

Sunderby folkhögskolas studeranderättsliga standard

1. Information innan den studerande är antagen

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

- mål med kursen

På vår hemsida är varje kurs beskriven utifrån innehåll, mål och kurslängd.

- huvudmannens profil

På hemsidan under VÄLKOMMEN.

- statens syfte

På hemsidan under INFORMATION – Folkhögskolans uppdrag.

- förekomst av och innehåll i den studeranderättsliga standarden

Detta dokument. På hemsidan under INFORMATION – Studeranderätt.

- avgifter och kostnader under studietiden

På hemsidan under INFORMATION – Kostnader.

- antagningsprinciper och antagningsprocess

På hemsidan under INFORMATION – Antagningsprinciper.

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

På hemsidan under varje kursbeskrivning.

- skolans tillgänglighet för studerande med funktionsnedsättning

På hemsidan under VÄLKOMMEN.

- möjligheter till pedagogiskt stöd vid funktionsnedsättning eller vid bristande kunskaper i svenska

På hemsidan under INFORMATION – Våra utbildningar.

- former för studerandeinflytande

På hemsidan under ELEVER – Elevkår.

- drogpolicy och övriga villkor för vistelsen på skolan

På hemsidan under INFORMATION – Drogpolicy – Elevvårdsplan (Disciplinära åtgärder) och Omdömen och behörigheter.

På hemsidan under ELEVER – Frånvaroregler – Litteratur.

2. Information vid kursstart

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

- kursansvarig lärares namn och kontaktuppgifter

Ges vid kursstart.

- kursplan och schema/arbetsplan

Ges vid kursstart. Schema finns på hemsidan under INFORMATION – Schema.

- terminstider och ledigheter

På hemsidan under INFORMATION – Kurs- och ansökningstider.

- riktlinjer och villkor för intyg, behörigheter och studieomdomen

På hemsidan under INFORMATION – Omdömen och behörigheter.

- frånvaroregler

På hemsidan under ELEVER – frånvaroregler.

- rapporteringssystem till t.ex. CSN

På hemsidan under ELEVER – frånvaroregler.

- vad deltagare själv ska tillhandahålla; t.ex. litteratur, instrument, material

På hemsidan under ELEVER – litteratur.

- försäkringar

På hemsidan under INFORMATION – försäkringar.

- tillgång och villkor för användning av utrustning och kursrelaterade utrymmen

På hemsidan under ELEVER – Öppettider.

- etiska regler och ansvar vid användning av internet i folkhögskolans lokaler

På hemsidan under ELEVER – Datorer/regler.

- villkor för avstängning och avskiljande

På hemsidan under INFORMATION - Elevvårdsplan (Disciplinära åtgärder).

- den rättsliga standardens innehåll och innebörd i övrigt.

På hemsidan under INFORMATION – Studeranderätt.

3. Deltagarinflytande och studeranderätt

Folkhögskolan ska beskriva formerna för studerandeflytande. Folkhögskolan ska ange vilket stöd en studerande kan få genom studerandeorganisation eller liknande, i frågor som rör skolans studeranderättsliga standard, klagomålshantering, konflikthantering och överklagan. Skolan ska ha en tydlig beskrivning över vart man vänder sig om man är missnöjd med sin studiesituation.

På hemsidan under INFORMATION – Elevvårdsplan och Studeranderätt.

4. Avgiftsfri undervisning

I förordningen om statsbidrag till folkbildningen, § 7, anges att undervisning vid folkhögskola ska vara avgiftsfri. Däremot kan skolan ta ut ersättning av de studerande för kost och logi, studieresor, studerandeförsäkring samt läromedel/material som skolan tillhandahåller. Se Folkbildningsrådets kriterier

för Avgiftsfri undervisning fr. o. m. läsåret 2010/2011.

Folkhögskolan måste informera tydligt om vilka kostnader som är obligatoriska vid deltagande i skolans kurser. Sådan information ska finnas redan vid söktillfället. En detaljerad specifikation av samtliga kostnader ska kunna ges vid begäran. Om schablonavgifter, för t.ex. material, tas ut, ska det vara möjligt för den studerande att bedöma om det tillhandahållna materialet motsvarar avgiften.

På hemsidan under INFORMATION – Kostnader. En detaljerad specifikation för serviceavgiften finns hos kamrern.

5. Intyg

Rutiner för intyg ska upprättas. Den studerande ska informeras om villkor för intyg, om regler för studieomdömessättning och om vilken uppföljning som sker under kurstiden. Den studerande ska erhålla intyg och studieomdöme i anslutning till kursens avslutning om villkoren för intyg/studieomdöme är uppfyllda.

Information finns på hemsidan under INFORMATION – Omdömen och behörigheter. Även under ELEVER – Mentor.

6. Om en kurs upphör eller ställs in

Skolan ska ha tydliga regler och rutiner för vad som händer då en kurs upphör eller ställs in. Om det finns risk att utlovad kurs inte kan genomföras, helt eller delvis, så ska den sökande informeras om detta vid antagningen. För att undvika missförstånd ska en studerande vid antagningen få tydligt besked om för vilken kurslängd antagningen gäller.

På hemsidan under INFORMATION – Antagningsprinciper.

7. Utvärdering

Skolan har ansvar för att utvärderingar genomförs. De studerande ska informeras om formerna för utvärdering och uppföljning.

På hemsidan under ELEVER – Mentor.

8. Försäkringar

Folkhögskolan ska ange vilka försäkringar som finns för de studerande.

På hemsidan under INFORMATION – försäkringar.

9. Disciplinära åtgärder

Folkhögskolan ska upprätta och informera om sitt regelverk för disciplinära åtgärder.

Disciplinära åtgärder är varning, avstängning och avskiljande. Ett beslut om avstängning innebär att den studerande under viss bestämd tid inte får delta i undervisning eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen vid skolan. Ett beslut om avskiljande innebär att deltagaren avskrivs från skolan. Reglerna för varning, avstängning och avskiljande bör vara konkreta. Dessutom måste de beskriva vad som kan ligga till grund för dessa åtgärder. För att en studerande ska kunna avskiljas från internatet måste regler för internatboende antagits och gjorts kända för den boende vid kursstart. Dessutom måste ett individuellt avtal finnas.

På hemsidan under INFORMATION – Elevvårdsplan.

10. Arkiv- och sekretessregler

Folkhögskolan ska ha regler för hur studerandeuppgifter, beslut och handlingar ska bevaras och gallras. För SKL-folkhögskolor gäller förvaltningslagen. RIO-folkhögskolor upprättar en särskild arkivordning. Folkhögskolan ska ha regler för hur offentlighet och sekretess handläggs av skolan och hur skolan handlägger skyddade identiteter. För SKL-folkhögskolor gäller sekretesslagen. RIO-folkhögskolor upprättar en särskild ordning för ändamålet.

Sunderby folkhögskola har regler för hur offentlighet och sekretess handläggs av skolan och hur skolan skyddar identiteter. Skolan har också regler för hur studerandeuppgifter, beslut och handlingar bevaras. Finns hos kamrern.