

Studenterättslig standard

Edelviks studenterättsliga standard omfattar den som är antagen till någon av folkhögskolans långa kurser (dvs. kurser om 15 dagar eller längre).

1. Information innan den studerande är antagen

1.1 Av Edelviks hemsida (www.edelvik.se) ska framgå följande:

- Folkhögskolans huvudman
- Folkhögskolans styrelse
- Mål med kursen
- Antagningsprinciper för aktuell kurs
- Kostnader under studietiden (kost, logi, material, försäkringar)
- Policydokument: Lika behandling
- Policydokument: Alkohol och droger (studerande)
- Policydokument: Studerande med språksvårigheter och andra funktionshinder
- Förekomst av studenterättslig standard

1.2 Antagningskriterier

Generella kriterier

På Edelvik ställs inga formella kunskapskrav för att bli antagen till en långkurs. I praktiken antar skolan alla som bedöms, på ett meningsfullt sätt, kunna tillgodogöra sig den undervisning som erbjuds. För att bli antagen krävs därför en fullständigt ifylld ansökan. De uppgifter som anges i ansökan är vägledande vid denna bedömning. Särskilt viktigt är det personliga brev som ska medfölja ansökan.

Omständigheter som kan innebära ett avslag på en ansökan finns formulerade i Edelviks policydokument. Det vill säga: Om skolan redan vid ansökan bedömer att den sökande inte kan leva upp till meningen i policydokumenten kommer denne heller inte att antas. Det kan t.ex. vara frågan om allvarlig psykisk ohälsa, drogmisbruk eller aktiv antidemokratisk verksamhet.

Särskilda kriterier

För vissa kurserna på Edelvik kan särskilda kriterier användas, dessa anges då i kursinformationen på www.edelvik.se. Under läsåret 2011-2012 finns särskilda kriterier endast på skådespelarutbildningen. För att bli antagen till skådespelarutbildningens år 1 och 2 kräver Edelvik att de sökande förutom en skriftlig ansökan även genomför ett scenprov, en audition. Utifrån scenprovet gör lärarna en bedömning om den sökande på ett meningsfullt sätt kan tillgodogöra sig undervisningen.

1.3 Vid förfrågan ska information lämnas om Edelviks studenterättsliga standard (även dess bilagor), dess innehåll och innebörd.

2. Information vid kursstart

I samband med kursstart ska den studerande få information angående:

- Schema
- Terminstider och ledigheter
- Telefonnummer och e-postadress till skolexpeditionen
- E-postadresser till kursens lärare
- Avgifter och kostnader under studietiden, betalningsrutiner samt försäkringar
- Villkor för intyg, behörigheter, studieomdömen och studiestöd
- Policydokument: Lika behandling
- Policydokument: Alkohol och droger (studerande)
- Skolans studeranderättsliga standard – dess innehåll och innebörd
- Folkbildningens demokratiska uppdrag och tradition
- Former för deltagarinflytande

3. Deltagarinflytande och studeranderätt

Edelvik ska aktivt arbeta för att forum skapas för dialog mellan skolledning och studerande. Hur dessa forum ser ut avgörs i samråd från år till år. Edelviks ansvar kan även innebära att ledningen stöttar studerandekåren i arbetet att själva organisera sig.

Edelvik ska informera de studerande om hur klagomål hanteras - om vilket ansvar skolans personal, rektor och styrelse har, om skolans studeranderättsliga standard och om folkhögskolornas studeranderättsliga råd.

Om en allvarlig konflikt uppstår, och den studerande inte anser att skolans agerande är en rimlig lösning på problemet, har den studerande möjlighet att antingen vända sig till styrelsens ordförande eller direkt till folkhögskolornas studeranderättsliga råd. Det är rektors ansvar att förmedla dessa kontakter (aktuella e-postadresser och telefonnummer), så att den studerande har en reell möjlighet att gå vidare med sitt klagomål.

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 (se Folkbildningsrådets dokument *Kriterier för avgifter på folkhögskola*).

Kostnader under studietiden finns uppdaterade på Edelviks hemsida och informeras om i samband med kursstart. Det är också möjligt för studerande att vid behov få samtala med skolans kamrer och/eller studie- och yrkesvägledare om kostnader, betalningsrutiner och studiefinansiering.

5. Intyg

5.1 Studieintyg

Alla studerande har rätt att få ett studieintyg som innehåller kursens namn, kurstid, omfattning, kort beskrivning av innehåll samt underskrift av rektor. Av intyget ska framgå om den studerande genomfört studierna i normal takt och omfattning. Även om studierna har avbrutits har den

studerande rätt att få ett studieintyg där det framgår att studier har bedrivits under en begränsad tid. Om den studerande önskar kan ev. studieomdöme skrivas in på studieintyget.

5.2 Studieomdöme

Alla studerande på Allmän kurs, som fullgjort sina studier, har rätt att få ett studieomdöme. Med fullgjorda studier menas en studiegång där närvaron är såpass hög att en rättvis bedömning enligt Folkbildningsrådets kriterier (se *Riktlinjer för studieomdömen*) är möjlig.

Enlig *Riktlinjer för studieomdömen* är studieomdömet "resultatet av en gemensam bedömning som görs av den pedagogiska personalen". Det innebär att närvaron måste vara tillräcklig i alla ämnen, annars kan ingen *gemensam* bedömning göras. Edelviks lärare har enats om en närvarogräns vid 80 %. Understiger närvaron denna gräns i ett eller fler ämnen avgör lärarna gemensamt om en bedömning är möjlig att göra.

6. Om en kurs upphör eller ställs in

- Om skolan har planer på att lägga ner en pågående kurs ska de studerande informeras minst en termin i förväg.
- Eventuella villkor för att en kurs ska kunna genomföras ska redovisas i kursinformationen på hemsidan, t.ex. lägsta antal studerande.
- Om en villkorad kurs inte genomförs är skolan behjälplig med att hänvisa till eventuell likvärdig kurs på annan folkhögskola.

7. Utvärderingar

Alla studerande ska årligen erbjudas att utvärdera den kurs man deltar i. Utvärderingarna sker anonymt och genomförs under samma tidsperiod för alla långa kurser. Alla studerande ska ges möjlighet att ta del av det statistiska resultatet. Redovisningen sker gruppvis, men varje studerande har rätt att vid begäran få en egen utskrift.

8. Försäkringar

Den som studerar på Edelvik omfattas av en kollektiv försäkring (se bilaga). Den som bor på skolans internat måste teckna en egen försäkring för det lösöre som förvaras på rummet.

9. Disciplinära åtgärder

9.1 Avstängning och avskiljande från studier

Edelviks principiella utgångspunkt är att den studerande är på skolan för att bedriva studier.

Om den studerande inte ägnar sig åt studier, eller ägnar sig åt något som stör studierna i den grad att det påtagligt påverkar det egna eller andras studieresultat tar sig Edelvik friheten att ifrågasätta den studerandes rätt till sin studieplats. Åtgärder som kan vidtas är: tidsbegränsad *avstängning* och definitivt *avskiljande*.

Varje enskilt fall prövas mot Edelviks principiella utgångspunkt och mot policydokumenten: *Lika behandling* och *Alkohol och droger (studerande)*. Exempel på skäl till avstängning/avskiljande från

studier kan vara: nyttjande av alkohol och/eller droger, våldshandlingar, upprepade kränkningar, hög frånvaro.

Beroende på handlingarnas art och omfattning avgör rektor om varningar ska lämnas eller om avstängning/avskiljande sker omgående.

Alla disciplinära åtgärder dokumenteras.

9.2 Avhysning från internatet

Endast den som studerar på Edelviks långkurser har rätt att teckna ett hyreskontrakt för internatboende. Den som avbryter sina studier, självmant eller på grund av att skolan har vidtagit åtgärder, har inte rätt att bo kvar på internatet.

Om en hyresgäst inte betalar sin hyra eller på annat sätt bryter mot hyreskontraktet har Edelvik rätt att avhysa hyresgästen.

10. Arkiv- och sekretessregler

Det är Edelviks målsättning att dels kunna förvara dokument på ett säkert sätt och dels kunna tillhandahålla den studerande dokumentkopior efter studietiden.

Ansökningshandlingar

Förvaras på Edelvik under kurstiden. Efter kursen kan den studerande på egen begäran få tillbaka sina handlingar. Kvarlämnade handlingar makuleras.

Intyg

Alla intyg (original) delas eller sänds ut till den studerande efter kursen. En kopia av varje intyg förvaras på Edelvik.

Hyreskontrakt

Hyreskontraktet upprättas i två exemplar, ett till hyresgästen (den studerande) och ett till hyresvärden (Edelvik). Edelviks exemplar förvaras på skolan under hyrestiden och makuleras därefter.

Bilagor

Försäkringsbesked

Hyreskontrakt – studerande på Edelviks långkurser

Policydokument: Lika behandling

Policydokument: Alkohol- och droger (studerande)

Policydokument: Studerande med språksvårigheter och andra funktionsnedsättningar

Dokument (pdf) som återfinns på Folkbildningsrådets hemsida

(<http://www.folkbildning.se/Folkhogskolor/Studerandefragor/>)

Riktlinjer för studieomdömen

Kriterier för avgifter på folkhögskola