

# Ranum Efterskole College

## INFORMATION 2022-2023

# Alle informationer findes også på Skoleplan og på hjemmesiden

## Indhold

Kontakt til skolen/Elever .....	3
Brug af Skoleplan .....	3
Ranum Efterskole College ledelse og organisation .....	4
Praktiske informationer.....	5
Weekend, hjemrejse, busservice, fritagelse, sygdom og besøg.....	5
Økonomi .....	6
Forsikring og sikkerhed.....	7
Skole - hjem samarbejde .....	8
Sengetøjsaftale leje og vask.....	9
Vigtig information om valg af Profil- og Kulturfag.....	10
Pædagogiske rammer og regler .....	11
Retningslinjer for brug af IT.....	15
Ting som skal medbringes .....	17

## Kære elever og forældre!

I dette hæfte har vi samlet en række praktiske informationer, som kan gøre efterskolelivet lettere. Hæftet udleveres i ét eksemplar til hver familie/elev og findes herefter på skolens hjemmeside under "Ny Elev". Læs det gerne sammen med en forældre/værge inden skolestart.

God kommunikation sikrer en god oplevelse og et optimalt udbytte af efterskoleopholdet. Det er særdeles vigtigt, at I følger med på **Skoleplan** og læser de beskeder, som kontoret, faglærere og kontaktlærere sender. Den officielle information f.eks., om arrangementer, buskørsel og tilmeldinger sker via Skoleplan og IKKE via Facebook.

Når vi informerer på Facebook gruppen er det for at gøre opmærksom på, at man skal tjekke Skoleplan. Hverdagsindblik og billeder kan findes i vores ugentlige nyhedsbrev, og små daglig hyggestunder kan ses i facebookgruppen, på instagram og snapchat.

Hvis der er spørgsmål til praktiske forhold, regler og rammer, sikkerhed, årsplan, pakkelliste, økonomi mv. så start med at læse dette info-hæfte. Finder du ikke svaret, så kontakt kontaktlæreren eller skolens kontor. Hæftet er også oversat til engelsk og udleveres på forespørgsel. Det findes også på hjemmesiden [www.ranumefterskolecollege.com](http://www.ranumefterskolecollege.com).

**Elev og forældre accepterer ved indmeldelse, samt udfyldning af siden "Tilladelser" i Skoleplan med forældrelogin: "Regler og rammer", "Økonomi" og "Retningslinjer for brug af IT på Ranum Efterskole College".**

**God læselyst!**

## Kontakt til skolen/Elever: Skolens telefonnummer er +45 96 664 400

– i kontorets åbningstid besvares telefonen bedst mellem 09.00 – 11.30 og fra 12.00-16.00.  
Mellem 16.00 og 23.00 vælges elevens hus i omstillingen og der ringes op til tilsynslæreren i det pågældende hus. Mellem kl. 23.00 og 08.00 stilles telefonen om til nattetilsynet og vi henstiller til, at man IKKE forstyrrer unødigt i dette tidsrum.

<b>Post til elever og skolen sendes til:</b> <b>Ranum Efterskole College, Seminarievej 23, 9681 Ranum DK</b> <b>HUSK: <u>Kontaktgruppe nummer og elevens navn</u></b> (Post hentes og uddeles af bordformanden ved aftensmaden)
--

### Hvem ved mest om?

Elevindmelding/udmelding Koder til Skoleplan	Ann-Sophie Høffner, sekretær.	+45 96664400 info@ranumefterskole.dk
Økonomi og elevbetaling Individuel støtte.	Mie Sørensen Joan Just Sørensen	+45 96664403 mie@ranumefterskole.dk jj@ranumefterskole.dk
IT og Internetadgang	Rasmus Badstue, IT support	+45 96664444 rb@ranumefterskole.dk
Sommerskole	Henriette Skjødt-Jakobsen	info@ranumefterskole.dk
Internationale elever og AFS	Birthe Petersen. Kommunikation og Int.afd	+45 96664406 bp@ranumefterskole.dk
Studievejledning / Inklusion	Peter Kristensen, Pæd. afdelingsleder	+45 96664471 pk@ranumefterskole.dk
Sygdom og særlige behov Kærhuset	Sus Damgaard, husfe	sd@ranumefterskole.dk
Sygdom og særlige behov Seminariehuset	Karina Dahl, husfe	kar@ranumefterskole.dk
Sygdom og særlige behov Ranumhus	Jan Rind, husfe	jr@ranumefterskole.dk
Kost og ernæring	Jesper Kofoed	jlk@ranumefterskole.dk
Sengetøjsaftale	Jørn K. Nielsen, teknisk serviceleder	jn@ranumefterskole.dk
Efterskolebussen	+45 8619000 eller Facebook: Efterskolebussen	info@centrumturist.dk
Skoletøj	Henrik +45 96467000	info@limasport.dk

### **Kontakt vedrørende elevens trivsel, sygdom, faglige udvikling etc. skal gå til kontaktlæreren.**

Kt. læreren kommunikerer primært via besked- og postsystemet i Skoleplan. **Tjek Skoleplan jævnligt.**

#### Brug af Skoleplan

På [skoleplan.ranumefterskole.dk](http://skoleplan.ranumefterskole.dk) kan forældre og elever orientere sig om alle forhold vedrørende skema, kalender, fravær, karakterer og begivenheder i løbet af skoleåret. Skoleplan har en elev og en forældre funktion. Skoleplan fungerer desuden som postsystem, og det er meget vigtigt at holde sig orienteret løbende. Ny kode eller spørgsmål til brugen af Skoleplan rettes til [info@ranumefterskole.dk](mailto:info@ranumefterskole.dk).

#### FØR SKOLESTART

Elev og forældre får tilsendt hver sit login pr. mail.

#### EFTER SKOLESTART

Eleven benytter sit UNI-LOGIN

**Forældrenes login er fortroligt, da det giver adgang til at registrere og "underskrive" fravær og fritagelse.**

**Det er vigtigt, at eleven ikke har adgang til denne funktion.**

## Ranum Efterskole College ledelse og organisation

Funktion	Navn	Ansvar	Kontakt
Forstander	Olav Storm Johannsen	Overordnet ansvar for pædagogik, administration, økonomi, kommunikation/IT og organisation. Tilrettelæggelse af profilfag og kulturfag. Sikkerhedsprocedurer og krisehåndtering PR og elevrekruttering Tegner skolen ud ad til ifht. eksterne samarbejdspartnere og ministerier etc.	os@ranumefterskole.dk +45 96664411
Pædagogisk afdelingsleder	Peter Kristensen	Ansvar for Husfe-ordning, pædagogisk struktur og samvær, samt opfølgning på pædagogiske og trivselsudfordringer. Ansvar for støtte til ordblinde mv. Koordinering af individuel støtte og inklusion. Studievejleder for almene elever.	pk@ranumefterskole.dk +45 96664471
International afdelingsleder	Matthew Danaher	Ansvar for internationalt og alment undervisningsprogram i 9.- 10. klasse, Prøvefri forløb og prøver. Studievejleder for internationale elever.	md@ranumefterskole.dk +45 96664407
Adm.afd.leder	Carl Bennison	Ansvar for planlægning, skemalægning, efterskoleliv og ændring af linje/fag. Ansvar for tilsyn i aften og weekenskema.	car@ranumefterskole.dk +45 96664484
Forretningsfører Økonomi afd.	Mie Sørensen	Ansvar for økonomi og forældreøkonomi Elevadministration bl.a. ændring af linje/hold/fag.	mie@ranumefterskole.dk +45 96664403
Teknisk serviceleder	Jørn Kvist Nielsen	Ansvar for drift og vedligehold af bygninger. Ledelse af TAP ansatte i rengøring og pedelfunktioner. Ansvar for nøglesystem og alarm, samt brandsystem.	jn@ranumefterskole.dk +45 96664433
Køkkenteam	Jesper Kofoed	Ansvar for køkkenernes drift, bemanning og kostplanlægning, samt hygiejnekontrol og certificeringer.	jlk@ranumefterskole.dk +45 96664420

## Praktiske informationer

### **Weekend, hjemrejse, busservice, fritagelse, sygdom og besøg.**

#### **Hjemrejse kan først finde sted efter ugeskemaets afslutning.**

Skoleugen slutter normalt fredag kl. 14.30. Elever, der har været hjemme i en weekend kan komme tilbage til skolen mellem kl. 18.-21.00.

Forældre til elever, der undtagelsesvist kommer tidligere eller senere, skal meddele dette på tlf. 9666 4400.

Det forventes, at eleven har spist aftensmad ved ankomst søndag aften.

Eleven skal meddele aftenlæreren at vedkommende er tilbage på skolen ved ankomst, og huske at til-/afmelde sig den følgende weekend.

#### **Eleven vælger fra eller til weekenden på skoleplan senest mandagen før kl. 13.00.**

##### **Man vælger enten at blive på skolen ELLER at tage hjem.**

(Det er ikke muligt at tage afsted lørdag f.eks. til fest og komme tilbage søndag.)

##### **Forældre/elever får en besked fra skoleplan om elevens valg.**

Hvis man ønsker at ændre dette valg, skal forældrene kontakte skolen telefonisk. Efter mandag skal der vigtige grunde til at ændre sit valg, da weekenden planlægges endeligt med aktivitet og personale.

Vi opfordrer til at eleverne oplever efterskolelivet – også i weekenderne på skolen, da det skaber mere fællesskab.

##### **Forældre/værge har ansvaret for eleven, når denne ikke er oplyst at være på skolen i weekenden.**

##### **Forældre til elever, som skal besøge en anden elev privat, bør tage kontakt til det andet hjem og sikre sig, at der er en gældende aftale.**

**Efterskolebussen:** Ranum Efterskole College har indgået en aftale med Efterskolebussen. Det betyder, at der hver weekend (undtagen bliveweekender) kører busser til udvalgte byer i stort set hele Danmark.

Eleverne skal selv bestille billetterne til busserne via Efterskolebussernes APP, EFTERSKOLEBUSSEN. Her laver familien et fælles login, så forældrene kan følge bussen og sætte buspenge ind på kontoen. Hvis I har spørgsmål til hvordan Efterskolebussens App fungerer er I velkommen til at kontakte dem på telefon: +45 8619 0000

Download app'en **efterskolebussen** og **følg deres Facebook side Efterskolebussen**, her kan I se ruter og priser.

**Fritagelse fra skoletid i skemaet og f.eks. bliveweekender** kan kun ske i forbindelse med særlige begivenheder.

Det kan være hospitals- eller specialtandlægebesøg, bryllup, confirmation, runde familiefødselsdage etc.

Fritagelse meddeles altid ved opkald til skolens hovednummer +45 96664400. Hvis der er optaget forsøges igen senere. Hvis der er problemer med telefonforbindelsen, skriver vi information på Skoleplan og på Facebook Gruppen Ranum Efterskole - årgang. **Husk, at det altid er en forældre/værge, som skal foretage opkaldet.**

**Meddelelse om sygdom hjemme:** Hvis eleven er syg hjemme og ikke kommer tilbage til skolen, skal en

##### **forældre/værge ringe til skolens hovednummer 96664400, søndage mellem kl. 18.00- 21.00.**

Når eleven er rask og kan vende tilbage til skolen, skal en forældre ringe med tidspunkt, og eleven skal henvende sig ved enten kontoret eller husfeen / tilsynslæreren ved ankomst.

##### **Vi kontakter hjemmet uanset tidspunktet, hvis vi er i tvivl om, hvor en elev opholder sig.**

**Fritagelse til ferie eller anden ikke særlig begivenhed** vil betyde, at statstilskuddet til elevens ophold bortfalder for hele skoleugen, og hjemmet vil blive opkrævet den fulde elevbetaling, samt skolens mistede statstilskud.

**Besøg på skolen:** Besøg skal meddeles skolen i god tid. Gæster betaler 75,- kr. i døgnet for kost og logi. Betaling sker til skolen via mobilepay på: 15327 forud for besøget. Gæster indgår på lige fod med eleverne i det praktiske arbejde, og skal selv medbringe lagen og sovepose. Drengene og pigerne sover adskilt. Tilsynslæreren har ret til at sende en besøgende hjem, hvis vedkommende ikke følger skolens regler eller kommer uden aftale.

**Kost og køkken:** Vi lægger vægt på at servere en sund og varieret kost. Måltidet er centralt i skolens sociale liv, med særligt henblik på at fastholde og udbygge sammenholdet i kontaktgrupperne og alle måltider er obligatoriske. Vi tilbyder menuer, hvor der tages særlige hensyn til allergier f.eks. gluten, nødder, skaldyr osv. Vi tilpasser menuen til vores elever og gæster f.eks. ved etniske kost hensyn. Vi tilstræber at informere og vejlede eleven, specielt i starten, og forventer, at eleven selv tager ansvar for at vurdere og spørge ind til, om kosten opfylder elevens særlige behov. Særlige forhold vedrørende kost, diæter og allergier meddeles direkte til køkkenteamet, gerne på skrift og med anbefalinger på opskrifter osv. Dette skal meddeles ved skolestart. I øvrigt henvises der til skolens kostpolitik på hjemmesiden,

## Økonomi

**Skolepenge betales i 10 rater.** Første rate forfalder den 1. juli og sidste rate betales 1.maj.

I december opkræves ikke skolepenge. I den første rate er inkluderet værelsesdepositum, samt international bogpakke for IGCSE eleverne.

**Støtte til egenbetaling og skolepenge:** Forældre og elever, der er vanskeligt stillet økonomisk, kan søge midler i en REC pulje. Dette gælder både for skolepenge og egenbetaling for profilfagsrejser. Ansøgning sker ved særligt ansøgningsskema. Kontakt kontoret på tlf. 96664400 eller mail: [jj@ranumefterskole.dk](mailto:jj@ranumefterskole.dk)

**Værelses- og nøgledespositum 1.000,- kr.:** Eleven er ansvarlig for det værelsesinventar og rengøringsgrej, som skolen stiller til rådighed under opholdet, og der trækkes i værelsesdepositum for alle skader uanfægtet, om eleven selv er skadevolder. Skader på værelsets fælles inventar, badeværelse, vinduer, paneler og værelsesdør, samt lås mv. dækkes kollektivt ved ligeligt træk i værelsesdepositum for alle beboere. Værelsesdepositum skal genindsættes, hvis dette er opbrugt. Ubrugt værelsesdepositum udbetales efter endt skoleophold.

Alle elever får en personlig nøglebrik, som udleveres ved skolestart. Brikken må ikke byttes med andre elever. Hvis nøglen bliver væk, eller den glemmes hjemme, så skal du henvende dig til teknisk serviceleder Jørn Nielsen på hans kontor ml. 07.30-08.00. Det er elevens ansvar at have en nøgle og den bruges både til vasketøj, værelsesnøgle og til registrering af fravær.

En erstatningsnøglebrik koster 100,- kr. som trækkes i elevens depositum. Fundne nøgler afleveres på kontoret. **Nøgleproblemer klares ved at sende en mail til Jørn Nielsen, Teknisk serviceleder: [jn@ranumefterskole.dk](mailto:jn@ranumefterskole.dk)**

**Vaskekældrene:** Eleverne kan vaske og tørre tøj i skolens vaskekældre. Det koster 10 kr. at vaske og tørre tøj, vaskepenge sættes ind på elevens nøglebrik, når kontoret har åbent eller via Mobilepay på 15327, hvorefter beløbet tilføjes elevens nøglekort, når kontoret åbner. Vask af tøj og tørring i vaskekældrene sker på egen risiko.

**Elever og lomme penge:** Vi anbefaler, at man benytter et **Mastercard Debit og Rejsekortet.**

**Afbrydelse af opholdet:** Hvis en elev / familie overvejer at afbryde opholdet i utide, er det meget vigtigt at orientere skolen så hurtigt som muligt, så der kan tages en dialog. Jo før vi får en dialog, jo bedre mulighed er der, for at eleven vil fortsætte og oplever, at der sker positive forandringer. Vi har meget stor fleksibilitet og erfaring med at støtte usikre elever. Lad være med at træffe hurtige beslutninger - vi oplever at eleven og familien fortryder kort tid efter i ca. halvdelen af de situationer, hvor en elev er udmeldt uden en dialog med skolen.

**Økonomi ved afbrydelse af skoleophold i utide:** Uanset om skolen eller eleven / familien træffer beslutning om udmeldelse, skal der betales et gebyr på 8.000 kr. for afbrydelse af efterskoleopholdet. Gebyret anses som en fortrydelsesperiode på 4 uger

## Forsikring og sikkerhed

**Forsikringer:** Vi anbefaler, at I spørger familiens forsikringsselskab, om de dækker elevens indbo, særligt den bærbare computer, mens eleven er på efterskole, samt hvordan de er stillet ved farlig sport. Hvis det er muligt at tegne en forsikring for farlig sport, anbefaler vi dette. Skolen har tegnet en kollektiv farlig sport forsikring for de sportsgrene og aktiviteter, som udbydes.

**Rejseforsikringer:** Skolen har tegnet rejseforsikring for alle elever og ansatte, som supplerer det blå EU sygesikringskort. Elevens bagage er **ikke** dækket af skolens forsikringer. I tilfælde af, at der er sket ændringer i forhold til elevens normale helbred, ved kronisk sygdom eller ændringer i medicin, kan det være nødvendigt at søge en forhåndsgodkendelse. Hos skolens forsikringsselskab, henter man som forældre en formular til at indhente de nødvendige informationer fra bl.a. egen læge. Disse informationer bruger skolens forsikringsselskab til at vurdere, om man kan deltage på rejsen. Hvis forsikringen ikke vil dække, er det vigtigt, at man tager dialogen med skolen herom, og undersøger eget forsikringsselskab. Hvis man sender eleven afsted på trods af dette, er det familiens ansvar at dække eventuelle omkostninger. For mere information om rejseforsikringer, se skolens hjemmeside - ny elev.

Skolen skal altid kontaktes, hvis en elev har været indlagt på et sygehus eller i behandling for alvorlig sygdom indenfor 3 måneder inden en rejse.

Skolen kan ikke gøres ansvarlig for afledte udgifter ved manglende forsikringsdækning. Hvis der er tvivl om en elev kan deltage sikkert ifht. helbredstilstand, anbefaler vi at eleven ikke deltager. Skolen håndterer ikke private rejseforsikringsager for familien eller eleven. Da der er tale om skolerejser, hvor både skolepenge, lærerlønninger, kostpenge og egenbetaling indgår i rejsens samlede omkostninger, er det meget vanskeligt at opgøre en rejses pris i en erstatningssag, og der må påregnes en sagsbehandling på op til 6-8 uger.

**Vaccinationer:** Det er forældre/værgens ansvar, at eleven er tilstrækkeligt vaccineret, såfremt det er anbefalet til en rejse. Skolen henviser til Seruminstittets anbefalinger. Skolen dækker ikke udgifter til vaccinationer, medicin eller transport i forbindelse hermed. Skolen giver et privat firma mulighed for at tilbyde vaccinationer på skolen, men det er forældrenes ansvar at gå på firmaets hjemmeside for bestilling, betaling og mødetid.

**Sikkerhed ved maritime aktiviteter:** Skolen har udarbejdet sikkerhedsinstrukser for sejlads, surf, kajak og kano aktiviteter. Instrukserne findes på skolens hjemmeside og følger Søfartsstyrelsens vejledning.

**Sikkerhed ved rejseaktiviteter:** Skolen udarbejder sikkerhedsinstrukser for profilfagsaktiviteter og rejser, og disse formidles til forældre og elever inden rejsen. Alle sikkerhedsinstrukser findes på skolens hjemmeside under Efterskolen.

## Skole - hjem samarbejde

**Skole - hjem samarbejde:** Der bliver afholdt skole - hjem samtaler i forbindelse med forskellige arrangementer på skolen. Disse samtaler sigter såvel imod elevens faglige som sociale udvikling på skolen. Kontaktlæreren orienterer løbende om elevens personlige udvikling, og det er samtidigt et forældre- /værgeansvar at søge information ved kontaktlæreren, skoleplan og eleven. Det er ikke obligatorisk at deltage i disse samtaler, men hvis der er udfordringer, ønsker vi at familien støtter op, så vi i fællesskab kan løse dem sammen. Vi afholder gerne samtaler på telefon eller ved videochat, såfremt det er ønsket.

### **Forældre/værge kan følge elevens standpunkter, tilstedeværelse og udtalelser via Skoleplan.**

Karakter gives 3 gange i løbet af skoleåret og der gives meddelelse herom via Skoleplan.

**Studievejledning:** Eleverne skal inden den 1. marts have foretaget deres valg angående deres videregående uddannelse. Der er uddannelsesvejledere tilknyttet de forskellige hold, og disse indgår i et tæt samarbejde med elev/hjem/faglærer i denne proces. I forbindelse med studievalget, skal alle elever have et møde med en studievejleder på skolen, for at hjælpe med at skabe overblik over elevens uddannelsesplaner. Skolen vurderer elevens uddannelsesparathed, hvorefter elev/forældre/værge kan foretage det endelige uddannelsesvalg og sted. Læs mere på hjemmesiden.

**Brobygning:** Eleverne i 10. klasse skal i brobygning, hvor eleverne har mulighed for at prøve deres kommende uddannelsesvalg af. Dette tilbud er obligatorisk og skal foregå fra Ranum Efterskole College.

Valg til dette foretages ved skolestart, hvor eleverne vil blive præsenteret for de forskellige muligheder. Hvis man ønsker et praktikforløb, anbefaler vi, at det foregår i tæt dialog med skolens studievejledere.

**Familiearrangementer i løbet af skoleåret:** Se Årsplan kalender og Skoleplan.

Udsending af invitation, information og program sker ca. 4 uger før, via Skoleplan.

Tilmelding til arrangementer sker via Skoleplan ca. 2 uger før aktiviteten, via Skoleplan.

**Forældreudvalg og samarbejde med Elevfestudvalg:** Forældrene opfordres og vejledes til at danne et frivilligt forældreråd, som kan bistå skolen i særlige vanskelige pædagogiske situationer med sparring og refleksion. Forældrerådet anbefales at indgå i samarbejde med Elevfestudvalget om at arrangere 4-5 elevfester i løbet af skoleåret. Der er udviklet et særligt koncept og en drejebog til dette arbejde, som er gennemprøvet og giver en betydelig øget sikkerhed ved elevernes fester, end hvis de afholder dem uden deltagelse af voksne. Skolen støtter og vejleder forældre og elever i at afholde gode og trygge elevfester, men har ikke del eller ansvar i festerne. Festerne afvikles uden for skolens matrikel og uden for skolens ansvar. Det første møde i det frivillige forældreråd afholdes søndag kl. 18.00 efter første hjemrejse-weekend. Her er skolen vært ved aftensmad, og tidligere medlemmer af forældre og elevudvalg deltager for at videregive erfaringer og drejebog.

**Årsplan - kalender:** Eleverne får udleveret en årsplan ved skolestart. Ændringer i årsplanen meddeles på Skoleplan. I årsplanen fremgår hvilke weekender, der er bliveweekend-dage og hvilke, der er forlængede weekender med undervisningsfri enten fredag eller mandag, samt hvornår der er arrangementer, rejser, terminsprøver og forældresamtaler. Datoerne for rejser kan godt overlappe weekenden før og efter. Særlige temaer og aktiviteter er markeret med tekst i årsplanen, og der er angivet 3 hovedperioder og temaer for skoleåret. Læs mere i Indholdsplanen for skoleåret på hjemmesiden.

**Indholdsplanen:** Skolens undervisning og aktiviteter er beskrevet i en Indholdsplan for skoleåret. Denne er naturligvis meget omfattende og printes derfor ikke. Indholdsplanen findes på [www.ranumefterskole.dk/efterskolen](http://www.ranumefterskole.dk/efterskolen). Indholdsplanen ændres igennem skoleåret i takt med, at elever og ansatte udvikler og gennemfører nye profil- og kulturfag mv.

**Inklusion:** På Ranum Efterskole college tilbyder vi inklusion, som er en støtte til de elever, der oplever udfordringer i forhold til at følge med i vores faglige tilbud. Inklusionen udarbejdes i et samarbejde imellem faglærer og skolens ressourcepersoner og er integreret inden for den almindelige undervisningstid. Ved spørgsmål angående inklusion skal man kontakte skolens pædagogiske afdelingsleder.

**Aktiviteterne i foreningen er bl.a.:** Gensynsdage og gensynsfester. Generalforsamlingen afholdes i forbindelse med den sidste forældredag i foråret, og i forbindelse med den første forældredag i efteråret.

**Ranum Efterskole Colleges skolekreds:** Skolekredsen er den forening, som vælger Ranum Efterskole Colleges bestyrelse. Medlemskab af skolekredsen opnås ved anmodning til skolens bestyrelsesformand på mail



info@ranumefterskole.dk. Medlemmer skal godkendes af bestyrelsen og forinden erklære sig enige i skolens værdigrundlag og vedtægtsbestemte formål. Skolens vedtægter og værdigrundlag findes på skolens hjemmeside under Efterskolen.

**Ranum Efterskoles Venner:** Foreningen har til formål at være et forum for alle med tilknytning til Ranum Efterskole College. Foreningens vedtægter findes på hjemmesiden [www.ranumefterskole.dk/efterskolen](http://www.ranumefterskole.dk/efterskolen). Foreningen er en paraplyorganisation med 2 forældre- og 2 elevmedlemmer fra det sidste og det nuværende elevhold, samt skolens forstander. Medlemskab er gratis. Arrangementer mv. annonceres via efterskolens hjemmeside og Facebook side for de aktuelle årgange. Det frivillige forældreråd og tidligere forældreråd er formelt organiseret under Ranum Efterskoles Venner.

## Sengetøjsaftale leje og vask

Vi tilbyder, at eleverne kan leje helårsdyne og hovedpude, samt rullemadras for et skoleår - 43 uger. inkl. slutvask til samlet pris. Kr. 600,00

Sengelinnedpakke med lagen, pude- og dynebetræk.

Vask hver 14.dag	kr. 975,00
Samlet pris	kr. 1.575,00

Eleverne afleverer selv det brugte sengetøj i en tøj-sæk og henter selv et nyt sæt i udleveringen ved depot. Erstatning af mistet eller ødelagt sengetøj/rullemadras 100/200 kr. pr. del og 200/500 kr. ved pude/dyne pr. del. Vi lægger sengetøj frem på sengen ved skolestart/indkvartering. Betalingen af vores sengetøjspakker betales via vores shop. [shop.ranumefterskole.dk](http://shop.ranumefterskole.dk) Spørgsmål stiles til vores tekniske leder Jørn Kvist Nielsen. Email: [jn@ranumefterskole.dk](mailto:jn@ranumefterskole.dk) .

## Vigtig information om valg af Profil- og Kulturfag

På Ranum Efterskole College deler vi skoleåret i perioder. Hver periode har en rejse / ekspedition mål, hvor vi bruger det vi har lært hjemme – for alvor. I kan læse mere om profil- og kulturfag på hjemmesiden.

### Valg af profilfag og kulturfag

Processen for valg og bekræftelse af profil- og kulturfag, starter i september med en proces, hvor eleverne kan tilkendegive, hvilke fag de har størst interesse i. Det er en demokratisk proces, hvor elever og lærere bestemmer hvilke profil- og kulturfag, der bliver udbudt. Nogle få fag er vi nødt til at sætte en begrænsning på af praktiske årsager, hvis det skulle ske at for mange elever har valgt faget, vurderer vi om det er muligt at lave et lignende fag/destination ellers bliver eleverne rådgivet til at lave et omvalg, eller vi beder eleverne lave en motiveret ansøgning.

**\*Valg, bekræftelse og betaling sker på [shop.ranumefterskole.dk](http://shop.ranumefterskole.dk)**

**Profilfagsrejser i uge 41**  
**Fællesrejser i uge 2**  
**Kultur- profilfag i uge 12+13**  
**Mini-Profilfag og ekspedition**

**Bekræftes / vælges den 22. maj til 1. juni 2022**  
**Vælges inden den 1. juni 2022**  
**Vælges i september (starter i november)**  
**Vælges i februar 2023 (starter i april)**

### Økonomi og valg af profil- og kulturfag

Der vil være egenbetaling på de fag, hvis udgifterne er større end det alle elever på skolen har til deres profilfag og rejse i perioden. Vi tilstræber, at der i hver periode er fag uden egenbetaling, men det er desværre ikke altid, at de bliver stemt ind af eleverne. Den officielle valgperiode vil vare 1 uge. Skulle man ikke få tilmeldt sig inden for denne periode, kan man ikke forvente, at der er plads på alle fag.

Vi opfordrer alle familier til at tage en snak om prioritering af økonomi i forhold til valg af profil- og kulturfagsrejserne inden skolestart. Det er helt normalt, at have en økonomisk ramme for hvad den enkelte elev må vælge inden for, og lærerigt for eleven at skulle prioritere sine valg.

Skolen har i særlige situationer mulighed for at yde et økonomisk tilskud til egenbetaling. Ansøgningsskema fås ved at kontakte kontoret.

**Skift af fag - efter valget er afsluttet:** Efter valgperioden, kan man som udgangspunkt ikke skifte fag. Derfor er det meget vigtigt, at man vælger fag efter interesse og ikke efter hvad vennerne siger de vil vælge. I tilfælde af, at et skift af fag kan blive aktuelt, skal de udgifter skolen har haft f.eks. til fly, overnatning mm, dækkes af hjemmet.

**Mere information:** I kan se beskrivelser af de sidste års profil- og kulturfag på vores hjemmeside og på de enkelte fags facebooksider. I er også velkommen til at kontakte skolen.

\*Har man hostpackage, er AFS elev eller får tilskud af kommunen eller skolen, skal en forældre/værge skrive til [valgtag@ranumefterskole.dk](mailto:valgtag@ranumefterskole.dk) inden for deadline for valget med elevens valg. Så er eleven sikret en plads på lige fod med resten. Kontakter man først skolen efter deadline kan der være fag der ikke har flere pladser.

**Privatindkvartering på rejse/gæsteelever i Danmark:** Vælger man et fag med privatindkvartering på en del af rejsen, skal man være indstillet på at være vært for en gæsteelev i løbet af skoleåret.

## Pædagogiske rammer og regler

Vi bygger vores fællesskab på gensidig tillid og respekt. Vi støtter den enkeltes frie udfoldelse i respekt for fællesskabet. Derfor har vi klare regler, som giver en tryk ramme og frihed til at dyrke et godt fællesskab.

### **Den første og vigtigste regel er en positiv forventning**

***Alle ansatte og elever har pligt til i videste mulige omfang at bidrage positivt til at styrke fællesskabet og skabe et godt læringsmiljø og ophold for alle på Ranum Efterskole College.***

Hvis ikke den første regel virker, kan vi få brug for de følgende fælles regler:

**Mobning accepteres ikke** og det gælder også mobning via medier. Det er vigtigt at skelne mellem drilleri og mobning. Drilleri er en godmodig tilgang til et andet menneske og er med til at give en positiv stemning i det sociale rum. Mobning derimod er en handling, der kan skade et andet menneske fysisk, psykisk eller socialt. Der arbejdes i mobbesituationer med en afsender og modtager, altså handler det ikke om, hvor meget man driller, men om modtageren synes, det er sjovt. Vi arbejder derfor med, at alle elever respekterer hinanden som ligeværdige. Derfor henføres racistiske udtalelser og handlinger også til mobning. Skulle der opstå mobning, vil vi forsøge at løse dette gennem åben dialog parterne imellem. Mobning kan medføre afklaring og hjemsendelse.

**Ingen euforiserende stoffer på skolen:** Hvis man medbringer eller videreformidler euforiserende stoffer, vil det medføre omgående bortvisning. Hvis en elev er møder påvirket op på skolen, medfører det hjemsendelse, og man kan ikke forvente at fortsætte på skolen. Dette gør sig f.eks. også gældende for hash, som påvirker kroppen længe efter indtagelse, og derfor stadigvæk kan spores. Vi tester ved mistanke.

**Alkohol:** Hvis man medbringer eller videreformidler alkohol på skolen, vil det medføre øjeblikkelig bortvisning, og man kan ikke forvente at fortsætte på skolen. Alkohol konfiskeres og destrueres. Hvis en elev er påvirket fører det til omgående hjemsendelse. Eleverne må ikke indtage alkohol på vej til og fra skolen. Skolen opbevarer ikke alkohol for eleverne.

**Ryging:** Vi er en røgfri skole, dette gælder både tobak af enhver art, snus og E-cigaret. Forældrene er ansvarlige for diverse rygestopmidler. Det er ikke tilladt at opbevare vandpiber, tobak, E-cigaret, snus eller lignende på skolen. Artikler til rygning konfiskeres og destrueres. Vi tester for nikotin ved mistanke. Ved rygning og opbevaring af artikler til rygning, snus mv. kontaktes hjemmet med henblik på at indgå en plan for, hvordan eleven stopper med rygning eller snus. Der vil være ekstra omkostninger i forbindelse med ryge/snusstop / testforløb. Vedvarende overtrædelse af reglerne kan medføre hjemsendelse.

**Pjæk accepteres ikke!** En elev, der udebliver fra en time/aktivitet, noteres som fraværende i protokollen. Ved gentaget ulovligt fravær kontaktes hjemmet. Det er vigtigt for os, at eleverne deltager i efterskole-livet, hvorfor familie eller andre kontaktpersoner vil blive inddraget i forhold til at få de unge til at lykkes. Vedvarende fravær kan medføre hjemsendelse.

**Sex på skolen er ikke tilladt.** Vi voksne og andre elever skal kunne besøge værelserne frit. Det ønskes ikke, at elever underlægges pres fra andre. Overtrædelse fører til en samtale med hjemmene og kan føre til afklaring hjemme.

**Drenge og piger kan besøge hinandens værelser mellem 10.00 – 21.50.** Værelsernes husregler skal overholdes. I de første skoleuger og i perioder gælder særlige hensynsregler for besøg mellem drenge og pigeværelser.

**Tyveri accepteres ikke – lad være med at friste andre.** "Låneri" medfører en advarsel, gentagelse eller forsætligt tyveri kan føre til hjemsendelse. Uberettiget "lån" af skolens ting betragtes som tyveri. For at undgå forviklinger er det vigtigt, at man tydeligt mærker tøj og værdigenstande inden skolestart.

**Opbevaring af værdigenstande:** Lad være med at medbringe større kontantbeløb. Lås værdigenstande ind i skabet, når du ikke bruger det. Alle elever skal have en nøglebrik til værelset, da forsikringen ikke dækker, hvis døren er åben. Skolen har IKKE en forsikring, som dækker simpelt tyveri fra f.eks. værelse, klasseværelse, garderober mv. Det er hjemmets egen indboforsikring, der skal dække elevens ting under opholdet.

**Hærværk accepteres ikke!** Uheld og forseelser skal erstattes enten kontant eller via familiens forsikring. Hærværk kan føre til afklaring og til hjemsendelse.

**Sengetider:** Eleven skal være på sit værelse kl. 22.00. Efter kl. 22.30 skal eleven ligge i sin seng og tage fuldt hensyn til dem, der vil sove.

**Brug af elektronisk udstyr** skal ske under hensyntagen til andre på værelset. Læreren kan inddrage elektronisk udstyr, hvis det ikke respekteres, og hvis eleven ikke kan komme op om morgenen. Udstyret opbevares på husfeens kontor på elevens eget ansvar og forsikring.

**Natterend accepteres ikke:** Når eleven er ude af værelset mellem kl. 22.30 og 06.00, er det natterend. Det er lærerens vurdering i situationen, om der er tale om natterend. Hvis det er tilfældet, bedes eleven gå til sit eget værelse og seng, og så følges der op med en samtale den næste dag. Natterend kan forstyrre rigtig mange og ødelægge andres ophold.

Natterend, særligt udenfor husene, skaber usikkerhed omkring brandprotokollen og kan bringe andre i fare, såfremt de skal eftersøge en elev, der ikke er på værelset. Derfor accepterer vi ikke natterend og eleven kan sendes hjem til afklaring eller der kan gives en sanktion i form af praktisk arbejde og inddragelse af fritid mv.

**Køkken, tjans og rengøringsteam:** Alle elever deltager i køkken-, tjans og rengøringsopgaver under opholdet. Deltagelse i køkkenteamet er en vigtig del af den almene undervisning i opholdet. Eleverne på køkken- og rengøringsteam går kun ud af skemaet i deres køkken og rengøringstid. Eleverne skal påregne at være samlet 1 uge i køkken, tjans og rengøring i løbet af skoleåret.

**Rengøring af værelser og fællesarealer:** Alle elever deltager på skift i rengøring af fællesområderne i løbet af skoleåret. **Eleverne skal selv holde orden på værelset.** Værelset skal generelt fremstå ryddeligt.

**Rengøringsmidler og toiletpapir etc. udleveres ved værelsesrengøringen.** Det er værelsets ansvar at sikre, at materialet behandles ordentligt. F.eks. skal en ødelagt støvsuger erstattes af elevernes værelsesdepositum.

**Elektronik mv. på værelserne:** TV, projektor og Soundbox mv. må ikke medbringes på skolen. Mindre højtalere må gerne medbringes, men vis hensyn og undlad at spille så højt, at det generer andre. Tilsynslæreren kan inddrage elektronisk udstyr i en periode, hvis der ikke vises tilstrækkeligt hensyn til andre elever og naboer. Der er ikke tilladt at have brødrister, toastjern, mikrobølgeovn, køleskab eller lignende på værelserne, fordi det udgør en sundheds- og brandfare.

**Det er tilladt at have én elkedel på værelset efter aftale med huskoordinator.**

**Husdyr af enhver art må ikke medbringes.**

**Enhver form for våben er forbudt på skolen.**

**Mobiltelefoner:** Skolen er **mobilfri** den første uge for at styrke kammeratskabet. Mobiltelefonen afleveres i en lukket kuvert med navn udenpå til kontoret ved opstart. De bliver låst inde i en bankboks. Telefonerne udleveres den første mandag i uge 2, så eleverne kan finde deres Efterskolebillet mv.

Til daglig skal mobiltelefonen være på lydløs og må kun anvendes i undervisning efter lærerens- eller køkkenets anvisning. **De mobilfrizoner skal respekteres.**

**Øretelefoner o.lign.:** Vi har fokus på fællesskabet og ønsker derfor ikke, at eleverne benytter sig af øretelefoner o.lign. i klasselokalerne, i spisesalen og til samlingerne.

**Computere:** Eleven skal have en bærbar computer. Det er ikke tilladt at medbringe stationære PC på skolen. Forældrene skal underskrive en IT erklæring på Skoleplan omkring brug af IT og GDPR regler på skolen.

**Internet adgang:** Der er tilbud om adgang til Internettet mellem kl. 07.00 – 23.00. Skolens ledelse kan beslutte åbne for længere adgang eller at lukke for internettet.

**Cykler:** Elever **KAN** medbringe en cykel. Vi opfordrer til at alle elever medbringer enten cykel, mountainbike, skate- / longboards eller rulleskøjter. Cykler skal tjekkes ind ved ankomst, hvor de mærkes med elevens navn. Cykler, der ikke er funktionsdygtige eller lovlige skal repareres snarest muligt. Skolen har ikke ansvaret for elevernes cykler. **Skateboards, longboards og rulleskøjter mv.** må kun benyttes udendørs. **Scooter er ikke tilladt.**

**Beskyttelsesudstyr mv.:** Alle elever skal medbringe en lovlig cykelhjelm (husk navn i hjelmen). Cykelhelmen skal bruges i forbindelse med aktiviteter arrangeret af skolen. Ved skate- og skiaktiviteter skal elever anvende hjelm og sikkerhedsudstyr efter lærerens anvisninger. Vi henstiller til at man også bruger cykelhjelm i fritiden.

**Sygdom:** Er en elev ikke rask nok til at gå til undervisning, skal eleven om morgenen melde sig syg ved Husféen til sygetjek. Den syge skal blive i sengen i sygestuen, indtil husféen eller læreren beslutter at vedkommende enten er rask eller skal hjem. Den ansatte, der tilser den syge, beslutter om vedkommende skal til lægen. Husféen og køkkenholdet sørger for, at den syge får bragt mad og tilses i løbet af dagen. Er eleven syg mere end 2 dage, kontaktes hjemmet af Husféen, og det vurderes om eleven skal hjem til rekreation. Lægebesøg bør ske ved egen læge. Kun undtagelsesvist kan det lokale lægehus benyttes. Medicin skal oplyses til kontaktlærer og husféen. Hvorefter der træffes aftale opbevaring osv.

**Værelsesindretning:** Eleverne må indrette deres værelser og lejligheder under hensyntagen til inventar og værelseskammerater. Flytning af senge må kun ske efter aftale med huslæreren. Det er tilladt at medtage egne møbler ifølge aftale med huslæreren. Plakater må kun sættes op med "in visibel" tape, som ikke efterlader mærker. Værelserne skal føres tilbage til oprindelig stand inden fraflytning/afrejse, og skader på inventar skal betales via depositum.

**Værelsesflytning:** Der flyttes som udgangspunkt ikke værelse. Elever kan kun flytte værelse, når alle pædagogiske muligheder for konfliktløsning er afprøvet. Forældre kan ikke forlange en værelsesflytning, og forældre rådes til ikke at involvere hverken andre elever eller forældre i værelsesproblematikker. Det er alene skolens ansatte, der sammensætter nye værelser og lejligheder. Elever og forældre, der oplever uoverstigelige problemer på værelset, skal tage kontakt til kontaktlæreren.

**Weekend på skolen:** Weekendeleverne skal tage aktivt del i weekendens program og pligter. Disse aftales med tilsynslæreren ved weekendmøde fredag eftermiddag. Weekendelever, som har særlige ønsker om at deltage i aktiviteter uden for skolen, skal have tilsynslærerens accept. Hvis weekendeleven ønsker at tage til en større by f.eks., Ålborg, skal tilsynslæreren have en accept fra forældrene. Tilsynslæreren kan annullere en tilladelse, hvis det ikke passer ind i weekendens program og pligter, samt f.eks. bus- og transporttider. Se også praktisk information om tilmelding til weekenden.

**Badning:** Eleverne må ikke bade i fjorden eller i søen uden en voksen er til stede. Elever, der dyrker vandsport skal tage en svømmeprov.

**Ture ud af huset:** Ønsker elever at tage længere væk fra skolen, f.eks. til Løgstør, skal der aftales afgangs- og hjemkomsts tidspunkt med en tilsynslærer.

**Rejser:** Vi gør opmærksom på at skolens regler også er gældende på rejserne til og fra skolen. Bl.a. i Efterskolebussen.

## Konsekvenser ved overtrædelse af ovenstående regler

*Vi forsøger ikke at anvende straffe, fordi vi arbejder med unge "under udvikling". Konsekvenser med mening giver mere læring og erfaring og skaber bedre stemning. Det betyder ikke, at de unge ikke opfatter konsekvensen som en straf. Uanset hvordan vi ser på det, så må vi have sanktionsmuligheder, der viser, at det er den voksne, der sætter rammerne. På den måde kan vi skabe en tryk og demokratisk ramme for alle!*

**Dialog og henstilling:** Vi anvender fortrinsvis dialog til at løse problemer, men det kan også være værdifuldt at give en direkte henstilling om at følge de fælles regler. Nyttig en personlig samtale eller henstilling ikke, kontaktes en forældre/værge. Hvis en elev er under mistanke for at overtræde skolens regler, vil vedkommende blive indkaldt til en samtale med lærer og pædagogiske ansvarlige. Vi arbejder som skole med demokrati og dialog, og derfor skal både eleven og forældre forstå vigtigheden af at indgå i et sådant samarbejde med ærlighed og respekt. Udgangspunktet er at vi arbejder med et ungt menneske, der er og vil blive udfordret igennem efterskolelivet og ungdommen. Målet for enhver samtale er at fastholde eleven i en positiv og konstruktiv udvikling. Og det er afgørende for denne udvikling og elevens personlige dannelse at eleven lære af egne fejl, samt lærer at tage ansvar for egne handlinger.

**Afklaring:** Ved grovere forseelser kan eleven sendes hjem på "afklaring". Formålet med hjemsendelsen er at eleven kan fortsætte samtalen hjemme, så man sammen kan genopbygge tilliden til hinanden. Det er vigtigt elev/forældre forholder sig ærligt til situationen, så vi kan genopbygge den gensidige tillid, der skal til, for at det videre pædagogiske arbejde skal blive en succes. Ved afklaring mener vi, at eleven sammen med sine forældre tager opholdet op til overvejelse og skriftligt motiverer over for skolens pædagogiske ledelse, hvordan vedkommende ser sin fremtid på skolen. Elevens ting bliver stående på skolen. Elevens forældre kan miste statstilskuddet i hjemsendelsesperioden.

**Hjemsendelse / udmeldelse:** Samarbejdet skole – hjem er afgørende i, at denne proces skal blive en succes, hvorfor der vil blive afholdt samtaler imellem skole/hjem og elev, hvor det videre forløb, tiltag og ændringer aftales. Hvis skole, elev og forældre/værge ikke kan finde denne fælles platform, eller der ikke længere er tillid til, at vi i fællesskab kan ændre de ting, som er skadelige for elevens egen eller andre elevers trivsel og efterskoleophold, kan det ende med en afsluttende samtale, hvor vi stiller os til rådighed for at hjælpe eleven videre fra Ranum Efterskole College. Forstanderen kan give tilladelse til, at en elev, der er hjemsendt, kan afslutte sin eksamen på skolen.

Er en elev ikke interesseret i at gå på skolen og viser dette ved en uacceptabel adfærd og overskridelse af skolens regler, kan forstanderen eller dennes stedfortræder beslutte at hjemsende og udmelde en elev. En hjemsendt elev (forældre/værge) skal så vidt, det er muligt, høres inden endelig udmelding.

Ved hjemsendelse og udmeldelse af en elev opkræves 8.000,- kr. i afbrydelsesgebyr.

**Konsekvens og sanktioner:** Finder forstander, kontaktlærer og den husansvarlige, at der skal være en sanktion, aftales denne med eleven. Ved alvorligere forsømmelser orienteres forældrene via telefon eller Skoleplan. En sanktion kan være en opgave, der bidrager til trivslen på skolen, jf. den første positive regel.

# Retningslinjer for brug af IT

**Erklæringens formål:** Formålet med erklæringen er at sikre at anvendelse af it-udstyr på skolen sker i overensstemmelse med lovgivningen, skolens etiske regler og på en måde, som gør det muligt for Skolen at tilbyde anvendelse af it.

**Mål for Skolen:** Det er et mål, at eleven i en faglig sammenhæng bliver fortrolig med anvendelse af it i undervisningen. Under elevens ophold ønsker skolen dog ikke, at elevens medbragte computer skal gå ud over muligheden for at knytte nye sociale relationer. Derfor er it-udstyr fortrinsvis til undervisningsmæssigt brug. Eleven kan på den måde sidde og arbejde på værelset i fred og ro og få en bedre udnyttelse af tiden i stilletimer og mellemtimer.

## Teknisk og praktisk information

**Elevens it-udstyr:** Af hensyn til strømforbrug kan eleven medbringe 1 stk. tablet / iPad og 1 stk. bærbar computer til brug i alle skolens lokaler. Af ekstra udstyr kan medbringes 1 stk. ekstern mus (forsynet med strøm fra computeren), 1 sæt eksterne højtalere (forsynet med strøm fra batterier), samt 1 sæt hovedtelefoner.

For at eleven kommer ud blandt de andre elever i fritiden og samtidig får prioriteret tiden til at lave lektier, kan forstander i samråd med forældre/værge beslutte at computer kun benyttes til at spille på i bestemte tidsrum, som kan skifte i løbet af året.

Computeren skal være slukket i tidsrummet 23.00-07.00. Herudover skal computeren være slukket eller i dvale (ikke standby), så den ikke bruger strøm, når eleven ikke har den ved sig.

Skolen er ikke ansvarlig for og afhjælper ikke fejl, som måtte hidrøre fra hardware eller programmer på elevens computer.

**Brugernavn og password:** Eleven tildeles brugernavn og password til Skolens netværk.

Brugernavn og password er til elevens personlige brug. Eleven må ikke udlevere brugernavn og password til tredjemand, herunder andre elever.

**Programmer:** Hvis eleven ikke har tekstbehandling og regneark til skolearbejde installeret på sin computer, tilbyder skolen en licens til den fulde Office Pakke gældende for opholdet.

Skolen har en anti-virusbeskyttelsespakke under opholdet. Det vil sige, at eleverne, i den periode de er elever på skolen, kan få installeret og benytte det antivirus program.

**Trådløst netværk:** På skolen er etableret trådløst netværk i alle lokaler. Der er således adgang til internettet for eleven i alle skolens lokaler, når eleven er godkendt/valideret med brugernavn og password.

Skolens netværk er koblet til internettet gennem egen server og fiberforbindelse.

**Ansvar og forsikring af elevens it-udstyr:** Skolens forsikring dækker ikke skader på elevens udstyr, tab af data, tyveri eller lignende, ligesom skolen ikke påtager sig noget ansvar for sådanne begivenheder, som måtte ske under opholdet på skolen.

På samme vis er skolen ikke ansvarlig for skade, tab af data eller lignende på elevens it-udstyr, som tredjemand, herunder andre elever, måtte forårsage.

Skolen anbefaler, at det forud for elevens skolestart undersøges, om eleven eller dennes husstand har forsikring, som dækker ovennævnte begivenheder, som måtte hænde på Skolens område. Såfremt elevens husstand ikke er forsikret mod de pågældende begivenheder, anbefaler Skolen, at en sådan forsikring tegnes forud for elevens skolestart.

## Overholdelse af lovgivning og skolens etik

**IT:** Under opholdet på skolen skal eleven ved anvendelse af it-udstyr overholde lovgivningen.

Det følger af ophavsretsloven, at det ikke er tilladt for eleven uden videre at downloade eller kopiere billeder, musikfiler, film eller udveksle sådant materiale eleverne imellem uden samtykke fra den, som har lavet det, eller den som har rettighederne. Derfor må eleven ikke foretage sådanne handlinger.

## Billedbank og anvendelse af billeder

**Dansk lovgivning:** Efter dansk lovgivning om beskyttelse af personoplysninger er det ikke tilladt at videregive eller lægge billeder på internettet, hvorpå andre personer kan genkendes, uden der på forhånd er indhentet samtykke fra de personer, herunder andre elever, der er afbildede. Samtidig har den, som har taget billedet, rettigheder til

billedet, hvorfor videregivelse eller offentliggørelse på internettet af sådanne billeder også vil kræve samtykke fra fotografen eller den, som har rettighederne.

**Elevernes anvendelse af billeder på Skolens server:** Eleven er indforstået med, at billeder, der uploades på skolens server af andre end skolen, ikke må anvendes uden forudgående skriftlig tilladelse fra fotografen og de personer, herunder andre elever, som måtte være afbildet.

**Skolens billedbank:** På skolens intranet forefindes en billedbank, som det er muligt for Skolen at uploade billeder til. Dele af billedbanken kan tilgås af både skolen og elever. Inden billeder gøres tilgængelige for elever, foretager skolen en vurdering af, om billederne i overensstemmelse med lovgivningen, som nævnt i pkt. 0 således at der sker frasortering af billeder af eleven i situationer, som eleven efter skolens vurdering ikke måtte ønske tilgængeliggjort. Eleven kan til enhver tid gøre indsigelse mod skolens vurdering.

**Skolens anvendelse af billeder:** Ved underskrift af nærværende retningslinjer giver eleven tilladelse til, at skolen i forbindelse med markedsføring af skolen kan anvende billeder med eleven, som er taget i forbindelse med opholdet på Skolen. Endvidere giver eleven samtykke til, at skolen kan lægge billeder af eleven ind i skolens billedbank, som kan tilgås af brugere på skolens intranet og anvendes til undervisningsmæssige formål af skolens elever og lærere.

**Indsigt og indsigelse:** Eleven har til enhver tid ret til indsigt og indsigelse med hensyn til de personoplysninger, der behandles om eleven. Det betyder, at eleven altid har ret til at tilbagekalde sit samtykke til skolens registrering og brug af eksempelvis billeder. Derudover har eleven også ret til at få meddelelse om, hvilke personoplysninger skolen har registreret om eleven og søge indsigt i de registrerede oplysninger, hvis eleven beder om det. Hvis eleven har fået en sådan meddelelse om de registrerede personoplysninger, har eleven ikke krav på at få en ny meddelelse før 6 måneder efter sidste meddelelse, medmindre eleven godtgør en særlig interesse heri. Man har som elev også ret til at gøre indsigelse mod registrering og brug af ens personoplysninger og ret til at få rettet eller slettet forkerte eller vildledende oplysninger.

**IT-sikkerhed og logning:** Skolen anvender af hensyn til både skolens IT-sikkerhed og af hensyn til din egen IT-sikkerhed en særlig type sikkerhedssoftware, som analyserer den trafik, der foregår på skolens netværk. Softwaren giver vores IT-ansvarlige et overblik over aktive TCP/IP protokoller, browsere, MAC-adresser, maskinnumre, URL adresser med videre med bl.a. det formål at forhindre, at du får adgang til eksempelvis konstaterede malwaresider på Internettet og derved kompromitterer både dit og skolens IT-udstyr, og for at der kan opretholdes den bedst mulige opetid.

Elev og forældre/værge accepterer, at skolen ved begrundet mistanke om overtrædelse af lovgivningen, forstyrrelse af drift og sikkerhed af skolens netværk og lignende begrundet mistanke, kan foretage en yderligere tilbundsående undersøgelse af de loggede aktiviteter. I særlige tilfælde kan det være nødvendigt at involvere Elev og forældre/værge i selve undersøgelsen, og Elev og forældre/værge accepterer at hjælpe skolen med opklaringen i videst muligt omfang.

#### **Sanktioner: Underretning af forældre**

Såfremt Skolen bliver bekendt med, at der ved anvendelse af enten Skolens IT-udstyr eller elevens eget IT-udstyr via Skolens netværk sker aktiviteter i strid med den til enhver tid gældende lovgivning eller i strid med nærværende retningslinjer, kan Skolen vælge at underrette dine forældre.

**Inddragelse af adgang til netværk m.v.** Skolen kan ved overtrædelse af nærværende retningslinjer i en passende periode efter Skolens vurdering og i samråd med forældre/værge forbyde eleven at anvende computer på Skolen eller lukke for adgang til Skolens netværk. Såfremt det forbydes eleven at anvende computer på Skolen i en passende periode, kan forældre/værge i samråd med Skolen beslutte, at computeren skal fjernes fra Skolen i inddragelsesperioden, medmindre forældre/værge i samråd med Skolen beslutter at lade Skolen opbevare din computer i inddragelsesperioden.

**Misbrug og overtrædelser:** I tilfælde af særligt grove og ulovlige overtrædelser kan Skolen vælge at foretage politianmeldelse og indberetning til relevante myndigheder m.v.

(Retningslinjerne for brug af IT og kommunikation vil blive tilpasset ændringer i Persondataforordningen, når disse er implementeret).



## Ting som skal medbringes

<b>1 Bærbar computer</b> (meget gerne formateret og klar til Office-pakken)	
2 stk. forlængerledninger til værelset og skoletasken.	
<b>SKOLETASKE – Ranum rygsæk udleveres ved skolestart</b>	
1 penalhus m. skriveredskaber	
1 lineal og 1 vinkelmåler	
1 lommeregner (Elever til IGCSE skal have en TEXAS TI-nspire CX non-cas, den kan også lånes/købes af skolen)	
1 passer	
1 tidsskriftholder	
<b>Til værelset/lejligheden</b>	
1 rullemadras eller TOP madras til seng 80*200	
1 dyne og hovedpude	
2 sæt sengelinned og lagener (I har mulighed for at leje dyne/hovedpude/sengelinned via skolen)	
1 sengetæppe	
1 vasketøjspose / kurv	
1-2 viskestykker	
1 Bed roller til opbevaring af grej maks. højde 20 cm.	
Hængelås til skab Ø ca. 4 mm	
1 termokrus til Te/kaffe, og gerne et sæt tallerken, kop og bestik til hygge på værelset	
Evt. Vækkeur - husk at du ikke har din mobil de første 10 dage ☺	
<b>Personligt:</b>	
<b>Pas opbevares af eleven selv</b> - (Husk at det skal gælde min. 6 mdr. fra maj måned )	
Sygesikringsbevis både det gule og blå + evt. vaccinationskort - opbevares af eleven.	
3-4 håndklæder + vaskeklud etc.	
Toilettaske	
Badetøj	
Vindtæt jakke, varmt tøj f.eks. fleecetrøje	
Gummistøvler/ praktiske sko	
Inde/ude sportssko / løbesko - VIGTIGT	
Regntøj	
Inde/ude idrætstøj	
Tøj til praktisk arbejde/rengøring	
Cykelhjem	
Evt. cykel - Husk at sætte navn og elevnummer på.	
Evt. Skateboard / rulleskøjter	

**OBS!** Dette er en standard pakkedliste, og I må regne med, at der i forbindelse med profilfag og rejser kan forekomme ekstra udstyrs indkøb. (Eks. sovepose/liggeunderlag/rygsæk til Adventure).

Vi anbefaler, at man forsøger at låne sig frem til det nødvendige udstyr eller køber bedre brugt - end nyt og billigt.

### Nyttige Links til skolestart 2022-23

				
Valg til Fællesrejse	Info Nye Elever	Valg til Profilfag	Valg til TEBO	AFS Værtsfamilie