

ALL INFORMATION SKA FINNAS TILLGÄNGLIG FÖR STUDERANDE VIA HEMSIDAN

Studeranderätt

1. Information innan den studerande är antagen

1.1 Mål med kursen (*under Folkhögskola/kurser och utbildningar*)

På vår hemsida finns varje kurs beskriven utifrån innehåll, mål och kurslängd.

1.2 Huvudmannens profil (*under Folkhögskola/Om oss/vision och värderingar*)

Medlefors är arbetarrörelsens folkhögskola i Västerbotten. Vår huvudman är den ideella föreningen Norrlands arbetares folkhögskola, som bildas av ett antal organisationer inom arbetarrörelsen. Vi delar arbetarrörelsens värderingar och lyfter fram kärnvärden som demokrati, rättvisa, jämlikhet, och solidaritet. Vårt förhållningssätt är att stödja deltagarnas utveckling av människovärde, självförtroende och självkänsla.

Medlefors folkhögskola är ett bildningscentrum som värnar mötet mellan människor. Främst vill vi nå människor med kort tidigare utbildning eller saknar kunskaper för de studier eller det arbete de önskar. I de egna terminslånga utbildningarna vill Medlefors vara en del i vuxnas livslånga lärande. Tillsammans med rörelsens organisationer vill vi med samverkanskurser och andra kortare utbildningar stimulera till aktivt deltagande i samhällslivet.

Kombinationen av folkhögskola och kurs- och konferensanläggning är berikande för alla på skolan. De som studerar på folkhögskolan får tillgång till förstklassig mat och trevliga lokaler. Våra konferensgäster har möjlighet att berika sin vistelse hos oss med hjälp av våra duktiga pedagoger. Medlefors profilområden är folkhälsa och arbetsmiljö. Inom dessa områden har vi en mängd kurser och föreläsningar.

1.3 Statens syfte med folkbildning (*under Folkhögskola/ny flik "folkhögskolans uppdrag*)

Regeringen anslår medel till folkbildningen i form av statsbidrag. Statens syfte med folkbildningen är att:

- Stödja verksamhet som bidrar till att stärka och utveckla demokratin,
- Bidra till att göra det möjligt för människor att påverka sin livssituation och skapa engagemang att delta i samhällsutvecklingen (genom t.ex. politiskt, fackligt, kulturellt eller annat ideellt arbete),
- Bidra till att utjämna utbildningsklyftor och höja utbildnings- och bildningsnivån i samhället,
- Bidra till att bredda intresset för och delaktigheten i kulturlivet.

Staten har också angett sju verksamhetsområden som i särskilt hög grad ska vara motiv för statens stöd till folkbildningen, läs mer om dessa antingen på Medlefors hemsida eller på www.folkbildningsradet.se

1.4 Förekomst och innehåll i studeranderättsliga standarden (*under Folkhögskola/Studerande/information*)

Medlefors folkhögskola har upprättat en studeranderättslig standard som har godkänts av styrelsen 2010-12-16. Skolan har också ansökt till Folkbildningsrådet om att anslutas till Folkhögskolornas Studeranderättsliga Råd (FSR). Den studeranderättsliga standarden finns i sin helhet på skolans hemsida, men presenteras också för deltagare i prospekt, i samband med antagning samt vid kursstart.

1.5 Avgifter och kostnader under studerandetiden (*under Folkhögskola/studerande/information*)

I enlighet med statsbidragsförordningen är all undervisning på folkhögskola avgiftsfri, se Folkbildningsrådets hemsida/ www.folkbildningsradet.se/ Kriterier för avgiftsfri undervisning för o m läsåret 2010/11.

Den enda obligatoriska kostnaden för dig som studerande är serviceavgift samt en depositionsavgift för lån av kurslitteratur. Genom serviceavgiften bidrar Du som studerande till vår fina skolmiljö. I serviceavgiften ingår också fri kopiering (50 ex), visst förbrukningsmaterial, friluftsdagar, studieresor,

studerandeförsäkring, delar av kursrådets kostnader samt välkomstlunch på höstterminen och avslutningsluncher höst- och vårtermin.

1.6 Antagningsprinciper och antagningsprocess (*under Folkhögskola/studerande/antagningsprinciper*)

Våra antagningsprinciper fastställdes av skolans styrelse 2009-02-23 och svarar mot statens syften med folkbildningen. I korthet innebär de att vi eftersträvar så heterogena(blandade) grupper som möjligt.

Därför prioriterar vi äldre sökande för att uppnå blandade åldrar bland de studerande i gruppen, manliga sökanden för att få en jämnare könsfördelning i grupperna och utlandsfödda sökande för att skapa ett mångkulturellt skolsamhälle samt personer med kort tidigare utbildning för att ge fler personer chansen att via utbildning utöka sina möjliga val för framtiden.

All antagning sker via skriftlig ansökan och samtal med studie- och yrkesvägledare på skolan. I samband med antagningsarbetet kartläggs också deltagarens behov av särskild anpassning utifrån funktionsnedsättning.

1.7 Intyg, behörigheter och studieomdöme som kan erhållas på aktuell kurs (*under Folkhögskola/kurser och utbildningar*)

Allmän Kurs

Det är endast på allmän kurs som Du kan få studieomdöme efter avslutad kurs.

Du kan få behörighet i samtliga kärnämnen och dessutom

Psykologi A

Filosofi A

Eng B

Matematik B+C

Samhälls B

Historia A+B

Hälsovägledarutbildningen

Efter avslutad kurs får Du behörighet eller diplom i följande ämnen

Näringslära A

Projektkunskap

Naturkunskap B

Idrott- och hälsa A+B

Hälsopedagogik

Folkhälsokunskap

Bättre arbetsmiljö, BAM

Diplomerad Massör

Diplomerat Friskvårdsombud

Allmän kurs och HVL

Examination sker skriftligt eller praktiskt, fortlöpande eller i slutet av varje delkurs.

Kursintyg utdelas till den som aktivt deltagit i alla moment och som i alla avseenden fullföljt kursen.

Skriv för hälsa

Efter avslutad kurs får Du intyg på avslutade studier

Seniorkurs

Efter avslutad kurs får Du intyg på avslutade studier

1.8 Skolans tillgänglighet för studerande med funktionsnedsättning (*under Folkhögskola/om oss/tillgänglighet*)

Skolan som helhet har en god tillgänglighet för personer med fysiska funktionsnedsättningar. Alla lokaler är åtkomliga för rullstolsburna, hiss finns mellan våningsplanen och anpassade toaletter finns i anslutning till samtliga kurslokaler. Hörselslingor finns i flera kurslokaler och en portabel hörselslinga som kan tas med till lokaler där fast hörselslinga inte är installerad. Vi har också tillgång till orienteringshjälpmedel för personer med nedsatt syn. Pedagogiska hjälpmedel finns tillgängliga för personer med dyslexi. Vi arbetar i relativt små grupper, vilket också kan vara gynnsamt för deltagare med olika typer av funktionsnedsättningar.

1.9 Pedagogiskt stöd vid funktionsnedsättning eller vid bristande kunskaper i svenska (*under Folkhögskola/kurser och utbildningar*)

Om Du har behov av särskilt stöd har du möjlighet att förmedla detta redan vid ditt första samtal med studie- och yrkesvägledare när Du söker till Allmän kurs och Horisont. Oavsett vilken kurs Du antagits till på Medlefors har Du som är i behov av särskilt stöd möjlighet att ta upp det med pedagoger, studie- och yrkesvägledare, specialpedagog, och/eller studierektor alternativt att någon ur ovan nämnda personalgrupper pratar med dig om att vi har uppmärksammat ett behov av särskilt stöd.

På skolan finns ett resursteam som samarbetar med studerande och pedagoger för att hitta lämpliga åtgärder och hjälpmedel som stöd i undervisningssituationen. Resursteam ansvarar för att dokumentera och följa upp de åtgärder som erbjudits. All information som kommer till resursteamet behandlas med sekretess.

1.10 Former för studerandeinflytande (*under Folkhögskola/studerande/klass och kursråd*)

Skolan arbetar med klass- och kursråd. Vidare är studerande adjungerade till skolans styrelse, med en ordinarie ledamot och en suppleant. Representanterna till styrelsen utses av kursrådet.

1.11 Drogpolicy och övriga villkor för vistelsen på skolan (*under Folkhögskola/studerande/information/disciplinära åtgärder*)

För vår gemensamma arbetsmiljö vid Medlefors Folkhögskola är det viktigt att alla följer våra regler för skolan. Det finns några ageranden som vi absolut inte accepterar och som kan resultera i att studerande avstängs eller avskiljs från studier vid Medlefors.

- Studerande som bryter mot skolans regler kring missbruk av droger och/eller alkohol
- Studerande som hotar om eller utövar våld mot annan studerande eller medarbetare
- Studerande som kränker eller diskriminerar annan studerande eller medarbetare
- Studerande som stjälar, saboterar eller egenmäktigt handskas med skolans utrustning eller använder denna utrustning på ett sätt som strider mot skolans regler
- Studerande som trots utredning och åtgärdsprogram fortsätter att ha hög frånvaro kan komma att avskiljas från skolan.
- Studerande som inte betalat sin service- och/eller sin depositionsavgift före terminsskiftet får ej behålla sin plats på skolan nästkommande termin.

Våra policyers i sin helhet finns på skolans hemsida. Där finns också information om elevvårdsplan och disciplinära åtgärder.

Samtliga beslut som innebär varning, avstängning eller avskiljande tas av rektor efter överläggning med pedagoggruppen, studie- och yrkesvägledare och studierektor. Styrelsen informeras när det gäller avstängning eller avskiljande.

Alla deltagare får information om detta i samband med skolstart.

2. Information vid kursstart

2.1 Kursansvarig lärares namn och kontaktuppgifter

Denna information ges till studerande i samband med kursstart. Alla studerande får en tydlig information om olika kontaktpersoner på skolan dvs mentor, studie- och yrkesvägledare studierektor och rektor.

2.1 Kursplan och schema/arbetsplan (*under Folkhögskola/kurser och utbildningar/schema*)

Denna information ges till studerande i samband med kursstart och finns så snart det är fastställt på skolans hemsida. Vidare anslås det på anslagstavlan i folkhögskolekorridoren.

2.3 Terminstider och ledigheter (*under Folkhögskola/kurser och utbildningar/välkommenbrev*)

I samband med kursstart får samtliga studerande ett välkommenbrev där information om läsårets terminstider, lovdagar och annan viktig information om skolan finns.

2.4 Riktlinjer och villkor för intyg, behörigheter och studieomdömen (*under Folkhögskola/kurser och utbildningar*)

Kursintyg utfärdas i samband med avslutad kurs. Vi utfärdar allmänna studieintyg under studietiden för att Du ska kunna studera med bibehållen a-kassa eller få ersättning från CSN, intyg för högskolestudier samt de intyg som krävs av fackliga organisationer för att kunna få ersättning från a-kassan efter avslutade studier.

Studieomdöme är en sammanfattande bedömning av din studieförmåga och grundar sig på en gemensam bedömning, som görs av alla pedagoger på skolan. Studieomdöme kan Du som gått allmän kurs begära att få ut.

Studieomdömet avser de studerandes förmåga att bedriva studier och syftar till att bedöma dina förutsättningar att tillgodogöra dig fortsatt utbildning. Därmed avses i första hand de moment i fortsatt utbildning som har huvudsakligen teoretisk prägel.

Observera att några betyg i enskilda ämnen aldrig ges vid en folkhögskola!

För ytterligare information kring studieomdömet rekommenderar vi att du går till folkbildningsrådets hemsida www.folkbildningsradet.se. Där hittar du fastställda riktlinjer för utfärdande av studieomdömen.

Behörigheter

Som kursdeltagare vid allmän kurs har Du möjlighet att få behörighet i behörighetsgivande ämnen. Vilka ämnen dessa är styrs av vilken kurs du går. Vi utfärdar behörigheter som ger dig möjlighet att söka utbildningar inom högskola/universitet

Som deltagare på Hälsovägledarutbildningen får du diplom inom ett antal områden.

För att kunna få ut studieomdöme och behörigheter förutsätter att du uppfyllt skolans krav på närvaro och studieresultat.

2.5 Frånvaroregler (*Under Folkhögskola/studerande/frånvaro*)

Om du av någon anledning behöver ansöka om ledighet ska Du kontakta din mentor i förväg.

Vid sjukdom, vård av barn måste du kontakta din mentor via telefon, mail eller sms senast kl 8.00 innevarande dag(ej via kompis, efteråt o dyl). Om du kommer sent till en lektion kommer detta att noteras av din lärare. Tre sena ankomster omvandlas till en ogiltig frånvarotimme. Med ogiltig frånvaro menar vi frånvaro som Du inte har meddelat till din mentor i förväg.

Om du uppnår 12 ogiltiga frånvarotimmar kommer du att få ett meddelande från din mentor om att du rapporteras till CSN och du förlorar din studieekonomi.

Om detta skulle ske, har du möjlighet att inom 2 v visa en positiv förändring. Då återrapporterar vi dig till CSN och då får din studieekonomi åter.

Om du under en tvåveckorsperiod har ett flertal frånvarotillfällen på grund av sjukdom eller vård av sjukt barn, måste du uppvisa ett intyg från läkare om frånvaron fortsätter under kommande tvåveckorsperiod. I annat fall medför den anhopade frånvaron att du får göra studieuppehåll (avstängs från studier). Detsamma gäller om din ogiltiga frånvaro inte upphör.

Hög frånvaro, oavsett orsak kan komma att påverka ditt studieomdöme och utfärdande av behörighet. Alla deltagare får information om detta i samband med skolstart.

Rektor kan besluta om att tillfälligt avstänga en studerande från skolan. Vid upprepade överträdelser förs ärendet vidare till skolans styrelse innan beslut om vidare åtgärd, t ex avskiljande från studier. Innan ärendet lyfts till styrelsen ska berörda pedagoger ha beretts tillfälle att yttra sig i frågan och kursdeltagaren ska i förväg ha informerats om att styrelsen ska behandla ärendet samt i efterhand informeras om styrelsens beslut. Styrelsen ska alltid informeras när det gäller avstängning eller avskiljande av deltagare.

2.6 Rapporteringssystem till t.ex. CSN (*under Folkhögskola/studerande/frånvaro*)

När det gäller skolans rapporteringssystem får alla nya studerande information via studie- och yrkesvägledare om vad som gäller för olika CSN-frågor. I samband med denna information beskriver vi också hur vi rapporterar avbrott, ledighet, sjukdom mm.

2.7 Vad deltagare själv ska tillhandahålla; t.ex. Litteratur, instrument, material (*under Folkhögskola/studerande/litteratur och material*)

Du som är ny studerande på Medlefors får en första omgång förbrukningsmaterial (kollegieblock, penna, sudd etc). Därefter får Du själv köpa det förbrukningsmaterial du behöver. När du har betalt depositionsavgiften får Du tillgång till den kurslitteratur Du behöver.

2.8 Försäkringar (*under Folkhögskola/studerande/försäkringar*)

Som studerande på Medlefors omfattas Du av en ansvars- och olycksfallsförsäkring. Information om försäkringarna delas ut till studerande i samband med kursstart. Kontakta din mentor om något inträffar som gör att du behöver hjälp från försäkringen.

2.9 Tillgång och villkor för användning av utrustning och kursrelaterade utrymmen(*under Folkhögskolan/studerande/lokaler och utrustning*)

Studerande har tillgång till datasalarna, gymnastiken och poolen må-fr 08.20-17.00 under förutsättning att lokalen inte är bokad av någon kurs.

Studerande kan boka lokalen Kupan för olika aktiviteter som t ex klassfester under förutsättning att inga gäster bor i Älvslunda. Vid bokning måste en studerande skriva under ett avtal där man förbinder sig att ansvara för att gruppen följer skolans regler för nyttjande av lokalen.

2.10 Etiska regler och ansvar vid användning av datorer och internet i folkhögskolans lokaler(*under Folkhögskola/studerande/regler för datoranvändning*)

Datorer som tillhandahålls av Medlefors folkhögskola är i första hand avsedda för skolarbete. Alla som upptäcker fel eller brister som kan påverka säkerhet eller systemdrift ska anmäla detta till sin mentor eller systemansvarig.

När Du använder skolans datorer ska Du tänka på att

- Behörigheten och användarkontot är personligt och får inte lämnas ut. Du ska också se till att hålla ditt lösenord hemligt.
- Inte på något sätt försöka dölja din användaridentitet.
- Hålla god ordning och vara aktsam om skolans datorer.
- Använda skolans datorer på ett sätt som innebär att Du bidrar till att verksamheten på Medlefors folkhögskola behåller sitt goda rykte.
- Inte besöka oseriösa platser på Internet som kan uppfattas som förnedrande, kränkande, obehagliga eller stötande.
- Att blottgöra, förolämpa, förnedra eller kränka individer på Internet är brottsligt och kommer att polisanmälas av skolans rektor.
- Egna, medtagna eller nedladdade program får inte användas på skolans datorer. Du får inte heller spela spel, chatta eller liknande om det inte är för utbildningsändamål.
- Konfigurationen i datorer och annan utrustning inte får ändras utan tillstånd från ansvariga.
- Sabotage mot andra användare eller andra system, intrång eller försök till intrång i annat system, lokalt såväl som på system utanför Medlefors folkhögskola är förbjudet.
- Det är förbjudet att kopiera eller sprida program, register, text- eller datafiler etc. utan tillstånd från upphovsrättsinnehavaren.

Övervakning och åtgärder vid regelbrott

- Systemansvariga har rätt att vid grundad misstanke om regelbrott gå in och titta i enskilda elevers mailkatalog och hemkatalog.
- Systemansvariga har rätt att vid grundad misstanke om regelbrott tillfälligt utestänga användare från all användning av dator-, nät- och systemresurser.
- Brott mot dessa föreskrifter kommer att anmälas till rektor och IT-ansvarig och kan föranleda avstängning från IT-resurser och vid allvarlig överträdelse avstängning från studier. Vid upprepade överträdelser förs ärendet vidare till skolans styrelse innan beslut om vidare åtgärd, t ex avskiljande från studier. Innan ärendet lyfts till styrelsen ska berörda pedagoger ha beretts tillfälle att yttra sig i frågan och kursdeltagaren ska i förväg ha informerats om att styrelsen ska behandla ärendet samt i efterhand informeras om styrelsens beslut. Styrelsen ska alltid informeras när det gäller avstängning eller avskiljande av deltagare.
- Lagöverträdelser polisanmäls ovillkorigt.

2.11 Villkor för avstängning och avskiljande (*under Folkhögskola/studerande/information/disciplinära åtgärder*)

Alla deltagare får information om detta i samband med skolstart.

Medlefors har en drog- och alkoholpolicy som i korthet innebär att vi inte accepterar bruk av droger och/eller alkohol under skoltid. Bruk av alkohol eller andra droger på fritiden får inte påverka säkerhet, effektivitet och trivsel på skolan. Den studerande som uppträder påverkad på skoltid kommer att avstängas från vidare studier på Medlefors till dess att han/hon sökt vård för sitt missbruk.

Vidare har skolan en policy mot särbehandling och diskriminering. Särbehandling och diskriminering är respektlösa handlingar som bryter mot heders- och moralbegrepp om hur människor bör bemöta andra människor. Vi ser det som allvarliga arbetsmiljöproblem.

Om någon har blivit diskriminerad kan det anmälas till DO (Diskrimineringsombudsmannen). En studerande kan också anmäla folkhögskolan om den inte utrett eller åtgärdat trakasserier som påtalats eller på annat sätt blivit känt av personal på folkhögskolan.

Den studerande som uppträder kränkande eller hotfullt mot skolans medarbetare och/eller annan studerande får en skriftlig varning. Om dessa handlingar trots varning, upprepas kommer den studerande att avskiljas från skolans undervisning.

Den studerande som inte betalat sin service- och/eller sin depositionsavgift före terminens slut får ej behålla sin plats på skolan nästkommande termin.

Närvaro är en förutsättning för studier på Medlefors folkhögskola. Orsaken till hög frånvaro utreds i första hand av mentor och kan komma att resultera i att Du förlorar din studieekonomi.

En studerande som brutit mot ovanstående villkor ska alltid kallas till ett samtal med mentor, studierektor och/eller rektor. I samband med detta samtal kan också den studerande tilldelas en skriftlig varning om det olämpliga i hans/hennes agerande. Om det bedöms tillämpligt, kan skolan hjälpa den studerande till kontakt med lämplig vårdgivare.

Rektor kan besluta om att tillfälligt avstänga en studerande från skolan. Vid upprepade överträdelser förs ärendet vidare till skolans styrelse innan beslut om vidare åtgärd, t ex avskiljande från studier. Innan ärendet lyfts till styrelsen ska berörda pedagoger ha beretts tillfälle att yttra sig i frågan och kursdeltagaren ska i förväg ha informerats om att styrelsen ska behandla ärendet samt i efterhand informeras om styrelsens beslut. Styrelsen ska alltid informeras när det gäller avstängning eller avskiljande av deltagare.

2.12 Den rättsliga standardens innehåll och innebörd i övrigt (*under Folkhögskola/studerande/information/studeranderätt*)

Det är Medlefors styrelser som är ytterst ansvariga för verksamheten på skolan. Den studeraderättsliga standarden är en samlad dokumentation där studerande, medarbetare samt styrelsens ledamöter kan finna studerandes rättigheter och skyldigheter, samt den informationsskyldighet som åligger Medlefors folkhögskola.

Studerande vid folkhögskolekurser som är längre än femton dagar kan vända sig till FSR i tvister om frågor som omfattas av FSR:s uppdrag:

- Information innan den studerande är antagen
- Information vid kursstart
- Deltagarinflytande och studeranderätt
- Avgiftsfri undervisning
- Intyg
- Om en kurs upphör eller ställs in

- Utvärdering
- Försäkringar
- Disciplinära åtgärder
- Arkiv- och sekretessregler

FSR kan pröva en studerandes ärende mot folkhögskolans egna regler och villkor.

Nedan följer ett utdrag från: <http://www.folkhogskola.nu/Om-folkhogskolan/fsr/Hur-fungerar-FSR/>
”Att göra en anmälan till FSR

”För att stärka de studerandes rättsliga ställning inom folkhögskolan har ett studeranderättsligt råd (FSR) inrättats (fr.o.m. 2011-01-01). Rådet har till uppgift att stärka de folkhögskolestuderandes rättsliga ställning.”

1. Som enskild studerande på folkhögskola ska man i första hand vända sig till skolans rektor med klagomål eller synpunkter.
2. Om den studerande inte är nöjd med rektors beslut eller hantering av ärendet ska man vända sig skolans styrelse.
3. Om en folkhögskolestuderande efter att ha vänt sig både till rektor och till styrelse fortfarande har klagomål på hur skolan agerat kan hon eller han göra en skriftlig anmälan till FSR med sitt klagomål. Folkhögskolestuderande kan vända sig till FSR oavsett om skolan är ansluten till FSR eller ej. Anmälan ska ha kommit in senast inom ett år efter det att den studerande lämnat kursen.
4. Folkhögskolans beslut gällande utfärdade studieomdömen eller behörighetsgivning kan inte prövas av FSR.

Den studeraderättsliga standarden finns i sin helhet på skolans hemsida, dit deltagare hänvisas i samband med antagning. V id kursstart ska den studeraderättsliga standarden presenteras för deltagare.

3. Deltagarinflytande och studeranderätt

(under Folkhögskola/studerande/information/studeranderätt

Den första och viktigaste formen för studerandeflytande är mentorstiden. Där ska klassens mentorer lyfta viktiga frågor som skolan vill förankra hos studerande, men också samla in synpunkter från studerande som bör lyftas till arbetslaget och/eller skollädaingen.

Tre gånger per termin kallar skolan till kursråd. Kursrådet består av två studeranderepresentanter från varje mentorsgrupp, rektor, studierektor, en lärare samt restaurang- och servicechef. Kursrådet har en fast ordförande och sekreterare som väljs för en termin, medan övriga representanter utses vid det klassråd som samtliga klasser har en vecka innan kursrådet.

Föredragningslista för möten upprättas av studierektor, till vilken såväl studerande som skolans medarbetare har möjlighet att lyfta angelägna samverkansfrågor. Kursrådet föregås av ett klassråd, där samtliga klasser ska komma fram till en gemensam ståndpunkt i respektive fråga i föredragningslistan. Klassen ska också utse två representanter till kursrådet.

Kursrådet ansvarar för följande frågor

- Fördelning av medel inom de ekonomiska ramar som fastställts av styrelsen
- Planera för genomförande av schemaberikande aktiviteter, såsom temadagar och friluftsdagar
- Frågor om den sociala miljön samt trivselfrågor
- Utvärdering av kurser avseende innehåll och arbetsformer
- Rådgivande handlägga synpunkter på den pedagogiska organisationen, verksamhetens innehåll, arbetsformer och studiematerial för de kurser som presenteras i kursrådet

Om Du är missnöjd med din studiesituation bör Du i första hand vända dig till din mentor. Därefter kan Du och/eller mentor (efter överenskommelse er emellan) kontakta SYV och/eller studierektor. Dessa ansvarar för att hålla rektor underrättad om och i förekommande fall involvera rektor i hanteringen av din fråga eller ditt missnöje.

4. Avgiftsfri undervisning (under Folkhögskola/studerande/information/avgifter)

Undervisning vid Medlefors folkhögskola är avgiftsfri. Vi tar däremot ut en serviceavgift. Genom serviceavgiften bidrar Du som studerande till vår fina skolmiljö. I serviceavgiften ingår också fri kopiering (50 ex), visst förbrukningsmaterial, friluftsdagar, studieresor, studerandeförsäkring, delar av kursrådets kostnader samt välkomstlunch på höstterminen och avslutningsluncher höst- och vårtermin. Dessutom har vi en depositionsavgift för litteratur på 300 kr per termin. Denna summa återbetalas till dig när Du har återlämnat samtliga böcker som Du har lånat under terminen.

5. Intyg*(under Folkhögskola/kurser och utbildningar)*

Varje termin informerar studierektor och studie- och yrkesvägledare klasserna på Allmän kurs och Hälsovägledarutbildningen om vilka riktlinjer och villkor skolan har för intyg, behörigheter och studieomdömen.

För studier på Allmän kurs finns ett dokument när det gäller den studerandes väg genom Medlefors upprättat. Där framgår vilka olika samtal, informationstillfällen och rutiner som den studerande har rätt till för att kunna följa sin egen utveckling på Medlefors. (länkas till på hemsidan)

6. Om en kurs upphör eller ställs in *(under Folkhögskola/studerande/antagningsprinciper)*

Med kurs avser vi i detta sammanhang ett sammanhängande utbildningsprogram på mer än 15 dagar. En kurs kan komma att ställas in om inte tillräckligt antal studerande har sökt den kursen. I den händelse det inträffar ska den sökande få besked om inställd kurs senast en vecka innan kursstart. När en kurs väl har startat är det skolans intention att de studerande som påbörjat kursen också ska kunna fullfölja kursen.

7. Utvärdering *(under Folkhögskola/kurser och utbildningar/utvärdering)*

Varje termin sker någon form av utvärdering på våra olika kurser.

Medlefors deltar i den nationella web-enkät som avser att undersöka studerande och pedagoger uppfattning om olika kvalitetsindikatorer.

Varje läsår upprättar vi en arbetsgrupp bestående av Rektor, Studierektor och en lärare som i samarbete med representanter från varje klass på Allmän kurs och Hälsovägledarutbildningen går igenom skolans enkätsvar, analyserar resultaten, föreslår förbättringsåtgärder samt utformar nya enkätfrågor.

Vi genomför regelbundet fokusgruppsintervjuer med någon av kurserna.

Varje termin utvärderas ämnen/kurser via en skolgemensam enkät.

8. Försäkringar*(under Folkhögskola/studerande/försäkringar)*

Samtliga deltagare på skolans korta och långa kurser omfattas av en ansvars- och olycksfallsförsäkring som kan ge rätt till ersättning för olycksfallsskada som inträffar när den försäkrade är i skolans verksamhet och eller är på väg till/från skolans verksamhet samt för skador den studerande åsamkar i samband med studierna.

9. Disciplinära åtgärder *(under Folkhögskola/studerande/information /disciplinära åtgärder)*

En studerande som brutit mot skolans regelverk ska alltid kallas till ett samtal med mentor, studierektor och/eller rektor. I samband med detta samtal ska också den studerande tilldelas en skriftlig varning om det olämpliga i hans/hennes agerande. Om tillämpligt kan skolan hjälpa den studerande till kontakt med lämplig vårdgivare.

Rektor kan besluta om att tillfälligt avstänga en studerande från skolan. Vid upprepade överträdelser förs ärendet vidare till skolans styrelse innan beslut om vidare åtgärd, t ex avskiljande från studier. Innan ärendet lyfts till styrelsen ska berörda pedagoger ha beretts tillfälle att yttra sig i frågan och kursdeltagaren ska i förväg ha informerats om att styrelsen ska behandla ärendet samt i efterhand informeras om styrelsens beslut. Styrelsen informeras när det gäller avstängning eller avskiljande.

10. Arkiv- och sekretessregler

De uppgifter som inhämtas från studerande förvaras inlåsta på studierektors kontor samt i skolans arkiv. Information om behov av särskilt stöd förvaras inlåst i skåp på studierektors kontor. Ansökningshandlingar och behörighetsunderlag förvaras i pärmar inlåsta på studierektor och studie- och yrkesvägledares kontor.

Om en studerande har skyddad identitet anges detta i vårt studeranderegister Avanti, vilket medför att uppgifter om den studerande enbart finns i Avanti och inte framgår av de listor som dras ut ur systemet.

Om någon ringer till skolan och frågar efter en studerande är rutinen att ta kontaktuppgifter från den som ringer upp och lämna till den studerande att ringa tillbaka.

Information som lämnas till oss som personal hanteras med fullständig sekretess mellan oss i personalgrupperna dvs endast berörd personal informeras. Vi tar upp sekretessfrågan med alla nyanställda i samband med deras introduktion.

Efter det att en kurs har avslutats förvaras intygen i skolans arkiv för all framtid.

Ansökningshandlingar för antagna deltagare arkiveras i 10 år och makuleras därefter.

Ansökningshandlingar för ej antagna deltagare makuleras efter avslutat antagningsarbete.