



Studeranderättslig standard Blekinge folkhögskola

Karlsson, Mia
Folkhögskolechef/rektor

Innehåll

Studenterätt.....	2
Statens syften med folkbildningen	2
Huvudmannaskap.....	2
FSR – Folkhögskolornas studenterättsliga råd	2
Skolformen.....	2
Antagningsprinciper	3
Antagning särskilda kurser	3
Antagning allmän kurs.....	3
Överklagan av antagning.....	3
Ärendegång vid överklagan av antagningsbeslut	4
Inställd kurs	4
Avgifter	4
Försäkringar	4
Intyg – behörigheter – studieomdöme	4
Allmän kurs.....	4
SeQF-intyg	5
Studieomdöme.....	5
Överklagan av studieomdöme.....	5
Ärendegång vid överklagan av omdöme	5
Intyg för särskild kurs och kortkurser	5
Intyg och utbildningsbevis för yrkesutbildningar	6
Deltagarinflytande	6
Deltagarråd	6
Deltagarkår	6
Aktivitetsråd.....	6
Deltagarstöd	6
Studieekonomi	6
CSN... ..	6
Deltagarstöd.....	7
Ordningsregler	7
Disciplinära åtgärder	7
Varning.....	7
Avstängning	7
Avskiljning	7
Klagomålshantering	8
Närvaro	8
Drogpolicy.....	8
Rökning	8
Plagiat/Fusk.....	8
Förutsättningar för att bo på skolornas internat	9
Arkivregler, sekretess och GDPR	9

Studeranderätt

Studeranderätten tydliggör rättigheter och skyldigheter för deltagare som studerar på Blekinge folkhögskola. Den gäller för alla statsbidragsberättigade kurser; allmän kurs, särskild kurs och kortkurser.

Statens syften med folkbildningen

Ett grundläggande skäl för samhällets stöd till folkbildningen är att den bidrar till en demokratisk utveckling av samhället. Det är riksdagen som beslutar om statens syfte med stöd till folkbildningen. Statens syfte med stöd 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,
- bidra till att utjämna utbildningsklyftor och höja bildnings- och utbildningsnivån i samhället, och
- bidra till att bredda intresset för och öka delaktigheten i kulturlivet

Villkor för det statliga stödet till folkbildningen anges i Förordning (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen.

Huvudmannaskap

Region Blekinge är huvudman för Blekinge folkhögskola. Blekinge folkhögskola är en av basenheterna i Område Regional utveckling och styrs av den Regionala utvecklingsnämnden som är tillika folkhögskolestyrelse med valda representanter från de olika politiska partierna.

FSR – Folkhögskolornas studeranderättsliga råd

Till skillnad från det övriga skolväsendet som lyder under skollagen, finns ingen lagstiftning som reglerar folkhögskolan. För att stärka kursdeltagarnas rättsliga ställning skapade Folkbildningsrådet 2010 därför Folkhögskolornas studeranderättsliga råd, FSR.

Kursdeltagare på folkhögskolans långa kurser kan anmäla ärenden till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd om det inte går att lösa frågan på den aktuella folkhögskolan.

Skolformen

Folkhögskolan är en studieform för vuxna, med en nedre åldersgräns på 18 år för allmänna och särskilda kurser. De allmänna kurserna ger normalt företräde för sökande med kort tidigare skolutbildning. Varje folkhögskola bestämmer självständigt över vilka kurser man anordnar och vilken profil man har på sin skola.

Blekinge folkhögskolas profil är Hållbar bildning för alla utifrån tre fokusområden; Natur, Hälsa och Kultur.

Skolan har;

- Allmän kurs (behörighetsgivande) som är ett alternativ till gymnasieskolan eller kommunal vuxenutbildning på olika nivåer
- Särskilda kurser
- Yrkesutbildningar på gymnasial nivå
- Kortkurser, framför allt sommarkurser

Samtalet och den studerandes aktiva deltagande i gruppen är utmärkande för folkhögskolan som utbildningsform. Man arbetar med mer eller mindre sammanhållna studiegrupper, studerar ofta ämnesövergripande i projektform och man utgår från de studerandes behov, förkunskaper och erfarenheter. Det ger stora möjligheter för kursdeltagarna att påverka studiernas inriktning och innehåll. Studiebesök, grupparbeten och studieresor är vanliga på skolans kurser. Folkhögskolorna är inte bundna till centralt fastställda läroplaner utan istället arbetar man efter egna verksamhetsplaner. Genom överenskommelse med Universitets- och högskolerådet kan Allmän kurs ge behörighet till högskolestudier och genom överenskommelse med Myndigheten för yrkeshögskolan kan Allmän kurs ge behörighet till yrkeshögskolestudier. Folkhögskolorna finansieras genom statsbidrag och regionbidrag. De studerande har rätt till studiestöd genom CSN.

Antagningsprinciper

Sökande ska vara 18 år eller fylla 18 under det år som kursen startar och ska ha lämnat in en fullständig ansökan. Vad som behöver skickas in vid ansökan, samt sista ansökningsdag finns angivet vid på skolans hemsida. För att skapa bra grupper välkomnas en mångfald av deltagare. Vid antagningen strävar skolan efter att få grupper där människor med olika ålder, kön, erfarenhet, ursprung och förutsättningar möts. Ansökan och kommunikation runt ansökan sker i portalen Mina Sidor i systemet Schoolsoft. För kurser utan sista ansökningsdatum hanteras ansökningar löpande fram till kursstart. För andra kurser hanteras ansökningar efter sista ansökningsdatum därefter förlängs ansökningstiden i mån av plats. Kursansvariga fattar beslut om antagning.

Antagning särskilda kurser

De ovan nämnda förutsättningarna för antagning av deltagare gäller för alla särskilda kurser. Därutöver kan de särskilda kurserna ha olika förkunskapskrav och olika kriterier för antagning och urval. De särskilda kurserna med specifika kriterier för antagning och urval samt specifika förkunskapskrav anger det på skolans hemsida.

Antagning allmän kurs

De ovan nämnda förutsättningarna för antagning av deltagare gäller för alla allmänna kurser. Vid antagning till allmän kurs prioriteras följande sökande:

- Sökande som redan studerar vid någon av skolans kurser och som fullföljt studierna enligt studieplan
- Sökande som inte slutfört grundskole- och/ eller gymnasiestudier
- Sökande som har behov av det sammanhang och den pedagogik som folkhögskolan erbjuder.

Arbetslivserfarenhet, motivation till folkhögskolestudier samt förutsättningar att tillgodogöra sig undervisningen vägs in vid urvalet.

Överklagan av antagning

Antagningsbesked på allmän och särskild kurs kan överklagas. Överklagan lämnas skriftligt till skolans rektor senast 15 dagar efter att antagningsbesked skickats ut. Styrelsen för folkhögskolorna fattar slutgiltigt beslut i ärendet.

Ärendegång vid överklagan av antagningsbeslut

1. Beslut om antagning fattas av kursansvariga.
2. Överklagan kan göras under 15 dagar efter att beslutet fattats till rektor.
3. Rektor prövar beslutet och motiverar motiven till beslutet i ett nytt beslut som meddelas den som överklagat.
4. Rektorns beslut kan överklagas till styrelsen för folkhögskolorna senast 15 dagar efter rektorns motiverade nya beslut. Detta görs till ordförande i styrelsen/regionala utvecklingsnämnden.
5. Styrelsen/regionala utvecklingsnämnden prövar antagningsbeslutet som skolan gjort och fattar ett slutligt beslut om antagning som meddelas den som överklagat.
6. Om deltagaren inte är nöjd med hanteringen av ärendet kan den anmäla frågan vidare till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd.

Inställd kurs

Ställs kursen in ska den sökande ges besked senast 4 veckor innan kursstart. För korta kurser (kortare än 15 dagar) gäller senast 2 veckor innan kursstart.

Avgifter

Undervisningen på Folkhögskola är avgiftsfri. Skolan kan dock ta ut avgift för bland annat kost och logi, studieresor, studerandeförsäkring samt läromedel och material. Hur stor avgiften är och vilka kostnader den täcker varierar mellan olika kurser. En del kurser har en något högre avgift som ska täcka gemensamma studieresor, inträden, material eller läromedel. Alla obligatoriska avgifter ska vara kända för kursdeltagaren före kursstart. Läs mer om eventuella kursspecifika kostnader på skolans hemsida. Deltagarna är skyldiga att betala räkningar från skolan i tid. Om räkningen inte betalas trots påminnelse går den vidare till inkasso.

Försäkringar

Olycksfallsförsäkring är tecknad för alla skolans kursdeltagare. Försäkringen gäller dygnet runt och under hela studieperioden dock inte under sommaruppehållet.

Observera att deltagarens privata egendom inte innefattas av skolans försäkring. Deltagaren bör därför komplettera med en egen hemförsäkring och kontrollera med sitt försäkringsbolag vad som gäller.

Intyg – behörigheter – studieomdöme

Vid fullgjord kurs har deltagaren rätt till ett intyg som stärker detta. Beroende på typ av kurs så är det olika formella intyg som erhålls.

Allmän kurs

Deltagare på allmän kurs kan erhålla studieintyg, studieomdöme, behörighet till gymnasiestudier, grundläggande behörighet till högskola/yrkeshögskola och ämnesbehörigheter om de uppfyller villkoren. Kurslärare informerar deltagare om villkor och regler för studieomdöme och ämnesbehörigheter. Intyg, ämnesbehörigheter och studieomdöme utfärdas efter kursens slut. Från och med juni 2024 skickar folkhögskolan in

intyg för allmän kurs, särskild kurs och undersköterskeutbildning till betygsdatabasen Beda som Universitets- och högskolerådet (UHR) administrerar.

SeQF-intyg

För att lättare kunna jämföra kvalifikationer från studier på olika nivåer, mellan olika länder, deltar Sverige i en gemensam europeisk referensram EQF. Sveriges del i denna referensram heter SeQF. De 8 nivåerna i referensramen går från grundskola till den högsta akademiska examen. Detta innebär att deltagaren efter godkänt resultat från allmän kurs på grundskolenivå får ett SeQF intyg på nivå 2 och efter godkänt resultat från allmän kurs på gymnasienivå får ett intyg på nivå 4. Ett godkänt resultat innebär att deltagaren har fullgjort omfattningskravet samt innehållskravet när det gäller grundläggande behörighet från folkhögskola för respektive nivå.

Studieomdöme

Studieomdömet sätts efter anvisningar och villkor från Folkbildningsrådet. Studieomdömet är resultatet av en samlad bedömning av deltagarens studieförmåga. Den är en sammanvägning som genomförs av hela den pedagogiska personalen.

Det som bedöms är:

- Kunskaper och färdigheter och utveckling av dessa.
- Förmåga till analys, bearbetning och överblick.
- Ambition, uthållighet och förmåga att organisera studier.
- Social förmåga

Överklagan av studieomdöme

Processen där studieomdömet sätts kan inte återskapas av någon instans utanför skolan. En deltagare kan vända sig till rektor och därefter till styrelsen och begära en omprövning av omdömessättningen om hen kan ange goda skäl för detta. Deltagaren ska då inom 15 dagar efter besked om studieomdöme lämna in en skriftlig överklagan till rektor. Rektor utfärdar studieomdöme.

Ärendegång vid överklagan av omdöme

1. Beslut om omdöme fattas av rektor
2. Överklagan kan göras under 15 dagar efter att beslutet fattats till rektor.
3. Rektor omprövar omdömet som meddelas den som överklagat.
4. Rektorns beslut kan överklagas till ordförande i styrelsen/regionala utvecklingsnämnden senast 15 dagar efter rektorn meddelat det omprövade omdömet.
5. Styrelsen prövar skolans arbete med omdömessättningen och beslutar om en eventuell ny omdömesprocess därefter meddelas den som överklagat beslut om omdöme. Styrelsens beslut kan inte överklagas.

Intyg för särskild kurs och kortkurser

För deltagare på särskild kurs utfärdas intyg efter fullgjord kurs. I början av kursen informeras deltagarna om villkoren för fullgjord kurs.

Intyg och utbildningsbevis för yrkesutbildningar på gymnasial nivå

Se skolans hemsida.

Deltagarinflytande

Folkhögskolan är en fri skolform som inte styrs av centralt formulerade läroplaner. Folkhögskolor har alltså möjlighet att fritt utforma kurser beträffande innehåll och arbetsformer. Denna frihet innebär att både lärare och deltagare har ansvar både för val av arbetsformer och för innehållet i kursen. Deltagarna har stor möjlighet att påverka sin studietid. Blekinge folkhögskola vill att alla deltagare är medskapande till sitt eget lärande, sin grupps lärande och skolans utveckling och ytterst till samhällets utveckling. Formerna för detta medskapande ser olika ut för olika deltagare och sammanhang. Blekinge folkhögskola är öppen för att hitta flera och nya former för medskapande som passar deltagare, grupper, skolan och samhälle. Det finns flera olika sätt att påverka studierna och verksamheten på skolan. Respektive klass eller kurs har regelbundet avsatt tid för gemensamma diskussioner med den kursansvarige läraren. Här kan gruppen utvärdera sitt arbete och påverka planeringen. Syftet är att anpassa upplägg, mål med mera utifrån varje studerande och att följa upp resultaten. Olika typer av avstämningar och utvärderingar, muntliga och skriftliga genomförs under läsåret. Deltagarna har möjlighet att påverka kursens uppläggning och innehåll.

Deltagarråd

På Blekinge folkhögskola finns deltagarråd som har till uppgift att ta tillvara deltagarnas intressen, att bidra till skolans utveckling och att framföra synpunkter till skolledningen. Alla långa kurser har möjlighet att välja representanter från sin egen kurs till deltagarrådet. Deltagarrepresentanter har möjlighet att delta i ledningens sammanträden.

Deltagarkår

Deltagarna på folkhögskolan kan organisera sig i en elevkår, knuten till SFvux (Sveriges förenade studentkårer).

Aktivitetsråd

Är ett deltagarstyrt råd där man som deltagare är välkommen att vara med och skapa olika aktiviteter och evenemang på skolan.

Deltagarstöd

Studieekonomi

Det finns olika sätt att få ekonomiskt stöd under studietiden; CSN, Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen. På folkhögskolan finns studie- och yrkesvägledare som kan bistå med information.

CSN

Studerande vid folkhögskolorna har möjlighet att söka studiestöd hos CSN under studietiden. Studerande på grundskole- och gymnasienivå kan få studiehjälp till och med

vårterminen de fyller 20 år. Sedan kan deltagaren söka studiemedel. Studerande på eftergymnasial nivå kan söka studiemedel redan när de fyllt 18 år. Skolorna meddelar CSN vilka som antagits och registrerats som studerande en vecka efter kursstart. Deltagare som sökt studiemedel och fått positivt beslut skickar en studieförsäkran för att pengarna ska betalas ut. I slutet på varje termin rapporterar skolan om deltagare fullföljt studierna enligt din studieplanering.

Deltagarstöd

All personal på skolan har en viktig roll för att möta och se vad deltagaren behöver. Målet med arbetet är att deltagarna ska växa som människor och lyckas med sina studier! Arbetet fokuseras på möjligheter och på att undanröja eventuella hinder för lärandet. Arbetssättet är relationellt och kännetecknas av samtal och möten mellan deltagare, lärare och annan personal. Undervisningen anpassas och utformas i dialog efter deltagarens och gruppens behov. Alla deltagare ska få tillgång till en likvärdig utbildning och ges möjlighet att påverka utformningen av verksamheten och stödet.

På skolan finns deltagar/internat-samordnare, specialpedagog och kurator.

Mer information finns på skolans hemsida.

Ordningsregler

- Vi uppträder respektfullt mot varandra både på skoltid och som boende på internat. Detta gäller också när vi representerar skolan i olika sammanhang utanför skolan.
- All form av diskriminering, trakasserier och kränkning är förbjudet.
- Närvaro vid skolans undervisning (lektioner och andra studieaktiviteter som ingår i kursen) är obligatorisk.
- Det är inte tillåtet att dricka alkohol, använda, sälja eller förvara droger eller uppträda påverkad i skolans lokaler eller område eller på skolans arrangemang, studieresor eller studiebesök
- Plagiat och fusk är förbjudet
- Vi är rädda om vår inne- och utemiljö, byggnader och inventarier.

Disciplinära åtgärder

Bryter deltagaren mot ordningsregler, drogpolicy eller andra föreskrifter finns det två åtgärder som leder till att deltagaren inte längre kan gå kvar på skolan, kortvarigt eller varaktigt.

Varning

Om deltagare bryter mot någon ordningsregel blir deltagaren kallad till samtal med rektor/bitr. rektor och deltagarsamordnare, en varning utfärdas och handlingsplan upprättas. Tre varningar kan leda till avstängning eller direkt avskiljning från skolan.

Avstängning

Rektor beslutar om tillfällig avstängning som gäller högst 10 skoldagar.

Avskiljning

Efter utredning kan rektor fatta beslut om avskiljning, som är varaktigt.

Förutom upprepade brott mot skolans regler kan avskiljning av deltagare ske av andra anledningar:

- Hälsa – om deltagarens hälsa inte gör det möjligt att delta i undervisning eller inte gör det möjligt att tillgodogöra sig undervisning.
- Närvaro – om deltagarens låga närvaro inte gör det möjligt att tillgodogöra sig undervisning.
- Säkerhet – om deltagarens beteende innebär ett hot mot skolan, dess personal och deltagare eller om det finns en hotbild mot deltagaren som kan få konsekvenser på skolan och som inte gör det möjligt för deltagaren att delta i eller tillgodogöra sig undervisning. Om deltagaren inte är nöjd med hanteringen av ärendet kan den anmäla detta till Folkhögskolornas rättsliga råd, FSR.

Klagomålshantering

Klagomål ska alltid hanteras så snabbt som möjligt av den som tar emot det och kan ske i flera steg:

- Lämna i första hand klagomålet till den det berör.
- Om deltagaren upplever att klagomålet inte är åtgärdat kan den kontakta sin mentor, kursansvarig eller skolans rektor. Detta kan också gälla om den av någon anledning inte vill ta kontakt direkt med den det berör.
- Om ärendet behöver lyftas ytterligare kontaktas styrelsen för folkhögskolorna via ordförande för styrelsen.
- Om deltagaren inte är nöjd med hanteringen av ärendet kan den anmäla frågan vidare till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd.

Närvaro

För att göra undervisningen meningsfull och skapa förutsättningar för goda studieresultat, trivsel och gemenskap är det nödvändigt med god närvaro och aktivt deltagande. Skolan ska meddela deltagaren om frånvaron är så hög att den därmed riskerar att inte få ut omdöme/intyg/utbildningsbevis och förlora möjligheten till fortsatta studiemedel.

Drogpolicy

Blekinge folkhögskola är drogfri. Varje deltagare ska få möjlighet att vistas i en trygg och trivsamt studiemiljö som är fri från alkohol och droger.

Rökning

Folkhögskolorna följer de riktlinjer som finns för all verksamhet inom Region Blekinge. Detta innebär att alla lokaler är rökfria, att rökning endast får ske på anvisad plats och att alla som vill ska få hjälp med att sluta röka.

Plagiat/Fusk

Att plagiera innebär att kopiera material från internet, böcker och tidskrifter och använda detta i skrivuppgifter utan att markera citat och ange källhänvisning. Detta betraktas som fusk. Uppgifter som lämnas in och innehåller plagierat material eller inte är skrivet av deltagaren själv är inte godkända och kan inte utgöra ett underlag för en behörighet i ett

ämne. Det påverkar dessutom studieomdömet. Undervisande lärare kan använda en databas för att kontrollera inlämnade uppgifter.

Det är inte heller tillåtet att använda AI för att lösa uppgifter eller skriva texter m.m. om det inte klart framgår av lärares instruktion. Fusk i alla former är otillåtet och är oförenligt med skolans värdegrund och ordningsregler. Otillåten hjälp är en annan typ av fusk och det kan vara att använda mobilen eller "fusklapp" för att lösa en uppgift alternativt låta en annan person göra uppgiften ifråga.

Om lärare konstaterar fusk/plagiat genomförs korrigerande samtal av undervisande lärare/mentor och biträdande rektor/rektor utfärdar en skriftlig varning. Upphör ändå inte fusk kan rektor slutligen fatta beslut om avskiljning från utbildningen enligt vår rutin för avskiljning från utbildningen.

Förutsättningar för att bo på skolans internat

En förutsättning för internatboendet är att deltagaren innehar en studieplats. Internatet innebär boende tillsammans med andra och ett gemensamt ansvar för både de gemensamma utrymmena och för trivseln. Boende får information om de regler som gäller i samband med inflyttning på internatet. Skolans rektor har rätt att avskilja en deltagare från internatet om rektor bedömer att deltagaren inte har förutsättningar att klara boendet enligt de regler som gäller. Skolan har också rätt att vid ansökan neka deltagaren en plats på internatet om rektorn bedömer att deltagaren inte har förutsättningar att klara boendet.

Försenad betalning av internatfakturor hanteras enligt regionens standard. Vid utebliven betalning/återkommande förseningar hanteras ärendet enligt *Rutin- hantering deltagarfakturor* och kan leda till uppsägning av internatboendet.

Arkivregler, sekretess och GDPR

Folkhögskolan är en offentlig myndighet och lyder därför under offentlighetsprincipen samt sekretess- och förvaltningslagen. Skolan arkiverar deltagarnas intyg, omdömen och ansökningshandlingar arkiveras enligt beslut fattat av Region Blekinge. Folkhögskolan följer dataskyddsförordningen, GDPR, när det gäller behandling av personuppgifter. Mer information finns på Blekinge folkhögskolas och Region Blekinges hemsida.

Mer detaljerad information finns i följande dokument på skolans hemsida och Schoolsoft

- Drogpolicy
- Handlingsplan drogpolicy
- Likabehandlingsplan
- Konsekvenstrappa – närvaro
- Hyresavtal
- Rutin – hantering deltagarfakturor
- Samtyckesblankett – medverkan foto/film