



# STUDERANDERÄTTSLIG STANDARD

Karlskoga Folkhögskola antagen 2011-08-01  
Reviderad 2021-03-22

Karlskoga Folkhögskola har fastställt en studeranderättslig standard. I dokumentet beskriver och förtydligar vi skolans rutiner och policys samt studerandes rättigheter på Karlskoga Folkhögskola.

På skolans hemsida [www.karlskogafolkhogskola.se](http://www.karlskogafolkhogskola.se) och i skolans prospekt finns information om skolans utbud av kurser och utbildningar. Hemsidan har alltid den mest kompletta och aktuella informationen. Där framgår även vad den studerande själv ska tillhandahålla i fråga om litteratur och material, vilket varierar mellan skolans olika kurser. På hemsidan finns den studeranderättsliga standarden att ladda ner.

Skollagen gäller inte för folkhögskolan, utan varje enskild folkhögskolas styrelse ansvarar för deltagarnas situation och rättigheter på folkhögskolan. För att stärka den studerandes rättsliga ställning på folkhögskolan finns Folkhögskolornas studeranderättsliga råd, FSR.

Om en studerande eller sökande är missnöjd med skolans hantering av ett ärende kan en anmälan göras till FSR. Läs mer på hemsida [www.folkbildningsradet.se/folkhogskola/studeranderatt](http://www.folkbildningsradet.se/folkhogskola/studeranderatt) För att komma i kontakt med FSR ring 08 – 412 48 10 eller e-post: [fsr@folkbildningsradet.se](mailto:fsr@folkbildningsradet.se)

Det är skolans rektor och styrelse som har befogenhet att fatta beslut som påverkar studiesituationen och de studerandes rättigheter på skolan. Kontaktuppgifter till rektor och styrelsens ordförande finns på skolans hemsida.

### **Statens och huvudmannens syften**

Folkhögskolan är en egen utbildningsform som styrs av breda målsättningar och få centrala regler. De statliga medel som folkhögskolorna förfogar över för att driva sin verksamhet fördelas av Folkbildningsrådet. Det finns regler och riktlinjer förknippade med de statliga bidragen till folkhögskolorna men folkhögskolorna lyder inte under skollagen och styrs inte av centrala läroplaner.

Staten anger syften för hur statsbidraget ska användas men folkbildningens aktörer bestämmer själva hur dessa syften ska uppnås och hur statsbidraget ska fördelas. Syftet med statens bidrag till folkbildningen är att:

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

Karlskoga folkhögskola har Equmeniakyrkan och ungdomsförbundet Equmenia som huvudmannarörelse. Förutom denna folkhögskola driver Equmeniakyrkan och Equmenia även Härnösands folkhögskola, Södra Vätterbygdens folkhögskola, Bromma folkhögskola och Sjöviks folkhögskola. Folkhögskolorna utgör en väsentlig del av kyrkans samhällsengagemang och de

arbetar även inåt rörelsen. Med kristen tro som grund ska skolorna erbjuda en miljö för bildning och personlig utveckling. De ska vara tillgängliga för alla, hävda allas lika värde och aktivt ta ställning för demokratin. Styrdokument för Eumeniakyrkans och Eumenias folkhögskoleverksamhet finns på vår hemsida [www.karlskogafolkhogskola.se](http://www.karlskogafolkhogskola.se)

### **Antagningsprinciper och antagningsprocess**

Karlskoga Folkhögskola har en antagningspolicy. Vi strävar efter att anta deltagare i olika åldrar, med skilda bakgrunder, nationalitet och kön. Sökande med kort utbildning prioriteras. Sökande med behov av extra stöd erbjuds plats om kursansvarig i samråd med resursteam kan möta upp den sökandes behov. På Allmän kurs prioriteras vid platsbrist sökande som är över 20 år, eftersom det kommunala aktivitetsansvaret då upphört. Även studerande som önskar ett boende på skolan ska prioriteras om det inte innebär någon konflikt med ovanstående.

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

När en kurs har få sökande får de antagna veta det i antagningsbeskedet. Det framgår då att skolan hoppas på fler sökande och om det finns en risk för att kursen inte blir av. Beslut att en kurs inte kommer att genomföras tas av skolans ledningsgrupp.

### **Avgifter och kostnader**

Undervisningen på Karlskoga Folkhögskola är kostnadsfri men vi tar ut en serviceavgift per termin som bl.a. innefattar eftermiddagskaffe, festmiddagar, kopiering, internet, olycksfallsförsäkring och visst undervisningsmaterial. Se detaljer på hemsidan under rubriken "Om skolan". Vid antagning betalas en bekräftelseavgift, vilken avräknas på första fakturan. Utöver detta betalar den studerande själv litteratur, material och studieresor.

En person som antagits till skolan och som inte betalar bekräftelseavgiften i tid, riskerar att bli av med sin studieplats.

### **Studiestöd (CSN)**

Studerande på Karlskoga Folkhögskola har möjlighet att söka studiestöd hos CSN under studietiden. Studerande på grundskole- eller gymnasienivå kan få studiehjälp till och med vårterminen de fyller 20 år. Sedan kan de söka studiemedel. Studerande på eftergymnasial nivå (gäller Fritidsledarutbildningarna och kursen Kulturentreprenörerna) kan söka studiemedel redan när de fyllt 18 år.

Karlskoga Folkhögskola meddelar alltid Centrala Studiestödsnämnden (CSN) vilka som har antagits och registrerats som studerande senast en vecka efter kursstart. Studerande som sökt studiemedel och fått ett positivt beslut från CSN behöver därför endast skicka in en studieförsäkran för att pengar ska betalas ut.

### **Studeranderätt och inflytande**

Vår utgångspunkt är att dialog och delaktighet gör våra utbildningar bättre och mer anpassade till varje individ. Det mest direkta sätt att påverka studierna på skolan är att ta upp frågor och synpunkter i respektive klass och att prata med aktuell lärare eller kursansvarig, därefter med

rektor. Via rektor kan ärendet tas upp i skolans styrelse. Vid frågor, kritik eller förslag som rör arbetsmiljön, ska kursansvarig eller skolans skyddsombud kontaktas.

Studeranderådet består av representanter från alla kurser på skolan. En person ur personalen utses att fungera som stöd för studeranderådet. Studeranderådet har möjlighet att vara representerade i skolans styrelse, undervisningsgrupp och servicegrupp. Även i andra grupper finns studerande representerade. Studeranderådet kan ta egna initiativ till aktiviteter på skolan.

### **Tillgänglighet och möjlighet till stöd**

Karlskoga folkhögskola vill vara en miljö för hela människan. I det finns en övertygelse om varje människas rätt att söka kunskap, uttrycka sig och bli bemött med respekt och få del av inflytande och resurser på lika villkor.

Vi vill så långt det är möjligt inkludera studerande med funktionsvariationer i våra ordinarie kurser. Alla deltagare ska erbjudas lika möjligheter till studier och ges möjlighet att påverka utformningen av verksamheten. Vår strävan är att anpassa lokaler och teknisk utrustning så att det möjliggör stöttning och individanpassning för våra studerande i behov av särskilt stöd.

### **Drogfrihet**

Vår skola vill erbjuda alla studerande bästa möjliga utbildning, ge alla en möjlighet att nå bästa möjliga resultat och erbjuda en trygg och trivsamt arbetsmiljö. Därför har Karlskoga folkhögskola en alkohol- och drogpolicy som innebär att man inte får förvara eller dricka alkohol eller använda droger på skolans område. Skolans studerandehälsoteam (SHT) har en tydlig utarbetad handlingsplan att agera utifrån om policyn inte följs.

### **Kursplan/schema**

Schema och kursplan för skolans kurser delas ut vid kursstart. Där framgår även terminsplanering med information om t.ex. ledigheter. Vid kursstart delas kontaktuppgifter till lärare och kursansvarig ut. För allmän kurs tas en individuell studieplan fram för varje studerande.

### **Närvaro/Deltagande**

Vid kursstart och upprättande av studieplan ska studerande vara medvetna om vilka förväntningar på deltagande som gäller för respektive kurs/utbildning för att studierna ska anses fullgoda och därmed vara berättigande till intyg eller utbildningsbevis. Skolan har en skyldighet gentemot CSN eller annan studiefinansierare att rapportera in studieresultat. Varje lektion man uteblir ifrån räknas som frånvaro. Om frånvaron från ett ämne under året uppgår till mer än 25 % (20 % på Fritidsledarutbildningen) räknas man i princip som icke deltagare i ämnet, vilket framgår av kursintyget.

Information om kommande frånvaro ska ges av studerande via SchoolSoft. Frånvaro vid exempelvis sjukdom och vård av barn (VAB) anmäls via SchoolSoft alternativt till aktuell lärare eller receptionen samma dag. Studerande med studiemedel ska även meddela Försäkringskassans webbplats första dagen och CSN efter sjunde frånvarodagen då även läkarintyget ska skickas till CSN.

Vid upprepade problem med frånvaro kallar skolan till samtal. Ett kontrakt kan upprättas mellan skolan och deltagare för att tydliggöra vad som krävs för att kunna fullfölja studierna. Om närvaron inte förbättras blir konsekvensen att studierna på folkhögskolan avslutas. Beslut om studieavslut utan samtycke på grund av för hög frånvaro tas av skolans rektor. Beslutet kan överklagas skriftligt till skolans styrelse.

### **Intyg, behörigheter och studieomdöme**

På folkhögskolan finns inte betyg i traditionell mening. Däremot får den som går Allmän kurs ett sammanhängande studieomdöme och erhållna behörigheter efter utbildningen. Endast heltidsstudier på minst 35 veckor eller två på varandra följande kurser på totalt 35 veckor kan berättiga till studieomdöme. För att kursen ska anses fullgjord krävs minst 75 % närvaro. Studieomdömet sätts gemensamt av alla lärare på Allmän kurs och grundar sig på lärargruppens uppfattning om: den studerandes kunskaper och färdigheter, och utveckling av dessa, förmåga till analys, bearbetning och överblick, ambition, uthållighet och förmåga att organisera sina studier samt social förmåga.

Ett av följande studieomdömen delas ut: 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).

Studerande på någon av våra andra kurser (s.k. särskilda kurser) får ett intyg efter avslutad kurs om de uppfyller kravet på närvaro (80 % på Fritidsledarutbildningen, 75 % på övriga kurser) samt uppnått godkänt resultat på kursen.

### **Försäkringar**

Via skolan är alla studerande försäkrade mot olycksfall som sker på väg till och från skolan och inom ramen för undervisningen. Personal ska alltid informeras om olyckor och kan hjälpa den studerande att anmäla skada.

### **Disciplinära åtgärder**

Den grundläggande attityden från Karlskoga folkhögskola är att på alla sätt stödja våra studerande till att fullfölja sina studiemål. När studerande avviker från fastställda policys tillämpar skolan disciplinära åtgärder, vilket i förlängningen kan leda till en tids avstängning från undervisningen eller helt avskiljande från undervisningen alternativt internatet.

Rutiner för disciplinära åtgärder vid brott eller avvikelser från skolans policys är fastställda av skolan. Beslut om permanent avskiljande av studerande från folkhögskolan fattas av skolans rektor. Dessa beslut kan överklagas skriftligen till skolans styrelse.

### **Former för utvärdering och uppföljning**

Två gånger per läsår genomförs en deltagarenkät för skolans alla studerande. Resultatet presenteras för studerande, personal och styrelse och är viktigt för skolans arbete med kvalitet och utveckling.

### **Adressuppgifter**

Kontaktuppgifter på anställda är tillgängliga med uppgifter om mail och telefonnummer i tjänsten. Privata adressuppgifter lämnas inte ut.

Kontaktuppgifter på kursdeltagare upprättas klassvis och finns i skolans administrativa system SchoolSoft. Om någon ska hemlighålla sådana uppgifter, på grund av skyddad identitet, måste man själv informera skolans expedition om detta i samband med ansökan.

### **Bilder**

Bilder från vår verksamhet kan publiceras internt på skolan samt på skolans webbplatser och i trycksaker av informativ karaktär. Där kan såväl personal som studerande förekomma. För studerande inhämtas samtycke innan en bild publiceras. Om någon bild ska användas i kommersiellt syfte skall avtal upprättas med personer som förekommer på dessa bilder.

### **Arkiv- och sekretessregler**

Personalen har tystnadsplikt och den studerande beslutar själv vilken information som ska lämnas och till vem inom skolan. Uppgifter som rör studieresultat kan dock föras vidare till annan personal. Personuppgifter för deltagare med skyddad identitet hanteras enligt fastställd rutin.

Uppgifter rörande enskilda studerande förvaras under säkra former och lämnas endast vidare till myndigheter som krävs för att rapportera vår verksamhet och som vi är rapporteringsskyldiga inför, dvs. CSN, SCB, SPSM och Folkbildningsrådet.

Deltagarens personnummer, namn, adress, folkbokföringsort, utbildningsbakgrund och funktionshinder skrivs in i skolans registerprogram. Uppgifterna rapporteras till SCB och Folkbildningsrådet, dels som underlag för statistik över folkhögskolornas verksamhet, och dels som underlag för utbetalning av statsbidrag och mobilitetsbidrag från regionerna till skolorna. Till CSN rapporteras deltagarnas personuppgifter, antagningsdatum, kursstart, längre frånvaro, eventuella studieavbrott, studieresultat vid varje terminsslut, datum för slutförda studier samt om deltagarens har bedrivit studierna i normal takt.

En gång om året har du rätt att kostnadsfritt få information om vilka personuppgifter folkhögskolan har registrerat. Begäran ska vara skriftlig och undertecknad och skickas till personuppgiftsansvarig på skolan.

Alla ansökningar till Karlskoga folkhögskola sker digitalt. Ansökningar lagras i databaser. Enligt vår arkivordning sparas ansökningshandlingar hos oss i två år.

Omdömen och behörigheter samt kursintyg arkiveras digitalt och som papperskopior i skolans arkiv och sparas i 50 år.

Studerande eller annan obehörig person äger inte tillträde till skolans arkiv, men får ta del av uppgifter som gäller den egna personen. Legitimation ska då uppvisas. Det åligger behörig personal att ta fram de uppgifter som efterfrågas.

**Bilagor**

Antagningspolicy

Alkohol- och drogpolicy

Handlingsplan mot alkohol och droger

Rutiner för disciplinära åtgärder

Policy för förstärkningsbidrag och språkschablon

Godkänd av Karlskoga Folkhögskolas styrelse 2011-08-01. Uppdaterad av styrelsen med vissa revideringar senast 2021-03-22.