

ELEVGUIDE 2024-2025

Viktig information för dig som går på Folkuniversitetets Gymnasium i Trollhättan



**FOLKUNIVERSITETETS
GYMNASIUM**

Världens möjligheter

Innehållsförteckning

1. Allmän information	4
Öppettider	4
Besökare	4
Skåp	4
Kopiering och utskrifter	4
Buskort	4
Datorer	4
Läromedel	5
Miniräknare	5
Förbrukningsmaterial	5
Värdesaker och glasögon	5
Sjukanmälan	5
Studiebidrag från CSN	5
Ledighet	5
Skollunch	5
2. Information på Folkuniversitetets Gymnasium	6
TTF – tid till förfogande	6
Vklass	6
SMS-utskick	6
Google Docs	6
Folkuniversitetets officiella hemsida	6
FIGIT på sociala medier	6
Kontakt med personal	7
Ordningsregler och likabehandling	7
Skolledning	7
Klassföreståndare	7
Mentor	7
IT	8
Elevhälsa	8
Studie- och yrkesvägledning	8
Specialpedagog och speciallärare	8
Kurator och skolsköterska	8
5. Information om resurser och tjänster	8
Salar och grupprum	8
Skolbibliotek	9
Kvällskurser	9
Ung företagsamhet och Drivhuset	9
Intize	9
Idrott och hälsa	9
Onlinetjänster	9
Stödtider	9

6. Kalendarium, schema och läsårstider	10
Höstterminen 2023	10
Vårterminen 2024	10
7. Viktigt om din utbildning	10
Utbildningens upplägg	10
Moderna språk	10
Modersmål	10
Bedömning och betygssättning	11
Missade moment	11
Poängplan och studieplan	11
Extra anpassningar och risk för F	11
Åtgärdsprogram	11
Prövning	11
Reducerat program	12
Förlängd studietid	12
8. Elevinflytande	12
Elevråd och elevrådsstyrelse	12
Skolkonferens	12
Skyddsombud och skyddskommitté	12
Programråd	12
Matråd	12
Elevambassadörer	12
Elevklubbar	13
Elevförening för FN	13
9. Brandskydd	14

1. Allmän information

Öppettider

Skolans öppettider är normalt mellan 08.00-16.00. Du kommer in med en personlig tagg, som du kvitterar ut mot en depositionsavgift på 100 kronor i samband med skolstart. Om du förlorar din tagg är det viktigt att du omedelbart anmäler detta till skolans vaktmästare så att den kan spärras. En ny tagg kostar 100 kr (depositionsavgiften).

Besökare

Skolan är inte en allmän plats, utan främst till för skolans elever och personal. Obehöriga ska inte släppas in av elever utan hänvisas till rektorsexpeditionen på plan 3. Alla besökare måste hämta ett besökskort hos rektor och bli godkända för vistelse på skolan.

Skåp

Alla elever får ett skåp för förvaring av böcker och annat skolmaterial. Skåpnyckeln delas ut i samband med skolstart och lämnas in vid läsårsslut. Reservnyckel finns hos vaktmästare. En ny skåpnyckel 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 förvaras i skåp.

Kopiering och utskrifter

Kopiering och utskrifter görs på skrivaren som finns på plan 4. 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 flerkommunskort, 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.

Dator

Som elev på Folkuniversitetets Gymnasium får du använda en bärbar dator under de tre år som utbildningen pågår. Datorn är din personlig, men den ägs 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 om du vill.

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.

Om du skulle tappa bort eller skada din datorladdare kan skolan köpa in en ny, en avgift om 300 kr tas ut för detta.

Läromedel

Alla 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

Skolan tillhandahåller miniräknare i de matematikkurser som kräver det. Skulle du tappa bort din miniräknare så tar skolan ut en avgift om 300 kr för inköp av ny miniräknare.

Mobiltelefon

Mobiltelefon får ej användas under lektionstid och lärare har rätt att samla in dessa vid lektionsstart. Det är förbjudet att filma/fota klasskamrater och lärare under lektionstid.

Förbrukningsmaterial

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

Värdesaker och glasögon

Skolan ansvarar inte för kläder eller andra värdesaker som eleven tar med till skolan. Skolans elever är olycksfallsförsäkrade under skoltid, men försäkringen täcker inte personliga artiklar såsom till exempel glasögon. Skolan rekommenderar att elevens vårdnadshavare själva tecknar en glasögonförsäkring.

Sjukanmälan

Sjukanmälan görs av vårdnadshavare på telefon **010-888 70 50**. Uppge ditt eget och elevens personnummer och följ instruktionerna. Observera att frånvaroanmälan inte fungerar om inte vårdnadshavare lämnar in sina fulla personuppgifter (personnummer) till skolan. Sjukanmälan kan även göras via lärplattformen Vklass. Skolan har rutiner för hög frånvaro, vilket innebär att även om man har hög giltig frånvaro (sjukfrånvaro) kommer skolsköterska eller kurator att göra en frånvaroutredning för att hjälp och stöd ska kunna sättas in.

Studiebidrag från CSN

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 eller kurator en frånvaroutredning för att hjälp och stöd ska kunna sättas in.

Ledighet

Ledighet beviljas utifrån tidigare frånvaro, nuvarande 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. 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 har du TTF där det finns tid för klassråd och information från klassföreståndarna och elevrådet. Det är viktigt att du är med så att du vet vad som händer på skolan, därför är närvaro obligatorisk på TTF.

Vklass

Skolans 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 Vklass där de kan följa dina uppgifter, resultat och din närvaro. Detta är viktigt för att de ska kunna stötta dig i din skolgång.

V-klass som app

Information som snabbt behöver nå elever (till exempel en sjuk lärare eller flyttad lektion) skickas alltid ut via Vklass. Genom att ladda ner appen och aktivera push-notiser, kan du hålla koll på den information du behöver.

Google Docs

Integrerat i Vklass har du som elev också tillgång till Google Workspace, 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 via formulär som du når via länk på Vklass. Du måste vara inloggad via det Google-konto som är kopplat till din Vklass för att komma åt skolans dokument.

Folkuniversitetets officiella hemsida

På skolans officiella hemsida 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. Här finns även ledighetsansökan att ladda hem.

FIGIT på sociala medier

Folkuniversitetets gymnasium finns på Facebook och på Instagram på adressen @figit_thn.

Kontakt med personal

Alla lärare har sina kontor på våningsplan 3 i olika rum. Här finns även rektorerna, administration, kurator och vaktmästare. Skolsköterskan, IT-teknikern och specialpedagogen

sitter på plan 4. Behöver du nå dina lärare eller någon ur administrationen kan du också kontakta dem via v-klass.

Ordningsregler och likabehandling

Folkuniversitetets gymnasium i Trollhättan är en arbetsplats för elever och personal. För att alla ska trivas tillsammans är det viktigt att alla visar hänsyn till och omtanke om varandra. Det är därför viktigt att vi tar ett gemensamt 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 fastställs 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.

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 som också är samordnare av elevhälsan.

Kontaktuppgifter till skolledningen finns på hemsidan och här:
Rektor, Emma Dahlskog, emma.dahlskog@folkuniversitetet.se
Bitr. rektor, George Karlsson, 0520-505063, george.karlsson@folkuniversitetet.se

Kurslärare

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 en eller 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 föräldrappgifter 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. Mentorns uppgift är att hjälpa 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 innan TTF, men du kan alltid kontakta din mentor om du behöver prata om något. Det är också du, dina vårdnadshavare och din mentor som har utvecklingssamtal varje år för att du skall kunna sätta mål, få stöttning och utvecklas.

IT och vaktmästeri

Om du tappar bort din skåpnyckel eller tagg får du kontakta Björn Halldén som är vaktmästare. Hans kontor finns på plan 3 och han finns tillgänglig 7-11 och 13-16.

Om du får problem med trasig skärm, laddare eller annat hårdvarufel på datorn, kan du också kontakta Björn.

Om du har problem med programvaror, internet, skrivare eller annan mjukvara i datorn är det vår IT-tekniker David Floden som hjälper dig. Han sitter på plan 4 utanför salen Alhanko.

Om du tappar bort ditt lösenord till v-klass kan du få ett nytt via v-klass startsida om du har angett din mailadress i v-klass. Om du tappar bort inlogg till Google, kontakta David.

Elevhälsa

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

Studie- och yrkesvägledning

Studievägledare på skolan är George Karlsson. 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

Vår specialpedagog heter Suss Corneliussen. Hon kan hjälpa till om elever har svårigheter med sina studier eller om t.ex. åtgärdsprogram behöver upprättas. Suss är på skolan under hela veckan och nås också via mail: suzanna.corneliussen@folkuniversitetet.se.

Kurator och skolsköterska

Kurator på skolan är Malin Svensson. Malin arbetar på skolan fyra dagar i veckan och hos henne kan man boka tid för samtal. Du når henne på malin.svensson@folkuniversitetet.se eller via v-klass (sök efter Malin Svensson i sökfunktionen). Vår skolsköterska heter Alexandra Åkesson, hon är på skolan tre dagar i veckan men nås enklast via mail: alexandra.akesson@folkuniversitetet.se

5. Information om resurser och tjänster

Salar och grupperum

Salarna på Folkuniversitetets Gymnasium ligger på plan 4 och 5 i Folkets hus och är döpta efter kända författare och sorterade alfabetiskt efter initialbokstäverna i författarnas efternamn (Boye, Cervantes och så vidare). I alla större salar finns projektorer och ljudutrustning. Ofta är grupperummen Björn, Benny, Vivaldi, Homeros och Key lediga för grupparbeten. 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 kvällskurser i språk som japanska, kinesiska, italienska och ryska, i mån av plats. Du anmäler ditt intresse till Janette Lindforss som sitter på plan 5, ovanför sal Neruda (trappan bredvid skolbiblioteket). Du når henne också via e-post på: janette.lindforss@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 2023 kommer att presenteras på: <http://trollhattan.intize.org>

Idrott och hälsa

Idrottsundervisningen sker normalt i A- och 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.

Stödtider

Skolan erbjuder stödtider i matematik och allmänna ämnen. Tider och klassrum för detta presenteras på v-klass i början av läsåret och kan under året uppdateras eller förändras utifrån behov.

6. Kalendarium, schema och läsårstider

Ditt schema

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.

Kalendarium och provschema

Kalendariet går dina lärare igenom på TTF och information om schemabrytande aktiviteter läggs alltid på v-klass. Dessutom finns ett provkalendarium där lärarna lägger ut alla viktiga examinationer fem gånger per läsår. Detta finns länkat från v-klass.

Höstterminen 2023

21/8 - 20/12

Lov: v. 44

Vårterminen 2024

10/1 - 14/6

Lov: v. 8, v. 14

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. 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 poäng språk, på EK-programmet 100 poäng språk och på ES är språk inte obligatoriskt men vi erbjuder fortsättningspråk (steg 3) som individuellt val. Moderna språk ger meritpoäng.

Modersmål

Som elev på Folkuniversitetet kan du ansöka om att få läsa modersmål. Ansökan lämnas till din klassföreståndare i samband med skolstart. Observer att vi inte kan garantera att det beviljas vid för små grupper. Elever som har ett minoritetsspråk som modersmål är alltid garanterade att få läsa det som modersmål om de ansöker. Kurserna i moderna språk kan för SA- och EK-elever bytas ut mot modersmål men det ger inte meritpoäng.

Bedömning och betygssättning

Det är läraren som ansvarar för bedömning och betygssättning. Bedömning sker på flera sätt, exempelvis genom prov, uppgifter, redovisningar och diskussioner. Vi försöker hela tiden ge dig formativ återkoppling så att du vet vad du ska förbättra och utveckla för att nå dina mål. Betygssättning sker när kursen avslutas, vanligtvis i slutet av varje läsår. Betygssättningen görs genom en allsidig bedömning av de betygs-kriterier du har nått under kursen, alltså den kunskap du förvärvat. Betyg går inte att överklaga men du har rätt att veta på grunder betyget har satts.

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 kurslärare 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. Poängplaner 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 att 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 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.

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 ha varit elevrådsrepresentant är en merit och kan ge goda referenser inför framtida uppdrag och jobb.

Skolkonferens

Under läsåret hålls 2-3 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.

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 dansgrupp, en filmgrupp, en trivselgrupp och en studentkommitté. Nya klubbar startas varje år och skolan har bland annat haft en bokklubb och en sportklubb. Om du är intresserad av att 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, 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)