

ELEVGUIDE 2019-2020

Viktig information för dig som går på Folkuniversitetets Gymnasium i Trollhättan



**FOLKUNIVERSITETETS
GYMNASIUM**

Världens möjligheter

Innehållsförteckning

1. Allmän information	4
Öppettider	4
Besökande	4
Skåp	4
Kopiering och utskrifter	4
Buskort	4
Datorer	4
Kameror	5
Läromedel	5
Miniräknare	5
Förbrukningsmaterial	5
Rabattkort	5
Sjukanmälan	5
CSN-anmälan	5
Ledighet	5
Skollunch	6
2. Information på Folkuniversitetets Gymnasium	6
TTF – tid till förfogande	6
Vklass	6
SMS-utskick	6
Google Docs	6
Folkuniversitetets officiella hemsida	7
FIGIT på sociala medier	7
Kontakt med personal	7
Ordningsregler	7
4. Personalens olika roller och ansvar	8
Kursläraren	8
Klassföreståndare	8
Mentor	8
IT-ansvarig	8
Elevhälsa	8
Studie- och yrkesvägledning	9
Specialpedagog och speciallärare	9
Kurator och socialpedagog	9
5. Information om resurser och tjänster	9
Salar och grupprum	9
Skolbibliotek	9
Kvällskurser	9
Ung företagsamhet och Drivhuset	9
Intize	9
Idrott och hälsa	10
Onlinetjänster	10
Studiecoaching	10
6. Kalendarium, schema och läsårstider	11
Höstterminen 2019	11
Vårterminen 2020	11

7. Viktigt om din utbildning	11
Utbildningens upplägg	11
Moderna språk	11
Modersmål	12
Bedömning och betygssättning	12
Missade moment	12
Poängplan och studieplan	12
Extra anpassningar och risk för F	12
Åtgärdsprogram	12
Prövning	12
Reducerat program	13
Förlängd studietid	13
8. Elevinflytande	13
Elevråd och elevrådsstyrelse	13
Skolkonferens	13
Skyddsombud och skyddskommitté	13
Programråd	13
Matråd	13
Elevambassadörer	14
Elevklubbar	14
Elevföreningen för FN	14
9. Brandskydd	15

1. Allmän information

Öppettider

Skolans öppettider är normalt mellan 08.00-17.00. Du kommer in med ett personligt ett magnetkort (en "tagg"), som du kvitterar ut mot en depositionsavgift på 100 kronor i samband med skolstart. Om du råkar förlora din tagg är det viktigt att du omedelbart anmäler detta till vaktmästaren, för att ingen obehörig skall kunna använda ditt kort. En ny tagg kostar 100 kr (depositionsavgiften).

Besökande

Besökare är vanligtvis välkomna att delta i undervisningen om inte ansvarig lärare anser det vara olämpligt. Fråga **alltid** rektor och lärare före besöket och be om besökskort hos rektor.

Skåp

Skolan tillhandahåller skåp för förvaring av böcker och annat skolmaterial. Skåpet skall hållas låst och nyckel delas ut i samband med skolstart. Reservnyckel finns hos vaktmästare. En ny skåpsnyckel kostar 100 kr vilket du får betala om du tappar bort din nyckel. Pengar och andra värdesaker bör inte förvaras i skåpet då Folkuniversitetet inte ansvarar för förlorade ägodelar som förvarats i skåp.

Kopiering och utskrifter

Kopiering och utskrifter görs på elevskrivare som finns på plan 4. Du loggar in på skrivaren med hjälp av din tagg. Tänk på vår miljö och skriv bara ut om du måste!

Busskort

Elever från Trollhättan och Vänersborgs kommun, som har längre än 6 km till skolan ska ansöka om busskort hos Kunskapsförbundet Väst. Elever från annan kommun som ska ha flerkommunkort, får detta av skoladministratören (Jonas Lindquist). Om du förlorar ditt busskort anmäler du det till Jonas och en avgift på 150 kr måste betalas för att du skall få ett nytt.

Datorer

Som elev på Folkuniversitetets Gymnasium får du förfoga över en bärbar dator under de tre år som utbildningen pågår. Datorn är din personliga men den ägs formellt sett av det företag som Folkuniversitetet leasar och försäkrar datorerna genom. Datorn är avsedd att användas i din utbildning och när du slutar erbjuds du köpa ut datorn till ett lågt restvärde.



I datorn finns de programvaror som behövs för att fullfölja utbildningen, exempelvis program för ordbehandling, kalkylering och presentationer. Specifika program för bildbehandling eller liknande följer inte med datorn då avtalstiden är slut.

I avtalet och våra guidelines för datorer, som delas ut av skolans IT-ansvarige, finns viktig information för dig om hantering, ansvar och regler kring datorerna. Läs detta noggrant.

Kameror

Skolan har systemkameror för fotografering och filminspelning i de kurser som kräver detta. Även elever i andra kurser kan få låna utrustning om ansvarig lärare godkänner det. Utrustningen finns i ett dokumentsskåp och varje lån ska skrivas upp. Nyckel finns hos rektor.

Läromedel

Allt läromedel som du behöver får du låna av skolan. Det är viktigt att du behandlar böcker varsamt och inte tappar bort dem då böcker återanvänds. Förstörd eller borttappad lärobok faktureras.

Miniräknare

Miniräknare lånas vid behov.

Förbrukningsmaterial

Du som elev ansvarar själv för att ha med dig penna, sudd och skrivblock till lektion om du vill anteckna för hand eller om dator ej ska användas.

Sjukanmälan

Sjukanmälan görs av vårdnadshavare på telefon **010-888 70 50**. Uppge elevens personnummer och följ instruktioner. Skolan har rutiner för hög frånvaro, som innebär att även om man har hög giltig frånvaro (sjukfrånvaro) kommer skolsköterska att göra en frånvaroutredning för att hjälp och stöd ska kunna sättas in.

CSN-anmälan

Skolan är skyldig att anmäla otillåten frånvaro till CSN, som betalar ut ditt studiebidrag. All frånvaro som inte är giltigt anmäld räknas som otillåten och det kan räcka med fyra timmar under en månad för att studiebidraget skall dras in. Vid otillåten frånvaro skickas ett sms automatiskt hem till målsman från skolans frånvarosystem. Vid hög frånvaro gör skolsköterska en frånvaroutredning för att hjälp och stöd ska kunna sättas in.

Ledighet

Ledighet beviljas utifrån hänsyn tas till frånvarosituation över tid, studiesituation och hur angelägen ledigheten är. Ansökan om ledighet kan skrivas ut från hemsidan och lämnas in till mentor för godkännande efter det att undervisande lärare för lektioner under ledighetsperioden fått lämna synpunkter. Vid fler än fem dagars ledighet krävs rektors godkännande. Ansökan ska vara underskriven av vårdnadshavare.

All frånvaro från skolan försvårar för dig som elev att följa med i skolarbetet, därför ber vi er (och era vårdnadshavare) att vara återhållsamma med att begära ledighet under terminstid. Då ledighet är absolut nödvändigt vill vi att ni kontaktar skolan i så god tid innan ledigheten som möjligt. De moment som du som elev missar vid frånvaron förväntas du ta ansvar för.

Skollunch

Elever på Folkuniversitetets Gymnasium erbjuds lunch i Apollon restaurang Bacchus i Folkets Hus Kulturhuset. Vid entrén finns elevlistor med din klass och ditt namn som du skriver på under det datum du äter mat. Att du korrekt fyller i dina initialer om, och endast om, du ätit mat är viktigt, annars måste skolan betala i onödan. Om du är i

behov av specialkost (vegetarisk, laktos, allergier etc.) anmäler du detta via en särskild blankett som finns hos Jonas på administrationen.

2. Information på Folkuniversitetets Gymnasium

Som elev på Folkuniversitetets Gymnasium kan få du information på flera sätt. Du förväntas också ta del av information för att kunna genomföra dina studier och sköta skolarbetet.

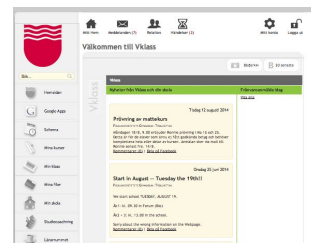
TTF – tid till förfogande

Varje måndag morgon mellan 8.50 och 9.50 har du TTF där det finns tid för klassråd och information från klassföreståndarna och elevrådet samt social samvaro med din klass. Det är viktigt att du är med så att du vet vad som händer på skolan, därför är närvaro obligatorisk på TTF.

Vklass

Skolans elevinformationssystem och lärplattform heter Vklass. Där kommunicerar du med dina lärare, hämtar material, skickar in uppgifter, anmäler närvaro, skapar grupper och samarbetar. Här syns också din individuella studieplan, dina betyg, resultat, närvaro och dina uppnådda mål. Du förväntas logga in på plattformen varje dag.

Dina vårdnadshavare erbjuds också möjlighet att få tillgång till en begränsad del av V-klass där de kan följa dina uppgifter, resultat och din närvaro. Detta är viktigt för att de skall kunna stötta dig i din skolgång.



I Vklass support finns manualer och hjälpvideos så att du kan lära dig alla funktioner i systemet. Inloggning och introduktion kommer du att få under uppstarten. När du loggar in första gången är det bra om du ändrar ditt lösenord till något som bara du har tillgång till.

SMS-utskick

I vissa fall när det är bråttom skickas information ut från Vklass via sms, exempelvis om en lektion är inställd. Se därför alltid till att ha korrekt mobilnummer angivet i Vklass, annars når du inte av denna typ av information.

Google Docs

Integrerat i Vklass har du som elev också tillgång till Google Suite, som är ett webbaserat system med skriv-, kalkyl- och presentationsprogram avsett för samarbete mellan användare. Ibland kan du uppmanas av lärare att fylla i anmälningslistor på Google Suite som du når via länk på v-klass. Du måste vara inloggad via det google-konto som är kopplat till din v-klass för att komma åt skolans dokument.



Folkuniversitetets officiella hemsida

På skolans officiella hemsida ww.figit.se finns information om våra program, om skolan och om Folkuniversitetets övriga verksamhet. Denna sida är främst avsedd för de som ännu inte börjat på vår skola, men här finns också en del dokument och uppdateringar som kan vara bra att kika på.

FIGIT på sociala medier

Folkuniversitetets Gymnasium finns också på Facebook. Här skriver vi, postar bilder och uppdaterar om roliga saker som händer på skolan. Gå in och gilla oss! Vi har även ett Instagram-konto på adressen @figit_thn. Följ oss gärna där! På Spotify finns vår pod-cast "Plugg-podden" att lyssna på. Det är elever och lärare som berättar om sina erfarenheter av vår skola, till exempel första skoldagen.



Kontakt med personal

Alla lärare har sina kontor på våningsplan 3 i olika rum. Här finns även rektorerna, administration, IT, kurator, skolsköterska, SYV och vaktmästare. Behöver du nå dina lärare eller någon ur administrationen kan du kontakta dem via v-klass.

Ordningsregler och likabehandling

Folkuniversitetets Gymnasium i Trollhättan är en arbetsplats för elever och personal. För att trivas tillsammans är det viktigt att alla visar hänsyn till och omtanke om varandra. Det är därför viktigt att alla tar ansvar för både den fysiska och sociala miljön i skolan. Självklart gäller de lagar och regler för umgänge människor emellan, som gäller i övriga samhället, även på vår arbetsplats. Ordningsregler sätts tillsammans med eleverna under läsårets start och finns uppsatta på skolan och på v-klass. Skolan har även en plan mot kränkande behandling som vi tar fram tillsammans under höstterminen.

4. Personalens olika roller och ansvar

Skolledning

Rektorn är skolans pedagogiska ledare och ansvarar för skolans resultat och kvalitet. Till rektors hjälp finns också biträdande rektor. Kontaktuppgifter till skolledningen:

Rektor, Emma Dahlskog, 0520-525057, emma.dahlskog@folkuniversitetet.se

Bitr. rektor, George Karlsson, 0520-505063, george.karlsson@folkuniversitetet.se

Kursläraren

Det är läraren i kursen som är ansvarig för kursens upplägg, uppgifter, planering och betygssättning. Naturligtvis är du som elev delaktig i upplägget och läraren planerar därför alltid kursen i samarbete med eleverna. Om du inte klarar delar av kursen, missar moment eller kommer efter är det viktigt att du så fort som möjligt talar med din lärare så att ni kan göra upp en plan för hur du skall komma ikapp. Lärarnas mail är nästan alltid förnamn.efternamn@folkuniversitetet.se, men de kan även nås via v-klass eller hemsidan.

Klassföreståndare

På Folkuniversitetets Gymnasium har varje klass normalt två klassföreståndare. Du träffar dem, förutom på lektioner, under TTF varje måndag. Klassföreståndaren ger dig information om vad som är på gång och inhämtar information, blanketter och val från klassen. Förändringar när det gäller adressuppgifter, allergier eller föräldrauppgifter anmäls till klassföreståndaren. Tillsammans med klassföreståndarna ser ni till att ni får en god klassgemenskap och har roligt ihop!

Mentor

Varje elev på Folkuniversitetets Gymnasium har en mentor. Mentorn coachar och hjälper dig att lyckas så bra som möjligt i dina studier hos oss. Därför har mentorn koll på sådant som närvaro, resultat, ledigheter, studieproblem etc. Mentorstiden är på måndagar direkt efter TTF, men du kan alltid kontakta din mentor om du behöver prata om något. Det är också du, dina föräldrar och din mentor som har utvecklingssamtal varje år för att du skall kunna sätta mål, stöttas och utvecklas.

IT

Om du får problem med din dator kan du kontakta vaktmästare Björn Halldén, han har sitt rum på våning 3. Om du tappat bort ditt lösenord till v-klass kan du få ett nytt via v-klass startside om du har angett din mailadress i v-klass. Annars kan du prata med Emma Dahlskog eller George Karlsson för att få ett nytt.

Elevhälsa

Elevhälsoteamet kan alltid kontaktas via e-mailadressen eht@folkuniversitetet.se eller genom någon av nedanstående kontaktuppgifter

Funktion	Mottagning	Namn	E-post
Kurator	Måndag, onsdag och torsdag	Karina Persson	karolina.persson@folkuniversitetet.se
Skolsköterska	Måndag	Maria Andersson	skolskoterska.trollhattan@folkuniversitetet.se
Specialpedagog	Enligt överenskommelse	Lina Grundberg	lina.grundberg@folkuniversitetet.se
SYV	Onsdagar	George Karlsson	george.karlsson@folkuniversitetet.se
Skolläkare			Nås via rektor

Studie- och yrkesvägledning

Studievägledare på skolan är George Karlsson. Han har mottagning under onsdag. Om du vill ha svar på specifika frågor är det viktigt att du bokar tid innan. George kontaktas via epost: george.karlsson@folkuniversitetet.se

Specialpedagog och speciallärare

Specialpedagog på Folkuniversitetets gymnasium är Lina Grundberg som finns tillgänglig för specialpedagogiska frågor och stödjande insatser. Lina kan nås på lina.grundberg@folkuniversitetet.se eller via v-klass (sök efter Lina Grundberg i sökfunktionen)

Kurator och socialpedagog

Kurator på skolan är Karolina Persson. Lina arbetar på skolan måndag, onsdag och torsdag och hos henne kan man boka tid för samtal. Du når henne på karolina.persson@folkuniversitetet.se eller via v-klass (sök efter Karolina Persson i sökfunktionen)

5. Information om resurser och tjänster

Salar och grupprum

Salarna på Folkuniversitetets Gymnasium ligger på plan 4 och 5 i Kulturhuset och är döpta efter kända författare och sorterade alfabetiskt efter initialbokstäverna i författarnas efternamn (Allende, Boye, Cervantes och så vidare). I alla större salar finns projektorer och ljudutrustning. Ofta är Homeros och Key lediga för grupparbeten. I vissa kurser används lokaler i övriga Folkets Hus, utanför gymnasiet. På Kungsgatan finns vår teaterlokal och aula Stormen samt lektionssalen Lugnet.

Skolbibliotek

Skolan har ett skolbibliotek på plan 4. Där finns ett begränsat bokbestånd med skönlitteratur, uppslagsverk samt fördjupnings- och referenslitteratur i olika ämneskategorier. Om du vill låna hem litteratur måste du skriva upp dig.

Kvällskurser

På Folkuniversitetets Gymnasium erbjuder vi gratis kvällskurser i språk som japanska, kinesiska, italienska och ryska, i mån av plats. Du anmäler ditt intresse till Janette Lindfors som sitter på plan 5, ovanför sal Neruda (trappan bredvid skolbiblioteket). Du når henne också via e-post på: janette.lindfors@folkuniversitetet.se

Ung företagsamhet och Drivhuset

Skolan samarbetar med UF och Drivhuset, främst på ekonomi- och estetprogrammet. UF genomförs inom ramen för kursen entreprenörskap i åk 3. Om du är intresserad av att få stöd, coaching eller utbildning i ekonomi och företagande via Drivhuset (Högskolan Västs nyföretagarcentrum) – prata då med din lärare i entreprenörskap.

Intize

Intize är en ideell förening som bedriver mentorskap i matematik. Syftet är att inspirera till ökat intresse och ökad kunskap i matematik. Intize erbjuder gratis räknestugor i matematik. Studenter från Högskolan Väst finns på plats för att hjälpa dig i ditt räknande. Tider för HT 2019 kommer att presenteras på: <http://trollhattan.intize.org>

Idrott och hälsa

Idrottsundervisningen sker normalt i B-hallen på Arena Älvhögsborg. Obligatoriska idrottskursen (idrott 1) ligger utlagd under åk 1-2 och betyg ges i slutet av åk 2. Alla elever har möjlighet att välja fortsättningskurs i idrott som individuellt val i årskurs 3. Skolan har även ett antal friluftsdagar under året, där närvaro är obligatoriskt även för elever som inte läser någon av idrott och hälsa-kurserna.

Onlinetjänster

Folkuniversitetets Gymnasium har flera olika webbtjänster och databaser som du som elev har tillgång till. Dessa är de viktigaste:

- Mediarkivet, lösenord ges av kursläraren
- Mediapoolen, inloggning skapas av lärare

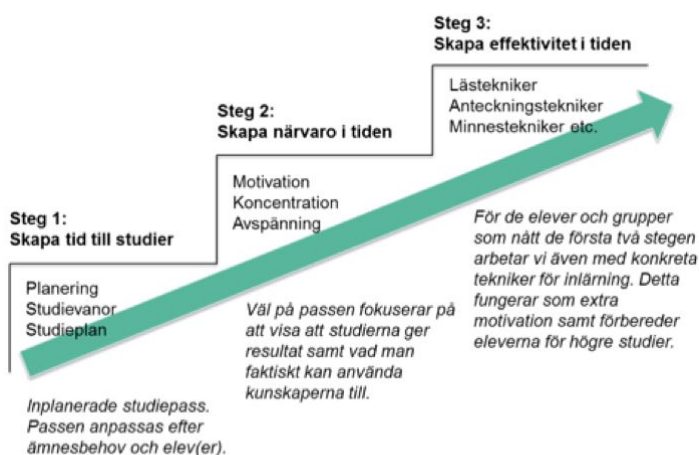
Dessutom har du genom ditt lånekort på stadsbiblioteket två trappor ner tillgång till ett stort utbud av litteratur, tjänster och databaser.

Studiecoaching

Studiecoaching – högskolestudenter som hjälper elever online med plugg och studieteknik

Du når vår studiecoaching online via Vklass under måndagar, tisdagar och onsdagar. Här kan du välja att vara med i en matematik- eller språkgrupp. Grupperna är indelade efter nivå. Studiecoachen startar varje pass med en studieteknikgenomgång och sen får du möjlighet att ställa just dina frågor till coachen som hjälper dig med frågan och med studietekniken bakom svaret.

Vklass studiecoaching



6. Kalendarium, schema och läsårstider

Aktuellt och uppdaterat kalendarium finns på V-klass, under *Min skola* och *Kalendarium* och där kan du även prenumerera på kalendariet via din iCal eller Google calendar. Ditt eget schema får du vid skolstarten och det finns även alltid på v-klass. Om det uppstår schema-förändringar under läsåret, kommer de alltid att synas på v-klass.

Höstterminen 2019

21/8 - 20/12

Lov: v. 44

Vårterminen 2020

9/1 - 12/6

Lov: v. 8, v. 16

Lediga dagar: 10/4, 1/5, 21-22/5

7. Viktigt om din utbildning

Utbildningens upplägg

Din utbildning på Folkuniversitetet består av ett antal kurser. Normalt är dessa kurser på 100 poäng men det finns även kurser om 50 poäng. En poäng kan grovt sägas omfatta en timmes lärarledda studier. Till detta kommer det arbete du måste göra efter skolan, exempelvis repetitioner, läsning och andra förberedelser. Normalt sett skall du inte behöva lägga mer än 8 timmar effektiv tid per dag för att klara dina studier. Hela utbildningen är på 2500 poäng. Kurserna är av olika slag:

- Gymnasiegemensamma (läses av alla på gymnasiet)
- Programgemensamma (läses av alla på programmet)
- Inriktningssämnen (utgör programmets inriktning, ex teater eller juridik)
- Programfördjupning (fördjupningskurser inom inriktningen/profilen)
- Individuella val (200 p kurser som du väljer efter eget intresse)
- Gymnasiearbetet (ditt examensarbete som svarar mot examensmålen)

Alla våra program är högskoleförberedande

Moderna språk

På Folkuniversitetets Gymnasium kan du läsa spanska, franska eller tyska som modernt språk. På SA-programmet skall man läsa 200 p språk, på EK-programmet 100 p språk och på ES är språk inte obligatoriskt men vi erbjuder fortsättningspråk (steg 3) som individuellt val.

Modersmål

Som elev på Folkuniversitetet ges du möjlighet att läsa modersmål genom ett samarbete med Trollhättans kommun och Kunskapsförbundet Väst. Undervisningen samordnas för alla elever i kommunen och sker ofta på en kommunal skola efter ordinarie skoltid. Intresseanmälan om modersmålsundervisning lämnas till din klassföreståndare i samband med skolstart.

Bedömning och betygssättning

Det är läraren som ansvarar för bedömning och betygssättning. Bedömning sker på allsidigt och på flera sätt, exempelvis genom: prov, uppgifter, redovisningar och diskussioner. Vi försöker hela tiden ge dig formativ återkoppling så att du vet vad du skall förbättra och utveckla för att nå dina mål. Betygssättning sker när kursen avslutas, vanligtvis i slutet av varje läsår. Även betygssättningen görs genom en allsidig bedömning av de kunskapskrav du nått under kursen, d v s den kunskap du förvärvat. Betyg går inte att överklaga, därför är det viktigt att du och din lärare har dialog om hur det går för dig under kursens gång.

Missade moment

Om du missat uppgifter, prov eller inlämningar är det viktigt att du snarast möjlig tar upp detta med din lärare och din mentor. Under Guldtid varje onsdag finns det tid att komma ikapp med uppgifter och göra omprov. Anmäl detta till kursläraren och mentorn. Allt arbete som du kommer efter med försvårar din studiesituation så be om hjälp av dina kurslärare, speciallärare eller specialpedagog om du behöver.

Poängplan och studieplan

Poängplan är en plan över vilka kurser som programmet innehåller och när dessa är tänkta att genomföras. Poängplanerna finns på skolans hemsida. Individuella studieplanen är ett dokument där det framgår vilka kurser just du läser, vilka val av inriktningar och kurser som du gjort och hur det gått hittills i kurserna. Studieplanen tas upp under utvecklingssamtalet och finns på din sida i V-klass.

Extra anpassningar och risk för F

Om du har svårt att nå målen i en kurs ska din kurslärare tillsammans med dig göra en kortare utredning om vad detta beror på. En plan ska upprättas mellan dig och läraren där det framgår vilken typ av anpassningar som behöver göras för att du ska nå godkänt och dina föräldrar informeras. Om du behöver ännu mer stöd, till exempel om det är svårt att nå målen i flera olika kurser, kommer det utredas om du behöver särskilt stöd, vilket ges inom ramen för ett åtgärdsprogram.

Åtgärdsprogram

Ett åtgärdsprogram upprättas om du bedöms behöva särskilt stöd för att klara dina studier. Oftast är det specialpedagogen som gör utredningen och det är då av hela din skolsituation. Detta stöd kan vara av olika slag och omfatta kortare eller längre insatser. Syftet med åtgärdsprogram är att utreda, bedöma och genomföra åtgärder så att alla har möjlighet att nå målen i skolan. Åtgärdsprogram går att överklaga, om du inte är överens med skolan om vilka stödåtgärder som behövs.

Prövning

Att göra en prövning innebär att man examineras på en hel kurs vid ett och samma tillfälle (kortare period). Ofta innebär det att du förbereder dig på ett antal moment såsom prov, inlämning och redovisning. Skolan erbjuder prövning under ett antal perioder under året. En elev i gymnasieskolan har rätt att genomgå prövning vid den egna skolenheten i alla kurser och i det gymnasiearbete som ingår i elevens individuella studieplan, om eleven inte tidigare har fått betyg på kursen eller gymnasiearbetet, eller om eleven har fått betyget F. Man har *inte* rätt att pröva mot högre betyg om man fått godkänt.

Reducerat program

Om man efter flera åtgärder ändå inte klarar av de kurser som ingår i studieplanen kan man som sista utväg reducera programmet. Detta innebär att man tar bort de kurser som inte klaras av. Ett reducerat program innebär att man inte får examen efter gymnasiet, utan ett studieintyg över de kurser som man genomfört. Ett reducerat program innebär också att man inte får högskolebehörighet. Beslut om reducerat program tas alltid inom ramen för ett åtgärdsprogram.

Förlängd studietid

I vissa fall och under särskilda omständigheter kan en elev få förlängd studietid. Då fortsätter eleven gymnasiet under en begränsad tid efter studenten. Beslut om förlängd studietid tas inom ramen för ett åtgärdsprogram och i samråd med elevens hemkommun.

8. Elevinflytande

På Folkuniversitetets Gymnasium finns olika former för delaktighet och elevinflytande.

Elevråd och elevrådsstyrelse

Alla skolans elever utgör skolans elevråd. Dessa företräds av representanter från de olika klasserna som ingår i en elevrådsstyrelse. En ordinarie och en reserv väljs av klassen och utses senast den 15 september varje år. Att varit elevrådsrepresentant är en merit och kan ge goda referenser inför framtida uppdrag och jobb.

Skolkonferens

Under läsåret hålls 3-4 skolkonferenser som är möten med rektor, elevrådsstyrelsen och personalrepresentanter (bland annat lärare). Detta möte är till för att lyfta viktiga frågor för skolan som helhet.

Skyddsombud och skyddskommitté

Varje år utses och utbildas elevskyddsombud från klasserna och ett elevhuvudskyddsombud från skolan. Bland personalen finns också ett huvudskyddsombud. Skyddsombuden planerar arbetsmiljöarbetet tillsammans med rektor och deltar i skyddsronder. Syftet är att alla skall få en god och välfungerande social och fysisk arbetsmiljö. Elevernas huvudskyddsombud deltar också i skyddskommittén, som träffas ett par gånger årligen.

Programråd

Ett par av elevrådsrepresentanterna från ett program (eller ett par andra från programmet) kan ibland kallas till skolans arbetslag för programmet. På arbetslagsmötet har de då ett programråd där viktiga synpunkter, förslag och frågor för programmet tas upp.

Matråd

Skolan har ett matråd där elevrepresentanter träffar rektor och kökschefen i Bacchus. Syftet är att utveckla och förbättra maten som serveras på skolan.

Elevambassadörer

Som elev kan du engagera dig som elevambassadör för skolan. Elevambassadörerna är skolans ansikte utåt och presenterar och informerar om skolans verksamhet på mässor, skolbesök, öppet hus och andra tillfällen. Elevambassadörmöten leds av rektor och tillsammans planeras verksamheter och aktiviteter som visar upp skolan för nya elever.

Elevklubbar

På skolan finns olika grupper som är bildade av eleverna själva, för att öka gemenskap och sammanhållning eller för att samlas kring ett gemensamt intresse. Exempelvis finns det en Art & Performance group, en musikgrupp, en trivselgrupp och en studentkommitté. Nya klubbar startas varje år och skolan har bland annat haft en bokklubb, en filmklubb och en sportklubb. Om du är intresserad av dra igång en klubb, hör av dig till rektor eller en lärare så undersöks intresset i klasserna.

Elevförening för FN

Vi är en FN-skola och i detta spelar elevföreningen för FN en viktig roll. Vi arbetar med, och fördjupar oss i FN:s grundvärderingar. En viktig del för elevföreningen för FN är att sprida kunskap om FN, såväl internt på skolan som externt. Detta sker genom olika aktioner som genomförs under läsåret. Om du är intresserad av att veta mer om föreningens verksamhet så kontakta Kathryn Boyer.

9. Brandskydd

Brandinstruktioner och utrymningsanvisningar finns i alla klassrum. Din klassföreståndare går igenom brandskydd under TTF i början av terminen. Återsamlingsplats är Betty Backs park där klassen ska ställa sig i bokstavordning för snabb inräkning. Följande gäller i händelse av brand:



OM BRAND UTBRYTER

RÄDDA först dem som är i fara

LARMA brandförsvaret, tryck in brandlarmsknapp samt ring 0-112

Meddela kortfattat:

- var det brinner
- om det finns inestängda människor
- vem som ringer

VARNA övriga som hotas av branden

SLÄCK branden om det bedöms möjligt

Om utrymning måste ske - Utrym via trapphus till gatan och bege er till återsamlingsplatsen som är Betty Backs park

Använd ej hissar (vid brand kan elavbrott uppstå och hissarna därav stanna)

Om alla trapphus är rökfyllda - Stanna i lokalerna och invänta hjälp från brandförsvaret

Stäng dörrar (för att hindra rökspridning)