



# RANUM

EFTERSKOLE COLLEGE

**INFORMATION 2026-27**

Seminarievej 23 · 9681 Ranum · Denmark

T: +45 9666 4400 · E: [info@ranumefterskole.dk](mailto:info@ranumefterskole.dk) · [www.ranumefterskole.dk](http://www.ranumefterskole.dk) · CVR 27763227

## Indhold

Skolens værdigrundlag .....	3
Hvem ved mest om?.....	4
Ranum Efterskole College ledelse og organisation .....	5
Brug af Skoleplan.....	5
Praktiske informationer.....	6
Weekend, hjemrejse, busservice, fritagelse, sygdom og besøg.....	6
Ranumbussen .....	7
Årshjul - kalender .....	8
Økonomi.....	9
Sengetøjsaftale leje og vask .....	10
Kostpolitik og køkken .....	10
Skolens ordensregler .....	11
Sengetider og værelsesorden.....	12
Forpligtigende fællesopgaver .....	14
Sygdom og fravær .....	14
Konsekvenser ved overtrædelse af ovenstående regler .....	15
Skole - hjem samarbejde .....	16
Undervisning, inklusion og vejledning.....	16
Vigtig information om valg af Profil- og Kulturfag.....	18
Forsikring og sikkerhed.....	19
Retningslinjer for brug af IT.....	20
Teknisk og praktisk information .....	20
Overholdelse af lovgivning og skolens etik.....	20
Billedbank og anvendelse af billeder.....	20
Ting som skal medbringes - Pakkeliste.....	22

### *Kære læser*

Dette informationshæfte samler praktiske oplysninger, der gør efterskolelivet lettere.

Hæftet indeholder også skolens ordensregler og IT-erklæring, som er grundlaget for Skolekontrakten og Tilladelser i Skoleplan, som skal underskrives af forældre / værge inden skolestart. Vi anbefaler, at det læses sammen inden underskrift af Skolekontrakten og inden skolestart, sammen med eleven.

Hæftet findes på skolens hjemmeside under *Ny Elev*.

Ved spørgsmål om praktiske forhold, regler, sikkerhed, økonomi m.m. henviser vi først til dette hæfte.

Hæftet findes også på engelsk og spansk efter behov. Finder I ikke svar her er I velkommen til at kontakte skolen.

God kommunikation er afgørende for et godt efterskoleophold. Følg derfor løbende med på Skoleplan, hvor al officiel information om f.eks., arrangementer og tilmeldinger gives. Information deles ikke via Facebook. Hverdagsglimt og billeder deles via det ugentlige Nyhedsbrev og skolens sociale medier.

I løbet af 2026 vil skolens værdigrundlag og vedtægter blive revideret pga. et ændret lovkrav. Derfor vil dette Informationshæfte også blive revideret, men udgangspunkter for Skolekontrakt og Tilladelser vil forblive de samme. Vi deler det reviderede Informationshæfte på hjemmesiden og Skoleplan.

**Rød tekst/fed skrift** markerer særligt vigtige informationer.

**God læselyst!**

## Skolens værdigrundlag

Ranum Efterskole har som værdigrundlag den overbevisning, at det gode liv er at finde i en vekslen mellem individualitet og fællesskab, mellem udfordring og hensyntagen og mellem udfoldelse og tolerance. Vi værdsætter mangfoldighed og forskellighed. Vi lægger vægt på at lære – både individuelt og i fællesskaber. Et godt læringsmiljø er karakteriseret ved indbydende omgivelser, selvvirksomhed og arbejdsglæde.

Det er derfor skolens grundholdning, at den enkelte elev med sine unikke ressourcer, skal lære at navigere i en kompleks og foranderlig verden. Den enkelte elev skal finde et godt selvverd gennem personlig udfoldelse og gennem en øget forståelse af den personlige interaktion i et forpligtigende fællesskab.

På Ranum Efterskole indgår eleverne i et forpligtende fællesskab, hvor nøgleord som åbenhed, i mødekommenhed, hjælpsomhed og gensidig respekt er centrale begreber. Vi forventer, at eleverne udviser godt kammeratskab, samt medvirker til at alle, der deltager i skolens liv, får en uforglemmelig oplevelse.

Ranum Efterskole har rod i et moderne grundtvigsk livssyn, hvor fortællingen skaber et meningsfyldt billede af historien, nutiden og fremtiden. Et billede, hvor den enkeltes fortælling er vigtig for at kunne skabe sin egen identitet og modnes til kaste sig ud i verden med nysgerrighed og fantasi og med indlevelse og ansvarlighed. Fortællingen skal samle momenter til forløb og den enkelte elev skal lære at skabe sine egne meningsfyldte fortællinger i livet.



The Circle of Togetherness and Friendship eller Venskabscircklen er et symbol på fællesskab, venskab og vores ansvar for en bæredygtig fremtid.

De 17 bjælker omkring spejlbasinet med symboliserer de 17 Verdensmål og den store sten eller ø i midten af bassinet, er et symbol på Ranum Efterskole College i midten af verden.

Oven på stenen ligger en stor bronzeplade med teksten "Ranum – stedet i midten". Hvilket referer til at Ranum ligger ca. 60 kilometer fra de 3 hovedbyer: Viborg, Aalborg og Thisted. Studerende og personale har delt bronzeemblemer ud til venskabskoler, over hele verden, fordi venskab opstår, når vi slår en ring om hinanden. Venskabscircklen er også et godt sted at mindes elever, som er gået bort og er savnet af eleverne.

## Skolens telefonnummer er +45 96 664 400

Kontorets åbningstid er fra 08-16.00.

**Vi har bedst tid til at svare telefonen mellem 10.10 – 11.30 og fra 12.30-15.30.**

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 kun i nødsituationer ringer inden kl. 08.00.**

---

**ALT POST / PAKKER til elever sendes til:**

**Ranum Efterskole College, Seminarievej 23, 9681 Ranum. DK**

**Kontaktgruppe nummer og elevens navn f.eks. K23-Ida Jensen**

(Post hentes i postrummet efter aftensmaden).

**Post Nord pakker til eleven, kan med fordel sendes til Daglig Brugsen i Ranum.**

---

## Hvem ved mest om?

Elevindmelding/udmelding Koder til Skoleplan	Kontoret	+45 96664400 info@ranumefterskole.dk
Økonomi og elevbetaling Individuel støtte.	Mie Sørensen, forretningsfører Joan Just Sørensen	+45 96664403 mie@ranumefterskole.dk jj@ranumefterskole.dk
IT og Internetadgang	Rasmus Badstue, IT-support	+45 96664444 rb@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	Sus Damgaard, husfe Kærhuset Karina Dahl, husfe, Seminariehuset Jan Rind, husalf, Ranumhus	sd@ranumefterskole.dk kar@ranumefterskole.dk jr@ranumefterskole.dk
Weekendtilmelding	Henriette Skjødt-Jakobsen, kontor/husfe	hsj@ranumefterskole.dk
Kost og ernæring	Jesper Kofoed, køkkenchef	jlk@ranumefterskole.dk
Nøgler og sengetøjsaftale	Jørn K. Nielsen, teknisk serviceleder	jn@ranumefterskole.dk
Skoletøj	Lima Sport v. Henrik - +45 96467000	info@limasport.dk

**Kontakt altid kontaktlæreren direkte vedrørende elevens trivsel, sygdom, faglige udvikling etc.**

Kontaktlæreren kommunikerer primært via besked- og postsystemet i Skoleplan.

Hvis du ikke får fat i eller svar fra kontaktlæreren, så tag fat i husfeen i huset.

## Ranum Efterskole College ledelse og organisation

Funktion	Navn	Ansvar	Kontakt
Bestyrelsesformand	Bjarne E. Nielsen	Ledelse af bestyrelsen og sparring med skolens forstander.	info@ranumefterskole.dk - mail videresendes.
Forstander	Olav Storm Johannsen	Overordnet ledelse af skolen. Ansvar for pædagogik, administration, økonomi, kommunikation/IT og organisation. Sikkerhedsprocedurer og krisehåndtering PR og elevrekruttering Repræsenterer skolen ifht. eksterne samarbejdspartnere og ministerier etc.	os@ranumefterskole.dk +45 96664411
Viceforstander	Matthew Danaher	Stedfortræder for forstander	md@ranumefterskole.dk +45 96664407
Ledelse af almen og international, afdeling, samt udvikling af skolen mod 2030	Matthew Danaher Lise Ramløse	Ansvar for internationalt og alment undervisningsprogram i 9.- 10. klasse, Prøvefri forløb og prøver. Studievejleder for internationale elever. Tilrettelæggelse af profilfag og Kulturfag. Udviklingsprojekter mod 20230	md@ranumefterskole.dk lr@ranumefterskole.dk
Pædagogisk afdelingsledelse	Peter Kristensen Mathias Kjær Rathmann	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. Ansvar for studievejleder for almen afd.	pk@ranumefterskole.dk +45 96664471 mkr@ranumefterskole.dk
Leder for planlægning og Efterskoleliv	Carl Bennison	Ansvar for planlægning, skemalægning, efterskoleliv og ændring af linje/fag. Ansvar for tilsyn aften- og weekendskema.	car@ranumefterskole.dk +45 96664484
Forretningsfører Økonomi afd.	Mie Sørensen	Ansvar for økonomi og forældreøkonomi, samt opkrævning af skolepenge og egenbetaling.	mie@ranumefterskole.dk +45 96664403
Teknisk serviceleder	Jørn Kvist Nielsen	Ansvar for drift og vedligehold af bygninger. Ledelse af ansatte i rengøring og pedelfunktioner. Ansvar for nøglesystem og alarm, samt brandsystem.	jn@ranumefterskole.dk +45 96664433 Pedelkontor åbent for nye nøgler ml. 07.30-08.00
Køkkenleder	Jesper Kofoed	Ansvar for køkkenernes drift, bemanning og kostplanlægning, samt hygiejnekontrol og certificeringer.	jlk@ranumefterskole.dk +45 96664420

## 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 fungerer desuden som postsystem, og det er meget vigtigt at holde sig orienteret løbende.

Det er forældrenes ansvar at holde oplysninger såsom adresse, helbredsoplysninger, pasnummer og billede opdateret. **Fejl eller mangler i Skoleplan kan betyde, at f.eks. en billet eller et visum til en rejse ikke er gyldigt.**

**FØR SKOLESTART**  
**EFTER SKOLESTART**

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

**Eleven benytter sit EDU-LOGIN**

**Forældrenes login er fortroligt og må ikke deles med eleven!**

## 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 kommer tidligere eller senere, skal meddele dette på tlf. 96664400.

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

#### **Eleven skal meddele aftenlæreren, at vedkommende er tilbage på skolen ved ankomst.**

#### **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, forplejning 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 kontakte det andet hjem og sikre sig, at der er en gældende aftale.**

---

**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/værge ringe med et 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 fra skoletid i skemaet og f.eks. bliveweekender** kan kun ske i forbindelse med særlige begivenheder. Det kan være hospitals- eller specialtandlægebesøg, bryllup, konfirmation, store runde familiefødselsdage etc. Fritagelse udover 3 dage har økonomiske konsekvenser, se under Økonomi.

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

**Besøg på skolen:** Besøg skal meddeles skolen i god tid. Gæster betaler 150,- kr. i pr. døgn 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.

# Ranumbussen

Rute og prisark findes på hjemmesiden – [Ranum Efterskole College | Ranum Bus](#)

Ændringer i køreplan og tider bringes asap på Facebook gruppen [Ranum Bus - Ranum Efterskole College | Facebook](#)

Husk at holde dig orienteret om aktuelle ændringer i tider, ruter og kørsel.

Det er alene elevens- og forældrenes ansvar, særligt hvis man har købt en billet af en anden elev.

## Ranumbussen er et tilbud arrangeret af skolen - for elever og forældre.

Tilbuddet skal balancere økonomisk, derfor beder vi jer om at bakke op om initiativet.

Der tilbydes forhåndsbooking med rabat ca. 1 måned før efterårs- og forårssemestret.

Her er der pladsgaranti og buskapaciteten tilpasses behovet.

De ledige pladser på en rute, sælges tirsdagen inden weekenden, og restpladser sælges frem til afgang.

Eleven skal oprette sig selv som bruger og have en gyldig billet på sin mobil/mail.

Vi refunderer ikke ubenyttede billetter, da de indgår i grundlaget for de bestilte busser.

**Vi anbefaler at forudbestille med rabat og evt. sælge ledige billetter på FB-gruppen.**

**Skolens regler for adfærd mv. gælder på Ranumbussen**, og brud på reglerne vil medføre pædagogiske sanktioner. Chaufføren har beføjelse til at nægte en elev adgang til bussen og til at sanktionere en elev, som ikke følger chaufførens henstilling under kørsel.



## Årshjul – kalender

**Årsplan - kalender:** Eleverne får udleveret en årsplan ved skolestart.

I årsplanen fremgår hvilke weekender, der er bliveweekend-dage og hvilke, der er forlængede weekender med undervisningsfri fredage, samt hvornår der er arrangementer, rejser, terminsprøver og forældresamtaler. Datoerne for rejser kan godt overlappe weekenden før og efter.

I prøveperioden vil der være internationale prøver i nogle af helligdagene, hvilket vi først har kendskab til i januar. **Ændringer i årsplanen meddeles på Skoleplan.**

<b>Årsplan for 2026-27 – pædagogiske aktiviteter for eleven og familier</b>	
<b>9. august</b>	Første skoledag – særlig invitation i maj.
Uge 34	Opstartssamtale med eleven om mål, udfordringer og forventninger.
<b>12. september</b>	Familedag med Vilsted Sø Event og aktiviteter for familien.
Uge 38/39	Personlig kontakt til hjemmet om opstartsperioden.
2.-10.(11.) oktober ca.	Profilfagsrejser
November	Standpunktskarakter kan ses på Skoleplan
8. november	Bedsteforældredag
<b>28. november</b>	Performancedag med mulighed for samtaler med familiegruppelærer / kontaktlærer om skole og trivsel, samt orientering om Kulturfag og rejser.
17. december	Julebal
18. dec.-3.jan.2027	Juleafslutning – kun elever. Juleferien starter kl. 14.30
15.-31.januar ca.	Kulturfagsrejser
Uge 5	Midtvejsevaluering med eleverne
Uge 8	Terminsprøver
<b>27. februar</b>	Kultur- og familedag
24.-29.marts	Påske
10.-18. april	Profilfagsrejser
20. juni	Hente ting eftermiddag med spisning for de forældre og søskende, som har mulighed for det.
<b>26. juni</b>	Dimission kl. 10.00-13.00 (Afskedssamling kl. 11.00-12.30)

**Familiearrangementer i løbet af skoleåret er markeret med grøn i ovenstående Årshjul.**

Vi er opmærksomme på at ikke alle forældre / værge har mulighed for at deltage på grund af afstanden, men vi håber på, at I vil deltage i det omfang at det er muligt.

**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.

## Økonomi

**Skolepenge betales i 12 rater:** Første rate forfalder den 1. juni 2026 og sidste rate betales 1. maj 2027. I den første rate er værelsesdepositum på 1000,- kr. og 300,- kr. i engangsbeløb for adgang til vaskemaskiner og tørretumbler.

**Støtte til egenbetaling og skolepenge:** Forældre og elever, der er vanskeligt stillet økonomisk, kan søge midler i "Ranum Fonden". Dette gælder både for skolepenge og egenbetaling for profilfags- og kulturfagsrejser. Ansøgningssekema fås ved henvendelse på mail: [info@ranumefterskole.dk](mailto:info@ranumefterskole.dk)

**Fritagelse til ferie eller anden ikke særlig begivenhed** ud over 3 dage vil betyde, at statstilskuddet til elevens ophold bortfalder for hele skoleugen, og hjemmet vil blive opkrævet den fulde elevbetaling, samt skolens mistede statstilskud.

Vi opkræver 500,-kr. pr. dag, hvor eleven ikke har lovligt fravær.

**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 eleven henvende sig til teknisk serviceleder Jørn Nielsen på hans kontor – typisk i pauser, og bedst omkring frokostpausen.

**Det er elevens ansvar at have en værelsesnøgle og nøglen bruges til digital registrering af fravær.**

**En erstatningsnøglebrik koster 100,- kr.** som trækkes i elevens depositum. Fundne nøgler afleveres på kontoret, nøglen sendes til eleven med aftenposten. Finder eleven sin egen nøgle igen og afleverer den til kontoret, slettes de 100 kr. i depositumregnskabet. Nøgleproblemer klares på pedelkontoret.

**Vask af tøj:** Eleverne kan benytte vaskemaskiner og tørretumbler i deres eget hus.

Vask af tøj og tørring i vaskekældrene sker på elevens eget ansvar.

Betaling for adgang til vask og tørring udgør 300 kr. (uanset elevens skolestart tidspunkt) Beløbet opkræves i første betalingsrate.

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

**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 og sårbare 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.**

**Afbrydelsesgebyret gælder fra underskrift på Skolekontrakt, altså også inden skolestart.**

Forudbetalte udgifter til f.eks. rejser, certifikater og events refunderes ikke, da kapacitet og pris er beregnet ud fra efterspørgslen. En refundering vil gøre det dyrere for andre elever/skolen.

## 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. 1.100,00  
Samlet pris kr. 1.700,00

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.

**Sengetøjspakker bestilles og betales via vores [shop.ranumefterskole.dk](http://shop.ranumefterskole.dk)**

## Kostpolitik og køkken

Vi lægger vægt på at servere en sund og varieret kost. Vi serverer måltider efter forslag fra elever og ansatte, samt efter hvad der er typisk for årstiden.

Vi serverer mad fra alverdens lande og kulturer, ofte ifm. lokale "traditioner og begivenheder". Vi lægger vægt på at eleverne introduceres til forskellige maduniverser, og derfor smager på maden. Kan en elev ikke spise maden tilbydes f.eks. havregryn.

Vi serverer typisk fra buffet og der tilbydes som hovedregel to gange. Der kan være restriktioner på f.eks. dyre madvarer f.eks. kød, så man første gang tager f.eks. 1 stykke.

Vi tilstræber at købe bæredygtigt ind. Det betyder at vi forsøger at få økologiske råvarer, hvor det er muligt til en fornuftig pris, og at vi vurderer den samlede miljøpåvirkning for et indkøb.

Måltidet er centralt i skolens sociale liv, med særligt henblik på at fastholde og udbygge sammenholdet i kontaktgrupperne og alle måltider er obligatoriske.

Man skal sidde med sin kontaktgruppe eller sin familiegruppe. Aftenlærere kan give tilladelse til anden bordplan og til at spise udenfor.

Det registreres ved nøglebrik ved døren om man er kommet til spisning. Udeblivelse registreres, som fravær i Skoleplan.

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 kosthensyn.

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.

## Skolens ordensregler

"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.

Vi laver efterskole efter skoleformens sigte med demokratisk dannelse, folkelig og almen oplysning. Vi opfatter derfor skolens pædagogiske kontekst, som samspillet mellem bestyrelse, ledelse, ansatte, elever og forældre, på linje med folkestyre og frihedskravet i skoleformen.

### **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 ordensregler:**

**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 er et anliggende for hele skolen: ansatte, elever og forældre.

Mobning vil medføre afklaring hjemme og gentagelse vil føre til afbrydelse af opholdet.

Se skolens Anti-mobbepolitik på hjemmesiden.

**Vold accepteres ikke.** Hvis en elev udsætter andre for fysisk overlast, som kan betegnes for fysisk vold, vil det medføre øjeblikkelig bortvisning, og man kan ikke forvente at fortsætte på skolen. De involverede elever høres med forældre/værge, som bisidder, og hvis skolen, forældre og evt. myndigheder kan komme til en løsning, kan der træffes aftale om særlige vilkår for at afslutte skoleåret.

**Ingen euforiserende stoffer på skolen:** Hvis man medbringer, videreformidler eller indtager euforiserende stoffer, vil det medføre omgående bortvisning. Hvis en elev 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 er forbudt på skolen.** Hvis man medbringer, videreformidler eller indtager alkohol på skolen eller mens eleven er under skolens ansvar, vil det medføre øjeblikkelig bortvisning. 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.

**Rygning:** Vi er en nikotinfri skole, dette gælder enhver form for nikotinholdige produkter: f.eks. cigaretter, snus, E-cigaret og vapes. Finder vi nikotinholdige produkter konfiskeres og destrueres disse. 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.

Hvis man videreformidler nikotinholdige produkter på skolen, vil det medføre hjemsendelse og samtale med elev og forældre. Videreformidler en elev nikotinholdige stoffer er det en kriminel handling, som kan medføre bødestraf på over 10.000 kr. for hver forseelse. Man kan derfor ikke forvente at kunne fortsætte på skolen. Nikotinholdige produkter konfiskeres og destrueres.

**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.

**Det er strengt forbudt at medbringe, opbevare eller anvende nogen form for våben eller lignende på skolen.**

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

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

**Badning:** Eleverne må ikke bade i fjorden eller i søen uden en voksen er til stede. Elever, der dyrker vandsport skal tage en svømmeprøve. **Vi anbefaler, at elever der vælger vandsportsaktiviteter kan svømme min. 200 meter.**

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

**Rejser:** skolens regler på alle rejser, også på rejserne til og fra skolen. Bl.a. i Ranum-bussen.

## Sengetider og værelsesorden

**Eleverne 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.

**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, hvis 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.

**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 en tape, som ikke efterlader mærker. Værelserne skal føres tilbage til oprindelig stand inden fraflytning/afrejse, og skader på inventar skal betales via depositum.

**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 nøgle 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.

**Elektronik mv. på skolen/værelset:** 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. Det er ikke tilladt at medbringe soundbox eller højtalere på fodboldbanen af hensyn til naboerne. Tilsynslæreren kan inddrage elektronisk udstyr i en periode, hvis der ikke vises tilstrækkeligt hensyn til andre elever og naboer.

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

Der er ikke tilladt at have brødrister, toastjern, air-fryer, mikrobølgeovn, køleskab eller lignende på værelserne, fordi det udgør en sundheds- og brandfare. Starter en brandalarm af andre årsager end brand, fx damp fra elkedel, toastjern, popcorn eller deodorant/hårlak koster det ca 8000 til beredskabet som betales af skadevolder/værelset.

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

Familiens egen hund må gerne komme med ved besøg på skolen. Men den må IKKE komme på værelser og i spisesalen af hensyn til hygiejne og andre elevers mulige allergier.

**Mobiltelefoner:** Skolen er **mobilfri** de første uger for at styrke kammeratskabet. Mobiltelefonen afleveres i en lukket kuvert med navn udenpå til kontoret ved opstart. Mobiltelefonerne bliver låst inde i en bankboks. Eleverne får mobilen igen i den anden uge, så de er klar til den forlængede weekend. I starten af hvert undervisningsmodul afleverer eleverne telefonen i en mobilkasse. Telefoner må kun findes frem i undervisningen efter konkret aftale med faglærer.

**De mobilfrizoner i spisesal, festsal og undervisningsområder skal respekteres gennem hele skoleåret.**

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

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

**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.

**Cykler:** Elever **KAN** medbringe en cykel, men vi oplever desværre at den ofte ikke benyttes, da skolen råder over 4 busser. Skolen har ikke ansvaret for elevernes cykler. Cykler skal tjekkes ind ved ankomst, hvor de mærkes med elevens navn. Cykler, der ikke er funktionsdygtige eller lovlige skal repareres snarest muligt. **Skateboards, longboards og rulleskøjter mv.** må kun benyttes udendørs.

**Bil, scooter eller andre el-/motordrevne køretøjer må ikke medbringes og benyttes under opholdet.** Forældre til elever som har erhvervet kørekort, kan rette henvendelse til skolens ledelse ift. vilkår for evt. egen kørsel til og fra skolen ifm. weekend/ferier.

**Beskyttelsesudstyr mv.:** Alle elever skal medbringe en lovlig cykelhjelm, hvis eleven medbringer cykel, skateboard, rulleskøjter mv. (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 eleverne også bruger cykelhjelm i fritiden.

## Forpligtigende fællesopgaver

**Køkkentjans, praktisk tjans og rengøring på værelser og fællesarealer, er en fællesopgave. Opgaverne er en vigtig del dannelsen i et forpligtigende fællesskab igennem efterskoleåret.**

Alle elever deltager i morgenkøkken 2-3 uger i løbet af året. Morgenkøkken starter 06.50 og eleven kan godt nå almindelig undervisning efterfølgende.

Alle elever deltager i deres kontaktgruppe på skift i køkkenteamet, enten på frokost- eller aftensmadsholdet. Forløbet varer en uge og eleverne går kun ud af skemaet i deres køkkentid.

**Værelsesrengøring:** Eleverne skal selv holde orden og rent på værelset, og fordeler opgaverne for en periode, som hænges op et synligt sted på værelset.

Værelset skal generelt fremstå ryddeligt. Der gøres grundigt rent på værelset 2 gange om ugen.

**Morgenrutine på værelset:** Eleverne skal sørge for at der luftes grundigt ud på værelset, mens de er til morgenmad. Inden skolegang lukkes vinduer og skrald sorteres og bringes ud til fælles affaldscontainer. **Hver elev redder sin seng, holder orden i og omkring sit skab, samt på bordet.**

**Rengøring af fællesarealer:** Alle elever deltager i oprydning af fællesområderne efter tur. Der gøres grundigt rent på området 2 gange om ugen og hovedrent op til ferierne.

**Pædagogisk opfølgning ved forpligtigende fællesopgaver:** Der noteres fravær i Skoleplan til alle på værelset, hvis et værelse forsømmer morgenrutinen, værelsesrengøring eller rengøring af fællesarealet. Huskoordinator/husfee/husalf sikrer, at huset / gange / værelser er ryddelige og rene, så det er hyggeligt at opholde sig i huset/ gangen og på værelset.

Der skal afleveres en mobil eller lignende ved afhentning af spande og støvsugere etc.

Godkendes værelset ikke inddrages mobil / lignende af huskoordinator/husfee/husalf, og udleveres efter aftale om rengøringsplan for værelset/området, dog min. 1-2 hverdage.

Det er værelsets ansvar at sikre, at materialet behandles ordentligt. F.eks. skal en ødelagt støvsuger erstattes af elevernes værelsesdepositum.

## Sygdom og fravær

Er en elev ikke rask nok til at gå til undervisning, skal eleven om morgenen melde sig syg ved Husféen / Husalf til sygetjek. Den syge skal blive i sengen i sygestuen, indtil husféen / husalf 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 og det vurderes om eleven skal hjem til rekreation.

**Lægebesøg bør ske ved egen læge.**

Hvis eleven skal til læge eller skadestue under sit ophold på skolen, skal forældre/værge i videst mulige omfang assistere med kørsel og hurtigst muligt overtage opgaven fra skolens ansatte.

Skolen kontakter forældre/værge for aftale om evt. egen eller sygetransport til lægen.

**Medicin skal oplyses til kontaktlærer og husfeen, hvorefter der træffes aftale om opbevaring osv.**

Eleven kan aftale med forældre/værge at eleven kan opbevare lettere smertestillende medicin i håndkøbspakning på værelset. Skabet skal være aflåst og forældrene har ansvaret for den opbevarede medicin. Skolen udleverer ikke smertestillende medicin til elever, men der vil være nødvendige undtagelser f.eks. på rejser.

**Weekend på skolen:** Weekendeleverne skal tage aktivt del i weekendens program og fællesopgaver. 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 forældre/værge. Tilsynslæreren kan annullere en tilladelse, hvis det ikke passer ind i weekendens program og fællesopgaver, samt f.eks. bus- og transporttider. Se også praktisk information om tilmelding til weekenden.

## 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. Nyttet 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 lærer 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 at 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 elevs 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 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.

## 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 forældre / værge 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, hvis det er ønsket.

**Løbende kontakt til hjemmet:** Kontaktlæreren kontakter forældre/værge ifht. opfølgning på diverse støttetiltag, fravær og bekymringspunkter.

**Unge-coach team:** Hvis eleven ikke trives og har behov for særlig personlig støtte, kan skolen tilbyde samtaler med skolens unge-coach og trivselsansatte. Skolen afholder udgiften hertil. Har eleven behov for ekstra støtte f.eks. fra psykolog eller anden form for terapi, opfordrer vi til at kontakte skolen for et samarbejde omkring forløbet.

**Trivselsudfordringer og tvivl om ophold:** Er eleven i tvivl om sit ophold og har brug for personlig afklaring, beder vi forældre / værge kontakte skolen / kontaktlæreren for støtte til denne afklaring. Vi oplever desværre at nogle unge skaber to virkeligheder, hvor de holder en dør åben til forældrene ved at fortælle om de svære stunder og tanker under opholdet, mens de overfor kammerater og voksne på skolen ser ud til at trives. Derfor er det vigtigt at afstemme elevens fortællinger med den virkelighed, som kontaktlæreren oplever den unge udfolde sig i på skolen. Skolen tilbyder samtaler med skolens unge-coach og trivselsansatte og afholder udgiften hertil. I nogle forløb er det muligt for forældre og elev at deltage sammen, så der dannes et samlet billede af de udfordringer, som udfordrer elevens trivsel og ophold.

### Sorggruppe

Hvert år oplever vi, at elever har mistet eller mister en nær slægtning, ven eller familie. I det tilfælde vil vi meget gerne orienteres og inddrages. Vi støtter med mulige tiltag, herunder kontakt til sorggruppe og vores ungecoach-team.

## Undervisning, inklusion og vejledning

Skolens undervisning og aktiviteter er beskrevet i en Indholdsplan for skoleåret.

Indholdsplanen findes på hjemmesiden: [Det lovmæssige | Ranum Efterskole College](#).

Indholdsplanen ændres igennem skoleåret i takt med, at elever og ansatte udvikler, vælger og gennemfører nye Profil- og Kulturfag mv.

**Brobygning / TEBO:** Eleverne i 10. klasse skal i brobygning, hvor eleverne har mulighed for at prøve forskellige studievalg / brancher af. Ranum Efterskole College har udviklet programmet TEBO, Tematisk Erhvervsorienteret Brobygning og OSO-opgave.

TEBO er et obligatorisk 5 dages forløb, hvor 3 dage foregår i tæt samarbejde med lokale ungdomsuddannelser og 2 dage afvikles som praktik arrangeret af forældre og elev hjemme eller omkring skolen / eller på Kulturrejsen. Valg til TEBO foretages efter skolestart i slutningen af august.

**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 gennemføres i et samarbejde imellem faglærer og skolens ressourcepersoner. Forløbene ligger indenfor den almindelige undervisningstid. Ved spørgsmål angående inklusion skal man kontakte skolens pædagogiske afdelingsleder.

**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.

Alle elever får tilbud om at få samtaler med en studievejleder på skolen, for at hjælpe med at skabe overblik over elevens uddannelsesplaner. Skolen vurderer elevens uddannelsesparathed, hvor- efter elev/forældre/værge kan foretage det endelige uddannelsesvalg og sted. Læs mere på hjemmesiden.

**Elevråd:** Skolens elevråd består af 2 elevrepræsentanter fra hvert hus. Elevrådet ledes af et forperson- fællesskab på 2 personer og en udpeget pædagogisk leder. Elevrådet har 3 stående udvalg: Event- udvalg, Pædagogisk-udvalg, Elev-festudvalg. Hvert udvalg beslutter sin egen forretningsorden. Elevrådet har mulighed for at træde foran alle elever ved fællessamlinger og foran det pædagogiske udvalg, samt ledelsen på skolen.

**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 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.

**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 for elever og forældre/værge mens eleven går på skolen. Efterfølgende koster det 50,- kr. / årligt, som går til elevforeningen Ranum Efterskoles Venner. Medlemskab kan tegnes på 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. **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](mailto: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 *Om Ranum*.

## Vigtig information om valg af Profil- og Kulturfag

På Ranum Efterskole College deler vi skoleåret op i 4 perioder.

I første periode har vi første profilfag. I den anden periode har vi Kultur- og profilfag. I tredje periode har vi det andet profilfag. I den fjerde periode har vi prøver og eksamener, men også tid til aktivitetsdage og mini-profilfagsekspeditioner. I de første tre perioder er der en rejse forbundet med fagets tema. I kan læse mere om Profil- og Kulturfag på hjemmesiden og de links vi sender på Skoleplan.

**Valg af første profilfag – 1. periode (august–oktober)** På Nye Elevers Dag inviteres du til at høre om to profilfag, som du vælger, at du gerne vil vide mere om. Der vil samtidig være mulighed for at få indblik i de øvrige profilfag gennem workshops på dagen. Ugen efter Nye Elevers Dag foretages det endelige valg af profilfag via Skoleplan på forældrenes login. Dette sikrer, at forældre/værger giver samtykke til valget og aktiviteten. Eventuel egenbetaling opkræves efterfølgende og sendes pr. mail/Skoleplan til forældre/værger med forældremyndighed. Af praktiske årsager kan enkelte fag have deltagerbegrænsning. Bliver et fag overtegnet, forsøger vi først at oprette et ekstra hold inden for samme fag, eventuelt med en anden destination. Hvis dette ikke er muligt, vejleder vi eleverne i et omvalg. Elever, der ikke får deres førsteprioritet i profilfag i 1. periode, får fortrinsret til Kulturfag og profilfag i 3. periode. Beskrivelser af tidligere års profilfag kan findes på skolens hjemmeside og de enkelte fags Facebook-sider. I er også velkomne til at kontakte skolen for yderligere information.

### Valg af Kulturfag - 2. periode (slut oktober - februar)

Valg Kulturfag starter i september. Eleverne kan selv foreslå nye Kulturfag. Det foregår i en demokratisk proces, hvor elever og lærere bestemmer, hvilke Kulturfag der bliver udbudt gennem flere prøvevalg. Når eleven har valgt, så skal forældre/værger bekræfte valget og indbetale evt. egenbetaling. 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. Processen handler også om at øve sig i at tage en beslutning, og vi beder eleverne lave en motiveret ansøgning, samt registrerer deres valg i hver afstemning. Eleverne skal altid vælge en 1. og 2. prioritet. Elever, som ikke får deres første prioritet i Kulturfaget i 2. periode, får forsteret til faget, hvis det udbydes igen i sidste periode.

### Valg af andet profilfag – 3. periode (marts –april)

Valgprocessen starter i december med forslag fra elever og ansatte. Profilfagene beskrives og vælges derefter i en demokratisk proces, som afsluttes i januar med forældrenes bekræftelse af valget og indbetaling af evt. egenbetaling.

**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. 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 indenfor. Og det er lærerigt for eleven at skulle prioritere sine valg. Skolen har i særlige situationer mulighed for at yde et økonomisk tilskud til egenbetaling. Ansøgningseskema fås ved at kontakte kontoret. Pga. uro i verden tager vi forbehold for uforudsete ekstra udgifter f.eks. olietillæg.

**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.

**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.

## 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.

Skolens forsikringsselskab gør regres overfor familiens forsikringsselskab. Det betyder, at det som hovedregel vil være forældrenes / elevens forsikring, som skal betale for en skade / ulykke. Derfor skal vi have en kopi af den forsikring, som eleven er omfattet af under opholdet. Policenummer og selskab skal oplyses i Skoleplan.

**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.**

**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 forældre/værge 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 om elevens / familiens eget forsikringsselskab vil dække i tilfælde af en skade relateret til skadessituationen. Hvis man sender eleven afsted på trods af dette, er det familiens ansvar at dække eventuelle omkostninger.

**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 eller erstatninger 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.

**Vaccinationer:** Det er forældre/værgens ansvar, at eleven er tilstrækkeligt vaccineret, hvis det er anbefalet til en rejse. Skolen henviser til Statens Serum Instituts 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. Vi sender information om vaccinationer ca. 4 uger før vaccinationsdato.

**Sikkerhed ved maritime aktiviteter:** Skolen har udarbejdet sikkerhedsinstrukser for sejlads, surf, kajak og kano aktiviteter. Instrukserne findes på skolens hjemmeside og følger Søfartsstyrelsens vejledning. Skolen anbefaler på det kraftigst, at eleven kan svømme min. 200 meter, hvis eleven tilmeldes vandsports-aktiviteter.

**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 [Sikkerhedsinstrukser | Ranum Efterskole College](#)

## 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 evt. mellemtimer.

### Teknisk og praktisk information

**Elevens IT-udstyr mv.:** 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. 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. For at eleven kommer ud blandt de andre elever i fritiden og samtidig får prioriteret tiden til at lave lektier, kan forstander eller pædagogisk ledelse i samråd med forældre/værge beslutte, at computer kun benyttes i bestemte tidsrum, som kan skifte i løbet af året.

**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. Hvis 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. Inden billeder gøres tilgængelige for elever, foretager skolen en vurdering af, om billederne er i overensstemmelse med lovgivningen, så 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 via Skoleplan Skolekontrakten og Tilladelser, giver eleven og forældre tilladelse til, at skolen i forbindelse med markedsføring af skolen kan anvende billeder med eleven, som er taget i forbindelse med opholdet på Skolen. Desuden giver eleven og forældre 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 og formidlingsformål 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 f.eks. 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. Formålet med denne indsigt er 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 tilbunds gående 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:** Hvis 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 forældre/værge.

**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. Hvis 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 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).

	august	september	oktober	november	december	januar
1	t1	t1	t1	1	t1	t1
2	o2		t2	m2	o2	2
m3	t3		3	t3	t3	3
t4	t4		4	o4	t4	m4
o5	5	5	m5	t5	5	t5
t6	6	6	t6	t6	6	o6
t7	m7	7	o7	7	m7	t7
8	t8	8	t8	8	t8	t8
9	o9	9	t9	m9	o9	9
m10	10	10	t10	t10	t10	10
t11	t11	11	t11	o11	t11	m11
o12	12	12	m12	t12	12	t12
t13	t13	13	t13	t13	13	o13
t14	m14	14	o14	14	m14	t14
15	t15	15	t15	15	t15	t15
16	o16	16	t16	m16	o16	16
m17	17	17	t17	t17	t17	17
t18	t18	18	t18	o18	t18	18
o19	19	19	m19	t19	t19	19
t20	20	20	t20	t20	20	o20
t21	m21	21	o21	21	m21	t21
22	t22	22	t22	22	t22	22
23	o23	23	t23	m23	o23	23
m24	24	24	t24	t24	t24	24
t25	t25	25	t25	o25	t25	m25
o26	26	26	m26	t26	26	t26
t27	27	27	t27	t27	27	o27
t28	m28	28	o28	28	m28	t28
29	t29	29	t29	29	t29	29
30	o30	30	t30	m30	o30	30
m31	31	31	t31		t31	31

februar	marts	april	maj	juni	juli
m1	5 m1	9 t1	1 Musikweekend	t1	t1
t2	t2	t2	2	o2	t2
o3	o3	3	3 Skriftlige prøver	t3	3
t4	t4	4	t4	t4	4
t5	t5 (elevfest)	m5	5 Vandsportsweekend	m5	27
6	6 Årsmøde	t6	6 Kristi Himmelfartsdag	t6	t6
7	7	o7	7 U-fri	m7	o7
m8	6 m8	10	8	t8	t8
t9	t9	9	9	o9	t9
o10	o10	10	10	t10	t10
t11	t11	11	11	t11	t11
t12	t12	m12	12	m12	28
13	13 Venneweekend	t13	13	t13	t13
14	14	o14	14	m14	24
m15	7 m15	t15	15	t15	t15
t16	t16	t16	16 pinsedag	o16	t16
o17	o17	17	17	t17	t17
t18	t18	18	18	t18	t18
t19	t19	m19	19	m19	29
20	20	t20	20	t20	t20
21	21	o21	21	m21	t21
m22	8 m22	12	22 Outdoorweekend	t22	t22
t23	t23	t23	23	o23	t23
o24	o24	24	24	t24	t24
t25	t25	25	25	t25	t25
t26	t26	m26	26	m26	30
27	27	t27	27	t27	t27
28	28	o28	28	m28	o28
m29	m29	t29	29	t29	t29
t30	t30	o30	30	o30	t30
o31	o31	m31	31	m31	31
			22	22	

## Ting som skal medbringes - Pakkeliste

<b>MEGET VIGTIGT</b>	
<b>Pas</b> - opbevares af eleven. (Husk at det skal gælde min. 6 mdr. fra skoleårets slut.)	
<b>Sygesikringsbevis både det gule og blå + vaccinationskort</b> - opbevares af eleven.	
<b>SKOLETASKE: (gerne REC-RYGSÆK)</b>	
1 penalhus m. skriveredskaber min. 5 blyanter, 5 kuglepenne, samt 1 lineal, 1 vinkelmåler og 1 passer	
3 x A4 blokkepapir ternet og linjeret og 3 x A4-mapper med skillefaner.	
1 lommeregner (Elever til IGCSE skal have en TEXAS TI-nspire CX non-cas, den kan også lånes/købes af skolen)	
<b>1 Bærbar computer</b>	
2 stk. forlængerledninger til værelset og skoletasken.	
<b>Til værelset/lejligheden</b>	
1 rullemadras eller TOP madras til seng <b>80*200 cm</b>	
1 dyne og hovedpude	
2 sæt sengelinned og lagener (I har mulighed for at leje dyne/hovedpude/sengelinned via skolen)	
1 sengetæppe – vigtigt, da eleverne kan sidde på hinandens senge.	
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 krus og 1 glas til Te/kaffe, og gerne et sæt <b>tallerken, kop og bestik</b> til hygge på værelset	
Evt. Vækkeur - husk at du ikke har din mobil de første 2 uger 😊	
<b>Personligt:</b>	
4-5 håndklæder i forskellige størrelser + vaskeklude	
Toilettaske	
Badetøj	
Vindtæt jakke, varmt tøj f.eks. fleecetrøje	
Gummistøvler/ praktiske sko	
Inde sko, hjemmesko, klipklapper, sportssko	
Ude sko til forskelligt vejr, gode ude sportssko, evt. fodboldstøvler	
Regntøj	
Inde/ude idrætstøj og pose til opbevaring	
Tøj til praktisk arbejde/rengøring	
Liggeunderlag og sovepose til mini-ekspeditioner og Dream Festival i maj og juni måned	
Cykelhjelme og andet beskyttelsesudstyr til f.eks. skateboards	
<b>Evt. cykel - Husk at registrere stelnummer, samt at sætte navn og elevnummer på cyklen</b>	

### OBS!

Dette er en standard pakkeliste, og I må regne med, at der i forbindelse med profilmag og rejser kan forekomme ekstra udstyrsindkøb. (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.**