

Studenterettslig standard PRO Folkhögskola 2021-2022

Antagen av folkhögskolans styrelse mars 2021

Det här dokumentet handlar om vad deltagare på PRO Folkhögskolan kan förvänta sig av skolan före, under och efter studietiden. Det reglerar också vad skolan förväntar sig av deltagarna.

Skolans styrelse tar varje år beslut om standarden. Skolans personal är skyldig att känna till standarden och den aktuella versionen ska finnas tillgänglig på skolans hemsida.

Dokumentet gäller för studerande på långa kurser (15 dagar eller mer) . En kurs är en utbildning som rapporteras som folkhögskolekurs till Folkbildningsrådet.

1. Allmänt

Huvudman för skolan är Pensionärernas Riksorganisation, PRO. Skolan har sitt säte i Gysinge med filialer i Huddinge och Malmö. Skolan har en styrelse som ansvarar för övergripande styrning av verksamhet och ekonomi. Skolans rektor ansvarar för ledning av skolans löpande verksamhet.

Folkhögskolan uppbär statsbidrag via Folkbildningsrådet. Villkor för mottagandet av statsbidrag regleras årligen av Folkbildningsrådet och om dessa förändras under standardens giltighetstid har statsbidragsvillkoren företräde.

2. Information inför kursstart och antagning

Kursbeskrivningar finns tillgängliga på skolans hemsida. Kursbeskrivningar innehåller en beskrivning av kursens innehåll, mål och syfte. Här finns information om kursens längd och eventuella kostnader. Det framgår även vilka intyg, behörigheter och studieomdömen som kan vara aktuella att erhålla samt information om antagningskriterier och former för antagning.

På hemsidan finns även instruktioner om hur man ansöker till kurser.

I ansökan framgår vilka uppgifter och handlingar som krävs för ansökan

3. Antagningskriterier

Dessa antagningskriterier gäller för alla kurser. Enskilda kurser kan ha ytterligare kriterier som i så fall tydligt ska framgå av kursbeskrivningen.

PRO Folkhögskola riktar sig framförallt till målgruppen äldre men alla vuxna är välkomna på våra kurser. Vid urval gäller att vi i första hand antar de deltagare som behöver oss mest och som har förutsättningar att fullfölja kursen. I andra hand görs urvalet utifrån att få väl fungerande grupper med bredd och mångfald vad gäller bakgrund, tidigare erfarenhet och kön.

4. Information vid kursstart

Samtliga sökande får ett antagningsbesked. Av antagningsbeskedet framgår om den sökande är antagen, antagen som reserv eller ej antagen.

Antagna till kursen har även rätt till följande information från skolan:

- Praktisk information inför kursstart och översiktlig planering
- Information om hur skolan hanterar personuppgifter
- Namn och kontaktuppgifter till kursansvarig lärare
- Kurstider och eventuella ledigheter
- Frånvaroregler och regler för avhopp. För studieavbrott av deltagare med studiemedel från CSN gäller att skolan rapporterar studieavbrott och studieresultat till CSN.
- Information om skolans regelverk
- Information om försäkringar
- Villkor för avstängning och avskiljande

5. Former för deltagarinflytande

Varje kurs avsätter tid för dialogmöten med kursens lärare. Här kan gruppen utvärdera sitt arbete och påverka planeringen.

Alla deltagare har rätt till individuella studieplaner och kontinuerlig återkoppling från sina lärare. För deltagare med behov av särskilt stöd ska en särskild plan upprättas och återkopplas.

Alla kurser utvärderas årligen enligt en skolgemensam enkät som analyseras av skolledningen. Skolledningen ger återkoppling till deltagarna och upprättar en plan på förbättringsarbete.

Till skolan finns ett studieråd knutet. Studierådet består av studieorganisatörer från PRO-distrikten och representanter från skolan. Studierådet är rådgivande för skolans övergripande verksamhetsplanering.

6. Kostnader

All undervisning på folkhögskola ska vara avgiftsfri. Deltagarna står dock för kostnader för kost och logi. Skolan tar i vissa fall ut avgifter för material, studiebesök, litteratur och liknande. I sådana fall ska detta tydligt framgå av kursbeskrivningen.

Obetalda räkningar till skolan lämnas efter påminnelse till inkasso. Sökande med skulder till skolan antas inte till kurser om inte skulden reglerats.

7. Intyg

Intyg lämnas till deltagarna efter fullföljd kurs.

Behörighetsintyg och SeQF-intyg för deltagare på Allmän Kurs lämnas i enlighet med Folkbildningsrådets villkor.

8. Studieomdöme

Studieomdömen sätts på alla deltagare på Allmän Kurs enligt Folkbildningsrådets villkor. Alla deltagare på Allmän Kurs informeras om former och villkor för omdömessättning. Deltagaren avgör själv om hen önskar ta ut omdömet eller inte.

Ett omdöme kan inte överklagas. Däremot kan formella felaktigheter i själva processen kring omdömessättning överklagas. Tillvägagångssättet är det detsamma som vid andra tvister vilket framgår av punkt 14

9. Om en kurs upphör eller ställs in

Skolans kurser genomförs under förutsättning att tillräckligt många deltagare anmäler sig. Om en kurs inte blir fulltalig eller avslutas i förtid ska deltagaren, om möjligt, erbjudas plats på likvärdig utbildning.

10. Studietakt och CSN

Om en deltagare har studiemedel från CSN eller annat offentligt studiestöd gör folkhögskolan en bedömning om studierna kan ha ansetts fullgjorts i normal studietakt. I bedömning är det deltagarens närvaro och aktivitet som ska beaktas. Inte prestation.

Detta kan avgöra deltagarens fortsatta rätt till studiemedel från CSN eller annan bidragsgivare.

11. Sekretess och skydd av personuppgifter

Deltagaren är skyldig att lämna de personuppgifter skolan behöver för att kunna rapportera verksamheten för statsbidrag eller i aktuella fall som underlag för utbetalning av studiemedel.

Skolan skyddar dessa uppgifter i enlighet med rådande lagstiftning. Allt som rör den studerande i form av anteckningar, dokumentation, inlämnade uppgifter och liknande makuleras i samband med kursavslut om inte deltagaren gett sitt uttryckliga tillstånd till att skolan får använda detta.

Skolan har dock rätt att spara uppgifter om genomgångna kurser, behörigheter och omdömen.

De anställda har tystnadsplikt men kan i arbetslaget diskutera saker som berör den studerandes studiesituation.

12. Disciplinära åtgärder

Deltagare på folkhögskolan är skyldig att uppträda respektfullt mot andra deltagare och skolans personal. Skolan har nolltolerans mot alla former av diskriminering, mobbning, kränkningar eller trakasserier. Deltagare har samma rätt att också mötas med respekt från skolans personal och andra deltagare.

Deltagaren är skyldig att följa skolans regelverk i övrigt och vara varsam med skolans lokaler och egendom.

Vid regelbrott är skolan skyldig att dokumentera och utreda vad som hänt. Skolan har också rätt att fatta beslut om disciplinära åtgärder.

Den första åtgärden är en skriftlig varning. I allvarliga fall avstängning. En avstängning innebär att deltagaren under viss tid inte får delta i undervisning eller annan verksamhet inom ramen för skolans utbildning.

Det är rektor som utfärdar skriftlig varning eller tar beslut om avstängning. Om bättring inte sker eller om regelbrottet är grovt kan deltagaren avskiljas från studierna.

Beslut om avskiljning tas av skolans styrelse efter begäran av rektor.

13. Tvister

Skolans ambition är alltid att deltagarna ska känna sig lyssnade på och i största möjliga utsträckning möta deltagarnas behov och att lösa eventuella konflikter med dialog och samförstånd.

Deltagare som är missnöjd med sin studiesituation ska alltid i första hand ta upp det med sin lärare och eller kursansvarig.

Om deltagaren inte känner att hen får gehör för missnöjet ska deltagaren vända sig till rektor.

Om deltagaren är missnöjd med rektors hantering eller beslut kan deltagaren vända sig till skolans styrelse

Ytterst kan tvister inom denna standards områden hänskjutas till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd, FSR.

Information om FSR och hur en anmälan görs går att hitta du på Folkbildningsrådets hemsida. Där kan du också läsa om dina rättigheter på folkhögskola.