

# Elevhandbok för



**Jacobsskolan**  
HÄSSLEHOLM

Läsåret 2019-20

# VÄLKOMMEN TILL JACOBSSKOLAN

Du är en av ca 500 elever som kommer att studera på Jacobsskolan läsåret 2019-20. Ni är fördelade på Jacobsskolans 9 program, BA, BF, EE, FT, IMV, IMY, IN, RL och VO.

Vi tänker att du som elev är aktiv i din utbildning och att du själv, aktivt, söker kunskap och utveckling. Ditt engagemang, din medverkan och dina insatser är den viktigaste ingrediensen för att lyckas på din väg mot yrkesroll och vuxenliv.

Skolan har ca 100 anställda som arbetar för att du ska lyckas. Vi stödjer, vägleder, handleder, motiverar och engagerar dig, på din resa genom gymnasiet.

Närmast dig finns klassföreståndare och lärare. De är din vardagliga kontakt och stöd. Behöver du mer hjälp och vägledning finns kuratorer, SYV:are, specialpedagoger, studiehandledare och skolsköterska till hands.

Information från skolan skickas ut via Schoolsoft och intern-TV. Ha koll på Schoolsoft varje dag genom att ladda ner appen och registrera ditt mobilnummer. Då missar du ingen information.

Vi ser fram emot att arbeta tillsammans med dig under det här läsåret!

Skolledningen



# Terminstider läsåret 2019/20

**Höstterminen: 21 augusti - 20 december**

Lovdagar: 25 september (studiedag)  
28 okt - 1 nov (höstlov)  
28 november (studiedag)

Jacobsdagen: 11 september (friluftsdag)

**Vårterminen: 8 januari - 12 juni**

Lovdagar 29 januari (studiedag)  
17 - 21 februari (sportlov)  
18 mars (studiedag)  
6 - 13 april (påsklov)  
22 maj (lovdag)

## Blandad information i alfabetisk ordning

### **Arbetskläder**

Du som får ut arbetskläder (skor, byxor, skjorta och tröja) ansvarar för att utrustningen är inlåst när den inte används. Om du blir av med någon utrustning kommer du att faktureras den kostnad som uppstår för att skaffa ny utrustning.

### **Adressändring**

Om Du byter adress- och/eller telefonnummer skall detta anmälas till skolans reception omgående.

### **Biblioteket**

Bibliotekarie: Anna Klaar, from 191104

Telefonnummer: 0451-26 85 85

Bibliotekets öppettider kommer att variera under läsåret på grund av ombyggnationen.

### **Cafeteria**

Där säljs enklare fika såsom bullar och baguetter, kaffe, the och kalla drycker samt frukt och choklad.

Cafeterian drivs av Omsorgsförvaltningen, och leds av Sara Gudmundsson, 0451-26 85 90

Öppettider:

Måndag-torsdag	08:00-14:30
Fredag	08:00-13:30

### **Datorer i skolan**

Jacobsskolan är under digitalisering med målsättningen att alla elever ska ha ett eget, digitalt verktyg i sitt vardagliga lärande, senast läsåret 20/21. Du kommer att arbeta på en Chromebook, med huvuddelen av kursmaterialet tillgängligt på digitala plattformar såsom Google Classroom, Schoolsoft, Liber Online m.fl.

### **Elevhälsoteamet**

Teamet består av rektor, bitr.rektor, skolsköterska, kurator, studie- och yrkesvägledare, skolsköterska och specialpedagog.

#### Rektor: Mikael Lennartsson

Ansvarar för RL

Telefonnummer: 0451-26 72 76, 072 – 393 84 84

E-postadress: [mikael.lennartsson@hassleholm.se](mailto:mikael.lennartsson@hassleholm.se)

#### Bitr. rektor: Johanna Lindqvist

Ansvarar för BF, FT och IN

Telefonnummer: 0451 – 26 70 23, 070 – 971 70 23

E-postadress: [johanna.lindqvist@hassleholm.se](mailto:johanna.lindqvist@hassleholm.se)

#### Bitr. rektor: Jenny Nilsson

Ansvarar för BA, EE och VO

Telefonnummer: 0451-26 64 95, 072 - 977 00 95

E-postadress: [jenny.nilsson@hassleholm.se](mailto:jenny.nilsson@hassleholm.se)

Skolsköterska: Pia Lindholm

Telefonnummer: 0451-26 85 77, 070 - 981 85 77

Mån-fre: Kl. 08:00-8:30 spontanbesök

Övriga tider enligt överenskommelse.

E-postadress: [pia.lindholm@hassleholm.se](mailto:pia.lindholm@hassleholm.se)

Skolläkare: Lars Möller

Tidsbeställning hos skolsköterskan!

Telefonnummer: 0451-26 85 77

Träffas måndag jämn vecka kl. 13:00-15:00

Kurator: Gunn Chronvall

Telefonnummer: 0451-26 86 24, 070 – 981 86 24

Mån-fre: Kl. 08:00 - 08:30 spontanbesök

Övriga tider enligt överenskommelse.

E-postadress: [gunn.chronvall@hassleholm.se](mailto:gunn.chronvall@hassleholm.se)

Kurator: Arne Nilsson

Telefonnummer: 0451-26 70 37, 070 – 971 70 37

Mån-fre: Kl. 08:00 – 08:30 spontanbesök

Övriga tider enligt överenskommelse.

E-postadress: [arne.nilsson@hassleholm.se](mailto:arne.nilsson@hassleholm.se)

*Kuratorerna ger stöd i sociala frågor samt information om studieekonomi, extra tillägg, inackorderingstillägg, statligt studiemedel och stipendium. De är även rådgivande vid misstanke droganvändning mm.*

Studie- och yrkesvägledare: Josefin Antonsson

Telefonnummer: 0451- 26 85 78, 070 -971 72 77

Mån-fre: Kl. 08:00 - 08:30 för spontanbesök

Övriga tider enligt överenskommelse.

E-postadress: [josefin.antonsson@hassleholm.se](mailto:josefin.antonsson@hassleholm.se)

### **Elevkåren**

Elevkåren är en viktig del i det elevdemokratiska arbetet. Elevkåren är självständig från skolans ledning men är en viktig part i diskussioner och arbete med skolutveckling, likabehandling, analyser av resultat och miljöförbättringar på skolan.

Bli medlem i den lokala elevkåren genom att prata med dem i deras lokal i cafeterian eller hitta dem på Facebook.

### **Elevskyddsombud**

Elevskyddsombud utses på respektive program. De får elevskyddsombudsutbildning och deltar vid skyddsronder under läsåret.

### **Elevskåp**

Skåpen är skolans egendom, alltså inget privat utrymme. Dessa är avsedda för förvaring av böcker och utrustning som rör skolarbetet. Skolan har rätt att öppna skåpen om så behövs.

### **Fusk**

Vi ser allvarligt på fusk. Om du har fuskat på ett prov eller en inlämningsuppgift får du omedelbart F på det aktuella provet/uppgiften. Vid upprepning eller allvarligt fusk rapporteras detta till skolledningen, som utreder. Fusk kan leda till avstängning.



## **GDPR**

För att kunna använda din bild och ditt namn i olika sammanhang behöver vi ditt eller om du är under 18 år din vårdnadshavares tillstånd. Särskild blankett har gått ut till samtliga elever.

## **Jojo-kort = Skolbiljett**

Du har rätt till Skolbiljett om du bor mer än 6 km från skolan. Din hemkommun ansvarar för att bevilja kortet.

Om du får problem med ditt kort eller om du blir av med det, så är det din hemkommun som hjälper dig. Elever som bor i Hässleholms kommun kontaktar skolans reception.

## **Kameror**

Skolan har övervakningskameror i syfte att

- förhindra skadegörelse på utrustning och lokaler
- förhindra stöld av utrustning
- motverka och förebygga kränkningar och otrygga miljöer

## **Klassrepresentanter**

Varje klass utser demokratiskt, två klassrepresentanter, att representera klassen under läsåret. Klassrepresentanter närvarar vid matråd, skolråd och elevkårens stormöte.

### **Klassråd**

Klassrådet hanterar frågor från en fast dagordning och är remissinstans till elevkåren och skolledningen. Det hålls två protokollförda klassråd per termin som genomförs av samtliga elever i klassen och handleds av klassföreståndare.

### **Kontaktuppgifter**

Kontaktuppgifter till skolans personal finns på Schoolsoft.

Dina och dina vårdnadshavares kontaktuppgifter skriver du/ni in i Schoolsoft. Då får ni information snabbt och enkelt vid inställda lektioner mm.

### **Krisgrupp**

Kontakta skolledare eller klassföreståndare då någon allvarigare händelse har inträffat, såsom svårare sjukdom, brott, olycka eller dödsfall, så aktiveras krisgruppen. Gäller även händelser utanför skolan som påverkar skolgången.

### **Ledighet**

Ledighet för enskild angelägenhet beviljas i första hand av din klassföreståndare. Längre ledighet än 3 skoldagar beviljas av ansvarig skolledare. Du ansvarar själv för att inhämta kunskap under frånvaron. Vid längre ledighet kan studiebidraget påverkas. Ledighetsansökan finns att hämta i skolans reception eller [jacobsskolan.se](http://jacobsskolan.se)

*Lämna in ansökan minst 2 veckor innan ledigheten.*

### **Lånade läromedel**

Läromedel (böcker och miniräknare) som du lånar via skolans bibliotek ska återlämnas i samma skick som det lånades. Biblioteket tar inte emot läromedel utan *Bookit*-etikett. Skulle etiketten lossna från läromedlet måste du gå till biblioteket med både ditt läromedel och den trasiga etiketten för att få godkänd avregistrering av utlånet.

Utan bok och etikett avregistreras inte boken, vilket innebär att du får en faktura. Om du blir av med skolmateriel t.ex. bok, blir du skyldig att ersätta denna. En administrativ avgift á 250 kronor per läromedel kommer att faktureras.

Om du upplever att du blivit bestulen på skolans läromedel måste du genast anmäla detta till din lärare, som i sin tur ger besked om det till ledningen. Ledningen avgör om du får lov att avregistrera den utlånade boken/miniräknaren i skolans utlåningssystem.

### **Matråd**

Matrådet ska stimulera och utveckla skolmåltiderna och är ett samarbete mellan husmor och eleverna.

Matrådet består av klassrepresentanter, husmor och skollledning.

### **Mobilpolicy**

Mobiltelefoner samlas in i början på varje lektion. Lärare kan välja att göra avsteg, när mobilen ska användas i pedagogiskt syfte.

### **Närvaro**

Skolarbetet kräver obligatorisk närvaro. All ogiltig frånvaro räknas som skolk. Skolan ska rapportera till CSN om du skolkar mer än några enstaka timmar under en månad och om det sker vid upprepade tillfällen.

### **Ordningsregler**

Lokala ordningsregler tas varje läsår fram tillsammans med elevkåren. Men grunden som vi utgår ifrån är:

- ömsesidig respekt mellan alla elever och personal
- aktsamhet om skolan och dess inventarier
- komma i tid
- hjälpas åt med ordning och reda
- inte använda arbetskläder i matsalen.
- inte använda märken och/eller kläder som kan förknippas med antidemokratiska organisationer.
- följa mobilpolicy

### **Passerkort**

Alla elever tilldelas ett passerkort. Kortet ska bäras skoltid och fungerar även som "nyckel" för att komma in på skolan dagtid. Förlorat kort ersätts med 50kr.

### **Penna och papper**

Du som elev ansvarar själv för att du har penna, suddgummi och anteckningsmaterial till varje lektion.

### **Program-ambassadör**

På varje program utses 6st ambassadörer som deltar vid mässor, Öppet hus och skuggningar. De får särskild utbildning och skoltröjor.

### **Prövning**

Om du får betyget F på en kurs, har du möjlighet att under din gymnasietid ansöka om en kostnadsfri prövning. Det innebär att du gör om en kurs för att nå, minst betyget E. Du ansöker om prövning inför varje termin på särskild blankett hos studie- och yrkesvägledaren. Prata med din klassföreståndare, lärare eller SYV.

### **RC är Jacobsskolans ResursCentrum**

Här finns möjlighet att få extra hjälp i studierna efter lektionstid. Årets öppettider publiceras på Schoolsoft, några veckor in på läsåret.

## **Sjukanmälan**

Om du blir sjuk ska du eller om du är under 18 år, din vårdnadshavare, anmäla på Schoolsoft. Detta görs innan kl.10:00 samma dag som frånvaron gäller. Annars räknas det som ogiltig frånvaro.

OBS! Sjukanmälan ska meddelas varje dag till skolan.

Om du blir sjuk under din APL (arbetsplatsförlagt lärande), ska du/din vårdnadshavare kontakta både praktikplats och skola för att sjukanmäla dig.

Du som lämnar skolan under pågående läsdag på grund av sjukdom eller annan orsak ska anmäla detta till någon av: klassföreståndare, undervisande lärare, skolsköterska eller i sista hand skolans reception.

## **Stöld**

Skolan ersätter inte kläder, böcker eller andra värdesaker som försvinner i skolan. Du gör själv en polisanmälan. Du bör dock rapportera till receptionen att du har blivit bestulen.

## **Värdesaker**

Lämna aldrig pengar eller värdesaker utan tillsyn i omklädningsrum eller andra lokaler på skolan. Elevskåpen är inte någon säker förvaringsplats för kontanter, nycklar, smycke eller andra värdeföremål. Det finns alltid risk för stöld.

OBS! Skolan ersätter inte förlorade eller stulna värdesaker.

## **Tobaksfri skoltid**

Med stöd av FN's barnkonvention, FN's tobakskonvention, Folkhälsomyndigheten samt Skolverkets rekommendationer vill Hässleholms kommun öka förutsättningarna för att våra ungdomar inte börjar använda cigaretter, snus och andra tobaksprodukter. Därför har kommunfullmäktige 2014-03-31 beslutat om tobaksfri skoltid för Hässleholms kommun.

### Vad innebär tobaksfri skoltid?

- Gäller grundskolor och gymnasieskolor.
- Gäller den tid som skolan ansvarar för eleven. Starttid från första lektionens början till sista lektionens slut enligt schema.
- Policyn om tobaksfri skoltid ska inte förväxlas med tobakslagens rökfria skolgårdar.
- Eftersom barn under 18 år inte får köpa tobak omfattas alla tobaksprodukter av bestämmelsen.

## Åtgärder vid brand eller bombhot

- Utrym omedelbart via närmaste nödutgång
- Gå till samlingsplatsen
- Håll kontakt med din lärare för inräkning eller utrymningsledare i orange väst om du inte hade lektion.

### **Samlingsplats: Se karta nästa sida!**

Om du är vid branden, tänk enligt principen:

- RÄDDA – genom att varna/rädda de som är i omedelbar fara
- LARMA – ring 112
- SLÄCK – om möjligt, släck elden med brandsläckare, slang eller brandfilt.

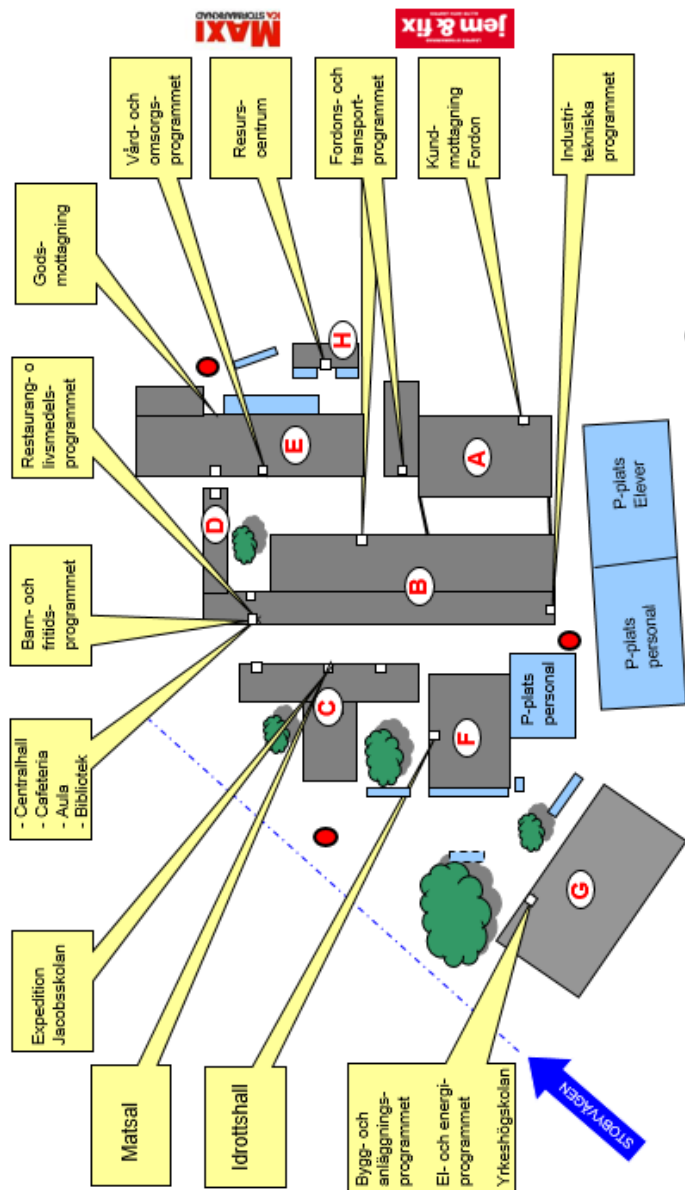
## Åtgärder vid dödligt våld

Idag finns inget särskilt larm om det skulle uppstå en våldsamt situation, där någon hotar våra liv. Vi agerar i den här ordningen:

- FLY – genom närmsta utgång, sprid ut er
- GÖM – lås in er i klassrum, täck för fönster och blockera ingångar. Sök skydd bakom hårda väggar.
- SLÅSS – använd det våld som krävs för att skydda ditt och andras liv. Använd möbler, verktyg eller andra tillhyggen.

Ett inrymningslarm kommer att finnas from ht20.





● Här finns orienteringstavlor

### SAMLINGSPLATS

- ⓐ Bygg och anläggnings pgm
- ⓑ Restaurang- o livsmedels pgm
- ⓒ Barn- o fritidsprogrammet
- ⓓ Industri-tekniska pgm
- ⓔ Fordons- och transport pgm
- ⓕ Vård- och omsorgs pgm
- ⓖ Ei- och energi-programmet

- ⓗ Skolköterskylare
- ⓓ Studie- o yrkesvägledare
- ⓔ Vaktmästari
- ⓕ Resurscentrum

- ⓖ Administration
- ⓗ Bibliotek
- ⓓ Kurator
- ⓔ Skoleledning

- ⓐ Hus A
- ⓑ P-plats
- ⓒ P-plats skolans bussar

