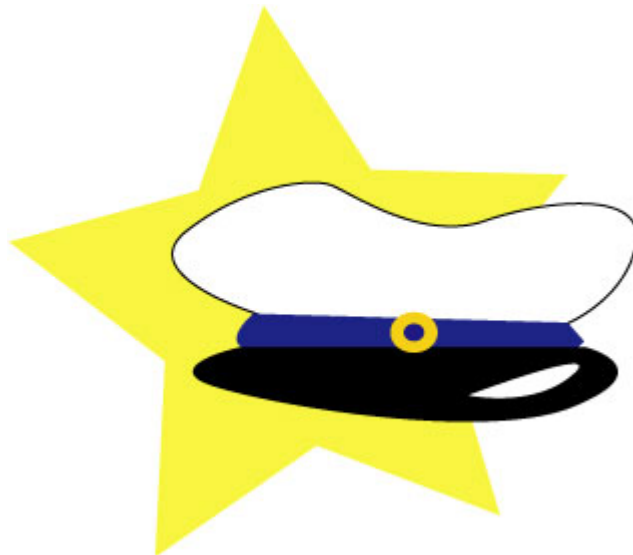


Välkommen till Söderportgymnasiet!

Elevhandbok läsåret 2009-2010



Denna elevhandbok innehåller viktig information om skolan och skolans verksamhet. Spara den därför. Längst bak finns en talong där du och vårdnadshavare bekräftar att ni har tagit del av informationen. Talongen lämnas till din mentor.

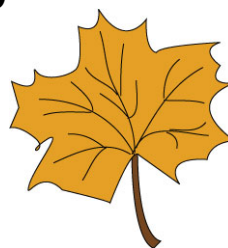
Läsårstider 2009/2010

Hösttermin 2009

090818 – 091218

Vårtermin 2010

100111 – 100611



Lovdagar 2009

091029 - 090930

100222 - 100226

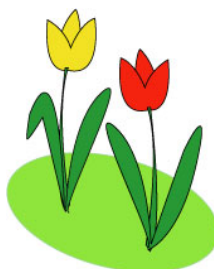
100406 – 100409

100514



Studie- och planeringsdagar för lärare:

090907, 090921, 091026-28,
091221, 100202



Adressuppgifter

Söderportgymnasiet
Västra Boulevarden 53
291 31 Kristianstad

Expedition

044-13 52 91

Sjukanmälan före klockan 09.00

0515-777 019

Innehållsförteckning

Läsårstider 2009/2010.....	
Adressuppgifter.....	
Välkommen till Söderportgymnasiet!.....	4
Personalförteckning.....	5
Lärarpersonal.....	6
Ordningsregler för Söderportgymnasiet.....	7
Elever på BUF On-Line - policy.....	8
Om du behöver stöd och hjälp.....	9
Om skolk i gymnasieskolan – till elever och målsmän.....	9
Plan för elevinflytande och elevansvar.....	11
Elevinflytande.....	11
Förväntansdokument.....	13
Biblioteket.....	14
Studie- och yrkesvägledning.....	14
Skolhälsovård.....	14
Kurator.....	15
Läs- och skrivverkstaden – LSV.....	15
Handlingsplan mot hot och våld (AFS 1993:2).....	16
A till Ö.....	17

Välkommen till Söderportgymnasiet!

Du som just ska påbörja dina gymnasiestudier hälsas hjärtligt välkommen till Söderportgymnasiet. Att börja något nytt innebär alltid ett stort mått av förväntningar och förhoppning. Vi rektorer hoppas – precis som du själv – att dina tre år på Söderportgymnasiet ska bli spännande och utvecklande.

Du som ska börja åk 2 eller 3 hälsas varmt välkommen tillbaka till ett nytt läsår med nya utmaningar. Du vet redan att det är lätt att trivas på Söderportgymnasiet och att gymnasiestudierna innebär ett stort eget ansvar för dig som elev. För varje elev gäller detta:

Alla vi som arbetar i skolan har som uppgift att hjälpa dig att lyckas med dina studier. Vi arbetar utifrån ett gemensamt motto: *På Söderportgymnasiet gäller allas rätt att utifrån sina förutsättningar – på olika sätt – känna att man lyckats.*

Vi vill uppmana dig att ta för dig av de unika möjligheter som Söderportgymnasiet erbjuder genom sitt kursutbud, sin internationella prägel som FN-skola, satsningen på IT och kommunens finaste bibliotek. Det är inte många gymnasieskolor som kan erbjuda så många möjligheter – utnyttja dem!

Den valfrihet som finns i gymnasieskolan ställer också höga krav på dig som elev. Du måste ta eget ansvar för planeringen av dina kurser och för att sätta dig in i dina rättigheter och skyldigheter. Den här elevhandboken är avsedd att vara ett stöd och den ger dig även information om var du kan vända dig om du vill veta mer. Läs den noga och spara den under hela läsåret. Ta också för vana att besöka vår hemsida. Där finns aktuell information.

Vi önskar dig lycka till med dina studier på Söderportgymnasiet! Ta vara på möjligheten att påverka din utbildning och din framtid.

Jan Persson
Christina J Fredriksson
Lena Rydberg
Gunnar Niklasson
Oskar Lindström

Personalförteckning

<p>Skolledning <i>Tomas Ringberg (RTO)</i>, skolchef 044-13 60 48</p> <p><i>Jan Persson (PJA)</i>, rektor för Idrotts- Programmet, IVIK, SYVL och områdesövergri- pande organisations- och schemaansvarig 044-13 56 72 eller 0733-13 56 72</p> <p><i>Christina J Fredriksson (FRC)</i>, rektor för Samhällsprogrammet 044-13 53 55 eller 0733-13 53 55</p> <p><i>Lena Rydberg (RYL)</i>, rektor för International Baccalaureate och Handels- och Administrationsprogrammet 044-13 60 49 eller 0733-13 60 49</p>	<p><i>Gunnar Niklasson (NIG)</i>, rektor för Riks- gymnasiet, Gymnasiesärskolan, IVRC 044-13 59 18 eller 0733-13 59 18</p> <p><i>Oscar Lindström (LIO)</i>, rektor för Riksgymnasiet och Gymnasiesärskolan 044-135299 eller 0733-13 52 99</p> <p><i>Ingrid Priemer (PRN)</i>, administrativ chef 044-13 59 21 eller 0733-13 59 21</p> <p><i>Charlotte Mechura (MEC)</i>, IB-coordinator 044-13 59 19 eller 0733-13 59 19</p>
<p>Kanslipersonal <i>Inga-Maj Pettersson (PEN)</i>, ekonomi 044-13 58 26 <i>Carina Jansson (JAC)</i>, personal 044-13 52 95 <i>Eva Johansson (JOV)</i>, elever, betyg 044-13 52 91 <i>Yvonne Skoog (SKY)</i>, elever, betyg 044-13 52 91 <i>Johanna Johnson (JOJ)</i>, Rg/Rh, IVRC, GySär 044-13 55 37 eller 0733-13 55 37</p>	<p>Vaktmästare <i>Micke Nilsson (NMI)</i>, 044-13 52 89 eller 0733-13 52 89 <i>Anders Ringström (RIA)</i>, 044-13 52 89 eller 0733-13 97 87</p>
<p>Skolsköterska <i>Agneta Roth (ROG)</i>, 044-13 52 96 eller 0733-13 52 96</p>	<p>IT-tekniker <i>Ulf Hansson (HAU)</i>, 044-13 61 29 eller 0733-13 61 29 <i>Jonas Månsson (MÅJ)</i>, 044-13 61 29 eller 0733-13 57 89</p>
<p>Kurator <i>Charlotte Larsson (LAC)</i>, 044-13 52 97 eller 0733-13 52 97</p>	<p>Bibliotekspersonal <i>Pontus Degrell (DEP)</i>, bibliotekarie 044-13 52 49 <i>Anna-Stina Carlsson (CAA)</i>, biblioteksassistent 044-13 52 49</p>
<p>Studievägledare <i>Ingrid Sigsjö (SII)</i> 044-13 52 92 <i>Eva Lindros (LIE)</i>, 044-13 54 44, 0733-17 19 46 <i>Bo Wernersson (WEO)</i>, 044-13 52 20</p>	<p>Lokalvård <i>Edith Nielsen (NIE)</i>, 0733-17 19 60 <i>Ingela Jönsson</i> <i>Abdu Mahamed</i> <i>Marianne Persson</i> <i>Ulla Ohlsson</i></p>

Lärarpersonal

Signatur	Namn	Telefon
AHA	Ahlberg Sara, tjl	135812
AHC	Ahlm Cecilia	135827
AIN	Andersson Ingegerd	136226
AXE	Axelsson Eva	135294
BAT	Bark Thomas	135827
BAM	Barth Maria	135272
BEA	Bengtsson Martin	135827
BEG	Berg Gunnel	134432
BEN	Bergh Lena	135812
BEL	Bertilsson Liselott	135294
BEM	Benz Mira	135294
BEE	Berntson Elisabeth	135294
BJA	Bjerstedt Anders	136302
BRC	Bredberg Christina	135293
BRR	Bruce Carl	136457
BRA	Bruzelius Carina	135293
CAE	Carlson Ingegerd	136455
CAD	Carlsson David	135512
CAK	Carlsson Kit	135294
CAO	Carlström Jonas	135512
CAN	Carlström Nils	136362
CAB	Carnstam Björn	136457
DAE	Dahlin Per	135812
DMA	Dünnbier Maret	136301
ENT	Engdahl Thomas	135272
ERU	Eriksson Urban	136052
FAA	Falk Markus	135512
FLE	Flygare Emilia, tjl	135294
GUV	Gustavsson Eva	134432
HAA	Hansson Anna-Lisa	135293
HAM	Hansson Marie-Louise	135293
HEL	Henry Louise	135293
IDS	Idegran Stig	136226
ISE	Issa Hekmat	135272
IVI	Iversen Ingrid	135293
JAM	Jacobsson Magnus	135827
JAR	Janiak Robert	135512
JEN	Jeppsson Niklas	136052
JOÅ	Johnsson Åsa	135294
JOS	Jonsson Sven	135272
JUU	Juul Gunilla	135897
JÖT	Jönsjö Tina	134432
KAA	Kanvret Anette	135294
KAM	Karlberg Marie	135294

Signatur	Namn	Telefon
KJJ	Kjellberg Jerker	135812
KKR	Karlström Kristina	136301
KNG	Knutsson Göran	135828
LAR	Larsson Rune	135812
LEA	Leo Andreas, tjl	135827
LIT	Lindblad Thomas	136226
LUR	Lundin Ragnhild	135293
MAH	Magnusson Helené	135290
MAC	Martinsson Christina	136226
MAS	Matsanders Johan, tjl	135379
MEC	Mechura Charlotte	135919
MJB	Mjömärk Birgitta	135294
NIA	Nilsson Agneta	135379
NIK	Nilsson Kenth	135897
NIN	Nilsson Nils	135827
NÖS	Nöbbelin Susanne	135897/136457
OHJ	Jannika Ohlin	0733139593
OLJ	Jhenni Olsson	135715
OLA	Ohlsson Alf	135897
PÅU	Påhlsson Ulla	136050
PEB	Pettersson Britt-Marie	135827
PEJ	Persson Jonas	135919/135272
PET	Persson Tommy	135828
PEI	Pettersson Nyholm Ing-Britt	135827
PÅA	Pålsson Anne	135897
RAE	Ragnarsson Ebbe	135828
RIO	Richard Tobias	135512
ROI	Rosborg Ingegerd, tjl	135812
SAL	Sandström Lars	135293
SJB	Sjölander Birgitta	135283
SJG	Sjölander Glenn	136226
STE	Stenberg Eva	135293
STM	Stenberg Margaretha	134432
STC	Stigsdotter Ann-Christine	134432
SAN	Strand Anette	135272
SVA	Svensson Anette	135294
TEC	Tell Caroline	135512
VAS	Vatau Sorin	135512
WEU	Wehner-Isacsson Ulrike	135512
WIM	Witt Marianne	135294
ÅHA	Annika Åhlund, tjl	
ÅSJ	Åstrand Jan	136455
ÖSB	Östgård Bodil	0733171945

E-mailadresser till personalen är: förnamn.efternamn@utb.kristianstad.se

Ordningsregler för Söderportgymnasiet

Skolan är en arbetsplats där alla elever och personal har rätt att vistas i en trygg och trivsamt miljö. Därför utformas ordningsregler i dialog med alla berörda. Dessa bygger på att skolan ställer starkare krav på vad som kan ske inom skolan än vad som gäller på allmän plats, allt inom lagens ramar.

1. Material som är kränkande för person, har personal rätt att ingripa mot och ta bort. Skolledningen avgör i sista hand i frågor där det kan råda olika uppfattningar. Kränkningar som uppfattas som riktade mot person skall tolkas strängt.
2. All affisivering och flygbladsuppsättning på skolan ska ske på fastställda platser för olika ändamål. Affischer tas ner av personal om de är felplacerade eller innehållet strider mot skolans värderingar fastställda i skolans vision eller svensk lag. Allt som affischeras måste vara signerat av rektor.
3. Utställning, bokbord, flygbladsutdelning och möten som inte är organiserade av skolan skall godkännas av rektor. Informella träffar under skoltid med elever och/eller personal från skolan kan ske med personer från samhället i övrigt utifrån skolans värderingar, men skall i förväg meddelas rektor som har rätt att ingripa.
4. Mobiltelefoner, mp3-spelare och dyl. får endast vara på under raster eller efter avtal med lärare. Fotografering med mobil eller digitalkamera får endast ske efter samtycke från den som blir fotograferad.
5. Märken, kläder, musik eller symboler som strider mot skolans värdegrund och svensk lag, riskerar störa ordningen i skolan eller uttrycker missaktning av elever och personal är inte tillåtna.
6. Skolledningen har rätt att öppna elevskåp. Detta framgår av det kontrakt som undertecknats av varje elev som tilldelats elevskåp.

Jan Person
Christina J Fredriksson
Lena Rydberg
Gunnar Niklasson
Oscar Lindström

Elever på BUF On-Line - policy



Generella riktlinjer

- Ingen får vara anonym på BUF On-Line!
- Alla skall skriva en presentation och berätta lite om sig själv. Presentationen skall längst upp innehålla uppgift om namn, klass och skola.
- Var och en ansvarar för sitt användarnamn.
- Byt omedelbart lösenord om du misstänker att någon annan känner till det.
- Det är olagligt att använda någon annans användarnamn!
- Samma krav som ställs på mail och inlägg gäller för infogade länkar till webbsidor.

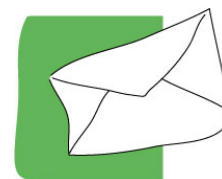
Elevkonferenser

Elevkonferenser på BUF On-Line kan vara av olika slag. De kan vara tillgängliga för alla, men de kan också vara lokala eller riktade mot speciella grupper av elever. I samtliga fall betraktas de emellertid som offentliga och samtalstonen i elevkonferenserna måste därför hållas på en nivå som alla kan trivas med. Det som inte accepteras i på andra platser i samhället accepteras förstås inte heller i elevkonferenserna. Sådant som aldrig kan accepteras är...

- stötande språk
- personangrepp
- inlägg vars innehåll innebär nedvärderingar av grupper av människor pga religion, etniska ursprung eller annat. Att upprepa meddelanden, föra privata diskussioner och att bifoga filer utan tydlig skolanknytning är inte heller tillåtet.

Direktsamtal och mail

För direktsamtal och mail gäller samma regler som för elevkonferenser.



Om någon blir otrevligt bemött

Eleverna skall informeras om att ingen skall behöva bli otrevligt bemött på BUF On-Line. Den som blir trakasserad på ett eller annat sätt via direktsamtal eller mail bör omedelbart informera FC-ansvarig. Den utsatte eleven kan t.ex. vidarebefordra mailet eller spara direktsamtalet som textfil.

Om det inte fungerar

Åtgärder:

- Eleven blir avstängd från hela eller delar av BUF On-Line
- Eleven och eventuellt föräldrar kallas till samtal med lärare eller rektor
- Skolan bedömer när det är lämpligt att släppa in eleven igen

Våra datasalar och datorerna i biblioteket är kameraövervakade.

Om du behöver stöd och hjälp

Varje elev som går på Söderportgymnasiet får en individuell studieplan. Den innehåller uppgifter om din studieväg och om de val av kurser du gjort. Det ska också framgå om du följer ett fullständigt, utökat eller reducerat program.

Särskilda stödinsatser

Om du har svårt att följa undervisningen har du rätt till stöd och hjälp. Har du behov av särskilt stöd har du möjlighet att få hjälp av skolan specialpedagoger.

Behöver du särskilda stödåtgärder upprättar vi ett åtgärdsprogram där vi gör en planering för hur du ska få hjälp med dina studier. Är du under 18 år erbjuds din vårdnadshavare att delta vid utarbetandet av programmet.

Om skolk i gymnasieskolan – till elever och målsmän

Utbildningen i gymnasieskolan är frivillig. Men har man börjat som elev i gymnasieskolan måste man delta i undervisningen. Det kravet finns för att eleven ska kunna nå målen för utbildningen. Det är också en förutsättning för att läraren ska kunna göra en riktig och rättvis bedömning av elevens kunskaper. Elever som studerar på heltid har **rätt till studiehjälp** från Centrala studiestödsnämnden (CSN). Skolan är därför **skyldig att rapportera till CSN** när en elev inte studerar på heltid. Skolans rapport kan leda till att CSN drar in studiehjälpen. Detta kan i sin tur påverka **familjens rätt till annat ekonomiskt stöd**.

Eleven ska delta i undervisningen

Varje elev i gymnasieskolan ska få en individuell studieplan som visar hans eller hennes studieväg och kurser. Dessutom får eleven ett schema som visar den undervisning han eller hon ska delta i. Förutom traditionell undervisning i klassrummet kan det innebära att eleven självständigt under lärarens ledning genomför arbetsuppgifter som kräver besök på bibliotek, institutioner, arbetsplatser m.m. Att eleven endast vistas i skolans lokaler (som korridorer eller uppehållsrum) räcker inte. Det är läraren som bedömer om eleven deltagit i undervisningen, dvs. varit aktivt studerande. Rektors beslut om ledighet för en elev kan vara ett undantag.

Vad är skolk?

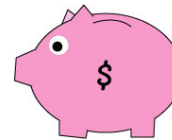
En elev som är frånvarande från undervisningen och inte har en giltig anledning, skolkar. Som giltig frånvaro räknas t.ex. att man har fått ledigt eller är sjuk. Om eleven är sjuk eller inte kan delta i skolarbetet av annan anledning ska han eller hon direkt anmäla det till skolan.

Vilka föräldrar får information om frånvaro?

Skolan ska informera målsmän om elevens skolsituation och frånvaro. Dessutom ska skolan berätta vad som händer om eleven skolkat. Om eleven är myndig kan skolan inte på eget initiativ kontakta målsman utan elevens samtycke. Målsman kan däremot själv kontakta skolan för att få reda på om eleven varit frånvarande.

Studera på heltid och få studiehjälp

Elever i gymnasieskolan får studiehjälp från CSN om de studerar på heltid. Studiehjälpen betalas ut till vårdnadshavare, när eleven inte är myndig, och till myndiga elever. Studiehjälpen består av ett studiebidrag på 1050 kr i månaden. Eleven kan även söka extra tillägg och inackorderingstillägg för varje läsår. Att studera på heltid innebär att eleven ägnar hela sin arbetstid till studier och kontinuerligt deltar i undervisningen. Det finns undantag, exempelvis elever med funktionshinder och elever på individuella program.



Vad händer när skolan rapporterar skolk till CSN?

När skolan rapporterat att elev skolkat ska CSN besluta om att dra in studiehjälpen eller inte. Först skickar CSN uppgifterna från skolan till dig som är vårdnadshavare eller till eleven om han eller hon är myndig. Ni får då dagar på er att reagera på uppgifterna. Om ni inte hör av er beslutar CSN att studiehjälpen ska dras in. Om ni svarar att skolornas uppgifter inte stämmer kontaktar CSN skolan igen. Därefter beslutar CSN om studiehjälpen ska dras in eller inte. **CSN informerar också Försäkringskassan om att eleven inte längre får studiehjälp. Det kan innebära att familjen inte längre har rätt till förlängt underhållsstöd, bostadsbidrag och flerbarnstillägg.**

Återbetalning av studiehjälp

CSN stoppar utbetalningen av studiehjälp så snart ett beslut har fattats. Men CSN:s utredning tar oftast sådan tid (bl.a. ges ju dagar för synpunkter) att utbetalningen i slutet av månaden inte hinner stoppas. Eleven måste därför betala tillbaka den studiehjälp som han eller hon fått under CSN:s utredning. Om eleven börjar studera på heltid igen under terminen kan CSN låta bli återkravet och i stället avstå från att betala ut motsvarande belopp.

Hur kan eleven få tillbaka studiehjälpen?

Om eleven börjar studera på heltid under pågående läsår ska skolan rapportera detta till CSN som börjar betala ut studiehjälpen igen. Det behövs inga nya ansökningar för att få tillbaka det extra tillägget och inackorderingstillägget under läsåret. När ett nytt läsår startar får alla elever studiebidrag automatiskt.

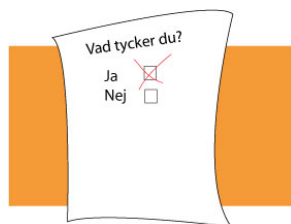
Mer information

- om skolans arbete vid skolk, kontakta rektorerna på skolan. Bestämmelser om studiehjälp och CSN:s handläggning av studiehjälps ärenden; se CSN:s webbplats www.csn.se eller ring 0771-276 000.
- hur indragen studiehjälp påverkar rätten att få olika bidrag från Försäkringskassan; se www.forsakringskassan/privatpers/ eller ring Försäkringskassans servicetelefon.
- om skolans ansvar se; Skolverkets webbplats www.skolverket.se.

Plan för elevinflytande och elevansvar

Söderportgymnasiet har beslutat att under 2007 och framåt stärka elevinflytandet på skolan. Planen består av följande delar:

1. Elevinflytande
2. Förväntansdokument



Elevinflytande

Introduktionsveckan

Under introduktionsveckan i augusti avsätts tid då mentor och elever diskuterar förväntansdokumentet med särskild inriktning på elevinflytande och elevansvar. Under veckan får också elevrådets styrelse möjlighet att träffa alla klasser i aulan och presentera sin verksamhet samt ge sin syn på elevinflytande och elevansvar. Därefter väljer varje klass sina BF-representanter.

Undervisningens planering och uppläggning

Söderportgymnasiet betonar lärarens skyldighet att planera kursen i samråd med eleverna. Varje kursutvärdering innehåller frågor som undersöker hur detta fungerar i praktiken.

Kursutvärderingar

I slutet av varje kurs genomförs en kursutvärdering för att läraren ska få en bild av hur olika elever har upplevt undervisningen och vilka förslag de har till förbättringar. I kärnämneskurserna SvA, EnA, MaA och ShA används en gemensam mall för kursutvärdering. De sammanställningar som dessa gemensamma kursutvärderingar leder fram till används av den enskilda läraren och av hela ämnesgruppen för att utveckla kursen.

Trivselenkäter

Under vårterminen genomförs varje år en trivselenkät initierad av Barn- och utbildningsnämnden. Samtliga elever i åk 2 ges möjlighet att i enkätform beskriva hur de trivs i skolan och hur nöjda de är med undervisningen. Resultatet av enkäten diskuteras med eleverna och används i skolans arbete för att förbättra verksamheten.

Klassråd

Mentorn ansvarar för att elevinflytandet utvecklas i klassen/elevgruppen. Klassråden förläggs till den s.k. mentorstiden på schemat. Två av eleverna ansvarar för klassrådstiden som behandlar klassens dagliga miljö och arbete. Klassrådet är ett tillfälle att lära sig mötesteknik i praktiken. Protokoll från klasskonferensen lämnas till rektor och elevrådsstyrelsen. Klassråd ska äga rum minst två gånger per termin.

Programråd

Varje program har ett eget programråd med representation av tillhörande lärare och två elever från varje klass. Där får eleverna möjlighet att medverka vid arbetslagets planeringsarbete, t.ex. av ämnessamverkan inom inriktningen och inom programmet. Möjlighet att påverka arbetsbelastning under läsåret (skrivschema, inlämningsuppgifter, projekt etc.) Eleverna i programrådet väljer en representant till skolkonferensen.

Möten: 1 gång/månad

Ansvar: Programansvarig

Skolkonferens

Skolkonferensen är skolans högst beslutande organ och tar upp frågor som är skolövergripande.

Deltagare: 2 elever från elevrådsstyrelsen, elevskyddsombud, elever från arbetslagsråden, lärare, övrig personal och rektor (lika många från personalen som elever räknat utan rektor som är ordförande för mötet)

Möten: 2 gånger/termin

Ansvar: rektor

Elevskyddsombud

Det ska finnas elevskyddsombud på varje skola. De ska företräda eleverna när det gäller såväl den fysiska som psykiska arbetsmiljön på skolan.

Deltagare: En från varje byggnad

Möten: 2 gånger/termin

Ansvar: rektor

Elevkåren

Elevkåren är elevernas egen förening på skolan och är därmed fristående från skolan som helhet.

Elevkåren består av alla elever på skolan och har som mål att ge eleverna en givande och intressant skolgång.

Deltagare: Alla elever på skolan

Möten: När det önskar

Ansvar: Elevkårsstyrelsen

Elevkårsstyrelsen

Elevkårsstyrelsen har det övergripande ansvaret över elevrådets verksamhet och driver delar av den centrala verksamheten som "alla" elever kan deltaga i dvs. de stora arrangemangen såsom diskon och liknande. Det innebär att elevkårsstyrelsen gör det som eleverna önskar. För närvarande innebär det idrottsturneringar, sälja skolkataloger och företräda elevernas intresse på olika sätt. Elevkårens styrelse är också representerad i skolkonferensen och har dialog med skolans rektorer. Styrelsen väljs en gång per år och sitter ett år tills nästa styrelse väljs i april – maj varje år.

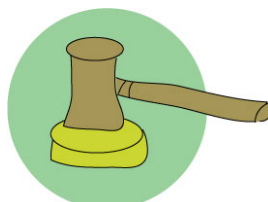
Deltagare: De sju som väljs av skolans elever

Möten: Cirka en gång i veckan

Ansvar: Elevkårsstyrelsen

Skolledningens ansvar

Skolledningen anser att det är viktigt att stärka elevinflytandet och har därför utsett två personer ur ledningen och två från personalen som särskilt arbetar med inflytandefrågor. För närvarande är det rektorerna Christina J Fredriksson och Jan Persson.



Förväntansdokument

Du kan förvänta dig av oss

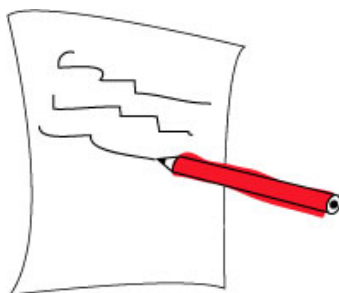
Mentorer	som informerar, handleder och har utvecklings samtal.
Lärare	som genom engagemang och stort kunnande skapar goda förutsättningar för ditt lärande.
Studie- och yrkesvägledare (SYV)	som ger information och vägledning dels i grupp och dels individuellt om dina studier på gymnasiet och hur du sedan kan gå vidare.
Elevvårdsteam	som består av kurator, skolsköterska och SYV som hjälper dig med frågor av praktisk, ekonomisk eller personlig karaktär som kan påverka din studiesituation.
Skolledning	som arbetar målmedvetet för att du ska få en god gymnasieutbildning under dina år på Söderportgymnasiet
Bibliotekspersonal	som hjälper dig med informationssökning och litteratur för kurser och projektarbeten.
Annan skolpersonal	som alla - inom sitt yrkeskunnande - arbetar för att Söderportgymnasiet ska vara en trivsamt och väl fungerande skola.

Vi förväntar oss av dig att du tar ansvar för

- dina studier, engagera dig, vara närvarande, informerar dig, planerar din tid.
- ditt uppträdande i klassen, i skolan och som representant för Söderportgymnasiet.
- vår skolmiljö fysisk skolmiljö inne och ute, respekterar de gemensamma ordningsreglerna.

Ta tillvara din rätt till inflytande/medverkan på

- arbetssätt, planering, klassråd, elevråd, skolkonferens.
- information, din individuella studieplan, dina valmöjligheter, mentorstid, klasskonferens.
- god utbildning, var aktiv, engagera dig och ställ frågor.



Biblioteket

Biblioteket är öppet alla skoldagar kl 7.15 - 16.00.

Biblioteket är skolans informations- och kulturcentrum. Skolbiblioteket är ditt "förstabibliotek", dvs. leta först efter de böcker du behöver låna på skolans bibliotek innan du går till Stadsbiblioteket. På biblioteket kan du få hjälp att lära dig att söka information till dina skolarbeten, läsa dagstidningar och tidskrifter, söka information i böcker, databaser, Internet, samt låna böcker och beställa tidnings- och tidskriftartiklar. Biblioteket är en "tyst arbetsplats" för elever och personal.

Boklån

Du lånar med hjälp av ditt lånekort (Kristianstads Stadsbibliotek) och en PIN-kod som du får på skolbiblioteket. Har du inget lånekort kan du få ett på skolbiblioteket. Alla boklån är personliga. **Alla låneböcker skall återlämnas. Böcker som inte återlämnas ska ersättas av elev eller målsmän.** En räkning skickas hem på de böcker som du inte lämnat tillbaka. Återlämning sker i boxen som står precis vid biblioteksentrén eller direkt till bibliotekspersonalen. **Referensböcker lånas inte ut, de får inte lämna biblioteket!**

Tidskriftsartiklar

Du kan gratis beställa artiklar ur dagstidningar och tidskrifter via skolbiblioteket.



Studie- och yrkesvägledning

Studievägledarnas uppgift är bland annat att informera och vägleda dig inför ditt val av kurser, fortsatt utbildning och yrkesverksamhet.

Under din gymnasietid kommer du att få en hel del studie- och yrkesinformation klassvis, men du kan också söka upp din studievägledare för enskilda samtal. Du skall också vända dig till din studievägledare om du funderar på byte av program, prövning, reducerat program eller avgång. Studievägledarna kan också hjälpa dig att kontrollera din studieplan.

På andra våningen i biblioteket finns det även ett SYO-infotek. Där kan du själv söka efter information om skolor och utbildningar i Sverige och utomlands, yrkesinformation samt hämta ansöknings- och anmälnings-blanketter till skolor, högskoleprov, feriejobb med mera.

Skolhälsovård

Skolhälsovården utgörs av skolsköterska och skolläkare. Expeditionen hittar du vid aulabyggnadens kortsida. Båda har tystnadsplikt.



Skolhälsovården är framförallt förebyggande.

Eleverna erbjuds ett hälsobesök under första läsåret. För att vi på bästa sätt ska kunna ta hand om dig vill vi att du snarast meddelar skolsköterskan om du har någon speciell sjukdom, t.ex. diabetes, epilepsi, svår astma eller allergi eller blödningssjukdom etc. Alla läkarintyg lämnas till skolsköterskan. Läkarintyg kan intyga besvär som kan försvåra eller förhindra deltagande i undervisning, men inte

befria från undervisning (rektor beslutar). Vänd dig till skolsköterskan om du behöver intyg om diet- eller specialkost.

Olycksfall under skoltid skall alltid rapporteras till skolhälsovården.

Skolläkaren Bo-Anders Paradis har tidsbestämd mottagning en halv dag/månad.

Kurator

Kuratorn har som främsta uppgift att erbjuda stödjande samtal till elever med personliga problem. Andra arbetsuppgifter kan bestå av klassinriktade insatser i syfte att förbättra arbetsklimat och relationer. En del av det förebyggande arbetet är samarbete med socialtjänst och andra myndigheter i övergripande frågor som rör barn och ungdomar. Kuratorn ger också information om studiestöd, extra tillägg och inackorderingsbidrag.

Expeditionen hittar du vid aulabyggnadens kortsida.

Kuratorn har tystnadsplikt.

Läs- och skrivverkstaden – LSV

I LSV arbetar en specialpedagog och en lärare i läs- och skrivsvårigheter med att ge stöd.

Så här arbetar vi:

- Språkpedagogiska utredningar
- Stöd till elever i specifika läs- och skrivsvårigheter/dyslexi
- Stöd till elever med neuropsykiatrisk diagnos eller annan särskild problematik
- Stöd till elever som av andra skäl behöver specialpedagogiskt stöd
- Små grupper med elever framför allt i A-kurserna svenska, matematik och engelska som bedöms behöva specialpedagogiskt stöd
- Studiestöd och studieteknik

Läraren i läs- och skrivsvårigheter

- Språkträning för elever i specifika läs- och skrivsvårigheter/dyslexi

Åtgärdsprogram

För alla elever som får stöd i LSV skrivs ett åtgärdsprogram. Man skriver ner vad eleverna behöver hjälp med och följer sedan upp hur det har gått.

Åtgärdsprogrammet är också ett kontrakt med eleven, som skriver under att det är obligatorisk närvaro och anmälningsplikt vid frånvaro.



Handlingsplan mot hot och våld (AFS 1993:2)

All personal i skolan har ansvar för att uppmärksamma situationer med inslag av hot och/eller våld. Vid omedelbar fara för allvarlig personskada/personöverfall **ring 112**. Ange **personöverfall, Söderportgymnasiet** och **aktuell byggnad** samt **ditt eget namn**. Detta kan inte göras från klassrumstelefonerna.

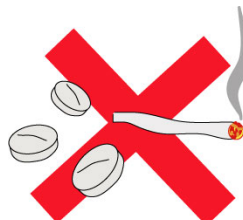
För att få uppmärksamhet eller hjälp i klassrummet använd snabbtelefonen vid tavlan och slå numret till någon på expeditionerna.

Om en elev missköter sig

De regler som gäller för elevers tillrättaförande finns i GyF kap 6. I korthet gäller följande (med skolans tillägg):

När elev missköter sig skall undervisande lärare tala med eleven och informera mentor. Läraren får visa ut en elev högst för återstoden av pågående lektion. Om eleven vägrar lämna lektionen kontaktas i första hand rektor, i andra hand annan personal på skolan. Om bättring inte sker skall undervisande lärare ta kontakt med hemmet och informera mentor. Om eleven fortsätter att missköta sig skall undervisande lärare och/eller mentor kontakta rektor. Rektor kallar till elevvårdskonferens där kontrakt och planering gör upp. Om uppgjort kontrakt och planering inte följs så får eleven skriftlig varning av rektor. Om rättelse ej sker skall rektor besluta om ytterligare åtgärder, avstängning (max två veckor) eller studieavbrott. Rektor ansvarar för att berörda informeras om fattat beslut och lyfter vid behov ärendet till skolans styrelse.

Droger



Rökning och snusning, se A-Ö

Vid misstanke om drogmissbruk

Den eller de som misstänker drogmissbruk har anmälningsplikt enligt Socialtjänsten (SOL) och skall kontakta kurator för konsultation. Samtal skall hållas med aktuell elev samt eventuellt med vårdnadshavare ifall eleven är omyndig. Eleven uppmanas, med vårdnadshavares godkännande om vederbörande är omyndig, att lämna urinprov via socialförvaltningens försorg. Om provet visar på droganvändning skall eleven lämna skolan. Eleven är välkommen tillbaka när ett negativt provsvar kan uppvisas eller vid annan överenskommelse (rektor informeras om saken). Eleven samt vårdnadshavare informeras om att en anmälan till socialförvaltningen kommer att göras (anmälan signeras av ursprunglig uppgiftslämnare samt rektor). Eleven erbjuds att göra upp ett kontrakt med skolan, där eleven förbinder sig att bli föremål för observation, provtagning och lämplig behandling. Om eleven fortsätter sitt missbruk kan skolledningen, enligt skolförordningen, tilldela eleven skriftlig varning.

Om eleven är drogpåverkad under skoltid

Rektor underrätta och tar kontakt med kurator. Därefter tillkallar rektor vårdnadshavare/förälder i syfte att ta hand om eleven. Observera att detta inte kan göras om eleven är myndig och motsätter sig en hämtning. Eleven uppmanas, med vårdnadshavares godkännande om vederbörande är omyndig, att lämna urinprov via socialförvaltningens försorg. Om provet visar på droganvändning skall eleven lämna skolan. Eleven är välkommen tillbaka när ett negativt provsvar kan

uppvisas eller vid annan överenskommelse (rektor informeras om saken). Eleven samt vårdnadshavare informeras om att det kommer att göras en anmälan till socialförvaltningen (anmälan signeras av ursprunglig uppgiftslämnare samt rektor). Eleven erbjuds att göra upp ett kontrakt med skolan, där eleven förbinder sig att bli föremål för observation, provtagning och lämplig behandling. Om eleven fortsätter sitt missbruk kan skolledningen, enligt skolförordningen, tilldela eleven skriftlig varning.

A till Ö

Betyg

Betyget uttrycker i vad mån den enskilde eleven har uppnått de kunskapsmål som uttrycks i kursplanen för respektive kurs och som definieras i betygskriterier. Betygskriterier kan hämtas på skolverkets hemsida, <http://www.skolverket.se>

Efter varje avslutad kurs och på projektarbete får du betyg. Betyg som används är:

Icke godkänd (IG)

Godkänd (G)

Väl godkänd (VG)

Mycket väl godkänd (MVG)

Betyg ges på de kurser som är upptagna i din *studieplan*. Som stöd för betygssättning används de betygskriterier som finns för kursen. Innan kurserna startar informerar läraren om kursinnehåll och betygskriterier. Läraren informerar dig fortlöpande om hur du lyckas. För att få betyget Godkänd på en kurs måste du utöver överenskommen närvaro på lektionerna och uppfyllda betygskriterier visa aktivitet och intresse. Du kan få *slutbetyg* eller *samlad betygsdokument*.

Bodegan – elevcafé

Bodegan, som du hittar i källaren i aulabyggnaden, drivs av personer med olika funktionshinder. Här säljs olika frukostalternativ från kl. 08.00. Mot pant kan du även låna olika sällskapsspel.



Busskort

Du som har minst sex kilometer till skolan kan få busskort.

Om du bor i Kristianstads, Hässleholms eller Bromölla kommun hämtar du ditt kort här på skolan. Övriga hämtar busskort i sin hemkommun. Busskortet är personligt och delas ut av din mentor vid läsårsstarten. Kortet ska användas hela läsåret. Om du tappar bort kortet kostar det 300 kr.

Cykel- och bilparkering

Ställ din cykel i cykelställ eller i anslutning till cykelställ. Inom skolans område finns endast uthyrda parkeringsplatser, som övervakas av kommunens trafikvakter. Bilfri (och cykelfri) skolgård.

Datorer - Regler för datoranvändning

Du kommer att få en inloggning till vårt datornätverk. Det innebär att du kan logga in på alla datorer var du än befinner dig på skolan. Det är viktigt att du inte tappar bort eller lämnar ut ditt användarnamn och lösenord! Du är själv ansvarig för ditt konto. Innan du får tillgång till e-post och nätverk måste du skriva på att du har tagit del av de regler som gäller. Olämplig eller otillåten användning kan leda till att du blir avstängd från tillgång till datorerna, vilket kan leda till att du inte kan följa undervisningen. Varje klass har en klasskonferens på First Class. Här hittar du viktig information som berör din klass. Besök din klasskonferens regelbundet! Våra datasalar och datorerna i biblioteket är kameraövervakade.

Elevdemokrati

För att ge eleverna möjlighet till inflytande i skolan har vi klassråd, Beslutandeförsamling (BF) med klassrepresentanter, Elevkår och Skolkonferens med representanter från elever, personal och skolledning. Under detta läsår består elevkåren av följande:

Läsåret 09-10 består elevrådet av följande elever:

Viktor Olsson SP3D ordförande

Nicholas Harrison SP3D

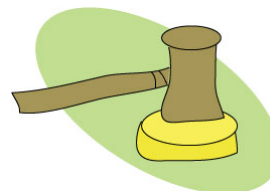
Anton Tellström SP3D

Olivia Molin SP3J

Axel Elner IB

Amanda Hoist SP2B

Louise Folkesson HP2



E-post

I samband med att du börjar här på skolan får du en e-postadress:

ditt.namn.soderport@utb.kristianstad.se. Du når din e-post via First Class, som du har tillgång till via en dator hemma och i skolan. Se även: *Datorer– Regler för datoranvändning*.

Frånvaro, sjukanmälan 0515-777019 före kl 09.00

Du ringer 0515-777019 för att sjukanmäla dig och kommer då till en röst som säger "Välkommen till Skola 24 frånvarotelefon för Kristianstad kommun" och du ombeds att **knappa in personnumret** på den som ska sjukanmälas. Anmälan ska göras **innan klockan 09.00** den dag anmälan gäller. Anmälan görs sedan för **varje dag** man är frånvarande i skolan.

Tänk på att du missar undervisning och information när du inte är i skolan. Du har själv ett ansvar för att informera dig om vad som hänt när du har varit borta. Vid varje lektionstillfälle antecknas frånvarande elever och elever som kommer för sent. Om frånvaron är alltför hög kontaktar läraren vårdnadshavarna.

Frånvaro vid praktik (arbetsplatsförlagd utbildning, APU) anmäls till både praktikplatsen och skolan. Om du blir sjuk eller måste lämna lektionerna under skoldagen anmäler du detta i första hand till din mentor, i andra hand till elevexpeditionen eller i tredje hand till skolsköterskan. Den som har ogiltigt frånvaro, dvs. skolkar, får ett så kallat närvarokort under två veckor. Om inte närvaron förbättras kontaktar skolan CSN. Närvarokort utdelas endast en gång under gymnasietiden. Se även: *Om skolk i gymnasieskolan*.

Fusk

Fusk är givetvis inte tillåtet! Under din gymnasietid kommer du t.ex. att skriva rapporter, göra fördjupningsarbeten och projektarbete. Om en källa (bok, tidskrift, tidning, Internet, etc) används skall den alltid redovisas i en källförteckning. Internet gör det möjligt att från nätet kopiera redan färdiga och godkända arbeten författade av elever vid olika gymnasieskolor i Sverige och i utlandet. "Lånade arbeten" är att betrakta som grovt fusk och urkundsförfalskning, där urkundsförfalskning även kan leda till allmänt åtal. Skolarbeten får aldrig publiceras innan de blivit betygsatta av en lärare.

Den som avslöjas med att presentera andras arbeten som sina egna, får betyget IG på det inlämnade arbetet. Det kan innebära att eleven blir underkänd på hela kursen. Detta beslut fattas efter samråd mellan rektor och berörd lärare. Om det gäller projektarbetet i åk 3, blir betyget automatiskt IG i slutbetyget.

Gymnasiepoäng

Alla kurser du läser har ett poängantal, som motsvarar den tid som läggs ut i kursen. När du slutar gymnasiet ska du ha samlat ihop 2500 poäng.

Gymnasiesärskola

Vid Söderportgymnasiet finns en grupp om ca 10 elever som är inskrivna i särskolan och läser särskolans Handels- och administrationsprogram.

Hemsida

<http://www.buf.kristianstad.se/soderport>

Information

Information får du av din mentor, via informations-TV i varje byggnad samt via First Class (klasskonferenser, Söderport-Elevinfo mm). I din klasskonferens finns en kalender över läsårets prov och redovisningar. Du har skyldighet att själv hålla dig informerad om det som händer.

Klassfack

Vid vaktmästeriet finns klasspostfack där information till varje klass och enskild elev lämnas.

Krisstödsgrupp

Skolan har en *Krisstödsgrupp* som träder in i händelse av t.ex. svårare olyckor när många kan behöva stöd. I gruppen ingår kurator, psykolog, skolsköterska, präst samt representanter från skolledning och personal.

Ledighet

Vänd dig alltid först till din *mentor*. Lov för semesterresa beviljas endast om resan sker tillsammans med vårdnadshavare. Blankett för ledighet längre än tre dagar hämtas hos din mentor eller på expeditionen. Ansök om ledighet i god tid!

Lokaler

Skolan är ingen offentlig plats. Endast den som studerar eller arbetar på skolan har rätt att vistas här. På ditt schema kommer du att hitta olika bokstäver för de olika lokaler där du kommer att ha lektion.

H	Huvudbyggnaden
N	"Sockerbiten", den vita byggnaden vid parkeringen
P	Paviljongen, den röda låga byggnaden på andra sidan Västra Boulevarden
E	"Ekonomiska", Ekonomiska institutionen på andra sidan Västra Boulevarden
IDH	Idrottshallen

I Huvudbyggnaden ligger alla salar som börjar på 300 på tredje våningen osv. I Sockerbiten och Ekonomiska ligger salar som börjar på 20 på andra våningen.

Läromedel och biblioteksböcker

Du får låna läromedel av skolan. Dessa **ska återlämnas** när du slutar kurserna. Om böcker eller annan lånad utrustning kommer bort eller blir skadade ska dessa ersättas.



Mentor

Varje klass har en mentor. Du ska kunna vända dig till din mentor när det gäller din allmänna studiensituation. Mentorn ger dig också allmän information om det som händer, följer upp dina studieresultat

och din närvaro, är en kontaktlänk mellan skolan och hemmet och har kontakt med klassen varje vecka. Varje termin inbjuder mentorn till *utvecklingssamtal*.

Miljö

Alla har ansvar för miljön på skolan. Hjälptill att hålla skolan trivsamt. Vi ser allvarigt på klotter och skadegörelse. Använd de papperskorgar som finns. Kunskaper om vårt sätt att använda naturens resurser är viktiga, men lika viktigt är att den enskilde handlar efter dessa kunskaper.

Vi arbetar för att:

- Elever och personal ska se att miljöfrågor är knutna till hela skolans verksamhet.
- Stärka inställningen hos den enskilde att det är viktigt att ta ställning för miljön.
- Ett synsätt där miljöproblem har lösts och kommer att kunna lösas i framtiden.

Strategi:

- Miljöfrågor kan behandlas ur många aspekter. Varje ämne tar ansvar för sin del.
- Vi vill stärka medvetenheten om och handlingsberedskapen i miljöfrågor genom en ständig diskussion.
- Vi vill arbeta med områden där miljöproblem ändrats till en hållbar utveckling, för att motverka en uppgiven inställning.
- Genom bland annat exkursioner och undersökningar visa orsak och verkan.

Mobiltelefon

Mobiltelefoner ska vara avstängda under lektionstid.

Du får inte ha med mobiltelefon när du har prov!



Måltidskort

Skollunch serveras på restaurang Södra Kasern. Matkort är obligatoriskt och delas ut av mentor i samband med läsårsstart. Om du förlorar ditt matkort får du betala för ett nytt.

Prövning

Om du har fått IG i betyg på en kurs har du rätt att utan kostnad göra en *prövning*. Senast en månad före prövningstillfället måste du anmäla dig till elevexpeditionen och lämna en anmälningsavgift på 100 kr/kurs och prövningstillfälle. Anmälningsavgiften återbetalas efter genomförd prövning. Du blir anvisad att själv ta kontakt med den lärare som ansvarar för prövningar i de olika kurserna.

Om betyget IG kvarstår tills att *slutbetyget ges*, får du inte tillgodoräkna dig kursens poäng vid ansökan till högre studier. Det är inte tillåtet att pröva för ett högre betyg om du har fått minst betyget Godkänd på en kurs, så länge du är inskriven i gymnasieskolan. Du kan däremot pröva för högre betyg på genomgångna kurser när du slutat gymnasiet. Detta kostar för närvarande 500 kr/kurs i Kristianstad kommun och kan ske vid gymnasieskolor och Vuxenutbildningen.

Under läsåret 09/10 sker de skriftliga prövningarna följande dagar:

Må 14/9 13-16 (anmälan senast 24/8) Ons 25/11 13-16 (anmälan senast 23/10)

Tor 11/2 13-16 (anmälan senast 18/1) Tor 20/5 13-16 (anmälan senast 26/4)

Resurscentrum

På skolan finns ett Resurscentrum med två klasser för elever i särskilt behov av hjälp och stöd. Hemklassrum är H201 – H203.

Resursdagar

Vid några tillfällen under läsåret bryter vi ordinarie schema för speciella aktiviteter. *Resursdagar* är vanliga skoldagar, fast med annat schema, och närvaro är obligatorisk.

Rg/Rh

Söderportgymnasiet är huvudskola för riksgymnasieverksamheten i Kristianstads kommun. Verksamhet vänder sig till ungdomar med svåra rörelsehinder, som utbildar sig på olika program på gymnasieskolorna i Kristianstad. En del elever följer undervisningen i stora grupper, andra har valt mindre grupper. Motsvarande utbildning finns också i Stockholm, Göteborg och Umeå.

Rökning och snusning

Enligt Tobakslagen är rökning förbjuden i skolor och på skolgårdar. Rökning får alltså inte förekomma i skolans lokaler, på skolgården eller i anslutning till skolans område. Snusning får endast förekomma utomhus. Använt snus läggs i papperskorgar.



Slutbetyg

Om du har fått betyg i alla dina kurser enligt din studieplan (även IG är ett betyg) och slutfört ditt projektarbete får du ett *Slutbetyg*. I annat fall får du ett *Samlad betygsdokument*. Ett slutbetyg ger dig högskolebehörighet (under förutsättning att du betyget IG inte är mer än 10% av kursernas poängsumma).

Studiebidrag

Frågor om bidrag i anslutning till din utbildning besvaras av kurator.

Studieplan

En sammanställning över de kurser du ska läsa under din gymnasietid.

Stölder

Förvara alltid kläder och värdesaker i ditt elevskåp. Skolan åtar sig inte att ersätta stulna värdeföremål, även om de förvarats i elevskåp eller annat låst utrymme.

Terminsplanering

I *terminsplaneringen* får du information om t.ex. resurs- och lovdagar, speciella aktiviteter och större prov. Planeringen uppdateras ofta och hittas på skolans hemsida.

Utvecklingssamtal

Varje termin blir du och dina vårdnadshavare inbjudna till *utvecklingssamtal* där ni kan få information om hur det går för dig i samtliga kurser, utifrån kursmålen. Utvecklingssamtalet handlar också om din allmänna skolsituation, ditt ansvar för lärandet och ditt eget inflytande. Vi noterar resultaten digitalt för att på bästa sätt kunna få en helhetsbild. Detta resultat kan lämnas ut skriftligt om ni så önskar. Vi följer Datainspektionens krav att "Omdömen och andra värderande upplysningar som registreras om eleven skall grundas på fakta och formuleras med respekt för elevens integritet". All information som sammanställs (på papper eller digitalt) omfattas av personuppgiftslagen, PUL, och endast de som bidrar till din utbildning kan komma åt uppgifterna. Om ni av någon orsak anser att dina uppgifter inte kan eller ska finnas med i detta system bör ni genast kontakta ansvarig rektor.



Försäkran

Vi har tagit del av informationen i *Välkommen till Söderportgymnasiet!*

Datum:

Elev och klass

Vårdnadshavare



Blanketten lämnas till mentor vid läsårsstart.
Har du övriga frågor? Ta kontakt med skolans personal.