




Dokument: Studeranderättslig standard	rev. 2024-06-15
Upprättad av: Rektor	Beslut: Styrelsen

# Studeranderättslig standard vid Åredalens folkhögskola

## Innehåll

- 1. Statens syfte med folkhögskolan.....
- 2. Huvudmannens profil .....
- 3. Tillgänglighet .....
- 4. Antagningsprinciper och antagningsprocess.....
- 5. Möjligheter till pedagogiskt stöd.....
- 6. Alkohol- och drogpolicy.....
- 7. Närvaropolicy .....
- 8. IT.....
- 9. Deltagarinflytande och studeranderätt.....
- 10. Avgifter och kostnader.....
- 11. Intyg och omdömen .....
- 12. Om en kurs upphör eller ställs in .....
- 13. Utvärdering.....
- 14. Försäkringar .....
- 15. Disciplinära åtgärder.....
- 16. Principer för arkivering och öppenhet.....

	Dokument: Studeranderättslig standard	rev. 2024-06-15
	Upprättad av: Rektor	Beslut: Styrelsen

Studeranderättslig standard är ett avtal mellan Folkhögskolornas studeranderättsliga råd och Åredalens folkhögskola. Avtalet beskriver den studerandes rätt som studerande i allmänhet och vad Åredalens folkhögskola förbinder sig till som kursansvarig. Mer information kring FSR (Folkhögskolornas studeranderättsliga råd) finner du via [www.folkhogskola.nu/Om-folkhogskola](http://www.folkhogskola.nu/Om-folkhogskola).

## 1. Statens syfte med folkhögskolan

1. Stödja verksamhet som bidrar till att stärka och utveckla demokratin
2. Bidra till att göra det möjligt för människor att påverka sin livssituation och skapa engagemang att delta i samhällsutvecklingen (genom t.ex. politiskt, fackligt, kulturellt eller annat ideellt arbete)
3. Bidra till att utjämna utbildningsklyftor och höja utbildnings- och bildningsnivån i samhället
4. Bidra till att bredda intresset för och delaktigheten i kulturlivet

## 2. Huvudmannens profil

Åredalens folkhögskola drivs av Föreningen Åredalens Folkhögskola, org nr 893202-2661. Föreningen är ansluten till EFS, en missionsrörelse i Svenska Kyrkan. EFS är huvudman för ytterligare åtta folkhögskolor.

Åredalens Folkhögskola är en egen juridisk person med egen styrelse som tillsätter rektor och fastställer skolans mål och verksamhetsplan. EFS är representerade i folkhögskolans styrelse. Huvudmannarörelsen har inga krav på avkastning, deras bidrag är bl.a. ideella insatser i styrelsearbetet.

Åredalens folkhögskolas styrdokument

- Folkbildningsförordningen, antagen av riksdagen
- Huvudmannarörelsen EFS
- Skolföreningen Åredalens Folkhögskolas stadgar
- Åredalens folkhögskolas måldokument, framarbetat på skolan och antaget av skolans styrelse

Skolans egna mål är

- Att i skolverksamheten stimulera människor till bearbetning av livsfrågor.
- Att i skolsamhället levandegöra kristen tro och livsåskådning.
- Att erbjuda en pedagogisk miljö som stimulerar till personlig utveckling, skapande verksamhet och ansvarstagande.
- Att stimulera till kunskapssökande och engagemang i det lokala och internationella samhället.
- Att utifrån en kristen människosyn om alla människors lika värde prioritera socialt eller kulturellt missgynnade grupper.
- Att all undervisning skall vara mångsidig och genomföras med tolerans och respekt för oliktankande.

## 3. Tillgänglighet


Stora delar av skolan är byggd på 1960-talet. Huvudbyggnad och Laduborg har hiss. Elevhemmen Brunkullan och Guckuskon har boende i markplanet och är i övrigt de boenden som är bäst anpassade för rullstol.

Skolan är byggd i en sluttning och terrängen lutar, de flesta vägarna inom området är av asfalt eller grus. En gångväg har plattor.

Vid behov används tekniska hjälpmedel.

Huvudbyggnaden är öppen skoldagar, normalt må – to: 07.00 – 17.30, fredagar stänger skolan kl. 16.00.

Vid lov dagar är huvudbyggnaden öppen i begränsad omfattning. Generellt är huvudbyggnaden stängd lördagar, söndagar och helgdagar. När skolan har olika arrangemang informeras berörda om vad som gäller.

	Dokument: Studeranderättslig standard	rev. 2024-06-15
	Upprättad av: Rektor	Beslut: Styrelsen

Internatet öppnar i samband med skolstarten och stänger när skolan slutar. Kursdeltagare har även tillgång dagtid till självhushåll och mötesrum i skolans huvudbyggnad. Användning kvällstid och helger bokas hos Husansvarig. För bokning av idrottshallen utanför skoltid används den digitala kalendern. Under jullovet är normalt hela skolan stängd, datum för internatets öppnande anges i hyreskontraktet. Skolans lokaler används också i samverkan med partners som följer folkbildningens syfte.

#### **4. Antagningsprinciper och antagningsprocess**

Vid månadsskiftet juni/juli skickas information om kursstart till dig som bekräftat din plats på skolan. Vid eventuell senare antagning ges informationen i samband med bekräftelsen.

Kursansvarig har ansvar för antagningarna i samråd med rektor. Gemensamma antagningskonferenser för samtliga kurser hålls under våren. Varje kurs kan ha sina speciella villkor för antagning, se hemsidan för respektive kurs.

Antagningsarbete utförs löpande, fram t.o.m. 30 april, därför är det bra att skicka ansökan så tidigt som möjligt. Efter 30 april antas i mån av plats.

Några platser reserveras också för ev. sena ansökningar från personer som ska läsa behörighetsgivande kurser (allmän kurs). Denna reservation gäller endast för kurser förlagda till Åredalens Folkhögskola i Hålland.

För att en ansökan ska behandlas krävs att samtliga bilagor är med i inskickade dokument.

Kursansvarig tar en första kontakt med dem som står i tur att antas. Ett första samtal för att klara ut eventuella oklarheter, stämma av intresset, informera om veckans studieupplägg (linje/profil, studier, fördjupningsstudier, valbara kurser), hälsodeklaration, drogfri miljö m.m. Som en del i antagningsarbetet kan referensperson, tidigare skola eller arbetsgivare kontaktas.

Sökande som inte kan erbjudas sitt förstahandsval, behandlas i enlighet med sitt andrahandsval eller placeras på en reservlista. Vid eventuell antagning efter kursstart ansvarar kursansvarig i samråd med studievägledare för detta.

#### **5. Möjligheter till pedagogiskt stöd**


Alla kursdeltagare erbjuds ett enskilt samtal med respektive kursansvarig om sitt individuella studieupplägg utifrån behov, förutsättningar och möjligheter. Vid detta samtal diskuteras även behörigheter och omdöme. Alla deltagare uppmanas att fylla i en frivillig hälsoenkät som ligger till grund för stödsatser. En studie-/handlingsplan upprättas skriftligt efter överenskommelse. Exempel på olika insatser är extra handledning, assistans, samtalsstöd, tekniska hjälpmedel mm.

#### **6. Alkohol- och drogpolicy**

Ett av skolans mål är att skolmiljön skall vara fri från alkohol och droger. Vi menar att en drogfri skola bidrar till att skapa en bättre studiemiljö och större trygghet. En drogfri miljö kan vara avgörande för den som tidigare kämpat med missbruk.

Vi vill erbjuda en positiv och stimulerande miljö där vi värnar om den enskilde. Vi vill ge människor en fristad från alkohol och narkotikaklassade droger, därför accepteras inget av följande;

- Bruk eller förvaring av alkohol eller droger inom skolans verksamhet, boende eller i skolans område.
- Bruk eller förvaring av alkohol och droger vid skolrelaterade aktiviteter, fjällturer och studieresor.
- Att vistas i skolans verksamhet eller boende med alkohol eller droger i kroppen.

	Dokument: Studeranderättslig standard	rev. 2024-06-15
	Upprättad av: Rektor	Beslut: Styrelsen

Nykterhetsrörelsens drogpolicy gäller på skolan vilket innebär att drycker maximalt får innehålla 2,25 volymprocent.

Kursdeltagare som förbundit sig att följa skolans drogpolicy är bunden till överenskommelsen så länge personen är studerande vid Åredalens folkhögskola.

#### Förebyggande åtgärder

- I samband med att deltagare tackar ja till plats på Åredalens folkhögskola, skall denne informeras om skolans alkohol och drogpolicy. Administrationen ansvarar för detta.
- Kursansvarig går igenom skolans alkohol och drogpolicy i början av varje läsår. Varje deltagare skall kvittera att denne läst, förstår och accepterar vad policyn innebär. Kursansvarig ansvarar för att detta genomförs under första skolveckan.
- Värdegrundsfrågor kring hälsa och droger integreras återkommande i undervisningen.
- Gemensam kurstid där deltagarna får möjlighet att diskutera hur policyn kan upprätthållas och hur vi hjälps åt för att skapa en god arbetsmiljö.
- Alla deltagare erbjuds hälsosamtal hos kurator.

#### Drogtest

Vid misstanke om bruk av droger har skolan rätt att kräva ett drogtest. Om drogtest vägras vidtas samma åtgärder som vid ett positivt resultat. Om droganvändning bekräftas via test eller på annat sätt fattar rektor i samspel med skolans stödteam beslut om avstängning. För att studera på Åredalens folkhögskola förutsätts kursdeltagaren ha varit drogfri i minst ett år innan kursstart. Undantag kan beviljas om den sökande är inskriven i ett behandlingsprogram, skolan har ett samarbetsavtal med det aktuella behandlingshemmet eller annan institution och den sökande inte bor på skolans internat.

#### Disciplinära åtgärder

Missbrukat förtroende kan leda till avstängning från boendet och avskiljning från studier på skolan. Ett positivt drogtest leder till omedelbar avstängning från utbildning och internatboende.

#### Personal

All personal arbetar enligt skolans alkohol- och drogpolicy. Detta säkerställs inför varje läsårsstart. Nyanställd personal informeras fortlöpande. Rektor ansvarar för ovanstående.


### **7. Närvaropolicy**

Frånvaron får ej överstiga 20 %, vid större frånvaro erhålls inget omdöme eller behörighetsgivande intyg eller kursintyg. Frånvaro med giltiga skäl (i första hand sjukdom) där den studerande kompenserat förlorad undervisning genom att göra tilldelade uppgifter, räknas som närvaro. Skolan har en skyldighet att rapportera närvaro/frånvaro till Centrala Studiestödsnämnden (CSN), som fattar beslut kring rätten att få studielån/bidrag för studierna. Hög frånvaro kan innebära återbetalningsskyldighet av tidigare utbetalt studielån/bidrag.

### **8. IT**

Inloggningsuppgifter till skolans deltagarnätverk och IT-tjänster (ex office 365) lämnas ut vid skolstart. Skolans datorer är i första hand avsedda som studiehjälpmiddel och all relevant studieanvändning har därför företräde. Deltagarnätet är en del av kursen och tillhandahålls kostnadsfritt och på lika villkor för samtliga kursdeltagare. Nätet används också av personal, läger, konferenser m.fl. Illegal fildelning och liknande blockeras p.g.a. att skolan inte vill hållas ansvariga för det av etiska och juridiska skäl. Åtgärder som är vidtagna är en säkerhetsåtgärd för att skydda skolans nätverk.

I övrigt hänvisas till informationsfoldern som delas ut i samband med skolstart eller på begäran.

	Dokument: Studeranderättslig standard	rev. 2024-06-15
	Upprättad av: Rektor	Beslut: Styrelsen

## 9. Deltagarinflytande och studeranderätt

Enligt arbetsmiljölagen jämställs folkhögskolestudier med arbete. Studerande på folkhögskola ska ges möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet på skolan. De studerande företräds av ett eller två studerandeskyddsombud som ska informeras om aktuella arbetsmiljöfrågor och delta i skyddsarbetet inom den sk skyddskommittén. Skolan ska se till att studerandeskyddsombudet får utbildning och ledighet som behövs för uppdraget.

### Veckoinformation

En dag i veckan samlas alla studerande och all personal på infofika i matsalen för gemensam information. Alla har samma rätt att ge och få information.

### Kursinflytande

Varje kursgrupp har regelbunden tid för information och skall kontinuerligt ha möjlighet att lämna synpunkter och förslag. Kursansvarig ansvarar för att denna dialog genomförs.

### Skolråd

Som ett forum för dialog om skolan väljer alla klasser representanter till ett skolråd. Rektor kallar till minst fyra möten per år i skolrådet. Representanterna möts 30 minuter före utsatt skolrådsstart och går igenom aktuella frågeställningar att ta upp på mötet. I skolrådet sitter även representanter för personalen. Skolrådets uppgift är att föra dialog om angelägna frågor för skolan, samt främja intressegrupper. Skolrådet kan också lägga förslag till skolledningen eller vara remissinstans för styrelsen. Skolrådet väljer själv vilka utskott som skall bildas under läsåret.

### Klagomål eller synpunkter

Om du har klagomål eller synpunkter på något som gäller din skolgång följer Åredalens folkhögskola rekommendationerna från Folkhögskolornas Studeranderättsliga råd (FSR):

1. Börja med att prata med skolans rektor. Om du tycker att det känns svårt kan du vända dig till skolans stödteam och få hjälp med detta.
2. Om du är missnöjd med rektorns hantering av frågan kan du vända dig till skolans styrelse. Kontaktuppgifter till styrelsen finns på skolans hemsida.
3. Om du fortfarande efter det har klagomål på hur skolan har agerat, kan du göra en skriftlig anmälan till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd (FSR). Du måste göra anmälan inom ett år efter det att du slutat kursen.


Folkhögskolornas Studeranderättsliga råd kan också ge dig råd, stöd och information om vilka rättigheter du har. Du når dem på [fsr@folkbildningsradet.se](mailto:fsr@folkbildningsradet.se) eller på tel. 08-4124810.

## 10. Avgifter och kostnader

Undervisningen är kostnadsfri. De studerande betalar för läromedel, material, studieresor, försäkring, mat och logi, kopiering etc. Mer information finns på hemsidan.

## 11. Intyg och omdömen

Efter genomförd kurs får varje deltagare som fullföljt och fullgjort kursen ett intyg. Intyget förutsätter att man har bedrivit studierna i normal omfattning d.v.s. att den studerande har varit närvarande minst 80 % av kurstiden (längre sjukdomsperioder bedöms utifrån de speciella fallen) samt att arbetsuppgifterna har utförts på fullgott sätt. Folkhögskolans eget kursintyg ska ge den kompletta bilden av studiernas innehåll och

	Dokument: Studeranderättslig standard	rev. 2024-06-15
	Upprättad av: Rektor	Beslut: Styrelsen

arbetsformer, uppgifter om folkhögskolan och kursen samt deltagarens studietakt och eventuella valda inriktningar. Intyget ska lämnas när deltagaren varaktigt lämnar skolan.

De kursdeltagare som läst kurser för behörigheter erhåller även ett behörighetsintyg som används i kombination med gymnasiebetyg vid ansökan till högskola/universitet. Meritvärdet i gymnasiebetyget kan inte påverkas men den enskilda behörigheten kan intygas.

#### Studieomdöme vid allmän kurs

Vid slutförda studier intygar folkhögskolan att kursdeltagaren har kunskaper motsvarande minst godkänd nivå i de gymnasiegemensamma ämnen som ingått i studierna.

Folkhögskolan har ett eget bedömningssystem och ger inte betyg i enskilda ämnen. Istället kan kursdeltagare som studerar på allmän kurs få ett studieomdöme som är en sammanfattande bedömning av dennes studieförmåga och förutsättningar för fortsatta studier. I första hand avses studier av mer teoretisk karaktär.

Studieomdöme ges endast på allmänna kurser som är 35 veckor långa, d.v.s. oftast ett läsår. Åredalens folkhögskola har dessutom en särskild regel att kursdeltagare ska läsa in minst två nya godkända behörigheter för att kunna erhålla ett omdöme. Studieomdömen sätts under en omdömeskonferens i slutet av kurstiden, gemensamt av samtliga lärare som undervisat kursdeltagaren under läsåret.

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

Gradering i omdömet:

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

Ett studieomdöme kan inte överklagas. En studerande kan dock alltid vända sig till rektor och därefter till skolans styrelse och begära en omprövning av omdömessättningen om hon/han kan ange skäl för detta.

## **12. Om en kurs upphör eller ställs in**


Rektor kan ta beslut om att en kurs ställs in när den har för få studerande eller av andra orsaker. Rektor ansvarar för att de berörda får information om beslutet.

## **13. Utvärdering**

Utvärderingar är en naturlig del i det vardagliga arbetet på skolan och en stor del i det långsiktiga arbetet med deltagar- och personalinflytande.

Målet med utvärderingar är:

- Fokus på utveckling istället för kontroll.
- Fokus på kvalitet istället för kvantitet.
- Fokus på den lärande processen för såväl deltagare som personal.
- Självvärderande för såväl deltagare som personal.

	Dokument: Studeranderättslig standard	rev. 2024-06-15
	Upprättad av: Rektor	Beslut: Styrelsen

Inom den pedagogiska verksamheten sker ett antal utvärderingar. De olika utvärderingarna berör och belyser olika områden. Formen för utvärderingarna varierar.

## 14. Försäkringar

Skolan har försäkring för byggnader, inventarier och anställda. För att varje deltagare ska ha ett gott försäkringsskydd rekommenderas att varje deltagare ser över sitt försäkringsskydd när det gäller de personliga ägodelarna. Detta är speciellt viktigt när personen folkbokför sig på skolans adress och därmed mister det tidigare hemmets försäkringsskydd.

Deltagare som studerar på Åredalens Folkhögskola är olycksfallsförsäkrad av skolan. För deltagare som bor på internatet gäller försäkringen dygnet runt och för deltagare som bor utanför gäller den under skoltid och resa till och från skolan. Olycksfallsförsäkringen betalas av kursdeltagaren.

### Under praktik

För deltagare som bor på internatet gäller olycksfallsförsäkringen dygnet runt, även vid t.ex. praktik. För övriga deltagare som är ute på praktik gäller olycksfallsförsäkringen till och från praktikplatsen men också under själva praktiken.

Deltagare som studerar på Ecole de Mont Cotton i Frankrike är inte olycksfallsförsäkrade av skolan. För att deltagarna ska ha ett gott försäkringsskydd rekommenderas att varje deltagare ser över sitt försäkringsskydd när det gäller olycksfallsförsäkring.


## 15. Disciplinära åtgärder

Grunder för avstängning/avskiljande från studier och/eller boende är:

- Våld och hot om våld, rasistiska/sexistiska eller andra diskriminerande eller kränkande handlingar eller annan kriminalitet
- Brott mot skolans alkohol- och drogpolicy
- Upprepad och långdragen misskötsel av studier (ex. plagiering och frånvaro se Närvaropolicy)
- Obetalda fakturor till skolan
- Stölder, hot och handlingar som åstadkommer skada på egendom, annans eller skolans
- Psykisk ohälsa där fara för kursdeltagares egen eller annans säkerhet finns, eller där stödbehovet överskrider skolans stödmöjligheter

### Handlingsplan vid arbete med disciplinära ärenden

1. Misstanke kring någon av ovanstående punkter inkommer till stödteamet. Det kan vara observationer från personal, deltagare eller andra personer runt skolan.
2. Stödteamet konfererar och gör en bedömning av läget. Vid situationer som bedöms som akuta och där risk för individen själv eller andra deltagare finns, agerar stödgruppen direkt och nedanstående ordning följs inte. Vid dessa fall kopplas instanser från samhället in.
3. Någon/några i stödteamet samtalar med deltagarens lärare.
4. Samtal sker snarast med deltagaren, en person ur stödteamet och läraren.
5. Beroende på misstankegrad och bedömning kan en varning utdelas och vid misstanke om drog- och alkoholanvändning görs ett alkohol-drogtest. Testerna utförs av sjuksköterska från Hälsocentralen. Positivt drogtest alt. vägran att göra drogtest leder till avstängning. Stödteamet samlar in uppgifter från kursansvarig kring deltagarens status. Dessa uppgifter syftar till att kartlägga både risker för deltagaren, gruppen och personalen, samt ge en bild av vilket stöd deltagaren kan behöva från samhället och från skolan.
6. Stödteamet möts och samlar ihop underlag inför beslut och upprättande av handlingsplan.
7. Ett disciplinärt beslut om avstängning tas av rektor. Utdelning av varning och avstängning från internatet kan delegeras till tf. rektor. Om deltagaren blir avstängd från internat samt undervisning och lämnar platsen, görs vid behov en orosanmälan till socialen samt att närstående och andra stödinstitanser ev. kontaktas.
8. Vid alkoholanvändning på internatet utdelas först en varning. Vid upprepning sker avstängning från internatet. Vid bekräftad användning av droger sker avstängning direkt från internatet och undervisning. Deltagaren får ett dygn till en vecka på sig att lämna internatet beroende på situation.

	Dokument: Studeranderättslig standard	rev. 2024-06-15
	Upprättad av: Rektor	Beslut: Styrelsen

9. Brott anmäls till polis.

### Överklagan

Om den studerande är missnöjd med skolans beslut kan den studerande vända sig till skolans styrelse 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 huruvida skolans regler är tydliga och ändamålsenliga och granska skolans agerande utifrån ett studerandeperspektiv.

## **16. Principer för arkivering och öppenhet**

Åredalens folkhögskola behandlar personuppgifter i enlighet med svensk lag. När deltagare får sina personuppgifter registrerade eller på annat sätt behandlade har deltagaren rätt till viss information som vi härigenom tillhandahåller dig.

Att studera på Åredalens folkhögskola är frivilligt och det är också lämnandet av personuppgifter. Om personen som ansöker inte lämnar sina personuppgifter kan Åredalens folkhögskola dock inte anta personen som deltagare eftersom Åredalens folkhögskola behöver personuppgifterna för olika ändamål som framgår nedan.

### Ändamål

Som deltagare kommer dina personuppgifter att sparas och behandlas för vissa särskilda ändamål. Åredalens folkhögskola registrerar namn, personnummer, telefonnummer, mejl, adress, folkbokföringskommun och utbildningsbakgrund. Det gör vi för att vi ska kunna fullfölja vårt åtagande mot dig som deltagare samt fullfölja Åredalens folkhögskolas skyldigheter mot myndigheter.

I övriga situationer registreras de uppgifter som deltagaren själv valt att lämna. Uppgifterna används för administration av den kurs som deltagaren valt att gå. Uppgifterna registreras i de system som Åredalens folkhögskola använder för att skolan ska kunna fullfölja sina skyldigheter enligt folkbildningsrådets villkor och mot myndigheter. Uppgifter kan komma att lämnas ut till tredje part som utför tjänster som berör din skolgång.