

# Elevhandboken

Läsåret 2023/24



SVEN ERIKSONS  
GYMNASIET

# Välkommen till Sven Eriksonsgymnasiet

Sven Eriksonsgymnasiet är en skola som ligger i Borås centrum och som också sätter eleven i centrum. Vår skola har gamla anor och grundades 1856. Från början var det en teknisk skola men nu finns även flera program.

Sven Eriksonsgymnasiet är en trivsamt skola att studera vid. Det kan äldre elever vid skolan intyga. Men det gäller att vårda och ta ansvar för den anda som finns och där har du liksom alla andra ett ansvar. Var rädd om vår gemensamma arbetsplats!

Detta är information där vi försöker att ge svar på några av de frågor som du som elev vid skolan kan ha. Kanske har du frågor som det inte finns svar på här, men det finns alltid någon att fråga – din mentor, lärare eller övrig personal. Vi ska göra vad vi kan för att dina år på Sven Eriksonsgymnasiet ska bli så bra som möjligt.

<b>Elevhandboken</b>	<b>1</b>
<b>Välkommen till Sven Eriksonsgymnasiet</b>	<b>2</b>
<b>Administration</b>	<b>4</b>
<b>Adress till skolan</b>	<b>5</b>
<b>Belastningsschema</b>	<b>5</b>
<b>Betyg</b>	<b>6</b>
<b>Bibliotek</b>	<b>6</b>
<b>Cafeterian</b>	<b>6</b>
<b>Datorer</b>	<b>7</b>
<b>Dialogen med elever och hemmen</b>	<b>7</b>
<b>Elevhälsa</b>	<b>7</b>
<b>Elevskyddsombud</b>	<b>8</b>
<b>Elevskåp</b>	<b>8</b>
<b>Expeditionen</b>	<b>8</b>
<b>Fuskpolicy</b>	<b>9</b>
Definition av fusk	9
Konsekvens av fusk	9
<b>Klassråd</b>	<b>10</b>
<b>Kopiering</b>	<b>11</b>
<b>Larmet går</b>	<b>11</b>
<b>Ledighet</b>	<b>11</b>
<b>Läroböcker</b>	<b>11</b>
<b>Lärplattform</b>	<b>12</b>
<b>Mentorer</b>	<b>12</b>
<b>Miljö och våra lokaler</b>	<b>12</b>
<b>Modersmålsundervisning/studiehandledning på modersmål</b>	<b>12</b>
<b>Närvaro</b>	<b>12</b>
<b>Omprov</b>	<b>13</b>
<b>Ordningsregler på Sven Eriksonsgymnasiet</b>	<b>14</b>
<b>Organisation</b>	<b>16</b>
<b>Parkering</b>	<b>16</b>
<b>Prövningar</b>	<b>16</b>
<b>Rökning och alkohol</b>	<b>16</b>
<b>Schema</b>	<b>17</b>
<b>Schemabrytande elevaktiviteter</b>	<b>17</b>
<b>Sjukanmälan</b>	<b>17</b>
<b>Skolans byggnader och lokaler</b>	<b>17</b>
<b>Skolmatsalen</b>	<b>18</b>
<b>Studiebidrag</b>	<b>18</b>
<b>Stölder</b>	<b>19</b>
<b>Utvecklingssamtal</b>	<b>19</b>
<b>Urvalskriterier vid fördelning till inriktning i högre årskurs på gymnasieskolans program</b>	<b>19</b>
<b>Övervakningskameror</b>	<b>21</b>

# Administration

Gymnasiechef	Thomas Åman	033 - 35 78 60
Rektor, enhet A	Sanna Christiansen	033 - 35 59 13
Rektor, enhet B	John Murray	033 - 35 80 50
Rektor, enhet C	Per Andersson	033 - 35 78 12
Rektor, enhet D	Lisa Ekberg	033 -- 35 81 50
Intendent	Vakant	033 - 35 59 12
Expedition	Helene Fahlman	033 – 35 80 49
	Cecilia Lindberg	033 – 35 80 67
	Camilla Andersson	033 – 35 80 51
	Mats Töth (IT)	0768-88 88 58
	Jan Sundbaum	0768-88 57 82
Bibliotek	Marjana Puhaca	033 – 35 80 55
Skolsköterska	Jane Willman-Åkerblom	033 – 35 80 53
	Marita Björk	033 – 35 80 18
Kurator	Veronica Fors	033 – 35 80 54
	Omid Salehi	0734-32 75 55
Specialpedagog	Susanna Kyllönen	0766-23 09 82
	Yvonne Bengtsson Esse	0768-88 80 69
Studie- och yrkesvägledare	Lotta Seger	033 – 35 32 06
	Anna Ekelund Täreby	033 – 35 32 02
Vaktmästare	Stefan Andersson	0768 - 88 80 65
	Jan Tomperi	0768 – 88 57 81

# Adress till skolan

Postadress:

Sven Eriksonsgymnasiet

Borås stad

501 80 BORÅS

E-postadress:

sveneriksonsgymnasiet@boras.se

Besöks- och leveransadress:

Sven Eriksonsgymnasiet

Sven Eriksonsplatsen 1

503 38 BORÅS

Hemsida:

[www.boras.se/svenerikson](http://www.boras.se/svenerikson)

## Belastningsschema

För att du som elev skall kunna få en så bra skolgång som möjligt så har vi ett belastningsschema där lärarna lägger in prov och större inlämningsuppgifter. Syftet är att ni skall få en jämn belastning med uppgifter.

För att titta på belastningsschemat klickar du på länken i Unikum och loggar in med:

**Användarnamn:** Elev

**Lösenord:** Elev

Under kategori väljer du belastningsschema och under objekt väljer du din klass.

## Betyg

I början av varje ny kurs kommer din lärare att gå igenom de så kallade kurskraven för kursen, det vill säga vad som krävs av dig för de olika betygsnivåerna. Dina betyg registreras efter kursens slut i skolans datorsystem. Därifrån hämtas dina betyg och utskrift sker i samlat betygsdokument eller i slutbetyg. Du, och din vårdnadshavare, bör se över utdraget ut betygs katalogen regelbundet. Om betygsunderlag saknas på någon kurs får du inte betyg på kursen. Det innebär att du inte får slutbetyg från ditt gymnasieprogram. Du kan se dina betyg genom att gå in på IST.

Så här säger Skollagen om betyg:

- Betygsättning ska sättas på varje avslutad kurs och efter genomfört gymnasiearbete.
- Betyg för godkända resultat betecknas med A, B, C, D eller E. Högsta betyg betecknas med A och lägsta betyg med E. Betyg för icke godkänt resultat betecknas med F.

- Betyg ska bestämmas med hjälp av de kunskapskrav som har föreskrivits för en kurs.
- Som betyg på gymnasiearbetet ska någon av beteckningarna E eller F användas. Om en elev har nått målen för gymnasiearbetet i examensmålen ska betyget E användas. I annat fall ska betyget F användas.

## Bibliotek

Biblioteket är öppet alla skoldagar mån-tors 09.00-16.00, fredagar 09.00-13.00. I biblioteket finns, förutom böcker, även dagstidningar och tidskrifter. Det digitala biblioteket med bibliotekets katalog, ditt konto samt databaser når du alltid via skolans hemsida.

Vi använder samma bibliotekskort som Borås Stadsbibliotek. Att låna är gratis och första lånekortet är gratis, men nytt lånekort kostar 10 kr. Lånetiden är normalt fem veckor men oftast kan förlängas. Du som elev ansvarar för alla dina lån. Räkning skickas hem på de lån som inte lämnas tillbaka. Även läromedel utlånas via biblioteket.

## Brandlarm och utrymning

1. Larm ges med speciell signal. Utrymningsplaner finns i korridorerna.
2. Stäng fönster och dörrar som inte ska användas för utrymning. Läraren stänger om möjligt av gas. Maskiner som är igång kan stängas av via nödstopp.
3. Eleverna går lugnt ut ur salen och läraren låser och lämnar salen sist. Alla går gemensamt ut ur skolan den väg som är markerad på utrymningsplanen. Välj alltid närmsta utrymningsväg ut ur huset. Vid hinder, exempelvis rök, välj reservväg eller stanna i klassrummet. **Hissar får inte användas.**
4. Eleverna samlas årskursvis enligt nedan. Läraren följer sin undervisningsgrupp till uppsamlingsplatsen. Viktigt är att läraren och all personal ser till att eleverna inte samlas på skolgården där räddningstjänstbilarna måste kunna köra.
5. Elever som inte har undervisning går till den anvisade uppsamlingsplatsen för den årskurs man går i.

## Återsamlingsplatser vid Krokshallsberget

Skylt Åk 1	-	Åk 1 och Lektionsfria lärare
Skylt Åk 2	-	Åk 2 och Övrig personal
Skylt Åk 3	-	Åk 3, IMS, IMA, Torget och T4

Receptionist, Helene Fahlman tar med sig telefon och krispärm. Om Helene inte är på plats tar Administratörerna, Camilla Andersson eller Cecilia Lindberg med detta istället.

### Ansvariga på uppsamlingsplatserna:

**Åk 1** Rektor A, Sanna Christiansen 0768-88 59 13, Administratör, Camilla Andersson.

**Åk 2** Rektor B, Johny Murray 0704-55 33 64, Administratör Cecilia Lindberg.

**Åk 3** Rektor D, Lisa Ekberg 0768-88 81 50, Skolsköterska, Jane Willman-Åkerblom.

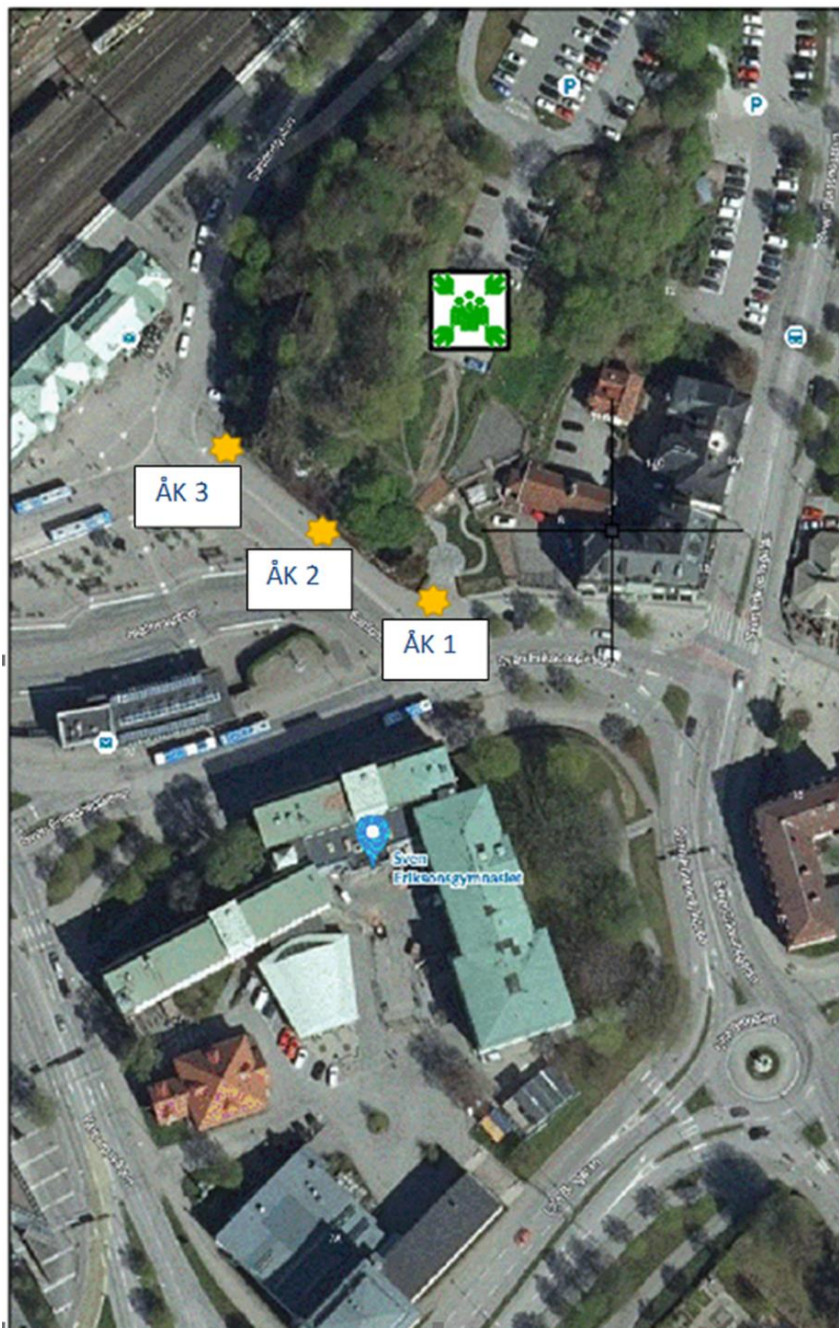
6. Undervisande lärare rapporterar om eventuell saknad till någon i skolledningen.

7. Ansvarig brandskyddskontrollant är IT-ansvarig, Mats Töth, 0768-88 88 58, med Vaktmästare, Stefan Andersson, 0768-88 80 65. Brandskyddskontrollanterna tar direkt kontakt med brandförsvarets räddningsledning så fort denna anlärt till skolan.

8. Ansvarig i skolledningen: Enhetschef stöd och service 0768-88 59 12, har direkt kontakt med brandförsvarets räddningstjänst eller Gymnasiechef, Thomas Åhman 0768-88 78 60. Ersättare är Rektor C, Per Andersson 0768-88 78 12.

9. Ansvarig för att inpassering inte sker via dörr från Resecentrum Rektor C, Per Andersson 0768-88 78 12 ersättare Studie- och yrkesvägledare, Anna Ekelund Täreby eller Lotta Seger.

10. Återgång till undervisningen får ske först efter besked från brandbefäl, skolledning eller ansvarig brandskyddskontrollant



## Cafeterian

I entrén finns skolans cafeteria där öppettider anslås. Du kan köpa frukost, mellanmål, smörgåsar, yoghurt, dricka, kaffe, te och hembakat m.m. Vi är en kontantlös skola så du kan bara betala med bankkort eller swish.



# Datorer

I årskurs ett får du kvittera ut en lånedator som ska användas i din utbildning under hela din studietid på Sven Eriksonsgymnasiet. Du och din vårdnadshavare måste först underteckna ett kontrakt som bl.a. handlar om hur du ska hantera datorn. Datorn återlämnas vid studietidens slut eller också kan du köpa ut datorn om du vill behålla den privat. **Tänk på att din dator är värdefull och stöldbegärlig. Du måste därför alltid ha den under uppsikt eller inlåst.**

# Dialogen med elever och hemmen

I årskurs ett har vi ett föräldramöte där vårdnadshavare träffar mentorer och informeras av vad det innebär att läsa på Sven Eriksonsgymnasiet.

Två gånger per läsår, en gång på höstterminen och en gång på vårterminen, genomförs utvecklingssamtal med mentor. Datum anslås i skolans kalender.

Kunskapsöversikter för pågående kurser finns att tillgå på Unikum. Resultaten är inte dagsaktuella, men uppdateras regelbundet. Resultat på avslutade kurser finns att tillgå i IST.

# Elevdemokrati

På skolan finns en tydlig ordning för elevdemokratiska processer. Varje klass har klassråd tid varje vecka där aktuella frågor tas upp. I början av läsåret väljs en representant från varje klass till ett programråd. Det finns ett programråd för varje program.

Klassrepresentanten tar med klassens frågor till programrådet där de diskuteras med övriga klassrepresentanter, lärare och skolledare som också deltar i programrådet. Programrådet väljer två representanter till skolrådet. På skolrådet behandlas frågor som berör hela skolan och förutom programrådsrepresentanterna finns också elevhälsan, städ-, vaktmästeri-, matsal- och expeditiönspersonal representerade. Programråd och skolråd hålls några gånger per termin. Programråd och skolråd protokollförs och de justerade protokollen läggs på Unikum. I programrådet utses också representanter till skolans matråd och elevskyddsombud.

# Elevhälsa

På skolan finns ett elevhälsoteam bestående av skolsköterskor, kuratorer, studie- och yrkesvägledare samt specialpedagoger. De finns alla här för att stödja dig under alla dina år här på Sven Eriksonsgymnasiet.

# Elevkår

Elevkåren är en frivillig medlemsförening som arbetar för att skapa trivsel på skolan genom att erbjuda olika sociala aktiviteter. Den anordnar bland annat den årligt återkommande kortegen på valborgsmässoafton.

# Elevskyddsombud

Elevskyddsombuden är till för att vaka över elevernas arbetsmiljö. Till dessa kan du vända dig vid frågor, synpunkter eller påpekanden som rör arbetsmiljön. Elevskyddsombuden får en utbildning och deltar i skolans regelbundna så kallade skyddsronder. Du kan också vända dig till skolans huvudskyddsombud, som är utsedd bland personalen. I programråden väljs elevskyddsombud, två från varje program.

# Elevskåp

Alla elever tilldelas varsitt elevskåp. Du får inte ta någon annan elevs skåp. Har någon annan tagit ditt skåp tar du kontakt med vaktmästarna som kontrollerar så att det är ditt skåp och klipper därefter upp låset.

Till elevskåpet behövs ett hänglås. Hänglåset får du skaffa på egen hand och det ska vara ett lås som är inbrottssäkert. Skolan rekommenderar hänglås som har säkerhetsklass 1 och sådana säljs i vårt café. Tänk på att aldrig förvara värdesaker i skåpen – de är inte inbrottssäkra och skolan har ingen försäkring som täcker stölder ur skåpen. Elevskåpet är skolans egendom. Skolledningen har möjlighet att i vissa situationer genomföra en visitation och i förekommande fall knipsa sönder hänglås. Hänglåset ersätts i så fall med ett nytt.

# Expeditionen

Skolans expedition har öppet del av dag måndag till fredag. Öppettider anslås vid receptionen. I anslutning till expeditionen finns skolledning och skoladministration.

# Frånvaro

Mentorn ska varje vecka se över sina elevers frånvarosituation. Om en elev varit frånvarande vid upprepade tillfällen kan en utredning om orsakerna till frånvaron genomföras. Eleven kan behöva styrka sin frånvaro antingen genom läkarintyg eller samtal med skolsköterska vid hög anmäld frånvaro.

Om en eleven har ogiltig frånvaro, eller hög anmäld frånvaro som inte kan styrkas, rapporterar rektor till CSN att eleven är deltidsstuderande.

# Fuskpolicy

## Det förebyggande arbetet

Fusk kan vara olika saker i olika ämnen och ibland kan elever vara omedvetna om vad fusk är. För att arbeta förebyggande behöver elever därför undervisas i sina ämnen om vad fusk kan vara och hur man undviker att fuska. Eleverna behöver alltså få undervisning i t.ex. grundläggande referat- och citatteknik. Frågor om hur man får, och inte får använda AI i samband med olika examinationer ingår i det förebyggande arbetet. Lärarens uppgift är således att diskutera, exemplifiera och förklara vad fusk är och hur man kan undvika detta. Detta gäller i såväl teoretiska ämnen som i praktiska. Elevens uppgift är att följa lärarens instruktioner, redovisa källor och visa prov på ett hederligt förhållningssätt. Rektors uppgift är att följa upp om fusk skulle förekomma.

### Exempel på fusk kan vara:

- att i examinerande uppgifter plagiera eller kopiera hela eller delar av andras texter, även i små delar som meningar eller stycken, utan att källhänvisa. Detta kan t.ex. betyda att man byter ut ord eller skriver om delar av texten, men att huvudbudskapet är detsamma.
- att ta någons idé eller analys utan att källhänvisa.
- Olika typer av AI räknas inte som en källa utan är ett verktyg och får inte användas som källa.
- att dela med sig av sina texter och sprida dem för att hjälpa andra kan också vara fusk och i de fall där ord står mot ord blir båda underkända.
- att tillåta någon annan att ta ens text.
- att använda otillåtna hjälpmedel vid prov.
- att låta någon annan (varmed avses en annan person eller en AI-tjänst) skriva eller göra hela eller delar av den uppgift man själv ska lämna in.
- att tillåta någon kopiera alternativt låna helt eller del av ditt praktiska arbete

### Konsekvens av fusk:

- Kunskapsprovet/inlämningsuppgiften/gymnasiearbete eller dylikt ges betyget F. Eleven informeras dessutom om att fusksituationen medför svårigheter att bedöma elevens kunskapsutveckling.
- Läraren samlar nödvändig dokumentation.
- Mentor informerar omyndig elevs förälder/vårdnadshavare.
- Rektor beslutar om samtal med vårdnadshavare och skriftlig varning ska utfärdas (Skollagen 5 kap 11§).
- Vid upprepade fusktillfällen kan elevens fortsatta skolgång ifrågasättas och avstängning kan komma ifråga (Skollagen 5 kap 17§).

## Försäkringar

Alla gymnasieelever är olycksfallsförsäkrade. Försäkringen gäller dygnet runt. Åtgärder vid skada:

- sök läkare eller tandläkare som är anslutna till Försäkringskassan
- kom ihåg att spara alla originalkvitton

- fyll i och skicka in blankett för Olycksfall, som du kan hämta på skolan

Behov av taxi till och från skolan p.g.a. olycksfallet ska vara styrkt med ett intyg från behandlande läkare. Av intyget ska framgå under vilken tid taxi beviljats.

## Föräldramöten

Föräldramöte hålls i årskurs ett. Då ges tillfälle att träffa mentorer, rektor och elevhälsoteamet.

## Garanterad undervisningstid

Varje elev har rätt till 2180 timmars undervisning under sina tre år på gymnasiet.

Inför varje termin lägger vi ut extra tid i elevernas schema för att kompensera för t.ex. resursdagar och oförutsedda händelser. Detta innebär i regel att ett normalt veckoschema innehåller ca 23-25 timmar undervisning istället för garanterade 20,4 timmar. Under utbildningstiden kan det förekomma inställda lektioner men som regel är detta redan beräknat för i tidsutlägget för varje kurs och termin.

Som undervisning räknas:

- En aktivitet där en lärare har det övergripande ansvaret för lektionens innehåll.
- En schemabrytande aktivitet som kan kopplas till målen i ämnen och kurser.
- Ett studiebesök där innehållet går att koppla till en kurs, om det finns ett syfte med besöket och om läraren förarbetar eller följer upp besöket i undervisningen.
- Om aktiviteterna svarar mot läroplanens mål.

## Information

Som elev har du skyldighet att söka information och varje dag gå in på Unikum eller motsvarande kursgruppssidor på classroom. Det gäller speciellt om du av någon anledning är frånvarande från undervisningen.

Skolans kalender finns tillgängligt på Unikum. Där ser du vad som är planerat för hela läsåret. Uppdateringar sker löpande under året.

På skolan finns flera anslagstavlor för olika typer av information. Det är bra om du tittar över dessa då och då. Om skolan snabbt måste nå ut med information använder vi våra TV-monitorer som finns placerade runt om på skolan. Vi rekommenderar även skolans hemsida, som nås via [www.boras.se/svenerikson](http://www.boras.se/svenerikson).

# Klassråd

Varje vecka finns tid på schemat för klassråd. Klassråden är till för att stärka elevinflytandet på skolan. Där kan frågor som är av gemensamt intresse för klassen och skolans elever tas upp.

# Kontantlös skola

Vi hanterar inga kontanter på skolan. Det betyder att om du behöver köpa något i cafeteria, köpa nytt busskort eller något annat du ska betala för så måste du ha ett bankkort eller swish.

# Kopiering

Elevskrivare finns utanför teknikern (Hus 2, plan 0) På väggen framför skrivaren finns beskrivning på hur du gör för att skriva ut

# Larmet går

Vi har både inbrottslarm och brandlarm på skolan. Brandlarmet är i funktion dygnet runt. Vid rök- eller värmeutveckling aktiveras larmet och en ringsignal ljuder. Om det händer ska du omedelbart ta dig ut ur byggnaden. I korridoren finns utrymningsskyltar. Tag noga del av utrymningsplanerna – det är livsviktigt för dig och dina kamrater.

Uppsamling vid utrymning sker enligt följande:

Åk 1 + IMS	Cykelstället mot kyrkogården
Åk 2	SE-statyn framför hus 1 mot centrum
Åk 3	SE-statyn framför hus 1 mot centrum
Torget	Gräsmattan (Mopedparkeringen) framför biblioteket

# Ledighet

Ledighet beviljas enbart vid synnerliga skäl. Synnerliga skäl kan aldrig vara semester, nöjesresa, eller arbete utanför skolan. Eleven vänder sig till mentorn vid ledighetsansökan för enstaka dag och vid ansökan som avser en vecka eller mer direkt till rektor. Vid tillstyrkan ansvarar eleven för att berörda lärare informeras. Eleven ska själv ta ansvar för att ta reda på vilka undervisningsmoment som missas under beviljad ledighet och på egen hand läsa igen dessa. Särskild stödundervisning sätts inte in för att kompensera frånvaron. Om ledighetsansökan avslås och eleven ändå uteblir innebär detta att eleven får ogiltig frånvaro. Skolan rapporterar till CSN som sedan beslutar om studiebidraget ska dras in.

# Läroböcker

Du får låna läroböcker för de olika kurserna som du deltar i. Det betyder att du måste vara rädd om böckerna så att du kan lämna över ett exemplar till någon annan på skolan. Skulle du tappa bort eller förstöra en bok kan du bli ersättningskyldig. De läromedel du får registreras på ditt bibliotekskort.

# Lärplattform

För att underlätta kommunikationen mellan dig och skolan använder vi oss av Unikum och Googlechatt och Classroom. I Unikum får du information om dina kurser, skolgemensam information, kunskapsöversikt mm. Med hjälp av google chatt kan du sända meddelanden till andra elever, din lärare och annan personal på skolan.

# Mentorer

Vid Sven Eriksonsgymnasiet kallas klassföreståndare för mentorer. En mentor är en lärare som du träffar regelbundet varje vecka på mentorstid. Det syns på ditt schema när detta äger rum. Mentorn är den person som du i första hand ska vända dig till vid frågor av något slag. Allt från begäran om lov till frågor som rör din studiesituation. Närvaro på klassråd är obligatorisk.

# Miljö och våra lokaler

Sven Eriksonsgymnasiet erbjuder dig som elev mycket fina lokaler som vi är stolta över. Det är en stor arbetsplats med ca 1400 elever och 160 personal. Det är därför nödvändigt att vi alla värnar och vårdar vår närmiljö genom att undvika nedskräpning och klotter samt tar väl hand om möbler och undervisningsmaterial. Förstörelse drabbar skolans ekonomi som i sin tur påverkar kvalitén på allt vi har och som vi kan göra på skolan. Till miljön inräknas även det sätt som vi behandlar varandra som människor. Det handlar om att visa respekt och hänsyn till alla elever och all personal på skolan.

Varje elev och lärare ska mötas av ett fräscht klassrum. Efter varje lektion:

- hänger/ställer vi upp alla stolar bänkarna
- slänger vi skräp i papperskorgen
- torkar vi av tavlan av ordentligt (till hjälp finns en särskild trasa).
- ser vi till att fönstren är stängda
- låser vi dörren

# Modersmålsundervisning/studiehandledning på modersmål

Om du har ett annat modersmål än svenska kan du ha möjlighet till modersmålsundervisning och studiehandledning. I så fall vänder du dig till rektor John Murray.

## Närvaro

Gymnasieskolan är en frivillig skolform, men väljer du att läsa på gymnasiet gäller obligatorisk närvaro. Skolan har ett frånvarorapporteringssystem som gör att mentorn följer upp närvaron. Mentorn rapporterar eventuell hög frånvaro till hemmet om eleven är omyndig. Skolan rapporterar hög frånvaro till CSN, som kan komma att besluta om indragning av studiebidrag. Frånvaro överstigande 5-6 tillfällen per år eller mer en enstaka gång per månad kan leda till att CSN beslutar att eleven inte längre är berättigad till studiebidrag. Observera att hög frånvaro kan innefatta både ogiltig och giltig frånvaro. Vid hög giltig frånvaro kan läkarintyg krävas. Är du frånvarande från en lektion utan att ha angett skäl skickas ett SMS automatiskt hem till vårdnadshavare om frånvaron.

## Omprov

Under läsåret erbjuds totalt åtta omprovstillfällen, tre på höstterminen och fem på vårterminen. Dessa sker på följande **onsdagar mellan 15:45-17:15**

Prov	Sista dag för anmälan
25 oktober	18 oktober
29 november	22 november
20 december	13 december
24 januari	17 januari
28 februari	21 februari
27 mars	20 mars
24 april	17 april
29 maj	22 maj

Anmälan till omprov sker via länk senast en vecka före provtillfället och endast du som anmält dig i tid får skriva omprovet. Du kan inte själva begära ett omprov, det är endast då läraren erbjuder omprov som du kan anmäla dig till det. Observera att omprovstillfällen endast avser prov i **pågående kurser**, prövningar ska hanteras utöver dessa tillfällen. Du får endast skriva ett prov per omprovstillfälle.

## **Anmälan**

Länk för anmälan skickas ut på Unikum i god tid före sista dag för anmälan.

Du anmäler dig till omprov i den kurs du önskar skriva omprov i. Du fyller i förnamn och efternamn, klass, kurs, moment/område i kursen samt undervisande lärare i kursen.

## **Efter anmälan**

Information om salar publiceras på Unikum senast dagen före omprovstillfället.

## **Vid provtillfället gäller följande:**

### **Före provet**

Du som elev ansvarar för att ta med det material du har informerats om att du behöver för att genomföra provet, till exempel penna eller dator.

Följande föremål är INTE tillåtna i salen under omprovstillfällena. Överträdelse mot detta kan innebära att ditt prov blir ogiltigt.

- Mobiltelefoner
- Smarta klockor
- Böcker
- Papper/anteckningsblock
- Mat och dryck (vatten är tillåtet)

Jackor, tröjor, väskor och datorfodral ska läggas på golvet. Din bänk ska vara helt tom när prov och eventuella hjälpmedel delas ut.

### **Under provet**

Läs "Försättsblad omprov" som provvakten delar ut. Här står all information du behöver inför provet.

Går du på toaletten under provet ska du informera provvakten som noterar tiden du är frånvarande på blanketten "Försättsblad omprov".

### **Efter provet**

Du lämnar in prov och eventuella lösblad/hjälpmedel tillsammans med "Försättsblad omprov". Har du skrivit provet i Digiexam visar du provvakten att provet är inlämnat innan du lämnar salen.



# Ordningsregler på Sven Eriksonsgymnasiet

Ordningsreglerna revideras årligen på skolrådet och fastställs sedan på skolenheternas programråd.

”Ordningsregler ska finnas för varje skolenhet. De ska utarbetas under medverkan av eleverna och följas upp på varje skolenhet. Rektor beslutar om ordningsregler” (Skollagen kap. 5 5§)

Alla på skolan bidrar genom att ta eget ansvar och att omedelbart reagera på om någon agerar på ett sätt som motverkar skolans grundläggande värden. Syftet med skolans ordningsregler är att skapa ett positivt klimat och garantera ordningen på skolan. Respekt för varandra och vår miljö, trygghet, eget ansvarstagande och studiero är grundläggande värden för vår skola.

Om en elev bryter mot skolans regler hanteras ärendet enligt skolans policy för disciplinära åtgärder.

## Ordningsregler för samtliga enheter

- Förbud enligt respektive skolenhets ”Plan mot diskriminering och kränkande behandling” gäller.
- Vi använder ett vårdat språk och undviker nedlåtande och nedvärderande kommentarer.
- Vi kommer i tid till lektionerna och obligatorisk närvaro gäller.
- Sjukanmälan ska göras av vårdnadshavare för elever under 18 år.
- Vi har rätt material med oss till lektionerna och deltar aktivt i undervisningen. Vi har ett ansvar att använda skolans material aktsamt och för avsett syfte, detta gäller ex. datorer, miniräknare, böcker etc.
- Fusk får inte förekomma och betraktas som en allvarlig förseelse med påföljande konsekvenser (Enl. skolans Fuskpolicy).
- Vi håller rent inom- och utomhus.
- Alkohol och droger får inte förekomma inom skolans område.
- Rökning, inkl. E-cigarett är inte tillåtet inom skolans område.
- Biblioteket ska vara en lugn plats för arbete och studier. Mat och dryck får inte medtas och digitala enheter ska vara i ljudlöst läge.
- Om elev orsakar skada på skolans egendom eller orsakar att den går förlorad kommer skolledningen utreda saken och eleven kan göras ersättningsskyldig genom skadestånd. Detta gäller också om någon i onödan utlöser ett larm.

## Förtydligande för våra klassrum

### Före lektionen

- Endast undervisande lärare öppnar salen.
- Vi är förberedda då lektionen börjar, bland annat genom att ha med material.
- Vi kommer i tid. Sen ankomst skrivs in i skolans frånvarosystem.
- Lektionen börjar i tid.

## Under lektionen

- Läraren avgör var i klassrummet eleverna ska sitta.
- Datorerna är stängda vid lektionens början och används endast för skolarbete.
- Lektionstiden ägnar vi åt skolarbete.
- Mobiler samlas in i början av lektionen i avsedda fack om inte annat meddelas.
- Vi uppför oss trevligt mot varandra både i språkbruk och handling.
- Vi äter inte på lektioner om inte särskilda skäl föreligger.
- Vi gör alltid vårt bästa.
- Vi ansvarar för att platsen vi lämnar är städad och stolen upphängd.

# Organisation

Samordnare:

• Teknikprogrammet	- Gustaf Arvidsson	033-35 88 46
• Ekonomiprogrammet EK	- Martin Jonasson	033- 35 80 71
• Ekonomiprogrammet JUR	- Anna Grudén	033- 35 80 71
• Entreprenörprogrammet	- Hanna Hjeld	033-35 80 52
• IB	- Martin Idehall	033-35 80 58
• Fritid och hälsa	- Jerry Karlsson	033-35 84 18
• Torget	- Tiina Eliasson	0721-60 08 58
• IMS	- Helen Palm	033- 35 33 64
• IMA-AST	- Andreas Sjögren	
• NIU/LIU	-Martin Gustafsson	

# Parkering

På skolgården tillåts ingen parkering av bilar. Parkeringsbolaget övervakar parkeringsförbudet och överträdelse medför böter.

# Prövningar

Om du fått betyget F på någon kurs kan du göra en prövning för att få ett annat betyg. Prövningar genomförs vid några tillfällen under läsåret.

Datum och instruktioner gällande prövningar finns i Unikum. Anmälan för prövning lämnas till rektor.

# Rökning och alkohol

Enligt riksdagsbeslut råder rökförbud på skolan – gäller även E-cigarett. Detta förbud gäller både inomhus och på skolans område. Alkohol och andra droger är naturligtvis inte heller tillåtet att använda på skolan eller under någon skolaktivitet.

## Samverkanstid

I direkt anslutning till klassrådstid finns Samverkanstid – dvs en möjlighet för föreningar eller grupper att arrangera möten.

## Schema

Skoldagen börjar som regel klockan 08.00 och sista lektionsspasset slutar ca 16.40 men det är inte säkert att just du slutar så sent. Om du har frågor om schemat tar du kontakt med din mentor eller receptionen som ansvarar för schemalaggningsen. Schemat finns även på skolans hemsida [www.boras.se/svenerikson](http://www.boras.se/svenerikson) och på lärplattformen.

## Schemabrytande elevaktiviteter

Schemabrytande aktiviteter innebär att du som elev inte har ordinarie lektion utan ska delta i någon annan aktivitet. Det kan inträffa någon gång per läsår t ex för nationella prov eller för gemensam information till alla på skolan i någon viktig fråga. När detta inträffar får du meddelande i förväg genom någon eller några av våra informationskanaler – Unikum, mentor, kalendarium, mail och/eller hemsidan.

## Sjukanmälan

Omyndig elev måste sjukanmälas av föräldrar annars räknas frånvaron som ogiltig.

Sjukfrånvaron registreras i frånvarosystemet IST. Missar man sjukanmälan registreras det som ogiltig frånvaro. Vid ogiltig frånvaro skickas ett SMS hem till vårdnadshavare om elevens frånvaro.

Sjukanmälan kan även göras via Internet på sidan <https://mvpn1.boras.se/> eller på telefon på morgonen före klockan 09.30 till expeditionen på telefon 033-35 80 49, ange namn, klass, dag och vem som gör sjukanmälan.

Sjukanmälan görs varje sjukdag, men man kan även sjukanmäla för en viss angiven period första sjukdagen.

Frånvaro överstigande 5-6 tillfällen per år eller mer en enstaka gång per månad kan leda till att CSN beslutar att eleven inte längre är berättigad till studiebidrag. Observera att hög frånvaro kan innefatta både ogiltig och giltig frånvaro. Vid hög giltig frånvaro kan läkarintyg krävas.

# Skadegörelse

Om du på grund av oaktsamhet gör sönder någonting i skolan så gör rektor en bedömning av händelseförloppet och du kommer att bli ersättningsskyldig för delar eller hela beloppet. Detsamma gäller om du utlöser larm/brandlarm eller orsakar kostnader för skolan.

# Skolans byggnader och lokaler

Skolan består av sex byggnader markerade vid respektive entré med byggnadens benämning – Hus 1, Hus 2 osv samt Villan. På schemat anges din lärosal med ett tresiffrigt salsnummer, t ex 324. I det exemplet anger första siffran 3 att salen finns i Hus 3, andra siffran 2 att salen finns på andra våningen och tredje siffran 4 att det är sal 4. Dvs att sal 324 ligger på andra våningen i Hus 3. Sal 1 och 2 ligger i Villan.

Skolan är ingen allmän plats. Det innebär att inga andra än elever, personal och gäster har rätt att vistas i skolan. Skolans ytterdörrar är låsta med undantag för huvudentrén.

# Skolmatsalen

Skolan har en mycket fin och trevligt inredd restaurang och maten som serveras här är omtyckt. Det finns plats för ca 250 elever så alla elever kan inte äta samtidigt. Skollunchen börjar serveras klockan 11.00 och pågår fram till klockan 13.15. **För att det inte ska bli onödiga köer är det viktigt att du äter på den tid som du har lunchrast enligt schemat.** Var och en dukar naturligtvis av efter sig.

Om du har någon allergi och behöver specialkost anmäler du det via Borås stads e-tjänster.

# Studiebidrag

Studiebidraget utbetalas automatiskt 10 månader per år. Hos skolans kurator kan man ansöka om extra tillägg som är beroende på familjens beräknade inkomst. Man kan även söka inackorderingstillägg.

Rektor skall meddela CSN om eleven inte bedriver heltidsstudier på grund av frånvaro överstigande 5-6 gånger per år eller mer en enstaka gång per månad. Det kan leda till att CSN beslutar att eleven inte längre är berättigad till studiebidrag. Observera att hög frånvaro kan innefatta både ogiltig och giltig frånvaro. Vid hög giltig frånvaro kan läkarintyg krävas.

## När rapporterar skolan skolk till CSN?

Om du är borta vid upprepade tillfällen utan att skolan har godkänt det, ska skolan rapportera det som skolk till CSN. Om du har sammanlagt fyra timmars ogiltig frånvaro under en månad kan det påverka ditt studiebidrag.

I vissa fall kan det finnas speciella anledningar till den ogiltiga frånvaron. Skolan kan då välja att inte rapportera den till CSN.

Har du som elev anmäl frånvaro vid minst 5 tillfällen (ej sammanhängande) under en månad kan du bli av med ditt CSN för perioden om du inte kan styrka att din frånvaro är giltig med sjukintyg/kallelse till mönstring/kallelse till uppkörning etc.

## Stödundervisning

Om dina förkunskaper inte är tillräckliga eller om du av annan anledning inte hänger med i studierna kan du få extra stöd och hjälp. Behovet av stöd utreds och ett individuellt åtgärdsprogram kan komma att utformas.

## Stölder

Skolan är en stor arbetsplats och tyvärr finns det ibland de som inte kan skilja på mitt och ditt. Därför är det viktigt att du aldrig förvarar värdesaker i ytterkläder eller i väskor som du inte har under uppsikt. Du ska inte förvara värdesaker i det elevskåp som skolan tillhandahåller. **Skolan har inga försäkringar som täcker sådana stölder.** På idrottslektioner måste du ta med värdesaker eller få dem inlåsta. Detta kan din idrottslärare berätta mer om.

## Utvecklingssamtal

En gång varje termin ska mentorn ha ett utvecklingssamtal med dig. Till dessa samtal kommer också föräldrar att kallas om du är omyndig. Utvecklingssamtalen kommer att hållas på dagtid om man inte kommit överens om annat.

## Urvalskriterier vid fördelning till inriktning i högre årskurs på gymnasieskolans program

*”En sökande antas till en utbildning i gymnasieskolan vid början av ett nationellt program eller en sådan nationell inriktning, särskild variant eller gymnasial lärlingsutbildning som börjar det första läsåret. De sökande som tas in på ett program får då fördelas på undervisningsgrupper eller motsvarande med hänsyn till vad som är känt om deras kommande val av inriktning eller yrkesutgång.*

*Inom de program som är indelade i nationella inriktningar, särskilda varianter eller gymnasiala lärlingsutbildningar som börjar det andra eller tredje läsåret fördelas eleverna inför det andra eller tredje läsåret på dessa studievägar.”*

(GyF 7 kap 6 §)

**Inför fördelning till inriktning i högre årskurs tillämpas följande arbetsgång:**

1. Information till elev.
2. Eleven väljer inriktning.
3. Eventuellt ytterligare vägledande samtal med elev.

4. Eventuellt ändrad organisation avseende antal platser på inriktningen.

**Vid fördelning av sökande elever till inriktning i högre årskurs tillämpas**

**följande urvalskriterier om antalet sökande överstiger antalet platser:**

**A** Rektor fastställer vilka kurser av vikt för fortsatt utbildning som bör vara betygsatta efter åk 1.

**B** Betygsvärdet för betygen fastställs enligt följande:

A = 20 poäng

B = 17,5 poäng

C = 15 poäng

D = 12,5 poäng

E = 10 poäng

F = 0 poäng

Betygen i de fastställda kurserna multipliceras med poängtalerna för respektive kurs.

Produkterna adderas. Summan divideras med kursernas totala poängsumma.

**C** Om ytterligare urvalskriterier krävs tas hänsyn till grundskolebetyget.

## **Urvalskriterier vid fördelning till övriga kurser**

**Vid fördelning av sökande elever till kurser tillämpas**

**följande urvalskriterier om antalet sökande överstiger antalet platser:**

**A** Rektor fastställer vilka kurser av vikt för fortsatt utbildning som bör vara betygsatta efter åk 1.

**B** Betygsvärdet för betygen fastställs enligt följande:

A = 20 poäng

B = 17,5 poäng

C = 15 poäng

D = 12,5 poäng

E = 10 poäng

F = 0 poäng

Betygen i de fastställda kurserna multipliceras med poängtalerna för respektive kurs.

Produkterna adderas. Summan divideras med kursernas totala poängsumma.

**C** Om ytterligare urvalskriterier krävs eller vid fördelning inför åk 1 tas hänsyn till grundskolebetyget.

## Övervakningskameror

På Sven Eriksonsgymnasiet har vi övervakningskameror. Kamerorna är placerade inomhus i korridorer och andra allmänna utrymmen. Toaletter, omklädningsrum eller andra områden med ökat behov av integritet övervakas inte. Övervakningen sker i syfte att reducera stölder och annan oönskad aktivitet så att individer och egendom i så liten utsträckning som möjligt skall riskera att utsättas för brott. Trygghet på skolan är centralt för allas trivsel. Information om att skolan är övervakad sker genom skyltning vid entréer, information i personal- och elevhandbok.

Det inspelade materialet granskas av skolan endast efter incidenter där brott kan misstänkas. En polisanmälan ska vara gjord. Skolledningen fattar beslut om uppspelning.