

Mariannelunds folkhögskolas studeranderättsliga standard 2023-2024

Skolans studierättsliga standard är det dokument där studerande, personal och styrelse finner studenternas rättigheter och skyldigheter beskrivna, samt den informationskyldighet som gäller för folkhögskolan i dessa frågor. Studerande är den som är antagen till en lång kurs (15 dagar eller längre). En kurs är en utbildning som rapporteras som folkhögskolekurs till Folkbildningsrådet.

1. Information innan den studerande är antagen

Mål med kursen

På skolans hemsida finns varje kurs beskriven utifrån innehåll, upplägg och mål.

Huvudmannens profil

Mariannelunds folkhögskola har stiftelsen Pingstförsamlingarnas Skol- och Kursverksamhet som huvudman. På skolans hemsida finns ett måldokument och riktlinjer för de folkhögskolor som har Pingstförsamlingarnas Skol- och kursverksamhet som huvudman.

Statens syfte

Som folkbildare har Mariannelunds folkhögskola till uppdrag att uppfylla folkbildningens fyra syften, formulerade av Folkbildningsrådet (FBR):

- 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 och delta i samhällsutvecklingen.
- Bidra till att utjämna utbildningsklyftor och höja utbildnings- och bildningsnivån i samhället.
- Bidra till att bredda intresset för och delaktigheten i kulturlivet.

Studeranderättslig standard

Den studeranderättsliga standarden (detta dokument) finns i sin helhet på skolans hemsida men presenteras också delvis för kursdeltagarna på olika sätt b.la. genom informationshäftet: "ABC på Mariannelunds folkhögskola" som delas ut vid kursstart, genom hemsidan, muntlig information vid kursstart etc.

Avgifter och kostnader under studietiden

Undervisningen vid Mariannelunds folkhögskola är avgiftsfri. Den studerande betalar läromedel/undervisningsmaterial, studieresor, utskrifter, försäkringar, kost och logi. På skolans hemsida och i "ABC på Mariannelunds folkhögskola" finns information om kostnaderna.

Antagningsprocess och urvalskriterier

- Till samtliga kurser kan sökande som under kalenderåret fyller 18 år eller mer antas. Undantag finns.
- Ansökan kan göras fram till kursstart och antagning sker fortlöpande.
- Ansökan görs via hemsidan eller via ansökningsblankett som kan fås på skolan eller laddas ner via hemsidan. Till ansökningarna bifogas betyg från tidigare utbildningar och ev. anställningar och kursdeltagaren godkänner skolans trivselregler, alkohol-och drogpolicyn samt registrering av personuppgifter. För sökande till någon av bibelkurserna tillfrågas någon att skicka in en rekommendation. Först när skolan fått in alla ansökningshandlingar kan ansökan behandlas.
- Bedömningen av den sökandes förutsättningar, men också en önskan om en väl fungerande studiegrupp, vägs in i antagningen. Lärare kontaktar ibland den sökande eller referenser. Kursföreståndare och personalråd beslutar om antagning.
- Besked om antagning, reservplats eller avslag meddelas skriftligt till den sökande snarast efter beslutet.
- Antagen kursdeltagare måste infinna sig senast den 15:e kursdagen för att behålla sin plats på kursen.

Kursintyg

Utfärdas i samband med avslutad kurs och anger vilken kurs den studerande deltagit i och i vilken utformning studierna har bedrivits d.v.s. hur många veckotimmar varje kurs har förfogat över. För att kursintyg ska utdelas krävs att kursdeltagaren har bedrivit studier i normal omfattning d.v.s. att den studerande har varit närvarande minst 80% av kurs tiden (längre sjukdomsperioder bedöms utifrån de speciella fallen) samt att arbetsuppgifterna har utförts på fullgott sätt.

Studieomdöme (Allmän kurs)

Studieomdöme är folkhögskolans bedömning av studier och värdering av deltagarnas studieförmåga. Lärarna bedömer deltagarnas studieförmåga gemensamt. När en deltagare är klar med Allmän kurs får hen ut studieomdömet skriftligt. Studieomdömet används vid ansökan till arbete, yrkeshögskola, högskola eller annan utbildning. Deltagare kan meddela att de inte önskar studieomdöme.

Deltagare får ett samlat studieomdöme. De olika omdömesnivåerna är:

- 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)

Följande fyra kriterier vägs in i bedömningen av din studieförmåga. Läs gärna Folkbildningsrådets "Anvisningar för Folkhögskolornas studieomdömen".

1. Kunskaper och färdigheter och utveckling av dessa

Vi bedömer till exempel hur väl kursdeltagaren:

- tar till sig kunskap, via t.ex. litteraturstudier, samtal, genomgångar, film och via egen sökning av information
- visar sina kunskaper muntligt och skriftligt, t.ex. i samtal, processkrivning och redovisningar
- utvecklar färdigheterna läsa, skriva, tala och räkna

2. Förmåga till analys, bearbetning och överblick

Vi bedömer utifrån samtal och uppgifter hur väl kursdeltagaren:

- reflekterar och jämför, t.ex. genom att relatera kunskaper till egna och andras erfarenheter
- ser samband och drar slutsatser
- tillämpar kunskaper i nya sammanhang
- strukturerar sina tankar, t.ex. när du skriver och presenterar material
- löser problem, t.ex. i matematiken
- är källkritisk

3. Ambition, uthållighet och förmåga att organisera studier

Vi väger in hur kursdeltagaren:

- närvarar på lektioner och vid andra lärotillfällen
- kommer i tid och har med material
- visar att sin har ambition att lära
- tar ansvar för sina studier
- är engagerad på lektioner och använder språk- och studieverkstadstiden väl
- kan planera sina studier
- gör klart uppgifter i tid
- arbetar uthålligt mot sina mål

4. Social förmåga

Vi väger in om kursdeltagaren:

- bidrar till en god stämning i olika sammanhang på skolan
- visar respekt för andra, genom att t.ex. lyssna på andra och bidra till arbetsro

- kan samarbeta och umgås med olika personer
- deltar och är engagerad i skolgemensamma aktiviteter och studiebesök
- bidrar till skolans utveckling, genom att t.ex. komma med synpunkter på klassråd och andra råd eller vara engagerad i skolans idrottsförening och tillvalskurser

Behörigheter

Grundläggande behörighet förutsätter

- Att den studerande har tillgodogjort sig innehållet i aktuell gymnasiekurs samt att omfattningskravet har uppnåtts.

Särskild behörighet förutsätter

- Att den studerande har tillgodogjort sig innehållet i de aktuella kurserna.

SeQF Nivå 4 (Allmän kurs)

När kursdeltagaren uppnått godkända studier motsvarande gymnasieskolan på Mariannelunds folkhögskolas Allmän kurs får du ett SeQF4-intyg. Intyget kan användas för studier i Europa. SeQF Nivå 4 säkerställer att individer har uppnått vissa läranderesultat av kunskaper, färdigheter och kompetenser.

Deltagare på Allmän kurs vid Mariannelunds folkhögskola bedöms utifrån:

Kunskaper: Kursdeltagare visar fördjupade kunskaper inom respektive arbets- eller studieområde. Kursdeltagare har utvecklat sin självinsikt i förhållande till andra människor.

Färdigheter: Kursdeltagare kan välja och använda relevanta begrepp, teorier, modeller, material, verktyg och metoder inom respektive arbets- eller studieområde. De kan följa instruktioner och utföra definierade praktiska och teoretiska uppgifter inom givna tidsramar. Kursdeltagare kan kommunicera på minst ett främmande språk inom aktuella arbets- eller studieområde.

Kompetenser: Kursdeltagare driver sin egen utvecklingsprocess. De gör detta genom att t.ex. ta initiativ, reflektera, organisera och genomföra arbete och studier självständigt. På egen hand kan de behandla innehåll i ett arbets- eller studieområde som leder vidare till lärande och professionell utveckling. De har ett kritiskt förhållningsätt till valet av källor. Kursdeltagare värderar och drar slutsatser av egna och gemensamma resultat. De kan ta ett gemensamt ansvar, samarbeta och utvärdera varandras arbete. De har förståelse för människans livsvillkor i olika delar av samhället och omvärlden.

Skolans tillgänglighet för studerande med funktionsnedsättning

Mariannelunds folkhögskola har som mål att alla skolans kurser ska vara tillgängliga för kursdeltagare med funktionsnedsättning samt att alla kursdeltagare som i någon grad har en funktionsnedsättning ska möta undervisning och lokaler anpassade till deras behov.

Möjligheter till pedagogiskt stöd vid funktionsnedsättning eller vid bristande kunskaper i svenska

Vi ansluter oss till miljörelaterat synsätt på funktionsnedsättning och funktionshinder som begrepp. Funktionshinder och funktionsnedsättning är inte något konstant utan kan uppstå i mötet med den omgivande miljön. Alla människor har lika värde och varje människa är unik. Vi ansluter oss vidare till de principer som finns i FN:s standardregler om delaktighet och jämlikhet.

Vi har en strävan att ta emot kursdeltagare med varierande funktionshinder, språksvårigheter, läs- och skrivsvårigheter, sociala problem etc. Vi betonar den personliga utvecklingen hos personer med funktionshinder. Se "Policydokument för förstärkningsbidraget" på hemsidan för mer information.

Former för studerandeflytande

Studerandeflytande synliggörs bland annat genom klassråd, elevråd, kursråd och representation i skolans styrelse. Information om de olika råden finns i "ABC på Mariannelunds folkhögskola".

Drogpolicy och övriga villkor för vistelse på skolan

För den gemensamma arbetsmiljön vid Mariannelunds folkhögskola är det viktigt att alla följer skolans regler. Det finns vissa saker som skolan absolut inte accepterar och som kan resultera i att kursdeltagare avstängs eller skiljs från sina studier vid Mariannelunds folkhögskola:

- Kursdeltagare som bryter mot skolans alkohol- och drogpolicy
- Kursdeltagare som bryter mot skolans trivselregler eller tillfälliga trivselregler.
- Kursdeltagare som hotar om eller utövar våld mot annan deltagare eller medarbetare
- Kursdeltagare som kränker eller diskriminerar annan studerande eller medarbetare
- Kursdeltagare som stjälar, saboterar eller egenmäktigt handskas med skolans utrustning eller använder denna på ett sätt som strider mot skolans regler.
- Kursdeltagare som trots utredning och åtgärdsprogram fortsätter att ha hög frånvaro kan komma att avskiljas från skolan.

Skolans policys finns på hemsidan. Alkohol- och drogpolicyn undertecknas av varje kursdeltagare vid kursstart som bekräftar att de fått informationen.

2. Information vid kursstart

Kursansvarig lärares namn och kontaktuppgifter

Information ges till kursdeltagare vid kursstart samt går att finna på hemsidan.

Kursplan och schema/arbetsplan

Kursplan finns på hemsidan och schema delas ut till kursdeltagare i början av terminen.

Terminstider och ledigheter:

Höstterminen 2023: 21/8–15/12

Vårterminen 2024: 8/1–7/6

Höstlov: vecka 44, 2023

Sportlov: vecka 7, 2024

Påsklov: vecka 14, 2024

Riktlinjer och villkor för intyg, behörighet och studieomdömen

Se ovan.

Frånvaroregler

Information finns i häftet: "ABC på Mariannelunds folkhögskola".

Rapporteringssystem till CSN

Information ges vid kursstart. SYV och personal på expeditionen kan besvara kursdeltagares frågor.

Försäkringar

Alla studerande på Mariannelunds folkhögskolas långkurser omfattats av en kollektiv olycksfallsförsäkring. Information finns i häftet: "ABC på Mariannelunds folkhögskola".

Tillgång och villkor för användning av utrustning och kursrelaterade utrymmen

Information lämnas vid kursstart samt finns i "ABC på Mariannelunds folkhögskola".

Etiska regler och ansvar vid användning av internet i folkhögskolans lokaler

Information lämnas vid kursstart samt finns i "ABC på Mariannelunds folkhögskola".

Villkor för avstängning och avskiljande

Se punkt 9.

3. Deltagarinflytande och studeranderätt

Information finns i "ABC på Mariannelunds folkhögskola".

4. Avgiftsfri undervisning

I förordningen om statsbidrag till folkbildningen §7, anges att undervisningen 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.

Mariannelunds folkhögskola följer ovanstående regelverk och informerar tydligt vilka kostnader som är obligatoriska vid deltagande i skolans kurser. Detta görs via hemsidan, muntligt av kursföreståndaren samt ges i "ABC på Mariannelunds folkhögskola".

5. Intyg

Mariannelunds folkhögskola har rutiner för intyg/omdömessättning. Kursdeltagaren informeras om villkor, om regler för studieomdömessättning och vilken uppföljning som sker under kurstiden. Kursdeltagare erhåller intyg/studieomdöme i anslutning till kursens avslutning om villkoren för intyg/studieomdöme är uppfyllda.

6. Om en kurs upphör eller ställs in

Skolans kurser startar under förutsättning att minst tio deltagare har antagits. Undantag kan förekomma. Om antalet antagna kursdeltagare är för lågt redan vid skolstarten meddelas de sökande detta och erbjuds om möjligt deltagande i annan kurs. Skulle antalet deltagare minska efter att kursen påbörjats fullföljs den åtminstone terminen ut. Samverkansformer med annan kurs kan vara en lösning.

7. Utvärdering

Mariannelunds folkhögskola genomför regelbundet olika utvärderingar. Kursdeltagarna informeras om dessa muntligt med de finns också att läsa om i "ABC på Mariannelunds folkhögskola".

8. Försäkringar

Se ovan.

9. Disciplinära åtgärder

De skäl som kan leda till disciplinära åtgärder är, som tidigare beskrivits:

- Deltagare som bryter mot skolans alkohol- och drogpolicy.
- Deltagare som bryter mot skolans trivselregler eller tillfälliga trivselregler.
- Deltagare som hotar om eller utövar våld mot annan deltagare eller medarbetare
- Deltagare som kränker eller diskriminerar annan studerande eller medarbetare
- Deltagare som stjälar, saboterar eller egenmäktigt handskas med skolans utrustning eller använder denna på ett sätt som strider mot skolans regler
- Deltagare som trots utredning och åtgärdsprogram fortsätter att ha hög frånvaro kan komma att avskiljas från skolan.

Den normala gången för disciplinbrott, även om individuell hänsyn kan tillämpas, är att rektor:

- Ger varning muntligt eller skriftligt
- Om bättring inte sker kan avskiljande från skolundervisning ske
- Tidsbegränsad avstängning kan också komma ifråga.

Handlingsplan vid misstanke om alkohol- eller drogpåverkan:

1. Alkohol-/drogtest: Den studerande förbinder sig att delta i alkohol- eller drogtest om skolan så önskar. När provsvar kommer lämnas det snarast till rektor
2. Om testet är positivt bokas omedelbart en samtalstid med rektor och kursansvarig. Detta samtal kan leda till en handlingsplan och återkommande alkohol-/drogtester. Samtalet kan också leda till att den studerande avvisas från skolan
3. Att vägra alkohol-/drogtest tolkas av skolan som ett positivt test och leder till samma åtgärd som beskrivs under punkt 2.
4. Deltagare som avskilts från skolan eller boende som sagts upp från internatet efter att ha brutit mot skolans drogpolicy kan som tidigast få plats igen ett halvår senare och då efter en särskild lämplighetsprövning.

10. Principer för arkivering och öppenhet

Nedan följer en sammanfattning av Mariannelunds folkhögskolas integritetspolicy. Den går att finna i sin helhet på vår hemsida.

Mariannelunds folkhögskola behandlar personuppgifter i enlighet med svensk lag. Lämnande av personuppgifter är en förutsättning för att kunna söka till och delta i kurser. Den rättsliga grunden för skolans behandling av personuppgifter är allmänt intresse och rättslig förpliktelse. Vi sparar och behandlar personuppgifter för sökande och kursdeltagare för att kunna genomföra kurserna på bästa sätt, för god deltagaradministration och för att leva upp till krav på rapportering och arkivering.

De personuppgifter vi behandlar om kursdeltagare är:

- Namn, personnummer (alt. LMA-nummer för asylsökande), telefonnummer, adress och epost
- Tidigare utbildning, medlemskap, praktik och anställningar
- Önskemål om boende och specialkost
- Referenser vid ansökan
- Studieresultat och studieorganisation som schema och gruppindelning
- Skoluppgifter genomförda individuellt eller i grupp
- Närvaro/frånvaro/sjukdom
- Eventuella allergier
- Eventuella funktionsnedsättningar eller annat om deltagarens hälsa som deltagaren själv meddelat skolan och som ligger till grund för särskilt stöd
- I förekommande fall skriftliga varningar, resultat av drogtester, disciplinära beslut och förbättringskontrakt

Uppgifter som rör kursdeltagare förvaras under säkra former och lämnas endast vidare till nedanstående instanser:

- CSN gällande antagning, studieförsäkringen och eventuella studieavbrott

- Försäkringskassan för kursdeltagare som behöver påvisa deltagande i studier
- Folkbildningsrådet (bidragsgivande myndighet)
- Kursdeltagarens hemlandsting/region (för erhållande av bidrag)
- Specialpedagogiska skolmyndigheten (för erhållande av bidrag)
- SCB Statistiska Central Byrån (Statistikuppgifter)

Om kursdeltagaren har skyddad identitet sparas uppgifterna inlåsta samt i en separat, egen sida/tabell i databasen. Den sidan har en säker inloggning och hantering.

På skolan finns ett alumnregister med kontaktuppgifter till tidigare kursdeltagare. Detta register används för att skicka ut information om skolan och bjuda in till eventuella återträffar. Om någon inte vill finnas med i detta register måste man själv informera skolans expedition om detta.

Kursdeltagarnas personuppgifter behandlas så länge kursdeltagaren studerar på skolan samt sparas i upp till två år efter avslutade studier. Detta för att kunna följa upp eventuella synpunkter eller kompletteringar efter att studierna avslutats. Grundläggande personuppgifter om kursdeltagare sparas, av redovisningsskäl, i sju år efter att deltagaren slutat. Kurslistor (klasslistor), behörigheter, intyg och omdömen bevaras i minst femtio år.

Uppdaterad: 23-03-06