

PRAKTISKE OPLYSNINGER PRAKTISKE OPLYSNINGER PRAKTISKE OP
PRAKTISKE OPLYSNINGER PRAKTISKE OPLYSNINGER PRAKTISKE OP
PRAKTISKE OPLYSNINGER PRAKTISKE OPLYSNINGER PRAKTISKE OP
PRAKTISKE OPLYSNINGER PRAKTISKE OPLYSNINGER PRAKTISKE OP



Praktiske oplysninger

Nymindegab



Velkommen som kursist på Hjemmeværnsskolen

PRAKTISKE OPLYSNINGER PRAKTISKE OPLYSNINGER PRAKTISKE OP
PRAKTISKE OPLYSNINGER PRAKTISKE OPLYSNINGER PRAKTISKE OP
PRAKTISKE OPLYSNINGER PRAKTISKE OPLYSNINGER PRAKTISKE OP

Før afrejse

Før afrejse er der en del ting, du bør have klargjort. I timeplanen kan du se, hvilken påklædning og udrustning samt eventuelle brevscolematerialer der skal medbringes.

Uden for undervisningstiden er du velkommen til at bære civilt tøj. Civile deltagere anbefales at medbringe praktisk tøj til indendørs og udendørs brug.

Endvidere beder vi dig medbringe sygesikringsbevis.

I bygning 3 er der opsat en vaskemaskine og en tørretumbler, der kan benyttes gratis. Vaskepulver skal medbringes.

Hjemmeværnsskolen kan tilbyde en del forskellige idrætsaktiviteter: Et motionsrum, løberuter, og udlån af mountainbikes. Kontakt din kursusleder under opholdet for yderligere information.

Yderligere informationer om Nymindegablejrens faciliteter kan indhentes i mappen, der ligger på værelserne.

Ved ankomst

Ved ankomst til Hjemmeværnsskolen skal du henvende dig i hovedvagten (normalt mellem kl. 1600 - 1730). Her vil du få udleveret nøglen til indkvartering. Her skal du også aflevere eventuelle bilag jf. din indkaldelse.

Forplejning

| Kantinen | | Åbningstider | |
|------------|-----------|--------------|------------------|
| Spisetider | | | |
| Morgen: | | MAN - TORS | 0700-1900 |
| Alle dage | 0700-0800 | FRE | 0700-1400 |
| Frokost: | | Weekend | Kun i spisetiden |
| Alle dage | 1130-1245 | | |
| Aften: | | | |
| MAN - TORS | 1700-1800 | | |
| FRE - SØN | 1645-1745 | | |

Der ydes fri kost under opholdet.

Hvis du af f.eks. religiøse eller helbredsmæssige grunde har særlige ønsker i forbindelse med maden, vil Kantinen også søge at leve op til sådanne behov. Det forudsætter dog, at du senest et døgn før dit fremmøde kontakter Kantinen, tlf. 76 52 34 00, og meddeler nøjagtigt, hvad du må og evt. ikke må spise.

I undervisnings- og opholdslokalerne i bygning 2, 35 og 40 er der opstillet vare-automater. Der skal anvendes mønter til betaling i automaterne. Vekselautomater forefindes i bygning 2 og 40.

I Kantinens åbningstid kan der hæves på dankort.

Indførelse af madvarer, øl, vin, spiritus og rusgifte i lejren er forbudt.

Befordring

Offentlig transport:

Har du på kursusansøgningen afkrydset offentlig transport, får du en DSB-rejsebon (original + kopi) sammen med kursusindkaldelsen. De to eksemplarer afleveres til billetkontoret, der tilbageleverer kopien sammen med en billet.

Rejsebonen kan benyttes på alle DSB stationer, privatbanestationer og DSB rejsebureauer som betaling for togbilletten. Husk at bestille returbillet.

For at være sikker på at have så aktuelle oplysninger som muligt, bedes du undersøge togtiderne og evt. krav om pladsbestilling fra netop den station, hvor din rejse starter.

For at benytte Hjemmeværnsskolens bustransport fra Varde Station til Nymindegab, skal du være på Varde Station senest kl. 1600.

Ring venligst til Skolekontoret, tlf. 76 52 33 62 senest 1 uge før kursusstart, så fremt du ønsker at benytte bussen.

(Hvis du har bestilt DSB-rejsebon eller er fra VJE eller DBH, er der automatisk bestilt plads i bussen til dig).

Bussen, som kører dig til Nymindegab, er mærket "Hjemmeværnsskolen".

Busturen varer ca. 30 minutter.

Enkelte kurser starter på et andet tidspunkt. Ankomsttidspunktet til Varde Station vil så fremgå af timeplanen.

På hjemrejsedagen bliver du transporteret til Varde Station til togafgang mellem kl. 1500 og 1545.

Med eget motorkøretøj:

Hvis du vælger at køre i egen bil til og fra skolen, er reglerne således:

Kører man alene i bilen, får man udbetalt befordringsgodtgørelse, dog maksimum svarende til en returbillet med offentligt transportmiddel fra bopæl til Varde Station.

Har man en passager med i bilen, ydes befordringsgodtgørelse, dog maksimum et beløb svarende til to gange prisen for en returbillet med offentligt transportmiddel.

Har man to passagerer med, ydes befordringsgodtgørelse efter sats B samt godtgørelse for evt. dokumenterede udgifter (f.eks. udgifter til bro eller færge).

Har du valgt at køre i egen bil til kursusstedet, skal medsendte kørsels-erklæring udfyldes. Denne erklæring skal afleveres til skolen sammen med evt. ubrugte DSB-rejseboner.

Militært køretøj kan kun anvendes, såfremt man er tre personer i bilen, og at ordrenummer er indhentet via eget distrikt.

Hvis du mangler én at køre med eller mangler passagerer, kan du på www.hvs-info.dk, under køre med enten søge efter eller tilbyde en plads.

Godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste

Til kursusedtagere, der skriftligt erklærer et indtægtstab eller erklærer at have benyttet ferie eller fridage, ydes godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste. Godtgørelsen kan højst udgøre det for arbejdsledsunderstøttelse fastsatte maksimumbeløb.

Inden for en uge kan godtgørelsen maks. ydes for 5 dage, idet der normalt ikke ydes godtgørelse for lørdage og søndage.

Hvis du normalt arbejder i weekenden og derfor har et indtægtstab, skal du medbringe en underskrevet erklæring fra din arbejdsgiver. Erklæringen rekvireres ved Skolekontoret.

Der ydes ikke godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste til stats- og kommunalt-ansatte, der er tildelt tjenestefrihed med løn, idet hjemmevernet i disse tilfælde indbetaler godtgørelsen efter gældende regler og sats til den myndighed, der udbetaler vedkommendes løn. På erklæringen er der et felt til virksomhedens kontonummer. Dette bedes udfyldt til brug for lønrefusion til virksomheden.

Den myndighed, der udbetaler vedkommendes løn, underrettes af skolen om den ansattes erklæring om tjenestefrihed med løn.

Godtgørelsen for udgift til afløser i privat virksomhed m.v. ydes kun mod dokumentation i form af regning eller lignende inden for den maksimale godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste. Der kan ikke samtidig med denne ydelse udbetales godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste, og godtgørelsen kan ikke ydes, såfremt afløseren hører til kursus-/øvelsesdeltagerens husstand.

Godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste er A-indkomst. Som grundlag for indeholdelse af kildeskat hentes bikort oplysningerne direkte ved SKAT. Hovedkort oplysninger kan kun benyttes i de tilfælde, hvor fradragsbeløbet for den pågældende periode ikke kan udnyttes ved den normale arbejdsgiver.

Godtgørelsen udbetales via Statens Lønssystem med udbetalingsdato den sidste bankdag i måneden. Godtgørelsen vil i nogle tilfælde først kunne udbetales i måneden efter deltagelse i kursus/øvelse. Godtgørelsen indsættes på modtagerens NEM-konto.

Der udbetales ikke feriepenge af godtgørelsen.

Erklæring

Punkterne 1- 4 udfyldes efter ledeteksten, og alle skal underskrive erklæringen.

Arbejdsledige, der ikke modtager dagpenge fra en arbejdsløshedskasse i den aktuelle periode, anfører indtægtstabet under punkt 2.

Afregning

Alle ydelser udbetales som løn via Statens Lønssystem (SLS). Dette betyder, at ydelserne vil være på lønkontoen senest i slutningen af den efterfølgende måned.

