

# Elevhåndbogen på Landbrugsskolen Sjælland

---

DIN GUIDE TIL HVERDAGEN



## INDHOLD

Velkommen til Landbrugsskolen Sjælland .....	4
Oplysninger.....	6
Spisetider på hverdage (mandag til fredag):.....	6
Undervisningens placering: .....	6
Tider hvor dørene til skolens hovedbygning er åbne:.....	7
Skolens kontaktoplysninger:.....	7
Vedrørende undervisningen: .....	8
Mødepligt:.....	8
Alt fravær registreres og betragtes med alvor. Der skelnes dog mellem lovligt/godkendt fravær og ulovligt/ikke-godkendt fravær.....	8
Lovligt/godkendt fravær.....	8
Ulovligt/ikke-godkendt fravær .....	8
Opfølgning på fravær .....	9
Elev uden uddannelsesaftale .....	9
Særligt for EUX-elever .....	9
Elev med uddannelsesaftale.....	9
Rygning .....	10
Snus og tyggetobak .....	10
Alkohol.....	11
Rusmidler.....	11
Sanktioner .....	12
Spisning og kost .....	13
Diæt .....	13
Virksomhedsbesøg på ejendomme og andre virksomheder.....	13
Forsikringsforhold under uddannelse – generelt .....	14
Indboforsikring.....	14
Ansvarsforsikring .....	14
Ulykkesforsikring generelt.....	14
Ulykkesforsikring - forsikring af føreren af en bil.....	14
Ulykkesforsikring - dækning i undervisningstiden, hvis du har en uddannelsesaftale .....	15
Ulykkesforsikring - dækning i undervisningstiden, hvis du ikke har en uddannelsesaftale.....	15
I forbindelse med udlandsrejser – også hvis den er arrangeret af skolen.....	15

Situation: Du kører i bil – beordret af skolen – på en ekskursion arrangeret af skolen.....	15
Uddannelsesadministration.....	16
Uddannelsesvejledning.....	16
Parkering.....	16
Kørsel på skolens område og i lokalområdet.....	16
Glemte sager.....	16
Skoleskema.....	17
LMS, print og adgang til Office 365.....	17
Mobiltelefon.....	18
Mad, drikke og oprydning i undervisningslokaler.....	18
Biksen.....	18
Arbejdstøj.....	18
Lektiecafé.....	18
Særlig støtte.....	19
For dig som bor på skolen.....	19
Aften- og nattevagt.....	19
Husdyr.....	19
Gæster.....	19
Gæst til spisning – aftensmad.....	19
Nattero.....	20
Weekend.....	20
Værelserne.....	20
Værelseskontrakt.....	20
Fejlmelding – værelset og inventar.....	20
Eksterne højtalere.....	21
Vinduer.....	21
Varme og lys.....	21
Vaskerum.....	21
Nøgler.....	21
Skolens faciliteter i din fritid.....	21
Forpligtende fællesskab.....	22
Social omgang.....	22
Elevråd.....	22

Caféen – for skolens elever.....	22
Fester.....	22
Facebookgruppe omkring aktiviteter.....	22
Din uddannelse .....	23
Uddannelsesaftaler .....	23
Løn.....	23
Ferie og helligdage .....	23
Refusion for kørsel .....	23
www.jordbrugetsuddannelser.dk .....	23
Beredskabsplan .....	24
Generelt.....	24
Særligt ved brand.....	24
Nyttige telefonnumre – gem dem i din telefon med det samme.....	25
Skolens læge: .....	25
Skadestuen Slagelse Sygehus .....	25
Alarm – AKUTHJÆLP .....	25
Giftlinjen – Akuthjælp ved forgiftning .....	25
Politiet – Midt og Vestsjælland politikreds .....	25
Landbrugsskolen Sjælland - Høng .....	25
<b>Vagttelefon:</b> .....	25
Uddannelsesvejledningen.....	26
Virksomhedskonsulent.....	26
Forstander Henrik L. Jensen .....	26
LandboUngdommens ungdomskonsulent .....	26
Sociale medier .....	26
Landbrugsskolens officielle Facebookside .....	26
Landbrugsskolens officielle Facebookgruppe.....	26
<b>Appendix – Covid 19</b> .....	27
Smitteforebyggende retningslinjer .....	27
Test – Kostelever:.....	27
Test – Dagslever: .....	27
Test – adgang til skolen:.....	27
Hygiejne .....	28

Hold afstand til hinanden.....	28
Mundbind.....	29
Ved mistanke om symptomer på smitte.....	29
Alkohol.....	29
Rygning .....	29
Ophold på skolen i weekender og de uger som du har virtuelundervisning.....	29

## VELKOMMEN TIL LANDBRUGSSKOLEN SJÆLLAND

Du er godt i gang med at læse vores håndbog for skolens elever. Vi har samlet oplysninger der kan medvirke til at gøre hverdagen lettere for dig. Desuden beskriver håndbogen de rammer og regler som skal medvirke til at du trives og udvikler dig fagligt og personligt i skolens fællesskab.

Mission:

*Landbrugsskolen Sjælland uddanner selvstændige, reflekterende, fagligt nysgerrige og kompetente mennesker til gavn for arbejdsmarked og samfund. Det gør vi til stadighed ved, med udgangspunkt i vores elever og samfundets behov, at skabe de mest optimale rammer for udvikling, kvalitet og værdi i vores uddannelser.*

Vi er glade og stolte over at du har valgt vores skole. Vi vil hver dag gøre os umage for at leve op til din tillid. Ligeledes har vi tillid til at du hver dag gør dig umage for at blive så dygtig som du kan inden for de rammer og regler som denne guide synliggør.

Det er vigtigt for os at du trives under din uddannelse og at fællesskabet på skolen trives. I fællesskabet på skolen lægger vi vægt på at du bidrager i dagligdagen og respekterer dine kammerater, skolens medarbejdere, samarbejdspartnere og den omverden vi er en del af.

Vi glæder os til at følge din udvikling og håber du får et godt skoleophold.

Med venlig hilsen

Henrik L. Jensen

Forstander

Telefon 20150307

## OPLYSNINGER

### SPISETIDER PÅ HVERDAGE (MANDAG TIL FREDAG):

Morgenmad	7:00 – 8:00	<i>("Ske-mad" fra kl. 06:30)</i>
Mellemmåltid	9:45 – 10:00	
Middagsmad	11:30 – 12:15	
Mellemmåltid	13:45 – 14:00	
Aftensmad	18:00 – 18:30	
Aftenkaffe	20:00 – eller efter aftale.	

### UNDERVISNINGENS PLACERING:

Ringetider	Modul	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	
7:00 - 7:45	0	Corona rengøring	Corona rengøring	Motion GF	Corona rengøring	Corona rengøring	
7:45 - 8:15		Morgenmad (7:00 - 8:00)					
8:15 - 9:00	1	UV	UV	Rengøring	UV	UV	
9:00 - 9:45	2	UV	UV	Rengøring	UV	UV	
9:45 - 10:00		Kaffepause					
10:00 - 10:45	3	UV	UV	UV	UV	UV	
10:45 - 11:30	4	UV	UV	UV	UV	UV	
11:30 - 12:15		Middagspause					
12:15 - 13:00	5	UV	UV	UV	UV	UV	
13:00 - 13:45	6	UV	UV	UV	UV	UV	
13:45 - 14:00		Kaffepause					
14:00 - 14:45	7	Samling	Studietid	UV	UV	FRI - GOD WEEKEND!	
14:45 - 14:50		Pause					
14:50 - 15:35	8	UV	Studietid	UV	UV		
15:35 - 15:40		Pause					
15:40 - 16:25	9	UV	Studietid	UV	UV		
16:25 - 18:00	10	Lektiecafé	Lektiecafé	Lektiecafé	Lektiecafé		

UV =Undervisning. Her kan du have planlagt skema. Du kan orientere dig om dit skema på Elevplan.dk. Du skal bruge dit Uni-login for adgang.

## TIDER HVOR DØRENE TIL SKOLENS HOVEDBYGNING ER ÅBNE:

Hverdage 07:00 – 22:00

Fredage 07:00 – 16:00

Lørdag lukket

Søndag lukket

Uden for åbningstiden kan du benytte din nøglebrik til at få adgang til skolen.

## SKOLENS KONTAKTOPLYSNINGER:

Landbrugsskolen Sjælland

Finderupvej 8

4270 Høng

Skolens telefon: 70 20 08 28

E-mail: [mail@lssj.dk](mailto:mail@lssj.dk)

Web: lssj.dk

**Vagttelefon: 30 18 01 35**



## VEDRØRENDE UNDERVISNINGEN:

### MØDEPLIGT:

Der er mødepligt til undervisningen, og vi ser frem til at møde dig hver dag i dit uddannelsesforløb.

Hvis du bliver syg, skal du give din lærer besked på Elevplan inden kl. 8.00. Det skal du gøre hver dag, du er syg.

Hvis du er forhindret i at bruge Elevplan, kan du ringe til skolens omstilling på telefon 70 20 08 28 og give besked.

Har du en uddannelsesaftale, skal din virksomhed også have besked. Det er dit ansvar.

Bor du på kostskole, skal du desuden melde dig syg hos nattevagten på telefon 30 18 01 35 i mellem 7:00 og 7:30

## ALT FRAVÆR REGISTRERES OG BETRAGTES MED ALVOR. DER SKELNES DOG MELLEM LOVLIGT/GODKENDT FRAVÆR OG ULOVLIGT/IKKE-GODKENDT FRAVÆR.

### LOVLIGT/GODKENDT FRAVÆR

Har du brug for at få fri fra undervisning af helt særlige grunde, så skal du spørge din kontaktlærer om lov inden. Når I er enige om, hvor lang tid du skal være fraværende, så noteres du med lovligt/godkendt fravær i Elevplan for de aftalte timer.

Hvis du bliver syg, er det lovligt fravær, hvis du giver besked i Elevplan eller på skolens hovedtelefonnummer.

Ved længerevarende sygdom over fem hverdage kan du blive bedt om en lægeerklæring. Skolen refunderer din udgift ved fremvisning af kvittering. Bliver sygdomsforløbet så langt, at din kontaktlærer vurderer, at du ikke kan nå alle læringsmålene i skoleforløbet, skal en vejleder involveres, så I får lagt en plan for, hvordan du gennemfører din uddannelse.

### ULOVLIGT/IKKE-GODKENDT FRAVÆR

Ulovligt/ikke-godkendt fravær er timer, hvor du ikke er i skole, og som ikke er aftalt med din lærer.

## OPFØLGNING PÅ FRAVÆR

### ELEVER UDEN UDDANNELSESAFТАLE

Kontaktlæreren følger dit fravær og kontakter dig, hvis vi bliver bekymrede for, at du ikke kommer til undervisningen. Det vil altid være en individuel vurdering, der afgør, hvornår dit fravær har et omfang, som gør, at du ikke vurderes uddannelsesaktiv eller kan opfylde kompetencemålene. Kontaktlæreren tager initiativ til at kontakte dig og til at sende advarsler til dig. Hvis du er under 18 år, sendes brevet til forældre/værge.

Ved 5% fravær: Du får 1. advarselsbrev

Ved 10% fravær: Du får 2. advarselsbrev

Ved 15% fravær: Du risikerer en udmeldelse (individuel vurdering)

Hvis fraværet ikke stopper herefter, **kan** du blive udmeldt fra din uddannelse. Det er altid en individuel vurdering.

Vær opmærksom på, at du kun må påbegynde en erhvervsuddannelse tre gange.

### SÆRLIGT FOR EUX-ELEVER

Reglerne er de samme for EUX-elever, og det vil altid være en individuel vurdering, der afgør, hvornår dit fravær har et omfang, som gør, at du ikke vurderes uddannelses-/studieaktiv eller ikke kan opfylde kompetencemålene.

For EUX-elever findes dog, foruden fravær fra lektioner, også skriftligt fravær. Kontaktlæreren og dine gymnasiefagslærere vil sammen med dig vurdere, hvilke indsatser der skal til, for at du kan indhente evt. skriftligt fravær.

På hovedforløbenes gymnasiefag skelnes ikke mellem lovligt og ulovligt fravær, da det her er gymnasiebekendtgørelsen, der følges for gymnasiefagene. I den findes kun "fravær".

### ELEVER MED UDDANNELSESAFТАLE

Det er vigtigt, at der er et tillidsfuldt forhold mellem elev, virksomhed og skole. Derfor orienteres og inddrages praktikvirksomheden, hvis du har fravær. Har du en uddannelsesaftale, skal din virksomhed også have besked. Det er dit ansvar.

Læreren kan kontakte virksomheden, enten telefonisk eller på mail, hvis du har fravær. I tre skal sammen aftale, hvad I sammen og hver især kan gøre, for at du kan gennemføre din skoleundervisning på hovedforløbet.

De Lokale Uddannelsesudvalg for uddannelserne har lavet aftaler for, hvordan skolen skal følge op på fravær:

Praktikvirksomheden kontaktes straks ved fravær, enten telefonisk eller på mail.

Hvis fraværet får et omfang, så det skønnes, at du skal tage hele eller dele af skoleopholdet om, inddrages din virksomhed. Det vil altid være en individuel vurdering, der afgør, hvornår en elev ikke kan opfylde kompetencemålene på et skoleophold, og derfor skal tage opholdet om.

**Men allerhelst vil vi bare så gerne have, at du kommer i skole hver dag.**

## RYGNING

Rygning for skolens elever på skolens område kan ske i bålhytten på Finderupvej 8 og foran indgangen til svinestalden på Torntofte i følgende tidsrum:

Kl. 09:45 – 10:00

Kl. 11:30 – 12:15

kl. 13:45 – 14:00

kl. 15:35 – 08:15

*Uden for skolens café må der ryges ved udskænkning i baren torsdag aften kl. 20:00 – 23:30*

Rygerne forestår selv oprydning og fejning af skodder hvis det er nødvendigt.

Rygere under 18 år, skal have tilladelse fra hjemmet.

Reglerne for rygning gælder alle former for rygning inkl. E-cigaretter/dampere.

*Det er af Folketinget vedtaget at skolen skal være røgfri fra sommeren 2021.*

## SNUS OG TYGGETOBAK

Det er ikke tilladt at sælge snus i Danmark. Det er dog tilladt at importere snus til eget forbrug.

Snus og tyggetobak indeholder nikotin og er afhængighedsskabende. Vi ønsker ikke at vores elever benytter snus og tyggetobak og tager på det kraftigste afstand til brug af snus og tyggetobak. Skolen har endnu ikke et direkte forbud.

## ALKOHOL

Skolens alkoholpolitik er differentieret og tager hensyn til elevernes alder

Elever under 18 år Indtagelse af alkohol er ikke tilladt under skoleopholdet. Hverken på skolen eller uden for skolen. Undtagelsen er ved fester på fredage.

Elever over 18 år Indtagelse af alkohol er ikke tilladt under skoleopholdet. Hverken på skolen eller uden for skolen. Undtagelsen er ved fester på fredage og i caféen om torsdagen.

Elever over 18 år på 2. hovedforløb, produktionsleder og Agrarøkonom

Kan have to genstande pr. person på værelset uanset om de er fulde eller tomme. En genstand kan nydes på værelse eller fælles gangareal hvor man bor.

En genstand er alm. Øl ( 33 cl. Under 6%). Breezer, Mokai og lignende betragtes som alm. Øl.

Elever der møder påvirket af alkohol i undervisningstiden forlader undervisningen og noteres ulovligt fraværende. Arbejdsgiver underrettes.

## RUSMIDLER

Som i resten af samfundet, er det heller ikke tilladt at besidde, sælge eller indtage euforiserende stoffer på Landbrugsskolen Sjælland.

Hvis skolen har mistanke til, at en elev har omgang med euforiserende stoffer, indkaldes eleven til møde – med fokus på både at hjælpe eleven ud af misbruget samt et fokus på de resterende beboere på skolen. Eleven orienteres her om, at skolen har fået mistanke.

1. Hvis eleven erkender, at have haft omgang med euforiserende stoffer, overgår eleven i kortere eller længere tid, til at blive dagselev og kan ikke længere blive boende på skolen. Information tilgår forældremyndighed til elever under 18 år. Sammen med eleven udfærdiger skolen en handlingsplan, så når eleven flytter tilbage på skolehjemmet, er der skabt tydelige rammer. I denne handlingsplan kan der indgå aftaler omkring urinprøve, som støttende foranstaltning samt samarbejde med misbrugscenter.
2. Hvis eleven nægter at have indtaget stoffer, kan en urinprøve, indgå i den konkrete situation.

- a. Hvis resultatet viser, at eleven har indtaget stoffer og bevidst løjet for skolen, bortvises eleven fra kostskolen.
  - b. Hvis resultatet viser, at eleven ikke har indtaget stoffer, fortsætter eleven.
3. Hvis eleven har solgt euforiserende stoffer på skolen område, bortvises eleven med det samme og samtidig indgives en politianmeldelse. Er eleven under 18 år underrettes forældremyndigheden.

Det er ikke tilladt, at elever på Landbrugsskolen Sjælland har rester af euforiserende stoffer i urinen. Derfor forbeholder vi os ret til at teste elever ved mistanke.

Nedenstående personer kan foretage testen af elever enten alene eller sammen. Og alle kan træffe beslutning om bortvisning af eleven på baggrund af ovenstående retningslinjer.

I Høng:

Henrik Jensen

I Roskilde:

Anders Eriksen

Dorthe Navntoft

## SANKTIONER

Overtrædelse af skolens ryge- og alkoholpolitik medfører:

Første gang: Skriftlig advarsel med orientering af forældre/læremester

Anden gang: Hjemsendelse fra kostskolen i én uge

Gentagelse: Hjemsendelse fra kostskolen resten af den pågående skoleperiode

Overtrædelse af skolens rusmiddelpolitik:

Bortvisning fra undervisning og/eller inddragelse af plads på kostskolen.

Læs mere om skolens rusmiddelpolitik:

<https://rts.dk/for-elever/regler-rettigheder-og-pligter/893-rusmiddelpolitik>

## SPISNING OG KOST

Skolens køkken serverer en veltillavet og varieret kost.

Morgen: Buffet med skemad, brød, ost, marmelade, blødkogte æg, juice, kaffe og te.

Formiddag: Saftevand, kaffe, te, brød og frugt.

Middag: Varm mad med salatbuffet, samt forret eller dessert

Eftermiddag: Saftevand, kaffe, te og kage eller brød.

Aftensmad: Buffet: rugbrød, pålæg og diverse lune retter.

Aftenkaffe: Kaffe, te og brød.

Sørg for håndvask inden adgang til spisesalen og efter spising. Sprit desuden dine hænder inden du bevæger dig igennem buffeten.

Husk: Arbejdstøj og arbejdsfodtøj er ligesom overtøj, hovedbeklædning og mobiltelefoner IKKE tilladt i spisesalen. Har du langt hår, er det sat op inden adgang i spisesalen.

Vi er omklædte til spising og har fokus på hinanden og ikke vores telefoner 😊

Du er velkommen til at tage kaffe og te med til undervisning. Det skal blot være i en lukket kop. I "Biksen" på lærerværelset kan du købe en termokop til dette formål.

---

## DIÆT

Køkkenet kan tilbyde diæter efter behov. Ved udfyldelse af tilmelding til skolen, bedes særlige ønsker til kost noteres. For nærmere information omkring diæter kan køkkenleder Gitte Larsen kontaktes på [gl@lssj.dk](mailto:gl@lssj.dk)

## VIRKSOMHEDSBESØG PÅ EJENDOMME OG ANDRE VIRKSOMHEDER

Der er altid 24 timers karantæne forud for besøg på mink, fjerkræ og svine ejendomme.

Vær OBS før og efter weekendvagter.

Efter udenlandsbesøg er der 48 timers karantæne. Gælder også en tur over grænsen.

Mød altid op i rent tøj/arbejds- og fodtøj.

Rygning er ikke tilladt i forbindelse med virksomhedsbesøg.

Du omtaler den besøgte virksomhed, deres rammer, medarbejdere og produktion/services m.m. ordentligt og med respekt.

Under besøget udviser du helt almindelig respekt over for besøgsværten. Du lytter aktivt og udviser interesser under hele besøget – uanset hvad du ellers tænker om det du bliver præsenteret for.

Har du brug for billede eller video dokumentation spørger du besøgsværten.

I forbindelse med besøget følger du altid værten og lærerens anvisninger.

## FORSIKRINGSFORHOLD UNDER UDDANNELSE – GENERELT

Nu, du er under uddannelse – i praktik eller på skole – så er du også forsikringsmæssigt flyttet hjemmefra. Derfor – for din egen skyld – giver vi dig følgende oplysninger.

---

### INDBOFORSIKRING

Landbrugsskolen Sj. har ingen forsikring, der dækker tab af eller skader på dit indbo på skolen. Dette gælder også din bærbare computer, selv om den bruges i undervisningen, og den står i et undervisningslokale. Måske skal computeren oplyses særskilt til dit forsikringselskab. Du skal enten selv tegne en forsikring eller være helt sikker på, at dine forældres forsikring også dækker dit indbo, når du ikke bor hjemme. Du skal være opmærksom på, at du hurtigt når en alder eller befinder dig i en situation, hvor forældrenes forsikring ikke længere dækker.

---

### ANSVARSFORSIKRING

På samme måde som med indboforsikringen: skolen har ingen forsikring for dit ansvar. Du bør tegne en ansvarsforsikring til dækning af skader, du måtte påføre andre.

---

### ULYKKESFORSIKRING GENERELT

Igen: skolen har ingen – og må ikke have en forsikring til dækning, hvis elever kommer til skade. Derfor bør du tegne en personlig ulykkesforsikring.

---

### ULYKKESFORSIKRING - FORSIKRING AF FØREREN AF EN BIL

Så snart du befinder dig i en bil – som fører eller passager – er det bilens forsikringer, der skal træde til. Hvis du kommer til skade som fører af din bil, og der ikke er andre biler ved uheldet, er den eneste mulighed for dækning, at du til bilens øvrige forsikringer har tegnet en fører-ulykkesforsikring.

Hvis føreren af en bil kommer til skade ved et uheld, hvor to biler er impliceret, dækker de to bilers lovpligtige ansvarsforsikringer gensidigt modpartens førere (og passagerer).

---

#### ULYKKESFORSIKRING - DÆKNING I UNDERVISNINGSTIDEN, HVIS DU HAR EN UDDANNELSESAFTALE

Hvis du har en godkendt uddannelsesaftale med en arbejdsgiver, vil du ligesom i praktiktiden også under skoleopholdet være forsikringsdækket af din arbejdsgivers lovpligtige ansvars- og arbejdsskadeforsikring. Du vil være dækket under såvel teoriundervisningen som i arbejdslignende situationer.

Denne forsikring dækker dog aldrig i din fritid, dækker dig heller ikke som fører af en bil ved et uheld, og den omfatter ingen personlig ansvars- og indbodækning!

---

#### ULYKKESFORSIKRING - DÆKNING I UNDERVISNINGSTIDEN, HVIS DU IKKE HAR EN UDDANNELSESAFTALE

Skolen kan ikke og må ikke tegne forsikring for eleverne. Så hvis du ikke har en godkendt uddannelsesaftale med en arbejdsgiver, er du meget dårligt dækket – du vil på skolen kun være dækket i undervisningen med arbejdslignende situationer, og skaden skal skyldes selve undervisningen. Du vil ikke være dækket i teoritimer og ikke under idræt. Du vil endda ikke være dækket i pauserne mellem timerne, ej heller når du transporterer dig fra sted til sted som elev. Så rådet vil være: tegn en privat heltids-ulykkesforsikring.

Er du under erhvervspraktik i et landbrug under et ophold på landbrugsskolen: Du vil i disse kortvarige forløb være dækket af arbejdsgiverens arbejdsskadeforsikring. Praktikken skal være et led i uddannelsesplanen og formidlet eller godkendt af skolen og inden for rammerne af uddannelsen.

---

#### I FORBINDELSE MED UDLANDSREJSE – OGSÅ HVIS DEN ER ARRANGERET AF SKOLEN

Du skal selv sørge for rejseforsikring. Vi anbefaler desuden at tegne en afbudsforsikring.

---

#### SITUATION: DU KØRER I BIL – BEORDRET AF SKOLEN – PÅ EN EKSKURSION ARRANGERET AF SKOLEN

Så snart du befinder dig i en bil, er det bilens forsikringer, der skal dække eventuelle personskader (og ansvarsskader) – også selvom det er skolen, der har beordret kørslen.

Hvis du er passager hos en kammerat og er udsat for et uheld med personskade, dækker den ansvarsforsikring, som lovpligtigt er tegnet for bilen – eller for en eventuelt anden impliceret bil.

Er du selv fører i sådan en situation, dækker bilens lovpligtige ansvarsforsikring ikke. Så er du kun dækket, hvis en anden bil er indblandet – eller hvis der til den bil, du er fører af, er tegnet en



separat førerulykkesforsikring - se teksten ovenfor om "Ulykkesforsikring - forsikring af føreren af en bil".

## UDDANNELSESADMINISTRATION

Kontoret har åben for elever mandag til fredag fra kl. 8:00 til 11:45.

Kontoret kan hjælpe med spørgsmål omkring fakturering, modtage uddannelsesaftaler m.m.

## UDDANNELSESVEJLEDNING

Uddannelsesvejledningen har åben mandag til torsdag fra kl. 9:00 til 11:45.

Vejlederne er Louise Vulpius [lov@rts.dk](mailto:lov@rts.dk) og Anne Birgitte Duus [abd@rts.dk](mailto:abd@rts.dk)

Begge kan også træffes på telefon 25740316 i uddannelsesvejledningens åbningstid.

## PARKERING

Skolens elever skal parkere biler og motorcykler på parkeringspladsen mod Centervej. Cykler og knallerter stilles i cykelskuret eller under halvtaget, begge ved maskinhallen.

## KØRSEL PÅ SKOLENS OMRÅDE OG I LOKALOMRÅDET

Hastigheden på skolens grund er max. 15 km/t.

Ved kørsel til og fra skolen, skal du huske på at du som elev på skolen også repræsenterer skolen når du ikke er på den. Kør derfor ordentligt – vi vil gerne have dig hel igennem hele uddannelsen.

## GLEMTE SAGER

Kan afhentes på kontoret i åbningstiden. Se i det lille glasskab om netop dit hittegods er blevet indleveret.

## SKOLESKEMA

Du kan se dit skema på [www.elevplan.dk](http://www.elevplan.dk) hvor du har adgang med dit UNI-login.

Her vil du kunne se dit skema, melde fravær og se dine karakterer i løbet af året. På elevplan skal du tjekke om E-mail og dit tlf. nr. er rigtigt, så vi kan komme i kontakt med jer.

Gå til [www.elevplan.dk](http://www.elevplan.dk), her benytter du dit Unilogin for at få adgang til skemaet.

På [www.selvbetjening.rts.dk](http://www.selvbetjening.rts.dk) kan du tilmelde dig en daglig sms med dit skema for dagen. Du logger på med dit skole-login (se nedenstående).

Du finder desuden printede skemaer ved indgangen til spisesalen.

## LMS, PRINT OG ADGANG TIL OFFICE 365

Du vil modtage undervisning i brugen af Elevplan, printer, læringsplatformen LMS og adgangen til den gratis Office 365 pakke som er til rådighed som elev på skolen.

Du vil ved skolestart få udleveret Unilogin og Persid, som vil være adgangen til de forskellige tjenester.

Du har som elev fri adgang til printere, mens du går på skolen. Printeren er placeret på 1. sal overfor auditoriet.

For at kunne printe på Landbrugsskolen Sjælland, kan vejledningerne følges.

Print på windows computer: [Tilføj printer på Windows](#)

Print på Mac computer: [Tilføj printer på Mac](#)

På Landbrugsskolen Sjælland, benytter vi læringsplatformen LMS-basic. Her vil du kunne finde, informationer, såsom ekskursioner, lektier, aktiviteter mm. Du vil kunne finde opgaver og læsestof, som dine lærer ligger op til dig i de forskellige fag. Derudover vil der på LMS blive oprettet afleveringsmapper til dine opgaver i løbet af skoleforløbet.

For at tilgå LMS-basic, skal du gå til følgende: [Selvbetjening.rts.dk](http://Selvbetjening.rts.dk) og logge ind.

Login til LMS:

Brugernavn: Persid@rts-365.dk (Persid vil blive udleveret ved skolestart)

Kode: rts-xxxx (xxxx = sidste 4 cifre i cpr)

Mens du er elev på Landbrugsskolen Sjælland, har du hele Office 365 pakken til rådighed.

Gå til [Log på Office 365](#), her klikker i på login og bruger følgende oplysninger.

Login Office 365:

Brugernavn: Persid@rts-365.dk (Persid vil blive udleveret ved skolestart)

Kode: rts-xxxx (xxxx = sidste 4 cifre i cpr)

Det er også muligt at benytte vejledningen til Office 365: [Vejledning Office 365](#)

## MOBILTELEFON

Vi ser mobiltelefonen som et værktøj vi alle bruger i hverdagen. I undervisningstiden kan mobiltelefonen benyttes efter den enkelte lærers anvisning. Benyttes den til andet, kan den blive inddraget. I spisesalen er mobiltelefonen i lommen/i en taske. Husk at have din mobiltelefon på lydløs i undervisningen og spisesalen.

## MAD, DRIKKELSE OG OPRYDNING I UNDERVISNINGSLOKALER

Når du forlader et lokale eller andre arealer skal du rydde op efter dig selv og nogle gange også efter dine klassekammerater. Stolene sættes op, affald fjernes og du tager alle dine ting med dig efter dagens arbejde. Du må ikke spise mad i undervisningslokalerne. Mad spiser vi i spisesalen. Vand, kaffe og te må gerne medbringes i undervisningslokalerne, så længe de er i en lukket beholder.

## BIKSEN

"Biksen" er vores udsalg af vaskepoletter, papir, mapper og arbejdstøj (lagerførende). Er der andet du mangler, er du velkommen til at spørge. Du kan handle i "Biksen" hos aftenvagten fra kl. 16:00.

---

## ARBEJDSTØJ

Skolen har en indkøbsaftale med Dissing Erhvervsbeklædning på arbejdstøj.

Underviser Anders Nielsen tager imod ordrer løbende. Anders kan kontaktes på [ann@lssj.dk](mailto:ann@lssj.dk)

## LEKTIECAFÉ

Mandag til torsdag er der lektiecafé fra kl. 16:30-18:00. Skolens undervisere deles om at tilbyde hjælp til lektier. Lektiecaféen er et tilbud til alle vores elever. Oplever vi udfordringer med at lektier ikke bliver lavet, kan lektiecaféen gå fra at være et tilbud til at være obligatorisk.

## SÆRLIG STØTTE

Har du udfordringer med at læse og skrive eller brug for generel støtte til at gå i skole, kan du kontakte læsevejleder Pia Møller Kjeldgaard, [pmk@rts.dk](mailto:pmk@rts.dk) og SPS koordinator Jytte Jochumsen, [jjj@rts.dk](mailto:jjj@rts.dk) for hjælp og støtte.

## FOR DIG SOM BOR PÅ SKOLEN

### AFTEN- OG NATTEVAGT

Aften- og nattevagten møder mandag til torsdag kl. 18:00 til næste morgen kl. 08:00. Søndag aften er aften og nattevagten på skolen fra kl. 20:00 til næste morgen kl. 08:00.

#### **Vagttelefon: 30180135**

Vagttelefonen besvares fra kl. 16:00 – 08:00

Af hensyn til brandmyndighederne, bedes du give besked til kostskolevagten hvis du ikke sover på skolen.

## HUSDYR

Det er ikke tilladt at medbringe husdyr på skolens område. Har du ønske om at medbringe egen hest under skoleophold, kan den opstaldes på Landbrugsskolens gård "Torntofte". For nærmere information kan du kontakte Christa Hansen på [crh@lssj.dk](mailto:crh@lssj.dk)

## GÆSTER

Gæster er meget velkomne på skolen uden for undervisningstiden. Gæster skal forlade skolens område senest kl. 22:00

## GÆST TIL SPISNING – AFTENSMAD

Har du en kammerat eller familie på besøg om aftenen, er de altid velkomne til at spise med for 40 kr. pr. person. Betaling sker i køkkenet på MobilePay.

## NATTERO

Fra kl. 22:00 neddrogles aktivitet. Kl. 23:00 skal der være ro på skolen, gangene og værelserne. Efter kl. 23:00 må du være på dit eget værelse – ikke på andres.

## WEEKEND

Skolen er lukket fra fredag kl. 14:00 til søndag kl. 20:00. Det betyder at du tager hjem på weekend. Elever med væsentlig afstand til skolen og staldvagter er velkomne til at blive. Der kan bestilles mad i køkkenet til weekenden senest onsdag kl. 12:30.

## VÆRELSENE

Du har ansvaret for dit værelse. Du gør selv rent. Vi har rengørings- og værelses eftersyn ugentligt. Toilet papir og rengøringsartikler udleveres i forbindelse med rengørings- og værelses eftersyn. Skader på værelse og inventar erstatter du selv og eventuel din værelseskammerat – også selv om du/I ikke selv har begået skaden. Der er trælistes på væggene som kan benyttes til ophængning af plakater m.m. Vil du have andet op og hænge på værelset, skal du benytte "abesnot". Husk at låse døren til værelset når det forlades af hensyn til tyveri. Fester er ikke tilladt på værelserne.

Værelset er dit mens du bor der og det respekteres at du har behov for privatliv. Skolens medarbejdere har dog altid ret til adgang på værelset for pædagogisk tilsyn.

## VÆRELSESKONTRAKT

Ved indflytning på skolen, udfyldes til første værelses- og rengøringseftersyn en værelseskontrakt. Værelseskontrakten er en sikkerhed for at du ikke kommer til at erstatte skader på værelse og inventar, der var der ved indflytning. Ved udflytning gennemgås værelset og værelseskontrakten for uoverensstemmelser inden dit værelsesdepositum udbetales.

## FEJLMELDING – VÆRELSET OG INVENTAR

Opstår der fejl, mangler eller skader på dit værelse mens du bor på skolen, skal du skrive en mail til pedel Tyge Stubager på [tst@lssj.dk](mailto:tst@lssj.dk). Tyge vil så se til at fejlen udbedres.

## EKSTERNE HØJTALERE

Vi bor tæt på hinanden og skal tage hensyn til hinanden. Der må derfor ikke spilles musik og lignende efter kl. 22:00. Husk at du spiller musik for dig selv og ikke for naboen.

## VINDUER

Fra 1. oktober til 30. april skal vinduer på dit værelse være lukkede når du ikke er på værelset. Det er af hensyn til varmeforbrug. Når du har åbne vinduer skal det om muligt låses, så det ikke kan blæse i og gå i stykker.

Vinduer skal være helt lukkede når du går på weekend. Glemmer du dette, opkræver skolen 100 kr. pr. gang i servicegebyr for at lukke vinduet for dig.

## VARME OG LYS

Sluk lyset når du forlader værelset. Skolen har fokus på bæredygtighed og forbrug af ressourcer. Vær derfor energibevidst om dit forbrug af vand, varme og elektricitet.

## VASKERUM

På første sal i hovedbygning forefindes vaskemaskine og tørretumbler. Poletter til vaskemaskinen koster 25 kr. og kan købes i "Biksen". Vaskemiddel medfølger, men kan fravælges for ønske om brug af eget. Tørretumbleren er gratis.

## NØGLER

Ved indflytning, låner du en værelsesnøgle og en nøglebrik (evt. kun nøglebrik). Nøglebrikken giver adgang til hovedbygningen og evt. den værelsesfløj du bor i. Mister du en værelsesnøgle skal der ny cylinder i døren. Det koster 1500 kr. Mister du en nøglebrik er prisen 150 kr.

## SKOLENS FACILITETER I DIN FRITID

Skolens faciliteter som idrætshal, bålhytte, værksted, café m.m. står i videst muligt omfang til rådighed for dig. Hold dig orienteret hos aftenvagten, der informerer om dagens aktiviteter....

## FORPLIGTENDE FÆLLESSKAB

### SOCIAL OMGANG

På Landbrugsskolen Sjælland viser vi respekt for hinanden og vores medmennesker. Vi optræder hensynsfuldt - både i skole og på vej til og fra skole. Skolens ordensregler gælder også, når du i skoletiden bevæger dig uden for skolens område. Vi forventer, at alle, som går på Landbrugsskolen Sjælland, har en adfærd, der giver et fornuftigt arbejds- og undervisningsmiljø for alle som er her til daglig. Det er vigtigt for os at vi har en ordentlig omgangstone i blandt os.

### ELEVRÅD

Elevrådet består af et medlem fra hver klasse, samt en lærer og skolens forstander. Ved skolestart vælger klassen en repræsentant og en suppleant. Elevrådets medlemmer varetager elevernes interesser på skolen og bidrager til aktiviteter på skolen. Elevrådet mødes ca. hver 3 uge.

### CAFÉEN – FOR SKOLENS ELEVER

Torsdag fra kl. 20:00 – 23:30 er caféen åben for nydelse af øl m.v. Sidste udskænkning kl. 23:00. Der er adgang for skolens elever. Caféen drives af et caféudvalg bestående af frivillige i samarbejde med forstander Henrik L. Jensen.

### FESTER

Fester afholdes som udgangspunkt en fredag. Skolens elevråd har indflydelse på festernes tema og deltager i planlægning og afvikling. Til fester kan alle skolens elever købe øl og drikkevarer i baren.

### FACEBOOKGRUPPE OMKRING AKTIVITETER

Landbrugsskolen har en facebookgruppe hvor elever, lærere og kostskolevagter kan kommunikere om de aktiviteter som iværksættes på skolen:

Bliv medlem af gruppen ved at følge nedenstående link:

<https://www.facebook.com/groups/147370502644417/?ref=bookmarks>

## DIN UDDANNELSE

### UDDANNELSESAFTALER

Din uddannelsesaftale er din ansættelseskontrakt med læremester under praktik og skoleophold. Den er din sikkerhed for at du modtager løn m.v. under praktik og skoleophold. Det er vigtigt at uddannelsesaftalen er udfyldt, underskrevet og godkendt af skolen inden du starter i praktik. Ved skift af arbejdsgiver er det vigtigt at du meddeler skolen dette. Har du spørgsmål til uddannelsesaftaler eller har behov for hjælp til udfyldelse af den, kan du kontakte Virksomhedskonsulent Jonas B. Nielsen på [jbn@rts.dk](mailto:jbn@rts.dk).

### LØN

Har du en uddannelsesaftale, giver den dig ret til løn under skoleophold. Læremester modtager refusion for din løn under skoleophold.

### FERIE OG HELLIGDAGE

Når du er på skole kan der være ferie og helligdage. Disse kan du se i indkaldelsesbrevet du modtager inden skolestart. Har du en arbejdsgiver vil denne modtage samme orientering som dig. Har du feriedage under skoleophold, aftaler du med læremester om du skal på arbejde eller skal afvikle ferie. På skolens hjemmeside kan du finde dit skoleforløb og se ferie og fridage.

### REFUSION FOR KØRSEL

Elever på grundforløb uden uddannelsesaftale kan søge kørselsgodtgørelse via SDBF.dk

Elever med uddannelsesaftale vil inden for 14 dage efter skolestart modtage en blanket i E-boks til søgning af kørselsgodtgørelse under skoleophold. Elever vil modtage instruktion i udfyldelse af denne i undervisningen af uddannelsesadministrationen. For nærmere information om kørselsgodtgørelse kan du kontakte Susie Pihl på [sup@rts.dk](mailto:sup@rts.dk)

### [WWW.JORDBRUGETSUDDANNELSER.DK](http://WWW.JORDBRUGETSUDDANNELSER.DK)

Her finder du generelt information om opbygningen af uddannelsen, løn, ansøgningskemaer, merit og meget andet.



## BEREDSKABSPLAN

### GENERELT

På værelsesgange og ved hovedindgangen hænger skolens beredskabsplan. Orienter dig om disse.

### SÆRLIGT VED BRAND

Hvis det brænder:

1. Alarmer brandvæsnet på 112
2. Råb brand, tryk på varslingsystem og kontakt skolens medarbejdere
3. Forsøg at undgå panik
4. Hjælp med at alle kommer ud. Gå på skolens boldbane – følg beredskabsplanen
5. Luk så mange døre som muligt mod branden. Lås ikke dørene.

Ved alarmering til 112:

- Tal roligt!
- Oplys hvem du er
- Hvor det brænder
- Hvad der brænder
- Hvor mange der eventuelt er i fare

Når alle er kommet ud – så bliv ude og vent på nærmere instruktion fra medarbejder

Hvis du ikke har mulighed for at komme ud:

1. Luk så mange døre som muligt mod branden – lås ikke dørene
2. Sørg for at holde røgen ude, ved at tætnes sprækker med våde håndklæder
3. Gå til vinduet og påkald opmærksomhed ved råb

Lad vær med at hoppe eller klatre ud i panik!

Røgen stiger opad – Hold dig derfor så tæt på gulvet som muligt.

Bygningerne H1, H11 og H12 er udstyret med ABA-anlæg, der ved konstateret røg automatisk tilkalder brandvæsnet. I de øvrige bygninger, er det personen der opdager branden, der tilkalder brandvæsnet på 1-1-2.

Går alarmen bedes du gå på boldbanen, hvor der er samlingssted. Du kan først komme tilbage i bygningerne når skolens medarbejdere har givet tilladelse til dette.

SKOLENS LÆGE:

Lægehuset i Høng  
Rosenvænget 29, 4270 Høng  
Telefon 58852038

LÆGEVAGTEN REGION SJÆLLAND

Telefon 70150700 i tidsrummet 16:00 – 08:00

---

SKADESTUEN SLAGELSE SYGEHUS

Ingemannsvej 50, 4200 Slagelse  
Telefon 70150708 – RING ALTID INDEN DU TAGER AFSTED

---

ALARM – AKUTHJÆLP

Telefon 112

---

GIFTLINJEN – AKUTHJÆLP VED FORGIFTNING

Telefon 82121212 – hele døgnet

---

POLITIET – MIDT OG VESTSJÆLLAND POLITIKREDS

Telefon 114

---

LANDBRUGSSKOLEN SJÆLLAND - HØNG

Finderupvej 8, 4270 Høng  
Telefon 70200828

---

**VAGTTELEFON:**

**30180135 – kl. 16:00 – 08:00**

---

## UDDANNELSESVEJLEDNINGEN

Mandag til torsdag kl. 9:00 – 11:45

Telefon 25740316

## VIRKSOMHEDSKONSULENT

Jonas Brændgaard Nielsen

Telefon 24298860

---

## FORSTANDER HENRIK L. JENSEN

Telefon 20150307

---

## LANDBOUNGDOMMENS UNGDOMSKONSULENT

Annabelle Pedersen

Findes på skolen hver mandag

Telefon 20951772

## SOCIALE MEDIER

### LANDBRUGSSKOLENS OFFICIELLE FACEBOOKSIDE

<https://www.facebook.com/LandbrugsskolenSjaelland/>

Her kan du følge med i livet på skolen.

### LANDBRUGSSKOLENS OFFICIELLE FACEBOOKGRUPPE

<https://www.facebook.com/groups/148564315176679/requests/>

Her kan du kommunikere med tidligere og nuværende elever, samt se stillingsopslag.

## APPENDIX – COVID 19

Gældende pr. 14. marts 2021

### SMITTEFOREBYGGENDE RETNINGSLINJER

For at begrænse smitte under en kontrolleret genåbning iværksættes en række tiltag. Foruden de kendte tiltag som håndvask og sprit, mundbind og afstand, er der desuden krav om 2 ugentlige tests ved fremmøde på skolen.

---

#### TEST – KOSTELEVER:

Alle kostelever møder søndag aften i tidsrummet 19:00 til 22:00 eller mandag morgen fra kl. 7:00 til 7:45 og tjekker ind hos aftenvagten ved skolens hovedindgang. Her fremvises dokumentation for en negativ/ikke påvist coronatest (kviktest eller PCR-test) der ikke er mere end 72 timer gammel.

Onsdag er der afsat undervisningstid til test på skolen.

---

#### TEST – DAGSELEVER:

Alle dagselever skal mandag morgen tjekke ind ved aftenvagten ved skolens hovedindgang i tidsrummet kl. 7:00 – 7:45. Her fremvises dokumentation for en negativ/ikke påvist coronatest (kviktest eller PCR-test) der ikke er mere end 72 timer gammel.

Onsdag er der afsat undervisningstid til test på skolen.

---

#### TEST – ADGANG TIL SKOLEN:

Når du ankommer til skolen søndag eller mandag er tjek ind hos aftenvagten ved hovedindgangen det første og eneste sted man kan bevæge sig hen til. Først ved fremvisning af en negativ test har man adgang til den resterende del af skolen (værelser, gangarealer m.m.)

Det er et krav fra myndighederne at få foretaget en test. Undtaget er elever der:

- Kan påvise at være vaccineret
- Påvise at have haft corona indenfor de seneste 12 uger
- Lægeattest der bekræfter at man er undtaget for test.

Er du undtaget jævnfør ovenstående, skal dette meddeles kontaktlærer/klasselærer inden fremmøde.

**Elever der ikke følger ovenstående, vil blive hjemsendt og ført fraværende i den resterende del af ugen med fremmøde på skolen.**

---

## HYGIEJNE

---

### FOR AT SIKRE GOD HÅNDHYGIEJNE SKAL ALLE:

- vaske hænder med vand og flydende sæbe, når de kommer ind på skolen
- vaske hænder når hænderne er synligt snavsede
- vaske hænder efter toiletbesøg, før og efter spisning, efter næsepudsning og efter host/nys i hænder eller engangslommetørklæde
- vaske hænder med vand og flydende sæbe eller bruge håndsprit, hvis du går fra undervisning af én klasse til en anden
- kun anvende engangsmaterialer som papirservietter ved håndvask
- anvende vådservietter når vand og sæbe ikke er tilgængeligt, fx på ture. Der skal vaskes hænder med vand og flydende sæbe hurtigst muligt herefter
- medbringe egne arbejdshandsker til praktisk undervisning.

---

### RENGØRING AF TABLETS, PC OG VÆRKTØJ.

- Tablets skal gerne aftørres flere gange dagligt og mellem brug. Hvis muligt undgå at dele tablets eller sikre, at kun få deler den samme tablet. Der skal vaskes hænder før og efter brug
- Tastatur og mus ved computer skal rengøres dagligt med engangsklude tilsat rengøringsmiddel. Der skal vaskes hænder før og efter brug af mus og tastatur
- Værktøj rengøres og aftørres efter brug.

---

### VÆRELSESPRENGØRING OG GANGAREALER

Du er forpligtet til at aftørre kontaktfalder dit værelse hver dag og få udluftet flere gange dagligt.

---

### HOLD AFSTAND TIL HINANDEN

Din klasse fungerer som din primær gruppe. I primærgruppen kan I sidde sammen i jeres klasselokale, spise sammen og besøge hinanden på værelserne. Omgang med øvrige elever på skolen er med minimum 2 meters afstand. Socialomgang med andre elever end fra egen primærgruppe skal foregå på skolens fælles arealer eller udenfor med afstand.

---

## MUNDBIND

Der skal bæres mundbind når du bevæger dig rundt på skolens område. Undtagelserne er på eget værelse, og når du er sammen med din primærgruppe i undervisningen eller sidder og spiser i spisesalen. Er du fritaget for brug af mundbind, skal der bæres en synlig badge der bekræfter dette.

---

## VED MISTANKE OM SYMPTOMER PÅ SMITTE

Bliv hjemme eller tag hjem hvis du har symptomer på eller mistanke om sygdom. Du skal blive hjemme i 48 timer efter symptomophør, hvis du bliver syg med symptomer, som giver mistanke om COVID-19 – også ved milde symptomer.

**Kontakt desuden forstander Henrik L. Jensen på 20150307, så snart du føler dig syg.**

---

## ALKOHOL

Reglerne for alkohol er suspenderet: Alt indtagelse og opbevaring af alkohol er ikke tilladt på skolen.

---

## RYGNING

For at kunne overholde afstandskravet imellem elever, er der midlertidigt oprettet ekstra rygespots med tydelig skiltning af hvem der må ryge hvor.

---

## OPHOLD PÅ SKOLEN I WEEKENDER OG DE UGER SOM DU HAR VIRTUELUNDERSVISNING

Elever der ikke har fysisk fremmøde til undervisning, har i udgangspunktet ikke mulighed for ophold på skolen. Giver det udfordringer, skal forstander Henrik L. Jensen kontaktes.