

Röda Korsets folkhögskola Studeranderättslig standard

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Information innan den studerande är antagen
2. Information vid kursstart
3. Deltagarinflytande och studeranderätt
4. Avgiftsfri undervisning
5. Intyg
6. Om en kurs upphör eller ställs in
7. Utvärdering
8. Disciplinära åtgärder
9. Arkivregler och sekretessregler
10. Krisplan
11. Studeranderättsligt dokument

Bilagor:

1. Måldokument för Röda Korsets folkhögskola
2. Delegationsordning för Röda Korsets folkhögskola
3. RK:s bildningspolicy
4. Skolkontrakt
5. Policydokument avseende kursdeltagare med funktionshinder och invandrare med språksvårigheter)
6. Startinfo
7. Riktlinjer för intyg vid Röda Korsets folkhögskola
8. Rekryteringspolicy
9. Svenska Röda Korsets uppförandekod
10. Allmän krisplan för Röda Korsets folkhögskola + bilagor 2

1. Information

Röda Korsets folkhögskola – den ledande internationella folkhögskolan har sina lokaler i Skärholmen i Stockholm. Skolan har både allmänna kurser och särskilda kurser. De flesta kurserna är ettåriga, men skolan har också deltidskurser på distans.

Skolans profil:

Röda Korsets grundprinciper ligger till grund för skolans verksamhet. Vi vill väcka och kanalisera engagemang för fred, mänskliga rättigheter och hållbar utveckling. Vi vill visa respekt för varje människas egenvärde. Bekämpa fördomar och rasism. Vara en humanitär kraft mot våld och förtryck. Stimulera till engagemang i frivilligorganisationer.

Skolans hemsida: www.rodakorsetsfolkhogskola.se

1.1 Mål för de allmänna kurserna

Målet för de allmänna kurserna är att deltagarna ska uppnå behörighet i kärnämnen. Efter kursen ska deltagarna ha uppnått grundläggande behörighet för högre studier.

1.2 Mål för profilkurserna

Målet för de särskilda kurserna är att stärka deltagarnas engagemang för en rättvisare värld med fokus på mänskliga rättigheter och demokrati.

1.3 Huvudmannens profil

Svenska Röda Korset (SRK) är huvudman. SRK är en rikstäckande ideell organisation utan vinstintresse. SRK är medlem i Internationella rödakorsrörelsen. RK:s styrelse har fastställt riktlinjer för skolans övergripande mål och verksamhet. (Se bilaga 1.

Måldokument för Röda Korsets folkhögskola)

Skolan följer Röda Korsets bildningspolicy, januari 2012. (Se bilaga 3. RK:s bildningspolicy)

1.4 Avgifter och kostnader under studietiden

Totalt 2 000 kr per läsår. 1000 kr ht och 1000 kr vt för materialkostnader, telefon etc. (Se bilaga 4. Skolkontrakt och bilaga 6. Startinfo) Kostnader för litteratur, studieresor och studiebesök tillkommer.

1.5 Antagningsvillkor

1.5.1. Allmänna kurser

Hemma i Sverige. SFI C eller motsvarande. Intervju. Skriftligt test i svenska.

Aktiv i Sverige. SFI D eller motsvarande. Intervju. Skriftligt test i svenska.

Vi i samhället och Vi i världen. Svenska motsvarande grundläggande nivå. Intervju. Skriftligt test i svenska.

Sikta mot högskolan. Svenska A eller Svenska som andraspråk A. Intervju. Skriftligt test i svenska.

Till intervju kallas samtliga sökanden. Endast de som senast i anslutning till intervjuen styrker sin kunskapsnivå i svenska går vidare i antagningsprocessen. Motsvarandebegreppet ska kunna styrkas genom intervju eller skriftligt test.

Studierande som redan går på skolan måste ansöka om att man vill gå ytterligare ett år på skolan. Den sökande bedöms av allmänna lärarlaget om hon/han har uppnått de krav som ställs för nästa nivå. Detta innebär att antagning sker endast för ett år i taget. Det är inte möjligt att gå nedåt i utbildningstrappan. I undantagsfall kan man få gå om en årskurs.

Vid antagningsintervju medverkar två lärare. Beslut om antagning fattas kollektivt av allmänna lärarlaget.

1.5.2. Profilkurser

Ledarskap för en hållbar värld. Goda kunskaper i engelska. Engagemang i frivillighetsorganisation, tidigare studier på folkhögskola eller erfarenhet av socialt arbete är meriterande. Personligt brev och intervju.

Dokumentär i världen. Goda kunskaper i engelska. Kunskap om media eller erfarenhet av andra kulturer är meriterande. Engagemang i frivillighetsorganisation eller tidigare studier på folkhögskola är också meriterande. Personligt brev och intervju.

Uppdrag världen. Goda kunskaper i engelska. Engagemang i frivillighetsorganisation, tidigare studier på folkhögskola eller erfarenhet av arbete/praktik i förskola, skola eller socialt arbete är en merit. Att vara förälder är också en merit. Personligt brev och intervju.

Fair Trade. Inga specificerade antagningsvillkor. Personligt brev och intervju.

Agera utan att diskriminera. Engagemang i frivilligorganisation är en merit. Personligt brev och intervju.

Antagning sker löpande efter den 15 april. Beslut om antagning görs av två lärare efter intervju.

(Se bilaga 8. Rekryteringspolicy)

1.6 Intyg, behörigheter och studieomdöme (Se punkt 7. Intyg)

1.7 Tillgänglighet för studerande med funktionsnedsättning

Det finns en hiss från gatuplan till skolans lokaler. Ytterdörrar kan öppnas automatiskt. Skolan har också ett vilorum och en handikappanpassad toalett. Det finns en rullstolsramp över trappan till datasal. Skolan ska vara tillgänglig för studerande med funktionsnedsättning så långt

skolans lokaler tillåter. Regelbunden översyn görs av lokalerna för att anpassa dessa till deltagarnas behov. Brandövningar tar särskild hänsyn till funktionshindrade. (Se bilaga 5. Policydokument avseende kursdeltagare med funktionshinder och invandrare med språksvårigheter)

1.8 Pedagogiskt stöd vid funktionshinder och invandrare med språksvårigheter

Skolan har en hög lärartäthet och välutbildade lärare. Personliga samtal genomförs med deltagarna under läsåret. Vi arbetar också med sammanhållande kurser över studietiden. (Se bilaga 5. Policydokument avseende kursdeltagare med funktionshinder och invandrare med språksvårigheter)

1.9 Drogpolicy

Skolan är drogfri och tillåter inte att man studerar på skolan med ett pågående missbruk. Drogmissbruk kan vara skäl för avstängning. Detta gäller också under studiebesök och fältstudieresor. Rökning är inte tillåten inomhus. Rökning är heller inte tillåten i anslutning till entrén.

1.10 Uppförandekod

Skolan har i likhet med Svenska Röda Korset nolltolerans mot alla former av diskriminering och trakasserier. Vi följer RK:s uppförandekod. (Se bilaga 9. Svenska Röda Korsets uppförandekod, september 2009)

2. Information vid kursstart

2.1 Kontaktuppgifter

Alla kontakter till skolan ligger på skolans hemsida. Kursens lärare och skolsamordnaren ska presentera sig under de första dagarna och informera om telefonnummer och e-postadresser. (Se bilaga 6. Startinfo)

2.2 Kursplan och schema

Den kursansvarige läraren ska informera deltagaren om kursplan och övergripande schema redan vid kursstarten. Aktuell kursplan ligger också på skolans hemsida.

2.3 Arbetstider och ledigheter

Skolåret är totalt 37 arbetsveckor måndag - fredag. Skolan följer Stockholms kommuns skollovsdagar. (Se bilaga 6. Startinfo)

2.4 Regler om närvaro och frånvaro

Skolans undervisningspolicy bygger på deltagarna aktiva närvaro i kursen. Hög närvaro krävs för att få ut kursintyg, behörigheter och omdömen. Närvaron bör inte understiga 80 procent. All frånvaro registreras i systemet Presentia av respektive undervisande lärare.

Ledighet längre än en vecka ska godkännas av rektor. (Se bilaga 6. Startinfo)

2.5 Villkor för avstängning och avskiljande (Se punkt 8. Disciplinära åtgärder)

2.6. Intyg, behörigheter och studieomdömen (Se punkt 5. Intyg)

2.7 Försäkringar

För alla som deltar i Röda Korsets verksamhet i Sverige finns en olycksfallsförsäkring. Försäkringen gäller under skoltid, ej under loven.

Studierande som deltar i fältstudier i annat land omfattas av Röde Korsets försäkring för utlandsvistelser.

2.8 Användning av utrustning och skolans utrymmen

Viss teknisk utrustning, t ex bärbar projektor, videokamera och bärbar dator som behövs för skolarbete kan lånas från skolan. Giltig hemförsäkring och allriskförsäkring krävs. (Se bilaga 6. Startinfo)

Skolans lokaler kan användas för skolarbete utanför skoltid.

Undervisande lärare eller skolsamordnaren måste informeras vid varje tillfälle.

2.9 Den rättsliga standardens innehåll och innebörd i övrigt

För att stärka de studerandes rättsliga ställning inom folkhögskola har ett studeranderättsligt råd (FSR) inrättats 1 januari 2011. Röda Korsets folkhögskolas styrelse har beslutat att ansluta skolan till FSR. Studeranderätten regleras dels av centralt fastställda dokument (Se Folkbildningsrådets hemsida), dels av riktlinjer som skolan fastställt och som presenteras i detta dokument.

Studierande vid folkhögskolekurser som är längre än 15 dagar kan vända sig till FSR i tvister som omfattas av FSR:s verksamhet: 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.

Styrelsen för Röda Korsets folkhögskola är ytterst ansvarig för verksamheten på skolan. FSR prövar ärenden mot skolans egna riktlinjer.

3. Deltagarinflytande och studeranderätt

Representanter för de studerande deltar i skolstyrelsens möten. På allmänna kurserna håller man varje vecka ett kursrådsmöte. På de särskilda kurserna är deltagande i kursbeslut en del av metodiken. Skolan har samling för hela skolan regelbundet med gemensam information.

Den studerande ska i första hand vända sig till sin kurslärare med klagomål och synpunkter. Därefter till rektor. Om man inte är nöjd med rektors hantering av ärendet vänder man sig till skolans styrelse. Om den studerande fortfarande inte är nöjd med hanteringen av ärendet kan hon/han göra en skriftlig anmälan till

FSR. Anmälan ska ha kommit in senast inom ett år efter att den studerande har lämnat kursen.

Skolans beslut om studieomdömen eller behörigheter kan inte prövas av FSR.

4. Avgiftsfri undervisning

Undervisningen är avgiftsfri enligt förordningen om statsbidrag till folkbildningen § 7. Däremot får skolan ta ut ersättning av de studerande för studieresor, studiebesök, studerandeförsäkring och material som skolan tillhandahåller. (Se punkt 1.4. och bilaga 6. Startinfo)

Skolan måste informera om kostnaderna som är obligatoriska redan när man söker till kursen. Den studerande ska ha möjlighet att bedöma om schablonavgifter som tas ut för t ex material, internet och telefon är rimliga.

5. Intyg

Vid skolan kan deltagarna få tre former av intyg: intyg, kursintyg och intyg för behörighet för högskolestudier. Behörighet i kärnämnen lämnas vid uppnådd godkänd nivå. Studieomdöme lämnas då deltagaren vid avslutade studier uppnått grundläggande behörighet genom samlade studieresultat. (Se bilaga 7. Riktlinjer för intyg vid Röda Korsets folkhögskola, november 2011)

6. Om en kurs upphör eller ställs in

Det är skolans styrelse som beslutar om att en kurs upphör eller en ny kurs börjar. Information om att en kurs upphör läggs ut på hemsidan direkt när styrelsen har tagit beslutet.

Skolan tar beslut om en kurs ska ställs in, t ex på grund av få anmälda. De antagna till en kurs som börjar på höstterminen ska meddelas senast 31 maj och få bekräftelseavgiften (300 kr) tillbaka. Beslutet läggs också ut på hemsidan. (Senast 1 december gäller för kurs som skulle ha börjat på vårterminen.)

7. Utvärdering

Skolans styrelse har fastställt en plan för utvärdering. Varje kurs gör sina egna utvärderingar. Både efter vissa teman och vid läsårets slut. Personliga samtal förs med alla deltagare. Skolan deltar två gånger per år i Runö folkhögskolas kvalitetsundersökning. 7

8. Disciplinära åtgärder

En deltagare som bryter mot skolans regler, t ex skolans drogpolicy eller närvaroregler, kallas till samtal med lärare och rektor. Om ingen förbättring sker har skolan rätt att avskilja en deltagare från studierna. (Se bilaga 2. Delegationsordning för Röda Korsets folkhögskola)

9. Arkivregler och sekretessregler

Ansökningshandlingar sparas på skolan under tiden som den studerande studerar på skolan. Alla intyg, behörigheter och omdömen arkiveras på skolan under 10 år. Personliga uppgifter lämnas aldrig ut till någon utanför skolan. Skolans personal ska förhålla sig som om att sekretess gäller.

10. Krisplan

Skolan har en krisplan för ej förutsägbara händelser som berör, upprör eller påverkar personal och/eller kursdeltagare på folkhögskolan. Det kan t ex gälla om en deltagare eller om en allvarlig olycka händer i närheten av skolan. I krisplanen finns också riktlinjer för fältstudieresor. (Se bilaga 10. Allmän krisplan för RK:s folkhögskola)

11. Studeranderättsligt dokument

Dokumentet ska hållas aktuellt och revideras varje år inför höstterminens start.

Bilagor:

1. Måldokument för Röda Korsets folkhögskola
2. Delegationsordning för Röda Korsets folkhögskola
3. RK:s bildningspolicy
4. Skolkontrakt
5. Policydokument avseende kursdeltagare med funktionshinder och invandrare med språksvårigheter)
6. Startinfo
7. Riktlinjer för intyg vid Röda Korsets folkhögskola
8. Rekryteringspolicy
9. Svenska Röda Korsets uppförandekod
10. Allmän krisplan för Röda Korsets folkhögskola + bilagor 2