

## Kursdeltagares rättigheter och skyldigheter vid Borås folkhögskola

I det här dokumentet får du som deltagare på Borås folkhögskola en översikt när det gäller dina rättigheter och skyldigheter.

Detta dokument innehåller tre delar:

1. Vad gäller vid antagning till kurserna
2. Vad gäller under din studietid
3. Grunder och rutiner vid avstängning och utskrivning

### 1. Antagning till kurser

#### a) Krav för antagning

För alla skolans kurser gäller att du måste uppfylla några grundläggande krav för att kunna bli antagen:

- Du ska fylla minst 18 år det år som kursen börjar
- Du ska ha skickat in en fullständig ansökan till skolan i tid
- Du ska ha tillräckliga förkunskaper - se krav för den kurs du söker till. Skolan gör en bedömning om du har tillräckliga förkunskaper

#### b) Urvalskriterier

Om det finns fler sökande än platser gör skolan ett urval bland de sökande som uppfyller kursens grundkrav. Skolan strävar efter att få en blandad grupp med hänsyn till kön, ålder och etnicitet.

*Allmän kurs - skolan väljer först den som:*

- Bedöms vara motiverad att studera på folkhögskola.
- Saknar grundskolebehörighet
- Har arbetslivserfarenhet

#### c) Så här går ansökan till

1. Du söker till kurserna på särskild blankett, som du får på skolan. Du kan också ladda ner blanketten från skolans hemsida ([www.borasfhs.se](http://www.borasfhs.se)) eller från Folkhögskolans informationstjänst ([www.studera.nu](http://www.studera.nu)).
2. Dina personuppgifter kommer att behandlas av administrativ personal, Studie- och yrkesvägledare och lärare, skolans rutiner följer dataskyddslagen (läs mer i GDPR-policy).
3. Du kommer vid behov att kontaktas för att genomgå ett kunskapstest och intervju
4. Alla som sökt i tid kontaktas för information om antagning
5. Lärlaget beslutar om vilka som ska antas till kursen enligt de urvalskriterier som gäller för kursen.
6. Sökande som blir antagen får besked via brev eller e-post och du måste svara ja eller nej om du vill ha platsen annars kan platsen tilldelas annan sökande. Eventuell anmälningsavgift är

del av skolans grundutlägg för material och studiebesök. Även om du inte blir antagen kommer du att få ett brev med en kortfattad motivering. Om du är antagen som reserv får du besked om eventuell studieplats senast tre veckor efter kursstart.

7. Om du inte blivit antagen och tycker att lärarlaget fattat felaktigt beslut kan du överklaga det till skolans rektor inom en vecka efter att du mottagit skriftligt besked från skolan

## 2. Din tid på skolan

### a) Undervisningen

- Undervisningen på en folkhögskola är kostnadsfri. Du betalar terminsvis för studiebesök och kurslitteratur.
- Alla deltagare på skolan omfattas av en olycksfallsförsäkring som gäller under skoltid och andra schemalagda aktiviteter utanför skolan samt till och från skolan. Skolan har dock ingen försäkring som täcker din privata egendom eller din tid utanför skolan.
- Som kursdeltagare har du möjlighet till samtal med kursansvarig, specialpedagog eller studierektor kring din studiesituation. Din studieplan upprättas i samråd med dig.
- Som deltagare har du ansvar för att aktivt ta del av den information som rör dina studier.

### b) Ämnesbehörighet och studieomdöme

- Ämnesbehörighet och studieomdömet ges när Du har fullgjort omfattningskravet enligt folkbildningsrådets anvisningar. Du får ett sammanfattande studieomdöme med beteckning från 1-4. Ett betyder mindre god studieförmåga och 4 utmärkt studieförmåga. Omdömeskriterierna enligt folkbildningsrådets anvisningar är; kunskaper och färdigheter och utveckling av dessa, förmåga till analys, bearbetning och överblick, ambition och uthållighet och förmåga att organisera studier, social förmåga.
- Borås folkhögskola utfärdar ett SeQF- intyg, (Swedish Qualification Framework), vid godkänt resultat och fullgjord kurs. Nivå 2 för Allmän kurs på grundskolenivå och nivå 4 för Allmän kurs på gymnasienivå. (läs mer i Samlade mål för Borås folkhögskolas allmänna kurser och intygande av SEQF-nivå).

### Tillgänglighet

- Skolan är till viss del tillgänglighetsanpassad för dig som är rullstolsburen.
- För att kunna erbjuda extra pedagogiskt stöd har skolan hög lärartäthet och tillgång till specialpedagog
- Du som enskild deltagare kan vid funktionsnedsättning få hjälp med att ansöka om extra pedagogiskt stöd hos extern myndighet (SPSM - Socialpedagogiska statliga myndigheten)

### c) Deltagarinflytande

- Deltagarna bildar en studerandekår för ökat inflytande och utser ett gemensamt studeranderåd, som kommer att få utbildning för sin uppgift. Rektor träffar studeranderådet två gånger per termin.
- Vid studeranderåd kan förslag, idéer och synpunkter framföras kring kursernas innehåll, undervisningsmaterial, lokaler, studiebesök mm
- Deltagarna utser inom sig två representanter till skolans styrelse där de har närvaro- och yttranderätt
- Deltagarna har varje termin möjlighet att påverka verksamheten genom att delta i kursutvärdering, som genomförs i slutet av varje termin. Utvärderingen är anonym

### d) Frånvaroregler

All schemalagd undervisning är obligatorisk. Anmälan om frånvaro meddelas till kursansvarig eller expeditionen i förväg, via sms, e-post, schoolsoft eller telefon.

Vid frånvaro på grund av sjukdom eller vård av barn som överstiger en vecka krävs intyg om sjukskrivning. Du har själv ansvar för att anmäla detta till Försäkringskassa respektive CSN. Erhåller du studiemedel från CSN och har en längre periods frånvaro kan du läsa mer om villkoren för detta på CSN:s hemsida. Skolan rapporterar låg studieaktivitet och hög frånvaro till CSN.

### e) Studieavbrott

Deltagare som vill avbryta sina studier meddelar detta till expeditionen. Blanketten avbrott vid Studier fylls i.

Om du erhåller studiemedel från CSN måste du även kontakta CSN och meddela ditt studieavbrott.

## 3. Avstängning och utskrivning

### a) Grunder för avstängning och utskrivning

Följande kan leda till avstängning från studierna och utskrivning:

- låg studieaktivitet (som studieaktivitet räknas aktivt deltagande i undervisningen, att lämna in sina arbetsuppgifter i tid, att delta vid föreläsningar, studiebesök och gemensamma aktiviteter som arrangeras av skolan)
- hög frånvaro (se punkt 2d-frånvaroregler)
- upprepad frånvaro som påverkar möjligheten att fullfölja påbörjad kurs
- brott mot skolans regler (t ex drogpolicy, fusk)
- kränkande uttalande och/eller beteende
- brott enligt svensk lag
- hotfullt uttalande/beteende eller våldsamt beteende gentemot personal eller annan studerande
- utebliven betalning av grundutlägg som förfallit.

### b) Rutiner kring avstängning och utskrivning

Deltagare som inte kommer till kursstart eller i förväg meddelar orsaken förlorar sin studieplats, som då går till annan sökande

Vid låg studieaktivitet, hög frånvaro och/eller upprepad frånvaro gäller följande:

*Steg 1.* Efter två veckors studier med låg studieaktivitet och/eller hög frånvaro utdelar kursansvarig, efter samråd med lärarlaget, skriftligen varning nr 1 till deltagaren.

*Steg 2.* Om ingen avsevärd förändring sker under kommande vecka delas varning nr 2 skriftligen ut av kursansvarig, efter samråd med lärarlaget.

*Steg 3.* Om ingen avsevärd förändring sker efter ytterligare en vecka blir deltagaren avstängd från studierna med omedelbar verkan. Detta meddelas skriftligen av rektor.

Samtliga varningar lämnas via brevpост, e-post eller i skolan.

*Vid längre tids sjukdom eller Vård av barn gäller inte ovanstående utan en individuell bedömning görs av lärarlaget kring din studiesituation.*

Vid brott mot skolans drogpolicy gäller särskild handlingsplan

Vid kränkande uttalande och/eller handlingar enligt diskrimineringsgrunderna i den svenska diskrimineringslagen gäller skolans likabehandlingsplan.

Brott enligt svensk lag polisanmäls och meddelas rektor av personal eller deltagare. Rektor vidtar lämpliga åtgärder efter att anmälan inkommit.

Vid hotfullt uttalande eller beteende, våldsamt beteende samt beteende där deltagaren utgör en fara för sig själv eller andra meddelas rektor av personal eller deltagare. Rektor vidtar lämpliga åtgärder efter att anmälan inkommit.

Deltagare som har blivit avstängd eller utskriven har rätt att under ansökningsperioden åter ansöka till kurs vid Borås folkhögskola.

### **c) Klagomålshantering**

Ett beslut om avstängning eller utskrivning som tagits av rektor kan överklagas skriftligen till Borås folkhögskolas styrelse, som behandlar ärendet och svarar deltagaren skriftligen sitt beslut.

Överklagan skickas till styrelsens ordförande, Stellan Hansson; via e-post. Vid frågor kring klagomål kan deltagare vända sig till skolans rektor, Camilla Karlsson.

För att få hjälp som deltagare kan man också vända sig till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd.

### ***Kontaktuppgifter:***

Borås folkhögskolas styrelse, styrelseordförande Stellan Hansson, [stellan.hansson@folkbildning.net](mailto:stellan.hansson@folkbildning.net)

Rektor Camilla Karlsson, [camilla@borasfhsk.se](mailto:camilla@borasfhsk.se)

Studierektor Jaana Isokoski, [jaana@borasfhsk.se](mailto:jaana@borasfhsk.se)

Folkhögskolornas studeranderättsliga råd, [fsr@folkbildningsradet.se](mailto:fsr@folkbildningsradet.se)

### ***Dokumentation:***

Styrelseordförande ansvarar för arkivering av skriftlig överklagan från deltagare

Rektor ansvarar för arkivering av avstängningsbeslut

Studierektor ansvarar för arkivering av skriftliga varningar

Kursansvarig ansvarar för arkivering av kopior av skriftliga varningar och avstängningsbeslut

Undervisande lärare ansvarar för daglig närvarorapportering och dokumentation av studieaktivitet

All personal ansvarar för anmälan till rektor vid brott mot svensk lag och mot skolans regler

*Ovanstående dokument antogs av Borås folkhögskolas styrelse 2015-04-22.  
med tillägg av rektor om din studieplan under punkt 2 a, 2017-08-18 och  
SEQF punkt 2 b och GDPR punkt 1, 2 2018-08-10.*