

RETTIGHEDER OG ANSVAR



Alles Ret

Alle aktiviteter på skolen er åbne for enhver. Ingen behøver spørge om lov til at overvære undervisningen, gruppemøder eller individuel konsultation.

Hvis undervisningen har karakter af fortrolig samtale, kan lærer og elev dog bede om at måtte være alene.

Kommer du midt i et arrangement, skal det foregå uden at forstyrre.

Booking

Ønsker du en konsultation med Morten, booker du en halv time på booking-listen. Alle kan booke Morten i de uger, han er på skolen.

Ønsker flere elever fællesundervisning omkring et specielt emne, billedanalyse eller kopieringsteknik, kan flere bookinger lægges sammen, blot skal Morten orienteres i forvejen, så han kan møde velforberedt.

Alarm

Når du kommer som den første, skal du altid låse op i stueetagen først. Går du i kælderen først, vil alarmen gå igang. Sirenen hyler og vagtmandskabet bliver alarmeret.

Når du har låst døren til stueetagen op, vil du have et minut til at taste din kode på tastaturet. Koden er XXXX. Så er alarmen afbrudt.

Når du som den sidste forlader skolen skal du sætte alarmen til.

Du taster koden XXXX og trykker "Ja", hvorefter du har et minut til at gå ud og lukke døren. Så er alarmen sat til.

Hvis du klumrer i det, så alarmen går igang, og du hører en sirene i kælderen, er vagtmandskabet alarmeret, og du skal nu afblæse alarmen så hurtigt som muligt.

Du ringer til vagtcentralen 43 44 01 12 og fortæller, at det var en fejlalarm.

Du vil blive spurgt om kodeordet. Kodeordet er XXXXXXXX

Nøgler

Hver elev har fået udleveret en rød nøgle som bruges til alle låse på skolen undtagen guest-room, kontor, intimstudie og aspirantrum. Nøglen er personlig, må ikke kopieres eller overlades til tredjemand.

Du har fået udleveret en yderdørnøgle, en patentnøgle, som ikke kan kopieres, og du har fået udleveret en elevskabsnøgle, som kun kan låse dit personlige skab op.

Hvis en nøgle bliver væk eller bliver stjålet, skal du straks give besked på kontoret.

Hvis en nøgle ikke afleveres på sidste skoledag, vil eleven være erstatningspligtig.

Sikring

Ejendommens yderdør skal altid være låst.
Også når du bare et øjeblik går udenfor, skal du huske at tage nøgle med.
Når skolen forlades, skal du sikre dig, at du ikke er den sidste, der går.
Er du den sidste, der forlader skolen, skal du sørge for, at der ikke står vinduer åbne og at alle døre er låst.
Du skal sætte kryds på checklisten "Når den sidste går..." og med din signatur angive, at du har ansvaret for, at alt er checket og alarmerne sat til. Kun en enkelt person kan være sidste, der går.
Overnatter du på skolen, skal du ikke sætte alarmerne til, men sætte kryds i rubrikken "overnatning".

Udendørs

Skolen har sin egen have ved husets gavl med borde, bænke, grill og bar og et dansegulv i natursten.
Eleverne må opholde sig i haven og på fællesarealerne også plænerne foran bygningen, men ikke smide cigaretskod eller affald.
Biler må gerne parkeres i gården, når det ikke er til gene for de øvrige lejere.

Store Introdag

Alle nye elever vil af eleverne på 2. semester blive introduceret til skolens udstyr på Store Introdag.
Det er en forudsætning for at anvende udstyret, at man har deltaget i Store Introdag og kan anvende computere, printere, skanner, tv-monitor, videoprojektor, flashanlæg men også ved, hvordan alarmerne skal slås til og fra, og hvordan vaskemaskine og opvaskemaskine skal benyttes.
Introduktion til mørkekamre og filmrum vil blive tilbudt specielt interesserede ved en senere lejlighed.

Filserver

Hver elev har på filserveren sin egen mappe, som må fylde op til 1 Gbytes.
Hvis en mappe fylder mere, vil hele mappen blive slettet.
Filserveren må ikke bruges som arkiv eller back-up, men kun til midlertidig opbevaring af ufærdige billeder.

Biblioteket

Bøgerne må ikke komme uden for biblioteket, de må ikke lånes med hjem, og hver bog skal sættes på plads, hvor du har taget den.
Der ligger i biblioteket et index, hvor bøgerne er sorteret dels alfabetisk efter fotograf og dels efter placering, røde numre og titler er stort format og de bøger står i det underste skab.
Nøgler til bogskabet fås på kontoret og skal afleveres igen på kontoret efter brug.

Telefon

Du kan frit anvende skolens elevtelefon i dit opgave- og projektarbejde.
Private samtaler må finde sted, hvis der er tale om korte beskeder, men telefonen er spærret for opkald til mobiltelefoner og udland.
Opkald til elever skal foregå til elevtelefonen.
Der er telefon bag elevskabene i gangen i stueetagen og ved printerbordet i kælderen. Du kan ringe op og besvare en opringning fra begge apparater, og på samtaleanlægget kan du kalde en til telefonen på den anden etage.

Credit Line

Ved offentliggørelse af billeder fremstillet på skolen med lærerstøtte skal skolen krediteres: /Fatamorgana
Kommerciel virksomhed må ikke finde sted i skolens lokaler uden forudgående aftale med Morten og accept fra Fællesmødet.

Hjemmeside

På skolens hjemmeside finder du udover 8.000 billeder og information om skolen også skema og opgaver.
Du opfordres til efter hver gennemgang at aflevere de bedste billeder til hjemmesiden, mens de stadig er aktuelle.
Billederne skal saves i jpeg kvalitet 10, så de fylder ca. 5 Mbytes og lægges i mappen Fataweb på filserveren.
www.fata.dk er skolens officielle site, Morten er webmaster.

Markedsføring

Skolen forbeholder sig ret til uden afgift at anvende billeder lavet på skolen i markedsføringen. På hjemmeside, posters, plakat eller annonce.
Fotograferne har copyright til alle deres billeder og skal selv sørge for de fornødne tilladelser til offentliggørelse, det gælder også for billeder, der anvendes på udstilling eller på skolens hjemmeside.

Betaling

Deltagergebyret dækker ud over undervisning og ophold også dagligt forbrug af kaffe, te og samtaler på elevtelefonen, men ikke materialer.
Skolen betaler leje af hytte og bus på Rustur, men ikke Studietur.
Senest 1.februar for Forårshold og 1. september for Efterårshold skal anden rate af deltagergebyret for den pågældende periode være indbetalt til skolens konto.
Udebliver indbetalingen skal der omgående træffes aftale med kontoret om, hvornår indbetaling vil finde sted.