

**VÄLKOMMEN TILL
BROGYMNASIET
25/26**

Innehåll

[**1 Brogymnasiet 3**](#_Toc201824625)

[**1.1 Styrdokument 3**](#_Toc201824626)

[**1.2 Program 3**](#_Toc201824627)

[**1.3 Ämnen, kurser, betyg och omdömen 4**](#_Toc201824628)

[**1.4 Rutiner för inlämningar och deadlines 5**](#_Toc201824629)

[**1.5 Möjlighet att gå om en kurs/Prövning. 6**](#_Toc201824630)

[**1.6 Läsårets omfattning 2025/2026 6**](#_Toc201824631)

[**Höstterminen 2025 6**](#_Toc201824632)

[**Vårterminen 2026 7**](#_Toc201824633)

[**2 Kontaktuppgifter och övrig information 8**](#_Toc201824634)

[**2.1 Kontaktinformation 8**](#_Toc201824635)

[**2.2 Trafik- och parkeringsregler 9**](#_Toc201824636)

[**2.3 Skolledning, administration och service 9**](#_Toc201824637)

[**2.4 Information och meddelanden 9**](#_Toc201824638)

[**2.5 Skolrestaurang 9**](#_Toc201824639)

[**2.6 Bibliotek 9**](#_Toc201824640)

[**2.7 Elevskåp 9**](#_Toc201824641)

[**2.8 Elevstöd, elevhälsoteam och stödundervisning 10**](#_Toc201824642)

[**Elevstödspersonal på Brogymnasiet består av: 10**](#_Toc201824643)

[**2.8.2 Modersmålsundervisning 11**](#_Toc201824644)

[**2.8.3 Myndiga elever 11**](#_Toc201824645)

[**2.8.4 Elevkonferens 11**](#_Toc201824646)

[**2.8.5 Sekretess i skolan 11**](#_Toc201824647)

[**2.8.6 Olycksfallsförsäkring 11**](#_Toc201824648)

[**2.8.7 Studieekonomi för 2025/2026 11**](#_Toc201824649)

[**För studerande som fyller högst 19 år 2025 gäller: 12**](#_Toc201824650)

[**För studerande som fyller minst 20 år under 2025 gäller: 12**](#_Toc201824651)

[**2.8.8 Plan mot diskriminering och kränkande behandling 12**](#_Toc201824652)

[**2.9 Datoranvändning och mobiltelefonanvändning 12**](#_Toc201824653)

[**2.10 Frånvaro och ledighet 13**](#_Toc201824654)

[**Frånvaro 13**](#_Toc201824655)

[**Ledighet 14**](#_Toc201824656)

[**3 Ordnings- och trivselregler 14**](#_Toc201824657)

[**3.1Trygghet och trivsel diskriminering. 14**](#_Toc201824658)

[**3.2 Prov 15**](#_Toc201824659)

[**3.3 Förekomst av fusk 15**](#_Toc201824660)

[**3.4 Mobiltelefoner……………………………………………………………………………………………………………… 16**](#_Toc201824661)

[**3.5 Alkohol, narkotika, dopning, tobak och spel bland barn och ungdomar (ANDTS). 16**](#_Toc201824662)

[**3.6 Disciplinära åtgärder…………………………………………………………………………………. 17**](#_Toc201824663)

[**4 Personal - Lärarförteckning 18**](#_Toc201824664)

# Brogymnasiet

## Styrdokument

Alla nationella styrdokument som gäller gymnasiet finns att studera på hemsidan: [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se/) och lokal information om gymnasieskolan finns på hemsidan <https://www.kristinehamn.se/gymnasiet>

## Program

Det finns nitton nationella program. De tretton yrkesprogrammen ger en grund för fortsatt yrkesverksamhet och fortsatt yrkesutbildning. Samtliga program är högskoleförberedande och ger en högskoleexamen för fortsatt utbildning på högskola eller universitet. Det finns också fem Introduktionsprogram som skall leda till etablering på arbetsmarknaden och en så god grund för fortsatt utbildning som möjligt.

I Kristinehamns kommun finns tio nationella program. Brogymnasiet erbjuder också Anpassad gymnasieskola med fyra program. De nationella programmen omfattar minst 2500 gymnasiepoäng och leder till högskoleförberedande examen. På yrkesprogrammen finns det möjlighet att välja bort poäng i kurserna Svenska 2/Svenska som andraspråk 2, Svenska 3/Svenska som andraspråk 3 och Engelska 6 för att då istället få en yrkesexamen.

Utbildningens omfattning i poäng finns fastställda för de olika kurserna i de olika ämnena. Samtliga nationella program innefattar ett antal gymnasiegemensamma ämnen, som eleverna läser i olika omfattning beroende på vilket program de följer - engelska, historia, idrott och hälsa, matematik, naturkunskap (ej naturvetenskapsprogrammet och teknikprogrammet), religionskunskap, samhällskunskap och svenska (alternativt svenska som andra språk). Varje program får sin inriktning genom sina programgemensamma karaktärsämnen och inriktningsämnen.

Kristinehamn erbjuder följande program läsåret 2025/2026:

Gymnasieskolan: Ekonomiprogrammet, El- och energiprogrammet, Försäljnings- och serviceprogrammet, Naturvetenskapsprogrammet, Samhällsvetenskapsprogrammet, Teknikprogrammet, Tågteknikutbildningen, Fordons- och transportprogrammet, Industritekniska programmet, Vård och omsorgsprogrammet samt Introduktionsprogram.

Anpassad gymnasieskola: Administration, handel och varuhantering, Fordonsvård och godshantering, Hantverk och produktion samt Hälsa, vård och omsorg.

Kommunen erbjuder ungdomar som av särskilda skäl inte kan följa de nationella programmen rätt till plats i Anpassad gymnasieskola. De nationella programmen är färre än i övriga gymnasieskolan och inriktade på olika yrkesförberedelser. Alla program i Anpassad gymnasieskola är fyraåriga och har ett garanterat antal timmar om 3600, fördelat på gymnasiegemensamma och karaktärsämnen.

Vissa program såsom FT, IN och EK har inriktningsval till årskurs 2. Eleverna har då möjlighet att välja inriktning för programmet på våren under årskurs 1, eleven kan där välja inriktning i första, andra och tredje hand. I de fall som fler söker en inriktning än vad som kan erbjudas så kommer gymnasiebetygen som sätts under årskurs 1 att avgöra i vilken ordning som eleverna kommer att antas.

## Ämnen, kurser, betyg och omdömen

I gymnasieskolan är ämnena indelade i kurser. Betyg sätts efter varje avslutad kurs. Kursens omfattning uttrycks i ett antal gymnasiepoäng.

Som betyg används någon av beteckningarna A-F, där A innebär högsta betyg och F innebär ej godkänt. I Anpassad gymnasieskola används från och med hösten 2013 samma betygssystem som de nationella programmen inom gymnasieskolan.

Enligt den nya principen för betygssättning 1 juli 2022 ska läraren göra en sammantagen bedömning av elevens kunskaper i förhållande till de betygskriterier som gäller för ämnet. Syftet med ändringen är att läraren lättare ska kunna sätta det betyg som bäst motsvarar elevens kunskaper. Den sammantagna bedömningen görs för alla betygssteg från A till D. Samtliga kriterier för betyget E måste dock vara uppfyllda för att eleven ska kunna få godkänt betyg. Betygskriterierna för betygsstegen A, C och E ska beskriva typiska kunskaper för respektive betyg. Kriterierna för betyget B innebär att elevens kunskaper sammantaget bedöms vara mellan A och C och kriterierna för betyget D innebär att elevens kunskaper sammantaget bedöms vara mellan C och E. För godkända betyg måste elevens kunskaper motsvara minst samtliga delar av betygskriterierna för betyget E. Sammantagen bedömning gäller för all betygssättning.

Efter gymnasieutbildningens slut får eleven ett examensbevis eller studiebevis, vilket är en sammanställning av betygen i alla kurser som ingår i studievägen och, när det är aktuellt, betyg på kurser som slutförts utöver det fullständiga programmet.

|  |  |
| --- | --- |
| **Krav för att få yrkesexamen**Eleven ska ha betyg på en utbildning som omfattar minst 2 500 poäng, varav godkända betyg i 2 250 poäng.I de godkända betygen ska följande kurser ingå:* Svenska eller svenska som andraspråk 1 (Gy11) / Svenska eller svenska som andraspråk nivå 1 (Gy25)
* Engelska 5 (Gy11) / Engelska nivå 1 (Gy25)
* Matematik 1a (Gy11) / Matematik nivå 1a (Gy25)
* Programgemensamma kurser om 400 poäng
 | **Krav för att få högskoleförberedande examen**Eleven ska ha betyg på en utbildning som omfattar 2 500 poäng, varav godkända betyg i 2 250 poäng.I de godkända betygen ska följande kurser ingå:* Svenska eller svenska som andraspråk 1, 2 och 3 (Gy11) / Svenska eller svenska som andraspråk nivå 3 (Gy25)
* Engelska 5 och 6 (Gy11) / Engelska nivå 2 (Gy25)
* Matematik 1a, 1b eller 1c (Gy11) / Matematik nivå 1a, 1b eller 1c (Gy25)
 |
| Dessutom ska ett godkänt gymnasiearbete ingå. | Dessutom ska ett godkänt gymnasiearbete ingå. |

Grundläggande behörighet för ansökan till högskola har den som har högskoleförberedande examen. Från läsåret 24/25 ingår högskoleförberedande kurserna svenska eller svenska som andraspråk 2 och 3 samt engelska 6 i yrkesprogrammen och poängplanerna har 2700/2800 poäng, varför möjligheten finns till årskurs två att välja bort dem om eleven enbart önskar yrkesexamen.

Högre kurser inom moderna språk, engelska, matematik samt fördjupningskurser relevanta för sökt högskoleutbildning är meriterande vid framräkning av examensbetygets meritvärde som används vid antagningen till högskolor och universitet.

Elevens betyg på avslutade kurser registreras fortlöpande i ett betygsregister. Eleven får alltså inte betyg i ämnen eller terminsbetyg, utan i stället ett examensbevis eller studiebevis där betygen på alla kurserna redovisas när eleven är färdig med sitt program. Under tiden eleven går på gymnasieskolan kan han/hon få ett utdrag ur betygsregistret.

Vid Brogymnasiet genomförs utvecklingssamtal med elever en gång per termin. I årskurs 1 och höstterminen i årskurs 2 inbjuds elevens föräldrar (vårdnadshavare). Inför varje utvecklingssamtal får eleven ett omdöme på varje pågående kurs som han/hon studerar. Omdömet ska visa hur eleven lyckats med sina studier fram till tiden för att omdömet ges i förhållande till de kunskapsmål som behandlats och som finns i varje kursplan.

Avsikten med att ge omdömen är att konkret och tydligt visa skolans bedömning av elevens måluppfyllelse för sig och sina föräldrar (vårdnadshavare). För att eleven ska lyckas så bra som möjligt med sina studier bedömer vi det som viktigt att ge information, som kan ligga till grund för samarbetet mellan skolan, eleven och elevens föräldrar kring elevens skolgång.

För att utvärdera huruvida eleverna uppnår målen för de olika kurserna är aktiviteterna under lektioner av största vikt. Lektionerna ger tillfälle till diskussion, utbyte och gemensamt arbete och kunskapsutveckling. Elevernas närvaro och deltagande i lektionerna är därför nödvändig. Om underlag för betyg saknas helt kan betyg inte ges. Om betyg saknas i en kurs som skall ingå i examen innebär detta att eleven inte är behörig till högskola/universitet.

Läs mera om frånvarorutiner under rubriken *Frånvaro och ledighet.*

Om en elev önskar byta individuellt val, ansöker eleven om detta genom skolans studie- och yrkesvägledare. Omval kan medges om de organisatoriska och pedagogiska förutsättningarna finns. Beslut fattas av rektor.

Observera att alla önskemål om avbrytande av kurs, tillägg av kurs eller byte av kurs måste gå via studievägledare och rektor. Lärarna tar inte emot ny elev utan att ha fått bekräftelse från skolledningen. På samma sätt sker frånvaroregistrering av anmäld elev till dess att anmälan om avhopp/ omval registrerats.

## Rutiner för inlämningar och deadlines

Att lämna in saker i tid innebär att alla elever har samma förutsättningar rent tidsmässigt och att då bedömningen kan ske mer rättvist.

Att lämna in i tid möjliggör bättre möjlighet till planering av arbetsuppgifter både för lärare och elever.

Vid Brogymnasiet respekterar vi de deadlines som lärare och elever gemensamt eller individuellt överenskommit. Det är en viktig del i elevens eget ansvar att respektera sluttider för arbetsuppgifter.

Om man ändå misslyckas med att hålla deadline är det viktigt att detta omgående kommuniceras med berörd lärare.

Om ett elevarbete lämnas in efter utsatt tid är det viktigt att eleven har kännedom om att läraren kan ta i beaktande vid bedömningen att elevens förlängda tid också kan påverka värderingen av arbetet. Bedömning skall ske då läraren anser tid finns och görs efter samma principer rörande de uppvisade kunskapernas relation till kursens kunskapskrav.

När en kurs är slut och det är dags för betygssättning skall läraren tillvarata all tillgänglig kunskap om elevens förmågor. Även sent inlämnade arbeten skall användas för att genomföra denna betygssättning. Detta skall dock sättas i relation till att lärare måste kunna planera sitt arbete och få tid att bedöma elevernas arbeten innan kurs skall betygsättas.

* 1. **Möjlighet att gå om en kurs/Prövning Gymnasieförordningen 9 kap. 1§.**

”*Om en elev inte har fått lägst betyget E på en kurs, har eleven rätt att gå om kursen en gång. Har eleven*

*slutfört kursen två gånger och inte fått lägst betyget E får eleven gå om kursen ytterligare en gång, om det finns särskilda skäl. En elev som inte fått betyget E på gymnasiearbetet har rätt att göra om det en gång.*

*Om en elev fått betyget F på en stor andel av kurserna under ett läsår får eleven, om det finns särskilda skäl, gå om också sådana kurser som eleven fått lägst betyget E på under läsåret*.”

Vid Brogymnasiet gäller att en elev, som har betyget F i flera kurser, har rätt att gå om årskursen. Vid ett mindre antal underkända betyg rekommenderas eleven att genomgå prövning (tentera) kurserna före höstterminens start.

Eventuell omgång av årskurs kan också föreslås av elevens klassföreståndare/mentor. Om omgång föreslås skall klassföreståndaren alltid ha meddelat förslaget till elevens vårdnadshavare. Rektorn beslutar i samråd med elevstödsteamet och vårdnadshavare (till omyndig elev) om de åtgärder som ska vidtas.

**Prövning**

”*En elev i gymnasieskolan har rätt att genomgå prövning vid den egna skolenheten i alla kurser och det gymnasiearbete som ingår i elevens individuella studieplan, om eleven inte tidigare har fått betyg på kursen eller gymnasiearbetet eller om eleven har fått betyget F*.” Gymnasieförordning 8 kap 24§

Som grundregel gäller att kurser som ges inom ordinarie schema för eleven ska följas och inte tenteras. Betyget från prövningen införs i slutbetyget.

Rektor fastställer prövningsperioder och anmälan till prövning ska göras minst 4 veckor före prövningstillfället. Elev som skall pröva försöker förbereda sig väl och utnyttjar studiehandledning med prövande lärare. En elev som är inskriven vid skolan har rätt att pröva F för högre betyg utan kostnad. I övrigt kostar prövningar 500 kr/kurs. Datum för prövningar framgår av skolans läsårsplan.

## Läsårets omfattning 2025/2026

Läsåret i gymnasieskolan ska omfatta 40 veckor och ha minst 178 skoldagar och minst 12 lovdagar. Kommunens skolnämnd beslutar om läsårets tider.

### Höstterminen 2025

Eleverna börjar onsdag 20 augusti och slutar fredag 19 december. Lärarna börjar tisdag 12 augusti och slutar fredag 19 december.

|  |  |
| --- | --- |
| Lovdagar, höstterminen 2025: | PKU-dagar utöver studietid (för lärare) |
|  | **\*** Tisdag 12 augusti – tisdag 19 augusti |
| **\*** Onsdag 17 september (PKU) | **\*** Onsdag 17 september  |
| **\*** Höstlov 27 oktober – 31 oktober (v 44) | \* 27 oktober – 28 oktober (v 44) |
|  |  |

### Vårterminen 2026

Eleverna börjar fredag 9 januari och slutar fredag 12 juni. Lärarna börjar onsdag 7 januari och slutar torsdag 18 juni.

|  |  |
| --- | --- |
| Lovdagar, vårterminen 2026: | PKU-dagar utöver studietid (för lärare) |
|  | \* Tisdag 7 januari – Onsdag 8 januari |
| \* Sportlov 23 februari – 27 februari (vecka 9) | \* Sportlov 24 februari – 28 februari (vecka 9) |
| \* Långfredag 3 april | \* Långfredag 3 april |
| \* Annandag påsk 6 april | \* Annandag påsk 6 april |
| \* Påsklov 7 april – 10 april (vecka 15) | \* Påsklov 7 april – 10 april (vecka 15) |
| \* Första maj\* Måndag 25 maj (PKU) | \* Första maj\* Måndag 25 maj (PKU) |
| \* Kristi himmelsfärd 14 maj | \* Kristi himmelsfärd 14 maj |
| \* Fredag 15 maj | \* Fredag 15 maj |
|  | \* Måndag 15 juni – torsdag 18 juni |

# Kontaktuppgifter och övrig information

## Kontaktinformation

Kristinehamns kommun <http://www.kristinehamn.se/gymnasiet>

3. Brogymnasiet, Gamla Kyrkogatan 2, 681 84 Kristinehamn Tel: 0550 - 874 16 / 0550-883 78

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RektorOmråde 2 | Ola Magnusson | 0550 - 874 26ola.magnusson@kristinehamn.se |
| RektorOmråde 3 | Martin Andersson | 0550 - 858 05martin.andersson@kristinehamn.se |
| RektorOmråde 1 | Jennifer Andersson | 0550-883 12jennifer.andersson1@kristinehamn.se |
| Skoladministratör | Linnea Dahl | 0550 - 874 16linnea.dahl@kristinehamn.se |
| Skoladministratör | Viveca Eriksson | 0550 - 883 78viveca.eriksson@kristinehamn.se |
| Studie- ochyrkesvägledare | Jessica Jönsson | 0550 - 884 20jessica.jonsson@kristinehamn.se |
| Studie- ochyrkesvägledare | Emma Larsson | 0550 - 883 92emma.larsson@kristinehamn.se |
| Kurator | Elin Ericsson | 0550 - 874 07elin.ericsson@kristinehamn.se |
| Kurator | Therese Nordholm | 0550 – 883 31therese.nordholm@kristinehamn.se |
| Specialpedagog | Maria Carlson | 0550 - 874 71maria.carlson@kristinehamn.se |
| Specialpedagog | Anna Grödevik | 0550 - 881 22anna.grodevik@kristinehamn.se |
| Speciallärare | Cecilia Davidsson | 0550 - 868 63cecilia.davidsson@kristinehamn.se |
| Speciallärare | Pernilla Monforte | 0550-874 35pernilla.monforte@kristinehamn.se |
| Speciallärare | Daniel Hjelte |  0550-868 63daniel.hjelte@kristinehamn.se |
| Speciallärare | Gro Ståläng |   gro.stalang@kristinehamn.se  |
| Skolsköterska | Marie Karlsson | 0550 - 874 11marie.karlsson@kristinehamn.se |
| Skolsköterska | Sara Lindeström | 0550 - 883 18sara.lindestrom@kristinehamn.se |
| Biblioteksassistent | Sven-Erik Lindblad | 0550 - 874 14sven-erik.lindblad@kristinehamn.se |
| Vaktmästare | Kasper Larsson | 0550 - 858 56kasper.larsson@kristinehamn.se |
| Skolbespisning |  | 0550 - 874 13brogymnasiet.kok@kristinehamn.se |
| Samordnare IM | Ann-Charlotte Palm | 0550-883 46ann-charlotte.palm@kristinehamn.se |

## Trafik- och parkeringsregler

**Bilar:** Vid skolan finns parkeringsplatser vid Brogårdshallen och den nybyggda delen vid järnvägen som båda är bevakade av Securitas. För att få parkera måste man ha ett P-tillstånd som delas ut av administrationen. För **personal** gäller **gult** P-tillstånd på de platser som är markerade ”Reserverade platser”.

För **elever** gäller **rött** P-tillstånd för parkering på parkeringsplatserna lokaliserade vid nybyggnationen norrut närmast järnvägen. Parkering får endast ske på markerad parkeringsplats. Räcker inte platserna till hänvisas till allmänna parkeringar.

**Cyklar:** Cyklar skall parkeras i cykelställen som tillhör skolan.

**Mopeder:** Mopeder ställs vid cykelställ vid Brogårdshallen.

## Skolledning, administration och service

Rektorerna har ansvar för program enligt följande:

Jennifer Andersson: Anpassad gymnasieskola, Ekonomiprogrammet samt Försäljnings- och serviceprogrammet.

Martin Andersson: El- och energiprogrammet, Fordons- och Transportprogrammet, Naturvetenskapsprogrammet, Teknikprogrammet, Tågteknikutbildningen samt Industriteknikprogrammet.

Ola Magnusson: Samhällsvetenskapsprogrammet, Vård- och omsorgsprogrammet och Introduktionsprogrammen.

På administrationen finns skoladministratör, skolvaktmästare, cafévärd, studie- och yrkesvägledare, kurator, specialpedagog och skolsköterska. Samordnare för IM är Ann-Charlotte Palm.

## Information och meddelanden

På skolan finns ett antal anslagstavlor avsedda för information och meddelanden till elever och personal.

Klassråd genomförs veckovis tillsammans med klassföreståndare/mentor. Det är ett tillfälle som skall skapa en god rutin för informationsutbyte och dialog kring gemensamma frågor.

Personalen samlas för kort information en gång i veckan.

Allmän information finns på Unikum, skolans hemsida <http://www.kristinehamn.se/gymnasiet> samt på TV- skärmarna i skolans entréhall/cafeteria, matsal och bibliotek.

## Skolrestaurang

I restaurangen träffas alla elever dagligen och måltiden är en viktig stund för välbefinnandet. Restaurangen är även den gemensamma lokal där vi samlas till vissa sammankomster och större informationsstunder.

Som ett komplement finns det också en cafeteria i entréhallen som serverar dricka, kaffe, smörgåsar etc.

## Bibliotek

Biblioteket är öppet enligt anslag på bibliotekets dörr. Biblioteket är en plats för studier och läsning som förutsätter lugn och ro.

Återlämningsfack för böcker finns utanför dörren till biblioteket. Låntagare som trots påminnelser inte återlämnat biblioteksböcker blir ersättningsskyldiga.

## Elevskåp

Under din studietid får du låna ett elevskåp för förvaring av böcker och andra hjälpmedel för skolarbetet. Du tar med eget hänglås. Skåpen är skolans egendom och inget privat utrymme. Skolan ansvarar därför inte för privata värdesaker i skåpet. I skåpet får enbart skolrelaterad materiel förvaras. Elever och vårdnadshavare ansvarar själva för att, via sitt försäkringsbolag, informera sig om vilka regler som gäller för deras hemförsäkring om något skulle bli stulet ur skåpet. Skolan har rätt att öppna skåpen för kontroll av innehållet vid misstanke om att otillåtna ting eller droger förvaras i skåpet.

## Elevstöd, elevhälsoteam och stödundervisning

Det är viktigt att eleven får rätt stöd för att kunna fullfölja sina studier. Vi på Brogymnasiet lägger stor vikt vid att kunna erbjuda stödundervisning. Den personal som först och främst arbetar med elevernas stöd är läraren i respektive kurs. Det är dock viktigt att veta att elever och lärare har ett gemensamt ansvar för eventuell stödundervisning. I början av varje termin inventerar skolan elevernas behov och önskemål avseende stödundervisning. Berörda lärare poängterar och uppmuntrar elever som kan behöva stöd att delta i detta.

 Det övergripande ansvaret har mentor (klassföreståndare), specialpedagog/speciallärare och övriga lärare i lärarlaget kring eleverna. Eleven har naturligtvis själv det största ansvaret för att söka och delta i stödundervisning om behov finns, men även vårdnadshavare ombeds kontakta respektive lärare om ytterligare stödundervisning önskas för sin ungdom.

För elever med behov av stöd i skolan hjälper elevhälsoteamet till med anpassningar och stöd av olika slag. Inom Brogymnasiet finns utöver speciallärare/specialpedagog även skolsköterska, kurator, psykolog samt studie- och yrkesvägledare.

Principerna för likvärdig utbildning för elever med behov av särskilt stöd liksom strävan efter inkludering är desamma i gymnasieskolan som i grundskolan. För att våra elever ska klara sina studier på bästa sätt erbjuds olika stödinsatser i samråd med elev, vårdnadshavare (för omyndig elev) och skolans personal.

Vi prioriterar stödundervisning i matematik 1 och 2 samt i svenska 1 och engelska 5.

Studie-och yrkesvägledaren (SYV) arbetar med såväl vägledning som information om olika studievägar och yrken. SYV finns till hjälp gällande frågor som rör val av inriktning inom programmet, individuella val, byte av kurs, reducerad studiegång/utökad studiegång samt frågor kring fortsatta studier och yrken.

Önskar elev avgå från skolan före kursens slut, måste kontakt tas med SYV eller kurator. Är elev omyndig fordras målsmans samtycke till avgången.

Ändring av studieval får endast ske efter samtal med SYV. Ändring beslutas av rektor/biträdande rektor.

Elevstödspersonal på Brogymnasiet består av:

Skolsköterska (EE, EK, FS, NA, SA, TA, TE) Sara Lindeström

Skolsköterska (IM, IN, FT, VO, AGy) Marie Karlsson

Skolkurator (EE, EK, FS, NA, SA, TA, TE) Elin Ericsson

Skolkurator (IM, IN, FT, VO, AGy) Therese Nordholm

Studie- och yrkesvägledare (EE, EK, FS, NA, SA, TA, TE) Jessica Jönsson Studie- och yrkesvägledare (IM, IN, FT, VO, AGy) Emma Larsson Specialpedagog (EE, EK, FS, NA, SA, TA, TE) Maria Carlson

Specialpedagog (IM, IN, FT, VO, AGy) Anna Grödevik

Speciallärare Cecilia Davidsson

Speciallärare (matematik) Pernilla Monforte

Speciallärare Daniel Hjelte

Speciallärare Gro Ståläng

## Modersmålsundervisning

En elev som har en vårdnadshavare med annat modersmål än svenska, kan erbjudas modersmålsundervisning. Förutom att utveckla kunskaperna i det egna språket syftar modersmålsundervisningen till att hjälpa eleverna att få en stark självkänsla och främja deras utveckling till tvåspråkiga individer med dubbel kulturell identitet och kulturkompetens.

På Brogymnasiet organiseras undervisningen oftast utanför den ordinarie skoltiden och ibland tillsammans med högstadieskolorna.

Eleverna kan välja att läsa svenska som andraspråk även i gymnasieskolan. Att läsa svenska som andraspråk ger samma behörighet som svenska när elever söker till fortsatta studier.

* + 1. **Myndiga elever**

Alla elever uppnår under sin gymnasietid myndighetsåldern. Från och med 18-årsdagen adresseras all information etcetera direkt till eleven. Vid eventuell dialog med elevens föräldrar (f.d. vårdnadshavare) förutsätts att den myndige eleven medger detta.

* + 1. **Elevkonferens**

Vid gymnasieskolan behöver man ibland ordna möten angående en elevs studiesituation. Då deltar oftast någon från Elevhälsan samt berörd elev, vårdnadshavare (till omyndig elev) och klassföreståndare/mentor.

* + 1. **Sekretess i skolan**

De flesta handlingar som rör eleverna är offentliga. Det gäller till exempel betygskatalogen och den dagliga frånvaroregistreringen. All skolpersonal som arbetar med elevhälsan, eller kommer i kontakt med den, har dock tystnadsplikt enligt sekretesslagen. Det gäller i första hand skolsköterskan och skolkuratorn, men även läraren, rektorn eller annan skolpersonal. Tystnadsplikten gäller för uppgifter om enskilds personliga förhållanden. Sådana uppgifter får inte föras vidare utan särskild prövning eller medgivande från eleven eller elevens vårdnadshavare.

* + 1. **Olycksfallsförsäkring**

Kristinehamns kommun har tecknat olycksfallsförsäkring för barn och ungdom. Försäkringen omfattar olycksfallsskada som inträffar såväl under skoltid som under fritid och ferier.

Vid skada skall anmälan göras till försäkringsbolaget. Blanketter finns på kommunens hemsida.

* + 1. **Studieekonomi för 2025/2026**

Undervisningen vid gymnasieskolan är avgiftsfri.

Skolan ordnar läromedel samt personlig skyddsutrustning för utlåning. Materiel, som miniräknare, papper, pennor etcetera tillhandahålls av eleverna. Visst undervisningsmateriel får eleverna låna mot kvittens. Elev som tappar bort eller förstör lånat materiel blir ersättningsskyldig. Elev som avgår före läsårets slut skall återlämna dator, böcker, miniräknare och annat undervisningsmaterial samt eventuell skyddsutrustning.

I nästa stycke finns viss information gällande studieekonomi. För ytterligare information kontakta skolkurator.

Statligt studiestöd utgår i någon form till samtliga elever i gymnasieskolan:

### För studerande som fyller högst 19 år 2025 gäller:

|  |  |
| --- | --- |
| Studiebidrag | 1 250 kr/månad |
| Resebidrag | Elev som har minst 6 km resväg till skolan/praktikplatsen får genom skolans försorg ett gymnasiekort\* kostnadsfritt. Om allmänna kommunikationer saknas utgår kontant ersättning 436-1171 kr/månad beroende på avståndet till skolan. Vid mer än 6 km till busshållplats kan ett kontant bidrag på 209 kr/månad sökas. |
| Inackorderingstillägg | Kan utbetalas om eleven har lång väg till skolan och föredrar att vara t ex inneboende på skolorten. Bidraget söks hos hemkommunen och storleken på detta kan variera från kommun till kommun. |
| Extra tillägg | Kan utgå med 285-855 kr/månad vid stort behov av extra studiebidrag – familjens ekonomiska förhållanden är avgörande. |

\*förlorat (borttappat, stulet) gymnasiekort ersätts ej.

### För studerande som fyller minst 20 år under 2025 gäller:

Bidragen måste sökas via [www.csn.se](http://www.csn.se/)

|  |  |
| --- | --- |
| Studiebidrag | 4092 kr per 4v |
| Återbetalningspliktig lånedel | 9408 kr per 4v |

Studiehjälpen utbetalas den sista bankdagen i varje månad, för studerande som fyller högst 19 år 2025, med början i september. För ett normalt läsår beviljas studiebidrag och extra tillägg för fyra månader på höstterminen och sex månader på vårterminen. Inackorderingstillägget får du dock bara för den tid du studerar, d v s 9 månader.

Den studerande/vårdnadshavaren väljer själv vilken bank och vilket konto pengarna skall sättas in på. Ta kontakt med din bank eller närmaste Swedbank och tala om på vilket konto studiehjälpen ska sättas in.

## Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Alla ska känna sig trygga och respekterade i skolan och därför arbetar vi för en nolltolerans mot trakasserier, diskriminering och kränkande behandling. Om elev upplever sig illa behandlad eller om någon annan elev blir utsatt, så vänder man sig till mentor, lärare, skolsköterska, kurator eller annan personal som i sin tur kontaktar rektor. Skolan ska upprätta en årlig plan mot kränkande behandling och diskriminering. Se Skollagen 6 kap. § 8 samt Diskrimineringslagen. Skolan ska årligen informera om planen mot diskriminering och kränkande behandling.

## Datoranvändning och mobiltelefonanvändning

Som elev i Kristinehamns kommun har du under hela din tid på gymnasiet möjligheten att få låna en bärbar dator. Datorn och annan lånad kringutrustning förfogar och ansvarar du själv över och återlämnar i samband med att dina studier avslutas. Du kan bli ersättningsskyldig vid förlust eller skada av datorn.

Tänk på att datorn är ett studieverktyg och alltså avsedd för skolarbete. Du bör därför se till att den alltid finns tillgänglig och att den är laddad när du är i skolan.

**Vad gör jag om jag får problem med min dator?**
Om problemen med din dator kan det bero på att den på något sätt har blivit fysiskt skadad och måste då skickas på service. I ett sådant fall skall du lämna in din dator på skolans expedition tillsammans med en blankett för felanmälan. Tänk på att det material som du sparat på datorns hårddisk försvinner vid en eventuell återställning. Spara alltid viktigt material på fler ställen!

**Var kan jag spara mitt material?**
Du sparar ditt material på *Google Drive* som tillhandahålls av skolan.

**Vad gör jag med datorn om jag avbryter mina studier?**
Om du avbryter dina studier skall datorn tillsammans med övrig kringutrustning omedelbart återlämnas på skolans expedition.

**Mobiltelefoner ska i regel inte få användas i klassrummet**
Enligt riksdagsbeslutet grundat i proposition 2021/22:160 som trädde i kraft 2022-08-01: I förskoleklassen, grundskolan och motsvarande skolformer, fritidshemmet, gymnasieskolan och Anpassad gymnasieskola ska användning av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning vid undervisningen endast få förekomma

* efter lärarens instruktion i syfte att främja elevernas utveckling och lärande, eller
* som stöd i form av extra anpassningar eller särskilt stöd enligt 3 kap. skollagen.

Om det finns särskilda skäl får dock rektorn eller en lärare tillåta en enskild elev att använda mobiltelefon eller annan elektronisk kommunikationsutrustning även i andra fall än som anges ovan.

## Frånvaro och ledighet

### Frånvaro

Vid frånvaro kan anmälan göras på två olika sätt:

* Via Skola24. För att kunna använda denna tjänst behövs BankID och inloggning via [http://kristinehamn.skola24.se](https://eur01.safelinks.protection.outlook.com/?url=http%3A%2F%2Fkristinehamn.skola24.se%2F&data=05%7C02%7Clinnea.dahl%40kristinehamn.se%7C538fcdede021494b325108ddb21d314c%7Cd55cb734571344a586ad2b64b1debea0%7C0%7C0%7C638862560635060013%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJFbXB0eU1hcGkiOnRydWUsIlYiOiIwLjAuMDAwMCIsIlAiOiJXaW4zMiIsIkFOIjoiTWFpbCIsIldUIjoyfQ%3D%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=uqS10Kk54Zv5QzAqSmqwNxNM3vrwpujpQXiyzfkUbfk%3D&reserved=0) eller via deras app. Vårdnadshavare kan använda denna tjänst fram till eleven är 18 år, då eleven själv kommer kunna logga in och administrera sin frånvaro.
* Direkt till skolan på telefon 0550-874 16 / 0550-883 78.

Anmälan ska göras före skoldagens start klockan 08.20 av vårdnadshavare eller myndig elev. Anmälan ska göras varje dag som elev är frånvarande. Om elev insjuknar och avbryter en skoldag måste detta meddelas klassföreståndaren i första hand eller expeditionen.

Skolan är skyldig att meddela vårdnadshavare om en omyndig elev är frånvarande utan anmälan. För att underlätta detta kan vårdnadshavaren anmäla en e-postadress, varvid ett meddelande automatiskt skickas efter skoldagens slut.

Frånvaron registreras i webbtjänsten ”Skola24”. Ur detta kan klassföreståndare/mentor, elevhälsopersonal och föräldrar/myndig elev ta fram översikter över frånvaron under en viss period. Detta används bland annat som underlag då Centrala studiestödsnämnden (CSN) skall bedöma om studiemedel bör dras in på grund av stor frånvaro.

Enligt de direktiv som nu gäller från CSN skall skolan rapportera eleven när den ogiltiga frånvaron

* + - * är mer än några enstaka timmar under en månad
			* sker vid upprepade tillfällen

Vid Brogymnasiet gäller följande tillämpning av dessa regler:

Om elev varit ogiltigt frånvarande vid mer än fyra lektionstillfällen eller fyra timmar utfärdas en varning för att studiebidraget kan komma att dras in. Om eleven tidigare fått en sådan varning, eller om ytterligare ogiltig frånvaro uppstår efter denna frånvaro, skickar skolan en rapport om detta till CSN. CSN avgör om studiebidraget skall dras in för aktuell period. Anmäld frånvaro som uppfattas som systematisk kan anses som ogiltig. Det är därför viktigt att informera mentor och/eller elevhälsan om orsak.

Andra bidrag kan påverkas om CSN-bidraget dras in.

För uppföljning av elevers frånvaro har skolan utarbetat ett system för uppföljning och handläggning. Andra bidrag i hushållet kan påverkas om CSN-bidraget dras in.

För uppföljning av elevers frånvaro har skolan utarbetat ett system för uppföljning och handläggning. Det är en 5-stegstrappa som innebär:

1. Skolan meddelar vårdnadshavare automatiskt, via e-post, om elevs anmälda

eller oanmälda frånvaro. När eleven blir myndig meddelas endast eleven. Mentor samtalar direkt med eleven i samband med frånvarotillfället.

1. Mentor bedömer frånvaron utifrån dess problematik och huruvida frånvaron ska tas upp för beslut om frånvaroutredning. En tidig kontakt med vårdnadshavare kan reda ut problem men även stävja fortsatt frånvaro.
2. Om en elev har problematisk frånvaro d.v.s. en frånvaro på över 10% under de senaste tre månaderna ska en anmälan till rektor göras. Detta gäller oavsett om frånvaron är anmäld eller oanmäld. Systematisk översyn av frånvaro görs på EHT-konferenser. En frånvaroutredning inleds efter beslut från biträdande rektor/EHT.
3. Efter genomförd utredning fattas ev. beslut om särskilt stöd i åtgärdsprogram. Även anmälan till socialförvaltning ska övervägas.
4. Insatser från socialtjänsten för att hjälpa eleven att återkomma i en fungerande studiesituation.

### Ledighet

Frånvaro från undervisningen innebär som regel att man kommer efter med studierna. Vid planerad frånvaro skall eleven ta kontakt med sina lärare för att få information om vad som skall läsas in. Det är sedan i första hand elevens eget ansvar att ta igen förlorad undervisning.

Observera att frånvaro för semesterresor och andra privata angelägenheter normalt betraktas som ogiltig frånvaro och därför inte är studiebidragsgrundande. Endast vissa resor, t ex i samband med avläggande av teoretiskt eller praktiska förarprov, familjehögtider eller religiösa högtider godkänns under enstaka dag och tillfälle. Övriga särskilda skäl som kan förekomma prövas från fall till fall av rektor.

Blankett för ledighetsansökan finns att hämta på: <https://www.kristinehamn.se/gymnasiet> (under rubriken

*Frånvaro och sjukanmälan – Ansök om ledighet*)

# 3 Ordnings- och trivselregler

Ordningsregler finns anslagna och anpassade för de lokaler där eleverna vistas. I verkstäder samt kemi-

/biologi-institutioner gäller särskilda regler som undervisande lärare går igenom med eleverna.

*Genom att vi visar varandra respekt gör vi Brogymnasiet till en skola där alla trivs och ingen far illa.*

## 3.1Trygghet och trivselBrogymnasiet är ingen allmän plats där alla har tillträde. Rektor har under skoltid rätt att besluta om vilka som har rätt att vistas på skolan. Obehöriga personer kan avvisas. Allmänheten har tillträde till skolans lokaler för att ta del av allmänna handlingar, detta sker på expeditionen eller annat anvisat besöksrum.På Brogymnasiet ska alla känna sig trygga och respekterade i skolan och därför arbetar vi för en nolltolerans mot trakasserier, diskriminering och kränkande behandling. Om en elev upplever sig illa behandlad eller om någon annan elev blir utsatt, vänder man sig till mentor, lärare, skolsköterska, kurator eller annan personal som i sin tur kontaktar rektor. All personal på Brogymnasiet är skyldig att anmäla misstanke om kränkande behandling eller diskriminering. Rektor ansvarar för att anmälan om kränkande behandling eller diskriminering utreds. Skolan har en årlig plan mot kränkande behandling och diskriminering.*(SFS 2010:800, skollagen 6 kap. § 8 samt SFS nr: 2008:567, diskrimineringslagen).*

## 3.2 ProvEn elev som kommer mer än 20 minuter för sent får inte genomföra provet. Endast uttryckligen tillåtna hjälpmedel får medföras. All kommunikation (samtal, mobiltelefon, lån av materiel etc.) elever emellan är förbjuden.

## 3.3 Förekomst av fusk

Skolnämnden får besluta om att helt eller delvis stänga av en elev om eleven med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid bedömningen av elevens måluppfyllelse och kunskape**r.**

Brogymnasiet ser allvarligt på alla former av fusk och plagiat vilket inte accepteras. Som

skola ska vi kunna stå för de bedömningar vi gör och betygsättningen skall vara rättssäker. Du

som elev ska få ett rättvist betyg där du vet att ditt och dina klasskompisars resultat inte är baserat

på fusk.

Med fusk menas att du som elev, vid alla tillfällen där du ska visa läraren vilka kunskaper,

förmågor och färdigheter du har (exempelvis examinationer/provtillfällen), använder hjälpmedel som

inte är tillåtna i syfte att förbättra ditt personliga resultat. Det kan vara andras prov,

fuskanteckningar, fusklappar, elektronisk utrustning eller annat.

Fusk är också att vid inlämning av arbeten ha kopierat/plagierat från Internet eller på annat sätt

skrivit av någons annans arbete, helt eller delvis, utan att ange vem som citeras. Fusk kan även

 att låta någon annan skriva sitt arbete och detta inkluderar även AI-robotar. Det är inte

tillåtet att i eget namn lämna in eller framföra sådant som andra skrivit oavsett källan det är

hämtat ifrån.

Vid arbeten är alla avskrifter som inte är redovisade med källangivelse att betrakta som fusk.

Detta gäller även översättningar. Om någon skriver i elevens namn räknas detta som

urkundsförfalskning vilket i svensk lag är ett brott enligt 14 kap 1§ i brottsbalken (1962:700).

- Vid upptäckt fusk under ett pågående prov ska provet avbrytas omedelbart för fuskande

elev och eleven ska lämna salen.

- Om eleven har en fusklapp eller annat som lärare önskar att få granska och eleven vägrar

lämna ifrån sig ska provet avbrytas omedelbart för fuskande elev och eleven ska lämna

salen.

- En elev som ertappas med fusk vid prov eller inlämningsuppgifter får ingen bedömning

på det kunskapskrav som prövas. Hur kunskaperna ska bedömas avgörs av lärare,

tillsammans med ämnesgrupp och rektor, vid senare tillfälle. Om nytt bedömningstillfälle

inte är möjligt kan kursen komma att underkännas.

- Elevens mentor ska informera omyndig elevs vårdnadshavare om vad som har hänt samt

berätta om skolans rutiner och åtgärder vid fusk.

- Eleven som har fuskat får en muntlig varning av rektor. Rektor gör notering i elevakt.

- Vid upprepat konstaterat fusk ska rektor kalla eleven, omyndig elevs vårdnadshavare,

berörd lärare och elevens mentor till ett möte. Eleven får en skriftlig varning av rektor.

(Skriftlig varning enligt 5 kap 11§ skollagen).

- Om det konstateras att fusk åter sker ska rektor utreda situationen och anmäla till

gymnasiechef för åtgärd.

- Återkommande fusk kan leda till avstängning från skolan enligt skollagen.

 *(SFS 2010:800. skollagen, 5 kap 17§).
Prov/arbete där fusk förekommit anses som ej genomfört. Konsekvensen av detta är att inget betyg kan sättas på aktuellt avsnitt. Om det slutliga betyget för eleven blir F eller om inget betyg kan sättas äger eleven rätt att göra prövningar enligt ordinarie rutiner.*

## 3.4 MobiltelefonerVid undervisning i gymnasieskolan och anpassad gymnasieskola får mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning bara användas om:● Det sker enligt lärarens instruktioner i syfte att främja elevernas utveckling och lärande, eller● Om användningen utgör extra anpassningar eller särskilt stöd.Det innebär att privat användning av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning som huvudregel inte är tillåten. Det gäller oavsett om det är elevens egen utrustning eller om skolan tillhandahållit utrustningen. Annan elektronisk kommunikationsutrustning än mobiltelefoner kan till exempel vara smarta klockor, datorer, surfplattor och andra digitala medier. Om det finns särskilda skäl får rektorn eller en lärare tillåta en enskild elev att använda en mobiltelefon eller annan elektronisk kommunikationsutrustning även i andra fall än inom ramen för lärarens instruktioner, extra anpassningar eller särskilt stöd. Denna möjlighet ska dock tillämpas restriktivt och innebär inte att undantag kan göras för hela undervisningsgrupper*(SFS 2010:800, skollagen 5 kap. 4 a, b §).*

## 3.5 Alkohol, narkotika, dopning, tobak och spel bland barn och ungdomar (ANDTS)Alla elever har rätt till en trygg och säker skolmiljö. Brogymnasiet ska därför sträva efter att vara fria från alkohol, narkotika, dopning och tobak. Vi tar tillsammans med socialtjänst, polis och andra instanser aktivt ställning mot ANDTS (Alkohol, Narkotika, Dopningsmedel, Tobak och Spel) bland barn och ungdomar.

**Alkohol**
Det är förbjudet att förvara, förtära och överlåta alkoholhaltiga drycker eller uppträda alkoholpåverkat inom våra utbildningars geografiska område eller i verksamheter som sker i vår regi (t ex studieresor).

**Narkotika**
All hantering och bruk av narkotika är förbjuden samt all hantering och bruk av icke ordinerade narkotikaklassade preparat. Drogsymboler accepteras inte inom skolans område. Om det förekommer ska det uppmärksammas och informationen ska föras fram till rektor.

**Dopning**
All hantering av dopningsmedel för annat än medicinskt bruk är förbjuden.

**Tobak**
Rökning är förbjuden i, och i anslutning till, våra lokaler och i verksamhet som sker i vår regi. Den omfattar elever, personal och övriga vuxna inom skolans område eller i samband med aktiviteter i skolans regi. Detta gäller även E-cigaretter, vapes och vattenpipa.

**Elevskåp**
Eleven lånar skolans skåp under sin skolgång. Skåpen är skolans egendom och inget privat utrymme, men eleverna ansvarar för att förse skåpen med lås. Skolan ansvarar inte för privata värdesaker i skåpet. I skåpet får enbart skolrelaterat material förvaras. Om det finns misstanke om att det förvaras alkohol, droger eller annat otillåtet i skåpet kan detta undersökas av rektor och annan närvarande personal. Även eleven ska delta vid genomsökningen om det är möjligt. Vid genomsökning av skolan med sökhund kan skåpet komma att öppnas vid markering.

**Slumpvisa drogtester**
Skolan genomför slumpvisa, frivilliga drogtester. Syftet med testerna är att öka tryggheten och säkerheten för elever och personal ur ett arbetsmiljöperspektiv, samt att ytterligare försöka förhindra att elever provar droger och därmed riskerar ett missbruk. Drogtesterna utförs av elevhälsopersonal på skolan genom ett oövervakat urinprov. Ett samtal hos skolkurator eller skolsköterska genomförs alltid i samband med testet. Vilka klasser som testas slumpas ut av skolledningen.
Samtliga elever lämnar både skriftligt och muntligt samtycke till frivilliga drogtester. Vårdnadshavare till omyndiga elever måste medge att deras ungdomar testas. Dokument för detta skickas hem. Om testet visar positivt för någon drog, kommer det att skickas till ett laboratorium för att säkerställa att testet är rättvisande. Hänsyn tas till eventuell medicinering.

**Misstanke om drogpåverkan eller förvaring av droger i skolmiljön**
För elever som misstänks vara påverkade i skolmiljön kontaktas vårdnadshavare, om eleven är under 18 år. För elever som misstänks bruka droger och går på ett yrkesprogram, kan krav ställas på att uppvisa ett negativt drogtest för att få ta del av den praktiska delen av utbildningen.

Vid misstanke om drogmissbruk eller droghantering görs en orosanmälan till Socialförvaltningen i de fall då eleven är under 18 år. På skolan kan det förekomma att polisen genomsöker skolan med polishund eller narkotikahund vid misstanke om droger. Specialsökhund anlitas även under läsåret för genomsökning av skolans lokaler och område. Detta görs i det förebyggande arbetet mot droger. Vid misstanke om brott tillkallas polis som kan göra narkotikasök med hund. Om narkotika påträffas under sökningen övergår den brottsförebyggande verksamheten i brottsutredande verksamhet. Eleven kan stängas av helt eller delvis från moment i undervisningen vid misstänkt bruk eller innehav av narkotika**.** (Om ni vill ta del av hela handlingsplanen En skola mot alkohol och droger, kontakta skolan.)

## 3.6 Disciplinära åtgärderDisciplinära åtgärder är åtgärder som under vissa förutsättningar får användas om en elev stör ordningen, uppträder olämpligt eller på annat sätt inverkar negativt på tryggheten och studieron. Personalen får vidta de omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra eleverna trygghet och studiero. Detta innefattar en befogenhet att ingripa fysiskt för att avvärja våld, kränkningar eller andra ordningsstörningar.Disciplinära åtgärder får endast vidtas om de står i rimlig proportion till sitt syfte och övriga omständigheter. Lag om rektors anmälningsskyldighet vid misstanke om brott trädde i kraft 1 juli 2025.

## De disciplinära åtgärderna i skollagen är:● Utvisning ur undervisningslokalen ● Tillfällig omplacering● Kvarsittning ● Tillfällig placering utanför den egna skolan● Utredning ● Avstängning● Skriftlig varning ● Omhändertagande av föremål*(SFS 2010:800, skollagen, 5 kap. 6-13§§, 17-21§§ samt 22-24§§)*

# Personal - Lärarförteckning

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Namn | Ämne | Telefon arbete |
| **Ahlgren Henric** | IM |  |
| **Andersson Anders** | El Da | 874 21 |
| **Andersson Melissa** | FS EK |  |
| **Bajer Rotkirk Magnus** | Ma | 874 21 |
| **Bergström Tina** | Hi Re | 874 56 |
| **Brunnsgård Niklas** | Ke Nk Ma (vikarie) |  |
| **Blomgren Lars** | Ma Fy | 874 24 |
| **Davidsson Cecilia** | Spec | 868 63 |
| **Eklöf Stefan** | FT | 883 81 |
| **Elfsten Caroline** | VO |  |
| **Elmström Christian** | IDH En | 874 42 |
| **Erlandsson Elisabet** | El |  |
| **Forsberg Helena** | IM Hi Re Sh |  |
| **Granström Sofia** | Sh Re | 874 56 |
| **Groth Göran** | En Ty |  |
| **Gudmundsson Maria** | Sv En |  |
| **Hansson Rickard** | Ma Fy |  |
| **Hazouri Nezrin** | IM |  |
| **Hedin Ellen** | AGy |  |
| **Hedström Johan** | FT TRA | 858 60 |
| **Hjelte Daniel** | Spec | 883 71 |
| **Hult Tony** | FT | 883 80 |
| **Hämynen Anne**  | En Sp |  |
| **Jibbefors Söderström, Anders** | FT | 858 61 |
| **Johansson Anette** | Sv SVA |  |
| **Johansson Katarina** | Annexet | 874 20 |
| **Johansson Jan** | AGy |  |
| **Karlsson Jessica** | En |  |
| **Kihl Thorén Christine** | Sv Media |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kihl Joakim** | Fs | 070-334 83 33 |
| **Kiirikki Jacob** | IM |  |
| **Kurtsson Tomas** | AGy | 868 49 |
| **Larsson Gal Elisabeth** | Nk Bi Ke | 874 21 |
| **Larsson Jonas** | FS EK |  |
| **Lindgård Magnus** | Mu |  |
| **Lugn Pettersson Anton** | AGy |  |
| **Markusson Pär** | IN |  |
| **Melin Joakim** | IN | 070-368 03 32 |
| **Moberg Henrik** | FT TRA | 858 62, 070-587 25 09 |
| **Monforte Pernilla** | Spec | 874 35 |
| **Myklebust Putte** | FT TRA | 858 64, 070-341 82 50 |
| **Nilsson Liselott** | IM | 883 74 |
| **Nilsson Oscar** | IDH  | 883 96 |
| **Nordling Myrman Ulrika** | Sv Re |  |
| **Nordlöf Anne** | FT TRA |  858 34 |
| **Odh Lilian** | FS EK | 874 56 |
| **Olsson Angelika** | En |  |
| **Olsson Pernilla** | Sv Re |  |
| **Persson Christina** | VO | 881 95 |
| **Pettersson Marie** | IM | 858 11 |
| **Pettersson Lars** | TA |  |
| **Pollack Johan** | AGy | 868 62 |
| **Reinholdsson Henning** | AGy Idr |  |
| **Robertsson Ola** | Ke Nk Ma | 874 21 |
| **Runberg Jonas** | Sh Hi | 874 56 |
| **Salenbäck Jonas** | IN |  |
| **Sjöström Hampus** | El |  |
| **Skott Ann-Sofie** | Sh Re | 874 56 |
| **Sleth Sophia** | FT TRA | 585 20 |
| **Smajic Sanda** | En Ps |  |
| **Ståläng Gro** | IM |  |
| **Solstad Anna** | IM |  |
| **Söderberg Hans** | El |  |
| **Thorsson Erik** | IM Sh | 874 56 |
| **Tuulik Sandra** | VO | 881 95 |
| **Tornhamre Mats** | Ma |  |
| **Wåhlberg Freddie** | FT TRA |  |
| **Vendel Anna** | Sv Ps | 858 11 |
| **Viking Johan** | AGy | 883 71 |
| **Walfridsson Johan** | Ma |  |
| **Östin Caroline** | IM SVA | 858 11 |