

## Studeranderättslig standard 2011

### Den studeranderättsliga standarden på Alma Folkhögskola

Alma Folkhögskola är ansluten till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd, FSR. Rådet består av fem personer: en ordförande (jurist), en ledamot utsedd av RIO (rörelsefolkohögskolornas intresseorganisation), en ledamot utsedd av SKL (Sveriges Kommuner och Landsting), de övriga två ledamöterna är studeranderepresentanter. Folkbildningsrådet utser FSR och fastställer instruktionen för denna.

Studerande vid folkhögskolekurser (15 kursdagar eller längre) kan vända sig till FSR i tvister som gäller de studerandes rättigheter. Folkhögskolestuderande kan vända sig till FSR oavsett om skolan har ett avtal med FSR eller ej. FSR behandlar ärenden som anmäls inom ett år efter att den studerande lämnat kursen.

De studerande uppmanas att i första hand söka rättelse hos studierektor och i andra hand hos rektor innan anmälan görs till FSR.

Folkhögskolans beslut gällande utfärdade studieomdömen eller behörighetsgivning kan inte prövas av FSR.

## Information innan den studerande är antagen

Information finns på skolans hemsida [www.alma.fhsk.se](http://www.alma.fhsk.se) och <http://www.folkhogskola.nu/Sok-kurser/Stockholms-lan/Alma-folkhogskola/>

Informationen ges även skriftligt och muntligt vid intervjuer och informationsmöten. Varje kursansvarig ansvarar för innehållet i informationen på hemsidan och skriftligt/muntligt vid intervjuer och informationsmöten gällande sin kurs. Studierektor ansvarar för allmän information.

### Kursmål för de olika kurserna vi erbjuder i korthet

#### Allmän kurs

- Deltagarna ges möjligheten att få kunskaper och behörigheter i gymnasieskolans kärnämnen samt få omdömen och därmed få intyg för behörighet till högskolestudier.

### **Intensivkurs i engelska**

- Deltagaren ska förbättra sina kunskaper, muntligt och skriftligt i engelska samt få kunskap om realia i engelsktalande länder. Det finns möjlighet att få behörighet i Engelska A och Engelska B.

### **Bättre svenska - bättre engelska**

- Deltagaren ska kunna kommunicera muntligt och med enkel skrift i vardagliga situationer och för deltagaren relevanta yrkessituationer.
- Deltagaren ska efter avslutad utbildning:  
ha nått en större insikt i det svenska språket och samhällslivet
- vara mer självständig och kunna hantera vardagssituationer och därmed känna sig tryggare.

### **Kurs för personer med afasi**

- Genom skriftlig och muntlig träning öka sin kommunikationsförmåga. Genom ökad kommunikationsförmåga påverkas möjligheterna att hantera vardagen och få en höjd livskvalitet.

### **Kurs i entreprenörskap**

- Deltagaren skall få kunskap om hur det är att driva ett företag, vilka lagar och avtal som gäller, vilka företagsformer som kan vara lämpliga för olika sorters verksamhet samt om den sociala ekonomins möjligheter.

### **Ledarskap och grupp**

- Deltagaren får kunskaper om hur en grupp utvecklas och mognar genom gruppdynamiska övningar, reflektion och samtal. Följande teman ingår; Ledarskap i mindre sammanhang, Ledarskap i offentligt ljus, Ledarskap i den informella sfären, - Ledarskap och tillit, Ledarskap och förändring.

### **Projektledning**

- Deltagaren ska genom kursen få kunskaper och insikter som bidrar till att stärka sin ledarroll, få bättre struktur på sitt arbete och få verktyg som man praktiskt kan tillämpa i ett projektuppdrag.

### **Om kursen inte blir av ställs in eller upphör**

- Skolan har som policy att inte marknadsföra kurser som vi inte har möjlighet att genomföra.
- Om det skulle visa sig att antalet sökande är för få för att vi ska kunna genomföra kursen på ett bra sätt meddelar vi den sökande så fort som möjligt att kursen inte blir av.

- Om vi väl har antagit deltagare till kursen genomför vi den eller erbjuder deltagaren att gå en annan kurs med liknande innehåll.

## Skolans grundare och profil

Alma folkhögskola betraktar det demokratiska samhället som en förutsättning för individens utvecklingsmöjligheter. Engagemang för samhällets och demokratins utveckling skall därför genomsyra skolans aktiviteter. Vi verkar för helhetssyn och ett kritiskt förhållningssätt genom att stödja samarbete och gemensam reflektion. I trivsamma lokaler och med kunnig personal erbjuder vi kurser inom främst språk, kommunikation och ledarskap.

Huvudman för Alma folkhögskola är SV folkhögskoleförening. Den består av följande organisationer (i bokstavsordning). Organisationerna som står bakom skolan har en lång tradition av folkbildning och kan i samarbete med skolan utveckla och genomföra utbildningar för sina speciella behov i god folkbildningsanda.

- Afasiförbundet
- Brottsofferjourernas Riksförbund
- Bydegårdarnas Riksförbund
- Centerpartiet
- Centerpartiets Ungdomsförbund
- Folkpartiet Liberalerna
- Förbundet Vi Unga
- Hushållningssällskapen
- Jägarnas Riksförbund
- Lantbrukarnas Riksförbund (LRF)
- Studieförbundet Vuxenskolan (SV)
- Sveriges Hembygdsförbund
- Sveriges Pensionärsförbund

## Pedagogisk grundsyn

Studier på en folkhögskola innebär frihet under ansvar och hos oss på Alma folkhögskola är du själv med och påverkar utbildningens innehåll genom dina egna erfarenheter och ditt engagemang. Varje kursdeltagares egna resurser, initiativkraft och nyfikenhet tas tillvara. På Alma ges grogrunden för eftertanke, utveckling och kunskap. Folkhögskolans pedagogik fokuserar på att skapa förutsättningar för aktiv inläring och att ta vara på varje kursdeltagares egna inneboende resurser, initiativkraft och nyfikenhet. Alma folkhögskola strävar efter att ständigt skapa nya miljöer där människor möts och är delaktiga.

## Värdegrund

Verksamheten inom Alma folkhögskola bygger på alla människors lika värde och rättigheter. Vi tror på individens makt över sitt eget liv och inneboende förmåga att forma sitt liv utifrån sina förutsättningar. Ett levande demokratiskt samhälle är en förutsättning för denna utveckling. Pedagogiskt tar Alma folkhögskola sin utgångspunkt i svensk folkbildning. Vårt arbetssätt präglas av öppenhet, nyfikenhet och engagemang. Lärandet bygger på dialog där man möter varandra med ömsesidig respekt. Mångfald berikar oss som individer och grupp och är därför något vi eftersträvar.

## Vision

Alma folkhögskola ska genom sin bildningsverksamhet skapa förutsättningar för individer att kunna och vilja agera i samhällsutvecklingens framkant, och vara engagerade samhällspåverkare. Demokratifrågorna ska ständigt bearbetas och deltagarna vara delaktiga i processen att utveckla samhället. Skolan skall aktivt arbeta med miljöfrågan med fokus på hållbar utveckling. Såväl folkhögskolekurserna som uppdragsutbildningarna ska kännetecknas av spetskompetens inom profilområdena ledarskap, kommunikation och miljö.

## Uppdrag

Alma folkhögskola ska

- Utveckla och driva folkhögskole- och uppdragsverksamhet med värdegrunden som bas.
- Vara en resurs för grund- och medlemsorganisationerna.
- Vara en mötesplats där människor växer som medborgare och där organisationer hämtar kraft att förverkliga sina idéer.

## Statens syften med bidragen till folkhögskolan

(Saxat ur regeringens proposition 2005/06:192). Statens syften med bidragen till folkhögskolan är utgångspunkt för vårt arbete inom Alma Folkhögskola. Inom våra folkhögskolekurser är ”folkbildning” alltid ett ingående tema vid introduktionen av deltagarna.

- Folkbildningen stärker demokratin
- Folkbildningen bidrar till att öka människors makt över sina egna liv
- Folkbildningen bidrar till samhällsutvecklingen
- Folkrörelsen är en grundsten i den svenska folkbildningstraditionen
- Livslångt lärande för alla
- Folkbildningen stärker enskilda individers personliga utveckling

## Avgifter och kostnader

All undervisning är avgiftsfri. Vi tar ut en administrativ avgift på f.n. 450 kr per termin för att täcka kostnaderna för elevförsäkring, bredband, skollicenser för dataprogram, kopior, telefon, kaffe och studiebesök i samband med utbildningen. Avgiften ska vara betald före kursstart. I allmän kurs krävs att deltagarna köper en lärobok i matematik.

## Antagningsprinciper för våra kurser

Den sökande ska;

1. ha uppnått en ålder av 18 år.
2. lämna in ansökan i tid.
3. anmäla sig till intervju. Intervjun kan vara i form av personligt besök eller, telefonsamtal om den sökande bor långt ifrån Stockholm. Intervjun görs av den kursansvarige, lärare på aktuell kurs eller studierektor.
4. komma i tid till intervjun. I *Intensivkurs i engelska* gör deltagaren även ett test för att intervjuaren ska kunna bedöma kunskapsnivån.
5. ha med sig personbevis och betyg/intyg på tidigare studier och arbetslivserfarenhet.
6. kunna ange motiv för varför han/hon vill gå aktuell kurs.
7. ha tillräckliga kunskaper i svenska och/eller engelska språket för att kunna följa kurserna *Allmän kurs* och *Bättre Svenska – Bättre engelska*.  
I *Intensivkurs i engelska* ska deltagaren ha tillräckliga kunskaper i engelska. I *Kurs för personer med afasi* gäller inte några sådana språkkrav. I övriga kurser gäller endast kraven svenska språket.
8. ha tillräcklig motivation för att klara studierna.

Efter att ha kontrollerat om de sökande uppfyller de åtta kriterierna väljer vi i sista hand deltagare så att vi får en blandning av kön, ålder, bakgrund och meriter för att få en bra grupp. Kursansvarig för varje kurs ansvarar för rekryterings-, urvals- och antagningsprocesserna.

Vad gäller *Kurs för personer med afasi* krävs dessutom att den sökande skall ha afasidiagnos utfärdad av en läkare/logoped. De som inte kan tolka tal har i några fall avrått från att söka, eftersom kursen inte är individuell utan bygger på gruppmetodik.

Deltagarna på *Kurs för personer med afasi* ska även ha tillräckligt god hälsa för att orka följa kursen. Kursen ges på 75%, med distansstudier varannan vecka. Rekryteringen sker genom att

kursansvarig skickar sin kursinformation till rehabiliteringskliniker i Stockholms och Uppsala län, bjuder in till informationsträffar för logoped, rehabiliteringspersonal, olika organisationer och föreningar som arbetar med och för personer med afasi, samt afatiker och anhöriga.

Personer med afasi har möjlighet att komma på studiebesök/intervju på Alma folkhögskola (ofta i sällskap med anhörig, logoped och/eller kurator).

## Intyg

Den som fullföljt en kurs på skolan och betalt in den administrativa avgiften får ett kursintyg som redogör för kursens innehåll och omfattning. Med fullföljda studier menas minst 80% närvaro, delaktighet i studierna samt inlämnade och godkända obligatoriska uppgifter. Intyg med behörighet och omdöme kan inte ges förrän kursen är avslutad.

## Behörigheter Allmän kurs;

**Grundläggande behörighet för högskolestudier** har bland annat den som på folkhögskola genomfört 1-3 års studier beroende på tidigare studie- och arbetslivserfarenhet, samt har kunskaper motsvarande godkänd nivå i gymnasieskolans kärnämnen. Med kärnämnen avses Svenska A + B (alternativt Svenska 2A + B), Engelska A, Matematik A, Samhällskunskap A, Naturkunskap A samt Religionskunskap A. Behörighet kan ges på kurser som omfattar minst 30 veckors heltidsstudier. För att få ut intyget krävs att deltagaren betalat samtliga terminsavgifter.

Utöver grundläggande behörighet kan folkhögskolan utfärda intyg på **särskild behörighet**. På Alma folkhögskola kan behörighet f.n. ges i Matematik B, Samhällskunskap B, Engelska B, Naturkunskap B, Data A och Historia A.

## Behörigheter Kurs intensivengelska

Behörigheter kan ges i Engelska A och B. För att få ut intyget krävs att deltagaren betalat samtliga administrativa avgifter, haft minst 80 % närvaro, varit delaktiga i undervisningen samt inlämnade och godkända obligatoriska uppgifter.

## Omdöme Allmän kurs

Studerar man på *Allmän kurs* och läser in behörigheter kan man få ett studieomdöme. Studieomdömet är en sammanfattning av deltagarens studieförmåga och ger möjlighet att söka i folkhögskolekvoten till universitet och högskola. Studieomdömet är resultatet av en gemensam bedömning som görs av den pedagogiska personalen. För att få ut omdömet krävs att deltagaren betalat samtliga administrativa avgifter.

De omdömen som ges är:

- Utmärkt studieförmåga (4)
- Mycket god studieförmåga (3)
- God studieförmåga (2)

- Mindre god studieförmåga (1)

Följande faktorer beaktas vid omdömessättningen:

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

### **Pedagogiskt stöd vid funktionsnedsättning**

Alma Folkhögskola uppfyller arbetsmiljölagens krav på fysisk arbets-/studiemiljö för att funktionshindrade ska kunna delta i våra utbildningar samt att delta i skolans gemensamma aktiviteter. Skyddsronde genomförs årligen. Vi uppfyller även diskrimineringslagens 2 kapitel §§5-6 krav på diskrimineringsförbud.

*Kurs för personer med afasi* på Alma folkhögskola inriktar sig främst på språkliga funktionsnedsättning, d.v.s. afasi. Ett antal av våra deltagare på *Kurs för personer med afasi* har även fysiska funktionsnedsättningar (t.ex. försvagad högersida av kroppen, synfältsbortfall, etc.). Många av deltagarna har behov av käpp/rollator/rullstol.

Eftersom personer med funktionshinder ska ha samma möjligheter som alla andra att antas till folkhögskolekurser, har de möjlighet att ta sin personliga assistent med sig för att få hjälp under raster, när det gäller toalettbesök, hit- och hemresan eller på studiebesöken. *Kurs för personer med afasi* har även en elevassistent anställd som stöd under lektionerna, på raster samt vid hemfärd.

### **Former för studerandeinflytande**

Alma Folkhögskola har inget formaliserat studerandeinflytande. Studerandeinflytandet sker inom varje kurs i en dialog mellan den kursansvarige, lärarna och deltagarna. Elevråd/klassråd kan bildas och har bildats vissa terminer. Rektor betonar att initiativet ska komma från deltagarna. Skolan ställer sig positiv till sådana initiativ från deltagarna och anslår lektionstid till möten. På allmän kurs ingår sammanträdes/mötes/föreningsteknik som ett moment i kursen.

### **Drogpolicy**

Alma folkhögskola bedriver en drogfri verksamhet. Det innebär att det under skoltid gäller förbud mot alkohol och andra droger. Naturligtvis får deltagare och personal inte vara påverkade av alkohol eller andra droger under skoltid. Detta gäller även på resor som organiseras som en del i Alma folkhögskolas verksamhet. Rökning får inte ske i skolans lokaler eller så att det stör den miljö som personal och andra kurskamrater ska vistas i.

## Information vid kursstart

Vid kursstart ansvarar den kursansvarige för att deltagarna får den information som finns på hemsidan och skriftligt och/eller getts vid intervjuer/informationstillfällen men som kanske inte deltagarna läst eller tillgodogjort sig helt.

På *Allmän kurs* får deltagarna ett informationsblad som de får skriva under. Genom att deltagarna skriver under informationsbladet får skolan en kvittens att de tagit del av informationen. De godkänner därmed också skolans regler.

Varje kursansvarig ansvarar för att skriftligt/muntligt informera om följande:

- Kursansvarigs lärares namn och kontaktuppgifter
- Kursplan och schema/arbetsplan
- Terinstider och ledigheter
- Riktlinjer och villkor för intyg behörigheter och studieomdömen
- Frånvaroregler
- Rapporteringssystem till CSN
- Vad deltagare själv ska tillhandahålla; t.ex. böcker, material
- Försäkringar tecknade av skolan
- Tillgång och villkor för användning av utrustning och kursrelaterade utrymmen
- Etiska regler och ansvar för användning av Internet i folkhögskolans lokaler
- Villkor för avstängning och avskiljande
- Den rättsliga standardens innehåll och innebörd

## Deltagarinflytande och studeranderätt

Studerandeinflytandet sker inom varje kurs i en dialog mellan den kursansvarige, lärarna och deltagarna. Elevråd/klassråd kan bildas och har bildats vissa terminer. Vi ska informera om vilket stöd studerande kan få genom studerandeorganisation i frågor som rör skolans studeranderättsliga standard.

Temastudierna på de olika folkhögskolekurserna innebär ett stort mått av deltagarinflytande gällande val av ämne och redovisningsform.

På *Allmän kurs* ingår sammanträdes/mötes/föreningsteknik som ett moment i kursen. Inom ramen för skolverkets krav vad som bör ingå i respektive ämne finns utrymme för deltagarinflytande.

## **Klagomål rekommenderar vi ska hanteras enligt följande ordning**

1. Tala med den berörda
2. om det inte löser sig Tala med den kursansvarige
3. om det inte löser sig Tala med studierektor
4. om det inte löser sig Tala med rektor
5. Skolans beslut ska vara skriftligt och väl motiverat
6. Anmäl i sista hand till FSR om du fortfarande känner dig felbehandlad

## **Konflikthantering**

Många konflikter kan förhindras genom förebyggande arbete inom ramen för gruppen, klassen eller på skolnivå och genom en rak och tydlig kommunikation.

## **Överklagan**

Överklagan av skolans beslut kan göras hos Folkhögskolornas studeranderättsliga råd, FSR, Box 380 74, 100 64 Stockholm

## **Avgiftsfri undervisning**

All undervisning är avgiftsfri. Vi tar ut en administrativ avgift på f.n. 600 kr per termin för att täcka kostnaderna för elevförsäkring, bredband, skollicenser för dataprogram, kopiering och utskrifter, kaffe, skolgemensamma aktiviteter, vissa studiebesök och kulturaktiviteter i samband med utbildningen. Avgiften ska vara betald före kursstart.

## **Intyg – Behörigheter - Omdömen**

Den som fullföljt en kurs på skolan och betalt terminsavgiften/terminsavgifterna får ett kursintyg som redogör för kursens innehåll och omfattning. För behörigheter och omdömen gäller särskilda regler som behandlas på sidan 5 och 6 i detta dokument.

Kursansvarig ansvarar för att ha rutiner för hur kursintyg utfärdas. För behörigheter och omdömen gäller att deltagaren erbjuds möjlighet till löpande feedback med lärarna minst en gång per termin. Lärarna kan då ge en fingervisning vad som behöver förbättras och vad som kan utvecklas.

## **Om kursen inte blir av ställs in eller upphör**

- Skolan har som policy att inte marknadsföra kurser som vi inte har möjlighet att genomföra.
- Om det skulle visa sig att antalet sökande är för få för att vi ska kunna genomföra kursen på ett bra sätt meddelar vi den sökande så fort som möjligt att kursen kanske inte blir av.
- Om vi väl har antagit deltagare till kursen genomför vi den eller erbjuder deltagaren att gå en annan kurs hos oss med liknande innehåll.

## **Utvärdering**

Informella utvärderingar sker löpande på lärares eller kursansvarigs initiativ med målet att förbättra kursen. På skolnivå genomförs årligen en enkät till samtliga deltagare och lärare.

### **Försäkringar**

Alma Folkhögskola har en gruppförsäkring hos Folksam, avtalsnummer K 66070-00000/försäkringsnummer KF-8913025-006. Skolans deltagare är försäkrade under skoltid/verksamhetstid. Försäkringen gäller olycksfallsskada som inträffar i skolans verksamhet eller vid färd till eller från sådan verksamhet. Ersättning kan utgå för akutersättning, tandskador, olycksfallskapital, merkostnader, medicinsk invaliditet, ekonomisk invaliditet och dödsfall. De fullständiga försäkringsvillkoren finns på skolan. Vid olycksfall kontakter deltagaren administrationen på Alma för vidare hjälp.

### **Disciplinära åtgärder**

Om deltagare bryter mot skolans regler eller mot föreskrifter i lag kan skolan ta till disciplinära åtgärder. Sådana åtgärder är varning, avstängning och avskiljande. Kursansvarig kan utfärda varning, studierektor kan besluta om avstängning och avskiljande. Beslut kan överklagas till rektor. Rektors beslut kan överklagas hos FSR.

### **Arkiv och sekretessregler**

Alma Folkhögskola är ingen offentlig myndighet som omfattas av offentlighetsprincipen eller skyldigheten att arkivera handlingar enligt arkivlagen. Vi är inte skyldiga att lämna ut information om verksamheten till medborgare. Däremot är vi en skola med en öppen attityd. Om det i enskilda fall finns behov av särskild sekretess tar vi hänsyn till det. Därför måste den som inte vill att information ska lämnas ut själv informera om det. Den öppna attityden innebär att:

- om någon ringer och frågar efter studerande eller personal på skolan så hjälper vi dem tillräta.
- bilder på skolans studerande och personal kan visas offentligt.

Våra deltagare ska ha möjligheter att i efterhand kunna begära ut uppgifter om genomförd skolgång. Vi har därför ett deltagarregister i en databas (Avanti) som vi bevarar digitalt. I Avanti kan vi förutom att lagra uppgifter om studietider, studietakt, behörigheter och omdömen föra anteckningar som kan vara värdefulla i framtiden.

Ansökningshandlingar och underlaget till vår antagning bevaras så länge deltagarna går kvar. Ansökan och beslut om studieuppehåll gallras vid inaktualitet.

I övrigt gäller följande arkivregler för Alma Folkhögskola. Administrationen bevarar:

- styrelseprotokoll
- arbetsutskotts- och ledningsgruppsprotokoll
- verksamhetsberättelser
- prospekt och informationsmaterial om utbildningar

- personaladministrativa handlingar så länge anställningen varar

Handlingar som kan gallras efter 10 år är

- handlingar rörande statsbidrag och övriga bidrag
- inspektionsprotokoll från tillsynsmyndigheter
- scheman
- verksamhetsplaner
- ekonomiska handlingar

Protokoll/minnesanteckningar från enhetsmöten och arbetslagsmöten lagras digitalt på Almas personalgemensamma server av administrationen i 5 år, därefter kan det gallras.

