

## STUDERANDERÄTTSLIGT DOKUMENT

Hyllie Park Folkhögskola är medlem i Folkhögskolornas Studeranderättsliga Råd (FSR). Huvuddragen i vår studeranderättsliga standard beskrivs här nedan. Ytterligare beskrivningar finns på skolans hemsida och i det informationshäfte som hör till varje enskild kurs och finns tillgängligt i tryckt form och/eller på den lärplattform kursen använder.

Här nedan kan du se var du hittar information om skolans kurser och annan verksamhet, med fokus på kursdeltagares rättigheter och skyldigheter.

### 1. Information innan du blir antagen

Här kan du som söker till folkhögskolan se var du kan hitta nedanstående information redan innan du blir antagen.

**Mål med kursen:** *Finns på skolans hemsida under fliken för respektive kurs.*

**Huvudmannens/medlemsorganisationernas profil:** *Finns beskriven på skolans hemsida.*

**Statens syfte:** *Statens syfte med folkbildningen, där varje folkhögskola ingår, finns beskriven på Folkbildningsrådets hemsida: <https://folkbildningsradet.se/om-folkbildningsradet/statsbidrag-till-folkbildningen/statens-syften-med-att-stodja-folkbildningen/>*

**Avgifter och kostnader:** *Vissa kurser har en terminsavgift och på de flesta kurser köper du själv kurslitteratur. Information om avgifter och andra kostnader finns under respektive kursflik på skolans hemsida.*

**Antagningsprocess och urvalskriterier:** *Informationen hittar du under respektive kursflik på skolans hemsida.*

**Intyg, behörigheter och studieomdöme:** *Intyg om pågående studier (till CSN, förskola etc.) kan du få av studieadministratören. Efter avslutade studier kan du få ett intyg med de behörigheter du läst in på skolan. Intygen ser ut på olika sätt och har olika innehåll beroende på vilken kurs du har studerat på. Mer information om intyg hittar du på respektive kursflik på skolans hemsida, eller genom att kontakta kursledaren.*

**Tillgänglighet och möjlighet till pedagogiskt stöd:** *Skolan har en struktur för att arbeta med kursdeltagare med funktionsnedsättning eller andra behov av anpassningar i studiesituationen. För mer information, kontakta respektive kursledare. Kursdeltagare med särskilda behov i det svenska språket kan efter enskild bedömning få tillgång till språkligt stöd.*

**Studerandeflytande:** *Kursdeltagare har möjlighet att utöva inflytande över sin studiesituation på olika sätt. De enskilda studiegrupperna har regelbundna avstämningsträffar, och varje skolenhet har ett enhetsövergripande kursdeltagarråd. Skolan genomför även regelbundet kursdeltagarenkäter på olika nivåer. Kursdeltagare har också möjlighet att påverka sin studiesituation i samtalet med sin mentor/studieledare eller motsvarande i samband med att den enskilda studieplanen upprättas och revideras.*

**Skolan är en trygg och drogfri plats:** Skolan har en drogpolicy med nolltolerans, och övergripande ordningsregler. Drogpolicy, policy mot diskriminering och kränkande behandling och ordningsregler går igenom i samband med studiestart, och de enskilda studiegrupperna utarbetar egna ordningsregler för arbetet i klassrummet.

## **2. Information vid kursstart**

I samband med studiestart får varje kursdeltagare tillgång till följande information:

- a. Kursansvarig lärares kontaktuppgifter
- b. Kursplan och schema
- c. Lärplattform och arbetsätt
- d. Terminstider och ledigheter, frånvaroregler
- e. Riktlinjer och villkor för intyg, behörigheter och studieomdömen
- f. Rapporteringsrutiner till myndigheter, t.ex. CSN
- g. Tillgång till skolans utrustning och lokaler: öppettider, nätverk, lån av skåp, datorer, kurslitteratur etc.
- h. Policy mot diskriminering och kränkande behandling
- i. Villkor för avstängning och avskiljande

## **3. Deltagarinflytande och studeranderätt**

Kursdeltagare har möjlighet att utöva inflytande över sin studiesituation på olika sätt. De enskilda studiegrupperna har regelbundna avstämningsträffar, och varje skolenhet har ett enhetsövergripande kursdeltagarråd. Skolan genomför även regelbundet kursdeltagarenkäter på olika nivåer. Kursdeltagare har också möjlighet att påverka sin studiesituation i samtalet med sin mentor/studieledare eller motsvarande i samband med att den enskilda studieplanen upprättas och revideras.

I situationer där kursdeltagare är oenig med lärare eller annan personal om en gjord bedömning kan kursdeltagaren vända sig till kursledare, rektor, skolans styrelse och Folkhögskolornas Studeranderättsliga Råd (för statsbidragskurser) eller Skolväsendets Överklagandenämnd (för SFI), i nämnd ordning.

## **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.

Hyllie Park Folkhögskola följer ovanstående regelverk och informerar tydligt om vilka kostnader som är obligatoriska vid deltagande i skolans kurser. En specifikation av kostnader kan lämnas på begäran med möjlighet att bedöma om det tillhandahållna materialet motsvarar avgiften.

## **5. Intyg**

Hyllie Park Folkhögskola har rutiner för intyg/omdömessättning. Den studerande informeras om villkor, om regler för studieomdömessättning och vilken uppföljning som sker under kurs tiden. Studerande erhåller intyg/studieomdöme i anslutning till kursens avslutning om villkoren för intyg/studieomdöme är uppfyllda.

På de allmänna kurserna kan kursdeltagare få studieintyg med omdöme. Information om skolans bedömning ges regelbundet i enskilda mentorssamtal.

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

Om det finns risk att utlovad kurs inte kan genomföras, helt eller delvis, så informeras den sökande om det senast fyra veckor innan kursstart.

## **7. Utvärdering**

Hyllie Park Folkhögskola genomför olika typer av utvärderingar. I de enskilda studiegrupperna genomförs regelbundna utvärderingar som följs upp av arbetslagen. Varje enskild kurs genomför utvärderingar som följs upp av verksamhetsledare och rektor. Skolan använder även FSO:s nationella årliga kursdeltagarutvärdering. Skolans ledningsgrupp följer upp resultatet av dessa utvärderingar. Utvärderingar genomförs anonymt, uppföljning och beslut om kursutvecklande åtgärder genomförs efter avslutad termin och läsår.

## **8. Försäkringar**

Skolan har en obligatorisk olycksfallsförsäkring för studerande på alla långa kurser. Olycksfallsförsäkringen gäller i Sverige under skoltid samt under resor till och från skolan. Reseförsäkring vid resor utomlands är den studerandes eget ansvar. Vid praktik gäller skolans ansvarsförsäkring för de studerande.

## **9. Disciplinära åtgärder**

*Inom skolans olika kurser används begreppen kursdeltagare, elev samt student. I texten nedan syftar ordet kursdeltagare på alla tre kategorierna.*

Skolan tillämpar följande disciplinära åtgärder:

- Varning. En varning innebär att en kursdeltagare informeras om att denne brutit mot någon av punkterna 1-8 här nedan, och att ytterligare disciplinära åtgärder följer om detta upprepas.
- Avstängning. En avstängning innebär att kursdeltagaren under viss bestämd tid inte får delta i undervisning, arbetsplatsförlagd praktik eller annan verksamhet i kursen. Avstängning meddelas alltid skriftligen.
- Avskiljande. Ett avskiljande innebär att kursdeltagaren inte längre är inskriven vid skolan. Avskiljande meddelas alltid skriftligen. Brott mot punkt 1, 4 eller 5 kan i allvarliga fall leda direkt till avskiljande.

Beskrivningen här nedan av de ageranden som kan leda till disciplinära åtgärder bygger på Skollagen 5 kap 17 §, "Avstängning i de frivilliga skolformerna".

Rektor kan besluta om disciplinära åtgärder mot en kursdeltagare om:

1. kursdeltagaren agerar på ett sådant sätt att andra kursdeltagares eller personals säkerhet bedöms vara hotad,
2. kursdeltagaren med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid bedömningen av kursdeltagarens måluppfyllelse och kunskaper,
3. kursdeltagaren stör eller hindrar utbildningens bedrivande,
4. kursdeltagaren utsätter någon annan kursdeltagare eller av utbildningen berörd person för kränkande behandling,
5. kursdeltagaren kan antas ha begått en brottslig handling inom skolans område,
6. kursdeltagarens uppförande på annat sätt inverkar negativt på övriga elevers trygghet och studiero,
7. kursdeltagaren under en längre tid har en hög ogiltig frånvaro, eller
8. kursdeltagaren under en längre tid inte presterar godkända studieresultat.

Om inget annat anges gäller ett beslut om disciplinär åtgärd från och med att det meddelats till den berörda kursdeltagaren. En förutsättning för disciplinär åtgärd enligt punkterna 3, 4, 6, 7 eller 8 är att syftet med andra åtgärder inte har uppnåtts.

Vid misstanke om fusk, i enlighet med punkt 2, tillämpas följande åtgärdstrappa:

1. Allvarligt samtal. Examinationsuppgiften underkänns.
2. Varning.
3. Avstängning från studierna under en kortare period.

Inom verksamhetsområdet sfi gäller:

- Rektor/Sfi-rektor är den som fattar beslut om ovanstående disciplinära åtgärder.

Inom övriga verksamhetsområden gäller:

- Biträdande rektor kan fatta beslut om varning, och i samråd med rektor beslut om avstängning. Rektor fattar beslut om avskiljande.

## **10. Rätt till föräldraledighet**

Kursdeltagaren har rätt att vara helt eller halvt föräldraledig från studierna. Det innebär också att den föräldralediga kursdeltagaren har rätt att komma tillbaka till skolan senast i samband med den första terminsstarten efter att föräldraledigheten upphör. Kursdeltagaren behöver anmäla detta skriftligt till skolan i god tid inför terminsstarten. Inför därpå följande terminsstarter får personen söka till skolan på vanligt sätt.

Föräldraledighet behöver stämmas av med kursens verksamhetsledare och skrivas in i studieplaneringen.

