

# VIKTIGT ATT VETA

TEKNIKUM 2016–2017





**Camilla Holmqvist**  
förvaltningschef  
camilla.holmqvist@vaxjo.se

#### UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Adress Box 1222, 351 12 Växjö  
Besöksadress Västergatan 17 B, Växjö  
Telefon 0470-410 00

# VÄLKOMMEN!

*Välkommen till Växjö gymnasieskolor! Vi hoppas att du som börjar dina gymnasiestudier här hos oss ska ha tre lärarika, utvecklande och intresseväckande år. Vi vill skapa de bästa förutsättningar för att du efter din gymnasietid har en god grund för fortsatt lärande både i yrkeslivet och för högre utbildningar.*

*Att studera ska vara både roligt och stimulerande och vi hoppas att vi kan göra dina år hos oss just det – roliga och stimulerande. Du som elev ska kunna känna glädje och lust att lära i en miljö som kännetecknas av engagemang, trivsel och trygghet.*

*Du kommer att möta många nya människor, både jämnåriga och vuxna. De människor du möter och de erfarenheter du skaffar dig – både innanför och utanför klassrummet – kommer att vara väsentliga för dig resten av livet. Vårt mål är att du ska trivas hos oss och att du i framtiden kan se tillbaka på dina gymnasieår med glädje.*

#### HAR DU FRÅGOR, KONTAKTA GÄRNA NÅGON AV OSS:

Anna Tenje, ordförande i utbildningsnämnden, 0470-433 84  
Malin Lauber, vice ordförande i utbildningsnämnden, 0470-433 81  
Camilla Holmqvist, förvaltningschef, 0470-416 37



Skolledningen på Teknikum. Från vänster Magnus Nilsson, Anna Lantz och Ulrika Boström.

## TEKNIKUM

### TILLSAMMANS NÅR VI MÅLEN

Välkommen till Teknikum! Vi är glada över att du valt en utbildning hos oss. Våra utbildningar ligger helt rätt i tiden. Alla våra program är anpassade för en modern arbetsmarknad. Med en examen från Teknikum är du väl förberedd för jobb eller för att plugga vidare. På Teknikum är du huvudpersonen. Vi ger dig tryggheten, självförtroendet och de verktyg du behöver för att forma din egen framtid.

Vi satsar mycket på trivsel och god arbetsmiljö på Teknikum. Därför är det viktigt att alla, både elever och personal, känner delaktighet i att hålla kvar den goda studiemiljön. Vi hoppas därför att även du kommer att vara en engagerad elev som är med och påverkar Teknikums utveckling.

Vi vill att dina skolår på Teknikum skall vara både utvecklande och trevliga. I denna folder har vi samlat information som vi alla behöver känna till eller veta var den finns. Här finns uppgifter om hur man får kontakt med olika personer som hör till skolan, samt vilka ordningsregler som gäller.

Välkommen att möta framtiden på Teknikum!

*Skolledningen*

# TEKNIKUM

ADRESS	GAMLA NORRVÄGEN 6–8, 352 43 VÄXJÖ
TELEFON	0470-419 00
FAXNR	0470-199 96
ELEVKÅR	0470-211 30
E-POST:	TEKNIKUM@VAXJO.SE
HEMSIDA:	WWW.TEKNIKUM.SE

## SJUKANMÄLAN

kl. 08.00–09.30 0470-419 00

Sjukanmälan görs varje sjukdag. Sjukanmälan kan även göras på Dexter av vårdnadshavare.

### Rektorer

Anna Lantz 435 71  
anna.lantz@vaxjo.se

Ulrika Boström, 435 72  
ulrika.bostrom@vaxjo.se

Magnus Nilsson 411 75  
magnus.nilsson4@vaxjo.se

Se [www.teknikum.se](http://www.teknikum.se) för rektorernas ansvarsområden

### Programansvariga:

Håkan Stenman, TE 419 24  
hakan.stenman@vaxjo.se

Sara Johansson, VO 435 84  
sara.johansson4@vaxjo.se

Fredrik Persson, EE 437 44  
fredrik.persson@vaxjo.se

Malin Arvidsson, VF 7964 12  
malin.arvidsson@vaxjo.se

Magnus Löfgren, IM 438 57  
magnus.lofgren2@vaxjo.se

Carin Grönevik, BF 419 25  
carin.gronevik@vaxjo.se

### Administrativ enhet

Johan Krantz, administrativ chef 418 93  
johan.krantz@vaxjo.se

### Kansli

Erika Birath, elevärenden 435 74  
erika.birath@vaxjo.se

Sophia Petersson, ekonomi, personalfrågor 431 75  
sophia.petersson@vaxjo.se

### Reception

Marie Arnåsen 419 00  
marie.arnasen@vaxjo.se

### Elevhälsa

Anne Hultin, skolsköterska 418 98  
annekristine.hultin@vaxjo.se  
Mottagning och tidsbokning alla dagar.

### Skolläkare

Tidsbeställning via skolsköterska.

Andreas Persson, skolkurator 417 99  
andreas.persson@vaxjo.se

Mottagning och tidsbokning alla dagar.

Lina Karlsson, arbetsterapeut 436 98  
lina.karlsson@vaxjo.se

### Studie- och yrkesvägledning

Carina Bech, BF, TE 419 29  
carina.bech@vaxjo.se

Stella Vogiatzi, IM 435 73  
stella.vogiatzi@vaxjo.se

Nils-Bertil Samuelsson, EE, VF, VO 418 97  
nils-bertil.samuelsson@vaxjo.se

### Praktiksamordnare, IM

Anders Blomqvist 417 83  
anders.blomqvist@vaxjo.se

Silvana Saglamoglu 435 57  
silvana.saglamoglu2@vaxjo.se

### Praktiksamordnare, Vårdutbildning

Silvana Saglamoglu 435 57  
silvana.saglamoglu2@vaxjo.se

### Bibliotek

Lina Cesar, bibliotekarie 419 03  
lina.cesar@vaxjo.se

Anthon Israelsson, biblioteksassistent 419 03  
anthon.israelsson2@vaxjo.se

### Serviceorganisation

Sonny Karlsson, servicechef 431 77  
sonny.karlsson@vaxjo.se

Pia Johansson, serviceledare 419 01  
pia.johansson2@vaxjo.se 070-239 47 26

Kök 419 09

Mikael Johansson, vaktmästare 418 96  
mikael.johansson3@vaxjo.se 070-681 85 57

Maria Rosenkvist, vaktmästare 418 96  
maria.rosenkvist@vaxjo.se 073-368 72 44

### Speciallärare och specialpedagog

Marie Hvit 79 64 08  
marie.hvit@vaxjo.se

Ewa-Lena Eliasson 419 00  
ewalena.eliasson@vaxjo.se

Magdalena Bengtsson 419 07  
magdalena.bengtsson@vaxjo.se

Julia Cruciat 411 09  
julia.cruciat@vaxjo.se

### IT

IT-support 419 27  
itsupport@utb.vaxjo.se

## LÄTTLÄST

Här får du veta vad som är viktigt att veta när du går på Teknikum.

Vill du veta mer, kontakta Marie Arnåsen:

Telefon 0470-419 00

E-post [marie.arnasen@vaxjo.se](mailto:marie.arnasen@vaxjo.se)

## NÄRVARO OCH FRÅNVARO

*Att gå på gymnasiet är en rättighet, men det är en frivillig skolför. Du som nu har bestämt dig för att börja gymnasiet har också sagt ja till de regler vi har.*

**SJUKANMÄLAN** – Blir du sjuk ringer du till skolan varje sjukdag på telefonnummer 419 00 mellan kl 08.00–09.30. När du är ute på praktik ringer du till skolan varje dag, och förstås även till arbetsplatsen. Om du blir sjuk under dagen hämtar du en sjukskrivningsblankett i receptionen. Den skall sedan undertecknas av din lärare och därefter lämnas i receptionen. Sjukanmälan kan även göras på Dexter av vårdnadshavare.

**LEDIGHET** – Behöver du vara ledig pratar du med olika personer beroende på hur lång tid du ska vara borta från skolan. Handlar det om mer tid än en enstaka lektion ansöker du på en särskild blankett. Innan du lämnar in den till din mentor ska en vårdnadshavare skriva under.

Omfattar ledigheten:

- enstaka lektioner kontakter du undervisande lärare.
- upp till tre dagar beslutar din mentor.
- en längre tid beslutar rektorn för ditt program.

**ALTERNATIV SKOLVERKSAMHET** – När du representerar skolan i tävlingar eller till viss del deltar i elevfackliga aktiviteter är det en del av skolverksamheten. Naturligtvis räknas inte detta in i det totala antalet frånvarotimmar.

**OGILTIG FRÅNVARO** – Förutom sjukdom och ledighet du har fått godkänt för är all annan frånvaro ogiltig. Vi kontakter alltid ditt hem vid frånvaro. Är du mycket borta från skolan har du ingen möjlighet att ta del av lektionerna och kan därmed inte få något betyg. Eftersom du får studiebidraget för heltidsstudier gör hög frånvaro att du riskerar att mista detta.

## STUDIEHJÄLP OCH BIDRAG

Studiebidrag som betalas ut av Centrala Studiestödsnämnden, CSN, får du automatiskt från och med kvartalet efter det att du har fyllt 16 år. Du får för närvarande 1050 kr i månaden och det betalas ett normalt läsår ut för fyra månader på höstterminen

och sex månader på vårterminen, dvs. totalt tio månader per år. Bidraget betalas ut direkt till dig som är myndig, innan dess till din vårdnadshavare.

**FRÅNVARO PÅVERKAR STUDIEBIDRAGET** – Ditt studiebidrag får du för heltidsstudier. Har du hög frånvaro riskerar du att få studiebidraget indraget. I värsta fall kan det påverka hela familjens ekonomi; flerbarnstillägg, bostadsbidrag och andra bidrag kan minskas eller dras in helt.

**EXTRA TILLÄGG** – Du kan få ytterligare 285–855 kr/månad beroende på familjens ekonomiska förhållanden. Det extra tillägget måste du ansöka om och det finns ingen övre åldersgräns. Om du får det extra tillägget kan du också söka stipendium från Växjö Gymnasieskolors stipendiefond. Kurator har ansökningsblanketter.

**BUSS/TÅGKORT** – Du som har minst sex kilometer till skolan får kort som gäller för hela läsåret. Du kan åka två resor per dag, måndag till fredag. Glömmer du kortet får du själv betala resan. Du får åka utan kort de fem första dagarna på läsåret. Ditt kort kvitterar du ut på skolan. Anmäl förlorat kort på [www.polisen.se](http://www.polisen.se). Ta med kopia på anmälan till skolan för att kvittera ut nytt kort för en kostnad av 100 kr (ej anmält 250 kr).

**KONTANT RESEBIDRAG** – Om du har minst sex kilometer till skolan och inte kan resa med kollektivtrafiken kan du få ett kontant resebidrag. Detta bidrag kan du också få istället för inackorderingsbidrag om du har en lång eller besvärlig resväg. Ansökningsblankett får du hos kurator.

**INACKORDERINGSBIDRAG** – Är din resväg till skolan så lång eller tidskrävande att du inte kan bo hemma under studietiden kan du söka inackorderingsbidrag från din hemkommun. Kurator har ansökningsblankett. Observera att man inte kan ha både busskort och inackorderingsbidrag. När du får inackorderingsbidrag beviljat måste du återlämna eventuellt busskort.

**OLYCKSFALLSFÖRSÄKRING** – Alla elever i de kommunala gymnasieskolorna omfattas av en kollektiv olycksfallsförsäkring. Försäkringsbesked finns i receptionen. Försäkringsbeskedet och ytterligare information finns också på Växjö kommuns webbplats. Vid olyckor under skoltid, kontakta elevhälsan. Vid behov av hjälp med försäkringen, kontakta skolkuratorn.

## TEKNIKUM FRÅN A–Ö

**Adressändring** Meddela alltid studieadress, om du är inackorderad. Meddela också alltid eventuell adressändring. Detta gör du till Elevexpeditionen.

**Bibliotek** finns på bottenplanet, under elevhallen. Biblioteket är öppet måndag–fredag kl. 8.00–16.00.

**Brandsläckare** Det finns ett antal brandsläckare utplacerade på Teknikum. Skyltar visar deras plats.

**Cafeterian** är belägen i elevhallens norra del. Öppetider är måndag–torsdag kl. 07.45–13.00, 13.30–15.00, fredag kl. 07.45–13.00, 13.30–14.30.

**Cykelparkering** Cyklar ställs på avsatserna på framsidan eller vid muren mellan personalparke-

ring och flygel B. Cyklar får inte ställas mellan flyglarna eller intill husväggen – pelarna på framsidan.

**Digitalt verktyg** Du kommer att få låna en dator eller annat digitalt verktyg under dina studier på skolan. För att komma ut på Internet, eller för att kunna använda andra befintliga datorer i skolan så behöver du en personlig inloggning. Du får dessa inloggningsuppgifter när du börjar skolan och de gäller även för våra andra digitala tjänster. Har du problem med din inloggning så vänder du dig till receptionen eller elevexpeditionen.

**Elevkåren** Meddelande till Elevkåren lämnas i deras brevlåda utanför kårrummet.

**Elevskåp** Vid skolstarten på hösten får du ett elevskåp, men du får själv stå för hänglås till skåpet. Om det finns anledning kan skolledningen öppna skåpet. Förvara inte värdesaker i skåpet.

**Elevexpeditionen** ligger i anslutning till receptionen. Den är öppen skoldagar kl. 08.00–12.00. För övrig tid hänvisas till receptionen.

**Hiss** Du som har särskilda skäl kan få nyckel till hiss av skolsköterskan.

**Hittegods** Lämna in det du hittat eller tagit tillvara på till receptionen. Har du tappat något får du tillbaka det mot beskrivning.

**RESEFÖRSÄKRING** – I vissa fall kan du under din skoltid omfattas av kommunens tjänstereförsäkring, t ex på studieresor. Information om detta får du av läraren i samband med resan. Vid behov av hjälp med försäkringen och anmälan efter resan, kontakta skolkuratorn.

## BETYG OCH INDIVIDUELL STUDIEPLANERING

På gymnasiet får du betyg efter varje avslutad kurs och på gymnasiearbetet. Betygsskalan är sexgradig från A till F med fem godkända och ett icke godkänt betygssteg (F). De olika betygsstegen är mål- och kunskapsrelaterade och visar hur dina studieresultat förhåller sig till de kunskapsmål som finns i kursplanen. Du får betyg oberoende av vad andra i undervisningsgruppen presterar. Betyg sätts fortlöpande efter varje avslutad kurs och du får därför inga terminsbetyg. Dina betyg samlas i din studieplan, som du, när du vill, kan få ett utdrag ur. Ett utdrag får du också två gånger per läsår i samband med utvecklingssamtalen, med redovisning av eventuell ogiltig frånvaro. Du följer din individuella studieplanering via Skolportalen, [www.barnochutbildning.vaxjo.se](http://www.barnochutbildning.vaxjo.se)

**INDIVIDUELL STUDIEPLAN** – När du börjar i gymnasieskolan skall det upprättas en individuell studieplan för dig. Planen är ett underlag för hur du planerar att lägga upp dina studier. Av planen skall det framgå hur du väljer i gymnasieskolan: – program – inriktning – kurser. Planen kommer sedan att revideras vid olika tillfällen under gymnasietiden. Det är viktigt att du som elev tillsammans med skolan är delaktig i att ta fram studieplanen.

**STUDIEAVBROTT** – Vill du, på grund av sjukdom eller annat, göra uppehåll i studierna eller sluta helt på skolan kontaktar du både studie- och yrkesvägledaren och rektor.

**PRÖVNING** – Får du betyget F har du rätt att pröva för ett högre betyg.

**EXAMENSBEVIS** – Examensbeviset är en sammanställning av betygen i alla kurser och gymnasiearbetet som ingår i din individuella studieplan. Det finns två olika examen: yrkesexamen och studieförberedande examen. Beviset visar om du har slutfört studierna på ett fullständigt eller utökat program. Tänk på att det krävs godkända betyg i vissa kurser för att få ut en gymnasieexamen.



Ett fullständigt program motsvarar 2 500 poäng. För att ha grundläggande behörighet för studier vid universitet eller högskola måste du ha ett examensbevis med E i examensarbetet samt lägst betyget E i Svenska 1–3, Engelska 5–6 samt Matematik 1. Kurser motsvarande 90% av 2 500 poäng måste vara godkända. Högst 10% (250 poäng) får vara underkända.

**STUDIEBEVIS** – Saknar du betyg i någon kurs eller gymnasiearbetet får du inget examensbevis utan ett studiebevis som visar vilka kurser du har fått betyg i. Samma sak gäller om du har mer än 250 poäng F.

**Information** Via Doris, skolornas digitala plattform får alla tillgång till information, kommunikation och samarbetsverktyg. Det är viktigt att du kopplar upp dig varje dag för att inte missa viktig information. Har du en smartphone så kan du med fördel installera appar för Doris, så att du inte missar något. Skolans webbplats innehåller mycket bra information som schema, matsedel m.m. [www.teknikum.se](http://www.teknikum.se), eller via mobilen mobil.teknikum.se

**IT-support** Om du har problem med din dator/ditt digitala verktyg kan du få hjälp i sal TF007, med ingång mot Gamla Norrvägen.

**Kopiering** för skolbruk sker alltid tillsammans med ansvarig lärare. Övrig kopiering kostar 1 kr per kopia.

**Läraryack** Varje lärare har ett fack för meddelanden m.m. utanför personalrummet.

**Reception** Receptionen ligger i anslutning till elevexpeditionen. Den är öppen under skoldagar mellan kl. 07.45–14.30 (lunchstängt 12.00–12.45).

**Sjukanmälan** Kl. 08.00–09.30, telefon 0470-419 00. Sjukanmälan kan även göras via Dexter. Är du under 18 år är det din vårdnadshavare som ska göra anmälan.

**Skollunch** Elevmatsalen ligger i entréplanet i husets norra del. Den är öppen skoldagar kl. 11.00–13.00.

**Skolportalen** Här hittar du din individuella studieplan, frånvaro, klasslistor mm.

**Vilrum** Vilrummet finns på bottenplan i anslutning till skolsköterskans mottagning.

**Värdesaker** Skolan ansvarar inte för värdesaker. Stölder förekommer och särskilt utsatt är gymnastikavdelningen. Råkar du ut för skadegörelse eller stöld av egendom, anmäl alltid detta via incidentrapport till elevexpeditionen. Anmäl alltid till polisen. Skolan har ingen försäkring som täcker eventuella förluster.

**Öppettider** Skolan är öppen kl. 07.00–17.00.

## STUDIE- OCH YRKESVÄGLEDNING

*Det övergripande målet för all studie- och yrkesvägledning är att eleven skall kunna göra fria, medvetna val och känna till dess konsekvenser.*

För att kunna göra detta krävs det dels faktainformation och dels kännedom om sig själv och sina möjligheter. Det krävs också kännedom om eventuella hinder av till exempel medicinsk karaktär.

Elevens fria val av studier och utbildning kan dock aldrig ifrågasättas. Det är en demokratisk rättighet och en jämställdhetsfråga av största vikt.

Har du frågor om dina studier är du alltid välkommen till studie- och yrkesvägledarna. Vi kan erbjuda dig vägledning kring

- din aktuella studiesituation
- framtida val
- tankar om framtida arbeten



## GÖR DIN RÖST HÖRD

*På skolan finns många tillfällen till samverkan mellan elever, lärare, skolledning, elevhälsa och annan personal. Elever ska ha inflytande över och ta ansvar för sin utbildning. Ungdomars vilja och förmåga att delta i den demokratiska processen ska utvecklas. Elevföreträdare ska ges möjlighet att delta i utbildningsnämndens sammanträden.*

**ELEVKÄREN TEKNIKUM** – Elevkären på Teknikum finns till för elevernas skull. Fokus ligger på att ordna en så bra gymnasieupplevelse som möjligt för alla elever. Elevkären håller bland annat i aktiviteter, lekar och evenemang. Ett exempel är 1:ornas kick-off med skattjakt och lekar för att lära känna varandra bättre. Sök gärna upp elevkären i kårrummet bredvid kiosken. Teknikums elevkår finns också på Facebook, Instagram och Snapchat.

**PROGRAMRÅD** – I detta forum tar man upp frågor som berör ett enskilt program. Elever och personal medverkar och ordförande är programansvarig. På program med yrkesämnen finns ytterligare en konferens där, förutom elever, lärare och skolledning, även politiker och representanter för både arbetsgivare och arbetstagare i branschen deltar. Här diskuteras man bland annat innehåll och inriktning på utbildningen.

**KLASSRÅD** – Klassrådet är varje klass forum för gemensamma frågor och består av klassens elever och ansvarig lärare. Klassrådet utser ordningsmän och representanter till elevkären. Man diskuterar också många praktiska frågor, till exempel fördelningen av skriftliga prov och redovisningar. Klassrådet sammanträder cirka en gång i månaden och minst två gånger per termin. Klassrådet protokollförs.

**ARBETSPLATSTRÄFF** – Alla lärare på ett program träffar rektor cirka en gång i månaden för att diskutera olika saker. Om det finns frågor som berör eleverna kan även elevrepresentanter vara med.

**ELEVSKYDDSOMBUD** – Varje klass utser elevskyddsombud. Dessa får en särskild utbildning och deltar i skyddsronder. Upptäcker du någonting som kan skada dig på skolan kan du vända dig till elevskyddsombuden eller till rektor.





## DROGPOLICY, GYMNASIESKOLORNA I VÄXJÖ

**ANDT**, Alkohol, Narkotika, Tobak och Doping

*En viktig vägledning i gymnasieskolornas arbete mot droger i Växjö kommun. Policyn vänder sig till vårdnadshavare, elever och personal i skolan.*

### MÅLSÄTTNING

- att tidigt upptäcka och förebygga bruk av alkohol, narkotika, dopingmedel och hälsofarliga varor.
- att erbjuda den som har ett missbruk stöd och hjälp.
- att alla i skolan skall känna till och följa drogpolicyn mot droger.

### ALKOHOL

- Inte under någon sorts skolverksamhet är det tillåtet att uppträda alkohelpåverkad, dricka, inneha, sälja eller förvara alkohol.
- Vid misstanke om alkoholmissbruk skall personal reagera genom samtal med eleven och informera vårdnadshavare om eleven är under 18 år samt rapportera till rektor och elevhälsan.
- Elev skall erbjudas stöd av elevhälsan och/eller annan instans.
- Alkohelpåverkad elev får ej vara kvar i skolan. Vårdnadshavare informeras om eleven är omyndig.
- Socialtjänsten eller Navet kontaktas om en elev är i behov av behandling.
- Om en elev medför alkoholhaltiga drycker inom skolans område skall dessa omhändertas av skolledningen. Innehavet leder till utredning av rektor. Vid behov vidtas ytterligare åtgärder.

### NARKOTIKA, DOPINGMEDEL OCH HÄLSOFARLIGA VAROR

All hantering och konsumtion av narkotika, dopingmedel och hälsofarliga varor är enligt narkotikalagstiftningen, dopinglagstiftningen och lagen om hälsofarliga varor olaglig.

- Vid misstanke om droganvändning kontaktas vårdnadshavare när eleven är omyndig.
- Eleven erbjuds stöd av elevhälsan och/eller annan instans. Andra åtgärder kan vara disciplinära (skriftlig varning, avstängning eller förvisning) enligt Skollagen.
- Känner vi en oro för en ung människas utveckling gör vi en anmälan till socialtjänsten i elevens hemkommun.
- Skolan samarbetar bland annat med öppenvårdsmottagningen Navet. Information, stödsamtal och provtagning kan erbjudas.
- Person som ertappas med att inneha eller sälja droger i samband med skolverksamhet stängs av. Rektor har ansvaret för att en polisanmälan görs.
- Om droger påträffas lämnas de av skolledningen till polisen.

### TOBAK

- Det är förbjudet enligt lag att röka inom skolområdet, eller det skolområde som skolan bestämmer, alla timmar på dygnet. Gäller även e-cigaretter.

## MAT OCH MILJÖ PÅ GYMNASIET

**VI PÅ SERVICE** jobbar för att du ska trivas till både kropp och själ under dina år på gymnasiet. Upplevelsen av vår gemensamma arbetsmiljö beror mycket på oss själva.

Du är del av din egen arbetsmiljö och har stora möjligheter att påverka den. Med din omtanke och ditt engagemang är du med och skapar en bra studiemiljö för dig själv.

Bry dig och visa hänsyn mot de elever som kommer till nästa lektion, när någon behöver gå på toaletten, de som vistas i korridoren eller fikar i kafeterian.

Många lokaler på skolan städas tidigt på morgonen och används hela dagarna. När du visar hänsyn underlättar du vårt arbete och gör att vi kan hålla en hög servicenivå.

**CAFETERIAN** med hälsoinriktat sortiment säljer bland annat mellanmålspaket (dryck och fralla med ost och frukt banan/äpple) för endast 15 kr. Öppettider kl. 07.45–15.00, lunchstängt kl. 13.00–13.30. Fredagar stänger vi kl. 14.30.

**I SKOLRESTAURANGEN** äter du fri lunch med självtagning. Luncherna är näringsberäknade och du kan följa matsedeln med länkade måltidstips på skolans hemsida, [www.teknikum.se](http://www.teknikum.se).

**OM DU BEHÖVER SPECIALKOST KONTAKTAR DU SKOLSKÖTERSKAN FÖR INTYG.** Har du specialkost och sjuknämner dig till skolan ska du även avboka din specialkost genom att kontakta Teknikum på tfn 419 00. Skolrestaurangen är öppen kl. 11.00–13.00. För att undvika köer bör du äta lunch på anvisad tid för lunchrast.

**VAKTMÄSTERIET** ordnar bland annat med ditt skåp. Vaktmästaren när du enklast via telefon 418 96.

Skolrestaurangens matsedel direkt i mobilen.



Android Market



iPhone AppStore





## HANDLINGSPLAN MOT KRÄNKANDE BEHANDLING – LIKABEHANDLINGSPLAN

### LAG OM FÖRBUD MOT DISKRIMINERING OCH ANNAN KRÄNKANDE BEHANDLING

”Planen ska syfta till att främja barns och elevers lika rättigheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder och att förebygga och förhindra trakasserier och annan kränkande behandling.” (Riktlinjer för arbetet med likabehandlingsplaner BEO, 2006).

### LIKABEHANDLINGSPROJEKTET INOM SKOLAN REGLERAS I TVÅ REGELVERK:

- Diskrimineringslagen 2008:567 (likabehandlingsplan).
- Skollagen 2010:800, 6 kapitlet (plan mot kränkande behandling).

**MÅLSÄTTNING** – Huvudmålet är att helt förhindra diskriminering och annan kränkning på Växjö kommunala gymnasieskolor.

- Att alla kan komma till skolan och känna sig trygga och respekterade.
- Att tidigt förhindra förekomst av diskriminering/kränkning.
- Att det alltid finns personal för stöd och hjälp om diskriminerings-/kränkningssituationer uppstår.

**FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER** – Alla har ett ansvar!

- Varje klassråd ska diskutera fysisk och psykisk arbetsmiljö. Protokollet ska lämnas till rektor för programmet. Vid diskriminering eller kränkning ska personal på skolan omgående informeras. Skolledningen ansvarar för att personal, elever och föräldrar kontinuerligt informeras och får utbildning om aktuell lagstiftning och likabehandlingsplanen.
- All personal på skolan är skyldig att rapportera misstanke eller tendens till diskriminering eller kränkning till rektor för programmet, skolkurator, skolsköterska eller skyddsombud.
- Elevskyddsombud utses och får utbildning i aktuell lagstiftning och frågor rörande elevskydd.

**KONKRET HANDLINGSPLAN FINNS PÅ SKOLAN.**

## HANTERING AV FUSK I SAMBAND MED EGET ARBETE, PROV OCH DYLIKT

### DEFINITION AV FUSK

- Att kopiera någon annans material eller plagiera utan att redovisa källan.
- Att medföra/använda otillåtna hjälpmedel.
- Att skriva av någon annan eller delge någon annan otillåten information vid skrivningstillfälle/examination.
- Att fabricera/hitta på falska uppgifter.
- Att låta någon annan skriva sitt arbete.

### ÅTGÄRDER VID FUSK

Steg 1

- Enskilt samtal mellan lärare och elev samt rektor.
- Kontakt med vårdnadshavare om eleven är under 18 år.
- Inget betyg på arbetet/provet.
- Elevens övriga undervisande lärare informeras.

Steg 2

- Vid upprepning är grundprincipen att betyg ej sätts på kursen eller, om eleven har presterat andra accepterade underlag för bedömning, att betyget F sätts.
- Eleven skall, om steg 2 är aktuellt, informeras om rätten till prövning.

## RUTINER FÖR KLAGOMÅL

Om du vill klaga på något som har att göra med själva utbildningen ska skolan utreda och ha välkända rutiner för att ta hand om ditt klagomål.

I första hand ska du vända dig till din mentor och därefter till din rektor. Är du fortfarande inte nöjd kan du alltid via mail till utbildningsnämnden@vaxjo.se skriva ner vad du vill klaga på så kommer en tjänsteman att ta kontakt med dig.

Skolinspektionen är alla skolors tillsynsmyndighet och dit kan man göra en anmälan via telefon 08-586 080 00, brev: Box 23069, 104 35 Stockholm eller mejla: skolinspektionen@skolinspektionen.se



## ELEVHÄLSAN – DU SKA MÅ BRA!

*Elevhälsan består av skolsköterska, skolkurator och skolläkare. Målet för elevhälsan i gymnasieskolan är att främja din hälsa och utveckling och stödja dig i arbetet i skolan. Vi arbetar utifrån en helhetssyn – där kropp, själ, miljö och sociala faktorer ses i ett sammanhang. Vi vill att du ska må bra, och att du kommer till oss om du har frågor och funderingar kring allt från trötthet och huvudvärk till stress och deppighet. Och naturligtvis är du välkommen bara för att prata.*

**DIN HÄLSA** – Genom att du är medveten om hur din livsstil påverkar dig kan du till viss del påverka din hälsa själv. Elevhälsans roll är att vägleda och ge hjälp till självhjälp. Du får gärna komma tillsammans med några kompisar eller få besök i klassen, inget ämne är för stort eller för litet. Vi vill medverka till att du har en bra fysisk och psykisk arbetsmiljö och välkomnar dig om du till exempel har huvudvärk eller känner dig stressad eller är orolig över något. Att förebygga olycksfall är lika viktigt som att ta hand om de skador som inträffar. Elevhälsan har en kontinuerlig dialog med lärare och annan personal på skolan för att bidra till att du får en god miljö för dina studier.

**ÄR DU OROLIG FÖR NÅGON I DIN NÄRHET?** – Har din kompis förändrats på sistone, kanske blivit trött, häglös och otillgänglig? Vare sig du bara är orolig i största allmänhet eller misstänker till exempel ätstörning eller droger kan det vara ett viktigt steg att tala med elevhälsan. Att komma hit betyder att du kan dela eller lämna över ansvaret, här finns erfarenhet av känsliga situationer.

**SKOLSKÖTERSKA** – När du börjar gymnasiet erbjuds du ett hälso-besök hos skolsköterskan, med utgångspunkt från dina funderingar. På en del program är undersökning och information obligatorisk; hörseln mäts på alla som utsätts för buller och hälsoinformation ges till de som arbetar med livsmedel till exempel.

**SKOLKURATOR** – Till skolkuratorn kan du vända dig om du har behov av att samtala om din personliga och sociala situation. Det kan exempelvis handla om hantering av relationsproblem, konfliktlösning och krisbearbetning. Till kurator vänder du dig också om du behöver vägledning och råd i ekonomiska frågor som studiestöd, budget och stipendier.

**SKOLLÄKARE** – Önskar du träffa skolläkaren så sker tidsbeställning via skolsköterskan.

**TYSTNADSPLIKT** – Alla inom elevhälsan har tystnadsplikt enligt sekretesslagen. Men om du vill (om vi är överens) kan vi informera lärare eller klasskamrater om olika hälsotillstånd. Skolsköterskan och skolläkaren för journal för varje elev. Endast skolsköterskan, skolläkaren och eleven själv har tillgång till journalen.

## ELEVHÄLSAN – DIN HÄLSA

- akuta skador
- trötthet
- huvudvärk
- deppighet
- relationer
- stress
- mobbing
- tobak – hjälp att sluta röka/snusa
- alkohol och andra droger
- kärlek, sexualitet och preventivmedel
- oro för graviditet
- tankar kring kropp och mat
- problem i skolan
- tankar om livet
- oro för en kompis
- vägledning till annan hjälp



## STÖD I DINA STUDIER

*Behöver du extra stöd eller hjälp med dina studier? Vi stöttar dig för att du ska nå målen och klara din utbildning.*

Kontakta oss så hjälper vi dig:

Magdalena Bengtsson, Speciallärare – svenska  
magdalena.bengtsson@vaxjo.se, Tel. 0470-419 07

Julia Cruciat, Speciallärare – matematik  
julia.cruciat@vaxjo.se, Tel. 0470-411 09

## VISA HÄNSYN TILL ANDRA

*Skolan är arbetsplats för dig och många andra. Självklart gäller det därför att visa varandra hänsyn och tillsammans skapa ett bra arbetsklimat. Det ansvaret delar du med alla andra på skolan.*

**FÖRSENAD LÄRARE/INSTÄLLDA LEKTIONER** – Om en lärare inte har kommit till lektionen inom fem minuter skall någon i klassen gå till receptionen för att få besked om vad som hänt. Under tiden ska klassen vänta kvar i lektionssalen.

**DORIS** – När du börjar på skolan får du tillgång till Doris - Google Apps, vilket är skolornas digitala plattform för information, kommunikation och samarbete. Du får även en lagringsyta för dina digitala dokument i Doris. Du ansvarar personligen för att dina inloggningsuppgifter inte hamnar i orätta händer. Använd Doris flitigt, men ansvarsfullt.

**LÄROBÖCKER** – De flesta av dina läroböcker får du till läns. Du får gärna göra understrykningar och anteckningar i böckerna, men när du lämnar tillbaka dem ska allt vara raderat.

**TRAFIK** – Cykel, moped, motorcykel och bil parkerar du på särskilda platser intill skolan. Detta för att räddningsfordon ska komma fram om det händer något på skolan.

**SÄKERHETSANORDNINGAR** – Det är viktigt att du känner till skolans utrymningsplaner. De finns uppsatta i varje klassrum. Att brandmaterial och säkerhetsanordningar fungerar är också viktigt, både för dig själv och andra. Därför är skadegörelse på säkerhetsmaterial straffbart.

**KRISGRUPP** – Som hjälp och stöd i samband med dödsfall och allvarliga olyckor finns skolans krisgrupp. Här ingår skolledning och elevhälsa.

**OM DU INTE SKÖTER DIG...** – Om du stör en lektion säger läraren ifrån och kan visa ut dig från resten av lektionen. Fortsätter du med ett olämpligt beteende talar din ansvarige lärare/handledare med dig och, om du är omyndig, med din vårdnadshavare. Steget därefter är att arbetslagskonferensen tar upp problemet och tar hjälp av elevhälsa/kurator eller rektor. Om det olämpliga beteendet fortsätter får du en skriftlig varning av rektor och får skriva på ett tidsbegränsat kontrakt om fortsatta studier. I sista hand kan Utbildningsnämnden besluta om avstängning enligt Skollagen 5 kap, § 17–21.

Grafisk produktion black.se

Text Utbildningsförvaltningen, Växjö kommun

Foto Markus Crépin Sundström

Tryck Lenanders grafiska



# KALENDARIUM

## Höstterminen 2016

22 augusti	Terminsstart
5 oktober	Studiedag
31 oktober–4 oktober	Höstlov (vecka 44)
22 december	Terminsavslutning

## Vårterminen 2017

9 januari	Terminsstart
20 februari–24 februari	Sportlov (vecka 8)
10 april–13 april	Påsklov (vecka 15)
10 maj	Studiedag
26 maj	Lovdag
30 maj	Lovdag
5 juni	Lovdag
16 juni	Läsårsavslutning

## Utsparksdagar

13 juni	Kungsmadskolan
14 juni	Teknikum
15 juni	Katedralskolan

## Entréplan

Aula/Matsal  
Cafeteria  
Elevekspedition  
Elevkår  
Konferensrum Matematik/  
Fysik  
Praktiksamordnare, VO/IM  
Reception  
Rektorsekspeditioner  
Studie- och  
yrkesvägledning  
Vaktmästeri

## Bottenplan

Bibliotek  
Elevhälsa  
Praktiksamordnare, IM  
IT Support

## C-hus

### Vån 2

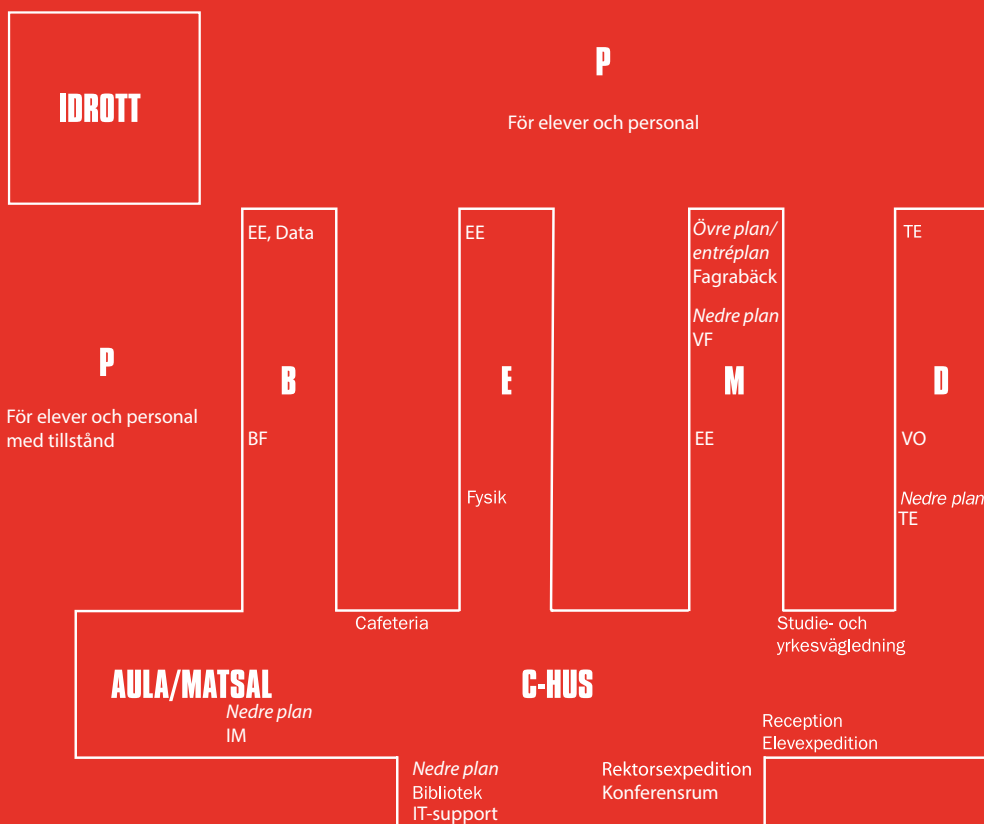
Historia  
Religion  
Samhäll  
Svenska

### Vån 3

Språk/Data

### Vån 4

Biologi/Kemi  
Naturkunskap



## TEKNIKUM

Gamla Norrvägen 6–8 352 43 Växjö  
Telefon 0470-419 00  
www.teknikum.se