

# Studeranderättslig standard LÅ 21/22





*Ett växthus för människor*

# Stensunds studeranderättslig standard

Reviderad 201023 av Styrelsen

## Innehåll

Huvudman.....	.....2
Statens syfte.....	.....2
Studeranderättsliga standarden.....	.....3
Antagningsprocess.....	.....3
Studiekostnader.....	.....3
Tillgänglighet.....	.....4
Pedagogiskt stöd.....	.....4
Utvärdering.....	.....4
Försäkring.....	.....4
Internat.....	.....4
Alkohol- och drogpolicy.....	.....4
Närvaro.....	.....5
Disciplinära åtgärder.....	.....5

Deltagarinflytande.....	6
Klagomålshantering.....	7
Intyg och behörigheter.....	7
Arkiv och sekretessrutiner.....	8

## Huvudman

Huvudman för Stensunds Folkhögskola är Svenska Frisksportförbundet som är en politiskt och religiöst obunden organisation med c:a 8 000 medlemmar organiserade i 75 klubbar runt om i landet. Mer om dem kan du läsa på [www.frisksport.se](http://www.frisksport.se)

Stensunds Folkhögskola startades 1950 och vart femte år genomförs Svenska Frisksportsförbundets riksläger på Stensund.

Frisksportsförbundets mål är att verka för:

- bättre folkhälsa genom träning, näringsriktig kost och aktivt motverka bruket av alkohol, droger, tobak och andra skadliga ämnen.
- personlig utveckling
- ett ekologiskt synsätt
- kultur- och bildningsarbete
- fred genom ömsesidigt samförstånd mellan människor, grupper och folk

## Statens syfte med Folkhögskola

Regering och riksdag har beslutat att folkhögskolornas övergripande mål är att:

- bidra till att stärka och utveckla demokratin
- bidra till att göra det möjligt för människor att påverka sin livssituation och skapa engagemang att delta i samhällsutvecklingen
- bidra till att utjämna utbildningsklyftor och höja bildnings- och utbildningsnivån i samhället
- bidra till att bredda intresset för och öka delaktigheten i kulturlivet.

Av dessa fyra mål är utbildningen det centrala. Deltagarna ska få bra utbildning så att de kan nå sina mål. Det är genom utbildningarna, de gemensamma aktiviteterna och ett tryggt klimat som målen uppnås och att du som deltagare ska uppleva att :

- *du duger*
- *du kan*
- *du kan påverka*
- *du är delaktig*
- *du tar ansvar*

### ***Stensund, ett växthus för människor***



## **Studeranderättslig standard**

Stensund Folkhögskolas studeranderättsliga standard beskriver skolans viktigaste regler, riktlinjer och rutiner. Syftet med denna studeranderättsliga standard är att du som studerande ska veta vad som förväntas av dig men också vad du kan förvänta dig av skolan. Den studeranderättsliga standarden gäller all tid på Stensund, även tid som inte är skoltid dvs kvällar, helger och lov.

## **Antagningsprocess**

Det är viktigt vid ansökan att den fylls i så fullständigt som möjligt. Personbevis, betyg och andra dokument som den sökande vill åberopa ska bifogas.

Namn och kontaktuppgifter på referenser behöver vara korrekta så de kan kontaktas av skolan.

Om det uppstår några svårigheter i detta går det bra att kontakta skolan för hjälp eller maila in en intresseanmälan som sedan kan kompletteras.

Det går bra att skicka in ansökan efter utsatt datum och den behandlas då beroende på tillgängliga platser på kurserna.

Lärolaget på varje linje hanterar ansökningsprocessen och intervjuer och tar beslut om antagning fortlöpande.

Målet vid antagningen är en pedagogiskt välfungerande grupp där skolan väger in skolbakgrund, könsfördelning, åldersfördelning och social förmåga.

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

Kurs som startat slutförs alltid. Om en kurs ställs in på grund av för få deltagare eller av orsak som skolan inte råder över så informeras om detta minst tre veckor före kursstart.

### **Studiekostnader**

All undervisning är avgiftsfri. Deltagare betalar för läromedel, särskilt material studiebesök och aktiviteter. På hemsida finns information om kostnader för varje kurs.

Stensunds Folkhögskola tar ut en obligatorisk administrationsavgift på 700 kr som ska täcka kostnader för kopiering, gemensamma material. Denna betalas då du anmäler dig till en utbildning på skolan.

När du studerar på Stensund betalar du som externatelev en avgift varje månad.

I den avgiften ingår lunch, fika, fester, arrangemang och försäkring samt tillgång till bastu, idrottshall och gym.

Bor du på internatet ingår detta samt frukost måndag- fredag och middag måndag- torsdag. Faktureringen görs i förskott varje månad.

Kostnaden är obligatorisk och delarna går inte att separera.

Information om aktuell kostnad finner du på hemsidan.

Om betalningarna inte kommer in i tid skickas två påminnelser och därefter skickas ärendet vidare till inkasso. Deltagare som har skuld till skolan tillåts inte påbörja nytt läsår innan skulden är betald.

### **Tillgänglighet**

Skolans lokaler är tillgängliga för rörelsehindrade. I slottet finns anpassad entre med tillgänglighetsanpassad toalett.

### **Pedagogiskt stöd**

Undervisningen på skolan utformas tillsammans med deltagarna och på ett sådant sätt så att alla ska kunna vara delaktiga.

Skolan erbjuder Studieverkstad med tillgänglig lärare där deltagare kan få stöd och hjälp med studierna.

### **Utvärdering**

Utvärderingar görs i klasserna, arbetslag och ledningsgrupp fortlöpande för att ge underlag för förbättring och utveckling undervisningen och skolmiljön.

En sammanfattande utvärdering görs vid läsårsslut där resultatet sammanställs och bildar underlag för skolans kvalitetsarbete.

## Försäkring

Alla deltagare är försäkrade genom kollektiv olycksfallsförsäkring i Folksam.

Deltagare på internatet har olycksfallsförsäkring hela dygnet.

Vid olycka fyller deltagaren själv i sina uppgifter på Folksams hemsida samt en olycksfalls rapport tillsammans med sin klasslärare som lämnas till rektor.

Försäkring gällande boendet upprättar deltagaren själv genom en hemförsäkring.

## Internat

Deltagare omfattas av denna policy all tid på Stensund, såväl helger som kvällar. För deltagare som bor på internatet gäller reglerna i internatavtalet som upprättas mellan skolan och den boende. Information om internatavtalet finns på Stensunds hemsida. Där finns också information om rummens utrustning, storlek, vad du kan ta med dig etc.

Förstörelse av rum eller interiörer ersätts av deltagaren.

## Alkohol och drogpolicy

Stensund har en lång och framgångsrik historia som drogfri folkhögskola. Genom vår drogpolicy kan vi erbjuda en drogfri miljö där alla kan få de bästa förutsättningarna för trivsel och för att växa som människa.

Därför gäller följande:

- Allt intag av alkohol och droganvändning och är förbjuden inom Stensunds område. Förbudet avser alla drycker som innehåller alkohol, exempelvis även lättöl och cider.
- Det är otillåtet att befinna sig på Stensunds område om man har intaget droger/ alkohol och om man är påverkad av droger. Det gäller även om man är påverkad av droger/ alkohol som man tagit utanför Stensunds område.
- På Stensunds område är det inte heller tillåtet att ta in eller förvara droger/alkohol.
- Drogpolicyn gäller i alla Stensundssammanhang. Med Stensundssammanhang menar vi alla evenemang och arrangemang (tex. resor, studiebesök, teater mm.) som organiseras av skolan även när dessa sker utanför skolans område.
- Receptbelagda läkemedel skall tas enligt den ordination som receptet anger. Överdoserings av receptbelagda läkemedel eller icke receptbelagda läkemedel räknas som drogmissbruk och är förbjuden.

I skolans Drogpolicy kan du läsa mer.

## Närvaro

För att du som studerande ska tillgodogöra dig undervisningen samt få kontinuitet i din utbildning är din närvaro på skolan en förutsättning. Omdöme/utbildningsbevis/intyg för fullgjord kurs kan endast ges till studerande som har minst 80% närvaro totalt under hela

läsåret. Den studerande ansvarar själv för konsekvenserna av frånvaro/ledighet. All slags frånvaro läggs ihop, oavsett om det gäller ledighet, sjukfrånvaro eller annan frånvaro.

De pengar du får från CSN är kopplade till din närvaro. För full ersättning från CSN krävs full närvaro, d v s minst 80%.

### **Vid sjukdom**

Sjukdom och all annan frånvaro skall anmälas till klassläraren och registreras på Schoolsoft.

### **Uppföljning av närvaro/frånvaro**

All frånvaro rapporteras kontinuerligt av undervisande lärare. Uppföljning av frånvaro är en stående punkt på linjemöten. Vid högre frånvaro än 20% får deltagaren en skriftlig varning. Om frånvaron efter detta fortsätter att vara högre än 20% meddelas CSN.

### **Disciplinära åtgärder**

Grunder för varning eller avstängning/avskiljande från studier:

- Våld och hot om våld, rasistiska/sexistiska eller andra diskriminerande eller kränkande handlingar eller annan kriminalitet.
- Drog/alkoholanvändning. (Se;Alkohol och drogpolicy)
- Upprepad och långdragen misskötsel av studier. (Se Närvaropolicy, Studieintyg).
- Obetalda fakturor till skolan.
- Stölder eller handlingar som åstadkommer skada på skolans eller annans egendom.
- Psykisk sjukdom eller psykisk instabilitet som innebär risk för eleven själv eller för andra elever

### **För socialpedagog- och hälsocoachutbildningen gäller också följande:**

Kursansvariga lärare har att bedöma kursdeltagarnas lämplighet för studierna och yrket. I de fall en kursdeltagare bedöms som direkt olämplig, kan denne avföras från utbildningen eller rekommenderas att sluta. Bristande lämplighet kan vara (förutom vad som sägs under tidigare rubriker)

#### **För socialpedagog gäller:**

- kränkande behandling av personal eller vårdtagare (vid praktik)
- uppenbara brister i social förmåga, där bedömningen är att eleven inte kan fungera som stöd eller behandlare för människor i kris

#### **För hälsocoach gäller:**

- uppenbara brister i empatisk och social förmåga, där bedömningen är att eleven inte kan fungera som terapeut eller hälsocoach.

### **Utredning av överträdelse**

Vid misstanke om att överträdelse gjorts stängs deltagaren av från skolan under en vecka med start från den tidpunkt då deltagaren informerats om detta då skolan utreder händelsen.. Klassläraren meddelar deltagaren och denne får genast lämna skolan.

Utredningen dokumenteras på avsedd blankett inför beslut.

### **Beslut om åtgärd**

Beslut om åtgärd tas i ledningsgruppen och deltagaren och klassläraren meddelar beslut en vecka efter avstängningen. Det kan innebära att deltagaren får avsluta sina studier eller tilldelas en varning.

### **Varning**

Varning innebär att deltagaren får fortsätta sina studier på Stensund.

Varningen dokumenteras tillsammans med överenskommelse som görs med deltagaren om åtgärder som behöver vidtas för att händelsen inte ska upprepas. Om det upprepas får deltagaren avbryta sina studier på Stensund.

### **Deltagarinflytande**

De studerande ges inflytande över studierna och skolsamhället inom ramen för kursplaner och regelverk. Detta sker regelbundet i olika sammanhang som klasstimme, tvärgrupper och forum för hela skolan och i olika grupper där klasserna väljer representanter. I klasserna ges möjlighet att påverka studierna genom diskussioner med lärare och deltagare.

De studerande är också organiserade i en studerandekår med representanter från de olika klasserna som bär med sig frågor från klasstimmarna.

Studerandekåren har möte regelbundet så ofta de tycker det är nödvändigt. En gång i månaden är möte bokad med studerandekåren och skolans ledningsgrupp. Studerandekåren ges möjlighet att som adjungerande delta i Stiftelsen Frisksportgårdens styrelsemöten.

### **Matråd**

Klasserna utser representanter som en gång per månad har möte med skolans kökschef.

Utöver dessa bildas grupper utifrån intresse och på elevernas eller skolans initiativ, t ex:

- Cafégrupp
- Kulturgrupp
- Idrottsförening

### **Boendegrupper**

Deltagare som bor på skolans internat deltar i boendegruppsmöten var tredje vecka. Skolans lärare är boendegruppsstödare och deltar vid dessa möten.

Boendegrupperna gör upp ett avtal som ska gälla i boendet.

På boendegruppsmötena utvärderas detta avtal och praktiska och sociala frågor tas upp.

### **Klagomålshantering**

Är det något som en deltagare är missnöjd med är det denna gång som gäller:

1. Prata med klassläraren
2. Är du fortfarande inte nöjd vänder du dig till rektor
3. Är du fortfarande inte nöjd vänder du dig till skolstyrelsen
4. Är du fortfarande inte nöjd vänder du dig till FSR (Folkhögskolans studeranderättsliga råd).



Mer information om FSR finns på:

<http://www.folkhogskola.nu/om-folkhogskolan/Studerandes-rattigheter/>

Du kan kontakta FSR genom e-post: [fsr@folkbildning.net](mailto:fsr@folkbildning.net) eller telefon 08-4124800.

Exempel på frågor där du kan vända dig till FSR:

- din kurs uppfyller inte det skolan lovat
- skolans hantering av klagomål
- skolans hantering av åtgärder för brott mot policys såsom varning och avstängning
- bristande information om t.ex. kostnader

## Intyg och behörighet

### Kursintyg

Ett samlat kursintyg utfärdas när deltagaren lämnar skolan om deltagaren följt undervisningen. För kursintyg krävs att du varit närvarande minst 80% och att du skött dina studier på ett acceptabelt sätt. Det betyder genomförda studiemoment, inlämningsuppgifter, redovisningar etc. Om du har missat väsentliga moment så att det finns risk för uteblivet intyg, ska din lärare informera om detta samt om det finns möjlighet att "ta igen" det du missat.

Vilka studieintyg och kursintyg som ges för olika kurser redovisas på Stensunds hemsida. På allmän linje ges omdömen enligt gällande regler för folkhögskolestudier.

### Behörigheter

På Stensund är det möjligt att läsa in behörighet för grundskola och gymnasium för att kunna studera vidare på högskola och universitet.

För att få behörighet behöver du ha minst 80% närvaro och ha följt undervisningen tillfredsställande.

På hemsidan finns mer information om behörigheter.

### Studieomdöme

Studieomdöme ges på allmän kurs som är minst 30 veckor långa och har minst 30 studietimmar per vecka och sätts på kurser som kan leda fram till grundläggande behörighet efter ett eller flera års studier. Särskild kurs berättigar inte till studieomdöme. Den som läser heltid behöver gå minst två terminer för att få ett omdöme, 75% behöver tre terminer och 50% behöver fyra terminer.

Studieomdömet är en sammanfattande bedömning av deltagarens studieförmåga och grundar sig på en bedömning som görs gemensamt av lärarna på skolan. Studieomdömen ges enbart på

Vid omdömessättning tas följande med i bedömningen:

- kunskaper och färdigheter och utveckling av dessa
- förmåga till analys, bearbetning och överblick
- ambition, uthållighet och förmåga att organisera studier
- social förmåga

Nivåerna som anges vid bedömningen är:

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

En studerande kan vända sig till rektor och därefter styrelsen för omprövning av omdöme med motiverat skäl till det. Det ska ske skriftligt inom två veckor efter att omdömet överlämnats till den studerande.

## Arkiv- och sekretessregler

Skolan lämnar inte ut personuppgifter eller andra uppgifter om inte deltagaren uttryckligen medgivit det. Det innebär att man bör informera berörd personal om man lämnat denne som referens vid ansökan till arbete eller utbildning.

Skolan lämnar inte heller ut uppgifter till föräldrar när deltagaren är över 18 år.

För kurator gäller att all information är sekretessbelagd om det inte står klart att informationen kan lämnas ut utan att den som berörs av uppgiften eller någon som är närstående lider men. Risker för men bedöms utifrån deltagarens eller närståendes uppfattning. Kurator kan utbyta information med berörd skolpersonal om detta behövs för verksamheten. Detta ska i möjligaste mån ske efter samråd med deltagaren.

I samband med disciplinära åtgärder och då deltagare får avsluta studier mot en deltagare är uppgifter sekretesskyddade. Beslutet är offentligt, men inte uppgifterna och diskussionerna bakom beslutet.

Skolan lämnar ut personbunden information (personnummer) som krävs för att rapportera vår verksamhet till de myndigheter som vi är rapporteringsskyldiga till d.v. s. CSN, SCB och Folkbildningsrådet.

För elever med skyddad identitet följer skolan gällande regler så att skyddet inte riskeras.

Ansökningshandlingar sparas hos oss i två år. Omdömen och behörigheter samt kursintyg sparas i 15 år.