



## STUDERANDERÄTTSLIG STANDARD

Kulturresevatets folkhögskola (KFHS)

KFHS bedriver sin verksamhet med stöd av statsbidrag som fördelas av Folkbildningsrådet.

Statens syfte med folkbildningen är följande:

- Att stödja verksamhet som bidrar till att stärka och utveckla demokratin.
- Att bidra till att göra det möjligt för människor att påverka sin livssituation och skapa engagemang att delta i samhällsutvecklingen
- Att bidra till att utjämna utbildningsklyftor och höja bildning- och utbildningsnivån i samhället.
- Att bidra till att bredda intresset för och delaktigheten i kulturlivet.

Följande information skall finnas på hemsidan

- Mål med kurser
- Huvudmännens profil
- Statens syfte
- Förekomst och innehåll i den studeranderättsliga standarden
- Avgifter och kostnader under studietiden
- Antagningsprinciper och antagningsprocess
- Vilka intyg, behörigheter och studieomdömen som kan vara aktuella att erhålla på Allmän Kurs
- Skolans tillgänglighet för studerande med funktionsnedsättning
- Möjlighet till pedagogiskt stöd vid funktionsnedsättning eller vid bristande kunskaper i svenska
- Former för studerandeflytande
- Drogpolicy och övriga villkor för vistelse på skolan

### Information vid kursstart

Vid kursstart får de studerande skriftlig information om

- Kursföreståndares namn och kontaktuppgifter.
- Kursplan och schema.
- Terminstider och ledigheter.
- Riktlinjer och villkor för intyg, behörighet och studieomdömen.
- Frånvaroregler.
- Rapporteringssystem till CSN, SCB och FBR.
- Vad studerande själv ska tillhandahålla.
- Försäkringar.
- Tillgång och villkor för användning av utrustning och skolans lokaler.



- Etiska regler och ansvar vid användning av Internet i skolans lokaler.
- Villkor för avstängning och avskiljande.
- Den studeranderättsliga standardens innehåll och innebörd i övrigt.

### Studievägledning

Studievägledningen vid KHFS kan delas in i två delar:

- 1) Inför studier vid KHFS i form av vägledning och information om kurser och nivåer, antagningsvillkor, frågor om att studera med funktionsnedsättning, studiefinansiering, studieuppehåll etc.
- 2) Fortsatta studier efter avslutade studier vid KHFS, tex yrkesutbildningar på gymnasienivå, postgymnasiala utbildningar vid yrkeshögskola eller högskola/universitet.

Därutöver stöttar respektive mentor deltagarna löpande under utbildningen beträffande tex studieteknik och individuellt anpassade uppgifter i förhållande till de individuella studieplanerna.

### Former för studerandeflytande

Folkhögskolan bygger på delaktighet, frihet och frivillighet vilket också avspeglar sig i formerna för studerandeflytande. Det innebär att både skolan och kursdeltagarna är delaktiga i hur utbildningen genomförs och utformas och att det sker i både informell och formell form. För att få till ett aktivt deltagarinflytande strävar skolan efter att ha ett ständigt pågående samtal om studiemiljö och utbildningarnas upplägg och innehåll. Demokratiskt inflytande sker i form av klass- och skoloråd där deltagare, lärare och ledning möts. Skolorådet består av 1–2 studerande från varje kurs, en lärarrepresentant och en representant för skolledningen. Skolorådet träffas 2 ggr/termin och protokoll förs vid mötena.

Synpunkter på verksamheten när det gäller schema, lokaler, utrustning eller annat som har med skolverksamheten att göra kan alltid föras fram i skolorådet eller direkt till berörd personal, så som lärare, mentor eller ansvarig på skolan. Om frågan tas upp i skolorådet, tar rektor/studierektor eller utsedd person med sig frågan för närmare granskning och förslag till åtgärder. Frågan återkopplas därefter till skolorådet. Det är skolans strävan att i så hög grad som möjligt tillmötesgå önskemål och synpunkter från de studerande om de inte går emot folkhögskolans pedagogiska idé eller medför kostnader som ligger utanför skolans möjligheter att bära eller om kostnaderna riskerar att inskränka annan verksamhet.



Deltagare uppmanas att framföra synpunkter i följande ordning:

1. Undervisande lärare/mentor
2. Huvudlärare
3. Studierektor/ rektor.

Synpunkter förs fram skriftligt för att säkerställa att all information finns tillgänglig i hantering av ärendet

### **Folkhögskolornas Studeranderättsliga Råd**

KHFS är anslutet till Folkhögskolornas Studeranderättsliga Råd. Rådet är ett oberoende, centralt råd som inrättats under 2011 med syfte att stärka de studerandes rättsliga ställning. FSR tar emot och behandlar anmälningar från studerande som uttömt de möjligheter som finns inom skolan och som rör de studerandes rättsliga ställning gentemot skolan. FSR prövar det enskilda fallet och gör en bedömning utifrån vad som beskrivs i detta dokument. Rådet begär sedan in skolans yttrande i ärendet samt de dokument som rör ärendet och bedömer därefter om skolan fattat beslut i enlighet med de dokument som ärendet berör. FSR meddelar sedan skolan huruvida de anser att skolan hanterat ärendet på ett riktigt sätt. Om FSR underkänner skolans agerande kommer ärendet att omprövas vid KHFS styrelses nästkommande möte. Mer information om FSR finns på <http://folkhogskola.nu>

### **Överklagan**

Om den studerande är missnöjd med skolans beslut kan den studerande vända sig till skolans styrelse och därefter till och/eller Folkhögskolornas Studeranderättsliga Råd (FSR). FSR kommer då att bedöma om ärendet har hanterats korrekt enligt skolans studeranderättsliga standard. FSR kan också yttra sig om skolans regler är tydliga och ändamålsenliga samt granska skolans agerande utifrån ett studerandeperspektiv. Studieomdömen och utbildningsbevis kan inte överklagas

FSR-kontakt: [fsr@folkbildningsradet.se](mailto:fsr@folkbildningsradet.se) el. 08-412 48 10

### **Deltagares rätt till undervisning**

Kurs som startat slutförs alltid. Om det finns risk för att planerad kurs inte kan genomföras helt eller delvis, ska den sökande informeras om detta vid antagningen.

Om en kurs ställs in pga. för få deltagare eller av orsak som skolan inte råder över, informeras om detta minst tre veckor före kursstart. Informationen går till de antagna personligen via brev eller e-post. Informationen ges på skolans hemsida.

Om en kurs inte startas är skolan behjälplig med att hänvisa den sökande till likvärdig kurs på annan folkhögskola. Den sökande meddelas om antagning till kursen informeras om kursens längd.



### Utvärderingar

Olika former av utvärderingar är viktiga för skolans kvalitetsarbete och för studerandeflytande på skolan. För den studerande är utvärdering och återkoppling en viktig del för att studiemålen ska nås. Utvärdering sker både muntligt och skriftligt. Under kurserna sker löpande utvärderingar. Vid varje terminsavslut sker omfattande skriftliga utvärderingar.

### Disciplinärenden

Beslut om avstängning eller avskiljande av studerande fattas av rektor. Beslutet meddelas skriftligen med besvärshänvisning till folkhögskolans styrelse och Folkbildningsrådets Studeranderättsliga Råd (FSR). Grova eller upprepade avvikelser från nedan angivna regler på skolans område kan leda till en tids avstängning eller ett permanent avskiljande från skolan.

- Diskriminerande eller kränkande handling och/eller uttryck vad gäller kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.
- Droganvändning
- Upprepad och långdragen misskötsel av studier
- Obetalda avgifter till skolan
- Stölder, hot och handlingar som åstadkommer skada på person eller egendom, annans eller skolans.

### Hantering av disciplinärenden

1. Huvudlärare eller mentor kallar tillsammans med skolledning till samtal med den studerande och denne tilldelas en skriftlig varning. Vid samtalet upprättas en skriftlig överenskommelse, som ska undertecknas av den studerande och rektor/studierektor om vilka åtgärder den studerande ska vidta samt hur skolan kan stödja den studerande.
2. I grova fall där studerande eller personal utsätts för risk stänger rektor omedelbart av eller avskiljer den studerande från skolan. Beslut om avstängning/avskiljning fattas av rektor. Dessa beslut kan överklagas skriftligt till skolans styrelse.
3. Om problemen upprepas eller överenskommelse inte uppfylls beslutar rektor om avskiljande från skolan om så inte redan skett enligt punkt 2. Detta beslut kan överklagas skriftligt till skolans styrelse.

Alla ärenden dokumenteras och följs upp. Alla brott polisanmäls.



### Drogpolicy

Folkhögskolan är en drogfri plats. Alkohol­förtäring eller drogbruk får inte förekomma under skoltid eller på annan tid som studerande vistas i skolans lokaler. Det är ej heller tillåtet att vara påverkad under skoltid. Med skoltid avses förutom ordinarie skoltid även resor, studiebesök, utflykter, lä­gervistelse och praktik. (Se vidare Alkohol- och drogpolicy vid Kulturresevatets folkhögskola.)

### Handlingsplan vid avvikelser

1. Den studerande avisas från skolan den aktuella dagen med tid bokad för samtal med kurssamordnare och skolledning. Detta samtal ska ske snarast.
2. Vid överenskommelse att den studerande ska få behålla sin plats vid skolan upprättas ett kontrakt där den studerandes och skolans skyldigheter klart framgår.
3. Uppföljning av kontraktet ska ske fortlöpande med mentor och skolledning. Om handlingsplanen inte fullföljs avskrivs den studerande från skolan

### Närvaropolicy

Samtliga kurser vid KFHS förutsätter den studerandes fulla närvaro för att utbildningsmålen skall uppnås. Sjukdom eller annan frånvaro anmäls till skolan enligt de uppgifter som ges vid utbildningens start. Hög frånvaro följs upp i första hand av kurssamordnare. Frånvaro registreras dagligen.

Sjukfrånvaro längre än 14 dagar rapporteras till CSN. Vid slutet av varje termin rapporterar skolan om den studerande har fullföljt studierna i normal takt. CSN ställer vissa krav för att den studerande skall få behålla studiemedel. Utförlig information finns på CSN:s hemsida [www.csn.se](http://www.csn.se)

I början av varje termin rapporterar skolan till CSN vilka studerande som går på skolan. Efter slutet av varje termin rapporteras vilka studerande som klarat studierna enligt utbildningsplanen. All rapportering sker genom skolans registersystem Schoolsoft direkt till CSN.

- Vid sjukdom - anmäl till Försäkringskassan den första sjukdagen.
- Vid vård av sjukt barn - anmäl till CSN.
- Vid vård av närstående - anmäl till CSN.
- Efter fem dagars sjukskrivning ska läkarintyg lämnas in.

Studiemedel kan beviljas om studierna bedrivits i den takt som står i studieupplägget enligt överenskommelse med deltagaren. Det är skolan som bedömer om studierna bedrivits enligt överenskommelse.



## Studieomdömen

KFHS har ett eget bedömningssystem och ger inte betyg i enskilda ämnen. Istället kan du som studerar på allmän kurs få ett studieomdöme som är en sammanfattande bedömning av din studieförmåga. I dokumentet anges även i vilka kurser du har uppnått målen.

Bedömningen görs gemensamt av alla dina lärare på skolan. Studieomdöme ges endast på allmänna kurser som är minst 30 veckor långa, d.v.s. oftast ett läsår.

Vid bedömning för studieomdöme beaktas följande faktorer:

- 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 ges till den studerande. Följande beteckningar används (både den verbala termen och siffervärdet ska anges):

- Utmärkt studieförmåga (4)
- Mycket god – Utmärkt studieförmåga (3,5)
- Mycket god studieförmåga (3)
- God – Mycket god studieförmåga (2,5)
- God studieförmåga (2)
- Mindre god – god studieförmåga (1,5)
- Mindre god studieförmåga (1)

För att kunna vara jämförbara över hela landet ska genomsnittet av studieomdömena på skolan under ett läsår ligga inom intervallet 2,7 plus/minus 5 %. Detta innebär att det finns en begränsning på hur många studieomdömen som varje skola kan sätta på respektive skalsteg.

Folkhögskolan ger inte betyg och det går därför inte föra samman studieomdömet från folkhögskolan med gymnasiebetyget. Det går alltså inte höja betygsmedelvärdet från gymnasiet genom att studera på folkhögskola.

Den studerande skickar själv in sitt behörighetsintyg i samband med ansökan till högskola/universitet/yrkeshögskola. Intyget skickas alltså inte automatiskt till den nationella betygsdatabasen. Om hela den grundläggande behörigheten är styrkt genom folkhögskolans behörighetsintyg räcker det med detta intyg. Saknas något ämne måste det kompletteras med annat intyg/betyg som styrker även detta/dessa.

## Utbildningsbevis och intyg

Utbildningsbevis utfärdas efter avslutade studier. Utbildningsbevis kan endast utfärdas efter det att samtliga delkurser och moment är godkända.



### **Tillgänglighet för studerande med funktionsnedsättning**

Folkhögskolans samtliga lokaler är tillgängliga för studerande med funktionsnedsättning (se vidare Plan för tillgänglighet.)

### **Pedagogiskt stöd vid funktionsnedsättning eller vid bristande kunskaper i svenska**

Folkhögskolan anställer resursperson under 2022

### **Utrustning**

För studerande vid Kulturresevatets folkhögskola finns datorer att låna på plats. Villkor och tider för utnyttjande meddelas av respektive kurssamordnare

### **Försäkring**

Folkhögskolans deltagare är tills vidare försäkrade genom Botkyrka folkhögskola. Från och med 2023 är de försäkrade vid Kulturresevatets folkhögskola

### **Principer för arkivering och öppenhet**

Kulturresevatets folkhögskola är genom fadderskolan Botkyrka folkhögskola en skola inom Riksfolkhögskolornas Intresseorganisation (RIO). Förvaltningslagen (SFS 1986:223) och Offentlighets- och Sekretesslagen (SFS 2009:400) är därför inte tillämpliga. Skolan har upprättat följande arkiv- och sekretessregler:

- Ansökningshandlingar sparas digitalt i två år för antagna.
- Kursintyg, utbildningsbevis, omdömen och behörigheter sparas digitalt för all tid.
- All personal har skrivit på en överenskommelse om tystnadsplikt. Den studerande bestämmer själv vilken information som skall kunna lämnas och till vem.
- Uppgifter om studieresultat kan lämnas vidare till annan personal.
- Skolan lämnar inte ut personlig information till utomstående utan den studerandes medgivande. Undantag är uppgifter som krävs för att rapportera vår verksamhet till de myndigheter som vi har rapporteringsskyldighet till: SCB, CSN och Folkbildningsrådet.
- Studerande som har skyddad identitet rapporteras i enlighet med gällande regler till SCB och CSN.

Den studerandes medgivande inhämtas alltid vid publicering av foto eller film på internet och i tryckt material.