

Elevhandbok

Eslövs folkhögskola läsåret 2009-2010



.....

namn

klass

Elevhandbok för Eslövs folkhögskola 2009-2010

Vi hälsar dig välkommen till Eslövs folkhögskola och hoppas på ett trevligt läsår tillsammans. I denna handbok har vi samlat en del av den information som vi tror att du som elev har nytta av. Du förväntas ta del av handboken vid terminsstart, samt spara den under läsåret. Om du har frågor som inte besvaras i handboken så är du givetvis välkommen till skolans personal.

Om skolan

Eslövs folkhögskola grundades år 1902. Skolan styrs av en garantiförening vilken är politiskt och religiöst obunden, och dess syfte är att utse skolstyrelsen, garantiföreningens styrelse samt byggnadsstiftelsens styrelse. Skolan finansieras genom stats- och landstingsbidrag. Den statliga tillsyns- samt anslagsbeviljande organisationen är Folkbildningsrådet, FBR. Garantiföreningen handhar ekonomiska frågor och fastställer skolans budget på årsmötet. Byggnadsstiftelsen äger och förvaltar skolans byggnader. Skolan driver också en fristående gymnasieskola, GrundtvigGymnasiet, med olika samhällsvetenskapliga program. Samt fritidsledar- och fotbollstränarutbildning och en kvalificerad yrkesutbildning.

Skolans kansli

Kansliet är öppet 08.00-16.30

Tfn: 0413-663 00, fax: 0413-663 10, **SMS: 0705-08 61 56**, e-post info@eslov.fhsk.se

Anmälan om sjukdom eller annat förhinder lämnas **med personnummer** via **SMS** till Christin eller Susanne på 0705-08 61 56. Du kan även lämna anmälan på 0413-663 00. När kansliet är stängt går det bra att tala in ett meddelande på telefonsvararen.

Personal	Direkttelefon	Mobil
Rektor Bengt Waldemarsson	0413-663 01	0705-08 61 18
Biträdande rektor Malin Alfredsson	0413-663 11	0705-08 61 72
Kanslist Eva Sjöholm	0413-663 26	0705-08 61 70
Internatföreståndare/reception Susanne Joo	0413-663 23, 663 02	0705-09 39 56
Studiesekreterare Christin Andreasson	0413-663 12	0706-08 61 56
Kurator Eva Harding	0413-663 08	0702-25 45 20
IT-samordnare Per-Ola Jacobson	0413-663 15	0701-47 10 34
Konferens Janet Winslott	0413-663 18	

Vaktmästare

Paul Mankevall 0738-12 84 75
Johan Andersson, assistent 0730-54 82 35

Kök

Linda Lundahl 0413-663 06
Carina Bengtsson
Sara Meisner

Städ

Monira Zembo
Veronica Fransson 0739-23 77 74

Skolstyrelsens ordförande

Jonas Eilert 0413-101 22

Kursföreståndare**Arbete/mobil****Ämne****Folkhögskolans fritids- och fotbollstränarlinjer**

Christer Fermvik 0413-663 04
0705-08 61 26

Idrott

Folkhögskolans övriga linjer

Lars Tengberg 0413-663 13
0702-88 16 39

Samhällskunskap, historia

Förberedande folkhögskolelinjer, FFH, F3

Eva Harding 0413-663 08
0702-25 45 20

Kurator

KY, Behandlingsarbete...

Jörgen Sellin 0413-663 14
0431-803 07

Idrottspsykologi, idrottsfysiologi

Cecilia Lövgren

0413-663 14
0705-43 04 63

Sociologi, rättskunskap, metodik
interkulturell kommunikation**Grundtviggymnasiet, GG**

Lotta Gren 0413-663 14
0709-16 69 25

Matematik, idrott

Övriga lärare	Hem/mobil	Ämne
Tobias Hedkvist	0704-33 73 69	Engelska, demokrati, kultur & rättigheter, samhällskunskap
Lotta Gren	0709-16 69 25	Matematik och idrott
Gunilla Kajrup	0706-11 55 43	Psykologi, psykiatri/ soc.arbete
Helena Nettelbladt,	0735-89 84 91	Svenska, franska och antropologi
Ola Fyrhag	0703-98 58 90	Matematik, hantverksorientering
Henrik On	0707-18 81 87	Bild och form/keramik
Magnus Ringborn	0705-08 61 93	Musikensemble
Jimmy Silow	046-12 82 99	Svenska, idéhistoria, musik
	0702-67 19 01	engelska
Lena Skagerstam	0703-18 05 04	Naturkunskap, geografi
Mats Svensson	0706-52 72 49	Ämnen på fotbollstränarlinjen
Eila Swerkström	0706-45 56 78	Drama
Marie Westergren	0704-93 08 48	Svenska, drama, läs/skriv, våga tala och skrivarverkstad
Annette Losell	0709-24 07 92	Dans
Ulrika Nero Simonsson	0705-98 78 24	Sång, körsång
Birgitta Lindahl	0733-20 73 72	Beteendevetenskap, psykologi
Inger Olsson	0736-17 58 54	Religion
Janet Winslott	0730-52 83 30	Projektledning
Catarina Andersson	0413-663 22	Assistent FFH
	0730-62 73 01	

E-postadresser till lärare och personal se skolans hemsida www.eslov.fhsk.se

Regeln är; förnamnets första bokstav punkt hela efternamnet ex l.gren@eslov.fhsk.se

Organisation

Elevkåren och kursrådet

Skolans reglemente samt arbetsbeskrivning för kursrådet finns i en pärm på expeditionen och i en pärm hos elevkåren. Som studerande på skolan är du automatiskt med i skolans elevkår. Vid läsårsstarten skall varje studiegrupp välja sina representanter för elevrådet samt kursrådet. Kursrådet består av elevrepresentanter från skolans samtliga kurser, lärarrepresentanter, personalrepresentanter samt representanter från skolstyrelsen varav rektor är "ständig" sekreterare. Kursrådets uppgift är att utvärdera skolans kurser samt väcka förslag till

förändringar, temadagar mm. Det är alltså ett viktigt råd, och du bör fundera noga på vem du anser bäst kan representera dig och din studiegrupp.

Klassföreståndare/kursföreståndare

Klassföreståndaren...

- * svarar på frågor kring ditt schema. Han/hon godkänner också ditt personliga schema vid terminsstarten.
- * är den du vänder dig till när du behöver vara ledig högst tre dagar. Om det gäller längre avbrott i studierna skall du vända dig till rektorn.
- * är den som utdelar första varningen vid hög frånvaro.

Kursföreståndaren...

- * svarar på komplicerade frågor gällande ditt schema
- * varnar och stänger av, i samråd med rektor, elever efter lärarrådets beslut

Kuratorn...

- * kan du vända dig till om du behöver prata om känsliga ting t.ex. psykiska/sociala problem
- * har sitt rum i samma korridor som lokalerna för Bild/Form.
- * har drop in måndagar mellan kl 13.00 – 15.00, onsdagar mellan kl 15.00 – 16.00, fredagar mellan kl 11.00 – 12.00.

Det går också bra att lämna meddelande i brevlådan utanför hennes rum.

Studiesekreteraren...

- * vägleder i frågor som rör CSN och som du inte klarar själv

Om Du har frågor som gäller upplägg eller innehåll i ett specifikt ämne skall du vända dig direkt till berörd lärare.

Information

Du är som elev skyldig att hålla dig underrättad om information som delges på skärmen i receptionen, i denna elevhandbok samt på studiegrupptimmar. Det är också din skyldighet att vid frånvaro från lektioner kontakta berörd lärare för att få information rörande ämnet.

Affisivering

Anslagstavlor finns vid receptionen. Fönsterglasaffisivering får enbart göras med hjälp av specialfästen, inte med tejp.

Terminsindelning och lovdagar

Höstterminen 090819-091216

Vårterminen 100104-100611

Höstlov vecka 44

Sportlov vecka 8

Påsklov vecka 13

Internatet

I månadskostnaden ingår hyra samt frukost och lunch på skoldagar. Om du är borta på skolresa, studiebesök och dylikt görs prisreduktion enbart om du är frånvarande fler än tio skoldagar i följd; hyressättningen är nämligen beräknad på hela läsåret med avdrag för lovdagar och kortare ledighet. I månadshyran ingår en olycksfallsförsäkring (se under

Ekonomi), tillgång till tidningar samt gemensamma arrangemang två gånger per läsår. Betalningen av hyran sker via autogiro. Samtliga rum har egen toalett, men tillgång till dusch varierar beroende på vilken rumsstandard du har valt. Möjlighet till Internetuppkoppling finns i samtliga rum på internatet. Om flera sökande önskar egen dusch rangordnas önskemålen efter antal boendeterminer.

I Villan finns biljard och TV, SVT 1,2 samt kanal 4. TVn kan tillfälligtvis disponeras av skolans personal eller av kortkursdeltagare liksom TVn på första våningen på Solsidan 2 samt källarvåningen). Villan och danslokalen på Solsidan 1 kan användas för elevfester efter samråd med internatföreståndaren.

Tvättmaskin finns på Utkiken och Solsidan 1 och 2. Elever sköter städning av såväl egna som gemensamma utrymmen enligt särskilt schema, undantaget bastu och gemensamma duschar vilka städas av skolans städpersonal.

Får du något problem i rummet som du vill att vaktmästaren ska åtgärda så anmäler du detta till Susanne Joo i receptionen. Detta innebär att du ger vaktmästaren tillåtelse att gå in i ditt rum även när du inte är där. På så sätt kan vaktmästaren åtgärda det som behövs snabbt och enkelt.

När du flyttar in i ett elevrum skriver du under ett hyreskontrakt och besiktningsprotokoll. Skulle det vid din avflyttning visa sig att du på något sätt skadat inredning eller annat debiterar skolan dig för reparationer till självkostnadspris. Vid inflyttningen deponerar du 500 kronor som säkerhet för rumsnyckeln, och vid avflyttning får du tillbaka 400 kronor då nyckeln återlämnas. Skulle du förlora nyckeln anmäler du detta till internatföreståndaren. Besiktning av rum kommer att ske en gång per månad, och den utförs av internatföreståndaren samt ytterligare personal från skolan.

Skolan förutsätter att du som bor på internatet respekterar att det är ett elevhem såväl under skolveckor som, för många, under veckoslut och helger. Detta innebär att det ska vara tyst och lugnt efter 22.00. Tänk särskilt på att inte kombinera musik med öppna fönster och/eller dörrar, då detta kan störa dina grannar. OBS! Kom ihåg att hålla dörrar till rum, pentry och andra lokaler låsta för att förhindra besök av oönskade gäster. Om du, mot förmodan, bryter mot dessa regler påbörjas en procedur med samtal, kontrakt osv.

Skolan förutsätter också att du respekterar ett elevbeslut om att arbeta för en grön profil med t.ex. sopsortering.

Internet på internatet

Skolan erbjuder en Internet-uppkoppling på internatet med vissa begränsningar, uppkopplingen mot Internet ska inte jämföras med den som levereras av telebolagen utan är en del av skolans intranät (se separat avtal). Vi tillämpar fasta Ip-nummer för uppkopplingen som Du får när Du beställer Internet av Susanne i receptionen. I startavgift betalar Du 200:-/läsår. Se villkoren för Internet på internatet i separat avtal.

Motionskort för elever

Motionskort kan erhållas av alla elever mot uppvisande av kvitto efter betalning i skolans reception. Välj ett av följande alternativ:

- **Hälsostudion**, 900:-/termin
Träningen på Hälsostudion kan innehålla: aerobics, bad, bastu, konditionsträning (spinning), Nordic (fria vikter), Nautilus (cirkelträning) och vattengympa.
- **Aktiv motion & hälsa** dagkort fram till kl 16.00, 500:-/termin.
Ett kort gällande även för kvällar tecknar du på egen hand med Aktiv.

Se Aktivs program för information om deras olika aktiviteter.

Båda alternativen är subventionerade av skolan.

Eftersändning av post

Vi rekommenderar internateleverna att behålla sina hemadresser men att begära tidsbegränsad eftersändning under läsåret. Vänd er till Posten angående detta. När ni slutar läsåret så åligger det varje elev att själv anmäla adressändring till Posten. Skolan ombesörjer **inte** er eftersändning.

Ordningsregler och allmän policy

Datorer och dataregler

På skolan finns elevdatorer i två datasalar, sal 22 och 32, som är en kombinerad elev- och undervisningssal. I sal 35 finns några datorer vilka uteslutande används vid lärarledd hjälp för elever med läs- och skrivsvårigheter.

Det innebär att skoldatanätet får användas till;

- att lösa uppgifter som utgör del av kurs.
- att individuell färdighetsträning som komplement till ordinarie undervisning.
- att skriva uppsatser och rapporter som ingår som en del av dina studier.

Informera dig om samt följ alla regler som gäller då man "besöker" någon annan del av Internet!

Det är inte tillåtet;

- att på skoldatorer installera program. Varje nytt program leder till att datorn arbetar långsammare, och i sämsta fall slutar att fungera.
- att äta eller dricka i datasalarna.
- datorerna är i första hand till för studieuppgifter. De får användas för privat bruk om plats finns, men den elev som behöver en dator för studier har alltid företräde.
- efter avslutat arbete ska du lämna arbetsplatsen i städlat skick.
- all form av nedladdningar är förbjuden. Undantagna är filer som har med ren informationssökning att göra.
- informationssökning rörande pornografi, rasism eller andra kränkande ämnen är inte tillåten.

- på Internet finns det material som är skyddat av upphovsrätt (Copyright). Elever skall respektera detta
- att via nätet sprida information (text, bilder, ljud osv.) som till sitt innehåll kan upplevas som kränkande av grupper av användare

Om skolans datorer används i något sammanhang som strider mot svensk lag kommer åtgärder mot detta att vidtagas. Den som är oaktsam om skolans datorer eller bryter mot ovanstående föreskrifter kan bli avstängd från skolans datasalar.

Rökning och drogpolicy

Vi arbetar aktivt för att skapa en rökfri miljö. De som ännu inte slutat röka hänvisar vi till särskilda rökrutor. Det är viktigt att ingen står vid entrédörrarna och röker, detta för att undvika att rök dras in i skolhuset och besvärar personer med t.ex. allergi och astma. Fimpa i de utställda askkopporna. Ovanstående gäller även för internatet – all rökning sker utomhus!

Alkoholpolicyen berör alla. Arbetsveckan (måndag till fredag kväll) är alkoholfri på skolan. Detsamma gäller allmänna utrymmen på elevhemmen. Så kallade samkväm; musikcaféer, poesiaftnar och liknande ska vara alkoholfria. Undantag kan medges av rektor och ska meddelas internatföreståndare och vaktmästare. Allmänt gäller att vi ska eftersträva en lugn och trevlig miljö. Vi förutsätter alltså att du tar hänsyn till andra i din omgivning och undviker störande beteende (se under Internatet).

Skolan har nolltolerans när det gäller illegala droger. Vi är mycket uppmärksamma på olika typer av missbruk och försäljning. Vid välgrundad misstanke polisanmäler vi, och om ett drogtest visar sig vara positivt blir resultatet omedelbart samtal med rektor och kurator. Detta kan bli följden:

1. Avstängning från skolan
2. Upprättande av kontrakt som innebär:
 - ett absolut drogstopp
 - hundra procentig närvaro på lektioner
 - anmälan till expeditionen varje morgon
 - uppföljande av provtagningar

OBS! Frånsett ovanstående följer den rättsliga proceduren, dvs. åtal, rättegång, straff och belastningsregister, oavsett skolans åtgärder.

Ekonomi

Betalningar

Alla betalningar till skolan kan du göra med kort hos Susanne Joo i receptionen. Du kan naturligtvis också betala kontant.

Försäkringar

Internatelever ska teckna egen hemförsäkring. Kontrollera om du redan är försäkrad via dina föräldrars hemförsäkring. För samtliga elever gäller att skolan tecknar en olycksfallsförsäkring som täcker olycksfall under skoldagen samt under studieresor och studiebesök

anordnade av skolan. Försäkringen täcker även direkt färd till och från skolan, och för internatelever omfattar försäkringen även fritiden under hela boendetiden.

Terminskostnad/lunchkuponger

Terminskostnaden är 800 kronor per termin. I denna summa ingår förmiddagskaffe, olycksfallsförsäkring, kostnad för entréer vid studiebesök, vårens guidetur, subventionerad kopiering och utskrift samt tillgång till dagstidningar och Internet.

Lunchkuponger köper du i receptionen. Ett häfte med tio kuponger kostar 400 kronor och om du betalar för enstaka måltider är kostnaden 45 kronor per lunch. Om du inte vill äta lunch kan du beställa baguetter. Detta gör du hos Susanne Joo i receptionen under långrasten på förmiddagen, klockan 10.00-10.20.

Du kan låsa in böcker, väskor och dylikt i skåp i skolans bottenvåning. Skåpet hyr du av Susanne Joo i receptionen. Pris per läsår är 100 kronor. När du återlämnar nyckeln får du 50 kronor i retur.

Utskrift/kopiering

Utskrift från datorer gör du i en kombinerad nätskrivare/kopieringsapparat som är placerad i datasalen. Du behöver ha en privat kopieringskod, och denna köper du av Susanne i receptionen. Koden kostar 75 kronor och gäller för 200 kopior.

Beställning av studiematerial/läroböcker

Information om vilka böcker du behöver ges av läraren i det specifika ämnet vid terminsstart. Du beställer sedan böckerna på egen hand. Vi rekommenderar dig att göra detta över nätet på www.adlibris.se eller www.bokus.se. Fraktkostnaden är densamma vare sig beställningen gäller en bok eller flera, så det är en fördel om flera elever kan gå samman och göra en kollektiv beställning. Kom ihåg att det tar några dagar innan böckerna levereras. Ett tips är att kontakta Susanne Joo i receptionen hon kan ha begagnade böcker till ett avsevärt lägre pris. Fotbollstränarnas läroböcker beställs via Holmbergs AB i Malmö, mer information av fotbollstränarnas ämneslärare.

Studiefinansiering

Beroende på din ålder, arbetslivserfarenhet, tidigare studier och arbetslöshet finns det olika finansieringsalternativ för dina studier. Vänd dig till CSN, tfn 0771-276 00 eller www.csn.se för mer information. Du kan också vända dig till skolans biträdande rektor eller studiesekreteraren för att få hjälp och svar på frågor.

OBS! I början av varje termin måste du själv lämna in en studieförsäkran till CSN för att få dina pengar utbetalda. Detta kan du göra på tre sätt:

- * via talsvar på CSN, tfn 0771-27 68 00 – använd din personliga kod från CSN
- * via Internet, www.csn.se använd din personliga kod från CSN
- * via den förtryckta blanketten som du fyller i och skickar till CSN. Kom ihåg att skriva under den!

Återbetalningskraven har blivit hårdare de senaste åren. Studielånet beräknas numer inte på din kommande inkomst utan på tiden, 25 år, eller till och med det år du fyller 60 år. Din återbetalning är alltså relaterad till skuldbeloppet och till din ålder. Notera att ränta läggs på det lånade beloppet.

Du måste meddela CSN om du gör uppehåll i studierna under längre tid än sju dagar. Vid hög frånvaro är skolan skyldig att meddela CSN och det kan leda till att utbetalningarna stoppas.

Frånvaro

Vi vill ha en bra, framgångsrik och positiv studiesituation på skolan. En grundläggande förutsättning för detta är närvaro vid undervisningen.

Anmälan om sjukdom eller annat förhinder, t ex vård av sjukt barn, ska rapporteras till skolan omedelbart helst före första lektionen. Du gör anmälan via sms. eller telefon, se första sidan.

Du som har studiemedel ska också göra en anmälan till Försäkringskassan. Detta är viktigt om frånvaron skulle bli långvarig. Då fungerar nämligen ditt studiemedel som en sjukpeng.

Åtgärder vid hög frånvaro

Rektorn tar kontakt med dig personligen via brev eller telefon och rapporterar vidare till lärarrådet, där kuratorn ingår. Lärarrådet kan besluta om att upprätta en åtgärdsplan, vilket kan innebära en överenskommelse om en provperiod. Beslutet om en provperiod skall undertecknas av dig och din klassföreståndare. Om du inte accepterar åtgärderna, bryter eller på annat sätt motsätter dig beslutet kan rektor/kursföreståndare i samråd med klassföreståndaren besluta om studieuppehåll/avstängning eller om annan åtgärd.

Studiekrav och studieresultat

Behörighet/kärnämnen

Nedan kommer en lista på de ämnen som du måste läsa in för att få fullständig behörighet för högre studier.

- * **Svenska A/Svenska 2A**
- * **Svenska B/Svenska 2B**
- * **Engelska A**
- * **Matematik A**
- * **Naturkunskap A**
- * **Religionskunskap A**
- * **Samhällskunskap A**

Förutom dessa ämnen rekommenderar vi att du också läser följande ämnen, då allt fler högre utbildningar kräver dessa.

- * **Historia A**
- * **Engelska B**
- * **Matematik B och C**

OBS! Du måste själv ta ansvar för att du får behörighet i kärnämnen! Det innebär att du själv måste veta – eller ta reda på – vilka ämnen du redan har behörighet i när du börjar här. **Du kan inte "läsa upp" ett ämne i vilket du har behörighet, men med ett lågt betyg!** Dessutom är vår rekommendation att du inte läser in samtliga kärnämnen under samma läsår – det blir alltför stressigt och pressande för dig.

För att bli behörig till studier på universitet/högskola krävs en sammanlagd tid på minst tre år. Den kan bestå av två års studier samt ett års arbetslivserfarenhet, eller tre års studier. Dessa tre års studier kan vara en kombination av gymnasiestudier, studier på Komvux och

folkhögskolestudier, t.ex. ett år på en gymnasieskola och två år på folkhögskola. Det är de samlade betygs- eller omdömesdokumenten som kvalificerar dig till högre studier.

Schema

Varje elev konstruerar sitt eget schema vilket godkänns av klassföreståndaren. Heltidsstudier innebär 30 lektionstimmar per vecka utlagt på fem dagar. Ditt personliga schema får inte ändras efter terminens **andra** vecka – därefter ligger det fast. De ämnen som du studerar ligger till grund för omdömessättning vid avslutad kurs. OBS! Vid ämnesbyte måste samtliga berörda lärare informeras.

Under dagar med schemabrytande aktiviteter som t.ex. utflyktsdag, aktivitetsdag och temadag gäller obligatorisk närvaro oavsett ditt schema för just den dagen. Vi vill också tillägga att i vissa enstaka fall kan undervisning förläggas utanför ordinarie skoltid.

Högskoleprovet

Vi rekommenderar alla elever att göra högskoleprovet eftersom det ytterligare ökar möjligheten att bli antagen till högre studier. Du bedöms i ytterligare en kvotgrupp utöver betygen. Du anmäler dig till provet via Internet eller genom att sätta in en summa på Högskoleverkets postgirokonto. Kostnaden för provet är 350 kronor. Du får då en kallelse en vecka före provdagen. Anmälningssblankett kan du hämta på skolans expedition. Om du vill träna på gamla prov kan du göra detta på www.studera.nu där det även finns mer information att hämta.

Omdöme/kvotgrupper

Omdöme/betyg i enskilt ämne ges inte på folkhögskolor enligt ett riksdagsbeslut från 1959. Du får däremot veta om du har klarat motsvarande gymnasiebehörighet i ämnet, s.k. **intyg om särskild behörighet**. Efter ett läsår (två sammanhängande terminer) får du ett **samlat studieomdöme** för alla de ämnen du har läst. Detta är graderat enligt följande, där procenttalen bygger på den vägledande normalfördelningskurvan:

Utmärkt	15%
Mycket God	45%
God	35%
Mindre God	5%

Det är lärarrådet som kollektivt beslutar om ditt samlade studieomdöme. Rektor eller kursföreståndare utfärdar betygsdokumenten. Om du är missnöjd med det omdöme du har fått kan du överklaga till styrelsen för Eslövs folkhögskola, den enda instans du kan vända dig till i ett sådant ärende. Folkbildningsrådet, som är i myndighetsställe, sysslar inte med enskilda skolors omdömessättning. Med det samlade studieomdömet och intyget om särskild behörighet kan du söka till universitet/högskola i kvotgruppen för folkhögskoleelever. Antalet platser som fördelas till elever i denna kvotgrupp varierar för de olika programmen och kurserna.

Närvaro vid lektioner, skrivningar och schemabrytande aktiviteter är en självklarhet! Närvaron påverkar i högsta grad ditt slutliga omdöme. Alltför låg närvaro leder till en varning och, i värsta fall, till avstängning från skolan. Om du missar ett skrivningstillfälle finns det möjlighet till omskrivning; i slutet av varje termin ordnar skolan omskrivningsdag/ar.

Studievägledning

Det finns möjlighet att få vägledning på folkhögskolan, för vidare information tag kontakt med biträdande rektor eller studiesekreterare.

Vi kan även rekommendera dig Eslövs lärcentrum som vi samarbetar med. Eslövs lärcentrum ligger i anslutning till Salliusgymnasiet i närheten av torget i Eslöv. Där finns både studie- och yrkesvägledare samt en bibliotekarie. Du kan per telefon komma i kontakt med lärcentrum genom att ringa kommunens växel på 0413-620 00.

Vi hoppas att du får ett trevligt år på

Eslövs folkhögskola!

INTYG

**Härmed intygas att jag har tagit del av allt innehåll i
Folkhögskolans Elevhandbok.**

Om eleven är under 18 år ska även målsman ta del av innehållet och skriva
under.

Elevens namn: _____

Målsman: _____

Ifyllt intyg lämnas tillsammans med schemat till klassföreståndare.