

Katrinebergs folkhögskola

Studeranderätt

Läsåret 2022-2023

## ”RÄTTIGHETER OCH SKYLDIGHETER”

Upprättat 2022-02-21

Fastställd av rektor 2022-03-08

**VIKTIGA TELEFONNUMMER, ADRESSER OCH KURSTIDER**

Katrinebergs folkhögskola

311 65 VESSIGEBRO

Tel: 0346-575 00

E-post: [katrineberg@regionhalland.se](mailto:katrineberg@regionhalland.se)

Hemsida: [Katrineberg \(regionhalland.se\)](http://Katrineberg.regionhalland.se)

Allmänna kursen, filialen i Halmstad

Köpmansgatan 41

302 32 HALMSTAD

Tel: 035-22 76 25

Hemsida: [Allmän kurs – Katrinebergs folkhögskolas filial i Halmstad | Katrineberg \(regionhalland.se\)](http://Allmän kurs – Katrinebergs folkhögskolas filial i Halmstad | Katrineberg.regionhalland.se)

Hallands Konstskola

Tollsgatan 7

302 32 Halmstad

Hemsida: [Hallands Konstskola | Katrineberg \(regionhalland.se\)](http://Hallands Konstskola | Katrineberg.regionhalland.se)

Språka på svenska, allmän kurs i Hyltebruk

Forumhuset, N Industrigatan 1

314 31 HYLTEBRUK

Hemsida: [Språka på svenska – allmän kurs i Hyltebruk | Katrineberg \(regionhalland.se\)](http://Språka på svenska – allmän kurs i Hyltebruk | Katrineberg.regionhalland.se)

Rektor

Peter Carlsson

Tel: 0346-575 13

E-post: [Peter.Carlsson@regionhalland.se](mailto:Peter.Carlsson@regionhalland.se)

Studierektor

Åsa Lundsgård Spängs

Tel: 0346-575 02

E-post: [Asa.Lundsgard-Spangs@regionhalland.se](mailto:Asa.Lundsgard-Spangs@regionhalland.se)

Kurator och studievägledare

Carina Björk

Tel: 0346-575 14

E-post: [Carina.Bjork@regionhalland.se](mailto:Carina.Bjork@regionhalland.se)

#### **KONTAKTPERSONER/LINJEANSVARIGA**

Allmänna kursen	Åsa Lundsgård Spängs	<a href="mailto:Asa.Lundsgard-Spangs@regionhalland.se">Asa.Lundsgard-Spangs@regionhalland.se</a>
Allmänna kursen i Halmstad	Isabel Kristiansson	<a href="mailto:Isabel.Kristiansson@regionhalland.se">Isabel.Kristiansson@regionhalland.se</a>
Anatomi & fysiologi	Stefan Gustavsson	<a href="mailto:Stefan.Gustavsson@regionhalland.se">Stefan.Gustavsson@regionhalland.se</a>
Dipl Hälsovägledare	Åsa Lundsgård Spängs	<a href="mailto:Asa.Lundsgard-Spangs@regionhalland.se">Asa.Lundsgard-Spangs@regionhalland.se</a>
Djurunderstödd friskvård	Susanne Erlandsson	<a href="mailto:Susanne.Erlandsson@regionhalland.se">Susanne.Erlandsson@regionhalland.se</a>
Entreprenörskap...	Susanne Erlandsson	<a href="mailto:Susanne.Erlandsson@regionhalland.se">Susanne.Erlandsson@regionhalland.se</a>
Filmlinje	Anders Ahlberg	<a href="mailto:Anders.Ahlberg@regionhalland.se">Anders.Ahlberg@regionhalland.se</a>
Fotografi – visuell gestaltning	Ann Eringstam	<a href="mailto:Ann.Eringstam@regionhalland.se">Ann.Eringstam@regionhalland.se</a>
Hallands Konstskola	Agneta Göthesson	<a href="mailto:Agneta.Gotesson@regionhalland.se">Agneta.Gotesson@regionhalland.se</a>
Kontakttolk	Erik Knutsson	<a href="mailto:Erik.Knutsson@regionhalland.se">Erik.Knutsson@regionhalland.se</a>
Läro- och elevassistentlinje	Håkan Samuelsson	<a href="mailto:Hakan.Samuelsson@regionhalland.se">Hakan.Samuelsson@regionhalland.se</a>
Naturen som hälsofrämj	Susanne Erlandsson	<a href="mailto:Susanne.Erlandsson@regionhalland.se">Susanne.Erlandsson@regionhalland.se</a>
Nya idrottslinjen	Stefan Gustavsson	<a href="mailto:Stefan.Gustavsson@regionhalland.se">Stefan.Gustavsson@regionhalland.se</a>
Personlig tränare	Stefan Gustavsson (t f)	<a href="mailto:Stefan.Gustavsson@regionhalland.se">Stefan.Gustavsson@regionhalland.se</a>
Praktisk linje	Jonas Hall	<a href="mailto:Jonas.Hall@regionhalland.se">Jonas.Hall@regionhalland.se</a>
	Malin Johansson	<a href="mailto:Malin.A.Johansson@regionhalland.se">Malin.A.Johansson@regionhalland.se</a>
Seniorledarutbildning	Susanne Erlandsson	<a href="mailto:Susanne.Erlandsson@regionhalland.se">Susanne.Erlandsson@regionhalland.se</a>
Skådespelarlinje	Øystein Størseth Flaa	<a href="mailto:Oystein.Storseth-Flaa@regionhalland.se">Oystein.Storseth-Flaa@regionhalland.se</a>
Språka på svenska	Heléne Persson	<a href="mailto:Helene.B.Persson@regionhalland.se">Helene.B.Persson@regionhalland.se</a>

#### **KURSTIDER LÄSÅRET 2022-2023**

Höstterminen: 22 augusti till 21 december      Höstlov 31 oktober till 4 november

Jullov 22 december 2022 till 10 januari 2023

Vårterminen: 11 januari till 2 juni

Februarilov 20 till 24 februari

## **KATRINEBERGS FOLKHÖGSKOLAS STUDERANDERÄTTSLIGA STANDARD 2022-23**

I Katrinebergs folkhögskolas studeranderättsliga standard beskrivs studerandes rättigheter och skyldigheter, samt informationsskyldighet som skolan har i dessa frågor. Studerande är den som är antagen till en långkurs (15 dagar eller längre). Katrinebergs folkhögskolas studeranderättsliga standard finns att få i skriftlig form samt på Katrinebergs hemsida [Studieinformation – Katrineberg \(regionhalland.se\)](https://www.regionhalland.se/studieinformation-katrineberg) För en allmän beskrivning om studeranderätt se [www.folkhogskola.nu/om-folkhogskola/att-studera-pa-folkhogskola/studeranderatt/](http://www.folkhogskola.nu/om-folkhogskola/att-studera-pa-folkhogskola/studeranderatt/)

### **INFORMATION INNAN DEN STUDERANDE ÄR ANTAGEN**

#### Mål med kursen

Målet med de olika kurserna finns beskrivet på Katrinebergs hemsida under respektive kurs. Se [Katrineberg \(regionhalland.se\)](https://www.regionhalland.se/katrineberg)

#### Huvudmannens profil

Katrinebergs folkhögskolas huvudman är Region Halland. Vi är en religiöst och politiskt obunden skola öppen för människor med olika bakgrund. Skolans styrelse utgörs av Driftnämnden för Kultur och Skola. De fattar beslut i flera viktiga principfrågor. Frågor som rör skolans vardagliga arbete är delegerade till rektor.

#### Katrinebergs måldokument

Katrineberg har upprättat ett måldokument som finns på skolans hemsida. Där står beskrivet vad vi står för i viktiga frågor och vad vi hoppas att du ska få ut av din vistelse på skolan. Den beskriver också vår människosyn och vad vi tycker är viktigt att arbeta med. Måldokumentet ligger också till grund för utvärdering som sker i slutet av vårterminen.

#### Syftet med statens bidrag till folkbildningen

Staten ger bidrag till folkbildningen för att vi ska *ge alla möjlighet att tillsammans med andra öka sin kunskap och bildning för personlig utveckling och delaktighet i samhället*. Genom vår verksamhet ska vi vara med och stärka och utveckla demokratin, en ökad mångfald av människor ska kunna påverka sin livssituation, skapa engagemang att delta i samhällsutvecklingen, utjämna utbildningsklyftor, höja utbildningsnivån i samhället och bredda intresset för kultur.

För mer information se [www.folkhogskola.nu/om-folkhogskola/](http://www.folkhogskola.nu/om-folkhogskola/)

#### Avgifter och kostnader under studietiden

All undervisning på skolan är avgiftsfri. Kostnader för studiematerial, läroböcker och längre studieresor får du normalt betala själv. I vissa allmänna ämnen finns det låneböcker, som du får använda under studietiden medan övriga böcker kan köpas via skolans expedition. Skolan tar ut avgifter för skolans särskilda kurser. Samtliga deltagare betalar terminsavgift för kopierat material, lån av läroböcker, utskrifter, måltider vid terminsavslutningar och olycksfallsförsäkring. Denna avgift kan återbetalas om studieavbrott sker före 15 okt respektive 15 mars.

För boende på internatet tas avgift ut för kost och logi. Måndag till fredag serveras frukost, förmiddagskaffe, middag, eftermiddagskaffe och kvällsmat. Vid veckoslut betalas enskilda

måltidspriser. Kostavdrag kan göras efter godkännande av lärare och regleras alltid i efterhand. Det gäller vid t ex i förväg beslutade studieresor då mat ej tagits med från skolan, eller vid frånvaro (sjukdom, praktik eller annan beviljad ledighet) om en sammanhängande kalendervecka, som anmälts till receptionen.

För externatdeltagare vid skolan i Vessigebro finns möjlighet att välja mellan olika måltidsalternativ; abonnemang eller att köpa enskilda måltider efter eget val.

Försumlighet att betala leder till att du förlorar rätten till det du betalar för. Kostnader och avgifter under studietiden är beskrivet på Katrinebergs hemsida.

## **ANTAGNINGSPROCESS**

### Antagningsprocess

Generellt för skolans samtliga linjer gäller att vår målsättning vid antagningsarbetet är att skapa en grupp för respektive kurs där individerna bedöms kunna fungera bra tillsammans och kunna tillgodogöra sig kursen. Vi ser bland annat på studiemotivation, studiebakgrund, behov av kursen, om kursen verkar rätt för den som söker och vilka referenser den sökande har. Vid skolans Allmänna kurser prioriteras kort tidigare utbildning, förutsatt grundskolebehörighet. För respektive kurs finns beskrivet vilka antagningskrav som gäller för just den kursen. Varje sökande skall i sin ansökan beskriva varför man vill gå på Katrinebergs folkhögskola.

Grundförutsättningar för ansökan och antagning:

- sökande bör ha fyllt 18 år när studierna påbörjas
- deltagarsammansättningen ska, om möjligt, spegla det mångkulturella samhället
- könsfördelningen bland deltagarna ska, om möjligt, spegla könsfördelningen i samhället

Till ansökan ska bifogas:

- personbevis
- gymnasiebetyg / betyg från senaste utbildning
- eventuella arbetsintyg
- personligt brev
- referens

Vår bedömning av sökande görs i stor utsträckning genom kontakt med referenser och sökanden.

Ansökan till skolans samtliga långkurser görs genom digital ansökan (länk på hemsidan), sökande skapar konto i "Folkhögskolornas mina sidor". Antagningskrav beskrivs vid respektive kurs.

Vid skolans särskilda kurser gör respektive linjeledare, tillsammans med sitt arbetslag en preliminär antagning som slutligt fastställs av rektor. Vid skolans allmänna kurser görs den preliminära antagningen av studierektor och studievägledare/kurator.

När antagningen är klar kommer ett skriftligt besked om man är antagen, tilldelats reservplats eller inte är antagen. Beskedet lämnas i de flesta fall i juni respektive december. Reserver och sena ansökningar får besked senare. I händelse av att kursen har mycket få sökande finns risk att kursen ställs in. Besked får om detta lämnas senast fem veckor efter sista ansökningsdag.

Den som är antagen kommer att få ett besked via e-post där det finns information om bland annat kursstart. Du kommer då också få häftet "Katrineberg A-Ö" som innehåller information om skolan och annat som är bra och viktigt att känna till när du studerar på Katrineberg.

Antagningsprocess för påföljande läsår

Vid några av skolans linjer finns möjlighet att studera ett eller flera år. Det finns ingen automatik att bli antagen till ett påföljande läsår om man genomfört ett år vid skolan. Vår rutin är att man ansöker med "blankett för fortsatta eller avslut av studier" och lämnar till skolan. Denna ansökan behandlas vid linjemöte med lärarlaget där rekommendation ges om avslut eller fortsättning. Slutlig antagning sker av rektor, då har skolan bedömt sökandes förutsättningar för fortsatta studier på skolan. Bristande studiefлит och oklar frånvaro kan vara skäl till att inte antas till påföljande läsår. Meddelande om antagning för påföljande läsår lämnas senast näst sista veckan i din 2:a termin.

Överklagan; antagning

Antagningsbeslut kan överklagas, det gör du senast två veckor efter antagningen genom skriftligt (e-post eller vanlig post) meddelande till skolan. Överklagan behandlas av rektor och i vissa fall av styrelse.

## **ANTAGNINGSKRAV VID RESPEKTIVE KURS**

### *Allmän kurs*

Generellt för Allmän kurs:

- eftersom folkhögskolan har ett uppdrag att utjämna utbildningsklyftorna i samhället prioriteras sökande med kort utbildning framför sökande med längre utbildning.
- eftersom lärandet är livslångt måste äldres behov av utbildning väga tungt vid antagningen. Äldre sökande går därför före yngre sökande.
- behörighet från grundskola i ämnena svenska, matematik och engelska (gäller ej allmän kurs grundskolenivå).
- förtur ges till deltagare som ska fortsätta på Allmän kurs och har skött sina studier.

I samband med ansökan ska den sökande skriva en kort text och berätta något om sig själv, sina intressen och sina framtidsplaner. Vad väntar sig den sökande av tiden på Katrinebergs folkhögskola?

### *Allmän kurs – grundskolenivå*

För att läsa på grundskolenivå krävs inga formella krav på tidigare godkända nivåer utan en bedömning görs utifrån varje enskilt fall kring vilken nivå som skolan kan tillgodose. Du bör dock förstå svenska i tal och skrift för att kunna tillgodogöra dig utbildningen.

### *Allmän kurs/Språka på svenska, Hyltebruk*

Det finns inga formella krav på tidigare godkända nivåer utan en bedömning görs utifrån varje enskilt fall kring vilken nivå som skolan kan tillgodose.

### *Diplomerad hälsovägledare*

För att bli antagen bör den sökande ha minst tvåårig gymnasieutbildning eller motsvarande och dessutom minst fyra års erfarenhet av arbetslivet. Det är en fördel om sökande är engagerad i någon form av friskvårdsaktivitet och kursdeltagarna bör ha ambitionen att arbeta med friskvårdsfrågor efter utbildningen.

I den personliga beskrivningen bör sökande berätta om sin tidigare skolgång och sitt intresse för friskvård. Friskvård är ett vitt begrepp där mycket kan ingå. Sökande bör också berätta hur man tänker använda sina kunskaper från utbildningen när den är klar.

#### *Distanskurs; Anatomi och fysiologi*

Vikt läggs vid vårt demografiska ansvar, att sprida utbildningen till flera olika målgrupper som ålder, kön, social situation, tidigare studier samt motivet att gå kursen.

#### *Distanskurs för Kontakttolkar*

För tillträde till utbildningen krävs 3-årig gymnasieutbildning inklusive Svenska 2 / Svenska B eller motsvarande samt mycket goda kunskaper i svenska och tolkspråket. Vid antagning prövas kunskaperna genom prov och intervjuer.

#### *Djurunderstödd friskvård*

För att bli antagen bör sökande ha minst tvåårig gymnasieutbildning eller motsvarande och dessutom minst fyra års arbetslivserfarenhet. Vi ser gärna att Du har genomgått någon form av utbildning inom friskvård och hälsa, har ett intresse för djur och natur samt ser djuren och naturen som en resurs i ett arbete för hälsa. Det är en fördel om sökande är engagerad i någon form av friskvårdsaktivitet. Du behöver inte ha någon erfarenhet av arbete med hundar och hästar inom friskvård och hälsa. Dock bör du ha erfarenhet av hundar och hästar generellt. Ridkunnighet är inget krav.

#### *Entreprenörskap inom friskvård och hälsa*

Erfarenhet/intresse för entreprenörskap. Genomgången utbildning inom friskvård och hälsa, hälsovägledarutbildning, personlig tränare eller motsvarande är ett krav. För att bli antagen bör du ha minst tvåårig gymnasieutbildning eller motsvarande och dessutom minst fyra års erfarenhet av arbetslivet. Det är en fördel om du är engagerad i någon form av friskvårdsaktivitet och har intresse och erfarenhet av entreprenörskap i någon form.

#### *Filmlinjen*

Filmlinjen antar varje år upp till 12 personer till år 1.

Den som söker:

- bör vid utbildningens start ha avklarat gymnasieutbildning,
- har ett stort intresse för gestaltande berättande med ord och bild, och gärna erfarenhet av arbete med rörlig bild,
- ska vilja utvecklas tillsammans med andra i en tätt samarbetande grupp,
- ska under antagningsprocessen bedömas ha god samarbetsförmåga, motivation, kapacitet och kunna ta eget ansvar för studier och omgivning.

Till påbyggnadsåret inom filmproduktion antas varje år 8 - 12 personer. Erfarenheter likt filmlinjens ettåriga grundutbildning eller motsvarande kunskaper är meriterande vid ansökan till påbyggnadsåret. För att antas till påbyggnadsåret krävs att du:

- bedöms kunna respektera och ta stort ansvar för dina och gruppens studier/planeringar.
- har betydande egna erfarenheter av filmskapande.
- bejakar delaktighet i skolans övergripande verksamhet.
- har gymnasieexamen eller motsvarande kunskaper.

I giltig ansökan ingår: Ansökningsblankett, personligt brev, arbetsprov och kopior av betyg.

I det personliga brevet beskrivs vem man är och varför man vill studera vid Filmlinjen på Katrinebergs Folkhögskola (max 1 A4).

Arbetsprov:

- bifoga en idé till en film man vill göra. Beskriv kortfattat vad filmen ska handla om och hur den slutar,
- nämna 1-3 filmer sökande gillar och beskriv kortfattat varför man tycker om dessa filmer och varför de betyder något för sökande.

Vid antagningen av deltagare tas hänsyn till hur väl man bidrar till gruppens sammansättning enligt vår målsättning om jämn fördelning och mångfald med tanke på kön, bakgrund, ålder och erfarenhet. Vi strävar efter att bilda en grupp med varierade kunskaper, erfarenheter och ambitioner. I enlighet med folkhögskolans "lära av varandra"- princip är målsättningen att vi utvecklas tillsammans av varandras kunskaper, förmågor och olika perspektiv. Efter ett första urval kallas sökande till en intervju/antagningsdag.

#### *Fotografi – visuell gestaltning*

Grundläggande fotografiska kunskaper inomamerateknik och bildkomposition. Tillgång till egen kamerautrustning, dator med internetuppkoppling och headset samt Adobe Photoshop.

Arbetsprov:

- 5-7 fotografier
- Beskrivning av ett fotografiskt projekt du gärna vill arbeta med

#### *Fotografi visuell gestaltning – projekttermin*

Du ska ha gått Fotografi – Visuell Gestaltning eller motsvarande. Kursen är för dig som har grundläggande fotografiska kunskaper, både inomamerateknik och bildkomposition och vill ta ditt arbete vidare.

Du behöver ha tillgång till följande arbetsredskap: Egen kamerautrustning, dator med internetuppkoppling och headset.

#### *Hallands Konstskola*

Utbildningen har 16 platser, till linjens andra år kan man söka direkt. För att antas till andra året behövs en ettårig grundläggande konstutbildning eller motsvarande.

Den som söker, år 1:

- Har tidigare t ex gått estetiskt program eller liknande
- Ska vilja utvecklas tillsammans med andra i en tätt samarbetande grupp
- Har stort intresse av att diskutera dina och andras arbeten.
- Har stort intresse av att testa olika tekniker och metoder.
- Ska under antagningsprocessen bedömas ha god samarbetsförmåga, motivation, samt kunna ta eget ansvar för studier och omgivning.

Den som söker, påbyggnadsåret (utöver ovanstående år 1):



- Har en redan avklarad ettårig grundläggande konstutbildning eller motsvarande erfarenheter.
- Bedöms kunna respektera och ta stort ansvar för dina och gruppens studier/planeringar.

#### *Lärrar- och elevassistentlinje*

Grundläggande behörighet för yrkeshögskolestudier eller motsvarande. Man bör vara 21 år eller äldre. Meriterande att ha arbetslivserfarenhet.

Information och kommunikation inom kursen sker till stor del via våra digitala plattformar. Där delges också kursuppgifter och digitalt utbildningsmaterial varför vi helst ser att deltagare har tillgång till ett eget digitalt verktyg såsom t ex dator eller läsplatta.

#### *Naturen som hälsofrämjande arena*

För att bli antagen bör sökande ha minst tvåårig gymnasieutbildning eller motsvarande och dessutom minst fyra års erfarenhet av arbetslivet. Genomgången utbildning inom Friskvård och Hälsa, hälsovägledarutbildning eller motsvarande är ett krav. Det är en fördel om du är engagerad i någon form av friskvårdsaktivitet. Du bör ha ambitionen att arbeta med friskvårdsfrågor efter utbildningen.

#### *Nya idrottslinjen – coaching och samhällsengagemang*

Du bör vara fysiskt aktiv och gärna engagerad i en förening. Du bör ha behörighet från gymnasiet och arbetslivserfarenhet är en merit. I det personliga brevet skall träningserfarenheter, målet med utbildningen och vad man kommer att tillföra gruppen beskrivas, framgå.

#### *Personlig tränare med hälsofokus*

Deltagare:

- bör ha dokumenterade grundläggande kunskaper i anatomi och fysiologi
- ska ha betydande erfarenhet av systematisk fysisk träning
- ska kunna och vilja medverka i och utföra olika former av träning och fysiska aktiviteter
- ska bedömas kunna ta stort eget ansvar för dina studier
- bör ha grundläggande kunskaper i träningslära och näringslära
- bör ha referenser som stärker din lämplighet
- bör vara minst 20 år och ha minst ett års erfarenhet av annan sysselsättning efter avslutad gymnasieskola
- ska bedömas motiverad för utbildningen och dess form och innehåll, samt ha en bred syn på träning, hälsa och idrott

#### *Praktisk linje*

Praktisk linje vänder sig till personer som har gått i gymnasiesärskola eller på annat sätt haft behov av extra stöd i sin tidigare skolgång. Kursen har plats för 12 deltagare. Det betyder att antalet som blir antagna beror på antalet som slutar läsåret innan.

På Praktisk linje bor samtliga deltagare på skolans internat. Det finns jour på kvällstid, måndag till torsdag fram till klockan 20.30. Klockan 8.30 på morgonen börjar skoldagen. För att kunna gå på utbildningen krävs att deltagarna klarar av tiden däremellan utan särskilt stöd.

Skolan får bidrag för assistenter grundat på deltagarnas behov av stöd. Därför krävs det att det finns ett stödbehov för att kunna gå på utbildningen.

#### Kriterier:

- genomfört Prova på kurs
- utvecklingsprognos: Sökanden bör ha förutsättningar att utvecklas från någon form av beroende mot en mer självständig tillvaro främst inom områdena boende, arbete/sysselsättning och fritid
- gruppklimat: Sökanden bör bidra till ett gott gruppklimat. Viktigast bedöms förhållningssättet till övriga deltagare på linjen men även förhållningssättet till linjens personal, andra linjers deltagare samt övrig personal bedöms
- deltagande efter förmåga: Sökanden bör efter förmåga delta i de moment som ingår i Prova på kursen. Det som bedöms är bland annat närvaro, förmåga att passa tider, uthållighet samt vilja att prova moment där sökanden känner sig osäker
- behov: Det görs en bedömning av sökandens behov av olika former av stöd under utbildningen. Det görs även en bedömning av sökandens totala behov av utbildningen
- motivation: Den sökande är motiverad att utvecklas, bjuda till och bidra till linjens bästa utifrån sin förmåga
- kön: Könsfördelningen bland linjens deltagare ska om möjlighet finns, spegla könsfördelningen i samhället
- intresse av vår verksamhet: Sökanden bör visa intresse för de mål som finns för linjen samt för de moment som finns på schemat
- reservplan: Det görs en bedömning av den situation som den sökande hamnar i om hon/han inte blir antagen. Vi bedömer bland annat möjligheten att den sökande kan utvecklas i annan verksamhet ett år och göra en ny ansökan året efter
- spridning inom gruppen: Vår uppfattning är att olikheter berikar. Därför ser vi gärna en spridning när det gäller deltagarnas starka och svaga sidor

#### *Seniorledarutbildning*

För att bli antagen bör du ha minst tvåårig gymnasieutbildning eller motsvarande och dessutom minst fyra års erfarenhet av arbetslivet. Det är en fördel om du är engagerad i någon form av friskvårdsaktivitet. Du bör ha ambitionen att arbeta med friskvårdsfrågor efter utbildningen och sökande skall ha intresse av att arbeta med äldre och det friska åldrandet. Genomgången utbildning inom friskvård och hälsa, hälsovägledarutbildning eller motsvarande är ett krav.

Utbildningen vänder sig till dig som har ett intresse av äldres hälsa och det friska åldrandet i fokus, genom att motivera äldre till aktivitet och därmed nå en god livskvalitet. Gruppens olika erfarenheter är viktiga för utbildningen. Gruppens deltagare ska kunna dra nytta av varandra och utvecklas av varandras förmågor. I den personliga beskrivningen bör du berätta om din tidigare skolgång och ditt intresse för friskvård. Friskvård är ett vitt begrepp där mycket kan ingå. Du bör också berätta hur du tänker använda dina kunskaper från utbildningen när den är klar.

#### *Skådespelarlinjen*

Till år 1 antas varje år 12 studerande. Till år 2 antas varje år 8-12 studerande. (För att söka fördjupningsåret ska man antingen gått år 1 eller motsvarande.)

För att antas till skådespelarlinjen ska du ha ett stort intresse för teater och skådespeleri. Erfarenhet från t ex Estetiska programmet är meriterande men inte obligatoriskt. Vi söker inte någon "särskild

typ” av människa. Det viktiga är att du är villig att arbeta och utvecklas inom teaterns alla delar – skådespeleri på scen och film, dans/rörelse och röst/sång. Att du vill satsa rejält och är beredd att arbeta hårt för att utvecklas inom konstarten.

För att kunna söka till utbildningen ska sökande:

- ha gått ut gymnasiet vid utbildningens start
- ha ett brinnande intresse för skådespeleri, rörelse och röst samt en vilja att berätta på scen och i film
- vara beredd på att i perioder arbeta intensivt och i nära samarbete med andra
- vara redo att arbeta med sig själv som sitt främsta instrument
- ha tillräckliga kunskaper i svenska för att kunna följa kursen

Urvalskriterier:

Om det är fler sökande till kursen än vad det finns platser gör skolan ett urval. Skolan bjuder in alla sökande till en antagningsdag där man får jobba dels i workshopform och dels individuellt. För att komma in på utbildningen ska man under antagningsdagen kunna visa på följande:

- samarbetsförmåga, att kunna arbeta sceniskt tillsammans med andra personer och fungera i grupp. (Exempel: I samband med sökningen ska man kunna visa förmåga att reflektera över sin roll i grupparbeten, visa att man kan se andras behov och ta hänsyn till dem, visa att man kan ge andra utrymme och visa att man har förmåga att dela med sig av sina åsikter)
- motivation, självdisciplin och drivkraft för att driva sin egen utveckling framåt i samarbete med lärare och övriga deltagare. (Exempel: I samband med sökningen ska man kunna beskriva vilka mål man har med att gå kursen och kunna beskriva förväntningar på utbildningen)
- förmåga att fokusera på uppgift och medspelare
- kapacitet att gestalta känslor och uttryck på ett trovärdigt sätt i ett sceniskt sammanhang

För att kunna gå vidare till fördjupningsåret krävs att man under det första året:

- Genom uthålligt arbete förbättrat dina kunskaper inom det gestaltande mediet

## **INTYG, BEHÖRIGHETER OCH STUDIEOMDÖME**

På alla kurser får du ett kursintyg efter avslutad kurs. På allmän kurs kan du också få studieomdöme och behörigheter. Vill du veta närmare vilka intyg du kan få på din kurs se Katrinebergs hemsida under respektive kurs. Vill du veta mer om riktlinjerna se under rubriken ”Riktlinjer för intyg, behörigheter och studieomdöme” i detta dokument.

## **VAD DU SJÄLV SKA TILLHANDAHÅLLA**

Du informeras vid skolstart om vilka böcker/vilket material du ska inhandla själv, eller om skolan beställer. Kostnader för detta hittar du på Katrinebergs hemsida.

## **TILLGÄNGLIGHET FÖR DIG MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING**

Deltagare med särskilda behov har möjlighet att få hjälpmedel. En del av skolans lokaler är anpassade för rörelsehindrade. Ett flertal hörslingor finns också på skolan.

Pedagogiskt stöd vid funktionsnedsättning eller vid bristande kunskaper i svenska

Se Katrinebergs folkhögskolas "Policydokument rörande verksamhet för deltagare med funktionshinder", samt information på skolans hemsida [Stöd i lärandet – Katrineberg \(regionhalland.se\)](http://regionhalland.se)

## **DROGPOLICY OCH ÖVRIGA VILLKOR FÖR VISTELSEN PÅ SKOLAN**

Alla deltagare ska ta del av och underteckna skolans drogpolicy. Bruk av narkotika och narkotikaliknande preparat är totalt förbjudet. Upptäcks ett sådant bruk sker avskiljning direkt. Katrinebergs folkhögskola förespråkar alkoholfria arbetsveckor. Störningar i skolarbetet eller internatet som beror på alkohol tas genast upp till diskussion med studierektor och berörd personal. All förtäring av alkohol i skolans gemensamma lokaler är förbjuden. Rökning (inkluderar även e-cigarett) är bara tillåtet på vissa särskilda platser utomhus.

Skolan håller inte med krediter. Avgifter måste betalas efter föreskrivna tidsfrister. Försumlighet att betala leder till att du förlorar rätten till det du betalar för. Fakturor som inte blir betalda påminns du om före det går till inkasso. När du skriver under din ansökan, så försäkrar du också att du ställer upp på ovanstående principer.

Vid studier på folkhögskolan förekommer gemensamma aktiviteter där det förväntas att du deltar. Detta kan medföra att vissa dagar blir längre än vanligt.

## **INTERNAT**

Inackorderingen är odelbar. Du kan inte enbart hyra rummet eller betala för vissa måltider. Mat serveras fr.o.m. frukost måndag morgon t.o.m. kvällsmat fredag. Hyra av internatrum regleras i särskilt hyresavtal. Uppsägningstiden är två veckor och ska ske skriftligt. Skolan kan under pågående kurs behöva omdisponera användningen av internatet, vilket kan medföra att du tvingas flytta från ditt först tilldelade rum till ett annat. Du bör som hyresgäst vara medveten om att vissa inspektioner och fastighetsarbeten kan komma att utföras med kort varsel. Du håller själv med täcke, kudde, sänglinne och handdukar. Vill du ändra på några detaljer, t.ex. sätta upp egna gardiner, så går det givetvis bra. I rummet finns säng, sängbord, sänglampa, skrivbord, stol, garderob, bokhylla, madrass. I rummet finns TV-uttag med tillgång till det fria utbudet och möjlighet till internetuppkoppling. Husdjur får inte medföras till internatet. Till inackorderingen hör nyckel/tag, förlorad nyckel/tag ersätts med 250:- st.

## **INFORMATION VID KURSSTART**

### Kursansvarig lärares namn och kontaktuppgifter

Ansvarig lärares namn och e-postadress finns angivet i detta dokument, sid 3. Lärarna för varje kurs presenterar sig de första dagarna och lämnar ut kontaktuppgifter.

### Kursplaner och schema

Kursplaner ligger under varje kurs på Katrinebergs hemsida. Schema delas ut de första dagarna på kursen. På vissa linjer delas nästkommande veckas schema ut senast fredagen före.

### Terminstider och ledigheter

Terminstider och ledigheter finns på Katrinebergs hemsida, samt i detta dokument.

## **RIKTLINJER OCH VILLKOR FÖR INTYG, BEHÖRIGHETER OCH STUDIEOMDÖMEN**

## Intyg

Intyg erhålls på alla kurser efter att kursen avslutats och under förutsättning att närvaron är 80 % eller mer. På intyget står de ämnen du läst och antalet timmar. Om närvaron totalt på kursen är mindre än 80 % får du ett intyg på att du deltagit i kursen men att närvaron är mindre än 80 %. Inga ämnen finns då angivna på intyget. Om du avbryter dina studier innan kursen avslutas får du ett "avbrottsintyg". På vissa kurser utfärdas ytterligare intyg över t ex delkurser inom linjens arbetsområde. Vi ger regelbundet återkoppling på studierna tillsammans med mentor för att du ska veta hur du ligger till.

## Behörigheter vid Allmänna linjen

På allmän kurs kan du få grundläggande behörighet för högskolestudier. Sådan behörighet ger dig rätt att söka via folkhögskolekvoten till högskola/universitet. Du bör också göra högskoleprovet för att öka dina möjligheter. På allmän kurs kan du få grundläggande behörighet efter sammanlagt motsvarande tre års studier på gymnasial nivå. En studieplan upprättas och går igenom inför varje termin och följer dig under hela studietiden. På kortet skrivs dina behörigheter in, både de du haft med dig tidigare och de du får på Katrineberg. Där står hur länge du bedöms behöva studera på skolan för att få din grundläggande behörighet. Dina framtidsplaner diskuterar du med din studievägledare eller mentor och vad som krävs för att nå dit skrivs också in. Förutom möjligheten att få behörighet enligt de sk "gymnasiegemensamma ämnena" erbjuder vi även kurser för särskild behörighet om tillräckligt antal deltagare väljer kurserna som t ex: Engelska 7, Matematik 2b och 3b, Samhällskunskap 2, Naturkunskap 2, Religion 2, Historia 2a samt Psykologi 1 och 2a.

Behörigheter i enskilda ämnen får du om du bedriver ett aktivt studiearbete samt har en god närvaro, givna uppgifter lämnats in, redovisningar genomförts och de inlämnade uppgifterna är av en kvalité som motsvarar godkänd gymnasienivå.

## Studieomdöme

Ett omdöme kan du få om du läser på allmän kurs, har en närvaro som är 80 % eller mer och har läst på heltid i minst 35 veckor. Omdömessättning sker en gång per läsår. Omdömet är en sammanfattande bedömning från alla dina lärare avseende din förmåga att studera och beskriver dina förutsättningar att tillgodogöra dig fortsatt utbildning. Det som vägs in i bedömningen är:

- kunskaper och färdigheter och utveckling av dessa,
- förmåga till analys, bearbetning och överblick,
- ambition, uthållighet och förmåga att organisera studier,
- social förmåga.

Endast ett sammanfattande studieomdöme för alla ämnen ges. De nivåer som finns är:

- utmärkt studieförmåga (4),
- mycket god – utmärkt studieförmåga (3,5),
- mycket god studieförmåga (3),
- god - mycket god studieförmåga (2,5),
- god studieförmåga (2),
- mindre god – god studieförmåga (1,5),
- mindre god studieförmåga (1).

Vid kursavslutning i december har skolan inte möjlighet att i tid utfärda studieomdöme som är anpassat för antagning till högskola/universitet som startar i januari året därpå.

Omdömet lämnas ut muntligt vid förfrågan om du går kvar på skolan. Om du slutar skickas omdömet ut per post efter läsårsslut.

Här kan du läsa mer om behörighetsgivning och studieomdömen: [www.folkhogskola.nu/om-folkhogskola/sa-funkar-folkhogskola/behorigheter/](http://www.folkhogskola.nu/om-folkhogskola/sa-funkar-folkhogskola/behorigheter/)

Katrinebergs folkhögskolas beslut om studieomdöme och behörighetsgivning kan inte prövas hos Folkhögskolornas studeranderättsliga råd. Studerande kan dock vända sig till rektor och därefter till skolans styrelse och begära omprövning av omdömessättningen om hon/han kan ange skäl för detta. Skriftlig begäran om omprövning ska ske senast 1 månad efter utfärdandet.

## **FRÅNVAROREGLER**

Vår grundprincip är enkel: det gäller att vara i skolan så mycket som möjligt. Frånvaron registreras i ett webbaserat program (Schoolsoft) för alla kurser. Frånvaron totalt och i enskilda ämnen kontrolleras regelbundet. Skolan är skyldig att rapportera frånvaro till CSN. Frånvaro mer än 5 vardagar för dem som är över 20 år och 15 kalenderdagar för dem som är under 20 år anmäls till CSN. För mer detaljer se CSN's hemsida samt utdelad information vid terminsstart. Deltagare vars frånvaro är 20 % och mer kallas till samtal. Om anledningen till frånvaron är oklar och ingen förbättring sker bedömer skolan dig som inte studieaktiv och meddelar CSN detta, vilket kan leda till att studiestödet dras in och att du kan bli återbetalningsskyldig. Bristande studiefлит och oklar frånvaro är skäl till att inte antas till påföljande termin, eller att avstängas från pågående termin. Hög frånvaro kan också leda till att du behöver förlänga din studietid.

## **RAPPORTERINGSSYSTEM**

Skolan rapporterar kursstart, längre frånvaro, avbrott, kursslut och uppgift om man fullgjort studierna till CSN. Uppgifter om dig som födelsedata, namn, adress, mantalsskrivningsort, telefonnummer, födelseland och utbildningsbakgrund skrivs in i webbaserat program, Schoolsoft och rapporteras till Statistiska centralbyrån. Den statistiken ligger till grund för att skolan ska få statsbidrag för den kurs du går på.

## **FÖRSÄKRINGAR**

Via vår huvudman Region Halland har Katrinebergs folkhögskola en kollektiv olycksfallsförsäkring som gäller även vid lov. Skriftlig information om försäkringen lämnas ut vid skolstart. Vänd dig till receptionen om du vill ha hjälp med försäkringsfrågor. Vi rekommenderar dig som bor på internatet att du har en hemförsäkring som täcker dig för förlust av lösöre till följd av t ex. brand eller inbrott. Har du redan en hemförsäkring skall du be försäkringsbolaget lägga till Katrinebergs folkhögskola som ytterligare försäkringsställe i hemförsäkringen.

## **TILLGÅNG OCH VILLKOR FÖR ANVÄNDNING AV UTRUSTNING OCH KURSRELATERADE UTRYMMEN**

Skolans huvudbyggnad är tillgänglig under skoltid.

Datasalen är öppen till 20.30, internatnyckel/tagg passar.

Andra tider gäller vid skolans filialer i Halmstad som meddelas vid kursstart.

Skolan har två minibussar som kan användas för olika ändamål. För att få köra måste du göra ett test och bli godkänd av skolans ledning. Regler för bussens användning finns på expeditionen.

Skolans gym är öppet för aktiviteter, internatnyckel/tagg passar.

Det finns också pingis, biljard, bibliotek mm på skolan.

## **ETISKA REGLER OCH ANSVAR VID ANVÄNDNING AV DATORER OCH INTERNET PÅ KATRINEBERGS FOLKHÖGSKOLA**

Skolan har en datasal som får användas i undervisningen, på lunchen och på ledig tid så länge skolan är öppen. För att få använda datorerna krävs att man inte äter och dricker i salen, inte manipulerar datorerna eller laddar ner otillåtna filer, besöker sidor som är rasistiskt, könsdiskriminerande, innehåller våld, pornografi eller liknande som strider mot Region Hallands policy eller svensk lag. Information om reglerna erhålls vid kursstart och i avtal om användning av internet. Missbruk leder till varning, avstängning och eventuellt avskiljning. Vid allmänna kursen finns möjlighet att låna bärbar dator, särskilt avtal upprättas kring detta lån som bl a innebär att du ansvarar för datorn.

### **VILLKOR FÖR VARNING, AVSTÄNGNING OCH AVSKILJNING**

Förklaring av begrepp:

- **varning** innebär att deltagare brutit mot någon av skolans regler och kallas till samtal där förslag och krav om förbättringar upprättas,
- **avstängning** innebär att deltagare inte får delta i skolans verksamhet, såsom undervisning eller andra aktiviteter. Åtgärden är tidsbegränsad till 10 skoldagar,
- **avskiljning** innebär att avstängningen är varaktig och alltså inte tidsbegränsad.

Vid användning av narkotika och narkotikaliknande preparat sker omedelbar avskiljning från skolan. Beslutet fattas av rektor med stöd av studierektor, kurator och berörd personal. Andra fall där varning, avstängning och/eller avskiljning från skolan kan vara aktuella är:

- missbruk av alkohol,
- hög frånvaro eller på annat sätt bristande studieaktivitet,
- hot, våld och annat beteende av olämplig karaktär,
- missbruk av skolans datorer,
- stölder,
- kränkande handlingar,
- hälsa, om den inte medger att delta eller tillgodogöra sig undervisningen,
- säkerhet, om beteende innebär ett hot mot skolan eller det finns hotbild som inte gör det möjligt att delta eller tillgodogöra sig undervisningen.

I sådana fall kallas du till samtal med studierektor och berörd personal. Du får en varning. Förslag till lösningar och krav på förbättringar upprättas skriftligt. Har ingen förbättring skett efter överenskommen tid är det skäl till avstängning och i nästa skede avskiljning. Beslutet fattas av rektor med stöd av berörd personal. Gången i ärendet nedtecknas och förvaras i särskild pärm hos studierektor.

Regler för internatboendet regleras i särskilt upprättat hyreskontrakt.

Om rektor bedömer att situationen är sådan att skolan inte kan garantera hälsa och/eller säkerhet, vare sig för den enskilde deltagaren eller för skolan, kan rektor stänga av deltagare med omedelbar verkan.

### **KONFLIKTHANTERING**

Vi hoppas du ska trivas här på skolan men om konflikter och problem uppstår eller om du är missnöjd med din studiesituation kontaktar du i första hand din mentor. Vid behov förs ärendet vidare till studierektor och därefter till rektor. När rektor får information om ditt klagomål som avser skolans

verksamhet ska en utredning göras skyndsamt. Om du inte är nöjd med rektorns beslut kommer rektor att föra en dialog med förvaltningschefen före slutligt ställningstagande. Resultatet dokumenteras och du informeras om rektors ställningstagande.

I det fall ditt klagomål kvarstår överlämnar rektor skriftligt klagomål från dig, sin egen dokumentation med ställningstagande till förvaltningschefen.

Om du fortfarande inte är nöjd efter att frågan behandlats av rektor och förvaltningschef ska du anmäla ditt ärende till skolans styrelse. När de har tagit ställning i frågan och om du fortfarande inte är nöjd, kan du anmäla ditt ärende till Folkhögskolornas studeranderättsliga råd.

Folkhögskolornas studeranderättsliga råd bedömer om vi har fattat vårt beslut i överensstämmelse med vår studeranderättsliga standard. De bedömer också ärendet ur ett studeranderättsligt perspektiv samt om Katrinebergs studeranderättsliga standard är tydlig, täckande och förutsägbar. Folkhögskolornas studeranderättsliga råd behandlar ärenden som inkommit senast 1 år efter att du lämnat kursen. Folkhögskolornas studeranderättsliga råd kan dock inte pröva vårt beslut angående det omdöme du fått eller vår behörighetsgivning. Du kan nå folkhögskolornas studeranderättsliga råd via hemsidan [www.folkhogskola.nu/om-folkhogskola/att-studera-pa-folkhogskola/studeranderatt/](http://www.folkhogskola.nu/om-folkhogskola/att-studera-pa-folkhogskola/studeranderatt/).

## **DELTAGARINFLYTANDE**

Vi tycker att det är viktigt att du som deltagare har stor möjlighet att påverka din vistelse på skolan. Deltagarinflytande sker via mentorstid. Linjemöten och linjeråd arrangeras regelbundet där klassens synpunkter tas upp och diskuteras. Internat-, mat-, biblioteks-, skol- och elevråd är andra instanser som skolan verkar för och ger utrymme för inflytande. Gemensamma dagar med deltagarstyrt innehåll ett antal gånger per läsår, utvärderingsdag varje termin, återkoppling från lärarna, samt samtal med personalen vid behov är andra exempel på hur inflytandet över din studietid kan ske. Deltagarinflytandet ska i största möjliga mån vara en skolning i demokrati.

## **OM EN KURS STÄLLS IN**

I sällsynta fall kan en kurs ställas in beroende på för få sökande. Senast fem veckor efter sista ansökningsdag får du besked. Eventuella avgifter återbetalas. Du kommer i första hand erbjudas plats på någon av skolans övriga kurser där du är behörig att söka. Är inte det möjligt kan vi undersöka om någon annan folkhögskola kan vara ett alternativ.

## **UTVÄRDERING**

Inom respektive ämne görs regelbundet avstämning och utvärdering. Under läsåret, en gång på hösten och en gång på våren genomför skolan en utvärdering via nätet. Den ligger till grund för avstämning och planering.

## **ARKIV- OCH SEKRETESSREGLER**

Katrinebergs folkhögskola är Region Hallands folkhögskola, offentligägd och lyder därför under sekretess- och förvaltningslagen. Vid kursstart kommer du att informeras om GDPR, se [www.regionhalland.se/om-region-halland/dataskydd/dina-personuppgifter-i-vara-skolregister/](http://www.regionhalland.se/om-region-halland/dataskydd/dina-personuppgifter-i-vara-skolregister/). Du får möjlighet att avstå publicering av bilder som skolan tar vid olika aktiviteter. Dina intyg, omdömen, ansökningshandlingar och personliga brev arkiveras. Dina bilagor däremot makuleras vid kurslut. Dina personuppgifter finns lagrade i Schoolsoft. Personal har tagit del av regionens sekretesslagar. Se information på [www.folkhogskola.nu/om-folkhogskola/att-studera-pa-folkhogskola/studeranderatt/lagar-for-studerande-vid-offentligagda-folkhogskolor/](http://www.folkhogskola.nu/om-folkhogskola/att-studera-pa-folkhogskola/studeranderatt/lagar-for-studerande-vid-offentligagda-folkhogskolor/)



### Förvaltningslagen

Förvaltningslagen behandlar myndigheters handläggning av ärenden och serviceskyldigheter gentemot allmänheten. På en offentligägd regionfolkhögskola kan man t.ex. ställa krav på att ärenden ska handläggas inom en rimlig tid. Anmälningar enligt förvaltningslagen kan bara göras av den som är direkt berörd och anmälan ska ske senast tre veckor efter att det beslut man vill klaga på har fattats.

### Offentlighetsprincipen och sekretesslagen

En del av offentlighetsprincipen är handlingsoffentligheten som ger var och en rätt att begära att ta del av allmänna handlingar. Alla handlingar som kommer in och skickas ut från myndigheter, t.ex. brev, beslut och utredningar är i princip allmänna och normalt offentliga, det vill säga tillgängliga för vem som helst. Utkast, t.ex. en preliminär studieomdömessättning, är inte allmän handling medan färdiga studieomdömen är det.

Dokument som rör elevvårdande verksamhet är sekretessbelagda. Det är även uppgifter som har att göra med psykologisk undersökning eller behandling, enskilda personliga förhållanden hos psykolog, kurator och studie- och yrkesvägledare. Utredningar och samtal i disciplinärenden och i samband med avskiljande kan sekretessbeläggas men själva beslutshandlingen är offentlig. Om en kursdeltagare känner sig hotad och det är troligt att personen är förföljd kan den studerandes och nära anhörigas identitet, adress och personnummer skyddas.