



INFORMATION
till deltagare

LÄSÅRET
2024-2025



LÄSÅRET 2024 – 2025

Höstterminen: 19 aug 2024 - 20 dec 2024
Vårterminen: 7 jan 2025 - 5 juni 2025

Lovdagar:

Höstlov v. 44: 28 okt – 1 nov 2024

(avser Allmän kurs, Speldesign, Spelgrafik, Programmering, Indie Game Studio och IT-spåret)

Jullov 21 dec 2024 – 6 jan 2025

Sportlov v. 7 10 – 14 feb 2025

(avser Allmän kurs, Speldesign, Spelgrafik, Programmering, Indie Game Studio och IT-spåret)

Påsklov v. 16 14 – 17 april 2025

(avser Allmän kurs, Speldesign, Spelgrafik, Programmering, Indie Game Studio och IT-spåret)

Långfredagen 18 april 2025

Annandag påsk 21 april 2025

1 maj 2025

29 maj 2025

KONTAKTUPPGIFTER

Skolans växel	direktnr: 0383-571 00
Konferensservice bokning@adelfors.nu	0383-571 70
Assistenttelefon	0383-571 40
Information om fakturor och studiemedel Annika Adolfsson annika.adolfsson@adelfors.nu	0383-571 06
Rektor Ole Busse ole.busse@adelfors.nu	0383-571 11
Biträdande Rektor Cecilia Mårtensson cecilia.martensson@adelfors.nu	0383-571 92

BOENDE

Utbildningsledare på Dataspelsutveckling och Indie Game Studio IGS:

Michael Janssen Design michael.janssen@adelfors.nu	0383-571 19
Niklas Elling Programmering niklas.elling@adelfors.nu	0383-571 17
Jesper Flarup Grafik jesper.flarup@adelfors.nu	0383-571 96
Jessica Lycker IGS jessica.lycker@adelfors.nu	0383-571 15

Utbildningsledare på assistent-, hälso- och friskvårdscoach och lärarassistentutbildningarna:

Maria Karlström
Assistent- och Lärarassistentutb.
maria.karlstrom@adelfors.nu 0383-571 90

Jonas Nordh
Hälso- och friskvårdscoach.
jonas.nordh@adelfors.nu 0383-571 99

Kursledare på Allmän kurs:

Jonas Färnemyr Allmän kurs
jonas.farnemyr@adelfors.nu 0383-571 16

Utbildningsledare på vård- och omsorgsutbildningarna:

Theres Elmtun 0383-571 22
theres.elmtun@adelfors.nu

Djur

Sällskapsdjur får inte vistas i skolbyggnaden eller boendet. Vi tar hänsyn till personer med allergibesvär.

Hyreskontrakt

Du undertecknar hyreskontrakt digitalt för din bostad för varje läsår. Anmäl eventuella skador till vaktmästeriet service@adelfors.nu

Du är därefter själv ansvarig för din bostad och eventuell åverkan.

Felanmälan

Om något går sönder eller inte fungerar i din bostad ska du vända dig till vaktmästeriet på service@adelfors.nu

Gäster

För att skolan ska kunna ta emot gäster på bästa sätt måste vi få förhandsmeddelande om gäster som önskar mat och/eller logi senast två dagar i förväg. Anmälan görs till konferensservice.

Extrasäng finns att låna från vaktmästeriet.

Internet

Alla deltagare har tillgång till trådlösa nätverk på internatet och skolan. Avgift för detta ingår i hyran.

Kök

I bostaden finns en basutrustning. Om något fattas vänder du dig till internatansvarig Maria Bengtsson på maria.bengtsson@adelfors.nu eller 0383-571 14

Parkering

Parkering får endast ske på parkeringsplatserna. Genomfart

och trafik inom skolområdet tillåts endast vid sjuk- och flyttransporter.

Sophantering

I Vetlanda sorterar invånarna sitt hushållsavfall i två olikfärgade plastpåsar; grön för komposterbart och rött för brännbart. Soppåsarna läggs i det kärl som finns utplacerad på skolans område. I varje hus finns kärl för glas, papper, metall och hårdplast som ni tömmer vid förpackningsinsamling på Rudingatan i närheten av servicehuset Österliden. Kärl för farligt avfall finns också i respektive hus.

Städning

Du städar själv ditt rum och hjälper till att hålla ordning i gemensamma utrymmen. Vid misskötsel kan du bli ersättningsskyldig för städkostnaden.

Sänglinne

Du håller själv med täcke, kudde, lakan och handdukar.

TV

Gemensam tv finns på internatet.

Tvätt

Tvättmaskin och torktumlare finns i eller i anslutning till bostäderna.

SKOLA

AV-hjälpmedel

De AV-hjälpmedel (TV, projektor m.m.) som finns i klass- och grupparbetsrum får inte flyttas.

Bibliotek och tidningar

Biblioteket har öppet alla dagar. Hur man lånar böcker

anvisas i biblioteket där du också kan läsa tidningar. Dessa ska vara kvar i biblioteket.

CSN

Information om studiemedel och studiehjälp hittar du på CSN:s hemsida www.csn.se

Skolans datorer

Vid användning av skolans datorer ska IT-policy följas. Läs mer på s. 15-16.

Post

Hämtas i receptionen.

För *postöppning* finns regler som skolan följer. Det innebär att post adresserad med

skolans namn överst alltid öppnas av skolan. Om du inte vill att skolan ska öppna din post måste du se till att ditt namn skrivs först vid adresseringen. Se bild.



Handelsresor

Du kan boka handelsresa till Vetlanda. Assistenterna kör med skolans bussar till Ica Maxi eller Willys så att du får möjlighet att handla mat mm. Boka resa hos assistenterna

Studerandevård

Arbetslagen ansvarar för studerandevården. Målet är att skapa en trygg och lugn, pedagogisk miljö för alla.

Kursdeltagare som behöver har möjlighet att få stödsamtal.

Kontakta din klassföreståndare. Ansvar för den psykiska hälsan ligger dock hos den enskilde deltagaren eller

vårdnadshavaren då skolan inte bedriver någon form av behandling.

Frånvaro

Anmäl frånvaro till din kurs- eller utbildningsledare (se telefonnummer sida 3) innan skoldagen börjar.

Kostnader

Kostnader för läsåret enligt prislista för de olika kurserna och yrkesutbildningarna, finns på vår hemsida www.adelfors.nu

Krisgruppen

Skolan har en krisgrupp som är beredd att rycka in och hjälpa oss vid krissituationer.

Ledighet

Skriftlig ansökan lämnas till kurs- eller utbildningsledare senast en vecka i förväg. Senare ansökan kommer inte att beviljas om inte särskilda skäl föreligger.

Restaurangen

I restaurangen serveras samtliga måltider.

Öppettider:

Fm fika: 09.40 - 10.15

Lunch: 11.20 - 13.00

Em fika: 14.15 - 15.00

Se schema för vilka tider som gäller för din kurs/utbildning. Lunchen är obligatorisk för alla deltagare. Information om priser finns på hemsidan www.adelfors.nu

Kursråd

Ett samarbetsorgan med representanter från personal och de olika deltagargrupperna. Här diskuteras även internatfrågor och här ges även möjlighet att diskutera och lämna synpunkter på maten. Kursrådet tar även upp synpunkter på arbetsmiljöfrågor som initieras av studerandeskyddsombuden.

Studeranderåd

Studeranderådsrepresentanter väljs av alla kurser och utbildningar på skolan. En ordinarie och en suppleant. Biträdande rektor kallar studeranderådsrepresentanterna till ett upptaktsmöte i början av läsåret. Dels för att förklara studeranderådets funktion och möjligheter men också visa på möjlig mötesstruktur.

Efter upptaktsmötet är det upp till studeranderådsrepresentanterna att fortsätta att ha kontinuerliga möten.

Syfte:

Studeranderådet är kursdeltagarnas möjlighet att påverka sådant som rör deras tid på skolan.

Studeranderådet har rätt till att få information om större strukturella förändringar av skolans ledning. Skolans ledning ska eftersträva en nära dialog med studeranderådet i frågor som bedöms beröra skolans studerande. Studeranderådets ordförande är med på styrelsemöten.

Studerandeskyddsombud

Dessa utses av de olika deltagargrupperna och arbetar med deltagarnas arbetsmiljö.

Folkhögskolornas studeranderättsliga råd

Blir du missnöjd med din studiesituation och/eller standard, vänder du dig i första hand till din föreståndare, därefter till rektor. Om du fortfarande har klagomål på hur skolan har agerat, kan du skriva till skolans styrelse. Kvarstår ditt klagomål därefter, kan du inom ett år efter det du avslutat studierna göra en anmälan FSR, Folkhögskolornas studeranderättsliga råd fsr@folkbildningsradet.se

Du kan läsa mer om FSR på webbplatsen:

www.folkhogskolor.nu/fsr Du kan också vända dig till FSR om du tycker att ditt ärende inte hanterats korrekt enligt skolans studierättsliga standard. FSR bedömer då om ditt ärende inte har hanterats korrekt, enligt Ädelfors folkhögskolas studeranderättsliga standard. Observera att du som går på allmän kurs inte kan överklaga omdömes- eller behörighetssättning.

FRITID

Alkohol och droger

Skolan har en alkohol- och drogpolicy som ska följas av både deltagare och personal. Läs mer på s. 17 - 18.

Bangolf

Konferensservice lånar kostnadsfritt ut golfklubbor och bollar till bangolf. Bollar och klubbor ska återlämnas till konferensservice.

Bastu

Bastu finns i huvudbyggnaden.

Café

Caféet är öppet de flesta kvällar i veckan. Enklare måltider, fika, godis och olika aktiviteter erbjuds. Här finns Tv-spel, biljard och bordtennis.

Fritidsaktiviteter

Olika aktiviteter organiseras under veckorna. Information och anmälningstalong finner du på anslagstavlan i korridoren.

Fritidsmaterial

Deltagare har möjlighet att låna material till olika fritidsaktiviteter av skolans fritids- och träningsgrupp. Exempel på material som finns att låna: fotboll, basketboll, volleyboll, brännboll, badmintonrack, darttavla, kubbspel, boulespel, krocketspel, innebandyklubbor, kanoter, cyklar, Wii-spel.

Gym

Skolan har ett nytt gym i västra flygeln. För att nyttja vårt gym måste du skriva på ett avtal gällande skötsel av lokal och material samt användandet av dopingklassade preparat, ("Rena Gym", ett samarbete med kommunens gym och friskvårdsanläggningar).

En förutsättning för att du ska få träna på skolans gym är att du skriver på.

Bakgrund: Användningen av droger och dopning är ett stort problem i vårt samhälle. Dopningsanvändandet har de

senaste åren ökat, inte bara på elitidrottsnivå utan även bland motionärer.

Syfte: Med hjälp av avtalet vill vi tillsammans med dig motverka att dopningspreparat och andra droger används i vårt gym. Genom att skriva på avtalet medverkar du till att vi tillsammans kan träna på gym som är rena.

Syftet är att motverka användandet av dopningsklassade preparat.

Idrottshall

Deltagare har tillgång till Holsby grundskolas idrottshall vissa tider i veckan. Se anslagstavlan i korridoren.

LAN-spel

Skolan lånar ut sina lokaler till LAN-spel på helgerna. Läs mer om vilka regler som gäller vid LAN-spel på s. 14.

Lokaler

Deltagare har möjlighet att låna skolans lokaler, t ex aula, gillestuga och datasalar för aktiviteter. Ingen hyreskostnad tas ut men ansvarig hyresgäst skriver hyreskontrakt.

Alkoholförbud gäller vid lån av lokal i skolan liksom i allmänna utrymmen, se alkohol- och drogpolicy på s. 17-18.

Motion

I närheten av skolområdet finns det ett elljusspår.

Padelbana

Information ges av konferensservice

RÅD VID SJUKDOM

1. Undvik kontakt med sjuka människor. Om du själv är sjuk, skydda andra genom att hålla avstånd.
2. Om du är sjuk, stanna hemma från skolan.
3. Täck näsa och mun när du hostar och nyser.
4. Tvätta händerna ofta.
5. Undvik att röra med händerna i ansiktet: i ögon, näsa och mun.
6. Var allmänt hälsosam, det vill säga sov ordentligt, rör på dig, hantera din stressnivå, drick tillräckligt mycket vätska och ät nyttig mat.

OBS! Vid allvarlig eller långvarig sjukdom bör deltagare vistas i hemkommunen.

SAMHÄLLSSERVICE

Bank/bankomat

Närmaste bank/bankomat finns i Vetlanda.

Busstidtabell

Se tidtabell på anslagstavla eller gå in på www.jlt.se.

Närmaste hållplats är Holsbybrunn Centrum.

SJ 0771-75 75 75

Sjukvård

Vårdcentralen Aroma 010-243 27 00

Höglandssjukhuset Eksjö 010-241 00 00

Distriktssköterska 010-243 27 50

Apotek 0771-450 450

SOS alarm

Akut 112

Polis 114 14

Taxi

Taxi Vetlanda

0383-191 00

FÖRSÄKRINGAR

De försäkringar som gäller för skolan och dess verksamhet har speciell betydelse för skolans elever i två avseenden. Vi har därför sammanställt denna information för att beskriva på vilket sätt skolans elever berörs.

Vad som här sägs om kursdeltagare avser ”deltagare som är inskrivna på Ädelfors folkhögskola”, alltså oavsett var studierna bedrivs eller om det är internat- eller externatelever.

1. Kursdeltagares tillhörigheter. I den försäkring skolan har för sin verksamhet, för byggnader och lös egendom gäller den försäkringen även för deltagares egendom.

Försäkringsbeloppet är för närvarande 600 000 kr och avser kursdeltagares egendom som förvaras på Ädelfors folkhögskola. Denna försäkring gäller för brand-, vatten- och inbrottsskador. Den gäller alltså inte exempelvis stöld utan samband med inbrott eller för annan skada. Vid varje skada gäller en självrisk om 20 % av gällande prisbasbelopp.

Försäkringen är i första hand avsedd att täcka förluster för större skadehändelser och inte vid enstaka skadehändelser för den enskilde eleven. **Den ska absolut inte ses som ett alternativ till att ha en vanlig hemförsäkring.** En vanlig hemförsäkring innehåller ju dessutom rättsskydds- och

ansvarsförsäkring, allrisk för oförutsedda händelser och i de flesta fall även ett speciellt reseskydd. Se därför till att du omfattas av en sådan försäkring. Om du exempelvis fortfarande är skriven på samma adress som dina föräldrar (eller hos någon av dem) omfattas du i regel av den hemförsäkring som de har. När kursdeltagare reser utanför Sverige behöver de ha reseskyddet, detta gäller vanligen i 90 dagar. Om man behöver ytterligare dagar går det att utöka försäkringen.

2. Deltagarolycksfall. Inskrivna deltagare omfattas också av en olycksfallsförsäkring. Försäkringen gäller "heltid" d v s även under lov och annan ledighet, bara du fortfarande är inskriven. Den gäller alltså inte under "sommarlovet" eller efter avslutad utbildning, då är du ju inte längre inskriven som kursdeltagare vid skolan. Försäkringen gäller också "utan angivet försäkringsställe", d v s hela världen, bara du fortfarande är inskriven som elev. Med "olycksfall" förstås en "plötslig, oförutsedd och utifrån kommande händelse". Följande moment ingår i försäkringen: läke-, tandskade- och resekostnader (skäliga och nödvändiga kostnader), hjälpmedelsersättning (max 1 prisbasbelopp), invaliditetskapital (max 20 prisbasbelopp), dödsfall (till följd av olycksfall, 0,5 ggr prisbasbeloppet).

3. Praktiskt kring försäkringarna vid skada vänder ni er i första hand till **Cecilia Alfheim** på skolans expedition som har hand om det praktiska kring försäkringarna. Av henne kan ni få uppgift om vilket försäkringsbolag ni anmäler skadan till och vilket försäkringsnummer som ni då ska åberopa.

REGLER FÖR LAN-SPEL

Ädelfors folkhögskola lånar ut sina lokaler till LAN-spel för skolans deltagare om följande punkter följs:

- Lokaler bokas av kurs- eller utbildningsledaren.
- LAN:et får börja på fredag eftermiddag.
- Lokalen ska vara tömd och iordningställd kl. 18.00 på söndagen.
- Assistenterna/nattpersonalen ska vara informerade inför varje LAN. LAN-spelarna ansvarar för denna information.
- Om en LAN-spelare har gäster, skall detta meddelas kurs- eller utbildningsledaren i förväg. LAN-spelaren ansvarar själv för att gästen/gästerna följer överenskomna regler.
- Skolan lånar inte ut datorer. Viss kringutrustning lånas ut av IT-gruppen. Skolans utrustning får inte lånas utan tillstånd.

IT-POLICY

I detta dokument finns riktlinjer för din användning av skolans IT-system. Kom ihåg att detta är arbetsverktyg och således avsedda att vara redskap i ditt arbete.

Användning av IT-system, allmänt

- Du får endast använda programvaror som skolan har licens för och i den utrustning de är installerade.
- På servrar får du endast lagra data som är avsedda att användas i ditt arbete.

- Skolans IT-system får inte användas för kommersiell verksamhet

E-post

- Kedjebrev får inte skickas. Ta omedelbart bort sådana.
- Du är inte anonym via e-post, tänk på att din identitet representerar såväl skolan som dig själv.

Internet

- När du använder Internet med din skolidentitet representerar du Ädelfors folkhögskola. Därav följer att du inte får besöka hemsidor som har olagligt innehåll eller som är stötande, t.ex. sidor med pornografiskt eller rasistiskt material eller olagligt kopierade spel, program eller musikfiler
- Du får inte belasta skolans nät genom att hämta hem stora datafiler. Fildelning är förbjudet.
- Skolans användare följer självklart gällande lagstiftning och de regler som brukar kallas Netikett som att:
- Respektera andra - inte kränka, provocera eller angripa enskilda och grupper.
- Inte kränka andras rättigheter - t.ex. upphovsrätt eller varumärkesrätt.
- Inte bedriva hets mot folkgrupp eller sprida rasistisk propaganda

Ädelfors – ID

Din identitet i skolans IT-system är din personliga. Du får inte låna ut den till andra och inte heller använda andras identitet.

Lösenord ska väljas så att de är svåra att gissa och får inte skrivas upp i anslutning till din utrustning.

ALKOHOL- OCH DROGPOLICY

Målsättningen med policyn är att skapa en trygg livsmiljö på internat och lärandemiljö på skolan, samt att motverka alkohol- och drogproblem. Skolan bedriver ett förebyggande arbete och ansvarar för att kursdeltagare och anställda har kunskap om missbruk, droger och deras skadeverkningar. Vid inledningen av varje nytt läsår ska alkohol- och drogpolicyn gås igenom med deltagarna.

Inom skolområdet är det inte tillåtet att använda, hantera eller förvara alkohol eller droger. Du får heller inte vistas inom skolområdet påverkad av alkohol eller droger. Detta gäller även gemensam tid på skolresor och studiebesök som arrangeras av skolan.

Till Ädelfors Folkhögskola hör också ett internat. I de gemensamma utrymmena är det inte tillåtet att förtära alkohol. Om alkohol förtärs i den egna lägenheten/på egna rummet ska deltagaren vara 20 år och intaget måste ske med måttfullhet. Som hyresgäst ansvarar kursdeltagaren för sina gäster och är således ansvarig för att de följer alkohol- och drogpolicyn, samt inte stör kringboende och följer övriga ordningsregler.

Skolan står för en helt narkotikafri miljö d.v.s. nolltolerans. All personal har skyldighet att vid upptäckt eller misstanke om användning eller förvaring av narkotiska preparat och otillåtna dopingpreparat rapportera detta till rektorn. Du som använder legalt föreskriven medicin ska hantera din

medicin enligt din läkares föreskrifter. Allt annat betraktas som missbruk. Vid misstanke om användning av narkotiska och olagliga preparat kan skolan genom socialtjänsten i Vetlanda genomföra drogtester. Om någon testas positiv leder det till omedelbar avvisning från skolan. Vid nekande till testning riskeras samma påföljd. Då socialtjänsten utför testning ligger det an på deltagaren att uppvisa resultatet inom skälig tid. Underlåter kursdeltagaren att visa upp provsvaret räknas det som positivt. Beslut om att skicka hem deltagaren och/eller definitivt avskiljande av deltagaren tas av rektor.

RUTINER FÖR SJUKFRÅNVARO OCH ANNAN FRÅNVARO

Vid sjukfrånvaro gäller:

- Att anmäla sjukfrånvaro till lärare, assistent eller till kurs- eller utbildningsledare. Telefonnummer finns i informations-broschyren. Anmälan ska göras under första sjukdagen före klockan 8.30.
- Sjukdom mer än en vecka ska styrkas av läkarintyg.

Vid annan frånvaro, som inte har rapporterats som sjukfrånvaro eller godkänd ledighet, gäller max tre arbetsdagar. Om deltagaren inte hör av sig till någon på skolan efter tre arbetsdagar ska lärare, assistent och/eller föreståndare kontakta deltagaren och samtala om frånvaron och orsaken ska utredas. Skolan kan erbjuda deltagaren stöd så att hen kan komma tillbaka i undervisningen. Skolan ska göra det tydligt för deltagaren att hen inte kan bo på skolans internat om hen inte deltar i undervisningen eller är sjuk

utan läkarintyg. I vissa fall kan det vara nödvändigt att skriva en överenskommelse enligt vår policy för disciplinära åtgärder och det är viktigt att samtalen dokumenteras.

Om deltagaren ändå inte deltar i undervisningen ska hyreskontraktet sägas upp. Kursdeltagaren är fortsatt deltagare på Ädelfors folkhögskola men får själv ordna boende utanför skolan.

Kursdeltagare ska ha 80 % närvaro för att få ett kursintyg. Om närvaron är lägre, men beror på sjukdom, kan kursdeltagaren komplettera med de uppgifter som resteras för att få ett kursintyg.

Ole Busse rektor

