

## Studerandehandbok

I studerandehandboken kan du som deltagare på Hästsportens folkhögskola läsa om policys och regler gällande din skolgång.

Hästsportens folkhögskola är ansluten till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd, FSR. Det innebär att vi värnar särskilt om kursdeltagares rättigheter och skyldigheter.

### Innehåll

<b>Inledning</b> .....	2
<b>1. Alkohol- och drogpolicy</b> .....	3
<b>2. Ansvarig för utbildningarna</b> .....	4
<b>3. Antagningsprocessen</b> .....	4
Allmän kurs .....	4
Allmän kurs häst .....	5
Särskild kurs Strömsholm .....	5
Särskild kurs Wången .....	6
<b>4. Avbrott/återbud/återtagande av ansökan</b> .....	6
<b>5. Boende/kost</b> .....	6
<b>6. Deltagarregister/GDPR</b> .....	7
<b>7. Disciplinära åtgärder</b> .....	7
<b>8. Försäkring</b> .....	8
<b>9. Hälsovård</b> .....	8
<b>10. Hästnäringens Riksanläggningar</b> .....	9
<b>11. Kontaktuppgifter</b> .....	9
<b>12. Krav för godkänd kurs</b> .....	9
<b>13. Krishantering</b> .....	10
<b>14. Kursintyg</b> .....	10
<b>15. Kurskostnad</b> .....	10
<b>16. Kursmål</b> .....	11
<b>17. Kvalitetssäkring av kurserna/utbildningarna</b> .....	11
<b>18. Ledighet</b> .....	11
<b>19. Likabehandling</b> .....	11
<b>20. Lån av häst under utbildning</b> .....	12
<b>21. Om kursmålen inte nås</b> .....	12



---

22.	Sjukanmälan .....	13
23.	Studerandeflyttande .....	13
24.	Studeranderättsliga rådet – FSR .....	14
25.	Studiemedel.....	14
26.	Studieuppehåll .....	14
27.	Studievägledning .....	14
28.	Yrkesprov .....	15

## Inledning

Hästsportens folkhögskola är en ideell förening som har till ändamål att bedriva utbildning för ökad allmän bildning samt kunskap och medvetenhet inom rid- trav- och galoppsporterna.

Föreningens medlemmar är vid grundandet Svenska Ridsportförbundet, Svensk Travsport och Svensk Galopp. Vi vill i folkhögskolemässiga former tillsammans med verksamma inom rid-, trav- och galoppsporterna utveckla, planera och genomföra utbildningar som svarar mot de krav som de studerande och medlemmarnas organisationer ställer.

Vi vill aktivt medverka till ökad allmän bildning, kunskap och medvetenhet med speciell inriktning mot samspelet mellan människa och häst samt angränsande intresseområden.

Skolan har sitt säte på Strömsholm, där en stor del av ridutbildningarna sker. Travutbildningarna sker dels på Wången, dels på våra travskolor och galoppsportens utbildningar sker till största del på Bro Park.

Den allmänna kursen bedrivs i form av en dagfolkhögskola i Västerås samt som en semidistanskurs med profil häst, de fysiska träffarna genomförs på Riksanläggningen Ridskolan Strömsholm.

Statens mål och syften med folkbildning ska vara riktmärke för verksamheten. Folkhögskolans verksamhet ska ha sin förankring i ett demokratiskt kunskapsarbete och i ett nära samarbete med föreningens medlemmar Svenska Ridsportförbundet, Svensk Travsport och Svensk Galopp.

Alla ska ges möjlighet att tillsammans med andra öka sin kunskap och bildning för personlig utveckling och delaktighet i det svenska samhället.

Folkhögskolan ska:

- Ge personer med funktionsnedsättning ökad möjlighet att delta i skolans kurser.
- Inspirera deltagarna till ett aktivt kunskapsökande genom att använda sig av ett undersökande arbetssätt samt skapa möjligheter för att få färdigheter i att arbeta såväl självständigt som i grupp.
- Ge deltagarna möjligheter att ta ansvar för sig själva och sina studier samt skapa respekt och förståelse för andra människor.

- Arbeta för ökad jämställdhet och inkludering. Främja deltagarnas initiativförmåga och personliga utveckling samt att inrikta utbildningen efter deras behov.
- Arbeta efter att öka kontakten med det mångkulturella närsamhället, bland annat genom kulturella aktiviteter.
- Verka för att all personal vid skolan ska känna stor delaktighet i skolans och huvudmännens verksamhet och erhålla fortbildning och vidareutbildning i syfte att kunna utveckla verksamheten och kursdeltagarna.

**Punkterna nedan följer i bokstavsordning.**

### 1. Alkohol- och drogpolicy

Alla anställda och kursdeltagare har ett gemensamt ansvar för att åstadkomma en god arbets- och studiemiljö. En god skolmiljö ska vara alkohol- och drogfri. Det är därför en viktig gemensam uppgift att förebygga och förhindra missbruk av alkohol och andra beroendeframkallande medel. Droger är en sammanfattande benämning på narkotika, anabola steroider, andra dopingpreparat och berusningsmedel. Överdoser av vissa läkemedel klassas också som ett missbruk som inte accepteras i vår skolmiljö.

Förutom den skaderisk en drogpåverkad person kan utsätta sig för i arbetet med och i miljön runt hästar kan också hästarnas välfärd sättas på spel. Missbruksproblem kan medföra ökad frånvaro, lägre effektivitet, negativ inverkan på arbetsmiljön och försämrad kvalitet i studierna. För deltagaren får missbruksproblemen allvarliga negativa konsekvenser såväl medicinskt, socialt som ekonomiskt, därför är det viktigt att skolmiljön är drogfri och att skolan agerar vid misstanke om alkohol- eller drogmisbruk.

#### Handlingsprogram

Om en deltagare uppfattas påverkad i skolan, tas deltagaren omedelbart ur undervisningen. Därefter tar kursledare/lärare kontakt med rektor/utbildningsledare för avstämning av situationen. Efter gemensam bedömning av händelsen tas beslut om åtgärd.

I samtal med deltagaren klargörs att alkohol/droganvändning ej tolereras på Hästsportens folkhögskolas utbildningar. Deltagaren får en muntlig varning.

Om händelsen upprepas ges en skriftlig varning och deltagaren blir avstängd under begränsad tid. Deltagaren får också information, att vid ytterligare incident avskiljs man omgående från utbildningen.

I allvarliga fall kan en drogpåverkad deltagare bli avstängd under en begränsad tid, utan föregående varning.

En avstängning ska följas antingen av återkomst till studierna eller beslut om avskiljning.

Deltagaren är skyldig att medverka till de åtgärder som skolan föreslår t ex kontakt med vården.

Fullständig sekretess iakttas.

Ansvarig är rektor/utbildningsledare.

## 2. Ansvarig för utbildningarna

Rektor på Hästsportens folkhögskola ansvarar ytterst för verksamheten.

## 3. Antagningsprocessen

Ansökan till våra utbildningar sker digitalt via skolans hemsida eller på [www.folkhogskola.nu](http://www.folkhogskola.nu). På respektive kurssida finns uppgifter om behörighetskrav, studietider, datum inför ansökan och antagning och annan kursspecifik information som t ex urvalskriterier.

Först när den sökande har mottagit ett antagningsbesked är plats på kursen garanterad. När den sökande bekräftat sin kursplats på anvisat sätt, är antagningen fastställd.

Kurser på Hästsportens folkhögskola som inte får tillräckligt antal sökande kan komma att ställas in. Meddelande om inställd kurs skickas ut till de sökande snarast möjligt efter beslut om inställd kurs. I undantagsfall kan det hända att en kurs ställs in nära inpå kursstarten, till följd av återbud från antagna deltagare.

### Allmän kurs

Varje ansökan registreras av skolans administratör och behandlas därefter löpande av studievägledare/studierektor.

Skolan kontakter varje sökande för bokning av individuellt samtal. Kontakt tas per telefon eller e-post som angivits i ansökan. Vid detta samtal diskuteras hur den sökande ser på studier, vad man behöver läsa och vilka framtidsplaner man har. Skolan informerar också om vad det innebär att studera på folkhögskola. Ev. tar skolan kontakt med referenser därefter.

Antagningsbeslutet grundar sig på den skriftliga ansökan samt det genomförda samtalet där vi ser till förmåga att tillgodogöra sig utbildningen. Beslut om antagning sker i samråd med studierektor, kursansvariga, arbetslagsledare och vägledare.

Nya sökande får ett skriftligt besked via den mejladress som uppgetts vid ansökan. Deltagare som redan läser på allmän kurs får innan terminens slut ett besked om fortsatta studier.

Alla deltagare blir antagna en termin i taget.

#### Allmän kurs häst

Antagning sker 1 gång per år med sista ansökningsdag den 15 april och kursstart i augusti. Varje ansökan registreras av skolans administratör varefter de går vidare till kursledarna för bedömning.

Vid behov kan kompletteringar begäras in och kontakt tas med eventuella referenser.

Individuella samtal bokas med de sökande, vid detta samtal ges information om kursupplägget och den sökande ges tillfälle att berätta om sin målsättning och syn på studierna.

Kursledaren i samråd med utbildningsledaren beslutar om antagning.

De sökande delas in i tre kategorier: Antagen, tilldelad reservplats eller inte antagen. Den sökande får skriftligt besked om antagning senast fyra veckor efter sista ansökningsdag.

Tillsammans med antagningsbeskedet skickas grundläggande kursinformation och policydokument ut.

#### Särskild kurs Strömsholm

På våra Ridlärarutbildningar genomförs ett antagningsprov som tillsammans med behörighetskraven ligger till grund för antagningen. De sökande som uppfyller de behörighetskrav som ställs kallas till antagningsprovet. Vid fler behöriga sökande än antalet platser på antagningsprovet görs ett urval enligt de kriterier som angivits vid respektive utbildning på vår webbplats, där samt på [www.folkhogskola.nu](http://www.folkhogskola.nu) finns även behörighetskraven för respektive utbildning att läsa.

Vid antagningsprovet på Strömsholm deltar lärare, utbildningsledare och representant från huvudman. Antagningsprovet består av två delar, dels ett ridprov i de olika disciplinerna dels en intervju, båda delarna ligger till grund för beslut om antagning. De som ej blir antagna får en personlig feedback och tips på vad de behöver göra för att ha bättre förutsättningar inför en kommande ansökan.

Vid antagning till de utbildningar som inte innehåller ridning krävs inte antagningsprov, urvalet sker enligt de kriterier som beskrivs på vår hemsida. Antagningen beslutas av utbildningsledaren.

Antagningsbesked för samtliga utbildningar, med och utan antagningsprov skickas ut till samtliga sökande senast fyra veckor efter sista ansökningsdag eller två veckor efter

antagningsprov. De sökande delas in i tre kategorier: Antagen, tilldelad reservplats eller inte antagen. De antagna behöver bekräfta att de tänker nyttja sin kursplats, i och med bekräftelsen blir kursplatsen fastställd och skolans generella villkor träder i kraft. Tillsammans med antagningsbeskedet skickas grundläggande kursinformation och dokumentet "Generella villkor" ut.

#### Särskild kurs Wången

Vid antagning till våra utbildningar inom travet på Riksanläggningen Wången, beslutar utbildningsledaren i samråd med övrig personal om antagning av deltagare till respektive utbildning.

Först när den sökande har mottagit ett antagningsbesked är plats på kursen garanterad. När den sökande accepterat antagningen genom att bekräfta sin utbildningsplats på anvisat sätt, är antagningen fastställd och skolans generella villkor träder i kraft. Dokumentet "Generella villkor" medföljer antagningsbeskedet.

Besked om antagning skickas ut ca tio dagar efter sista ansökningsdag. I samband med antagningsbeskedet faktureras en anmälningsavgift på 500 kronor.

Anmälningsavgiften ska betalas in i samband med kursbekräftelsen för att den antagne ska behålla sin kursplats. Anmälningsavgiften räknas sedan av från den totala kursavgiften.

Inför kursstart får de antagna ett välkommbrev med uppdaterad information om tid och plats för kursstart, grundläggande information och policydokument som gäller för skolan.

#### **4. Avbrott/återbud/återtagande av ansökan**

En sökande som inte vill fullfölja sin ansökan kan ta tillbaka den genom att meddela skolan.

Först när den sökande har accepterat antagningen genom att bekräfta sin utbildningsplats på anvisat sätt, är antagningen fastställd och kursplatsen garanterad.

Vid återbud eller kursavbrott efter kursstart är deltagaren skyldig att stå för eventuella uppkomna kostnader i anslutning till kursen.

Vid kursavbrott pga sjukdom betalar deltagaren för den del av kursen som hållits. Läkarintyg krävs.

#### **5. Boende/kost**

Vanligtvis ingår inte kost och logi i utbildningarna. Om du önskar boende under kurstiden, kontakta:

Ridskolan Strömsholm – 0220- 451 00, [bokning@stromsholm.com](mailto:bokning@stromsholm.com)

Travskolan Wången – Wångens Wårdshus, 0640-174 17, [wardshus@wangen.se](mailto:wardshus@wangen.se)

## 6. Deltagarregister/GDPR

När du ansöker till en utbildning vid Hästsportens folkhögskola måste du godkänna villkoren för antagning för att ansökan ska kunna göras. Samtidigt samtycker du till att registreras med personuppgifter i Hästsportens folkhögskolas skoladministrativa system SchoolSoft. Registret används för att lämna uppgifter till SCB, CSN, Folkbildningsrådet och regioner. Hästsportens folkhögskola är skyldig att lämna uppgifter om deltagarnas personnummer, folkbokföringslän, studietid, studieresultat, samt vilka behörigheter som uppnåtts. Kontaktuppgifter används för att ge information till deltagarna.

Efter avslutad utbildning kan en deltagare begära att få sina personuppgifter raderade från folkhögskolans system genom att kontakta Hästsportens folkhögskolas rektor via [rektor@hastportensfolkhogskola.se](mailto:rektor@hastportensfolkhogskola.se) eller på 0220-430 75. [Läs mer om GDPR här.](#)

Skolan kan kontakta deltagaren, inom rimlig tid efter avslutad kurs, med information om relevant vidareutbildning.

## 7. Disciplinära åtgärder

Det är inte vanligt att skolan behöver ta till disciplinära åtgärder. När det händer handlar det oftast om:

1. Att man som deltagare bryter mot skolans policy, värderingar och regelverk eller stör verksamheten. Till exempel genom våld eller hot om våld, bristande hästvårld, kränkande behandling, stöld, alkohol- eller droganvändning under skoltid eller att medvetet förstöra skolans egendom.
2. Att man inte fullgör sina ekonomiska åtaganden. Till exempel inte betalar terminsavgift eller ersätter skadat eller borttappat material som tillhör skolan. I våra "Generella villkor", som skickas ut i samband med antagningen, framgår vad som gäller för betalning av kurskostnad.
3. Att man har en återkommande hög frånvaro.

De disciplinära åtgärder vi använder är samtal, muntlig varning, skriftlig varning, avstängning (inte får vara i skolan under en viss bestämd tid) och ytterst ett avskiljande från undervisningen eller att man kommer överens om ett studieuppehåll.

I allvarliga fall kan en deltagare bli avstängd under en begränsad tid, utan föregående varning.

Alla åtgärder ska dokumenteras.

### Åtgärder när man brutit mot punkt 1 eller 2:

- Muntligt samtal och varning. Görs av mentor/utbildningsledare eller motsvarande.

- Skriftlig varning där orsak till varningen, vilken insats deltagaren behöver göra och vad resultatet blir (avskiljning) om företeelsen som föranlett varningen upprepas eller inte åtgärdas. Skriftlig varning utfärdas i samråd med berörda, rektor är ansvarig för beslutet.
- I allvarliga fall kan en deltagare bli avstängd omedelbart, under en begränsad tid, utan föregående varning. En avstängning ska följas antingen av återkomst till studierna eller ett beslut om avskiljning.
- Avskiljning beslutas om åtgärderna i någon av de tre föregående punkterna inte efterlevts. Beslut fattas av rektor och sker skriftligt.

#### Åtgärder när man brutit mot punkt 3:

- Alltför låg närvaro vid undervisningen kan leda till avskiljande, men får normalt främst andra konsekvenser. På Allmän kurs tecknas en överenskommelse mellan kursledaren och deltagaren om ökad närvaro. Om överenskommelsen inte uppfylls inom utsatt tid kommer deltagaren att avskiljas från utbildningen.

Avstängning/avskiljande kan överklagas till rektor, därefter till skolans styrelse och därefter till [Folkhögskolornas studerande rättsliga råd, FSR](#).

Vid all typ av fusk eller försök till fusk vidtar skolan åtgärder. Uppkommen misstanke om fusk utreds och vid bevisat fusk får deltagaren en varning och kan i allvarliga fall bli avskild från utbildningen. Upprepat fusk leder alltid till att deltagaren avskiljs från utbildningen och intyg om godkänd kurs utfärdas inte.

## 8. Försäkring

Hästsportens folkhögskola har en kollektiv olycksfallsförsäkring hos Trygg Hansa.

Försäkringen omfattar olycksskada som drabbar deltagare på av Hästsportens folkhögskola arrangerade kurser, under aktiviteter samt under den direkta färden till och från sådan aktivitet.

Handläggare av försäkringsskador är rektor på Hästsportens folkhögskola.

## 9. Hälsovård

Deltagare vid utbildningar på Strömsholm hänvisas till vårdcentralen i Kolbäck samt Region Västmanlands sjukhus i Västerås. Deltagare har även tillgång till skolkurator och skolsköterska på plats, tid bokas genom respektive kursledare. Utöver det har deltagarna tillgång till Sundrehab AB med tillgång till specialishjälp om behov uppstår.



Deltagare vid utbildning på Wången har tillgång till skolsköterska och skolkurator på plats. Utöver det så har deltagarna tillgång till Falck företagshälsovård med tillgång till specialishjälp om behov uppstår.

Deltagare vid Allmän kurs på dagfolkhögskolan i Västerås har tillgång till skolsköterska och skolkurator på plats.

## 10. Hästnäringens Riksanläggningar

Hästnäringens Riksanläggningar har tillsammans ett gemensamt uppdrag att förse hästnäringen med rätt kunskap och kompetens för branschens och näringens fortsatta utveckling. Hästsportens folkhögskola bedriver verksamhet på Riksanläggningarna

[Flyinge](#)

[Strömsholm](#)

[Wången](#)

## 11. Kontaktuppgifter

Hästsportens folkhögskola

Ridsportens Hus

734 94 Strömsholm

0220-430 75

[info@hastsportensfolkhogskola.se](mailto:info@hastsportensfolkhogskola.se)

Rektor: Eva Lundkvist [rektor@hastsportensfolkhogskola.se](mailto:rektor@hastsportensfolkhogskola.se)

Utbildningsledare Strömsholm: Michaela Skarfors [michaela.skarfors@rsflyinge.se](mailto:michaela.skarfors@rsflyinge.se)

Utbildningsledare Wången: Annika Larelius [annika.larelius@wangen.se](mailto:annika.larelius@wangen.se)

## 12. Krav för godkänd kurs

För godkänd kurs krävs godkända resultat inom samtliga ämnesområden samt godkänd närvaro. Ansvarig för godkännande är respektive lärare inom sitt ämnesområde. Kriterierna för godkänt bestäms och kommuniceras i förväg till deltagarna.

På distans och semidistanskurserna krävs 80% närvaro och aktivt deltagande i grupparbeten och enskilda uppgifter.

På fysiska utbildningar krävs 100% närvaro, ev ledighet ska godkännas av kursledaren.

Vid sjukdom, styrkt av läkare, kan i vissa fall kursintyg ges efter överenskommelse om komplettering med kursansvarig. Komplettering av ev. restuppgifter kan göras till och med en månad efter att utbildningen avslutats.

### 13. Krishantering

Krishanteringsplanen gäller vid händelser som inträffar vid Hästsportens folkhögskolas kansli eller vid situationer som inträffar vid annan plats än hos nedan nämnda samverkanspartners. Dessa har egna krishanteringsplaner som gäller där verksamhet genomförs:

- Riksanläggningarna Wången, Strömsholm och Flyinge
- Västerås folkhögskola
- Huvudmännen Svenska Ridsportförbundet, Svensk Travsport och Svensk Galopp

För de utbildningar som genomförs på plats på en riksanläggning sker en genomgång av krisplanen i samband med kursstart.

### 14. Kursintyg

Kursintyg erhålls efter avslutad kurs. Se punkt 12 ovan.

På Allmän kurs erhåller deltagaren intyg med studieomdöme och uppnådda behörigheter, SeQF-intyg och skolans eget intyg.

På särskild kurs erhåller deltagaren skolans eget kursintyg.

Kursintyg från Särskild och Allmän kurs arkiveras och sparas i minst 50 år.

### 15. Kurskostnad

Kurskostnaden varierar beroende på vad som ingår i kursen. På [hemsidan](#) finns information angående kurskostnaden för respektive kurs.

Kurskostnaden faktureras enligt den information som ges i antagningsbeskedet, vanligen genom faktura vid kursstart. Hästsportens folkhögskola kan inte fakturera arbetsgivare, arbetsförmedling eller annan organisation för kurskostnaden. Om kursplats finansieras på sådant eller liknande sätt är kurskostnaden högre på grund av att statsbidrag då inte utgår för lärarkostnaderna.

Undervisningen i en folkhögskolekurs är alltid avgiftsfri. Kurskostnaden avser hästkostnad, material, förbrukningsmaterial, visst studiematerial, försäkring, IT-kostnader och andra kringkostnader.

Om Hästsportens folkhögskola måste ställa in en kurs eller ett evenemang t ex på grund av för litet antal deltagare har du rätt att återfå betald kurskostnad.

## 16. Kursmål

Se under respektive kurs på [Hästsportens folkhögskolas hemsida](#)

## 17. Kvalitetssäkring av kurserna/utbildningarna

Utvärderingar genomförs i all kursverksamhet, enligt folkhögskolans kvalitetsplan. Vid längre kurser genomförs utvecklingssamtal/mentorsamtal, förutom de regelbundna klassråden och skolråden. På de särskilda kurserna har vi även utbildningsuppföljningar som huvudman genomför.

Utvärderingarna/mentorsamtalen/utbildningsuppföljningarna påverkar innevarande kurs, samt ligger till grund för planeringen av nästkommande kurs. Mer information ges vid kursstart.

## 18. Ledighet

Ledighet för timmar skall begäras hos och kan beviljas av enskild lärare.

Ledighet för hel dag skall begäras hos kursledare efter det att deltagaren vidtalat berörda lärare. Kursledaren kan bevilja ledigheten.

Ledighet som sträcker sig över mer än en dag skall begäras hos utbildningsansvarig. Dessförinnan skall deltagaren ha vidtalat berörda lärare.

Begäran om längre ledighet bör göras minst en vecka i förväg.

## 19. Likabehandling

Hästsportens folkhögskola arbetar utefter en jämställdhetsplan som verkar för alla deltagares lika förutsättningar att lyckas med sina studier.

Vid Hästsportens folkhögskola skall möjligheten till utbildning inte påverkas av kön, religion, sexuell läggning, funktionshinder eller etniskt ursprung.

Skolan skall verka för en jämn fördelning mellan kvinnor och män inom olika utbildningar. Antagning av nya deltagare skall alltid grundas på behörighet till utbildningen. Vid antagning ska jämställdhetsaspekten tas i beaktande. I ett enskilt fall då två sökande bedöms ha likvärdig behörighet skall det underrepresenterade könet i utbildningen prioriteras.

Vi skall ha en studiemiljö som är öppen och respekterande.

Vi verkar för en levande diskussion gällande jämställdhetsfrågor.

Vi eftersträvar en skola där alla får möjligheten att utvecklas efter sina förutsättningar.

Skolans personal skall föregå med gott exempel.

Sexuella trakasserier, mobbning eller annat som kan uppfattas som kränkande särbehandling accepteras inte och kan leda till att den kränkande förlorar sin utbildningsplats. Om tecken på kränkande särbehandling visar sig har skolan skyldighet enligt arbetsmiljölagen att vidta åtgärder. Den som känner sig kränkt skall alltid känna sig fri att vända sig till rektor eller styrelsen för att få hjälp.

Deltagare med funktionsvariationer har möjlighet att söka till våra utbildningar. Teorilokalerna är anpassade för personer med funktionsvariation. Där ridning och hästhantering ingår måste vi i första hand tänka på säkerhetsaspekten och måste ta det i beaktande vid antagningsprocessen.

Möjlighet till pedagogiskt stöd i undervisningen finns. Kontakta skolan redan vid ansökan om du har behov av särskilt stöd.

## 20. Lån av häst under utbildning

I ridlärarutbildningarna (SRL I, II och III) har deltagarna möjlighet att låna utbildningshästar av Ridskolan Strömsholm. Villkor för lånet framgår av en överenskommelse som undertecknas av deltagare och Ridskolan Strömsholm.

I utbildningen ingår alltid Häst- och anläggningsvård (HAV) av utbildningens hästar, reservhästar och stall- och kringområden. I skötseln av hästarna ingår t ex att hålla dem i ett ändamålsenligt skick, ta dem till hovslagare, veterinär etc. Detta har huvudsakligen två syften. Dels är det en förutsättning för att deltagarna ska kunna ha tillgång till hästar och att de ansvarar för hästarnas välmående under utbildningstiden. Dels att deltagarna ska förstå vikten av att hästen måste skötas och ha hög prioritet.

Hästarna ska skötas kontinuerligt under utbildningen. Deltagare och ansvarig personal vid respektive utbildningsanläggning utformar en plan gemensamt. Läs mer i Riksanläggningarnas [Ordnings- och säkerhetsföreskrifter](#).

## 21. Om kursmålen inte nås

Våra utbildningars kursmål framgår av den specifika kursinformationen på skolans hemsida. Om en deltagare riskerar att inte nå kursmålen vidtas olika åtgärder beroende på utbildningens art.

### Allmän kurs:

Utvecklingen av deltagarens lärande tas upp vid regelbundna mentorsamtal. Om deltagaren riskerar att inte nå studiemålen för utbildningen, eller en av utbildningens delkurser, kan den tidigare upprättade individuella studieplanen behöva uppdateras. I studieplanen framgår det tydligt vad som ska göras för att uppnå målen, samt vilken hjälp som skolan kan erbjuda. Skolan kommer att ha samtal med deltagaren för att följa upp den individuella studieplanen.

### Yrkesutbildningar:

Utvecklingen av deltagarens lärande tas upp vid regelbundna mentorsamtal. Anpassningar kan genomföras utifrån deltagarens behov och skolans resurser. För att deltagaren ska få stöd att nå kursmålen upprättas en plan. Om deltagaren trots anpassningar och stöd från skolan inte når upp till kursmålen så utfärdas inget kursintyg. På vissa av våra utbildningar finns möjlighet att avlägga yrkesprov. För att få genomföra yrkesprovet måste deltagaren vara godkänd på utbildningen.

### Semidistanskurser:

Anpassningar kan genomföras utifrån deltagarens behov och skolans resurser. Om deltagaren trots anpassningar inte når upp till studiemålen så utfärdas inget kursintyg.

### Avrådan

Om det trots skolans anpassningar och stöd finns tveksamheter kring en deltagares förutsättningar att fullfölja utbildningen, ska hen avrådas att fortsätta. Om avrådan inte hörsammas så är det rektor som fattar beslut i ärendet, vilket kan resultera i avskiljning.

## 22. Sjukanmälan

Om du blir sjuk så måste du anmäla det till skolan redan första sjukdagen, du anmäler det till din mentor/kursledare eller administratören. Är du sjuk mer än 1 vecka behöver du ett läkarintyg. Om du har studiemedel från CSN måste du även sjukanmäla dig till Försäkringskassan. Mer information finns på [Centrala studiestödsnämnden \(CSN\)](#) och på [Försäkringskassan](#).

## 23. Studerandeinflytande

På Hästsportens folkhögskola arbetar vi aktivt med studerandeinflytande.

### Allmän kurs dagfolkhögskola

Klassråd - tar upp för klassen gemensamma frågor. Därutöver har vi ett gemensamt info/fikatillfälle varje vecka.

Skolråd - består av representanter från varje klass. Lärarrepresentanter och rektor från skolan deltar.

Studerandekår - studerande förfogar själva över vad de ska arbeta med. Studerandekåren väljer själva hur ofta de ska ha styrelse- respektive medlemsmöten.

### Särskild kurs och Allmän kurs Häst

Mentorstid - tillfälle för deltagaren att diskutera sin studiesituation och sina resultat med mentor.

Klassråd - tillfälle för klassen att diskutera klassgemensamma aktuella frågor

Uppstartsmöte - dialog kring förväntningar och mål vid kursstarten.

Arbetsmiljökommittémöte - består av representanter från alla klasser och utbildningar på Strömsholm, verksamhetschef RS, skyddsombud RS och arbetsgivarrepresentanter RS. Syftet med arbetsmiljöarbetet är att bland annat främja goda arbetsförhållanden, åtgärda risker och främja trivsel.

Skyddskommitté - består av representanter (studerandeskyddsombud) från alla klasser och utbildningar på Wången, verksamhetschef, huvudskyddsombud och arbetsgivande chefer. I stort samma syften och uppgifter som på Strömsholm.

#### 24. Studeranderättsliga rådet – FSR

Har du synpunkter på din studiesituation eller har kommit i konflikt med skolan så ska du i första hand vända dig till skolans rektor. Om parterna inte kan enas kan du ta ärendet vidare till skolans styrelse. Utöver detta kan du gå vidare till [Folkhögskolornas studeranderättsliga råd \(FSR\)](#).

#### 25. Studiemedel

Hästsportens folkhögskolas särskilda kurser och Allmän kurs är i regel studiemedelsberättigade. Vid studier på folkhögskola kan man få studiemedel från och med höstterminen det år man fyller 20 år. Fram till dess får man studiehjälp, dvs studiebidrag och inackorderingstillägg, vid 100% studier.

Den studerande ansvarar själv för sin ansökan och kontakter med CSN. För att erhålla studiemedel, krävs att du har godkända studieresultat. Skolan är skyldig att meddela CSN dina studieresultat varje termin.

Om du blir sjuk så måste du redan *första sjukdagen* anmäla dig både till [Försäkringskassan \(FK\)](#) och skolan.

Läs mer på [Centrala studiestödsnämnden \(CSN\)](#)

#### 26. Studieuppehåll

Om du behöver göra ett uppehåll i dina studier kan du ansöka om studieuppehåll. Du bör först diskutera möjligheterna med kursledare/utbildningsledare/rektor. Studieuppehåll ska sökas på särskild blankett som du får på skolan. Rektor beslutar om studieuppehåll.

#### 27. Studievägledning

Allmän information och studievägledning erhålls i första hand av SYV eller utbildningsledare/kursadministratör på respektive utbildningsplats.

## 28. Yrkesprov

I vissa utbildningar erbjuds yrkesprov eller diplomering av olika slag i anslutning till utbildningen. Yrkesprov eller diplomering är inte en del av utbildningen utan genomförs av respektive huvudman. Deltagande i yrkesprov är inte obligatoriskt. Kursledaren i samråd med övriga lärare beslutar om deltagaren är lämplig för yrkesprov. Deltagaren måste vara godkänd på kursen för att få göra yrkesprov.