

Elevhandboken

Rutiner och regler på Vasaskolan

Läsåret 2020-2021

Information till elever och föräldrar

Namn:

Klass:



Välkommen till Vasaskolan och tre utvecklande studieår.

På Vasaskolan jobbar vi enligt visionen:

Strukturerat och meningsfullt lärande i en trygg och hållbar miljö som utmanar och utvecklar ungdomar till att bli kompetenta unga vuxna utifrån sina egna förutsättningar.

Vi hoppas att din studietid hos oss blir stimulerande och ger dig en bra grund för framtiden.

I denna elevhandbok hittar du viktig information om Vasaskolan och dina studier som vi tror kan underlätta din första tid hos oss. Tveka inte att fråga oss i personalen om du undrar över något.

Varmt välkommen,

Personalen på Vasaskolan

Innehåll

.....	1
Innehåll.....	3
Dina studier.....	4
Kurser och individuell studieplan.....	4
Jämförelsetal.....	4
Meritkurser och meritpoäng.....	5
Gymnasieexamen och behörighet till högskolan.....	5
Betygsinformation.....	5
Programinriktningar.....	6
Individuellt val.....	6
Prövningar.....	6
Modersmålsundervisning.....	7
Utökat program.....	7
Studieekonomi / CSN.....	7
Studie- och yrkesvägledning.....	8
Regler och riktlinjer.....	8
Skolans ordningsregler.....	8
Frånvaro.....	9
Rapport till CSN vid hög frånvaro.....	9
Ledighet.....	10
Fusk.....	10
Elevinflytande.....	10
Planering av kurser och Terminsplanering.....	10
Elevrepresentation.....	11
Elevskyddsombud.....	11
Elevhälsan.....	11
Elevhälsoteam (EHT).....	11
Kurator.....	11
Hälsosamtal, skolsköterska och skolläkare.....	11
Specialpedagog och speciallärare.....	12
Praktisk information.....	12
Skolledning.....	12
Mentor & utvecklingssamtal.....	12
Lärplattform och information.....	13
Elevdator.....	13
Utskrifter.....	13
Hjälpmiddel i skolarbetet.....	13
Läroböcker.....	13
Internationella kontakter.....	13
Bibliotek.....	14
Passerkort.....	14
Skolrestaurang.....	14
Café Vasa.....	14
Elevskåp.....	15
Webbtidning.....	15
Elevföreningar.....	15
Utrymning vid brand eller annan fara.....	15
Busskort.....	15
Telefonlista.....	16

Dina studier

Kurser och individuell studieplan

På gymnasiet är varje ämne uppdelat i *kurser*. Vissa ämnen har bara en kurs, och andra ämnen har flera. Exempelvis är ämnet Svenska uppdelat i kurserna Svenska 1, Svenska 2 och Svenska 3. Betyg sätts efter varje avslutad kurs, och samtliga är lika viktiga – betyg från årskurs 1, 2 och 3 är likvärdiga. Det är alltså *inte* endast det avslutande betyget i ett ämne som räknas (som på grundskolan).

De kurser du läser samlas i en *individuell studieplan*. I denna plan framgår program, inriktning och vilka kurser du läser under din gymnasietid. När en kurs är färdig betygsätts den och betyget registreras i den individuella studieplanen. Efter läsårsslutet i årskurs ett och två skickas studieplanen hem till dig. Vilka betyg du fått under året har dock din lärare informerat dig om vid kursens slut.

Det är viktigt att du själv är insatt i din studieplan och kontrollerar att allt i den stämmer. Om det finns felaktigheter i den ska du vända dig till din studie- och yrkesvägledare.

Jämförelsetal

På gymnasiet sätts betyg på alla kurser vid kursens slut. De betyg som används i gymnasieskolan är *A, B, C, D, E och F*. A till E är godkända betyg medan F står för ett icke godkänt resultat på en kurs.

Varje betyg har ett särskilt betygsvärde enligt följande: F=0 poäng, E= 10 poäng, D=12,5 poäng, C=15 poäng, B= 17,5 poäng, A=20 poäng.

Varje kurs är värd ett visst antal *kurspoäng*, 50 eller 100 poäng. Vilka kurser du läser under din gymnasietid framgår av din individuella studieplan. Varje program består av kurser till ett sammanlagt värde av 2500 poäng.

Vid ansökan till högskola/universitet används *jämförelsetal*. Jämförelsetalet räknas fram genom att *multipliera kurspoängen med betygsvärdet* för varje kurs. Detta summeras för samtliga kurser och divideras med totala kurspoängen. Gymnasiearbetet räknas inte med. Jämförelsetalet kan maximalt bli 20,0.

Meritkurser och meritpoäng

Genom att läsa *meritkurser* kan du få *meritpoäng* som läggs till ditt jämförelsetal. Du kan maximalt få 2,5 meritpoäng.

Meritkurser är

- fördjupning i moderna språk
- fördjupning i engelska
- fördjupning i matematik

Gymnasieexamen och behörighet till högskolan

För en högskoleförberedande examen krävs

- en utbildning som omfattar 2500 poäng varav minst 2250 poäng med godkända betyg (betygen A-E)
- godkända betyg i
 - Svenska eller Svenska som andraspråk 1, 2 och 3
 - Engelska 5 och 6
 - Matematik 1b eller 1c
 - Godkänt gymnasiearbete (åk 3)

Denna examen ger dig *grundläggande behörighet* till högskolan. Vissa utbildningar kräver ytterligare kurser, *särskild behörighet*. Uppfyller du inte kraven för gymnasieexamen får du istället ett *studiebevis* när du avslutar dina gymnasiestudier.

Betygsinformation

Varje kurs har *kunskapskrav* som undervisande lärare går igenom vid kursens inledning. Under kursens gång har du sedan rätt att få information om hur du ligger till, vad som krävs för att nå ett visst betygssteg och vilket slutbetyg du är på väg mot.

När du får ditt slutbetyg ska läraren också kunna förklara varför du får ett visst betyg. Det betyg du får vid kursens slut ska inte komma som en överraskning utan som en bekräftelse på något du redan vet.

Under en kurs visar du dina kunskaper vid flera tillfällen och på olika sätt. Vad detta innebär varierar för varje kurs och utifrån hur läraren lägger upp sin undervisning. Det kan vara aktivitet under lektionerna, muntliga prestationer, inlämningsuppgifter, prov, laborationer eller något annat. Läraren ska göra en allsidig bedömning av de kunskaper du visat och det är inte "bara proven som räknas".

De ämnen som har nationella prov ska *särskilt beakta* resultatet av dessa prov. Detta innebär dock inte att provbetyget är detsamma som slutbetyget.

Programinriktningar

Inom varje program finns olika inriktningar.

- Inom NA-programmet väljer du mellan *Naturinriktningen* och *Naturvetenskaplig/Samhällsvetenskaplig inriktning*.
- Inom SA-programmet väljer du mellan *Beteendeinriktningen* och *Samhällsvetenskapsinriktningen*.
- Inom HU-programmet görs inga inriktningsval under utbildningens gång.
- Inom ES-programmet görs inga inriktningsval under utbildningens gång.

Inriktningsval görs i slutet av åk 1, och inriktningarna startar sedan i åk 2. Inför val av inriktning får du information av studie- och yrkesvägledare.

Individuellt val

Under gymnasietiden (åk 2 och 3) kommer du att få välja några kurser inom *individuellt val*. Dessa kurser behöver inte ha någon koppling till ditt program. Ditt individuella val väljer du utifrån en lista över de kurser som finns tillgängliga på Vasaskolan.

Prövningar

En elev i gymnasieskolan har rätt att göra en prövning på skolan i alla kurser, grundskoleämnen och det gymnasiearbete som ingår i elevens individuella studieplan, om eleven inte tidigare fått betyg på kursen, i grundskoleämnet eller på gymnasiearbetet eller om eleven fått betyget F.

Inom gymnasieskolan finns det möjlighet att göra prövningar på dina kurser.

Har du fått F på en kurs kan du *anmäla dig till prövning* påföljande termin. Anmälan görs skriftligt på särskild blankett som lämnas till biträdande rektor. Anmälan görs vid fastställda datum för hösttermin respektive vårtermin.

Du kan läsa mer om prövningar i skolverkets allmänna råd på <https://www.skolverket.se/publikationsserier/allmanna-rad/2016/allmanna-rad-om-provning>

Modersmålsundervisning

Du som har ett annat modersmål än svenska har rätt att läsa kurser i ditt *modersmål*. Anmälan ska ske vid läsårets start på gavle.se.

Undervisningen i modersmål sker i samverkan mellan de tre kommunala gymnasieskolorna och en del av undervisningen ges på andra skolor än Vasaskolan.

I din individuella studieplan har du möjlighet att *byta ut ditt moderna språk mot modersmål*. Dessa två kurser är likvärdiga vid ansökan till högskolan.

Utökat program

Läser du kurser utöver ett fullständigt program (2500 poäng) kallas det *utökat program*. Att läsa utökat program kan beviljas av skolledningen om det finns plats i befintliga grupper samt om du kan följa kursen i dess helhet. En individuell bedömning av din studiesituation görs inför beslutet. I din gymnasieexamen kommer det att framgå vilka kurser du läst som utökat program.

Studieekonomi / CSN

Du får studiestöd från CSN under din tid i gymnasieskolan till och med vårterminen det år eleven fyller 20 år. Följande gäller:

- **Studiebidrag** utbetalas automatiskt under studietiden för heltidsstudier.
- **Inackorderingsbidrag** söks i hemkommunen hos skolkontoret. Bestämmelserna kan variera kommuner emellan. I Gävle är det skolvägens längd som har betydelse eller att föräldrarna vistas utomlands större delen av året. I de flesta fall utgår inget bidrag till elever som bor i Gävle.
- **Extra tillägg** är ett bidrag som är behovsprövat. Föräldrarnas ekonomiska situation är avgörande.

Det år du fyller 20 år har du rätt att söka studiemedel, som består av en bidragsdel och en lånedel.

Om du har frågor om studiemedel och bidrag av olika slag: kontakta CSN på www.csn.se.

Studie- och yrkesvägledning

På skolan finns två studie- och yrkesvägledare (SYV), som ansvarar för olika program. Vänd dig i första hand till den SYV som har ansvar för ditt program. Hos SYV kan du få information om studie- och yrkesval, inriktningsval, individuellt val eller andra frågor som rör dina studier.

SYV kommer flera gånger under din studietid att informera dig om de val du ska göra. Du kan även få information och studievägledning enskilt genom att boka tid hos SYV.

Hos studie- och yrkesvägledarna finns även informationsmaterial om högskolor, yrkeshögskolor, folkhögskolor, Komvux, studier utomlands och mycket annat.

Om du har frågor som rör dina studier i stort: vänd dig till din studie- och yrkesvägledare!

Regler och riktlinjer

Skolans ordningsregler:

- Alla elever har dagligen med sig passerkortet som ska kunna uppvisas för att styrka rätten att vistas i skolans lokaler.
- Enligt gällande lagstiftning är rökning förbjuden inom skolans område.
- Av hänsyn till allergiker är det förbjudet att förtära nötter inom skolans område.
- Anslag får endast sättas upp på anslagstavlor enligt gällande regler. Alla anslag ska godkännas av en skolledare.
- Mobiltelefoner får under lektionstid endast användas i enlighet med lärares instruktioner.
- Ingen förtäring är tillåten under lektionstid om inte särskild överenskommelse gjorts.
- Vid skrivningar gäller särskilda regler som meddelas av lärarna.
- Skräp sorteras i behållare för källsortering.
- Det är inte tillåtet att sitta i skolans fönster på grund av olycksrisken och nedsmutsningen av väggar och element.
- Möblerna är placerade utifrån brandsäkerhet och får inte flyttas.

Frånvaro

Under gymnasiet är närvaro på lektionerna obligatorisk och *all frånvaro registreras i skolans frånvarosystem, Skola 24*. Föräldrar och elever ska *via webben följa frånvaron fram till elevens 18-årsdag*. Detta blir möjligt genom att lämna in särskild blankett till skolexpeditionen.

Vid upprepad frånvaro kommer du att rapporteras till CSN enligt skolans rutiner. Du blir även kontaktad av din mentor. Fortsätter frånvaron kommer dina föräldrar att kallas till ett möte med mentor samt vid behov även kurator, skolsköterska och biträdande rektor. Vasaskolan samarbetar även med *Drogfri skola Gävle* i frånvarofrågor.

Följande gäller vid *frånvaroanmälan vid sjukdom*:

- Sjukdom anmäls *senast kl 8.30* på telefon 0515-777 615 eller via skola24-appen dygnet runt under den aktuella sjukdomsdagen.
- Anmälan görs *varje dag* under sjukdomstiden.
- Om du blir *sjuk under dagen* meddelar du personligen mentor eller undervisande lärare, därefter anmäler vårdnadshavare eller myndig elev frånvaron i skola24.
- *Din vårdnadshavare ansvarar för frånvaroanmälan* tills du blir myndig.

Rapport till CSN vid hög frånvaro

Det är vårdnadshavarens / myndig elevs *skyldighet att styrka anledning* till frånvaro. Om detta inte sker rapporteras frånvaron till CSN. Därefter fattar CSN beslut om utbetalning av studiemedel. Skolan är skyldig att rapportera hög frånvaro till CSN.

Följande gäller för rapport till CSN:

- Mer än en veckas sammanhängande anmäld frånvaro kräver sjukintyg för att ses som giltig. Vårdnadshavare eller myndig elev ansvarar för att läkarintyg är mentorn tillhanda senast när eleven är åter på skolan.
- Fyra eller fler utspridda anmälda frånvarotillfällen som tillsammans överstiger 10% under en rapporteringsperiod (en månad) ska även styrkas med läkarintyg. (Läkarintyg kommer inte att begäras så länge FHM:s rekommendationer om att stanna hemma vid symtom för covid-19 kvarstår)
- Mer än fyra klocktimmars oanmäld frånvaro per rapporteringsperiod (en månad) rapporteras till CSN.
- Ej beviljad ledighet anmäls till CSN som ogiltig frånvaro.
- Upprepad ströfrånvaro under längre perioder kan rapporteras till CSN som ogiltig även om den inte överstiger 10%.

Ledighet

Följande gäller för ansökan om *ledighet*:

- Ledighet söks på *särskild blankett* som lämnas till mentor.
- Ledighet kan beviljas upp till *fem dagar per läsår*.
- Mentor kan bevilja *tre dagars ledighet*. Ytterligare ledighet kan endast beviljas av biträdande rektor / rektor.
- Ledighet utöver de fem dagarna beviljas endast av ”synnerliga skäl”, och avgörs från fall till fall av biträdande rektor.
- Ansökan om ledighet görs *minst 14 dagar i förväg*.
- God närvaro och tillfredställande studieprestationer är en förutsättning för att ledighet skall beviljas.

Vid ledighet kan du inte räkna med att de prov eller liknande som du missar kan erbjudas vid annat tillfälle.

Fusk

Otillåtna hjälpmedel, plagiat eller att på andra sätt förbättra dina studieresultat räknas som *fusk*. Resultat som uppnåtts genom fusk ogiltigförklaras och om du är omyndig kommer dina föräldrar att kontaktas. Du har ingen självklar rätt att göra om uppgiften vid annat tillfälle. Fusk kan dessutom leda till disciplinära åtgärder enligt skollagen.

Eleveflytande

Planering av kurser och Terminsplanering

I början av varje kurs planerar läraren undervisningen tillsammans med dig och de andra eleverna. Läraren har huvudansvar för innehåll och struktur, men du som elev ska få möjlighet att lämna synpunkter på kursens upplägg. I varje kurs bestämmer läraren i samråd med eleverna hur och när större moment ska examineras (prov, inlämningsuppgifter, muntliga framföranden och liknande).

I början av varje termin gör sedan varje klass en *terminsplanering* för klassen där examinerande uppgifter inom varje kurs läggs in. Eleverna diskuterar klassens arbetsbelastning tillsammans med mentor och godkänner planeringen om den anses godtagbar.

När planeringen är klar måste du som elev *följa tidpunkterna för de examinerande uppgifterna*. Du har ingen rätt att göra proven vid andra tillfällen, om inte särskilda skäl finns, och du kan heller inte kräva att lärare ska bedöma sent inlämnade uppgifter och redovisningar. *Lärarna måste också följa planeringen* och kan inte lägga in nya uppgifter eller flytta planerade uppgifter utan att först få klassens godkännande.

Terminsplanningen och kursplaneringarna ska endast ta upp *större, examinerande uppgifter*. Mindre läxor, förhör, repetition inför lektion eller liknande ska inte tas med där och kan läggas in i planeringen efter hand.

Elevrepresentation

Klassråd hålls en gång i månaden – deltagande är elever i klassen och mentor. Under klassrådet kan elever ta upp och diskutera frågor som rör skolan och undervisningen på olika sätt. Om ett ärende ska föras vidare till skolledningen måste någon utses att ansvara för detta.

Klassrådet leds av en ordförande och protokoll skrivs av sekreterare. Ordförande och sekreterare är alltid elever i klassen, ej mentor.

Elevskyddsombud

På skolan finns *elevskyddsombud* som kan ta emot synpunkter på arbetsmiljön. Detta kan vara frågor som rör lokaler eller skolgård, men även frågor som rör trivsel, arbetsro och liknande. Elevskyddsombud utbildas varje år. Elevskyddsombud presenteras i Veckobladet i början av läsåret.

Elevhälsan

Elevhälsoteam (EHT)

På Vasaskolan finns ett *elevhälsoteam (EHT)* - *skolkurator, skolsköterska och speciallärare*. Även studie- och yrkesvägledare räknas hit (se avsnitt "Dina studier"). Elevhälsans uppgift är att stödja dig i dina studier och hjälpa dig om problem av olika slag uppstår. Det kan till exempel gälla ditt fysiska / psykiska mående eller särskilda behov inom dina studier.

Kurator

Kurator ger dig *råd och stöd i personliga och sociala angelägenheter*. Syftet är att du som elev ska få en så väl fungerande och trygg studietid som möjligt. Kurator har tystnadsplikt.

Hälsosamtal, skolsköterska och skolläkare

Under din tid på gymnasiet erbjuds du ett *hälsosamtal*, där du får samtala om ditt fysiska och psykiska mående med skolsköterskan. Du kan boka in extra samtal hos skolsköterskan för rådgivning, och skolsköterska kan även vid behov boka tid hos en skolläkare utanför skolan. Skolsköterskan och skolläkaren har tystnadsplikt.

Speciallärare

På Vasaskolan finns två speciallärare. De ger *särskilt stöd till elever som behöver hjälp med sina studier* och har större behov än extra anpassningar inom ämnet.

Praktisk information

Skolledning

Vasaskolans skolledning består av en rektor med det övergripande ansvaret för skolan och fyra biträdande rektorer.

Mentor & utvecklingssamtal

Varje klass har en eller två *mentorer*, vars uppgift är att ha översikt över dina studier. Mentorn träffar du varje vecka på *mentorstiden* tillsammans med resten av klassen.

En gång per termin kallar mentor dig och dina vårdnadshavare till ett *utvecklingssamtal*. Vid utvecklingssamtalet får du och vårdnadshavare en översiktlig bild av din studiesituation, samt annan viktig information. Ni kan även ta upp egna frågor att diskutera. Om du eller vårdnadshavare undrar över något är det mentor ni kontaktar i första hand.

Din mentor *följer upp din frånvaro* och kontaktar hemmet eller kallar till möte vid behov.

Lärplattform och information

Vi kommer under hösten att starta upp vår nya lärplattform Canvas. Vi kommer även fortsättningsvis att använda oss av Teams som informationskanal.

Veckobladet är skolans nyhetsblad och publiceras varje fredag i skolans lärplattform. I Veckobladet framgår aktuella händelser på skolan som bör uppmärksammas.

Elevdator

I början av årskurs ett erbjuds du att kostnadsfritt låna en bärbar dator som du ska använda under hela din gymnasietid. Datorerna delas ut vid läsårsstart. Villkoren för lånet framgår av det avtal som du tecknar tillsammans med dina vårdnadshavare. När din gymnasietid är över får du behålla datorn. Datatekniker finns i sal 417 om du behöver hjälp med din dator

Utskrifter

Det finns fyra kopiatorer som elever kan använda. För att logga in på dessa får man logga in via touchskärmen. Använd samma inloggningsuppgifter som till er dator. Kopiatorerna som är placerade i biblioteket, plan tre södra trapphuset och östra skolan är anslutna till skrivarkön FMINQ002. Kopiatorn i norra skolan (korridoren, plan 2) är ansluten till skrivarkön FMINQ007. Alla elever får 250 klick / termin registrerade gratis på sitt konto. När dessa är slut får man köpa fler kopior (100 klick kostar 50 kr). Det räcker till 250 svartvita kopior eller 50 färgkopior.

Hjälpmedel i skolarbetet

Som elev har du tillgång till ett antal hjälpmedel som kan stödja dig i ditt skolarbete. *Inläsningstjänst* ger dig möjlighet att lyssna på läromedel, *ClaroRead* läser upp det du skrivit och *StavaRex* hjälper dig med stavning och skriftliga formuleringar. Samtliga dessa finns tillgängliga kostnadsfritt och kan användas under hela gymnasietiden. Mer information ges av din mentor eller undervisande lärare.

Läroböcker

Du får låna läroböcker av skolan under studietiden. Om du tappar, förstör eller inte återlämnar en bok måste du ersätta den.

De flesta av skolans läromedel går även att lyssna på via *Inläsningstjänst*.

Internationella kontakter

Vasaskolan har många internationella kontakter, både samarbete med vänskolor och språk- och studieresor. Mer information ges under din studietid.

Bibliotek

Biblioteket är öppet och bemannat hela skoldagarna. Här får du hjälp med det mesta som rör ditt skolarbete. I biblioteket finns 75 studieplatser och ett tyst läsrum. Via biblioteket får du tillgång till böcker i skolans alla ämnen, *Nationalencyklopedin* och andra databaser som du behöver i ditt skolarbete samt en mängd tidskrifter och tidningar.

För att låna böcker behöver du en PIN-kod. Den väljer du själv när din klass kommer till biblioteket i början av höstterminen. Om du har någon form av läsnedsättning har du rätt att få tillgång till talböcker. Biblioteket hjälper dig att skaffa ett konto i *Legimus* om du har denna typ av behov.

I biblioteket ska du kunna sitta och jobba både enskilt och i grupp – därför måste ljudnivån vara låg. Du kan diskutera med dina kamrater men måste även ta hänsyn till bibliotekets övriga besökare och visa hänsyn.

Passerkort

I början av årskurs ett får du ett *passerkort*, som är personligt och inte får överlåtas till någon annan. Kortet ger dig tillträde till lokalerna och möjlighet att äta i skolrestaurangen. Det är viktigt att du tar med dig passerkortet varje dag till skolan – förlovar du kortet ska du vända dig till skolexpeditionen. Ett nytt kort kostar 50 kr. Passerkortet ska kunna uppvisas för att styrka rätten att vistas i skolans lokaler.

Skolrestaurang

Skolans restaurang är öppen skoldagar 10.30-13.00. För att få tillgång till skolmatsalens använder du ditt passerkort i tallriksautomaten. Du *kan få specialkost* om det finns medicinska skäl till detta. Ansökan lämnas på *särskild blankett, tillsammans med läkarintyg*. Blanketten finns gavle.se och lämnas till mentor.

Skolrestaurangen har begränsade lokaler och ibland blir det trångt. Det är viktigt att du äter på din lunchtid – den är anpassad för att antalet platser ska räcka vid olika tidpunkter.

Café Vasa

Här kan du köpa drycker, smörgåsar, kaffebröd och enklare lunchrätter. Café Vasas öppettider anslås i caféet.

Elevskåp

Vid höstterminens början får du ett *elevskåp tilldelat* där du kan förvara skolmaterial, väska och ytterkläder. Skåpet låses med ett hänglås som du ordnar på egen hand. Du ansvarar själv för att skåpet hålls rent, snyggt och helt. Värdesaker bör ej förvaras i skåpet och skolan tar inget ansvar för förlorade ägodelar.

Du får inte förvara otillåtna eller olagliga föremål i skåpet, och skolan har rätt att öppna skåpet vid misstanke om att något otillåtet förvaras där. I första hand ges eleven möjlighet att själv öppna skåpet i närvaro av företrädare för skolan. Om du är omyndig informeras dina vårdnadshavare om åtgärden.

Webbtidning

Vasaskolan har en egen webbtidning, *Gevaliensis*. Alla intresserade elever kan delta i arbetet med tidningen. Om du vill delta, anmäl intresse till post@gevaliensis.se. Därefter blir du kallad till ett redaktionsmöte. Du hittar tidningen via www.gevaliensis.se.

Elevföreningar

På Vasaskolan finns ett antal *elevföreningar*. Dessa är fristående från undervisningen men medlemmarna är elever på skolan. Rektor träffar regelbundet styrelserna i de stora elevföreningarna. Alla föreningar presenterar sin verksamhet för nyblivna elever i början av årskurs ett, se *Veckobladet*.

Utrymning vid brand eller annan fara

Följande gäller när brandlarmet ljuder:

- Alla elever och all personal ska omedelbart lämna skolhuset gående i snabb takt.
- Läraren lämnar lokalen sist och ser till att alla har kommit med.
- Elever och personal samlas på skolgården.

I början av årskurs ett informerar vaktmästare om brand och utrymning. Utrymningsövning sker en gång per termin.

Busskort

Om du har långt till skolan kan du ha rätt till busskort. Se bestämmelser på www.gavle.se. Busskortet hanteras av biblioteksassistent Caroline Lindström i biblioteket.

Telefonlista

Personal

Skolledning

Sofia Nordell-Kvarnebrink	Rektor	026-17 99 21
Rolf Berlin Källberg	Bitr. rektor	026-17 93 72
	Personalansvar för ES, HUM, Vasa International	
Carolina Thelin	Bitr. rektor	026-17 93 71
	Personalansvar för SA, NA	
Liselotte Sjöström Wallin	Bitr. rektor	026-17 93 78
	Elevansvar för SA, Vasa International	
Kerstin Åberg	Bitr. rektor	070-082 6104
	Elevansvar ES, HUM, NA	

Skolexpedition

Camilla Hedin	NA, Vasa International School	17 93 73
Ann-Catrin Enmark	ES, HU, SA	17 96 74

Elevhälsa

Malin Grinde	Kurator	17 93 77, 070-082 60 72
Johan Widell	Kurator	17 90 99, 070-084 07 57
Christina Grönberg	Speciallärare	070-082 63 10
Denise Olnils	Speciallärare	079-072 9784
Christina Carlsson	Skolsköterska	17 93 76
Roya Västerhed	Skolsköterska	17 73 54
Skolläkare	Kontaktas via skolsköterskan	

Studie- och yrkesvägledning

Siv Hedenberg	NA, HU, Vasa International School	026-17 93 75, 070-414 1949
Emelie Eldh	ES, SA	026-17 93 74

Vaktmästeri

Magnus Lundgren	Norra Gymnastikhuset, Norrtullskolan, Norra skolan	070-414 0913
Peter Andersson	Norra Gymnastikhuset, Norrtullskolan, Norra skolan	070-414 0385
Börje Falk	Huvudbyggnaden, Paviljongen	070-514 1081
Seved Lindström	Estethuset, Östra Skolan	070-414 1577

Bibliotek

Susanna von Greyerz	Bibliotekarie	076-518 7467
Caroline Lindström	Biblioteksassistent	076-518 7389

Tekniker

Bodil Jönsson	Biologi, fysik, kemi	076-518 7567
Kent Hallgren	Datainstitutionen	026-17 80 39
Peter Andersson	Datainstitutionen	070-414 0385

Internationell samordare

Sören Fasting		070-082 6090
---------------	--	--------------

Lärarassistent

Ayser Bayraktar		079-072 9810
-----------------	--	--------------

Arbetsrum

201		076-518 7472
218		076-518 7470
406		076-518 7789
407		076-518 7471
423		076-518 7469
N23		076-518 7565
N22		076-518 7564
Teater		076-518 7468
Östra		076-518 7566
Arbetsrum i personalrummet		076-518 7788

Lärare	Sign	Arbetsrum	Telefon
af Kleen Hanna	HKn	Teater	079-072 9770
Andersson Jan-Olov	JAn	406	079-072 9742
Asplund, Ylva	Yad	IMS	079-072 9549
Bengtsson Henrik	HBn	N23	079-072 9791
Berggren Peter	PBn	406	079-072 9805
Bergstedt Morgan	MBt	423	079-072 9750
Bergström Jennie	JBm	201	079-072 9755
Bjarnehäll Niklas	NBl	Östra	
Björkman Ida	IBn	Teater	079-072 9767
Björn Fredrik	FBn	423	079-072 9752
Brandt Michaela	MBr	Teater	079-072 9771
Bäck Carina	Bk	218	079-072 9756
Börjesson Helene	HBö	218	070-084 8464
Carlson Joacim	JCn	Teater	079-072 9782
Dahlberg Gunilla	GDg	201	079-072 9760
Dalin Cecilia	CDn	Bild	079-072 9778
Fredlund Mikael	MFd	Bild	079-072 9779
Garmert Jonas	JGt	407	079-072 9790
Gottfries Cilla	CGs	407	079-072 9769
Gunnarsson My	MGn	423	079-072 9743
Gustafsson Rickard	RGn	Östra	079-072 9776
Hagman Helene	HHn	218	079-072 9746
Hallström Linnea	LHm	406	079-072 9798
Hed, Martina	MHd	Östra	
Holmström Pernilla	PHm	406	079-072 9794
Häglund Hermansson Jennie	JHd	406	079-072 9793
Jakobsson Malin	MJn	423	079-072 9740
Jansson Eva	EJn	407	079-072 9804
Jansson Susanna	SJn	218	079-072 9751
Jehrlander Åsa	ÅJr	Östra	079-072 9775
Jonshult Cecilia	Jt	Östra	
Kanni, Ali	Aki	423	079-072 9812
Krussval, Magnus	MKl	407	079-072 9753
Kullberg Rozita	RKg	N23	079-072 9795
Käll Olle	Kl	personalrummet	070-414 1025
Langeborg Liselott	LLg	406	079-072 9781
Laurén Pär	PLn	personalrummet	079-072 9741
Levin Christoffer	CLn	218	079-072 9739
Lindfors Anders	ALr	406	079-072 9813
Lindqvist Anders	ALt	personalrummet	079-072 9807
Lindström Lennart	LLm	N23	079-072 9749
Linnér Jalna	JLr	201	079-072 9744
Lydahl Ellen	ELI	Teater	079-072 9768

Manoilova Silviya	SMa	407	079-072 9802
Mark Tobias	TMk	201	079-072 9786
Melander, Erik	Emr	406	079-072 9792
Minicz Cynthia	CMz	201	079-072 9785
Myles Joel	JMs	201	079-072 9764
Mölsä Terése	TMä	201	079-072 9788
Nawaz Daud	DNz	406	079-072 9747
Nilsson Davila Alejandra	ADn	218	079-072 9811
Nilsson Ingvar	INn	218	079-072 9757
Norman Johan	JNn	Idrotten	079-072 9738
Panth Tomas	TPh	423	079-072 9761
Perskull Peter	PPI	N23	079-072 9797
Ramström Fredrik	FRm	406	079-072 9800
Rudner Jesper	JRr	406	079-072 9745
Sander Mikael	MSr	201	079-072 9763
Semenova Tatiana	TSa	407	076-518 74 71 (ej sms)
Siljarve Emelie	ESe	407	079-072 9808
Sjölin Jerker	JSn	407	079-072 9754
Skjutare Helena	HSe	N23	079-072 9762
Söderman, Joachim	Jsö	Idrotten	079-072 9748
Tkatjenko Sundberg Johan	JSg	Östra	079-072 9772
Vallmark Enkvist Ulrika	Uek	423	076-518 7469
Wang, Xiaoling	XWg	406	079-072 9806
Wargdal Annelie	AWI	N23	079-072 9789
Warren Terrie	TW	Bild	079-072 9780
Vasquez Mendoza, Massiel	MVM	218	079-072 9758
Wennberg Leif	Wg	Östra	079-072 9773
Wesslén Per Erik	PWn	201	079-072 9783
Westberg Joakim	JWg	407	079-072 9809
Wikström Anna	AWm	218	070-167 5640
Wintje Hanna	He	N23	079-072 9799
von Zweibergk Inger	Izk	201	079-072 9774
Zeeck Chris	Ze	407	070-994 4441
Zeeck, Ingalill	Zk	personalrummet	
Åberg Karin	KÅg	407	079-072 9801
Öhman, Linnéa	Lön	218	079-072 9803
Övrelid Arne	Öd	Arkivet	070-414 0380

Hemklassrum

Åk 1

KLASS	RUM	KLASS	RUM	KLASS	RUM
		N1A	303	S1A	415
E1B	NT202	N1B	308	S1B	215
E1M	NT203	N1C	318	S1C	410
HE1T	408	N1I	N13	S1D	420
				S1I	N24

Åk 2

KLASS	RUM	KLASS	RUM	KLASS	RUM
E2B	E3	N2A	414	S2A	109
E2M	204	N2B	416	S2B	213
HE2T	212	N2C	419	S2C	214
IMSPR A	NT104	N2I	N21	S2D	216
IMSPR B	NT106			S2I	N11

Åk 3

KLASS	RUM	KLASS	RUM	KLASS	RUM
E3B	P1	N3A	312	S3A	203
E3DT	NT103	N3B	313	S3B	205
E3M	Ö3	N3C	315	S3C	207
H3	421	N3I	N14	S3I	412

Höstterminen 2020

Torsdag 20 augusti – tisdag 22 december

Höstlov: Onsdag 28 oktober – fredag 30 oktober (vecka 44)

Studiedagar: Onsdag 23 september, måndag 26 oktober – tisdag 27 oktober

Vårterminen 2021

Fredag 8 januari – torsdag 10 juni

Sportlov: Måndag 1 mars – fredag 5 mars (vecka 9)

Påsklov: Tisdag 6 april – fredag 9 april (vecka 14)

Klämdag: Fredag 14 maj

Studiedagar: fredag 8 januari, måndag 22 mars

Sjukanmälan:

- Senast kl 8.30 på telefon 0515-777 615
- Anmälan görs *varje dag* under sjukdomstiden