

# Information från A till Ö

## Det mesta du behöver veta om Tullinge gymnasium.

### **Anslagstavlor**

Skolans anslagstavlor får användas för olika former av affischering. Innan man sätter upp något ska någon i skolledningen tillfrågas. Ingen affischering får göras på glasdörrar och fönster.

### **APL (arbetsplatsförlagt lärande)**

På Tullinge gymnasium har följande program APL: Ekonomiprogrammet inriktning ekonomi, Samhällsprogrammet inriktning beteendevetenskap samt Vård- och omsorgsprogrammet.

Se kalendariet för tider.

### **Besökare i skolan**

Samtliga besökare ska anmäla sig på expeditionen. Om besöket beviljas av skolledare, erhålles ett besökskort. Om personal ser obehöriga på skolan, be dem gå upp till expeditionen och anmäla sig.

### **Betyg**

Betygen ges efter varje avslutad kurs och blir en del av ditt slutbetyg. Lärarna har upp till 2 veckor på sig efter att kursen är slut att sätta betyg. Du kan se dina betyg du fått och vilka kurser du läser i din studieplan i Vklass. Efter varje termin får du ett utdrag ur betygs katalogen på papper.

### **Bibliotek**

Biblioteket är öppet för alla på skolan måndag – torsdag kl. 08.30 – 16.00 och fredag kl. 08.30 – 15.00.

På biblioteket kan du låna skönlitteratur på flera olika språk, ljudböcker och filmer. Här kan du även få hjälp med informations-sökning och källkritik. Det finns tillgång till studierum, filmhörna, datorer, kopiator, skrivare och hörlurar.

Under "Biblioteket" på skolans hemsida finns en bibliotekskatalog där du kan hitta bibliotekets media samt flera databaser som vi är anslutna till.

För elever med läs- och skrivsvårigheter finns inläst litteratur tillgänglig på Internet, och en avdelning med lättläst litteratur på både svenska och engelska.

### **Biljard**

Finns i cafeterian i hus 6 (under matsalen). Biljardkö och klot utkvitteras i cafeterian.

### **Bulletinen**

Är skolans officiella informationskanal. Varje onsdag vid lunchtid kommer Bulletinen ut med all aktuell information. Bulletinen går ut till både elever och personal. Bulletinen läggs ut i Vklass. Vill du nå ut med allmän information via Bulletinen,

skickar du den via e-post till  
bulletinen@botkyrka.se.

### **Cafeteria**

Skolans cafeteria är öppen måndag, tisdag, torsdag kl. 09.00–15.15, onsdag 9.00–14.30, fredag 09.00–15.00.

### **Datorer**

Samtliga elever har en egen bärbar dator avsedd att användas för lärande i undervisningen. Vid problem kontakta IT-ansvarig Christoffer Andersson. Han sitter i hus 4 plan 2.

### **Elevkåren**

Vi har en aktiv elevkår som du gärna får engagera dig i. Elevkåren tillämpar enskilt medlemskap, det vill säga frivilligt medlemskap för skolans elever.

### **Elevhälsan**

Elevhälsans uppdrag är att arbeta förebyggande och hälsofrämjande samt stödja elevernas utveckling mot utbildningsmålen.

I elevhälsan ingår skolsköterska, kurator, specialpedagog, skolläkare och skolpsykolog. På Tullinge gymnasium ingår även SYV i elevhälsan.

Elevhälsan arbetar genom besök på individnivå och riktade insatser på gruppnivå. Skolsköterskan har även möjlighet att ta hand om enklare sjukvård. Specialpedagogen har särskilt fokus på elever i behov av särskilt stöd. Elevhälsans personal ingår i EHT och har tystnadsplikt. Du kontaktar dem enklast via Vklass eller tittar in i deras arbetsrum på plan 2 i hus 4.

### **E-post**

All personal i skolan kan nås via e-post. Adressen består i regel av  
fornamn.efternamn@botkyrka.se. En del e-postadresser avviker emellertid från regeln - se skolans hemsida under "Kontakt". Samtliga elever får tillgång till lärplattformen Vklass för elektronisk kommunikation och studier (se [www.vklass.se](http://www.vklass.se) för mer information).

### **Frånvaroenmälan**

Om du blir sjuk är det viktigt att en sjukanmälan görs. Är du under 18 år är det vårdnadshavare som ska sjukanmäla via Vklass. Är du över 18 år görs sjukanmälan till din mentor.

För elever som är ute på APL görs sjukanmälan direkt till praktikplatsen.

### **Föreningar**

För närvarande finns det en skolidrottsförening och en datorklubb. Vi ser gärna att det blir fler.

### **Försäkring**

Elever är försäkrade under skoltid via Botkyrka kommun.

### **Föräldramöten**

Föräldramöten anordnas för årskurs 1 och 2 på höstterminen. Vid dessa deltar mentorer, programlagsledare, EHT och skolledning.

### **Handlingsplaner**

Handlingsplaner kallas de dokument som reglerar hur skolan aktivt agerar mot företeelser som till exempel mobbing,

diskriminering och drogmissbruk. Dessa hittas i Vklass.

### **Hemsida**

Adressen till skolans hemsida är [tullingegymnasium.se](http://tullingegymnasium.se). Informationen riktar sig främst till sökande och andra som är intresserade av skolan. Det som rör eleverna som går här finns på vKlass.

### **Individuell studieplan**

För varje elev i gymnasieskolan upprättas en individuell studieplan som anger de kurser utbildningen består av. Denna uppdateras löpande. Den individuella studieplanen hittar eleven på Vklass.

### **Individuellt val**

I årskurs 3 läser de flesta elever 200 poäng individuellt val (några elever har redan läst sina poäng i åk 1 och 2). Val av kurser görs i åk 2. Ansvariga för utbudet av kurser är ämnesansvariga i samverkan med SYV och biträdande rektor.

### **Kalendarium**

Ett kalendarium över terminens pågående verksamheter finns på Vklass. Där finns antecknat lovdagar, friluftsdagar, konferenster, klassråd, schemalagda prov och andra aktiviteter av betydelse för skolans elever och personal.

### **Klagomål**

Enligt Skollagens kap 4, 7–8 § ska det finnas skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten. Blankett för detta finns att hämta utanför expeditionen

### **Klassråd**

Klassråd omfattar mentor och klassens elever. Mentorn ansvarar för att klassråd hålls vid behov, det vill säga när eleverna så önskar, dock minst en gång per månad – se kalendariet. I klassrådet diskuteras till exempel frågor som berör undervisningen i klassen, arbetsmiljön och klassklimatet. Där förbereds också ärenden till matråd, programråd och skolråd. Protokoll ska föras och inlämnas till programlagsledare eller skolledningen. Frågor kan också komma till klassrådet från skolledningen.

### **Kopiering**

Elever som vill kopiera har tillgång till kopiator i biblioteket.

### **Kurator**

Kurator ansvarar för den sociala delen av elevhälsovården. Kurator håller kontakt med sociala myndigheter för att kunna samordna olika stödåtgärder för eleven. Du kan vända dig till kurator när det gäller personliga problem, ekonomiska frågor som studiemedel, eller annan rådgivning. Kuratorn har tystnadsplikt.

### **Ledighet**

Enligt Skollagen (kap 15, 16 §) ska elev i gymnasieskolan delta i verksamheten om denne inte har giltigt skäl att utebli. Det innebär i praktiken att det är närvaroplikt i gymnasieskolan. Biträdande rektor får bevilja en elev ledighet för enskilda angelägenheter (CyF kap 12, 2 §). Skolan är mycket restriktiv med att bevilja ledighet. Ansökan om ledighet görs via Vklass.

Elev har inte rätt till kompensation av undervisningstid eller rätt till särskilt stöd med anledning av det hen missar under sin ledighet och ansvarar själv för att läsa in vad hen har missat.

### **Lunch**

Skolans lunchrestaurang är öppen kl. 10.30 – 12.50 dagligen. Där kan du välja mellan olika rätter varje dag. Vi serverar alltid en salladsbuffé.

### **Larm**

Skolan läses och larmas automatiskt varje kväll ca kl. 19.00. Innan larmet går igång hörs några korta signaler. Tänk på att alltid stänga fönstren efter lektionen annars riskerar larmet att gå. Vaktbolag svarar för larm och bevakning av skolan.

### **Läroböcker**

Alla läroböcker lånas ut gratis på skolan och eleven är skyldig att vårda dessa väl. Om en bok går sönder eller försvinner får du ersätta den. Förbrukningsmaterial så som pennor och block köper du själv.

### **Miniräknare**

Alla nya elever får låna en miniräknare av skolan under sin studietid. Eleven ansvarar själv för att byta batterier. Batterier finns att köpa i cafeterian.

### **Myndighetsdagen**

När du blir myndig, det vill säga fyller 18 år eller ingår äktenskap upphör vårdnadshavarens inloggning på Vklass att gälla och vårdandshavaren blir inte inbjuden till utvecklingssamtal av skolan. Vi vet att

det oftast är bra med en kontakt mellan elev, vårdnadshavare och skola även efter 18-årsdagen. Därför ser vi gärna att vårdnadshavare är med på utvecklingssamtalen och har en dialog med skolan även efter artonårsdagen. Om eleven utryckligen inte vill det tas ingen kontakt med hemmet.

### **Omprov**

Vi är restriktiva med omprov. Om läraren bedömer att du behöver göra om ett prov som du missat sker det vanligtvis under någon av provningsdagarna eller i slutet på kursen.

### **Prövning**

Elev i gymnasieskolan som har fått F på en kurs har rätt att genomgå prövning. Varje läsår ges fyra prövningstillfällen. Prövningsdatum och sista anmälningsdag meddelas i kalendariet, på Vklass, i Bulletinen på TV-skärmarna och på skolans hemsida.

Depositionsavgift 100 kr för varje prövning betalas i samband med anmälan. Anmälningsblankett finns i blankettstället på expeditionen samt på skolans hemsida under "Elev".

Prövningen omfattar alltid hela kursen.

### **Rökning**

Enligt tobakslagen är det rökförbud inom skolans område.

### **Skadegörelse**

Olyckor kan ske men all avsiktlig skadegörelse polisanmäls. Personal och elever ska anmäla till vaktmästeri och skolledning om skadegörelse upptäcks på skolan.

## Skolråd

Skolrådet består av elev- och personalrepresentanter. På Skolrådet ska sådana frågor behandlas som är viktiga för Tullinge gymnasiums verksamhet och som kan ha betydelse för eleverna.

## Skåp

Varje elev får tillgång till ett eget låsbart skåp för böcker och utbildningsmaterial. Eleven ansvarar själv för lås till skåpet. Att låsa in värdesaker görs på elevens eget ansvar. Skolan ersätter inte vid förlust av saker som är inlåsta i skåpet. Vid misstanke om att eleven begått brott har skolans personal rätt att bryta upp skåpet.

## SL-kort

Eleverna har rätt till fria resor till och med vårterminen det år de fyller 20 år under förutsättning att färdvägen mellan bostaden och skolan är minst 6 km promenadvägen (enligt Google Maps vägbeskrivning). SL-kortet gäller måndag till fredag kl. 04.30 - 19.00. Tilläggskort kan köpas av eleven själv hos SL.

För elever som saknar SL-kort ersätter skolan resor som krävs under skoldagen som t.ex. studiebesök. De elever som måste resa på kvällar och helger i samband med APL får ersättning för detta.

Registrera ditt kort på [www.sl.se](http://www.sl.se), för att kunna få ett nytt om du tappar bort det. Skolan ersätter inte borttappade eller skadade SL-kort.

## Studiemedel

Elev som fyller 16 år under höstterminen får barnbidrag det kvartalet och därefter

studiebidrag. Studiebidrag utbetalas automatiskt för elever i gymnasieskolan genom rapporter från skolan t.o.m. första kalenderhalvåret det år eleven fyller 20 år. Extra tillägg och återbetalningspliktiga studiemedel söks av eleven själv. Blanketter och mer information om studiemedel finns på CSN:s hemsida, [www.csn.se](http://www.csn.se).

Om en elev har upprepade och/eller ogiltiga frånvaro är skolan skyldig att rapportera det till CSN. Det kan leda till att CSN beslutar om att dra in studiebidraget. Ett indraget studiemedel kan även påverka andra bidrag till familjen.

## Studie- och yrkesvägledare (SYV)

Studie- och yrkesvägledaren förbereder och vägleder elever inför övergången till högre studier eller inträdet i arbetslivet. Du kan också vända dig till studie- och yrkesvägledaren när det gäller funderingar kring studierna som pågår på skolan.

## Studiepass

I årskurs 2 och 3 ligger 2 timmar av undervisningstiden i veckan i ett så kallat studiepass. Även elever i årskurs ett är välkomna. Här har eleven möjlighet att själv lägga sitt schema och välja vilka ämnen som ska studeras. Lärarna i samtliga ämnen står till elevens förfogande. I vissa fall kan en elev åläggas att delta i vissa studiepass, till exempel för stödundervisning.

## Stödundervisning

Om en elev riskerar att inte nå målen i en kurs ska rektor se till att eventuellt behov av särskilt stöd utreds. Denna utredning (pedagogisk kartläggning) sker i samråd

mellan elev, undervisande lärare och skolans elevhälsoteam. Om utredningen visar att eleven är i behov av särskilt stöd har hen rätt att få detta och då kan stödundervisning vara exempel på en sådan åtgärd. Ett åtgärdsprogram ska då upprättas.

I första hand används studiepassen för att eleverna ska få extra hjälp och det kan vara obligatoriskt. Annat schemalagt stöd i ämnen som matematik, engelska och svenska, kan förekomma.

### **Stöder**

Skolan ersätter inte stulna pengar eller värdeföremål. Det är hemförsäkringen som skall täcka förlorade saker. Upphittade saker lämnas till expeditionen.

### **Uppföljningskonferens**

I mitten av terminen sammanträder uppföljningskonferensen, som består av undervisande lärare i klassen, elevhälsoteamet och skolledningen. Elevernas studieresultat och skolsituation i stort diskuteras här. Samtidigt föreslås åtgärder för förbättring. Inför konferensen lägger lärarna ut omdömen i respektive kurs på Vklass som elever och vårdnadshavare ska ta del av. Elever och vårdnadshavare till omyndiga elever bjuds in till ett utvecklingssamtal som ligger i anslutning till uppföljningskonferensen.

### **Utdrag ur betygs katalog**

Eleverna får ett utdrag ur betygs katalog två gånger per läsår. Där ser de vilka betyg de fått i avslutade kurser. Utdraget delas ut i början på nästa termin. Eleverna ser även sina betyg i Vklass.

### **Utrymning**

Utrym lokalerna omedelbart vid larm. Använd trappor och nödutgångar. Hiss får inte användas. Följ de anvisningar som finns uppsatta i varje rum. Utrymningsövningar genomförs varje termin.

Observera att nödutgångarna bara skall användas vid utrymning. De får inte blockeras eller skadas.

### **Utvecklingssamtal**

Varje elev med vårdnadshavare erbjuds ett utvecklingssamtal per termin. Samtalet ska utgå från elevens studiesituation. Det är mentor som bjuder in till och leder samtalet. När eleven är myndig går inbjudan endast till eleven, men vi ser gärna att vårdnadshavaren är med.

### **Vklass**

Vklass är Tullinge gymnasiums kommunikationsplattform mellan elever och personal. Här kommunicerar skolans elever, lärare, administrativ personal och vårdnadshavare med varandra.

Lärare lägger in prov i klasskalendern och för in frånvaro och studieomdömen som eleven och vårdnadshavare kan ta del av. Betyg på avslutade kurser och elevens studieplan visas.

Inloggningsuppgifter till vårdnadshavaren skickas hem i början på höstterminen.

### **Vilrum**

Vilrum finns för elever i hus 4, andra våningen, vid skolsköterskans rum.

### **Åtgärdsprogram**

För elever i behov av särskilt stöd ska efter beslut hos rektor ett åtgärdsprogram upprättas. Innehållet i åtgärdsprogrammet bygger på den information som framkommit i en pedagogisk kartläggning. Mentor och specialpedagog upprättar tillsammans med elev och vårdnadshavare åtgärdsprogrammet som löpande utvärderas och revideras. Åtgärdsprogram kan överklagas.

### **Öppettider**

Skolan är öppen kl. 07.00–17.00 under terminstid. Under loven kan andra öppettider gälla.

# Elevinflytande

## Din åsikt är viktig.

## Så här får du komma till tals.

Enligt Skollagen 4 kap om kvalitet och inflytande (se bilaga) ska elevers möjlighet till inflytande stödjas och underlättas.

### **Klassråd**

Omfattar mentor och klassens elever. Mentorn ansvarar för att klassråd hålls vid behov, dvs. när eleverna så önskar, dock minst 1 gång/månad, se aktuella veckor i kalendarier. I klassrådet diskuteras till exempel frågor som berör undervisningen i klassen, arbetsmiljön och klassklimatet. Där förbereds också ärenden till matråd, programråd och skolråd. Protokoll ska föras och inlämnas till mentorn. Frågor kan också komma till klassrådet från skolledningen.

### **Skolråd två gånger per termin**

Omfattar elev- och personalrepresentanter. På Skolrådet ska sådana frågor behandlas som är viktiga för Tullinge gymnasiums verksamhet och som kan ha betydelse för eleverna. Där ska informeras om förslag till beslut samt ges tillfälle att komma med synpunkter innan beslut fattas. Dagordningen fastställer vi gemensamt.

### **Matråd**

Omfattar elever och personal som vill engagera sig och vara med och påverka skolmaten och övergripande kostfrågor.

Ansvarig: kökschef Leila Koskinen.

### **Biblioteksråd**

Omfattar elever och personal som vill vara med och påverka bibliotekets verksamhet. Ansvarig: bibliotekarie Ulf Schönberg

### **Undervisningen**

Alla elever ska ges möjlighet att ha inflytande över undervisningen. Ansvarig för detta är undervisande lärare i varje kurs.

I Läroplanen för gymnasieskolan (GY11) står att:

- läraren ska tillsammans med eleverna diskutera och utveckla regler för arbetet och samvaron i gruppen (GY11; 2.2)
- läraren ska utgå från att eleverna kan och vill ta ett personligt ansvar för sitt lärande, svara för att alla elever får ett reellt inflytande på arbetssätt, arbetsformer och innehåll i undervisningen, uppmuntra elever som har svårt att framföra sina synpunkter att göra det, låta eleverna pröva olika arbetssätt och arbetsformer, och tillsammans med eleverna planera och utvärdera undervisningen (GY11; 2.3)
- läraren bör tillsammans med eleverna diskutera planering och genomförande av undervisning och kunskapsredovisningar (Allmänna råd om bedömning och betygssättning i gymnasieskolan, s11).



# Frånvaro och ledighet för elever

Enligt Skollagen (kap 15, 16 §) ska elev i gymnasieskolan delta i verksamheten om denne inte har giltigt skäl att utebli. Det innebär i praktiken att det är närvaroplikt i gymnasieskolan. Om en elev p.g.a. sjukdom eller av annan orsak inte kan delta i skolarbetet, ska det snarast anmälas (GyF kap 12, 1 §). Rektor får emellertid bevilja en elev ledighet för enskilda angelägenheter (GyF kap 12, 2 §). Tullinge gymnasiums inställning är att vi är mycket restriktiva med att bevilja ledighet.

Om elev av någon anledning behöver vara ledig görs följande.

1. Vårdnadshavare eller myndig lämnar in en ledighetsansökan. Detta görs via Vklass.
2. Mentor tillstyrker eller ej, efter genomgång av elevs närvaro och studieresultat. Har eleven prov/redovisning under den tiden, bör mentor ej tillstyrka.
3. Biträdande rektor beviljar eller avslår ansökan, beroende på mentors bedömning.
4. Elev och vårdnadshavare meddelas resultatet på ansökan via Vklass.

Notera särskilt att elev inte har rätt till kompensation av undervisningstid eller rätt till särskilt stöd med anledning av det hen missar under sin ledighet och att hen själv ansvarar för att läsa in vad hen har missat.

CSN (Centrala studiestödsnämnden) begär att skolan lämnar in en rapport om den ogiltiga frånvaron överstiger fyra timmar under en fyra veckors period. Utifrån den rapporten beslutar CSN och studiebidraget ska betalas ut eller inte. Studiebidraget kan även påverka rätten till andra ersättningar eller bidrag, t ex bostadsbidrag, flerbarnstillägg eller försörjningsstöd.

Som ogiltig frånvaro räknas skolk, men även om eleven exempelvis reser bort på semester utan att skolan har godkänt det. I vissa fall kan det finnas speciella anledningar till den otillåtna frånvaron, exempelvis av sociala skäl. Skolan kan då bedöma att frånvaron inte ska rapporteras till CSN.

Om eleven är sjuk ofta kan skolan vilja att eleven lämnar in ett läkarintyg. Lämnas inget läkarintyg kan detta påverka om frånvaron bedöms som tillåten eller otillåten.

# Ordningsregler

Tullinge gymnasiums ordningsregler gäller för alla som vistas på skolan; elever, personal och besökare. De gäller också i samtliga lokaler på skolans område. Ordningsreglerna har behandlats på klassråd och på arbetsplatsträffar under höstterminen 2013 och fastställdes på skolkonferensen 2013-10-22. De har varit uppe för revidering senast under läsåret 15/16.

**Tullinge gymnasium är en skola där vi respekterar varandra och alla människors lika värde. Tullinge gymnasium är en skola där vi respekterar att skolan är en miljö för lärande och utveckling.**

Detta innebär att vi:

- Visar varandra respekt genom att behandla varandra väl, uppträda vänligt och använda ett vårdat språk.
- Uppträder så att vi inte stör andra.
- Kommer i tid till lektioner och annan schemalagd verksamhet.
- Är väl förberedda till lektionerna och har med det material som krävs.
- Inte använder datorerna till annat än skolarbete under lektionstid.
- Har mobiltelefonen undanstoppad och avstängd under lektionstid, läraren kan i vissa fall tillåta undantag av pedagogiska skäl.
- Respekterar vår miljö både ute och inne genom att använda papperskorgar och vara försiktiga med skolans material, möbler och inredning.

Lärare och elever kan komma överens om ytterligare ordningsregler som ska gälla just för deras klass eller undervisningsgrupp. I vissa lokaler, t ex bibliotek och cafeteria, gäller särskilda regler. Se anslag.

I övrigt gäller också att:

- Det är närvaroplikt i gymnasieskolan.
- Rökning på skolans område är förbjudet enligt lag.
- Ingen får utsätta någon annan för mobbing eller kränkande särbehandling. För detta finns en särskild handlingsplan.
- Skolan tillämpar nolltolerans mot innehav och användande av droger och alkohol, liksom mot hot och våld.

## Disciplinära åtgärder

Om en elev bryter mot ordningsreglerna, stör undervisningen eller på annat sätt uppträder olämpligt ska lärare och skolledare vidta disciplinära åtgärder enligt Skollagen 5 kap, 6-13§, 17-23§.

Det innebär att läraren kan beslagta t.ex. mobiltelefoner som stör undervisningen och har rätt att visa ut en störande elev ur klassrummet.

Vid brott mot ordningsreglerna kontaktas vårdnadshavaren. Om förseelsen upprepas eller är allvarlig tilldelas eleven en varning av biträdande rektor. Brott mot ordningsreglerna kan leda till att eleven stängs av från undervisningen.

# Handlingsplan vid fusk

## Definition av fusk

Att en elev använder otillåtna hjälpmedel, bryter mot provregler, kopierar texter utan att ange källa (plagiat) eller på annat sätt försöker vilseleda vid bedömning av elevens kunskaper är att anse som fusk.

Detta är mycket allvarligt och kan leda till avstängning (enligt 5 kap. 17 § i Skollagen). Det är den undervisande läraren som avgör om det är att anse som fusk.

## Det här händer

När läraren upptäcker fusk ska följande ske:

1. Vid skriftliga prov: provet avbryts och resultatet på hela provet blir F.
2. Vid inlämningsuppgifter: resultatet på inlämningsuppgiften blir F.

3. Eleven har inte rätt att göra om examinationen. Om läraren mot slutet av kursen saknar annat underlag för bedömning av ett kunskapskrav på grund av fusk kan eleven få möjlighet att komplettera.
4. Läraren samtalat med eleven angående allvaret i det inträffade samt berättar om konsekvenserna om det upprepas.
5. Läraren rapporterar till biträdande rektor, samt informerar mentor.
6. Läraren kontaktar vårdnadshavaren för omyndig elev.

Om fusk upprepas eller är allvarligt tilldelas eleven en varning av biträdande rektor. Fusk kan leda till att eleven stängs av från undervisningen.