

# Planera, genomföra och avsluta en Fhs-kurs i region Mitt/Norr

*När man genomför en kurs i Folkhögskolans regi genom regionala utbildningsgruppen Mitt/Norr (RUG) finns en del information som är bra att känna till. Vissa delar är gemensamma för alla utbildare i landet och andra gäller mer lokalt. Här kommer en del av det ni som utbildar i region Mitt/Norr behöver veta.*

Innan uppgifter läggs in i kurskatalogen

- Ordna kursteam om inte detta är gjort. Minst en i teamet ska vara ackrediterad. (=kvalitetsansvarig) RUG kan ha praktikanter som behöver komma med
- Ordna med lokal. Ett koncept som vi ofta använder oss av är Vårdkår, som tar ansvar för kost, lokal och logi. Läs dokumentet och dela det med värdkåren <https://www.scouternasfolkhogskola.se/wp-content/uploads/2023/03/Vardkarsinformation-MittNorr.pdf>
- Gör en budget för kursen. Använd budgetmall som finns på. <https://www.scouternasfolkhogskola.se/for-utbildare/utbildare-pa-ledarskapson/ekonomi-for-kursomgang/>

## Kursplanering

När kursen planeras finns följande sida till hjälp

<https://www.scouternasfolkhogskola.se/for-utbildare/utbildare-pa-ledarskapson/>

Följ även riktlinjerna för Hållbar kurs som du hittar här:

<https://www.scouternasfolkhogskola.se/for-utbildare/utbildare-pa-ledarskapson/handledningar-material/>

## Kursadministration för kursteam

Folkhögskolan har ett dokument som ni kan följa. Till några av punkterna har vi några kommentarer

<https://www.scouternasfolkhogskola.se/for-utbildare/utbildare-pa-ledarskapson/kurskatalogen-scoutnet/>

- Fyll i kursomgångsformuläret: Tycker du det är svårt att fylla i kan du alltid ta kontakt med Anders Brunnegård [anders.brunnegard@scouterma.se](mailto:anders.brunnegard@scouterma.se). När detta är ifyllt och inskickat så meddelar du RUG

- Kurslitteratur och märken från Scoutshoppen beställer ni via Anders Brunnegård, se ovan.

Kontakta ev matfolk och lämna lista med matpreferenser från Scoutnet

- Ca en vecka innan kursstart skickar ni ut ett välkomstmeddelande innehållande praktiska detaljer inför kursen tex klädsel, material, starttid (serveras fika innan den tiden?), vägbeskrivning (gärna GPS-koordinater), telefonnummer till kursteamet till kursdeltagarna. OBS Påminn om att anmäla specialkost och allergier
- Sen avanmälan/avhopp: Ta kontakt med RUG om ni är tveksamma om hur ni hanterar fakturering mm för dessa i Scoutnet
- Lägg gärna ut bilder på våra FB sidor eller mejla till [utbildningsgrupp.mittnorr@scouterna.se](mailto:utbildningsgrupp.mittnorr@scouterna.se)

## Avslut

- När man genomfört en kurs är det viktigt att den redovisas i Scoutnet.
- Utvärdering  
Deltagarna ska ges möjlighet att redan på kursen fylla i Fhs digitala utvärdering. QR-kod ska presenteras för deltagarna. Påminnelse skickas ut från Fhs efter att kursen är slutrapporterad. QR-koden hämtas under respektive kurs:  
<https://www.scouternasfolkhogskola.se/for-utbildare/utbildare-pa-ledarskapson/handledningar-material/> Lösenord med nollor: scOutmet0den
- Utläggsredovisning  
Ska skickas in snarast efter avslutad kurs. Den finns att hämta  
<https://www.scouternasfolkhogskola.se/for-utbildare/utbildare-pa-ledarskapson/kursadministration/>  
Vår noga med att följa anvisningarna  
Som referens anges **XXMONHJE** och organisationen är Scouternas Folkhögskola  
Använder ni er av Värdkår så finns särskilt dokument om detta från RUG M/N
- Reflektionsfika. Då våra kursteam ofta kommer från olika håll är det viktigt att sätta sig ner innan man skiljs åt och gör en reflektion tillsammans och passa på att fika något gott
- Vid Reflektionsfiket skall kursteamet fylla i en gemensam kursutvärderings-rapport, med bla uppgifter om hur det gått, hur många deltagare, vilka som var med i teamet eller något speciellt som vi behöver få reda på. Formuläret hittar du:  
<https://forms.office.com/r/8HLiLKN2A2>

Uppdaterad 2023-03-21 /JS