

## Den europæiske model

# Studieforberedende kursus

Studievejledning

Sprogstudier

Studieteknik

Samfundstudier

Sociale kompetence tilegnelse,  
netværksbygning og socialt samvær

Andebølle Ungdomshøjskole  
Andebøllevej 138  
5492 Vissenbjerg  
Danmark



Telefon: 63473760  
Fax: 63473770  
E-mail: [auh@andebolle.dk](mailto:auh@andebolle.dk)  
http:: [www.andebolle.dk](http://www.andebolle.dk)

## Elevhåndbog

Orla Hansen  
Forstander  
Andebølle Ungdomshøjskole  
Juni 2007

# Velkommen til Andebølle Ungdomshøjskole

Andebølle Ungdomshøjskole blev stiftet i 1970 og er en højskole for unge mellem 16 og 19 år, som ønsker inspirerende undervisning af høj faglig kvalitet i et miljø præget af aktivitet, fællesskab og åbenhed.

I ordet uddannelse indgår ordet dannelse. Disse to er de væsentligste elementer i et ophold på Andebølle Ungdomshøjskole. Uddannelsen består i faglig fordybelse og dygtiggørelse, dannelsen består i de demokratiske processer og tangeange, som præger livet på skolen.

Nøgleordet i Andebølle Ungdomshøjskoles værdigrundlag er fællesskab. Samspillet mellem individ og fællesskab ses som forudsætning for personlig udvikling og vækst. Værdigrundlaget gennemsyrrer undervisningens tilrettelæggelse og indhold, det pædagogiske arbejde og ikke mindst dagliglivet på skolen.

Andebølle Ungdomshøjskole er en højskole i Grundtvig-Koldsk tradition. Vi betragter det enkelte menneske som unikt og mener, at livsoplysning og åndsfrihed er forudsætning for, at et menneske kan tage ansvar for sig selv og sit liv.

Andebølle Ungdomshøjskole er en fri skole – en selvejende institution med en skolekreds og en bestyrelse. Skolen har en flad ledelsesstruktur, hvor alle ansatte har klart definerede ansvarsområder. Både blandt ansatte og elever træffes beslutninger på demokratisk vis.

Andebølle Ungdomshøjskole ligger dejligt på landet med grønne enge, gamle træer og en meget stor himmel. Der er gå- eller cykelafstand til Vissenbjerg – cirka 4 kilometer – hvor der er supermarkeder, bank mv. På skoledage kører skolebussen forbi Andebølle Ungdomshøjskole, så man kan tage den til Vissenbjerg. Fra Vissenbjerg går der rutebiler til Odense Banegård, hvorfra der er tog til alle dele af landet.

**Ledelse:** Det overordnede ansvar ligger hos bestyrelsens 5 medlemmer

Forstander:	Orla Hansen
Administration:	Annegrete Jensen
Undervisere:	Flemming Birger Larsen Lorens Lassen Marie Sichan Christian Tast Peter Sund Niaz Albayati

# Studieforberedende kursus Den Europæiske Model

Et  
Højskolekursus  
På  
Andebølle Ungdomshøjskole  
Hvor

- Du omgås studerende fra Danmark og det meste af verden og sandsynligvis møder nye venner.
- Du lærer at udtrykke og kommunikere dine synspunkter og meninger, og får forståelse og respekt for andres synspunkter og meninger
- Du får en grundlæggende viden om europæisk kultur, historie og demokrati, samt værdierne i social og forretnings dannelse i Danmark og hvad EU er og hvordan det fungerer.
- Du forbedre dine sproglige færdigheder ved at modtage intensiv engelsk og dansk undervisning og ved at kommunikere med elever fra Danmark og hele verden.
- Du sikrer dig et interview med en af Danmarks ledende handelsskoler og forbereder dig til dette hvis du ønsker at studere videre i Danmark, men du kan også udforske andre uddannelses muligheder i Europa.
- Adgangskrav: Gymnasium uddannelse eller tilsvarende samt kendskab til engelsk i et omfang som gør du kan følge undervisningen.

## Om kurset

### **Kursusbeskrivelse.**

Det studieforberedende kursus ”Den Europæiske Model” er designet til i nær social kontakt med andre unge fra Danmark og Europa at forberede udenlandske studerende til at studere på mellemlange og lange videregående uddannelser i Danmark og i den forbindelse opholde sig i Danmark i en periode af 3 til 5 år.

Kurset benytter højskole miljøet som et fundament for tilegnelse af sociale kompetencer, socialt samvær med unge fra Europa og personlig netværksudbygning.

Kurset har de fire hovedelementer: studievejledning, sprogstudier, studieteknik og samfundsstudier, som skal sikre at den studerende vælger det rigtige studie, har tilstrækkelig europæisk almen og pædagogisk viden til at følge dette, har et godt sprogligt fundament og er tilstrækkeligt tilpasset i det danske samfund, så der primært kan fokuseres på at få det optimale ud af studierne.

### **Formål:**

Kursets formål er at forberede unge med anden etnisk og/eller kulturel baggrund på at studere i Danmark i en periode af 3 til 5 år ved at give dem viden om dansk kultur, uddannelse, vejledning og fremmedsprog.

### **Målgruppe.**

Den primære målgruppe er unge med anden etnisk og/eller kulturel baggrund, som ønsker at studere i Danmark i en periode af 3 til 5 år. Den sekundære målgruppe er andre unge, som ønsker at studere i Danmark i en kortere eller længere periode eller som ønsker at tilegne sig viden om europæisk kultur inden de fortsætter deres studier i eget hjemland.

### **Kompetencemål:**

Kursisten skal have en bred viden om:

1. det danske uddannelsessystem
2. de pædagogiske metoder der anvendes i dansk uddannelse
3. de teknikker og hjælpemidler der anvendes i danske studier.
4. forventninger til eleven / underviseren / skolen
5. vejledning og hvad det kan bruges til
6. dansk historie, kultur og samfundsforhold

Kursisten skal :

1. være bevist om sit sproglige niveau i engelsk og dansk
2. være i stand til på egen hånd at aflægge en sprogprøve kunne overskue den økonomiske og arbejdsmæssige investering der er nødvendige for at gennemføre et studie i Danmark.

### **Kursus omfang.**

Kurset omfatter 360 lektioner af 1 time og afvikles normalt over en 16 ugers periode. Helligdage og ferier kan dog ændre ved kursusperiodens længde.

Lektionernes fordeling er som følger:

#### Primære fag:

Dansk	64 lektioner	
Samfundsfag	64 lektioner	
Engelsk	64 lektioner	
Vejledning	16 lektioner	
Studieteknik	16 lektioner	
Primære fag i alt		224 lektioner

#### Sekundære fag:

Introduktion	4 lektioner	
Evaluering	4 lektioner	
Morgensamling	40 lektioner	
Foredrag	32 lektioner	
Socialisering	28 lektioner	
Ud af huset	28 lektioner	
Sekundære fag i alt		136 lektioner

### **Kursus indhold:**

#### Primære fag:

**Samfundsfag:** Basale menneskelige behov ( Maslows pyramide), Menneske rettigheder ( FN konvention), EU samarbejdet, Religion ( orientering om de fire store).

Den danske indfødsretsprøve ( Integrationsministeriets læremateriale om historie, kultur og samfundsforhold).

**Dansk** : Undervisningen tager udgangspunkt i Lov nr. 375 af 28 maj 2003, med senere revisioner, om dansk undervisning til voksne udlændinge. Undervisningen tilrettelægges efter Lbk. Nr. 1014 af 10 december 2003. om dansk undervisning til voksne udlændinge. Undervisningen indhold svarer til bekendtgørelsens; Danskundervisning 3, modul 1.

**Engelsk:** Undervisningen tager udgangspunkt i det internationalt anerkendte test system "IELTS" (International English Language Testing System ) som administreres af British Council. Med udgangspunkt i den enkelte elev undervises der med henblik på beståelse af prøveskalaens trin 5 til 7 med særlig fokus på handelsengelsk og teknisk engelsk .

**Vejledning:** Introduktion til det danske vejlednings system, Introduktion til det danske uddannelsessystem, Uddannelsesvejledning, Personlig vejledning og hjælp til uddannelses ansøgning.

**Studieteknik.** Undervisningsformer, Informationssøgning, Notatteknik, Rapportskrivning, Skriftlig fremlæggelse, mundtlig fremlæggelse og brug af Powerpoint. Personlig tids planlægning.

### **Sekundære fag:**

**Introduktion:** Ved ankomst får kursister en grundig introduktion til skolen, dens muligheder, omgangsformer samt regler, og samtidig sikres papirarbejdet omkring indrejse og indskrivning.

**Morgensamling:** På alle hverdage holdes en halv times morgensamling, hvor et aktuelt emne af politisk, historisk, demokratisk eller dannelsesmæssig karakter tages op i form af præsentation eller debat.

**Foredrag:** En gang om ugen er der afsat 2 timer til et obligatorisk aften foredrag. Disse foredrag kan omhandle alt, men vil ofte omhandle emner som: Dannelse, uddannelse, oplevelse, miljø, demokrati eller kulturel udveksling.

**Oplevelse(ud af huset):** Der er afsat 2 timer per uge til at besøge institutioner, skoler, virksomheder eller kultur events.

**Socialisering:** Da skolen er en kostskole hvor eleverne bor i husgrupper af 12 til 15 personer, så mødes eleverne i husgruppe regi 2 timer om ugen og diskuterer socialisering, dagligt samarbejde, samvær og fælles aktiviteter. Møderne tilrettelægges så de bliver en øvelse i den demokratiske dannelses svære kunst.

**Evaluering:** I slutningen af hvert kursus afsættes 4 timer til en skriftlig og mundtlig evaluering af kursets enkelte elementer.

### **Pædagogisk grundlag**

På kurset tilstræbes det at anvende forskellige undervisningsformer for at tilgodese forskellige mål. Målene er i hovedsagen

- |    |  |
|----|--|
| *0 | Maksimal indlæring                                       |
| *1 | Styrkelse af den enkeltes ansvarsbevidsthed              |
| *2 | Styrkelse af dit kendskab til pædagogiske metoder        |
| *3 | Give fag og emner nye dimensioner                        |
| *4 | Skærpe kreativ og systematisk tankegang                  |
| *5 | Styrke den enkeltes personlige og faglige profil         |
| *6 | Konkret afprøvning af færdigheder i en større sammenhæng |

Målene stiller vidt forskellige krav til undervisningsformen.

Visse former vil være kendt fra tidligere uddannelsesforløb. Andre vil være nye og måske svære at administrere for dig. I de gymnasiale uddannelser har du nok været vant til en vis lærer- og lærebogsstyring. Det sker i betydeligt mindre omfang på en højskole, og det er en kendsgerning, som mange studerende på har vanskeligt ved at indstille sig på. *Nu er initiativet ofte dit!*

Ansvar for indlæringen i folkeskole- og gymnasietiden har næsten pr. definition været lærerens. *Nu er ansvaret dit!*

## **Undervisningsformer**

### **Klasseundervisning:**

Formen bruges meget på uddannelsen. Den er gennemprøvet i det danske uddannelsessystem og er effektiv i større klasser. Klasseundervisningsformen er dels samtale og diskussion, gennemgang af stof via enten lærer eller studerende, kort sagt den har *to aktive parter*.

For den studerende indeholder klasseundervisningsformen en risiko. Formen kan let passivisere dig, man læner sig tilbage som passiv lytter. Det er farligt! Formen kræver aktiv medvirken af alle parter. Læreren kan ikke gøre alle aktive.

### **Forelæsning:**

Forelæsningsformen forveksles til tider med klasseundervisning, men er i sin natur helt forskellig herfra. Den går primært den ene vej, fra forelæser til studerende. Forelæsningen kan evt. afsluttes med en dialog om emnet. Formen er effektiv i tid i forhold til klasseundervisning og bruges, hvor der er tale om store hold - eksempelvis flere klasser sammen - der skal tilegne sig viden inden for et særligt område.

Forelæsningsformen stiller store krav til notat- og lytteteknik.

### **Gruppearbejde:**

At arbejde i Danmark er bl.a. typisk ved, at medarbejderne skal kunne indgå i forskellige organisationsformer og skal kunne *socialisere sig*, dvs. samarbejde med andre.

Gruppearbejde er derfor også af afgørende betydning på uddannelsen ved løsning af øvelser og opgaver.

Det er således af afgørende betydning, at du straks fra studiets begyndelse evner at socialisere dig - både i arbejdet, i klassen og i fritiden. I løbet af studiet får du en række værktøjer, som kan medvirke til at effektivisere samarbejdet i grupper.

### **Projektarbejde:**

Projektarbejdsformen vil også blive benyttet på kurset. Vidt forskellige personer og kvalifikationer er til stede i projektgrupperne og stiller derfor store krav til din socialiseringsevne og evne til at planlægge og organisere en opgaveløsning.

Det er meget benyttet at anvende CASE-opgave i projektarbejdet. CASE-opgaven er en større opgave, som beskriver en virkelighedstro problemstilling i mindre målestok.

Opgaven løses i projektgrupper under lærerens vejledning og undervisning, men med gruppens egen styring og planlægning.

Grebet rigtigt an giver undervisningsformen de studerende virkelige gode muligheder for at få samling på og forståelse for en række faglige delmål og deres indbyrdes sammenhæng.

### **Struktur:**

For at tage udgangspunkt i den enkelte kursist er kurset tilrettelagt så vejledning og kompetence afklaring ligger først i kurset. Progressionen i andre fag er uafhængig af hinanden og vil i nogle tilfælde kunne opleves som meget korte forløb om mange forskellige emner, men vil i forbindelse med projektarbejde smelte sammen til en helhed hvor f.eks. samfundsfag, studieteknik og engelsk vil indgå i samme projekt.

### **Optagelse:**

Kurset kan søges af alle der har gennemført en gymnasium uddannelse eller tilsvarende og som forstår og taler engelsk i et sådant omfang at de kan følge undervisningen.

Skolen vil ved udvælgelse af kursister, ud over det sproglige, ligge vægt på at kursisten er åben, engageret og motiveret samt at eleven har viden om sit eget lands kultur, historie og samfundsforhold.

Kursisten skal over for skolen kunne redegøre for muligheden for over de næste to år at kunne skaffe penge til studere i Danmark.

### **Ansøgningsprocedure**

1. Kursisten retter henvendelse til højskolen
2. Højskolen indkalder kursisten til et interview med en af skolens medarbejdere eller en af skolen udpeget person. Interviewet foregår normalt ansigt til ansigt, men i enkelte tilfælde kan der være nødvendigt at udføre det som en online videokonference. Interviewet foregår på engelsk, men der vil oftest også være en oversætter til stede for at sikre at informationer om studiet og skolen er forstået af ansøgeren.
3. Skolen udsteder et skriftligt tilbud til eleven med information om økonomi og praktiske forhold
4. Kursisten deponerer kursusbetalingen hos skolen.
5. Skolen udsteder et Invitationsbrev, som kursisten skal bruge til at søge om opholdstilladelse i Danmark. Ved underskrift på invitationsbrevet giver kursisten fuldmagt til skolen til aktindsigt i ansøgningen.
6. Skolen holder jævnlig kontakt til Udlændinge Service i Danmark og når der udstedes visa meddeler Udlændinge Service dette til skolen.
7. Skolen tager herefter kontakt til kursisten for at aftale rejsetidspunkt, og en repræsentant for skolen modtager kursisten i Københavns lufthavn.

### **Økonomi:**

Kursusprisen er 2000D.Kr. per uge svarende til 32000Dkr for et 16 ugers kursus. Dette dækker undervisning, undervisningsmaterialer, lokale ekskursioner, kost og logi.

Kursusprisen dækker **ikke**:

1. Udgifter i forbindelse med ansøgning om opholdstilladelse
2. Rejse til og fra skolen
3. Lomme penge til vask, telefon, frimærker og personlige fornødenheder.

### **Evaluering:**

Andebølle Ungdomshøjskole evaluerer sig selv på baggrund af værdigrundlaget.

Kort før kurset slutter, beder vi dig udfylde et evalueringsskema, hvor du anonymt kan tilkendegive din mening om skolen og kurset.

Ved en verbal evaluering som foregår sammen med en eller flere lærere, får du også mulighed for at diskutere kurset eller enkeltdele af det.

## **Elevinformation – August 2007.**

## Nøgler

Ved indtjek på skolen udleveres en værelsesnøgle mod betaling af et depositum på 100 kr. Disse tilbagebetales ved kursus slutning efter at dit værelse er blevet tjekket efter rengøringen.

Værelsesnøglen kan ikke pantsættes i løbet af kurset.

Vi opfordrer dig til at aflåse dit skab og dit værelse, når du ikke befinder dig på det.

## Elevbanken

**Eleverne har deres egen bank. Der gives desværre hverken renter af indsatte penge eller ydes kreditter.**

Elevbanken er det sted, hvor du kan indsætte dine lomme penge, aflevere dit pas eller aflevere andre ting af værdi, f.eks. togticket.

Elevbanken fører et bankkort for dig, som bliver ajourført hver gang du indsætter og hæver penge.

Elevbanken har åbent hverdage i forbindelse med åbningen af Mutter Fit. Dog ikke i weekenden. Banken administreres af Annegrethe.

Vi opfordrer dig til at benytte elevbanken og ikke ligge inde med store kontante beløb på dit værelse.

## Mutter Fit

Mutter Fit er skolens kiosk. Den drives af Annegrethe på kontoret. Kiosken er **åbent hverdage efter middagsmaden.**

I weekenderne åbnes kiosken af hjemmelærerne.

I Mutter Fit kan du købe alle daglige fornødenheder som slik, sodavand, ting til personlig hygiejne, cigaretter, frimærker m.m.

Om lørdagen sælges der almindelig bordvin og pilsnerøl fra kiosken.

## Post

***Der udleveres post ved morgenmødet - og kun til morgenmødet.***

Er man forhindret i at møde op til morgenmødet, ligger ens post over til næste dag.

Syge får udleveret post af hjemmelæreren ved sygebesøget efter morgenmødet.

Indgåede anbefalede breve indleveres på kontoret og udleveres mod underskrift på morgenmødet.

Ønsker du at **afsende** post fra skolen, lægges den i postkassen ved administrationen senest kl. 14. Den vil da blive bragt på posthuset samme dag.

## Måltider

Alle hverdage indtager vi fælles måltider. Spisetiderne er:

Morgenmad kl. 8 - 8.30 Middagsmad kl. 12.10 - 12.45 Eftermiddagsmad kl. 14.00 Aftensmad kl. 18.00 - 18.30 Aftenthe kl. 21.00 - 21.30

Der ringes med klokken, når der er serveret.

Eleverne hjælper med køkkenarbejdet. På skift får du vagter sammen med to andre en hel dag i køkkenet.



I weekenderne er der "møst" (morgenmad+frokost) kl. 9-10. Weekendmad laves af hjemmelærere og elever i samarbejde

**Service fra spisesalen og køkkenet må ikke fjernes.**

## Rengøring

Alle dage skal der gøres rent. Rengøringen af skolens fællesområder fordeles mellem husgrupperne.

**Rengøringstidspunkterne er:**

Mandag, tirsdag, onsdag, torsdag og fredag kl. 8.30-9.00

Lørdag og søndag, efter morgenmaden. Som regel skal der gøres ekstra rent søndag.

Rengøring er ikke det sjoveste, der gives. Men det skal gøres. På en højskole, hvor der er så mange mennesker, bliver der beskidt - og **en god rengøringsstandard er det bedste værn imod sygdom og smitte af enhver art.**

**Rengøringen er et fælles anliggende.**

**Rengøringen lettes ved at lade være med at svine og ved at rydde op efter sig selv.**

På hvert bo-område er der skabe med rengøringsmidler, koste, spande, klude m.m.

Friske klude og nye rengøringsmidler fås ved henvendelse til køkkenet.

## **Vaskeri**

Skolen har et vaskeri, hvor der er vaskemaskiner, tørretumbler, sæbeautomat og centrifuge.

Det koster 10 kr pr. vask (inkl. sæbe).

**Poletter kan købes i Mutter Fit.**

**Læs instruktionerne grundigt før du går i gang med at vaske.**

I tilknytning til vaskeriet er der en tørrekælder, hvor du kan hænge dit rene vasketøj op. **Vi beder dig om at afhente dit vasketøj, så snart det er blevet tørt.**

Når vejret bliver til det, hænges der tørresnor op udenfor.

Du må **ikke** tørre tøj på fællesområder eller værelser.

## Fritagelse fra undervisning

**Det er kun helligdagene, der er fridage i løbet af kurset. Alle andre dage er undervisningsdage.**

Men du kan selvfølgelig få brug for at få fri fra undervisningen af den ene eller anden grund - f.eks. til lægebesøg eller markante begivenheder i din familie.

Fritagelse fra undervisningen gives efter ansøgning, hvor du skal opgive årsagen til, at du ønsker at få fri. Fritagelse i op til 3 dage søges hos din liniefaglærer - mere end 3 dage søges hos forstanderen.

Fritagelse er først bevilget når fritagelsessedlen er underskrevet af både lærer og forstander.

Vi opfordrer dig til at søge fritagelse så lidt som muligt - og til at søge om fritagelse i god tid. Når det kan lade sig gøre.

### **Ved sygdom**

*... skal du huske at sygemelde dig. Du skal sygemelde dig hver dag, du er syg.*

Du skal udfylde en sygemelding, som afleveres til hjemmelæreren ved morgenmaden. Hvis du er så syg, at du ikke selv kan stå op og aflevere sygemeldingen, skal du få en kammerat til at aflevere den til hjemmelæreren.

Sygemeldingssedler fås hos din huslærer.

Når du er syg får du besøg af vagtlæreren, som kommer for at se til dig efter morgenmødet - og er der post til dig, har vagtlæreren den med.

Har du brug for læge, skal du inden kl. 9 ringe til Lægehuset i Vissenbjerg for at få en tid til konsultation. Lægehuset har telefon **6447 1077**. Du må bruge skolens telefon til at ringe til lægen.

Er du for syg til at transportere dig selv til lægen, skal du henvende dig til enten kontordamerne eller vagtlæreren, som så vil sørge for sygetransport.

### **Transport til lægen, undtagen i tilfælde af tilskadecomst eller ulykke, sker for egen regning.**

Skolen er dog i stand til at lægge ud for transporten. Hvis du er omfattet af Falck abonnement, dækker dette transport til læge eller sygehus - for ikke at komme til at betale selv skal dit abonnementsnummer oplyses, når man ringer efter transport. Sørg for at meddele skolen nummeret. Hvis det er muligt, kan skolens personale i helt særlige tilfælde køre mod betaling af statens kilometer takst.

### **Forsikring**

Eleverne er normalt ved rejse dækket ind gennem sygesikringen. Sygesikringskortet skal altid medbringes.

Skolen dækker ikke tyveri fra eleverne, hverken under opholdet eller under rejser. Det er elevens eller forældrenes egen forsikring der skal dække. Undersøg om du er omfattet af en forsikring.

## **Vagtlærer**

Der er altid en hjemmelærer på skolen. vagtlæreren overnatter altid i vagtværelset ved lærerværelset. \* På hverdage kan hjemmelæreren i særlige tilfælde i dagtimerne kontaktes via telefonen og komme tilstede hurtigst muligt.

**Se telefonnummer på tavlen ved køkkenet**

## **Gæster**

Gæster er velkomne. Dog ikke på undervisningsdage, med mindre det er aftalt i forvejen, og i så fald deltager gæsten i det daglige arbejde og undervisningen.

Ved ankomsten skal gæster henvende sig til hjemmelæreren og indskrives i gæstebogen. Pris 50 kr. pr døgn. Som vært er man ansvarlig for sin gæst.

## **Brand**

Hvis brandalarmen lyder, skal alle straks samles i gården, ved lindetræet, **gruppevis**. Specielt om aftenen og natten skal værelser gennemses inden gangen forlades. Hjemmelæreren leder det videre forløb.

*De opstillede brandslukningsredskaber og alarmer må af hensyn til sikkerheden under ingen omstændigheder misbruges.*

## **Tobak**

Tobaksrygning er skadelig og generende for ens omgivelser.

**Der må kun ryges udenfor**, I dårligt vejr kan der ryges i cykelskuret eller i drivhuset.

## **Alkohol**

På Andebølle må der kun indtages almindelig øl og vin - og kun lørdag ved særlige lejligheder, som er godkendt af personalerådet

Reglerne gælder også udenfor skolens område, og under rejse til eller fra skolen.

## **Hash, doping m.v.**

Skolen anser indtagelse af hash og andre stoffer (extacy, piller o.a. doping) for uforenelig med bestræbelserne på, at man gennem sit højskoleophold udvikles personligt og i fællesskab - og er derfor forbudt. Overtrædelse af forbuddet er bortvisningsgrund.

## **Husdyr**

Da allergiproblemer bliver mere og mere almindelige, må der **ikke** holdes hus- eller kæledyr på skolens boområder.

## **Cykler, m.v.**

Det er en god idé at medbringe sin cykel, som kan opbevares i cykelskuret - **og kun dér**. Man må ikke anvende rulleskøjter eller skateboards indendørs.

## **Kontor**

Telefontid på hverdage, kl. 10-12 og 13-15.

Telefon 6347 3760

Fax 6347 3770

Mail [auh@andebolle](mailto:auh@andebolle)

## **Telefoner**

Man kan ringe til skolen på følgende numre:

Vagttelefonen (evt. sms) 2045 1339

Ved spisestuen 6347 3774

Blåtårn 6347 3775

Høloftet	6347 3776
Andehuset	6347 3772
Bøllehuset	6347 3773
Stalden	6347 3777

### Andre nyttige numre:

Lægehuset i viss.bj.

6447 1077

6447 1536

Vissenbjerg taxi

### **Computeradgang**

Skolen stiller en computerskrivestue til fri afbenyttelse. Der er tre computere, som ikke er særligt hurtige. Men de er på nettet - og du kan gå gratis på Internettet og frit benytte dig af e-mail. Det er ikke tilladt at indtage **mad, drikke eller slik** i computerstuen - ligesom **rygning er forbudt**.

**Du må ikke downloade** noget til computerne i skrivestuen.

Vi beder dig rydde op i lokalet efter dig - at slukke for maskinerne og printer efter brug. Computerrummet er lukket om natten.

### **Ro**

Der skal være nattero. De der ønsker at sove skal have den fornødne ro hertil **fra kl. 23.00**

### **Regler for elever på Andebølle Ungdomshøjskole.**

#### *UNDERVISNING:*

- Du skal behandle alle ordentligt og med respekt
- Der er mødepligt til al undervisning, måltider og morgensamling
- Mobiler og mp3 afspillere medbringes ikke til undervisning.
- Ved sygdom er eleven ansvarlig for at læreren får besked.
- Evt. andet fravær aftales med læreren og forstander.
- Ved sygdom bliver man på værelset og kan evt. bede sine kammerater hente mad til sig.

#### *FRITID:*

- Gæster skal meldes 2 dage i forvejen til kontoret og køkkenet og koster 50 kr. om dagen. Ved ankomst skal gæsterne melde sig til hjemmelæreren og betale.
- Der er sove ro i husene kl. 23 undtagen lørdag.
- Der må kun rygges i Telefontorvet og ude.
- Computer må bruges 15 min ad gangen. Det er ikke tilladt mad eller drikkevarer ved computeren.

- Al transport til og fra skolen er elevens eget ansvar. Inkl. læge, tandlægebesøg osv.
- Det er eleven og elevens families ansvar at elevens ejendele bliver forsikret i fornødent omfang.
- I alle husene er der telefoner som kan ringes til. Udover det er det ikke tilladt elever at bruge skolens telefoner.

*FEST:*

- Alle rusmidler er forbudt på Andebølle. Gælder også for Andebølleelever på rejse til og fra skolen samt i lokalsamfundet.
- Al spiritus er forbudt på Andebølle.
- Øl og vin må drikkes lørdag aften og skal købes i Mutter Fit
- Fester er for elever – ikke for kærester og venner.