

ELEV HÅNDBOGEN



DANSK
TALENT
AKADEMI

VELKOMMEN	Velkommen til Dansk Talentakademi	05
	Intro	05
ELEV HOS DANSK TALENTAKADEMI	Forventninger til jer	06
	Huset for Kunst og Design	07
	Dansefaciliteter	07
	Intranet ViGGO	07
	Årsplan, ferie og studieture	08
	Madordning	08
	Spørgsmål vedr. SU og studiekort	08
	Vejledning	09
	Skift af linje	09
	Forsikringer	09
	Betaling	10
	Ændring af adresse, tlf.nr. og email	10
	Afbrydelse af uddannelse	10
	Samarbejder med uddannelsesinstitutioner	10
	Bortvisning og opsigelse	10
VÆRDIER OG TRIVSEL	Værdier på Dansk Talentakademi	12
	Samtaler	12
	Forældrekontakt	13
	Elev-initiativer	13
	En god balance i hverdagen	13
	Kommunikation og ansvar	13
	Psykisk beredskabsplan	14
	Skadestue/akuttklinik	14

FUNKTIONER OG RETNINGSLINJER PÅ CAMPUS	Daglig færden på Campus	15
	Nøgler	16
	Oprydning/rengøring	16
	Tekøkkener	16
	Print og kopiering	16
	Hensyn at tage som ikke-beboer	16
	Kunst og udstillinger på Campus	16
	Brug af faciliteterne uden for undervisningen	16
	Lokaleudlejning	17
	Fotografering og videooptagelse	17
	DTA-arrangementer	17
	Alkohol	17
	Rygning	17
	Stoffer og ulovlige rusmidler	18
	Sommerferielukning	18
	Parkering af cykler og biler	18
	Videoovervågning	18
	Skader/hærværk/tyveri	18

FUNKTIONER OG RETNINGSLINJER PÅ HUSET FOR KUNST OG DESIGN	Sikkerhedspolitik	19
	Brand/evakuering	19
	Hjertestarter	19
	Kort opsummeret beredskabsplan	21

KONTAKTPERSONER	Kontaktpersoner i administrationen	22
	Kontaktpersoner på linjerne	22





VELKOMMEN TIL DANSK TALENTAKADEMI

Vi vil gerne byde dig varmt velkommen i vores fællesskab. Vi vil gøre vores bedste for at hjælpe dig med at falde godt til. Derfor har vi lavet denne Elev-håndbog som et opslagsværk, hvor du kan finde svar på en del af de spørgsmål, der selvfølgelig opstår, når man skal starte et nyt sted. For at sikre at Campus både kan fungere som bolig og base for kunstnerisk udfoldelse og som socialt udviklingsrum, har vi opstillet nogle regler og retningslinjer, som skaber et trygt og rart sted for alle. Elev-håndbogen er lavet for at oplyse dig om disse regler, men også om kulturen og traditionerne hos Dansk Talentakademi. Vi har en kultur i og uden for undervisningen, der bygger på socialt ansvar, tillid og frihed til gavn for den enkelte og for fællesskabet. Husk at du altid er velkommen til at spørge en medarbejder, hvis der er noget, du er i tvivl om, eller hvis du bare har lyst til at snakke.

INTRO

Campus er bygget og indrettet som et transparent og socialt hus, hvor både beboere og øvrige elever kan mødes, arbejde, skabe egne projekter og være sammen på tværs af linjerne. En stor del af undervisningen foregår på Campus. Du har primært undervisning på din linje, men der er også fællesarrangementer og events i Campus. Her møder og arbejder du sammen med elever fra de andre linjer.

ELEV HOS DANSK TALENT- AKADEMI

FORVENTNINGER TIL JER

Du har søgt optagelse på et uddannelsesforløb. Som elev hos DTA forventer vi, at du:

- Møder til undervisningen velforberedt og til tiden.
- Deltager aktivt i linjens obligatoriske aktiviteter og meddeler til linjelederen, hvis du ikke har mulighed for at deltage.
- Sørger for at efterlade lokalerne ryddelige og klar til, at andre kan benytte rummene.
- Indgår i et forpligtende fællesskab og lever op til Dansk Talentakademis værdier.



“

At starte på Dansk Talentakademi var en stor øjenåbner. Jeg havde aldrig beskæftiget mig med det kreative fag på så frisættende, legende og givende en måde før. Dansk Talentakademi gav mig et fællesskab og en udvikling, der strakte sig langt ud over det faglige – med erfaringer og et netværk som stadig præger mig i høj grad i dag.

INGRID HEDEGAARD, TIDLIGERE ELEV

HUSET FOR KUNST OG DESIGN

Udover Dansk Talentakademis Campus råder vi over Huset for Kunst & Design med over 700 m² atelier, værksteder, udstillingslokaler og café. Alle elever på Kunst og Designlinjen får tildelt en atelierplads i Huset.

Huset for Kunst og Design er ud over undervisningsrum og værksted også Kunsthall med løbende udstillinger af professionelle kunstnere. Kunstnerne vil agere undervisere og formidlere for elever på DTA, og alle elever vil løbende blive inviteret til åbninger på udstillingerne.

Kunst og Designlinjens elever arrangerer i løbet af hvert skoleår elevudstillinger i Huset eller på Campus.

DANSEFACILITETER

Dansk Talentakademi råder over professionelle dansefaciliteter til undervisning, træning og workshops. I samarbejde med Balletskolen Holstebro kan vores elever på Danselinjen undervises i tre forskellige studier alle med spejle og balletbarre: Et balletstudio, et dansestudio med dansevinyl, samt en kældersal med trægulv, som egner sig bedst til urbane dansestilarter med sko.

På Campus har vi et dansegulv i stueetagen på 96 m², som er bygget efter tegninger fra Det Kongelige Teater. Gulvet har optimal affjedring, og der er mulighed for mørklægning med gardiner. Her foregår undervisning og workshops på skift og på tværs af linjer, og alle elever kan bruge dansegulvet til træning uden for undervisningen. Lokalerne bookes hos administrationen. Du skal sørge for at efterlade dansegulvet med gulvtæpper lagt på igen og gardiner trukket til side.

INTRANET ViGGO

Vi bruger Intranet-systemet ViGGO som kommunikationsplatform. Når du bliver elev hos os, opretter vi en profil til dig i ViGGO, og her har du pligt til at læse beskederne. Du kan få adgang via computer eller ved at downloade appen. I ViGGO får du overblik over skema og lokaler, men her er også et beskedsystem, hvor elever og medarbejdere kan kommunikere. Det er vigtigt, at du dagligt tjekker for evt. skemaændringer, nye beskeder eller tilbud fra nogle af vores samarbejdspartnere som f.eks. gratis/billige billetter. Til nogle aktiviteter og events er det nødvendigt, at du tilmelder dig på grund af begrænsede antal pladser, madbestilling eller transport. I de tilfælde opretter vi et spørgeskema på ViGGO.

ÅRSPLAN, FERIE OG STUDIETURE

Hvert år planlægger vi perioder med projekter, som lægges ind i vores fælles årsplan og indgår som en del af dit skema.

Vi følger skolernes feriekalender, og du har derfor som udgangspunkt undervisningsfri på helligdage samt i efterårsferien, juleferien, vinterferien, påskeferien og sommerferien.

Studieture planlægges traditionelt set af hver enkelt linje, så tidspunkt, destination og varighed varierer. Linjelederne tager højde for et relevant fagligt indhold og fastlægger en deltagerbetaling. Studieture kan ligge i uger, hvor der er skoleferie.



MADORDNING

Madordningen er et tilbud om aftensmad til alle DTA-elever. Maden bliver leveret på Campus mandag til torsdag på undervisningsdage. Vi tilbyder ordningen i samarbejde med en lokal leverandør, som leverer en varieret menu. Her er mulighed for at vælge vegetarisk. Som en del af madordningen er du på skift ansvarlig for rengøring efter spisningen.

Prisen er 640 kr. pr. måned (august 2025-pris) alle måneder fra august til og med maj. Dog leveres der ikke mad i ferieuger, hvilket er afspejlet i prisen. Første tilmelding sker i løbet af august måned. Tilmelding til madordningen gælder for en periode på tre måneder og opkræves sammen med dit elevkontingent. Madordningen kan opsiges 14 dage, inden et nyt kvartal begynder.



SPØRGSMÅL VEDR. SU OG STUDIEKORT

Din uddannelse på Dansk Talentakademi er ikke et fuldtidsstudium, og du kan derfor ikke søge SU på baggrund af din optagelse hos os.

For at få udstedt et gyldigt studiekort skal du være aktiv fuldtidsstuderende på en uddannelse. Vi udsteder derfor ikke studiekort. Mange af vores elever er dog fuldtidsstuderende sideløbende med DTA og får udleveret et gyldigt studiekort gennem deres uddannelsessted.



SKIFT AF LINJE

Vil du på et tidspunkt i dit forløb gerne undersøge muligheden for at skifte linje, skal du kontakte den ansvarlige for linjen, som du ønsker at skifte til. Kontakt også meget gerne din nuværende linjeleder. Gennem samtaler kan du få hjælp til at blive afklaret og få svar på, om det rent fagligt og praktisk er muligt at skifte linje.

FORSIKRINGER

Dansk Talentakademi er forsikret mod skader eller andre ulykkestilfælde, som skolen eller dens ansatte er skyld i. DTA har derimod ikke et forsikringsmæssigt ansvar for elevernes medbragte tøj, smykker, mobiltelefoner, el-artikler, cykler, computere m.m., hvis dette skulle blive væk eller ødelagt.

Vi anbefaler, at du tegner en fuldtids ulykkes- og ansvarsforsikring, hvis du ikke har en eller er dækket af dine forældres forsikring. Du hæfter desuden for skader på skolens bygninger og inventar, som du har forårsaget. Det gælder også ved uheld, hvor en anden elev kommer til skade - hvad enten det sker i en pause eller i undervisningen.

Ved kørsel i egen bil til aktiviteter arrangeret af DTA gælder, at evt. skader anmeldes til bilens forsikringsselskab. Skolen bærer ikke noget ansvar i sådanne tilfælde.



BETALING

Som elev hos Dansk Talentakademi betaler du 15.000 kr. om året, som dækker den faste, skemalagte undervisning. Beløbet bliver opkrævet i fire rater á 3.750 kr. Der vil hvert kvartal blive udsendt en faktura pr. e-mail fra vores bogholderi til betaling for det kommende kvartals undervisning. Du skal derfor oplyse os den mailadresse, som du ønsker fakturaen sendt til. Hvis forfaldsdato ikke kan overholdes, skal du kontakte kontor@talentakademi.dk for en aftale. Hvis du ikke har kontaktet administrationen og lavet en aftale inden forfaldsdatoen, vil opkrævningen efter rykker overgå til inkasso.

Den første rate for første kvartal, når du starter på DTA som ny elev, anses tillige for at være et tilmeldingsgebyr. Hvis du melder fra inden skolestart, refunderes beløbet ikke.

ÆNDRING AF ADRESSE, TLF.NR. OG EMAIL

Hvis du i løbet af din tid som elev hos DTA skifter adresse, telefonnummer eller mailadresse, skal du med det samme meddele det til administrationen, så vi altid har opdaterede oplysninger på dig i vores systemer. Gøres dette ikke, kan du risikere ikke at modtage eventuelle opkrævninger eller anden vigtig information.

Du skal også opdatere ViGGO. Du skal også huske at melde flytning til CPR-registret via borger.dk, når du flytter ind eller ud af en DTA-bolig.

AFBRYDELSE AF UDDANNELSE

Hvis du ønsker at afbryde dit uddannelsesforløb hos DTA midt i et skoleår, skal du henvende dig til din linjeansvarlige og udfylde en opsigelsesblanket, som du finder under Need to know på ViGGO. Udmeldelse kan ikke ske med tilbagevirkende kraft, men kan tidligst ske fra den dato, du sender blanketten. Du skal til enhver tid betale igangværende kvartal, og der tilbagebetales ikke, hvis du stopper midt i et kvartal.

Du er forpligtet til at betale udestående fakturaer, som skal dække din undervisning frem til afbrydelsen af dit uddannelsesforløb. Det gælder også, hvis dit forløb afbrydes fra DTA's side pga. brud på skolens regler. Betales udestående beløb ikke, overgår opkrævningen til inkasso.

SAMARBEJDER MED UDDANNELSES-INSTITUTIONER

Vi har et godt samarbejde med flere uddannelsesinstitutioner, som vores elever er tilknyttet. Men vi har et særligt samarbejde med Holstebro Gymnasium og HF, hvor du kan vælge at kombinere DTA med en almindelig HF/STX, eller du kan søge om at få forlænget HF/STX med et år, hvilket giver dig bedre tid til at dyrke din kunstneriske interesse. Denne mulighed betyder, at du kan tage en 4-årig STX eller 3-årig HF, mens du går på DTA.

Hver klasse på gymnasiets studieretninger og HF-uddannelser har tilknyttet en studievejleder, der har fokus på elevernes faglige, sociale og personlige trivsel. Studievejledningen har på den måde mulighed for at hjælpe med at planlægge og strukturere tiden. Fokus er på, at du bliver endnu bedre til at prioritere lektier, afleveringer og til at skabe overblik, så der bliver tid til at passe både skole og DTA.

BORTVISNING OG OPSIGELSE

Hvis en linjeleder vurderer, at en elev udviser uhensigtsmæssig adfærd og ikke lever op til vores værdisæt, har linjelederen og ledelsen mandat til permanent at bortvise eleven og opsigelse lejemålet på DTA. Hvis det vurderes, at en elev mentalt eller fysisk ikke er i stand til at følge undervisningen og hverdagen på DTA, har linjelederen og ledelsen mandat til permanent at bortvise eleven og opsigelse lejemålet på DTA. Indtagelse, besiddelse, salg og videregivelse af nogen former for ulovlige rusmidler og euforiserende stoffer på Dansk Talentakademis områder medfører permanent bortvisning og opsigelse af lejemålet på DTA.



VÆRDIER & TRIVSEL

VÆRDIER PÅ DANSK TALENTAKADEMI

På Dansk Talentakademi bygger fællesskabet på tre nøgleord: rummelighed, tolerance og empati.

Det er værdier, der gælder både i undervisningen, i beboelsen, på studieture og i vores hverdag sammen.

Det betyder, at vi:

- **møder hinanden med respekt**
- **taler ordentligt og udviser anstændighed**
- **bidrager til en god tone og har en åben dialog**

Alle har et ansvar for at understøtte Dansk Talentakademis værdier og dermed være med til at skabe et trygt og inkluderende miljø, hvor vi kan udvikle os sammen - både som mennesker og som kunstnere.

SAMTALER

I løbet af skoleåret deltager du i samtaler med din linjeleder og evt. undervisere med fokus på en evaluering af dit faglige forløb, trivsel og vejledning om din videre udvikling. Derudover skal samtlige beboere til en beboersamtale to gange årligt med akademiets trivselsansvarlige. Som elev er du altid velkommen til at henvende dig til vores trivselsansvarlige, hvis du har brug for en samtale i løbet af skoleåret, uanset om du har brug for hjælp eller støtte til personlige og faglige problemer. Hvis det vurderes, at en elev mentalt eller fysisk ikke er i stand til at følge undervisningen og hverdagen på DTA, har linjelederen og ledelsen mandat til at opsiges elev-kontrakten for såvel pladsen på linjen som lejemålet på DTA.



FORÆLDREKONTAKT

Trivselsspørgsmål stilles til den trivselsansvarlige; praktiske spørgsmål og beboelsesspørgsmål henvendes til administrationen; undervisningsspørgsmål henvendes til den linjeansvarlige. Se kontaktlisten sidst i denne håndbog.

Hvis der opstår problemstillinger vedr. elever under 18 år, kan forældre/værge blive kontaktet. Forældre til elever under 18 år kan få udleveret information, der vedrører eleven, via administrationen. Hver enkelt situation vil blive konkret vurderet.

Er eleven fyldt 18 år, skal der indhentes samtykke fra eleven, hvis forældre ønsker at få udleveret information direkte fra administrationen.

ELEV-INITIATIVER

På Dansk Talentakademi kan du være en del af forskellige elev-initierede tiltag. Du kan for eksempel være en del af elevrådet. Elevrådet kan drøfte relevante emner for eleverne og er i løbende dialog med ledelsen. Du kan også engagere dig i klimarådet, SoMe-udvalget eller andre udvalg.

EN GOD BALANCE I HVERDAGEN

Hos DTA udvises der også forståelse for dit studiearbejde, dit fritids- eller fuldtidsjob, ligesom der gives opbakning og luft i undervisningen til, at du kan prioritere den gode balance mellem din kunstneriske uddannelse og din øvrige beskæftigelse.

Vi indgår gerne løbende i en dialog om aftaler med dig, hvis du enkelte gange eller i perioder ikke har mulighed for at deltage i en eller flere aktiviteter på dit skema hos Dansk Talentakademi. Du kan altid henvende dig til din linjeleder, så I sammen kan finde en løsning.

KOMMUNIKATION OG ANSVAR

Det er ikke tilladt at optage lyd og/eller tage billeder i undervisningen uden tilladelse fra dem, der optræder eller fra underviseren.

Det er ikke tilladt at videregive mediefiler af privat/intim karakter hverken til enkeltpersoner eller via sociale medier. Overholdes ovenstående ikke, kan det medføre øjeblikkelig bortvisning.

DTA kan ikke holdes ansvarlig for private ytringer, som er foregået uden DTA's viden og billigelse.

PSYKISK BEREDSKABSPLAN

Hos Dansk Talentakademi har vi udarbejdet en psykisk bered- skabs- og omsorgsplan, med konkrete kontakter og redskaber. Beredskabsplanen findes via vores Intranet ViGGO. Her er samlet en række officielle råd og vejledninger, samt kontaktoplysninger til offentlige tilbud, hvor der er hjælp at hente.

SKADESTUE/AKUTKLINIK

RING VED SYGDOM OG SKADE:

Hvis du er blevet akut syg eller kommet til skade, skal du ringe først. Lægen eller lægevagten hjælper dig videre til behandling hos egen læge, på skadestue eller på akut- klinik.

- **Hverdage kl. 8.00 – 16.00: Ring til egen læge**
- **Hverdage kl. 16.00 – 8.00: Ring til lægevagten på tlf. 70 11 31 31**
- **Weekend og helligdage: Ring til lægevagten på tlf. 70 11 31 31**

Borgere, som ikke har adgang til egen læge, kan om dagen kontakte nærmeste praktiserende læge eller lægevagten på tlf. 70 11 31 31.

På hverdage kl. 8.00 –16.00 er lægevagten bemandet med behandlersygeplejersker.

VAGTAPOTEK

Holstebro Koala Apotek, Nørregade 58, 7500 Holstebro, tlf. 97 42 22 22

Vagtåbent:
Mandag-torsdag: 08.00 - 09.00 & 17.30 - 21.00
Fredag: 08.00-09.00 & 18.00-21.00
Lørdag: 08.00-09.30 & 18.00-21.00
Søn- og Helligdage: 10.00-15.00

FUNKTIONER & RETNINGS- LINJER PÅ CAMPUS

DAGLIG FÆRDEN PÅ CAMPUS

Til daglig har flere linjer fast undervisning på Campus og der foregår ofte også andre aktiviteter og arrangementer. Det er vigtigt efter hver endt undervisning eller anden aktivitet i huset, at alle rydder op efter sig selv, så det ser pænt ud efterfølgende. Vi har ofte gæster på besø g i Cam- pus og forventer, at huset ser præsentabelt ud.

Campus er dog først og fremmest elevernes hus og der- med også dit ansvar. Vi forventer, at du passer på tingene, viser hensyn og tager ansvar. Til gengæld har du fri ad- gang til husets fællesarealer, og ved booking hos admi- nistrationen er du mere end velkommen til at bruge ledige rum og sale til projekter og træning alene og sammen med andre.

Konkret skal du sørge for, at eventuelle arbejdsmaterialer ryddes væk, stole og borde sættes på plads, gardinerne trækkes fra og sættes op. Affald skal sorteres i de korrekte beholdere i te-køkkenerne. Service vaskes op og sættes på plads i skabene.

Vi har et særligt tæppe, der altid skal rulles ud over danse- gulvet for at beskytte vinyl en. Skal du bruge dansegulvet, må du rulle filttæppet af, men vær opmærksom på, at der ikke må bruges udendørs sko på vinyl en. Når du er færdig, skal du rulle filttæppe på igen.

NØGLER

Ved skolestart får alle DTA-elever udleveret en nøgle til Campus.

Mister du nøglen, skal du:

- **kontakte administrationen og få nøglen spærret straks.**
- **betale 250 kr. i administrationsgebyr for at få en ny udleveret.**

Er der problemer med nøgler, kan du kontakte administrationen for hjælp.

Elever på Kunst og Designlinjen modtager en nøgle og alarmkode til Huset, som kan benyttes uden for undervisningen på alle tidspunkter.

OPRYDNING/RENGØRING

Vi har elever ansat til at klare den daglige rengøring i fællesarealerne – som udgangspunkt på faste dage. Oprydning efter arrangementer, undervisning eller workshops hjælper alle med. Det er et krav, at alle rydder op efter sig selv og hjælper med at sætte alting tilbage på plads. Rengøringsartikler, kost og støvsuger findes i kælderen. Alle ansatte har nøgle dertil.

TEKØKKENER

Tekøkkenet ved filmlokalet er til fri afbenyttelse for alle elever og ansatte. Køleskabene vil hyppigt blive tømt. Skriv dit navn på, hvis du stiller noget i køleskabet, du gerne vil gemme. Bruger du tallerkner, bestik, glas, kopper eller andet fra tekøkkenerne, skal du sørge for at vaske ordentligt op efter brug, tørre af og sætte det rene service tilbage på plads i skabene. Bruger du mikrobølgeovnen, elkedlen eller kaffemaskinen, så sørg for at følge de anvisninger, der er sat op i tekøkkenerne.

PRINT OG KOPIERING

Printeren bliver brugt af de ansatte og er låst med kode. Ønsker du noget printet, eller har du spørgsmål til brug af printer, kan du spørge en medarbejder fra administrationen. Print skal være relateret til din DTA-undervisning. I modsat fald henvises du til skolen eller biblioteket



HENSYN AT TAGE SOM IKKE-BEBOER

Bolig-etagerne bruges til daglig som sociale rum, hvor alle må komme. Men det er en forudsætning, at du viser respekt for beboerne og deres ejendele. Også her gælder, at du skal rydde op, vaske op og tørre af efter dig selv, inden du forlader stedet. På hverdage skal der være ro fra kl. 22.00 for at give beboerne studie- og nattero.

KUNST OG UDSILLINGER PÅ CAMPUS

På Campus er der kunstværker, der er indkøbt eller specialfremstillet til huset. For alle kunstværker og udstillinger gælder, at du på intet tidspunkt må rykke på eller ændre opstillingen af værkerne.

BRUG AF FACILITETERNE UDEN FOR UNDERVISNINGEN

Den daglige undervisning foregår i tidsrummet mellem kl. 16.00 – 19.45. I dette tidsrum skal lokalerne være frie til brug for underviserne. Der kan foregå undervisning eller andre aktiviteter uden for dette tidsrum. Undervisningen er første prioritet, hvilket betyder, at du skal forlade et lokale, hvis der skal være undervisning. Uden for undervisningstiderne er det muligt at booke lokalerne ved at henvende sig til administrationen. Alle lokaler og faciliteter er til fri brug for alle elever hos DTA. Tager du gæster med, skal du sørge for at informere om stedets regler, så din(e) gæst(er) kan vise samme hensyn, som alle andre, der kommer i huset.

LOKALEUDLEJNING

Det er muligt for alle vores elever at leje fællesarealer i Campus til private fester og mindre arrangementer. Du skal henvende dig til administrationen og udfylde en særlig blanket til formålet. Blanketten findes på ViGGO under Need to know. Her vil du blandt andet skulle udfylde med ønsket dato og tid, samt hvor du gerne vil holde festen. Hvis faciliteterne er ledige, og vi kan imødekomme dine ønsker, bliver din fest booket ind i vores bookingsystem på Intranettet.

Der er en række betingelser og krav om rengøring til dig, som festens arrangør. Du skal underskrive en udlejningsblanket, hvor du skriver under på, at du accepterer betingelserne for leje af lokaler i Campus. Derudover vil der også være et rengøringsgebyr på 250 kr. samt et depositum på 1000 kr. Du kan læse mere om dette på blanketten, du finder på ViGGO.

Hvis der bliver afholdt arrangementer i Campus uden til-ladelse fra administrationen, vil det blive betragtet som et brud på husordenen.

Fester, herunder studenterfester, vil ikke være tilladt i DTA's generelle lukke-perioder, dvs:

- **Sommerferien (1. juni - 15. august)**
- **I efterårsferien (uge 42)**
- **I jule-/nytårsperioden**
- **I vinterferien og påskeferien**

Baggrund herfor er, at der er tale om en kommunal bygning, som DTA har til lån og ansvaret for, brandhensyn, forsikringshensyn samt almindelig vedligeholdelse og rengøring, herunder at alle undervisningslokaler lukkes for brug i ferieperioder.



FOTOGRAFERING OG VIDEOOPTAGELSE

I elev-kontrakten skriver du under på, at vi løbende tager billeder og optager video under DTA-relaterede aktiviteter til brug i markedsføringsmæssige sammenhænge som f.eks. til brug på vores hjemmesider og sociale medier, i foldere, på plakater og lignende.

Vi overholder naturligvis gældende regler i Persondata-loven og de følgende kriterier: Den afbildede må ikke med rimelighed kunne føle sig udstillet, udnyttet eller krænket.

Hvis du ikke ønsker at medvirke på billeder eller video, bedes du gøre særligt opmærksom på det.

DTA-ARRANGEMENTER

Til DTA-arrangementer forventer vi, at alle hjælper alle. Helt konkret forventer vi, at du hjælper til med klargøring før og med oprydning efter alle former for DTA-arrangementer såsom workshops, foredrag, koncerter, forestillinger, Åbent Hus, m.m. Har du ikke mulighed for at være til stede pga. job, studie eller andet, skal du give besked til den ansvarlige for arrangementet eller din linjeleder.

DTA-arrangementerne er en vigtig del af det at gå på Dansk Talentakademi. Her former du nye venskaber, møder andre kunstarter, skaber kontakter for livet og oplever en anden verden end det felt, du allerede arbejder i.

ALKOHOL

Er du under 18 år, når du starter hos DTA, vil du få udleveret en blanket, som din forældre/værge skal underskrive. På blanketten skal din forældre/værge skrive under på og give tilladelse til, at du må indtage og opholde dig, hvor der indtages alkohol. Alkohol må ikke indtages ifm. undervisningen, tværfaglige arrangementer eller åbne arrangementer. Ved nogle arrangementer kan det dog på forhånd være aftalt, at alkohol er tilladt

RYGNING

Dansk Talentakademis fællesarealer og beboelse er røgfri. Det gælder også brug af Ecigaretter og snus. På Campus må der ryges ved cykelskuret, hvor der er et askebæger, og ikke andre steder. Der er opsat rygning forbudt-skilte ved alle indgangsdøre, samt på altaner og terrasser.

STOFFER OG ULOVLIGE RUSMIDLER

Vi tager klar og tydelig afstand fra forbrug/misbrug af euforiserende stoffer og ulovlige rusmidler. Det er ikke tilladt at være påvirket af eller at indtage, besidde, sælge og/eller videregive nogen form for euforiserende stoffer eller ulovlige rusmidler på Dansk Talentakademis områder. Hverken i undervisningen, uanset hvor den finder sted, eller ved arrangementer i skolens regi – f.eks. til fester og studieture.

SOMMERFERIELUKNING

Fællesarealerne i Campus lukkes i sommerperioden og længere ferier. Administrationen meddeler, når der lukkes og åbnes igen.

PARKERING AF CYKLER OG BILER

Vi har et antal gratis parkeringspladser til rådighed i området omkring Campus og ved nabobygningerne, hvor du og dine gæster er velkomne til at parkere, hvis du/I ankommer i bil.

Til parkering af cykler har vi et cykelskur med stativer, hvor du kan låse din cykel fast. Cykelparkering – låst eller ulåst – sker uden ansvar for DTA. Men vi vil råde dig til følgende:

- **Lås altid cyklen med en forsikringsgodkendt lås.**
- **Lås cyklens stel og helst begge hjul fast til cykelstativ eller andet, der sidder fast i jorden.**
- **Parkér ikke cyklen på gader, hvor der færdes mange mennesker ved nattetide.**
- **Frist ikke tyven – efterlad aldrig tasker, cykelhjelm eller cykellygter på cyklen.**
- **Når du parkerer ved tog- og busstation samt stoppested, skal du sikre din cykel ekstra godt.**
- **Brug eventuelt en ældre cykel, hvis du pendler og stiller cyklen på en bus- eller togstation.**
- **Sørg for at du har en cykeldækning på din Indboforsikring, så din cykel er dækket, hvis den bliver stjålet. Bemærk: Mange selskaber kræver cyklens stelnummer.**
- **Hvis du har en dyr kvalitetscykel, så vær ekstra opmærksom på at sikre din cykel, når du parkerer. Vær også opmærksom på, hvilke oplysninger du deler og hvem du deler dem med på sociale medier. Professionelle cykeltyve bruger de sociale medier til at finde frem til kostbare cykler.**

VIDEOOVERVÅGNING PÅ CAMPUS

På Campus er der installeret videoovervågning udendørs ved cykelskuret og indgangspartier, samt indendørs i udvalgte fællesarealer. Optagelserne gemmes i maksimalt 30 dage jf. Datatilsynets retningslinjer, hvorefter de automatisk bliver slettet.

Videoovervågningen har til formål at forebygge indbrud, tyveri, hærværk og andre uønskede hændelser og aktiviteter på Campus. Overvågningen sikrer dokumentation ved eventuelle hændelser. Ledelsen forbeholder sig retten til at benytte overvågningen og handle på baggrund af optagelserne.

Ved behov for dokumentation for hændelser til politi eller forsikring, kan disse henvende sig til administrationen.

SKADER/HÆRVÆRK/TYVERI

Du hæfter for skader eller ødelæggelser, du eller dine gæster er skyld i. Kontakt administrationen, hvis noget er gået i stykker. Vi tolererer ikke tyveri, og dette kan medføre bortvisning. Oplever du, enten på Campus eller i andre undervisningslokaler, som DTA råder over, at du har været udsat for tyveri, skal dette straks rapporteres til administrationen.



FUNKTIONER OG RETNINGSLINJER I

HUSET FOR KUNST & DESIGN (HFKD)

I HFKD gælder samme regler og retningslinjer som på Campus. Dog er der enkelte supplerende retningslinjer, fordi Huset også er en kunsthall åben for publikum. Se mere på **www.hfk.dk**.

Udstillinger og værker i Kunsthallen må ikke berøres, medmindre der er instrukser herom, og aktiviteter, der kan risikere at skade værkerne i rummene, er ikke tilladt.

Elever fra andre linjer er velkomne i Huset sammen med elever fra Kunst og Designlinjen. Hvis du gerne vil låne værkstedsfaciliteter i Huset, kan det ske efter aftale med Kunst og Designlinjens linjeleder. I Huset for Kunst og Design gælder samme retningslinjer som for Campus. Vi forventer, at du passer godt på tingene og rydder op efter dig selv i værkstederne og i tekøkkenet.

SIKKERHEDSPOLITIK

Vores sikkerhed omfatter præventive foranstaltninger, så vi så vidt muligt undgår, at ulykken opstår. Men skulle en nødsituation ske, har vi et beredskab, så vi er i stand til at håndtere situationen på bedst mulig vis. Dansk Talentakademi har udarbejdet en beredskabsplan samt en psykisk beredskabsplan, som er tilgængelige for alle elever online via vores Intranet.

Vores beredskabsplan er håndbogen for, hvordan vi bedst forebygger, at der skulle opstå en nødsituation. Samtidig er planen også en guide til, hvordan pludseligt opståede nødsituationer på Campus håndteres både i selve situationen, men også efter at nødsituationen er overstået.

BRAND/EVAKUERING

Samlingsplads ved evakuering af Campus: Skorstenen på nabobygningen ved hoveddør.

Brandmateriel placering:		
Multisalen		Ved biblioteket
Ved forfatterlokalet		1. sals beboelse (3. etage)
2. sals beboelse (5. etage)		3. sals beboelse (7. etage)
Kælderforrum ved elevator		

HJERTESTARTER

De nærmeste hjertestartere er på Badmintonhallen og ved Musikteatrets hovedindgang mod parkeringspladsen.



KORT OPSUMMERET BEREDSKABSPLAN FOR DANSK TALENTAKADEMIS CAMPUS

I TILFÆLDE AF BRANDALARM

Alle skal straks evakueres. Elevatoren må IKKE benyttes. Sørg for dig selv først, men evakuer også dem, der er omkring dig. Undgå panik. Forlad bygningen roligt og hold overblik over dine omgivelser. Ved evakuering er der samling på venstre side af skorstenen. Undgå områder med for meget røg – følg anvisninger fra de ansvarlige. Er der tale om en synlig brand, ring 1-1-2 og oplys navn, adresse, telefonnummer, og hvad der sker.

I TILFÆLDE AF ALVORLIGE SKADER

Dine nærmeste ansvarlige skal så vidt muligt underrettes. Kontakt administrationen, som kan være behjælpelig med kontakt til elevers ICE-kontakter (In Case of Emergency). En medarbejder vil informere forældre/værge hvis nødvendigt.

I TILFÆLDE AF AKUTSITUATIONER/KRISER

Ring 1-1-2. Kontakt en ansvarlig, så snart dette er muligt.

I TILFÆLDE AF FYSISK ELLER PSYKISK VOLD

Ring 1-1-2 ved alvorlige tilfælde af vold, hvor politiasistance skal tilkaldes. Kontakt straks viceleder eller anden betroet medarbejder.

I TILFÆLDE AF KRISE MED VÅBEN INVOLVERET

Ring 1-1-2, søg tilflugt i et lukket rum/på et værelse og lås/blokér døren. Undgå brug af brandalarmen, da dette kan skabe panik. Forbliv skjult indtil politiet har meldt klar bane.

I TILFÆLDE AF RØVERI/TYVERI

Oplever du et røveri, ring 1-1-2 og oplys dem om situationen. Undgå at provokere personen. Oplever du, at ting forsvinder/bliver taget, kontakt da administrationen.

I TILFÆLDE AF ELEVATORSTOP

Stopper elevatoren med personer inden i, trykkes der indefra på alarmknappen (gul klokke) – samtidig kan der ringes til følgende nummer: 70 13 10 60

PLACERING AF FØRSTEHJÆLPSUDSTYR

TYPE AF UDSTYR

Ved forfatterlokalet	Førstehjælpskuffert Institution (Falck abonnement)
Multisal	Førstehjælpskasse Sport (Falck abonnement)
Bibliotekets tekøkken	Førstehjælpskasse Almindelig (Falck abonnement)
2. sal beboelse (5. etage)	Førstehjælpskasse Almindelig (Falck abonnement)

KONTAKTPERSONER I ADMINISTRATIONEN

CHRISTOFFER BOSERUP SKOV
LEDER

- » LEDELSE
- » SAMARBEJDSPARTNERE
- » ØKONOMI
- » PROJEKTER

christoffer@talentakademi.dk
51 90 45 92

KIM HARRIS
VICELEDER

- » TRIVSEL
- » PROJEKTER
- » SAMARBEJDSPARTNERE

kim@talentakademi.dk
22 96 25 85

DORIS WASCHAK ANDERSEN
ADMINISTRATOR OG LINJESEKRETÆR

- » ADMINISTRATION
- » PROJEKTER
- » CAMPUS
- » HUSET FOR KUNST OG DESIGN
- » ØKONOMI
- » HUSLEJE & BEBOELSE

doris@talentakademi.dk
54 55 79 88

RIKKE ENGSIG NIELSEN
KOMMUNIKATION OG PROJEKTER

- » KOMMUNIKATION
- » SOME OG HJEMMESIDE
- » PRESSE
- » EVENTS
- » PROJEKTER

rikke@talentakademi.dk
28 29 92 15

KONTAKTPERSONER PÅ LINJERNE

LENE BONDE
LINJELEDER FOR DANS

lene@talentakademi.dk
22 97 03 01

LOUISE JUHL DALSGAARD
LINJELEDER FOR FORFATTER

louise@talentakademi.dk
40 74 26 07

ANNA MARGRETHE PEDERSEN
LINJELEDER FOR KUNST OG DESIGN
SAMT KUNSTNERISK LEDER
PÅ HUSET FOR KUNST OG DESIGN

annamargrethe@talentakademi.dk
25 61 70 84

KRISTOFFER SASS
LINJELEDER FOR M&T

kristoffer.sass@talentakademi.dk
54 58 08 42

KARIN GRAND
LINJELEDER FOR FILM

karin@talentakademi.dk
54 34 09 03





Dansk Talentakademi
Helgolandsgade 24
7500 Holstebro
69 15 44 80
kontor@talentakademi.dk
www.talentakademi.dk