



# Vademecum

Handbok för elever och föräldrar

**2022-2023**

# Innehållsförteckning

## Del 1

Befattningshavare

## Del 2

ABC Kortfattad information om aktiviteter, regler, tillämpningar och annat nyttigt.

## Del 3

Bilagor med utförligare information.

## Våra program

### Gymnasieskolan

BA	Bygg- och anläggningsprogrammet
EE	El- och energiprogrammet
EK	Ekonomiprogrammet
ES	Estetiska programmet
FS	Försäljnings- och serviceprogrammet
FT	Fordon- och transportprogrammet
HA	Handel- och administrationsprogrammet
IM	Introduktionsprogram
IN	Industri tekniska programmet
TE	Teknikprogrammet
NA	Naturvetenskapsprogrammet
SA	Samhällsvetenskapsprogrammet
VO	Vård- och omsorgsprogrammet

### Gymnasiesärskolan

Individuella programmet

# Del 1

## Befattningshavare

### Gymnasieskolans ledningsgrupp

---

**Rektor****Matthias Nordgren**

Mobil 0766435446

tfn. 0321 - 595446

Övergripande ansvar för alla nationella program, chef för NA, SA och TE

**Rektor****Marita Lindman Johansson**

Mobil 0766435447

tfn. 0321 - 595447

Chef för ES, IM och VO

**Biträdande rektor****Mats Bogren**

Mobil 0766436716

tfn. 0321 - 596716

Chef för BA, EE, FT, IN, NIU, LIU

**Biträdande rektor****Anneli Lidberg**

Mobil 0766436676

tfn. 0321 - 595471

Chef för EK och HA

---

### Administration

---

**Schema- och systemansvarig****Mikael Sepp**

tfn. 0321 - 595493

Ansvarig för schemaläggning och vissa av skolans datasystem.

**Skoladministratör****Ann-Charlotte Brobjer**

tfn. 0321 - 595445

Elevregistrering på gymnasieskolan, individuella val, betygsdokumentation, antagning, CSN.

**Skoladministratör****Ewa Goliat**

tfn. 0321 - 595450

Prövningar, busskort, inackorderings-tillägg, matersättningar och reseersättning vid APL, ersättning för anslutningsresor, kalendarier, diariet.

**Skoladministratör****Annika Johansson**

tfn. 0321 - 595452

Personaladministration, sjuknämnan personal, information på hemsida, intranät.

**Samordnare****Karin Torsborn**

tfn. 0321 - 595443

Ekonomi

# Befattningshavare forts.

## Elevhälsan

---

### Skolsköterska

**Susanne Larsson**

*tfn. 0321 - 595469*

Daglig mottagning för ungdomsgymnasiet.  
Hälsovårdsrådgivning och viss sjukvård.

### Skolkurator

**Maja Dyfverman**

*tfn. 0321 - 595468*

Information och råd till elever och föräldrar  
i personliga, sociala och studieekonomiska frågor, försäkringar.

---

### Specialpedagog

**Anna Kjällerström**

*tfn. 0321 - 595471*

### Specialpedagog

**Anneli Lidberg**

*tfn. 0321 - 595471*

---

## Studie- och yrkesvägledning

---

### Studie- och yrkesvägledare

**Kristofer Båth**

*tfn. 0321 - 595464*

Studie- och yrkesvägledning för gymnasiet

---

## Mediatek

---

### Bibliotekarie

**Peter Rydén**

*tfn. 0321 - 595465*

Biträder elever och lärare med råd och  
förslag om bokval och studieteknik.

### Biblioteksassistent

**Carin Lindh**

*tfn. 0321 - 595165*

Biträder elever och lärare med råd och  
förslag om bokval och studieteknik.

---

## Vaktmästare

---

### Vaktmästare

**Ulf Nordlund och**

**Mikael Östlundh**

*tfn. 0321 - 595507*

# Del 2

ABC för Tingsholmsgymnasiet är det du just nu läser. Denna är ett komplement till vår hemsida och kommunens intranät och ni kommer därför att finna många hänvisningar till vår hemsida och kommunens intranätsida.

**Kursivstil** i denna upplaga för lärarna visar att stycket återfinns i elevernas upplaga av Vademecum.

**Adressändring:** Elev som byter adress ska snarast anmäla detta till skolans expedition.

**Anslagstavlor** finns på åtskilliga ställen i skolan. Elevrådet har sin informationstavla vid sin expedition i AA-korridoren. Studie- och yrkesvägledaren lämnar information på anslagstavlan utanför sin expedition. På anslagstavlor i korridorerna AB, AE, AD och AF får elever och anställda annonsera eller affischera. Alla affischer skall godkännas av rektor/bitr. rektor eller skolesekreterare/skolassistent innan de får anslås. Affischer som saknar godkännande kommer att plockas ned.

**APL:** Arbetsplatsförlagt lärande förekommer på alla yrkesprogram samt EK och TE. Skolan svarar för resekostnader till och från arbetsplats i form av busskort. I särskilda fall och endast efter rektors godkännande utgår bilersättning om max 18:50 kr/mil. Ersättning räknas och utbetalas om grundregeln om 6 km från bostad till arbetsplats uppfylls. Skolan svarar för lunchkostnad med 35 kr/dag. Blankett för ansökan om mat- och reseersättning finns på expeditionen.

**Betyg** sätts på alla kurser eleven slutför. Om eleven avbryter en kurs eller är frånvarande så pass mycket att bedömningsunderlag saknas ska betyg inte sättas. Betyg sätts i samband med att en kurs avslutas och skälen för betygen ska redovisas för eleven.

**Brandlarm** är den ringsignal som signalerar att det sker rökutveckling eller brinner i skolans lokaler. I varje sal finns anslag om vad som skall göras vid brandlarm. Det är av synnerlig vikt att instruktionerna följes vid brandlarm. Informationstavlor finns uppsatta i korridorerna. Vid brandlarm skall alla som vistas i skolans lokaler utan undantag bege sig till grusplanen på skolans östra långsida i riktning mot Sim- och sporthallen. Det är absolut förbjudet att dröja kvar i skolan eller återvända till skolan utan att särskilt tillstånd om det lämnats.

**Busskort:** Åk1: Busskort delas ut första skoldagen.

Åk 2-3: Elever i årskurs 2-3 vilka är berättigade till busskort får sitt nya busskort första skoldagen. Busskortet från föregående läsår är giltigt till och med den 15/9.

Busskortet för läsåret 2022/2023 är giltigt vardagar 16/8-23/12 samt 9/1-9/6, kl 04.00-19.00 och gäller för obegränsat antal resor under giltighetstiden.

Kortet är giltigt under läsårets övriga lovdagar. OBS. Det nya busskortet är giltigt till och med inledningen av höstterminen 2023 (15/9).

**Byte av program eller kurs:** Elev som vill byta program skall kontakta studie- och yrkesvägledare (SYV) eller sin mentor för att få hjälp att komma i kontakt med SYV. Beslut fattas av rektor.

**Cafeterian** håller öppet alla skoldagar. Se även del 3.

**Datorer:** På Tingsholmsgymnasiet får eleverna låna en egen dator under sin studietid. Datorn är ett arbetsredskap som alltid ska tas med till lektionerna.

**Drogtest:** Se i del 3

**Elevkåren:** Elevkårens expedition ligger i AA-korridoren. Varje klass utser representanter till elevkåren.

**Elevskåp:** Varje elev får disponera ett skåp. Eleven ombesörjer köp av eget hänglås; därefter ansvarar eleven för att skåpet är låst. Elevskåpen är inte elevens privata utrymme. Skolan kan förbehåller sig rätten att öppna elevernas skåp utan att redovisa något visst skäl.

**E-post elever:** Alla elever får en e-postadress när de skrivs in i skolan i Ulricehamns kommun. E-postadressen följer eleven under hela skoltiden och det är via denna som all eventuell mejlkommunikation med lärare och skolan i övrigt ska ske. Alla elever är skyldiga att regelbundet använda sin skol-e-post.

**Frånvaro elever:** Elev är skyldig att delta i all skolverksamhet. Det är tillåtet att vara frånvarande i händelse av sjukdom eller ledighet. Sjukdom anmäls innan skoldagens början och för varje sjukdag till tfn 0515-777 022 eller via vårdnadshavarkonto i Skola24. Om elev pga sjukdom måste lämna skolan före skoldagens slut ska eleven kontakta sin mentor; alternativt görs en sjukanmälan i Skola24 av vårdnadshavare eller av myndig elev. Omyndiga elever får inte frånvaro- eller sjukanmäla sig själv. Vårdnadshavare kommer att få information om detta vid föräldramöte. Ansökan om ledighet skall lämnas till skolan i god tid innan ledigheten önskas påbörjas. Olovlig frånvaro accepteras inte. Elev med upprepad olovlig frånvaro betraktas inte som heltidsstuderande och löper risk att få sitt studiestöd indraget av CSN. Gränsen går redan vid fyra timmar per månad. Omfattande anmäld frånvaro (mer än åtta sammanhängande dagar eller elva dagar totalt) kan komma att klassas som skolk om dess giltighet inte kan styrkas med intyg från läkare eller motsvarande. I de fall skolan inte kommer till rätta med den olovliga frånvaron tar vi hjälp av socialtjänsten.

**Fusk** är en allvarlig förseelse och hanteras av läraren i samråd med rektor. En elev som medvetet försöker vilseleda lärare genom att t ex lämna in skolarbeten som någon annan författat kan stängas av från skolan i upp till tre terminer. Det är likaledes strängt förbjudet för elever att hjälpa andra elever att fuska genom att dela med sig av skolarbeten.

**Förlängd undervisning:** Om elev på grund av studiesvårigheter behöver längre tid än tre år på sig för att avsluta sin gymnasieutbildning kan detta om särskilda skäl föreligger beviljas av rektor. Även enstaka kurser kan komma att behöva förlängas.

**Försäkring:** Kommunen har tecknat kollektiv olycksfallsförsäkring. Försäkringsbolaget heter Svedea. Denna försäkring gäller såväl skoltid som fritid. För mer information kontakta kurator. Försäkringsbeskeden finns på [www.ulricehamn.se](http://www.ulricehamn.se), skriv sökord försäkring i sökfältet. Anmälan kan även göras direkt på Svedea hemsida, [www.svedea.se](http://www.svedea.se). Se även Utlandsresa.

**Garanterad undervisningstid:** För varje gymnasieutbildning finns en garanterad undervisningstid. Antalet undervisningstimmar skiljer sig åt mellan alla utbildningar.

**Gymnasiearbete:** Alla elever skall genomföra ett gymnasiearbete. Gymnasiearbetet är en uppgift om 100 gymnasiepoäng och är tänkt att vara ett kvitto på att eleven är förberedd för högskolestudier eller för arbete inom ett avsett yrkesområde. Målen för gymnasiearbetet framgår av programmets examensmål. Godkänt gymnasiearbete krävs för att elev skall kunna avlägga gymnasieexamen.

**Gymnasiebehörighet:** För att bli antagen till ett nationellt program måste eleven ha minst betyget godkänt i ämnena Svenska/Engelska/Matematik i slutbetyget från grundskolan samt i fem ytterligare ämnen vid ansökan till yrkesprogram och nio ytterligare ämnen vid ansökan till högskoleförberedande program.

**Inackorderingstillägg** kan du som är folkbokförd på annan ort få för att bosätta dig på studiorten. Se även del 3.

**Kontantlös skola:** Alla köp på skolan måste betalas med bankkort.

**Kränkningar** och diskriminerande handlingar är förbjudna i skolan. Upplever du att du diskrimineras eller utsatts för kränkande behandling ska du kontakta rektor, mentor eller annan personal som du känner att du har förtroende för. Alla som arbetar i skolan är skyldiga att anmäla misstänkta fall av kränkningar till rektor. Se del 3, Plan mot diskriminering och kränkande behandling.

**Kursutvärdering:** Alla elever erbjuds möjlighet att utvärdera alla kurser de deltar i.

**Kör och orkester:** Alla elever är välkomna att delta i skolans kör och/eller orkester (ensemble). Orkestern repeterar tisdagar 07.50-08.45, kören tisdagar 08.50-09.45. Ibland har ena eller båda grupperna dubbelpass

**Ledighet** skall elev ansöka om i god tid. Mentor får besluta om elevs ledighet upptill sex dagar per läsår dock högst fem dagar i följd. Ansökan vilken överstiger sex dagar per läsår eller fem dagar i följd beslutas av rektor. Beviljad ledighet ger ingen rätt till stödundervisning. Ledighetsansökan görs direkt i Skola24 av myndig elev eller vårdnadshavare.

**Lunch** för elever är gratis

**Läroböcker** lånas ut till eleven av Mediateket; detsamma gäller dator och miniräknare. Elev är ersättningsskyldig för lån som inte kan återlämnas efter avslutad kurs/utbildning.

**Läs- och skrivsvårigheter:** Specialpedagog erbjuder olika slags stöd i undervisningen samt genomförande av eventuell utredning.

### **Läsårstider 2022/23 för eleverna**

Höstterminen	16 augusti - 21 december
Vårterminen	10 januari - 9 juni
Lovdagar	23 sept, 31 okt - 4 nov, 13-17 feb, 6 mars, 11-14 april, 8 maj, 19 maj.

Studentavslutning      2 juni

**Mediateket** kan hjälpa eleven med lån från kommunens alla bibliotek och fjärrlån. Mediatekspersonalen kan bl.a. bistå elever med deras gymnasiearbeten och informationssökningar, och erbjuder öppna föreläsningar för elever och lärare i olika ämnen. Se även Utlåning av läroböcker.

**Miniräknare** lånas ut av skolan till alla elever som studerar matematik.

**Mobbning:** Se Kränkningar

**Mobiltelefoner** ska som regel inte handhas på lektionstid. Läraren avgör vilken teknisk utrustning som eleven har rätt att nyttja under lektion och vid provtillfälle. Om eleven inte följer lärarens direktiv äger läraren rätt att omhänderta utrustningen. Se även Ordningsregler

**Närvaro:** Se Frånvaro

**Ordningsregler:** Se del 3

**Parkering av cyklar, mopeder och motorcyklar:** Cyklar, mopeder och motorcyklar ska parkeras på angiven parkeringsplats på södra sidan av skolan vid cykelställen. Bilar parkeras på södra parkeringen.

**Parkering av bilar** sker söder om skolans huvudbyggnad eller på annan särskilt angiven plats.

**Programbyte:** Se Byte av program eller kurs

**Prövningar:** Elev som har fått betyget F kan pröva för ett högre betyg på kursen i fråga. Detta kan göras kostnadsfritt under gymnasietiden eller senast första provningsperioden efter slutförd gymnasieutbildning. Vid annat tillfälle uttages en avgift på 500 kronor. Elev som fått minst betyget E får pröva för ett högre betyg endast efter slutförd gymnasieutbildning mot en kostnad på 500 kr. Anmälan till prövning skall göras på särskild blankett. Vid alla



anmälningar till prövning ska en depositionsavgift erläggas på 150 kronor per prövning. Denna återbetalas när eleven utfört provet. Då elev uteblivit tillfaller ersättningen skolan. Kontakta Ewa Goliat på expeditionen.

Prövningar läsåret 22/23	Period	Anmälan senast
	3-22: 14 sept, 21 sept	10 juni
	4-22: 16 nov, 23 nov	7 okt
	1-23: 8 mars, 15 mars	27 jan
	2-23: 3 maj, 10 maj	24 mars

**Reducerat program:** Om eleven har påtagliga studiesvårigheter som inte kan lösas på annat sätt kan eleven befrias från undervisningen i en eller flera kurser. Beslut fattas av rektor.

**Rektorsvarning:** Om en elev gjort sig skyldig till upprepade förseelser eller fortsatt olämpligt uppträdande eller en allvarligare förseelse kan elev komma att tilldelas skriftlig varning. I fråga om elever som inte fyllt 18 år och inte heller ingått äktenskap skall vårdnadshavarna snarast underrättas om åtgärd som avses i andra stycket. Se Ordningsregler.

**Rökning:** All rökning på skolans område är förbjuden.

**Skoldagen** börjar 07.50 och slutar 16.10.

**Skollunch** serveras alla elever vid gymnasieskolan. Du som av hälsoskäl behöver annan än ordinarie kost kontaktar köket. Vi ber alla respektera de lunchtider ni tilldelats enligt schemat.

**Studentavslutning** Studentavslutningen infaller 2 juni 2023.

**Studieavbrott:** Om elev vill avbryta sina studier ska detta anmälas skriftligt till rektor. För omyndig elevs studieavbrott krävs vårdnadshavare samtycke.

**Studiebidrag:** Se separat information i del 3

**Studieverkstaden** är till för de elever vid nationella program som vill ha extra hjälp eller behöver en lugn plats för att arbeta med skoluppgifter. Studieverkstaden håller till i sal AA6. Öppettider meddelas vid terminsstart.

**Städning av klassrummen:** När sista lektionen för dagen är slut skall stolarna i klassrummet sättas upp på bänkarna så att salen kan städas. Fönster ska stängas, lampor släckas och dörrar låsas.

**SYV:** Studie- och yrkesvägledning är en integrerad del av utbildningen på skolan, och ges i form av särskild information, lektioner och individuella samtal med studie- och yrkesvägle-

dare och i ordinarie undervisning med lärare. Boka även gärna tid för individuella vägledningssamtal med skolans studie- och yrkesvägledare.

**Särskilt stöd:** Elev som inte når målen för utbildningen har rätt till nödvändiga anpassningar; om dessa anpassningar inte är tillräckliga måste skolan utreda elevs eventuella behov av särskilt stöd. Eleven ska erbjudas det stöd som utredningen visar att elev behöver.

**Vademecum** heter denna bok. Det kommer av latinets *vade mecum* - gå med mig - och användes förr som benämning på handbok.

**Vaktmästeriet** ombesörjer försäljning, av pennor, block med mera och är behjälpliga med datorsupport.

Öppettider hos vaktmästeriet är 07.00-09.00, 10.30-12.00, 14.00-15.00.

**Åtgärdsprogram** upprättas för elever i behov av särskilt stöd. Åtgärdsprogrammet anger skolans särskilda åtaganden för en viss elev.

**Ämnen och kurser:** En gymnasieutbildning består av ämnen och kurser, för alla kurser i ett ämne finns en ämnesplan som anger ämnets syfte, centrala innehåll och kunskapskrav.

**Ändring av studieplan:** Vid önskemål om ändring av den individuella studieplanen ska elev kontakta studie- och yrkesvägledare för samråd. Beslut om eventuell ändring fattas sedan av rektor.

Del 3

## Information om studiehjälp/studiemedel

Avser elever på ungdomsgymnasiet

### Studiebidrag

Studiebidraget är för närvarande 1 250 kr/mån och betalas ut september-juni varje läsår. Om din utbildning avslutas tidigare eller om du har haft indraget studiebidrag under läsåret får du inte juniutbetalningen. **Första utbetalningen av studiebidraget kan variera beroende på vilken månad du är född, se nedan.**

### Utbetalning av första studiebidraget enl. följande:

Du fyller 16 år	Du får ditt första studiebidrag i
Januari-juni	September
Juli-september	Oktober
Oktober-december	Januari

Studiebidraget kommer automatiskt när du påbörjat dina gymnasiestudier om du är svensk medborgare. Du som inte är svenska medborgare behöver numera inte söka studiemedel på en blankett utan det ska gå per automatik då du är inskriven på en gymnasieskola.

Om du fyller 16 år under perioden juli-september, får du halva studiebidraget i december (625 kronor). Anledningen är att du då har haft barnbidrag från Försäkringskassan till och med september och att det som återstår av terminen ger rätt till 2,5 månaders studiebidrag. Du kan få studiehjälp längst t.o.m. det första kalenderhalvåret det år du fyller 20 år. Du måste studera på heltid. Är du omyndig betalas studiehjälpen ut till din vårdnadshavare. Från och med månaden efter 18-årsdagen får du själv ta emot studiebidraget. CSN samarbetar med Swedbank och studiebidraget går automatiskt in om du har ditt konto där. Vill du att studiebidraget ska sättas in på en annan bank, kontakta Swedbank eller din egen bank.

När kommer pengarna

2022	2023
30 september	31 januari
31 oktober	28 februari
30 november	31 mars
30 december	28 april
	31 maj
	30 juni

### Studiebidrag och skolk

Du har endast rätt till studiebidrag om du är heltidsstuderande. Om du har olovlig frånvaro är skolan skyldig att rapportera in din frånvaro till CSN som då kan besluta om att dra in ditt studiebidrag. Om skolket är omfattande kan du bli återbetalningsskyldig för redan utbetalda månader. Observera att indraget studiebidrag kan påverka andra bidrag i din familj såsom flerbarnstillägg och bostadsbidrag. Om du är sjukanmäld ofta kan skolan begära ett sjukintyg. Om ett sådant inte kan uppvisas kan skolan bedöma att din frånvaro är ogiltig även om den är anmäld.

### Extra tillägg

Extra tillägg är ett bidrag som du kan få om din familj har låga inkomster. Din familjs inkomst måste vara lägre än 125 000 kronor före skatt under ett läsår. Vi räknar läsåret från den 1 juli till den 30 juni. Studiehjälp, barnbidrag, underhållsstöd, försörjningsstöd, etableringsersättning och bostadsbidrag räknas inte som inkomst. Är dina föräldrar skilda och har gemensam vårdnad om dig tas hänsyn till bådas ekonomi. Är en förälder ensam vårdnadshavare tas hänsyn till endast dennes ekonomi. Om vårdnadshavaren är gift med annan person tas även

hänsyn till styvföräldrarnas ekonomi. Beroende på inkomstens storlek kan extra tillägg beviljas med 855, 570 eller 285 kr/mån. Extra tillägg utgår i tio månader per år enligt samma förutsättningar som studiebidrag och kan sökas av dig som studerar på gymnasienivå och inte fyllt 20 år, ingen nedre åldersgräns finns. Information och blanketter finns hos skolkuratoren, tfn 0321 - 59 54 68.

För att få studiebidrag och extra tillägg för tio månader måste du studera på heltid under minst nio månader under läsåret. Om du skulle skolka får du inte den tionde månadsutbetalningen. Om ditt studiebidrag dras in på grund av skolk så dras också extratillägget in.

### **Lärlingsersättning**

Kan sökas av dig som går en gymnasial lärlingsutbildning i gymnasieskolan där delar av utbildningen är förlagd på en arbetsplats. Lärlingsersättningen är ett bidrag till måltider och resor under den tid som utbildningskontraktet löper. Ersättningen är på 1000 kr per månad utöver studiebidraget. Ansökan om lärlingsersättning ska göras på särskild blankett och skickas till studiemedelsnämnden (CSN). För mer information kontakta skolkuratoren, tfn 0321 - 59 54 68

### **Inackorderingstillägg**

Kan beviljas i nio månader om reseavståndet från hemmet till skolan är minst 40 km eller om den totala restiden per dag är minst 2 timmar. Inackorderingstillägget beräknas efter färdvägsavstånd mellan föräldrarnas bostad och skola. Kan sökas t.o.m. vårterminen det året du fyller 20 år. Elever på skolan ansöker om inackorderingsbidrag hos sin hemkommun; elever som är folkbokförda i Ulricehamns kommun vänder sig till Tingsholmshögskolan, bidraget är mellan 1 580 – 3 170 kr/mån. Ansökan ska inkomma vid läsårets början. Information lämnas av skolassistent Eva Goliat tfn 0321 - 59 54 50.

### **Studiemedel**

Studiemedel kan sökas från och med det andra kalenderhalvåret (höstterminen) det år du fyller 20 år. Studiemedel består av en bidragsdel och en lånedel. Du kan välja att bara ta ut bidragsdelen. Vid heltidsstudier är bidraget 840 kr per studievecka. Ansökan om studiemedel ska göras elektroniskt. Gå in på [www.csn.se](http://www.csn.se). (mina sidor, ansökan om studiemedel). Du kan ansöka med hjälp av e-legitimation eller personlig kod. Information lämnas av skolkuratoren tfn 0321 - 59 54 68.

### **Fribelopp när du arbetar och erhåller studiemedel**

Inkomster under studietiden

När du får lån eller bidrag för studier, se studiemedel ovan, finns det en gräns för hur stora inkomster du får ha samtidigt som du studerar. Den gränsen kallas för fribelopp. Det här gäller för dig som har studiemedel eller studiestartsstöd. Fribeloppet gäller per kalenderhalvår, 1 januari-30 juni och 1 juli-31 december. Om du har högre inkomster än fribeloppet har du inte rätt till lika mycket studiemedel eller studiestartsstöd. Både bidrag och lån minskar.

Tänk på att

- lönen räknas till det kalenderhalvår den betalas ut
- inkomster under sommaren kan påverka dina bidrag och lån, även fast du inte studerar då
- fribeloppet gäller även om du bara har bidraget
- meddela CSN om din inkomst ändras.

Hur stort ditt fribelopp är beror på

- hur många veckor du studerar med studiemedel eller studiestartsstöd
- om du ansökt om studiemedel för heltid- eller deltidsstudier.

**OBS!**

Ansökan om studierelaterade bidrag ska göras på nytt inför varje läsår.

## **Ordningsregler 2022/2023**

### **Deltagande och närvaro**

Elev skall alltid delta i den verksamhet som anordnas av skolan. Elev har rätt att utebli från denna verksamhet i händelse av sjukdom eller om elev sökt och fått ledighet beviljad. Om elev på grund av sjukdom är förhindrad att delta i skolarbetet skall detta anmälas till skolan. Omyndiga elever får inte sjukanmäla sig själva.

Endast elever, personal och önskade besökare får vistas i skolans lokaler. Elever som inte deltar i skolans verksamhet får inte heller vistas i skolans lokaler.

### **Allmänt**

Vi har alla ett gemensamt ansvar för att alla ska trivas på arbetet och i skolan. Vi vill därför att relationerna mellan människor därför skall kännetecknas av kamratskap, omtanke och respekt. Det innebär att alla måste uppträda på ett sätt som inte skadar eller kränker andra på skolan.

Handlingar, uppträdanden och symboler som skäligen kan upplevas som hot, kränkningar eller trakasserier accepteras inte.

### **I lektionssalar**

Till lektion ansvarar elev för att ta med sig nödvändig utrustning: laddad dator, penna, papper, och läroböcker. Som ansvarig för undervisningens genomförande leder och fördelar läraren arbetet under lektionstid. Lärare äger därför rätt att besluta om vad som är lämpligt och tillåtet i klassrum under lektionstid. Det innebär att läraren kan omhänderta föremål som används på ett störande sätt. Föremålet återlämnas senast vid skoldagens slut. Om eleven inte frivilligt lämnar ifrån sig föremålet i fråga kan eleven visas ut för återstoden av lektionspasset.

Mobiltelefoner handhas inte på lektionstid. Det betyder att mobiltelefoner stannar utanför klassrummet eller lämnas utom syn- och räckhåll i klassrummet. För att inte lärare ska behöva lägga tid på att diskutera mobiltelefonfrågor har lärare rätt att fatta beslut om att telefonerna samlas in vid lektionens början. Elever måste då rätta sig efter detta beslut. Lärare får tillåta att elever vid behov använder mobiltelefon som lärverktyg.

### **Farliga föremål**

Innehav av farliga föremål eller föremål som används på ett sätt som kan utgöra fara för säkerheten eller arbetsmiljön beslagtas omedelbart av lärare eller rektor. Innehav som direkt bryter mot Lag (1988:254) om förbud beträffande knivar och andra farliga föremål eller annan lag polisanmäls. Innehav av föremål som inte är grund för lagbrott återlämnas senast efter fyra dagar till vårdnadshavare.

### **Datoranvändande**

Elevens dator är ett arbetsredskap och skall användas som ett sådant. Datorn skall alltid medtas till undervisningstillfällen så länge inte annat besked lämnats av lärare.

Eleven skall vårda datorn och förvara den på ett betryggande sätt. Det åligger eleven att iaktta stor aktsamhet vid förvaring och användning av datorn och vara medveten om att datorn är stöldbegärlig egendom. Datorn skall hållas ren och förvaras i tilldelat skyddsfordral. Datorn skall förflyttas på ett säkert sätt och i hopfällt läge. Datorn skall alltid tas med hem, men får under skoldagen förvaras i elevskåp under kortare tid, t ex under lunchrast, under förutsättning att skåpet är försett med säkerhetsklassat hänglås.

Det är tillåtet att använda datorn för privat bruk, men privat användande av datorn får inte ske på bekostnad av studierna eller på ett sådant sätt att det stör verksamheten eller kränker någon. Det är inte tillåtet att använda datorn för att ta del av pornografiskt material.

Eleven ansvarar för att datorn inte används på ett sätt som strider mot gällande lagstiftning, t ex genom nedladdning av upphovsrättskyddat material.

Under läsåret kan skolan kontrollera elevers datorer för att säkerställa ett korrekt användande. Mot bakgrund av detta är det viktigt att eleven inte lagrar känslig information på sin dator.

Elev får endast använda sin egen dator och det är förbjudet att låna ut såväl sin dator som sina inloggningsuppgifter till någon annan. Att utge sig för att vara någon annan genom att t ex skriva saker i någon annans namn via e-post, på sociala medier eller motsvarande är en olaglig handling och kan komma att polisanmälas. Var och en måste ha sådan uppsikt över sin dator att den inte skadas eller används av någon annan; det innebär att man aldrig skall lämna sin dator utan att först logga ut.

Om datorn under lektionstid används på ett sätt som uppfattas störande eller hindrande för undervisningens genomförande åger läraren rätt att omhänderta datorn.

Har eleven inte följt reglerna för hur datorn skall hanteras eller om eleven på annat sätt varit vårdslös med datorn kan eleven tvingas ersätta datorn med ett belopp motsvarande datorns värde. Elev är skyldig att följa de rutiner som gäller vid skada på eller förlust av dator.

### **Skolans område**

Affischering är endast tillåten på skolans anslagstavlor. Varje affisch skall godkännas och signeras av personal.

Det är enligt lag förbjudet att röka i skollokalerna och på skolgårdar (Tobakslag 1993:581, 2§).

Det är vidare förbjudet att

- bråka och skojbråka,
- störa undervisningen,
- ha ben och fötter på bord och stolar,
- skriva och rita på inredning och väggar,
- slänga skräp på annan än därför avsedd plats,
- inneha nötter, jordnötter, mandlar och sesamfrön eller någon produkt med dessa ingredienser i skolans lokaler,
- utan särskilt tillstånd vistas i skollokalerna efter skoldagens slut. All personal är behörig att utfärda sådant tillstånd.

### **Kafeterian**

Kafeterian ska kunna fungera som en mötesplats för alla elever. Det är därför särskilt angeläget att miljön i kafeterian är trivsam. Det innebär att kafeterians besökare uppträder hövligt mot alla och envar, håller nere ljudnivån och slänger sitt skräp i papperskorgar.

### **Dofter**

Eftersom en del är allergiska mot starka dofter är det inte tillåtet att använda alltför stark parfym. Förbudet är aktuellt närhelst någon tycker att parfymdoften är för stark.

### **Alkohol och droger**

Alkohol är inte tillåtet att inneha eller förtära inom skolans område. Alkohol omhändertas av lärare eller rektor och får avhämtas av vårdnadshavare i de fall elev inte är myndig.

Omhändertagande av droger eller dopningspreparat anmäls till polismyndigheten.

Polisen kommer eventuellt göra genomsökningar med polishund av skolans lokaler.

Elev som uppträder berusad eller påverkad av droger avhyses från skolan och kontakt tas med vårdnadshavare om eleven är omyndig.

### **Personuppgifter**

Att filma eller fotografera personer utan samtycke är inte tillåtet. Det är inte heller tillåtet att publicera bild- eller filmmaterial utan samtycke.

Det är viktigt att iaktta försiktighet när man namnger eller omnämner personer i olika sammanhang, t ex på sociala medier eller på internet överhuvudtaget. Kränkande omdömen eller beskrivningar är absolut förbjudet.

### **Spel**

Det är inte tillåtet att spela om pengar på skolan.

### **Disciplinära åtgärder**

I svensk skola är det förbjudet att bestraffa elever; däremot är det tillåtet att vidta de åtgärder som behövs för att uppnå ordning, trygghet och studiero. Flera sådana åtgärder kan dock upplevas som straff. Åtgärderna det rör sig om är: tillsägelse, utvisning, varning, beslagtagande av föremål, kvarsittning och avstängning.

Tillsägelse är första steget på åtgärdstrappan. Om inte tillsägelse räcker kan lärare besluta att visa ut elever från lektionssalen och/eller beslagta föremål som används på ett störande sätt. Om elever trots tillsägelser och utvisningar inte uppvisar ett acceptabelt beteende kan rektor fatta beslut om kvarsittning. Kvarsittning innebär att elev får obligatoriska extralektioner på morgnar före skoldagens början (06:45-07:45) eller på eftermiddagen efter ordinarie skoldags slut (16:15-17:15). Kvarsittningslektioner är närvaropliktiga och om elever uteblir från dessa kan den frånvaron sedan ligga till grund för beslut om indraget studiemedel.

Avstängning är en mer ingripande åtgärder från skolans sida och måste därför föregås av en varning. Beslut om avstängning fattas av rektor eller kommunens individnämnd. Tre terminer är den längsta tillåtna avstängningsperioden.



# **Plan mot diskriminering och kränkande behandling**

## **Tingsholmsgymnasiets nationella program 2022/2023**

### **Inledning**

Alla elever ska skyddas mot kränkningar av deras värdighet. Kränkningar kan förekomma i form av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Skolans huvudman (Ulricehamns kommun) är skyldig att bedriva ett målinriktat arbete för att främja elevers lika rättigheter och möjligheter. Huvudmannen ska också förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling.

Detta främjande och förebyggande arbete ska beskrivas i alla skolors plan mot diskriminering och kränkande behandling.

Planen ska innehålla en översikt över de åtgärder som behövs för att främja lika rättigheter och möjligheter för skolans elever oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning, samt för att förebygga och förhindra trakasserier, kränkande behandling och diskriminering.

Planen ska dessutom innehålla en redogörelse för vilka åtgärder som är tänkta att påbörjas eller genomföras under det kommande året. Hur de planerade åtgärderna har genomförts ska belysas i efterföljande läsårs plan.

Elever ska medverka i arbetet med att upprätta, följa upp och se över planen. Hos oss görs det genom att planen diskuteras på mentorstid och klassernas olika synpunkter behandlas på enhets-samråd varje år.

### **Övergripande mål**

Skolans övergripande mål är att

- alla ska känna trygghet och uppleva studiero
- ingen ska någonsin känna sig kränkt, diskriminerad eller trakasserad.

### **Tidigare läsårsspecifika mål**

Under coronapandemin noterades en klar minskning av kränkningsärenden; några händelser i digitala situationer (fjärrundervisning) kunde lätt upptäckas, utredas och åtgärdas. Före pandemin förekom en del fall av skojbråk och enklare tvister som spårade ur och ledde till att inblandade blev ledsna. Tidigare har skolans kafeteria upplevts som en otrygg miljö och det förekom såväl vandalisering som stölder. De problematiska situationer och strukturer som dessa händelser har kunnat härledas till har framgångsrikt utretts och åtgärdats.

### **Nya läsårsspecifika mål**

Under läsåret 2021/2022 iaktogs inga diskrimineringsärenden, men fyra fall av kränkningar uppdagades.

Alla ärenden har gemensamt att det rör sig om ”elaka kommentarer” som syftat till att såra någon. Fysiskt våld har förekommit.

Då och då har en potentiellt kränkande jargong noterats; det har handlat om kvinnoförnedrande uttalanden och kommentarer som gett uttryck för en negativ attityd gentemot homosexuella/homosexualitet. Elever har ibland upplevt könsstereotypiska förväntningar avseende yrkesval och relationer med det motsatta könet.

Inför läsåret 2022/2023 har läroplanen reviderats och skolan har fått ett förtydligt uppdrag när det gäller bland annat mänskliga rättigheter, rasism, sexism, samtycke, hedersförtryck, och jämställdhet. Under läsåret kommer dessa frågor belysas och bearbetas särskilt inom ramen för undervisningen, på mentorstider och på temadagar/uppstartsdagar.

Vidare ska vi under läsåret 2022/2023 särskilt jobba med frågor rörande:

- Sårande jargong och andra beteenden som kränker och exkluderar andra
- Nolltolerans mot våldsyttningar

### **Arbetet med planen**

Den här planen fastställs av rektor inför det nya läsårets början och ska tillsammans med elever och personal revideras under vårterminen 2023 inför läsåret 2023/2024.

### **Kartläggningar**

Kartläggningar genomförs varje läsår med syfte att utarbeta konkreta mål för att främja lika-behandling och förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

- **Elevenkäter**

Enkätundersökningar genomförs varje vårtermin som en del i det systematiska kvalitetsarbetet. Enkäterna innehåller frågeställningar om trivsel, trygghet, studiero, kränkningar, diskriminering och trakasserier samt särskilda arbetsinsatser enligt denna plan.

Ansvarig: Rektor

- **Riskbedömning**

Som underlag för specifika förebyggande åtgärder genomförs alltid riskbedömningar av ansvarig personal i icke ordinarie verksamheter (studiebesök, resor, övernattningar). Riskbedömningarna dokumenteras skriftligt och förvaras av ansvarig personal.

Ansvarig: lärare och annan personal

- **Elevhälsoteamträffar (EHT)**

Relevanta frågor är stående på dagordningen för EHT-träffar. Ur kartläggningshänseende nödvändig information vidarebefordras till ansvarig rektor.

Ansvarig: EHT

## **Drogpolicy**

Tingsholmsgymnasiets målsättning är att tillhandahålla drogfri skolgång. Strävan efter drogfrihet ska genomsyra verksamheten genom kunskapsförmedling i undervisning, tydligt ställningstagande för drogfrihet, hög upptäcktsrisk och effektiva elevvårdande insatser. Gemensamt arbete för att skapa trygghet, gemenskap och studiemotivation ska leda till att alla elever får möjlighet till ett positivt vuxenblivande där droger inte är ett alternativ. All personal på skolan, oavsett befattning eller anställningsform, skall delta i arbetet för en drogfri livsstil.

### **Elevens ansvar:**

- Eventuell rökning sker utanför skolans område på lektionsfri tid. Upprepade överträdelser av skolans rökförbud medför konsekvenser som t.ex. samtal med vårdnadshavare, varningar och avstängning.
- All hantering av alkohol, narkotika eller narkotikaliknande ämnen inom skolans verksamhet kan leda till polisanmälan, orosanmälan till socialtjänsten och avstängning från undervisning och Arbetsplatsförlagt lärande (APL).
- Alkohol som förekommer på skolan omhändertas av skolpersonal och kan hämtas ut efter skoldagens slut av vårdnadshavare. Orosanmälan görs till socialtjänsten.
- Elevskåp är skolans egendom och skolan kan vid behov genomsöka skåpet. Elev och vårdnadshavare har rätt att närvara när så sker om det inte innebär någon tidsfördröjning för genomsökandet.
- Elever kan vid behov avkrävas drogtest. Om inte drogfrihet kan påvisas fattar rektor beslut om huruvida eleven skall stängas av från moment i undervisningen som kan innebära fara för eleven själv eller andra.
- Elever som p.g.a. medicinska skäl brukar sinnesförändrande läkemedel, ansvarar för att mentor eller EHT får information om detta.

### **Personalens arbete för en drogfri skola**

- All personal tar ansvar för att upptäcka och samtala med elever vid misstanke om missbruk.
- Kurator är behjälplig i att förmedla de kontakter som krävs för att elev ska kunna få stöd och behandling.
- Drog- och alkoholmissbruk medför alltid orosanmälan till socialtjänsten. Elever som är påverkade på skoltid skall lämna skolans område. Vårdnadshavare informeras.
- Narkotika eller narkotikaliknande ämnen och tillbehör beslagtogs och polisanmäls alltid. Alkohol beslagtogs och kan hämtas ut av vårdnadshavare vid skoldagens slut.
- Endast skolsköterska får hantera och dela läkemedel till elever på skolan.
- Obehöriga besökare på skolan avvisas och polisanmäls i vissa fall.
- Tingsholmsgymnasiets lokaler är en träningsplats för polisens hundpatruller och genomsökning av skolan kan ske utan förvarning.

*Detta är en sammanfattning av en fullständig drogpolicy som finns att tillgå på skolans hemsida.*

## Välkommen till Tingsholmsgymnasiets skolrestaurang och cafeteria.

Maten vi serverar lagar vi i köket på Tingsholmsgymnasiet

### **LUNCH serveras kl. 10:45-12:45**

Vi erbjuder alltid minst 3 lunchalternativ varje dag och ett varierande salladsbord, mjölk, smör och bröd. Skollunchen ger 1/3 av dagsbehovet av energi och näring.

Ät på kvällen också - gärna lagad mat! Det behöver du för att orka.

### **CAFETERIAN har öppet må - to kl. 07:30 - 15.00, fre 07:30 - 14:30**

Vi säljer smörgåsar, juice, kaffe, te, yoghurt, mineralvatten och frukt. Mellanmålet ger energi att orka med träning, läxor och annat viktigt.

### **FRUKOSTPAKET säljs kl. 7:30 - 10:00**

Vårt frukostpaket finns med 2 alternativ

Alt 1. 2 limpsmörgåsar med 1 smoothi

Alt 2. 2 limpsmörgåsar med 1 kvarg

Frukostpaketet kostar 15 kr för elever, övriga betalar 20 kr.

Börja dagen rätt - Ät frukost hemma eller i skolan!

Du är alltid välkommen till oss om du har frågor om maten vi serverar eller har andra funderingar som rör mat och måltider.

Du når oss på mejl [kosttingsholm@ulricehamn.se](mailto:kosttingsholm@ulricehamn.se) eller telefon 0321-595470

## Välkommen



För att få behålla det stora utbudet som serveras varje dag och de populära rätterna, vilka oftast är de dyraste i inköp, måste vi alla ta vårt ansvar. Ta inte till dig mer mat än du äter upp. Ett stort svinn leder till fördyrade kostnader. Minskat svinn är även bra för klimatet. Se också till att alltid anmäla om du ska äta eller inte de dagar andra aktiviteter bryter det ordinarie schemat

# Åtgärder vid brand

Tingsholmsgymnasiets utrymningsplan har utarbetats av experter. I varje sal är anslaget vad som skall göras vid brandlarm. **Det är av synnerlig vikt att instruktionerna följes vid brandlarm.** Informationstavlor finns uppsatta i korridorerna.

Vid brand, gasläcka eller dylikt kan en snabbutrymning av skolan bli aktuell. Om brand uppstår:

**Kontakta omedelbart skolans expedition!**

## Brandsignal

Ringsignal genom högtalare och telefoner.

## Utrymning

Vid brandlarm skall skolan utrymmas omedelbart. Utrymningen sker genom närmaste fria utgång. Information finns på utrymningsplaner vid respektive utgång.



## Samling

Omedelbart efter utrymning skall elever och personal återsamlas på skolans östra sida enligt bild. Undervisande lärare ansvarar för respektive klass/grupp och meddelar skolledning eller annan ansvarig sin ankomst och antal elever. Invänta order från räddningsledare eller skolledning.

## Rapport

Klass/grupp som saknar någon person meddelar genom lärare till räddningsledare vem som saknas och var denne kan befinna sig. Lärare skall därefter återvända till klass/grupp.

## Läraranvisning

- 1 Lärare ansvarar för att gaskranar, fönster och dörrar stängs i den lokal där undervisningen pågår.
- 2 Läraren lämnar klassrummet sist och stänger dörren efter sig.
- 3 Läraren skall efter utrymning samla klassen/gruppen och företa närvarokontroll.
- 4 Läraren skall omgående meddela räddningsledare eller skolledare resultatet av närvarokontrollen.
- 5 Läraren skall, genom sitt eget uppträdande, förhindra panik och oordning.

# ÅTGÄRDER VID AKUTA SKADOR OCH SJUKDOMAR

## **Astmaanfall**

Uppträd lugnt och öppna ev. fönster. Fråga personen om allergier och tidigare astmaanfall. Hjälp eleven med att ta sin medicin t.ex. Bricanyl som underlättar andningen. Ring ev. ambulans 112.

## **Benbrott**

Flytta inte eleven i onödan.  
Ring ambulans 112.

## **Bett från djur eller människa**

Tvätta såret med tvål och vatten, kontrollera blödningens storlek och djup, lägg på förband. Sök vård - kontrollera stelkrampsskyddet.

## **Blödning**

Större blödning

Håll den skadade kroppsdelens högt och lägg ett tryckförband över blödningen.  
Ring ambulans 112 eller till vårdcentralen 0321 – 29 100.

*Mindre blödning*

Rengör med vatten, tryck stadigt på blödningsstället – ca 5 minuter.  
Lägg förband och håll eleven under observation, kontakta sjukvården.

*Näsblödning*

Låt eleven sitta lätt framåtböjd.

Tryck ihop näsvingarna hårt – ca 10 minuter – vid fortsatt blödning ring till vårdcentralen 0321-29 100.

## **Brännskador**

Vad gör du om olyckan är framme?

Försök först förhindra att skadan blir värre: släck elden - om möjligt genom att kväva den och ta av kläder som är indränkta med exempelvis kemiska ämnen, het olja eller annat. Lindra smärtan genom att spola den skadade huden med svalt vatten direkt efter att personen har bränt sig, men spola inte längre än 15 minuter. Svalt vatten kan också förhindra att skadan går djupare ner i huden. Längre kylningstid än 15 minuter ger inte bättre resultat utan kan istället öka risken för att personen blir nedkyld. Om eleven fått kemikalier på huden är det extra viktigt att direkt skölja skadan för att få bort kemikalierna. Använd svalt vatten men spola försiktigt så att inte kemikalierna sprids till andra hudområden. Använd aldrig is eller snö för att kyla ner en brännskada, det skadar mer än det hjälper.

Sök vård vid följande tillstånd;

- om brännskadan är större än en handflata,
- om huden är svårt bränd/såryta, vid brännskada i ansiktet, på händer eller fötter, på könsorganen eller över stora leder (axlar, armbågar, höfter eller knä),
- om skadan orsakats av kemikalier eller elektricitet,
- om personen har andats in brandrök.

Kontrollera stelkrampsskyddet i samband med brännskada.

## **Diabetes**

Vid insulinkänning eller medvetandeförändring som svettning, yrsel, huvudvärk, nedsatt koncentrationsförmåga, darrighet, ångest, hjärtklappning, aggressivitet, ge druvsocker, saft, sockerbit, mjölk och smörgås.

Ring ambulans 112 eller till vårdcentralen 0321 - 29 100 vid utebliven förbättring – symptomen skall försvinna inom 5-10 minuter. Om möjligt, mät blodsockersnivån med personens blodsockermätare

## **El – olycksfall**

Bryt strömmen. Ta bort eleven från strömkällan och kontrollera andningen. Ring ambulans 112.

## **Epilepsi med kramper**

Vad kan omgivningen göra?

När anfallet väl startat är det inte mycket individen som har epilepsi kan göra själv. Det är därför viktigt att personer i omgivningen vet vad de skall göra vid ett anfall. De flesta anfall går över av sig själva utan att orsaka skada.

Om du ser att någon får ett epilepsianfall kan du minska risken för att den personen skadas under anfallet genom några enkla åtgärder:

- Lossa kläder som sitter tätt kring halsen.
- Lägg något mjukt under huvudet om den som fått ett anfall ligger på ett hårt underlag.
- Lägg personen i ett stabilt sidoläge när kramperna är över.
- Stanna kvar tills anfallet är över så att den som har epilepsi kan berätta hur han/hon vill bli hjälpt.
- Titta på klockan så att du vet hur länge anfallet har varat.

Det finns också några saker som du inte bör göra:

- Stoppa inte in något i munnen på den som har ett epileptiskt anfall, det kan skada tänder och försvåra andningen.
- Försök inte hålla emot personens armar eller ben under ett epilepsianfall.

Om eleven har egen medicin, hjälp till att ge den. Den som är van att få epileptiska anfall behöver sällan uppsöka sjukhus.

I nedanstående situationer bör du som blir vittne till ett anfall ringa 112:

- Om det inte är känt att personen har epilepsi.
- Om anfallet varar två minuter eller längre.
- Om den som haft anfall inte vaknar till ordentligt när kramperna är över.
- Om personen har skadat sig under anfallet.

## **Förgiftning**

Ring 112 vid inträffade förgiftningstillbud och begär giftinformation – dygnet runt.

Ring 010-456 6700 i mindre brådskande fall – dygnet runt.

Allmänna och förebyggande frågor om akuta förgiftningar besvaras vardagar kl 9 – 17.

## **Geting – eller bistic/allergireaktion**

Försök att ta bort gadden om du blivit stucken av ett bi. Det kan hända att gadden och den giftblåsa som sitter på gadden blir kvar i huden. Gadden kan fortsätta att föra in gift i huden någon minut efter sticket, även om insekten är borta. Det bästa är att försöka skrapa bort gadden med en nagel eller till exempel en matkniv.

Lindra smärtan genom att kyla ner hudområdet.

Det känns ofta bra att kyla stickstället med en isbit invirad i en servett eller handduk, eller med kallt vatten.

När skall jag kontakta vården?

Ring 112 eller sök vård direkt på vårdcentral om eleven:

- har blivit stucken och är allergisk mot geting- eller bistic, även om eleven har tillgång till sina akutläkemedel.
- har fått en kraftig reaktion som gör att han/hon får nässelutslag eller svullnader i ansiktet, svårt att andas, hostar, mår illa, känner sig yr eller kallsvettas.
- har fått ett geting-/bistic i munnen eller på halsen.
- har fått många stick samtidigt och börjar känna sig dålig, blir matt eller mår illa.

### **Hjärnskakning**

Elev som är medvetslös, lägg i framstupa sidoläge, kontrollera andning. Ring ambulans 112. Har eleven slagit i huvudet och varit avsvimmad eller fått huvudvärk, yrsel, illamående eller svårigheter att koncentrera sig skall eleven direkt till vårdcentral för läkarbedömning. Ge aldrig huvudvärkstabletter.

### **Köldskador**

En köldskada börjar med att huden blir vit och kall. Personen kan få en stickande smärta i huden och känslan försvinner fort. Oftast är det utsatta ställen som kinder, öron, näsa, fingrar och tår som skadas.

Värm upp direkt men långsamt - hud mot hud.

En köldskada bör värmas upp omedelbart, annars kan skadan bli allvarlig. Du skall så fort som möjligt försöka komma inomhus eller i skydd från vind och blåst, och påbörja den långsamma uppvärmningen av huden.

Det bästa är att värma hud mot hud. Du kan värma en förfrusen kind med en varm hand. Om du har förfrusit tårna kan någon annan värma dem på sin mage eller i armhålan.

Kontakta vårdcentralen 0321 – 29 100.

### **Stukad (fot)led**

Linda leden med elastisk binda (för att förhindra svullnad) med tryck runt den skadade leden – ca 15 minuter – linda sedan om till normaltryck.

Is kan lindra det skadade området. Om möjligt kan man lägga is i en plastpåse mellan lagren på den elastiska bindan. Ispåsen bör inte läggas direkt på huden eftersom kylan kan skada huden.

Högläge och vila för avlastning. Kontakta vårdcentral vb. 0321 – 29 100.

### **Svimning**

Lägg eleven ner, högläge med fötterna, kontrollera andning och puls.

Ring ambulans 112 om eleven inte vaknar inom 1-5 minuter.

### **Sårvård**

Tvätta med tvål och vatten, kontrollera blödning, lägg förband.

Till vårdcentral 0321 – 29 100 om såret är djupt, glipar eller blöder mycket.

### **Tandskada/utslagen tand**

Lägg tanden i mjölk eller under tungan.

Till folktandvården 010 - 4419966.

### **Ögonskada**

Frätande ämne som kommit i eller nära ögat– spola med vatten i minst 15 – 30 minuter eller vid slag mot ögat, träff mot ögat av boll - kontakta vårdcentralen 0321 – 29 100.

KOM IHÅG! Underrätta anhöriga och rektor om olyckan och åtgärder. Begär kvitto på utlägg. Eleverna är olycksfallförsäkrade. Skaderapport finns på expeditionen eller hos skolsköterska.



## Rutiner vid blodsmitta

*Gäller vid infektion med hepatit B, hepatit C och HIV.*

Det finns barn med blodburen smitta som inte är kända inom sjukvården. Därför ska alltid blod betraktas som smittsamt och hanteras enligt *bilaga*.

Åtgärderna vid kontakt med blod i förskola och skola är gemensamma för hepatit B, hepatit C och hiv. Det är därför inte nödvändigt att ha kännedom om vilken blodburen smitta som är aktuell i det enskilda fallet.

Blodlaborationer med humant blod ska endast genomföras när eleverna uppnått gymnasienivå inom ramen för biologiskt eller medicinskt inriktade kurser. Kompetent lärare ska ansvara och ha god kontroll över klassrumssituationen. Lämplig utrustning och undervisningslokal anpassad för laborativt arbete krävs.

### Detta smittar inte

Hepatit B, hepatit C och hiv smittar inte via kramar, pussar eller tårar. Avföring, urin, kräkning eller nässekret som inte är blodtillblandat smittar inte. Blod på oskadad hud medför ingen smittrisk.

### Åtgärder vid incident med blod

Med *incident* menas att blod kommit i kontakt med slemhinna/sårig hud, eller att blodigt föremål stukit/skurit genom huden.

Rektor ansvarar för att kunskapen om blodburen smitta hålls aktuell bland personalen samt att rutiner gällande åtgärder vid incidenter följs.

*Vid incident med blod ska vårdnadshavare till berörda barn eller elever omgående kontaktas och informeras om möjligheten att vända sig till infektionskliniken som har rutiner för att hantera akuta incidenter med risk för blodburen smitta. Detta innebär bedömning, provtagning och eventuell medicinsk behandling. Rektor (och Elevhälsans medicinska insats, EMI – om sådan finns tillgänglig) kontaktas också omgående. EMI dokumenterar händelsen och skriver avvikelse rapport enligt lokal rutin.*

### Kontakt med blod

- Allt blod betraktas som smittsamt
- Använd alltid skyddshandskar
- Torka upp med engångsmaterial

### Omedelbara åtgärder

<i>Stick- eller skärskada</i>	Desinfektera snarast, använd vad som finns snabbast tillgängligt
<i>Blod på huden</i>	Skölj rikligt med vatten Desinfektera
<i>Blodstänk i öga eller mun</i>	Skölj rikligt med vatten
<i>Blod på ytor och föremål</i>	Torka av Desinfektera Förpacka material i dubbla plastpåsar och släng i soporna

Att använda på huden: Handdesinfektion

Att använda på ytor och föremål: Allrent + Dax Ytdesinfektion 75

**Infektionskliniken, SÄS Borås, telefon växel 033-616 10 00**

# Försäkring

**Alla förskolebarn och elever i Ulricehamns kommun är olycksfallsförsäkrade genom försäkringsbolaget Svedea.**

## Försäkringen gäller:

- Dygnet runt för barn som inte har börjat skolan.
- Dygnet runt för skol- och förskolebarn samt gymnasieelever.
- Dygnet runt för gymnasieelever som pluggar i en annan kommun.

## Du anmäler själv

Om barnet eller eleven råkar ut för en skada är det vårdnadshavaren eller eleven själv som anmäler skadan.

Skadeanmälning sker via Svedea hemsida:

<https://www.svedea.se>

*tryck Anmäl skada och välj sedan Kommunolycksfall.*

## Åtgärder vid skada

- Uppsök läkare eller tandläkare som är ansluten till försäkringskassan
- Spara alla kvitton
- Behov av taxi till och från skolan p.g.a. olycksfallet skall vara styrkt med ett intyg från behandlande läkare. Av intyget skall framgå under vilken tid taxi beviljats. Innan taxiresorna till och från skolan beställs skall Svedea kontaktas för bekräftelse. Sänd intyget i samband med skadeanmälan

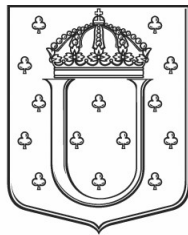
Försäkringsbrevet finns att läsa på kommunens hemsida. Skriv in sökordet försäkring i sökrutan på kommunens hemsida.

## Mentorer lå 22/23

220811

Klass	Mentor
BA22	Magnus Persson (MPn)
BA21	Magnus Persson (MPn) Mikael Willen Waltersson (MWn)
BA20	Mikael Willen Waltersson (MWn) Magnus Persson (MPn)
EE22	Andreas Fornstedt (AFt)
EE21	Karin Hansson (KHn) Andreas Fornstedt (AFt)
EE20	Jonas Karlsson (JKn)
EK22a	Marie Fherm (MFm) Ulrik Vinje
EK22b	Anna Mogren (AMn)
EK21	Johannes Persson (JPn) Martin Hokka (MHa)
EK20	Tua Wigforss (TWr) Marie Sverker (MSr)
ESSA20	Anna Mogren (AMn) Johan Einarsson (JEn) Eva Ek Josefsson (EEn)
FS22	Agne Stenberg (ASr)
FT22	Samuel Theoboldt (STt)
FT21	Tomas Andersson (TAo)
FT20	Johan Mod (JMd)
HA21	Agne Stenberg (ASr)
HA20	Christhina Kjällerström (CKm)
IM1	Judith Nardai (JNi) Rosmarie Holmgren (RHe) Caroline Johansson (CJo) Pia Hellborg (PHg)
IM3	Anna-Karin Nilsson (ANo) Martin Larsson (MLn)
IMS	Maryam Mousavi Anna-Karin Nilsson (ANo) Cajsa Cresso (CCo) Tilde Helander (THr)

Klass	Mentor
IN22	Mikael Hallgren (MHn)
IN21	Peter Wegat (PWt)
IN20	Vanja Gauffin (VGn) Mikael Hallgren (MHn)
NA22	Gustaf Törnqvist (GTt) Henrik Hjorth (HHh)
NA21	Ulrika Hilldén (UHn) Maria Al Faris (MAf)
NA20	Thomas Svarén (TSn)
SA22	Kristian Tyrberg (KTg) Erik Jarnström (EJm)
SA21a	Niklas Idestrom (NIi)
SA21b	Britta Folkesson (BFn) Emelie Andersson (EAs) Sophie Linsmo (SLo)
TE22	Magnus Andersson (MAr) Christer Fihn (CFn)
TE21	Eva Rönnestad (ERd) Ann Wilhelmsson (AWn)
TE20	Birgitta Strid (BSd) Mats Franzén (MFz)
VO22	Sofia Mann (SMn)
VO21	Jenni King (JKg)
VO20	Sofia Mann (SMn)
NIU19	Linus Davidsson



# ULRICEHAMNS KOMMUN

## **Tingsholmsgymnasiet**

Tre rosors väg  
523 33 Ulricehamn

Telefon: 0321-595450, 595000

E-post: [so-tingsholm@ulricehamn.se](mailto:so-tingsholm@ulricehamn.se)

Internet: [www.ulricehamn.se/tingsholm](http://www.ulricehamn.se/tingsholm)