

# VIKTIGT ATT VETA 2022 • 23

[www.teknikum.se](http://www.teknikum.se)



**Växjö  
kommun**



# VÄLKOMMEN!

## **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  
**Elevkår** 0470-211 30  
**E-post:** [teknikum@vaxjo.se](mailto:teknikum@vaxjo.se)  
**Hemsida:** [www.teknikum.se](http://www.teknikum.se)

## SJUKANMÄLAN

kl. 08.00–09.30 0470-419 00

Sjukanmälan görs av vårdnadshavare.  
I första hand digitalt, i andra hand via telefon.

## Rektorer

Anna Lantz, VO, BF 435 71  
[anna.beurling-lantz@vaxjo.se](mailto:anna.beurling-lantz@vaxjo.se)

Magdalena Gustafsson Grügiel, IM, Resursteamet 438 57  
[Magdalena.gustafssongrugiel@vaxjo.se@vaxjo.se](mailto:Magdalena.gustafssongrugiel@vaxjo.se@vaxjo.se)

Magnus Nilsson, TE 411 75  
[magnus.nilsson4@vaxjo.se](mailto:magnus.nilsson4@vaxjo.se)

Daniel Lundberg, EE, VF 79 62 89  
[daniel.lundberg@vaxjo.se](mailto:daniel.lundberg@vaxjo.se)

## Enhetschefer

Nicolas Bruschi, 11-gården 79 61 19  
[nicolas.bruschiures@vaxjo.se](mailto:nicolas.bruschiures@vaxjo.se)

Mats Hallberg, administration 464 51  
[mats.hallberg@vaxjo.se](mailto:mats.hallberg@vaxjo.se)

## Programansvariga

Håkan Stenman, TE 070-146 81 27  
[hakan.stenman@vaxjo.se](mailto:hakan.stenman@vaxjo.se)

Sara Johansson, VO 435 84  
[sara.johansson4@vaxjo.se](mailto:sara.johansson4@vaxjo.se)

Susan Dahlgren, EE 418 23  
[susan.dahlgren@vaxjo.se](mailto:susan.dahlgren@vaxjo.se)

Malin Arvidsson, VF 073-368 71 17  
[malin.arvidsson@vaxjo.se](mailto:malin.arvidsson@vaxjo.se)

Magnus Löfgren, IM 438 57  
[magnus.lofgren2@vaxjo.se](mailto:magnus.lofgren2@vaxjo.se)

Stina Håkansson, BF 418 67  
[stina.hakansson@vaxjo.se](mailto:stina.hakansson@vaxjo.se)

## Kansli

Erika Birath, elevärenden 435 74  
[erika.birath@vaxjo.se](mailto:erika.birath@vaxjo.se)

Sofia Petersson, ekonomi, personalfrågor 431 75  
[sofia.petersson@vaxjo.se](mailto:sofia.petersson@vaxjo.se)

## Reception

Marica Lindqvist 419 00  
[marica.lindqvist@vaxjo.se](mailto:marica.lindqvist@vaxjo.se)

## Elevhälsgruppen

Anne Hultin, skolsköterska 418 98  
[annekristine.hultin@vaxjo.se](mailto:annekristine.hultin@vaxjo.se)

Ann Tolgén, skolsköterska 464 85  
[ann.tolgen@vaxjo.se](mailto:ann.tolgen@vaxjo.se)

Mona Zakrisson Ehn, specialpedagog 415 42  
[mona.zakrisson-ehn@vaxjo.se](mailto:mona.zakrisson-ehn@vaxjo.se)

Andreas Persson, skolkurator 417 99  
[andreas.persson@vaxjo.se](mailto:andreas.persson@vaxjo.se)

Linda Johansson, skolkurator 79 67 18  
[linda.johansson4@vaxjo.se](mailto:linda.johansson4@vaxjo.se)

Marie Hvit, specialpedagog 79 64 08  
[marie.hvit@vaxjo.se](mailto:marie.hvit@vaxjo.se)

Ewa-Lena Eliasson, specialpedagog 0728-85 72 35  
[ewalena.eliasson@vaxjo.se](mailto:ewalena.eliasson@vaxjo.se)

Magdalena Bengtsson, speciallärare 419 07  
[magdalena.bengtsson@vaxjo.se](mailto:magdalena.bengtsson@vaxjo.se)

Julia Cruciat, speciallärare 411 09  
[julia.cruciat@vaxjo.se](mailto:julia.cruciat@vaxjo.se)

## Skolläkare

Tidsbeställning via skolsköterska.

## Elevkoordinator

Johan Larsson Lundin 438 55  
[johan.larssonlundin@vaxjo.se](mailto:johan.larssonlundin@vaxjo.se)

Linda Gunneriusson 417 83  
[linda.gunneriusson@vaxjo.se](mailto:linda.gunneriusson@vaxjo.se)

## Studie- och yrkesvägledning

Emmeli Franzén, EE, TE 79 65 26  
[emmeli.franzen@vaxjo.se](mailto:emmeli.franzen@vaxjo.se)

Stella Vogiatzi, IM 435 73  
[stella.vogiatzi@vaxjo.se](mailto:stella.vogiatzi@vaxjo.se)

Hjalmar Steinvall, BF, VF, VO 419 29  
[hjalmar.steinvall@vaxjo.se](mailto:hjalmar.steinvall@vaxjo.se)

## Praktksamordnare, IM

Linda Gunneriusson, IM 417 83  
[linda.gunneriusson@vaxjo.se](mailto:linda.gunneriusson@vaxjo.se)

Silvana Saglamoglu, IM 435 57  
och vård- och omsorgsprogrammet  
[silvana.saglamoglu2@vaxjo.se](mailto:silvana.saglamoglu2@vaxjo.se)

## Bibliotek

Lina Cesar, bibliotekarie 419 03  
[lina.cesar@vaxjo.se](mailto:lina.cesar@vaxjo.se)

Cecilia Wähl, biblioteksassistent 419 03  
[cecilia.wahl@vaxjo.se](mailto:cecilia.wahl@vaxjo.se)

## Serviceorganisation

Pia Johansson, intraprenadchef 419 01  
[pia.johansson2@vaxjo.se](mailto:pia.johansson2@vaxjo.se) 070-239 47 26

Kök 419 09

Mats Fridlund, vaktmästare 0470-416 71  
[mats.fridlund@vaxjo.se](mailto:mats.fridlund@vaxjo.se)

## IT

IT-support 410 50  
[itsupport@utb.vaxjo.se](mailto: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 Marica Lindqvist:

Telefon 0470-419 00

E-post [marica.lindqvist@vaxjo.se](mailto:marica.lindqvist@vaxjo.se)

## NÄRVARO OCH FRÅNVARO

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

**SJUKANMÄLAN** – Sjukanmälan kommer från och med höstterminen 2022 att göras i närvarosystemet Skola24. Mer information kommer i augusti när systemet är på plats.

**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 kontaktar 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 som du har fått godkänt för är all annan frånvaro ogiltig. Din vårdnadshavare informeras alltid vid ogiltig frånvaro. Är du borta mycket från skolan och missar undervisning riskerar du att inte nå målen i kursen. Redan vid fyra timmars ogiltig frånvaro riskerar du mista ditt studiebidrag.

## 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 1250 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** – Beslutet om buss/tågkort tas av din hemkommun. Du som har minst sex kilometer till skolan får ett resekort. Detta kort sparas och laddas med giltig biljett varje läsår. Du kan göra 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. Elever som bor i Växjö kommun kommer att kvittera ut sina resekort på skolan.

**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 skolkuratoren.

**RESEFÖRSÄKRING** – I vissa fall kan du under din skoltid omfattas av kommunens tjänstereseförsäkring, 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 skolkuratoren.



## 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. 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. 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. Du är delaktig i att utforma din studieplan genom de aktiva inriktnings- och individuella val du gör under din studietid.

**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. Om du väljer att avbryta dina gymnasiestudier i förtid har du rätt att få stöd av KAA, det kommunala aktivitetsansvaret, och skolan hjälper i så fall dig etablera kontakt med dem.

**PRÖVNING** – Får du betyget F har du rätt att pröva för ett högre betyg. Kontakta studie- och yrkesvägledare för mer information.

**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.

## 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–onsdag 08.00–16.00, tors–fre 08.00–14.30

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

**Cafeterian** är belägen i elevhallens norra del. Öppettider 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 personalparkering 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.

**Hjärtstartare** finns vid receptionen och i idrottshallen.

**Information** Via skolans lärplattform och skolmejl, som du som elev får tillgång till när du börjar på Teknikum, när du viktig information som rör dina studier. Det är viktigt att du som elev läser din mejl dagligen och håller dig uppdaterad kring information som delas i lärplattformen. Även vårdnadshavare har tillgång till information om studieresultat via vårdnadshavarevyn i lärplattformen. På skolans webbplats hittar du nyttig information som schema, matsedel, kontaktuppgifter med mera.

**IT-support** Om du har problem med din dator kan du få hjälp av IT-supporten. Du hittar den på bottenvåningen i skolan och de har öppet varje dag.

**Läraryck** 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** Sjukanmälan kommer från och med höstterminen 2022 att göras i närvarosystemet Skola24. Mer information kommer i augusti när systemet är på plats.

**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

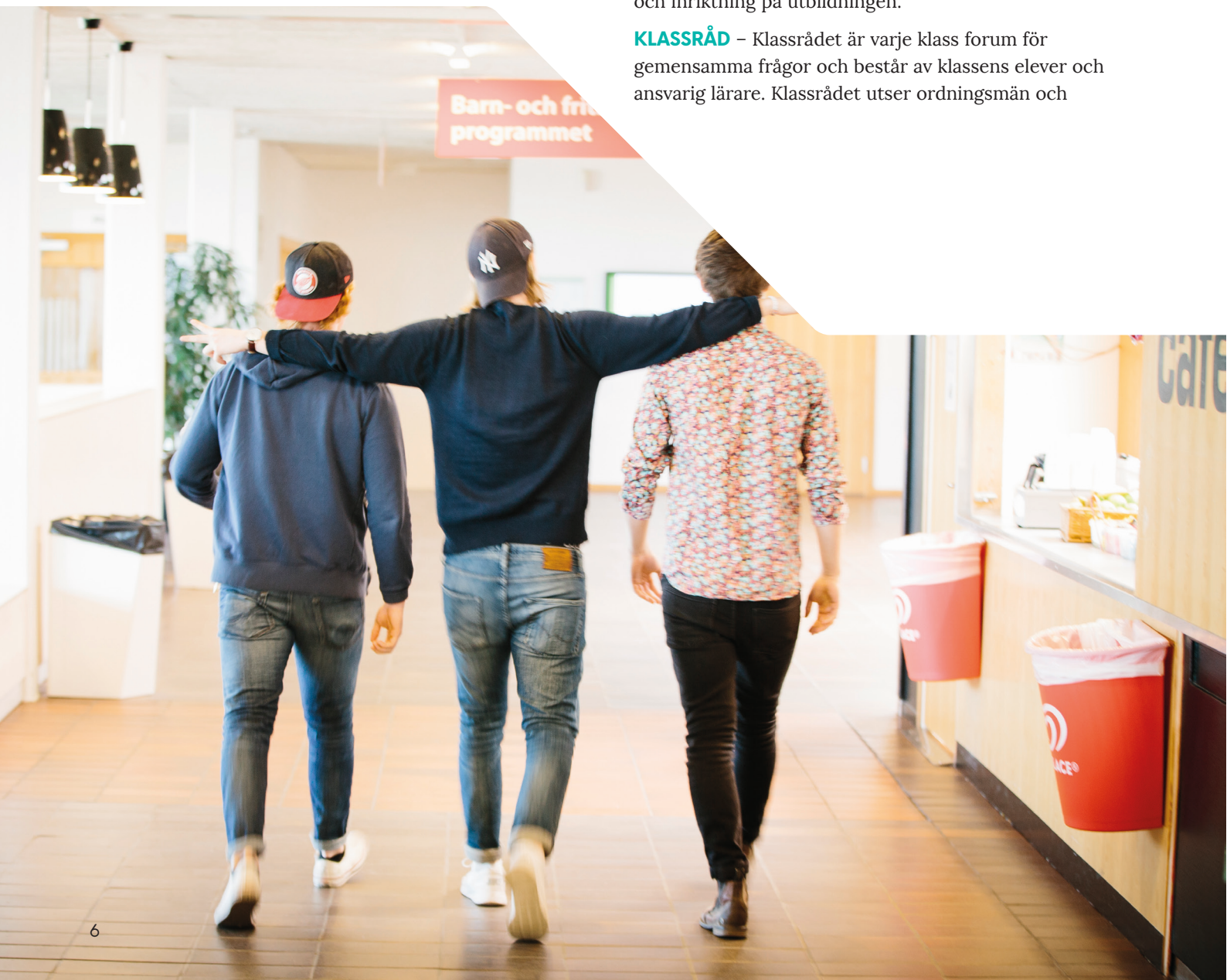
## GÖR DIN RÖST HÖRD

På skolan finns många tillfällen till samverkan mellan elever, lärare, skolläda, 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.

**ELEVKÅREN TEKNIKUM** – Elevkåren på Teknikum finns till för elevernas skull. Fokus ligger på att ordna en så bra gymnasieupplevelse som möjligt för alla elever. Elevkåren håller bland annat i aktiviteter, lekar och evenemang. Ett exempel är ettornas kick-off med skattjakt och lekar för att lära känna varandra bättre. Sök gärna upp elevkåren 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 skolläda, även politiker och representanter för både arbetsgivare och arbetstagare i branschen deltar. Här diskuterar 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 elevkåren. 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.

**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 alkoholpåverkad, 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.
- Alkoholpåverkad elev får ej vara kvar i skolan. Vårdnadshavare informeras om eleven är omyndig.
- Socialtjänsten eller Primärvårdens hälsoenhet 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 Primärvårdens hälsoenhet. 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, alla timmar på dygnet. Gäller även e-cigaretter.
- Skolans lokaler kan i förebyggande syfte och på skolledningens initiativ genomsökas av polis med narkotikahund.

## 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.

Visa respekt för både elever och personal i alla utrymmen på skolan. Plocka undan efter dig i klassrum, matsal, cafeteria eller andra gemensamma utrymmen. Använd också våra sopsorteringskärl som finns uppställda på skolan.

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 högre servicenivå.

**CAFETERIAN** med hälsoinriktat sortiment säljer bland annat mellanmålspaket (dryck och fralla med ost och frukt banan/äpple). Öppettider kl. 07.45–15.00 måndag-torsdag, 07.45–15.00 fredag, förmiddagsstängt 8.30–9.00 och lunchstängt 13.00–13.30 varje dag.

**I SKOLRESTAURANGEN** äter du fri lunch med självservering. 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 sjukanmäler 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 når du enklast via telefon 0470-416 71.

Skolrestaurangens matsedel direkt i mobilen.



iPhone AppStore



Google Play



# ARBETE FÖR EN TRYGG OCH LIKVÄRDIG SKOLA

## PLAN FÖR KRÄNKANDE BEHANDLING OCH AKTIVA ÅTGÄRDER MOT DISKRIMINERING

Teknikum arbetar aktivt för att skapa en skola fri från kränkande behandling, trakasserier och diskriminering. I planen finns dels skolans rutiner och riktlinjer för att förhindra diskriminering och trakasserier, samt hur skolan arbetar för att följa upp och utvärdera de aktiva åtgärder som genomförs under läsåret. Dels ingår det en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga, förhindra och åtgärda kränkande behandling. Arbetet sker kontinuerligt under hela läsåret enligt punkterna nedan.

1. UNDERSÖK
2. ANALYSERA
3. ÅTGÄRDA
4. FÖLJ UPP OCH UTVÄRDERA

Varje program på Teknikum kartlägger och analyserar, i nära samverkan med eleverna, skolans dagliga verksamhet utifrån de olika diskrimineringsgrunderna. Utifrån resultatet i undersökningen vidtas sedan åtgärder för att förebygga och förhindra eventuella risker för diskriminering och för att främja lika rättigheter på programmet.

## VÅRT FÖREBYGGANDE ARBETE REGLERAS I TVÅ REGELVERK

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

## VISION – FÖRHINDRA OCH FÖREBYGGA DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH ANNAN KRÄNKNING PÅ TEKNIKUM

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

*All personal på skolan är skyldig att rapportera misstanke eller tendens till diskriminering eller kränkning till rektor för programmet, skolkurator, skolsköterska eller skyddsombud.*

# 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/ansvända otillåtna hjälpmedel.
- Att skriva av någon annan eller delge någon annan otillåten information i samband med skrivningstillfälle/examination.
- Att fabricera/hitta på falska uppgifter.
- Att låta någon annan genomföra hela eller delar av 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 provning.

## 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 utbildningsnamnden@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

## ELEVHÄLSOGRUPPEN – DU SKA MÅ BRA!

Elevhälsan består av skolsköterska, skolkurator, skolpsykolog, skolläkare, specialpedagog, speciallärare och studie- och yrkesvägledare. 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, håglös 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 hälsobesök 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 skolkuratoren 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.

**SKOLPSYKOLOG** – På skolan har elevhälsan även tillgång till rådgivande skolpsykolog.

**SPECIALLÄRARE/SPECIALPEDAGOG** – Speciallärarna och specialpedagogerna stödjer elevernas utveckling mot utbildningens mål genom att arbeta förebyggande och hälsofrämjande åtgärder på både individ-, grupp och organisationsnivå. De kartlägger elevernas behov av särskilt stöd och tar initiativ till och genomför olika åtgärder. Stödet kan

## 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

utformas som stöd inom klassens ram, som undervisning/handledning av elever enskilt eller i grupp och genom att ge träning i att använda olika kompensatoriska metoder. Samverkan sker vid behov med externa aktörer.

**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.

## T3-GRUPPEN

I TE-gruppen (Trygga, Trivsamma Teknikum) samlas representanter från hela skolan och inklusive elevrådet som representerar eleverna. Gruppen träffas var femte vecka och mötenas syfte är att på olika sätt främja ett tryggare och mer trivsamt Teknikum genom att exempelvis planera aktiviteter eller förändringar i skolmiljön.

## STÖD I DINA STUDIER

Behöver du extra stöd eller hjälp med dina studier? Vi har både speciallärare och specialpedagoger som kan stötta dig för att du ska nå målen och klara din utbildning.

För kontaktuppgifter, se sidan 3 i denna broschyr.

## 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.

**DIGITAL KOMMUNIKATION** – Via skolans lärplattform och skolmejl, som du som elev får tillgång till när du börjar på Teknikum, når du viktig information som rör dina studier. Det är viktigt att du som elev läser din mejl dagligen och håller dig uppdaterad kring information som delas i lärplattformen.

Du ansvarar personligen för att dina inloggningsuppgifter inte hamnar i orätta händer. Du kommer få utbildning i våra plattformar, studieteknik och informationssäkerhet när du börjar hos oss.

**LÄROMEDEL** – Du får låna läromedel till dina kurser och dessa kan vara både digitala och analoga. Du ansvarar för att hålla reda på, vara rädd om och ta med dig relevant material till alla dina lektioner. Vid kursens slut ska läromedel återlämnas i gott skick.

**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.

**ALLERGIER** – Teknikum ska vara nötfri. Till skolan får du inte ta med produkter som innehåller nötter, jordnötter eller sesamfrö.

Undvik också att använda parfymer eller hudvårdsprodukter med starka dofter då vi har elever som är överkänsliga mot detta.

**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 vid kris, olyckor eller andra allvarliga händelser finns skolans krisgrupp. I den ingår skolledningen, representanter för elevhälsan och skyddsombud.

**OM DU INTE SKÖTER DIG...** – Du hittar skolans ordningsregler på [www.teknikum.se](http://www.teknikum.se) under rubriken "Elev och vårdnadshavare". Om du uppträder olämpligt och bryter mot skolans ordningsregler kommer skolpersonal/mentor prata med dig och, om du är omyndig, din vårdnadshavare.

Fortsätter det olämpliga uppträdandet trots detta kan det bli aktuellt med ytterligare disciplinära åtgärder som varning, omplacering eller avstämning. Rektor kan fatta beslut om omedelbar avstängning under tiden utredning sker och fram tills dess att utbildningsnämnden har prövat beslutet enligt Skollagen 5 kap §17-21.



## KALENDARIUM

### Höstterminen 2021

17 augusti	Terminsstart
28 september	Studiedag
31 oktober–4 november	Höstlov (vecka 44)
20 december	Terminsavslutning

### Vårterminen 2022

11 januari	Terminsstart
20 februari–24 februari	Sportlov (vecka 8)
3 april–10 april	Påsklov (vecka 15)
11 maj	Studiedag
18–19 maj	Helgdag, Lovdag
16 juni	Terminsavslutning

### Utsparksdagar

13 juni	Kungsmad
14 juni	Teknikum
15 juni	Katedral

### ENTRÉPLAN

Aula/Matsal  
Cafeteria  
Eleve Expedition  
Elevkår  
Konferensrum Matematik/  
Fysik  
Praktiksamordnare, VO/IM  
Reception  
Rektorsexpeditioner  
Språk  
Studie- och  
yrkesvägledning  
Vaktmästeri

### BOTTENPLAN

Bibliotek  
Elevhälsa  
IT Support

### C-HUS

#### VÅN 2

Lektionssalar

#### VÅN 3

Lektionssalar

#### VÅN 4

Lektionssalar  
BI, KE, NK

P

För elever och personal

IDROTT

P

För elever och personal  
med tillstånd

B

EE, Data

E

EE-EL/  
EE-AU

M

Fysik och  
teknik

D

VO

Nedre plan  
TE

Övre plan  
TE4

TE

Cafeteria

AULA/MATSAL

Nedre plan  
IM

C-HUS

Övre plan  
BF

Studie- och  
yrkesvägledning

Reception  
Eleve Expedition

Nedre plan

Bibliotek  
IT-support

Rektorsexpedition  
Konferensrum

### TEKNIKUM

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



Växjö  
kommun