grundläggande behörighet för vidare studier på yrkeshögskola och/eller högskola/universitet. Grundläggande behörighet för högskola/universitet från folkhögskola, ger kursdeltagaren rätt att söka högskola/universitet på folkhögskolekvoten i urvalsgrupp BF. Har man dessutom skrivit högskoleprovet, så kvalificerar man sig för att konkurrera i ytterligare en urvalsgrupp till högskola/universitet, vilket kan öka chanserna att komma in på den utbildning man söker.

Grundläggande behörighet kan fås efter att omfattningskravet uppnåtts samt innehållskravet, detta intygas i två separata delar på behörighetsintyget.

Omfattningskravet innebär att kursdeltagaren fullgjort kraven för omfattningen i hela läsår som sammanlagt ska motsvara tre år på gymnasienivå. Detta kan uppnås på följande sätt:

- Tre års studier på folkhögskola eller tre års studier i gymnasieskola.
- Två års studier på folkhögskola och minst ett års studier i gymnasieskola.
- Två års studier på folkhögskola, som bygger på grundskolan och minst ett års yrkesverksamhet.
- Ett års studier på folkhögskola, som bygger på minst två års studier i gymnasieskolan.

Omfattningskravet är samma för både yrkeshögskola och högskola/universitet.

Innehållskravet innebär att man har kunskaper motsvarande lägst godkänd nivå i sju gymnasiala kurser för behörighet till yrkeshögskolan och i tio gymnasiala kurser för behörighet till högskolan.

För behörighet till yrkeshögskola avser det följande kurser: Svenska/Svenska som andra språk 1, Engelska 5, Matematik 1a/b/c, Historia 1a1, Samhällskunskap 1a1, Naturkunskap 1a1 samt Religion 1. För behörighet till högskola/universitet gäller samma kurser som till yrkeshögskolan samt Svenska/Svenska som andra språk 2, 3 och Engelska 6.

Behörigheter i enskilda ämnen får man om närvaron är minst 80%, givna uppgifter lämnats in, redovisningar genomförts och att dessa är av en kvalitet som motsvarar lägst godkänd gymnasienivå.

7. Studieomdöme

Ett studieomdöme kan man få om man läser på allmän kurs, gymnasienivå, har en närvaro på minst 80% och har läst på heltid i minst 35 veckor. Omdömessättning sker två gånger per läsår. Studieomdömet är en sammanfattande bedömning från alla pedagoger, avseende förmågan att studera och beskriver kursdeltagarens förutsättningar att tillgodogöra sig fortsatt utbildning. Det som vägs in i bedömningen är:

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

Endast ett sammanfattande studieomdöme för alla ämnen ges. De nivåer som finns är:

| | |
|-----|----------------------------------|
| 4 | Utmärkt studieförmåga |
| 3,5 | Mycket god-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 |

Ditt studieomdöme står med på behörighetsintyget, då du studierna avslutats på skolan. Fortsätter man att studera på skolan, så meddelas det muntligt. Studieomdöme och behörighetsgivning kan inte överprövas hos folkhögskolornas studierättsliga råd. Undantag från regeln om minst 80% närvaro kan göras i särskilda fall då överenskommelse träffats i förväg mellan kursdeltagare och berörda pedagoger. Skolan ska ha gjort bedömningen att kursdeltagaren på andra sätt kan kompensera för sin något högre frånvaro och fullt ut tillgodogöra sig studierna.

Då man erhållit omfattningskravet samt innehållskravet på allmän kurs, så har man uppnått placering i Sveriges referensram för kvalifikationer (SeQF) på nivå 4.

SeQF står för Sveriges referensram för kvalifikationer och bygger på den gemensamma europeiska referensramen för kvalifikationer; European Qualification Framework (EQF), vilket många av Europas länder är anslutna till.

8. Om en kurs upphör eller ställs in

Om en kurs ställs in på grund av för få deltagare eller av annan orsak så informeras sökande snarast möjligt. Eventuella avgifter återbetalas.

9. Kvalitetsarbete

Samtliga kursdeltagare fyller bland annat i en central utvärdering vid terminens slut. Denna utvärdering är anonym och syftar till att förbättra skolans generella kvalitet och presenteras för skolrådet. Utöver detta förs kontinuerligt samtal mellan kursdeltagare och lärare i syfte att lyssna in och utveckla verksamheten. Personalen arbetar ständigt med ett systematiskt kvalitetsarbete som syftar till att bibehålla och öka kvaliteten i undervisningen och arbetet på skolan. Här är deltagarinflytandet och skolrådsarbetet viktigt.

10. Försäkringar

Den som studerar på folkhögskolan omfattas av en olycksfallsförsäkring. Försäkringen gäller dygnet runt under skolåret. Vid olycka är det viktigt att uppsöka vårdinrättning för dokumentation av skadan. Vid anmälan till försäkringsbolag kan detta komma att efterfrågas tillsammans med kvitton.

11. Disciplinära åtgärder

Folkhögskolan har regelverk för disciplinära åtgärder. När du börjar på skolan undertecknar du ett deltagaravtal. Brott mot deltagaravtalet kan leda till disciplinära åtgärder. Det är också viktigt att kursdeltagare studerar i den studietakt man kommit överens om med sin klassföreståndare. Vid alla disciplinära åtgärder ges information om vad konsekvenserna blir om ingen förbättring sker. Vid brottslig verksamhet sker polisanmälan.

De disciplinära åtgärderna är:

- Muntlig varning av kursansvarig. Där meddelas konsekvenserna och tjänsteanteckning förs med datum och tidpunkt.
- Skriftlig varning av rektor samt skriftlig överenskommelse med deltagaren om åtgärder deltagaren ska vidta och det stöd deltagaren kan erbjudas från skolan samt när uppföljning skall ske. Skriftlig konsekvensbeskrivning för utebliven förbättring upprättas.
- Avstängning: upp till två veckor sker skriftligt av verksamhetschef och skolan skall erbjuda deltagaren hjälp i kontakter med olika stödjande och vårdande organisationer om deltagaren önskar det. Ett beslut om avstängning innebär att en deltagare under viss bestämd tid inte får delta i undervisning eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen vid skolan.
- Avskiljning: Rektor föreslår verksamhetschef att avskilja deltagare från folkhögskolan. Detta förslag får den studerande ta del av. Den studerande har, inom en vecka, möjlighet att till verksamhetschefen överklaga förslaget till beslut. Den studerande kan överklaga beslut till skolstyrelsen inom tre veckor.

12. Överklagande av beslut

När den studerande upplever sig missnöjd med skolans beslut är det möjligt att också vända sig till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd (FSR) Så här går det till:

Möjligheten att anmäla ärenden till FSR gäller bara för de som går en kurs som är längre än 15 dagar. Anmälan ska ha kommit in till FSR senast ett år efter att man lämnat skolan.

- Kursdeltagare ska i första hand vända sig till skolans rektor med klagomål eller synpunkter.
- Om man inte är nöjd med rektors beslut eller hantering av frågan ska man vända sig till skolans styrelse.
- Om man efter att ha vänt sig både till rektor och till styrelse fortfarande har klagomål på hur skolan agerat kan man göra en skriftlig anmälan till FSR. Anmälan måste göras inom ett år efter det att man slutat kursen.



[Anmäl ett ärende på Folkbildningsrådets webbplats »](#)

Telefonnummer till FSR 08-412 48 10

E-post till FSR. fsr@folkbildningsradet.se

13. Principer för arkivering och öppenhet

Region Västernorrlands folkhögskolor lyder under sekretess- och förvaltningslagen. Intyg, omdömen, ansökningshandlingar och personliga brev arkiveras enligt skolornas arkivordning. Kommunikation av privat karaktär mellan kursdeltagare och personal är däremot inte offentlig handling. Kursdeltagarnas personuppgifter finns lagrade i det skoladministrativa programmet Schoolsoft.

För mer information om hur vi hanterar personuppgifter och vilken information vi samlar in, se respektive skolas integritetspolicy och GDPR på skolans hemsida:

<http://www.alsta.nu/>

<http://www.hola.se/>

<http://www.ofhs.se/>