

Katrinebergs folkhögskola
Studeranderätt
Läsåret 2019-2020

"RÄTTIGHETER OCH SKYLDIGHETER"

Upprättad 2019-01-28
Fastställd av rektor 190215



VIKTIGA TELEFONNUMMER, ADRESSER OCH KURSTIDER

Katrinebergs folkhögskola

311 65 VESSIGEBRO

Tel: 0346-575 00

E-post: katrineberg@regionhalland.se

Hemsida: www.regionhalland.se/vara-skolor/katrinebergs-folkhogskola/

Folkhögskolan i Halmstad

Köpmansgatan 41

302 32 HALMSTAD

Tel: 035-22 76 25

Hemsida: www.regionhalland.se/sv/vara-skolor/katrinebergs-folkhogskola/vara-utbildningar/folkhogskolan-i-halmstad/

Hallands Konstskola

Engelbrektsgatan 36, G-Huset

302 66 Halmstad

Tel: 073 – 341 30 57

Hemsida: www.regionhalland.se/vara-skolor/katrinebergs-folkhogskola/vara-utbildningar/hallands-konstskola/

Rektor

Peter Carlsson

Tel: 0346-575 13

E-post: Peter.Carlsson@regionhalland.se

Studierektor

Åsa Lundsgård Spängs

Tel: 0346-575 02

E-post: Asa.Lundsgard-Spangs@regionhalland.se

Kurator och studievägledare

Carina Björk

Tel: 0346-575 14

E-post: Carina.Bjork@regionhalland.se

Kontaktpersoner/linjeansvariga

Allmänna kursen Åsa Lundsgård Spängs

Praktisk linje Jonas Hall

Malin Johansson

Skådespelarlinje Øystein Størseth Flaa

Filmlinje Anders Ahlberg

Dipl Hälsovägledare Susanne Erlandsson

Naturen, hälsofrämj Susanne Erlandsson

Seniorledarutbildning Susanne Erlandsson

Entreprenörskap... Susanne Erlandsson

Personlig tränare Christoffer Pedersen

Anatomi & fysiologi Christoffer Pedersen

Kontaktfolk Erik Knutsson

FHSK i Halmstad Jeanette Sjodin

Isabel Kristiansson

Hallands konstskola Agneta Göthesson

Asa.Lundsgard-Spangs@regionhalland.se

Jonas.Hall@regionhalland.se

Malin.A.Johansson@regionhalland.se

Oystein.Storseth-Flaa@regionhalland.se

Anders.Ahlberg@regionhalland.se

Susanne.Erlandsson@regionhalland.se

Susanne.Erlandsson@regionhalland.se

Susanne.Erlandsson@regionhalland.se

Susanne.Erlandsson@regionhalland.se

Christoffer.Pedersen@regionhalland.se

Christoffer.Pedersen@regionhalland.se

Erik.Knutsson@regionhalland.se

Jeanette.Sjodin@regionhalland.se

Isabel.Kristiansson@regionhalland.se

Agneta.Gotesson@regionhalland.se

Kurstider läsåret 2019-2020

Höstterminen:	19 augusti till 20 december
	Höstlov 28 oktober till 1 november
	Jullov 21 december 2019 till 8 januari 2020
Vårterminen:	9 januari till 29 maj
	Februarilov 17 till 21 februari
	Påsklov 7 till 9 april

KATRINEBERGS FOLKHÖGSKOLAS STUDERANDERÄTTSLIGA STANDARD 2019-20

I Katrinebergs folkhögskolas studeranderättsliga standard beskrivs studerandes rättigheter och skyldigheter, samt den informationsskyldighet 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 www.regionhalland.se/katrineberg För en allmän beskrivning om studeranderätt se 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 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 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/

Avgifter och kostnader under studietiden

All undervisning på skolan är avgiftsfri. Kostnader för läroböcker och längre studieresor får du normalt betala själv. I vissa allmänna ämnen finns det läneböcker, som du får använda under studietiden medan övriga böcker kan köpas via skolans expedition. Skolan tar ut särskilda avgifter för Filmlinjen, Skådespelarlinjen, Praktisk linje och Hallands konstskola. Samtliga deltagare betalar terminsavgift för kopierat material, lån av läroböcker, utskrifter och olycksfallsförsäkring.

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 expeditionen.

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.

Antagningskrav vid respektive kurs

Aktivt liv

Intresserad av att använda en del av sin tid till att, tillsammans med andra, ägna sig åt hälsa, idrott och motion samt samhälle och idrottsrörelse. Kursen riktar sig till daglediga – t ex pensionär, deltidsarbetande, eller liknande. Har ett intresse av motion och idrott samt är intresserad av hälsa. Inget krav om aktiv idrottsbakgrund.

Allmän kurs

Generellt för alla kurser inom Allmänna kursen:

- 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,
- klar behörighet från grundskola i ämnena svenska, matematik och engelska.

Sökande ska berätta något om sig själv och sina intressen. Vad man väntar sig av tiden på Katrineberg och vilka framtidsplaner man har.

Allmän kurs- Idrott och Hälsa

Beskriva något speciellt intresseområde inom idrott eller hälsa, om man har något speciellt mål med utbildningen.

Allmän kurs – lärarassistent

Antagningskriterier är Svenska 1 och 2, Matematik 1, Engelska 5 – eller motsvarande. Utdrag ur belastningsregister ska bifogas ansökan. I text beskriva om hur man, efter avslutad kurs tänker sig att man kan göra skillnad som anställd i skolan. Man bör vara 21 år eller äldre.

Allmän kurs – Musik/performance

Till ansökan bifogas ett personligt brev där det beskrivs vilken typ av sångare/musiker man är och vad man önskar få ut av utbildningen (det räcker med några rader). Sökande ska också skicka in en enkel inspelning (gjord på mobiltelefon eller liknande) där sökande sjunger och/eller spelar något instrument. Ljudfilen skickas till skolans e-post. Det ingår även intervju (telefon eller Skype) där även sång- instrumentframförandet kan göras, med ansvarig lärare vid antagningsförfarandet. Antal platser vid profilen är begränsat till 8.

Allmän kurs – programmering, bild & design

I text berätta något om sig själv och sina intressen. Vad väntar man sig av tiden på Katrineberg och den valda profilen? Vad har sökande för framtidsplaner med anknytning

till profilen? Berätta om eventuella erfarenheter inom profilområdet.

Allmän kurs – vårdprofil

I text berätta något om sig själv och sina intressen. Vad väntar man sig av tiden på Katrineberg? Vad har sökande för framtidsplaner med anknytning till profilen? Berätta om eventuella erfarenheter inom vård- och omsorgsarbetsområdet.

Diplomerad hälsovägledare

För att bli antagen bör man minst ha 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. Man 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. Tänk på att 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. Samtliga antagna och reserver medverkar i en kompletterande enkät för att fastställa studiemotivation samt förutsättningar för att delta i 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 provas kunskaperna genom prov och intervjuer.

Entreprenörskap inom friskvård och hälsa

För att bli antagen till utbildningen bör man ha minst tvåårig gymnasieutbildning eller motsvarande och dessutom minst fyra års arbetslivserfarenhet. Det är en fördel om sökande är engagerad i någon form av friskvårdsaktivitet och har intresse och erfarenhet av entreprenörskap i någon form. Genomgången utbildning inom friskvård och hälsa eller personlig tränare är ett krav. I det personliga brevet bör sökande berätta om tidigare skolgång och om intresset för friskvårds- och hälsofrågor samt hur man tänker använda sina kunskaper från utbildningen när den är klar.

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 det andra påbyggnadsåret inom filmproduktion antas varje år 8 – 12 personer. För att söka påbyggnadsåret ska man antingen ha gått år 1 eller ha en motsvarande utbildning.

För att gå vidare/söka till år 2 – påbyggnadsåret ska den som söker:

- bedömas kunna respektera och ta stort ansvar för sina egna och gruppens studier/planeringar,
- ha skaffat sig betydande egna erfarenheter av filmskapande,

- visa på delaktighet i skolans övergripande verksamhet.

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 Filmklubben 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.

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.

I giltig ansökan ingår arbetsprover, ansökningsblankett, personligt brev och kopior av betyg. Till ansökan och det personliga brevet bifogas 5 arbetsprover. Sökande nämner ett par konstnärer som man gillar och kortfattat beskriver varför man tycker konstnärerna är intressanta och vad de betyder för sökande. Sökande till år 2 ska även presentera kortfattat och beskriva en idé till ett eget konstprojekt som man vill arbeta och utveckla, sökande kallas till intervjudag.

Arbetsprover:

Vi vill se hur man arbetar. Därför ska man skicka in 5 arbeten gärna i varierade teknik och material. Med olika tekniker menas teckningar, skulpturer, objekt, måleri, installationer, foto, video. Materialet presenteras på ett USB, en CD, en DVD, via e-post eller papperskopior. Bilder sparas i något av följande format: .jpg, .jpeg, .png eller .Gif. Bilderna får inte vara tyngre än 3 MB. Uppgifter som anger originalstorleken på arbeten bifogas. Video- och ljudfiler laddas upp på eget skapat konto på Youtube eller Vimeo (länk ska anges). Maxlängd för varje film- och ljudverk är 3 minuter.

Personligt brev:

Beskriv (max en A4) vem man är och vilka ambitioner och motivation man har för att börja på Hallands konstskola.

Utbildningsbevis:

Vidimerade kopior på gymnasieutbildning, högre utbildningar och yrkeserfarenhet.

Antagning:

Utgångspunkt för antagning är arbetsprover och personligt brev. I antagningsprocessen läggs ett omfattande arbete och stor omsorg på urvalet till studieplatserna. Kvalitet, variation, ambition och att kunna ta eget ansvar för studier och omgivning är av stor betydelse. Vi strävar efter att det ska bli en blandad grupp med olika bakgrund, erfarenheter och åldrar. Ansökan ska vara fullständig och skolan tillhanda senast sista ansökningsdagen. Sökande har en avklarad gymnasieutbildning bakom sig. Efter ett första urval, kallas sökande till intervju. Om sökande inte har möjlighet att fysiskt närvara kan intervjun göras via Skype.

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

sökande är engagerad i någon form av friskvårdsaktivitet. Man bör ha ambitionen att arbeta med friskvårdsfrågor efter utbildningen. I den personliga beskrivningen bör man berätta om sin tidigare skolgång och sitt intresse för friskvård. Tänk på att 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. Gruppens olika erfarenheter är viktiga för utbildningen, gruppens deltagare skall kunna dra nytta av varandra och utvecklas av varandras förmågor.

Personlig tränare

Vi vill nå:

- motiverade och idrotts- och hälsointresserade deltagare,
- deltagare med ambitionen att arbeta som personlig tränare, fys-tränare eller liknande.

Deltagare:

- bör ha dokumenterade grundläggande kunskaper i anatomi och fysiologi,
- ska ha betydande egen 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 sina studier,
- bör ha grundläggande kunskaper i träningslära och näringslära,
- bör ha referenser som stärker deras lämplighet,
- ska vara minst 20 år och ha minst ett års erfarenhet av annan sysselsättning efter avslutad gymnasieskola,
- ska bedömas motiverade för utbildningen och dess form och innehåll, samt ha en bred syn på träning, hälsa och idrott.

Deltagare antas i första hand utifrån hur väl man uppfyller ovanstående. Hänsyn tas därefter till hur väl man bidrar till gruppens sammansättning. Tanken är att gruppen även skall kunna dra nytta av varandras perspektiv och utvecklas av varandras förmågor. Det är därför viktigt att sökande definierar på vilket sätt man tror att man kan bidra till gruppen.

Praktisk linje

I ansökan berätta något om sig själv och sina intressen. Vad väntar man sig av tiden på Katrineberg? Vad har sökande för framtidsplaner med anknytning till profilen? Praktisk linje vänder sig till ungdomar som har gått i särskola 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 assistenter 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 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. Deltagare bör ha ambitionen att arbeta med friskvårdfrågor efter utbildningen. Man skall ha intresse av att arbeta med äldre och det friska åldrandet. Genomgången utbildning inom friskvård och hälsa, hälsovägledarutbildning eller motsvarande är ett krav. Då utbildningen vänder sig till den som har ett intresse av äldre och äldres hälsa där man vill arbeta med det friska åldrandet i fokus. Sökande vill arbeta med och motivera äldre till aktivitet och nå en god livskvalitet. Gruppens olika erfarenheter är viktiga för utbildningen. Gruppens deltagare skall kunna dra nytta av varandra och utvecklas av varandras förmågor. I den personliga beskrivningen bör sökande berätta om sin tidigare skolgång och sitt intresse för friskvård. Tänk på att friskvård är ett vitt begrepp där mycket kan ingå. Sökande berättar hur man tänker använda sina 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 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.

I det personliga brevet anges tidigare erfarenheter av teaterverksamhet, i vilket sammanhang man deltagit, vad man gjort och hur länge. Berätta om vad man hoppas att den här kursen skall leda till för sökande. Berätta gärna också om andra intressen, förmågor och varför man valt just denna utbildning. Sökande kallas till antagningsdag med scenprov, röst- och rörelseövningar samt intervju på skolan.

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.

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 till ansökan beskriva varför man vill gå på Katrinebergs folkhögskola. Grundförutsättningar för ansökan och antagning:

- sökande ska fylla minst 18 år senast under det år 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 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 av naturliga skäl 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 brev hemskickat där det finns information om bland annat kursstart. Du kommer också få ett häfte "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 studieflit 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 tre veckor efter antagningen genom skriftligt (e-post eller vanlig post) meddelande till skolan. Överklagan behandlas av rektor och i förekommande fall av styrelse.

INTYG, BEHÖRIGHETER OCH STUDIEOMDÖME

På alla kurser får du ett kursintyg efter avslutad kurs. På allmän kurs kan du också få studieomdöme och behörigheter (se mer info under rubrik Riktlinjer och villkor för intyg...). Vill du veta närmare vilka intyg du kan få på din kurs så 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 i skolans kurskatalog eller 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 www.regionhalland.se/vara-skolor/katrinebergs-folkhogskola/bo-och-studera/stod-i-larandet/

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 helt bannlyst. 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-cigaretter) 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 schemabrytande 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 kontrakt. Uppsägningstiden är två veckor. 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, söffbord, sönglampa, 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 2. 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. De första dagarna får du ett kalendarium över läsåret där aktiviteter, kurstider och ledigheter finns angivna.

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. Ett deltagarkort/studieplan upprättas/gås 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 s k "gymnasiegemensamma ämnena" erbjuder vi även kurser för

särskild behörighet 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 30 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-folkhogskolan/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 hemsidan, utdelad information vid terminsstart och www.csn.se 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.

Frånvaron rapporteras i Schoolsoft (se ovan under frånvaroregler).

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 expeditionen 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 lokaler är fria att användas och är tillgängliga måndag - torsdag mellan 06 och 21, fredag - söndag 06-18. Lektionssalar låses ca kl 16.00.

Datasalen är öppen till 21, internatnyckel 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 idrottshall kan användas efter skoltid och måste då bokas. Eftersom hallen finns tillgänglig för ortens föreningar kan den vara bokad av annan.

Skolans gym är öppet för aktiviteter, internatnyckel 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.

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 tittar också på 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/.

Katrinebergs studeranderättsliga standard finns att få i pappersform. Du hittar den också på skolans hemsida.

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- och elevråd samt datareferensgrupp 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 (även kallad för "landstingsfolkhögskola") och lyder därför under sekretess- och förvaltningslagen. Vid kursstart kommer du att informeras om GDPR, se www.regionhalland.se/vara-skolor/katrinebergs-folkhogskola/bo-och-studera/gdpr/. 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 kursslut. Dina personuppgifter finns lagrade i Schoolsoft. All personal har tagit del av landstingets sekretesslagar. Se information på www.folkhogskola.nu/om-folkhogskola/att-studera-pa-folkhogskola/studeranderatt/lagar-for-studerande-vid-landstingsfolkhogskolor/

Förvaltningslagen

Förvaltningslagen behandlar myndigheters handläggning av ärenden och serviceskyldigheter gentemot allmänheten. På en offentligägd region-landstingsfolkhögskola 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.