

**VÄLKOMMEN**

**TILL**

**PRINS WILHELMGYMNASIET**

**LÄSÅRET**

**2017-2018**

## VÄLKOMMEN TILL PRINS WILHELMGYMNASIET

Vi som arbetar på Prins Wilhelmgymnasiet hälsar dig välkommen till dina gymnasiestudier. Hos oss får du möjlighet att under tre år fördjupa och förstärka de kunskaper du redan har, lära dig mycket nytt, lära känna nya människor och utvecklas som individ.

Gymnasieskolan är frivillig och innebär fantastiska möjligheter, men den ställer också krav på dig som elev. För att skolgången ska bli så bra som möjligt, krävs att du som elev engagerar dig och samarbetar med studiekamrater och lärare. Vår ambition är att vi tillsammans ska ge dig möjligheter att utveckla din sociala förmåga, din arbetsdisciplin och bidra till gott självförtroende. När du slutar gymnasiet ska du vara väl förberedd för fortsatta studier och arbetsliv.

## VÅR MÅLSÄTTNING LÄSÅRET 17/18

- Alla skall känna sig trygga och välkomna till Prins Wilhelmgymnasiet
- Utbildningen skall stimulera till kunskapssökande och ansvarstagande, ge självkänsla och självförtroende. Arbetssätt, arbetsformer och examinationer anpassas till detta.
- Prins Wilhelmgymnasiet erbjuder varierande, stimulerande och elevaktiva arbetssätt
- På Prins Wilhelmgymnasiet finns former för personalens inflytande, delaktighet och ansvar.
- På Prins Wilhelmgymnasiet finns former för elevernas inflytande, delaktighet och ansvar.
- Samarbetet med grundskolorna skall utvecklas och fördjupas
- Alla värnar om skolans goda rykte
- Samarbete med universitet och högskolor i vårt närområde skall utvecklas och fördjupas.

## SKOLANS ORGANISATION

Skolan är indelad i tre arbetslag som har till uppgift att leda utvecklingen av program, pedagogik och arbetssätt. Arbetet inom varje arbetslag leds av en arbetslagsledare. Utvecklingsarbetet är beroende av regelbunden utvärdering och en nära och öppen dialog med elever och föräldrar.

De tre arbetslagen är:

**YRKES:** Handel - och administrationsprogrammet, vård och omsorgsprogrammet samt övriga yrkesprogram i lärlingsform

**SA/NA/EK:** Samhällsvetenskapsprogrammet, Naturvetenskapsprogrammet och Ekonomiprogrammet

**IM:** Introduktionsprogrammet (Preparandutbildning, programinriktat individuellt val, yrkesintroduktion och individuellt alternativ

**SPRINT:** Språkintruktionsprogrammet

## PROGRAM PÅ PRINS WILHELMGYMNASIET

**HA** Handels- och administrationsprogrammet  
**HAHAN** inriktning Handel och Service

**NA** Naturvetenskapsprogrammet  
**NANAT** inriktning Naturvetenskap

**SA** Samhällsvetenskapsprogrammet  
**SABET** inriktning Beteendevetenskap

**EK** Ekonomiprogrammet  
**EKEKO** inriktning Ekonomi

### Yrkesprogram i lärlingsform

**BFPED0L** Barn- och Fritidsprogrammet - Pedagogiskt arbete  
**BAHUS0L** Byggprogrammet – Husbyggnad,  
**BAMAL0L** Byggprogrammet – Måleri  
**BAPLA0L** Byggprogrammet – Plåtslageri  
**HAHAN0L** Handelsprogrammet – Handel och Service  
**HVFLO0L** Hantverksprogrammet – Florist  
**HVSOT0L** Hantverksprogrammet - Sotare  
**HTHOT0L** Hotell- o turismprogrammet – Hotell och Konferens  
**NBLAN0L** Naturbruksprogrammet – Lantbruk  
**NBDJUOL** Naturbruksprogrammet – Djur  
**VFFAS0L** VVS- och Fastighetsprogrammet – Fastighet  
**VOVAR0L** Vård- och Omsorgsprogrammet  
**RLKOK0L** Restaurang- och Livsmedelsprogrammet – Kök och Servering

## SKOLLEDNING OCH ADMINISTRATION

**Adress:** Prins Wilhelmgymnasiet  
Violentorget 5  
642 37 FLEN  
Tel: 0157-43 05 04

**Mailkontakt:** [fornamn.efternamn@edu.flen.se](mailto:fornamn.efternamn@edu.flen.se)

**Hemsida:** [www.prinswilhelmgymnasiet.se](http://www.prinswilhelmgymnasiet.se)

**Facebook:** [www.facebook.com/prinswilhelm](http://www.facebook.com/prinswilhelm)

**Skolledning:** Jonas Axelsson 43 05 01  
Jonas Karlsson 43 05 05

**Administration:** Carina Rombing 43 05 03  
Ann-Sofie Nilsson 43 05 04

**Studie- och  
Yrkesvägledare:** Jonas Boudabous 43 05 06

**APL/  
Lärlingsansvarig:** Stefan Hellman 0708-50 33 72

**Vaktmästare:** Rolf Pettersson 43 05 07, 070-608 26 86

**Arbetslag:** Yrke 43 05 20  
SA/NA//EK 43 05 09, 43 05 12  
IM 43 05 51  
Sprint 430508

**Hemsidaansvarig:** Agneta Leijon

**Matsservering:** Kostenheten 43 16 02

### Sjukanmälan:

Sjukanmälan görs via webbverktyget skola 24. Ladda ner appen och följ instruktionerna.

Alternativt ring oss mellan:

kl. 7.30 – 8.30 43 05 04

Obs! Sjukanmälan görs varje dag då eleven är frånvarande. Om ingen svarar, prata in ett meddelande på svararen så registreras det i efterhand. Frånvaro under skoltid görs direkt till mentor eller undervisande lärare.



## ELEV- OCH SKOLHÄLSOVÅRD

På skolan finns EHT – Elev hälsoteamet, som är beredda att hjälpa Dig i olika situationer.

**Skolsköterska:** Ola Köhler 43 02 43

**Skolläkare:** (Tidsbeställning gm skolsköterskan)

**Skolpsykolog:** Håkan Gustafsson

**Specialpedagog:** Åsa-Mette Svarvare 43 05 36  
Per-Gunnar Andersson ??????

**Kurator:** Anna Barkne 43 05 35

## VÅR ARBETSPLATS

Skolan är en arbetsplats för elever, lärare och annan personal. Ett meningsfullt och målmedvetet arbete skapas genom en miljö som präglas av trygghet, inspiration och trivsel.

Vi visar hänsyn och god vilja, vi bemöter varandra med vänlighet och respekt och strävar ständigt efter god gemenskap.

*Alla har lika stor rätt att lära, att vara trygga och att utvecklas.*

*Alla har lika stor skyldighet att värna om en trygg och trevlig arbetsmiljö.*

### Ordningsregler PW-gymnasiet 17-18

- Respektera tider för lektioner och avtalade möten.
- Ta med det du behöver för att kunna genomföra en lektion.
- Hantera mobiltelefonen enligt undervisande lärares anvisning.
- Lämna ytterkläder i skåpet.
- Ta med använd tallrik, bestick och glas till disken när du ätit.
- Medtag ej mat eller dryck till lektionen.
- Ställ i ordning klassrummet efter varje lektion.
- Håll rent och snyggt. Släng skräp i papperskorgar. Klottra inte på bänkar, väggar och skåp.
- Rökning är förbjudet inom skolans område.
- Följ tillsägelser från skolans personal.
- Stör inte andras arbete. Respektera deras rätt till arbetsro.
- Visa hänsyn och respekt mot elever och personal.
- Mobbning, trakasserier, diskriminering, våld samt övriga kränkningar är inte tillåtet. Överträdelser polisanmäls.

### MENTORS ARBETSUPPGIFTER:

Varje elev vid Prins Wilhelmgymnasiet tilldelas en mentor. Under någon av de första veckorna inbjuds alla nya elever till ett introduktionssamtal. Därefter hålls minst ett mentorssamtal per termin under hela gymnasietiden. Mentor följer tillsammans med eleven upp att den individuella studieplanen följs och mentor bevakar även elevens frånvaro och studieresultat. Vid upprepad eller hög frånvaro ansvarar mentor för att utredning görs.

Förutom de individuella samtalen med din mentor kommer din mentorsgrupp att träffas en gång per vecka för information och samtal kring aktuella frågor. Mentor och elever har lika stort ansvar för mentorsträffarnas innehåll och kvalitet.

Introduktionssamtal  
hålls med varje elev

- lära känna eleven
- bakgrunden till elevens val och eventuellt språk
- funderingar kring syftet med studierna
- studievana och studieteknik
- medicinska förhållanden som kan påverka studieplaneringen
- andra förhållanden i elevens situation som kan tänkas påverka studiearbetet eller studieplaneringen

Utvecklingssamtal  
hålls med varje elev  
minst en gång per termin

- upplevelsen av skolsituationen
- studieresultat, betyg, APL-betyg
- kontroll över poäng och när kurser tar slut
- frånvaro
- utvärdering av studieval
- kontakt med vårdnadshavare

## **ELEVVÅRD**

### **Elevvårdspolicy**

Syftet med elevvårdsarbetet är att skapa förutsättningar för att alla elever ska må bra. Det är mentor, tillsammans med arbetslaget, som står för den främsta och tätaste kontakten med eleven och hemmet och därmed har det största ansvaret för elevens välbefinnande i skolan. Utöver detta finns elevvårdspersonal som stöttar och ger vidare handledning. Elevvårdsarbetet har även ett förebyggande syfte för att på ett tidigt stadium motverka elevernas olika svårigheter. Elevvårdsarbetet är inte bara en fråga om enstaka insatser när problem uppstår.

Elevvård är:

att främja elevens utveckling

att förebygga skolproblem

att ta hand om problem när de trots allt har uppstått.



## Frånvaro

Sjukanmälan meddelas till administratören. Detta kan ske via telefon eller mail. Omfattande frånvaro påverkar utbetalningen av studiebidraget. Om den ogiltiga frånvaron är mer än 4 timmar på en månad rapporterar skolan till Centrala studiestödsnämnden som beslutar om det är skäl till indragning av studiebidraget. Detta kan du läsa mer om på [www.csn.se/komv-folkh-gymn/studiehjalp/krav/skolk](http://www.csn.se/komv-folkh-gymn/studiehjalp/krav/skolk)

## Kränkande behandling

För att kunna förebygga kränkande behandling och ha en beredskap att arbeta med akut kränkande behandlingsproblematik finns en likabehandlingsplan utarbetad. Elever och föräldrar skall vid antydning till att någon elev är utsatt för kränkande behandling direkt ta kontakt med någon i skolans likabehandlingsgrupp. Vi har alla, vuxna och elever, ett ansvar för att anmäla alla tecken på att någon utsätts för kränkande behandling.

*Alla har rätt att känna sig trygga och respekterade i skolan.*

I likabehandlingsgruppen ingår representanter för skolledning, elevhälsa samt lärare från respektive arbetslag. Kontaktperson Jonas Axelsson, rektor och Jonas Karlsson, rektor.

### *Diskriminering och kränkande behandling*

Det juridiska ansvaret för att motverka diskriminering och kränkande behandling i den kommunala skolan har huvudmannen, det vill säga barn-, utbildnings- och kultur nämnden i Flens kommun.

Rektor har ansvaret för att skyndsamt utreda inträffade kränkningar samt vidta åtgärder. Rektor ansvarar för att snarast informera huvudmannen.

Om en elev upplever sig blivit utsatt för kränkande behandling på skolan ska man anmäla detta till skolan. Så här kan du som elev, eller vårdnadshavare till elev, anmäla diskriminering och kränkande behandling.

Kontakta någon av nedanstående:

#### Skolan:

Mentor

Lärare

Rektor

Elevhälsa

## **ELEVINFLYTANDE**

Som elev kan Du vara med och påverka arbetet i skolan på olika sätt. Dels genom den personliga kontakten med skolans personal och kamrater men också formellt genom att delta i klassråd och i elevkåren. Din mentor kallar dig också till utvecklingssamtal minst två gånger per läsår.

### **Klassrådet**

Enligt skollagen har alla elever rätt till inflytande över sina studier och sin skolmiljö. I varje klass hålls regelbundet klassråd. Protokollen lämnas till elevrådets styrelse och skolans expedition.

Klassrådet består av alla elever i klassen och behandlar frågor som dels direkt berör klassen, dels är av principiell art. Varje klass har klassråd ca en gång per månad. Klassrådet utser en ordinarie och en suppleant till elevkåren.

### **Elevkåren**

Elevkåren väljer ordförande, sekreterare, kassör samt ledamöter till en styrelse. Representanter för styrelsen sammanträder regelbundet med skolans ledning och bevakar bl.a. arbetsmiljöfrågor, elevinflytande och jämställdhetsfrågor.

Elevkåren utser även representanter till skolkonferens och skyddskommitté.

## **SKOLKONFERENS**

Skolkonferensen består av företrädare för lärare och annan personal, samt företrädare för eleverna. Rektor eller den rektor utser är ordförande. Skolkonferensen skall behandla frågor som är av stor betydelse för eleverna, ge möjlighet till informationsutbyte, samråd och diskussioner. Skolkonferensen kan också besluta i vissa frågor. Konferensen sammanträder två gånger per termin.

## **SKYDDSKOMMITTÉN**

Vid skolan finns en skyddskommitté. Den består av företrädare för personal och elever. Eleverna deltar i det skyddsarbete som bedrivs på skolan. Det innebär att vi fortlöpande kontrollerar att vår arbetsmiljö är bra och att de skyddsföreskrifter som finns följs. Rektor ansvarar för att arbetsmiljöronder genomförs.

## **SKOLFÖRENINGAR**

Skolföreningar anmäls till rektor. Varje förening skall ha stadgar med ordförande, sekreterare, kassör och suppleanter, liksom en verksamhetsplan.

## LEDIGHET FÖR ENSKILD ANGELÄGENHET

Om eleven behöver ledigt från skolarbetet för enskilda angelägenheter kan sådan ledighet beviljas av mentor för högst tre dagar per termin. Om särskilda skäl föreligger kan rektor bevilja ytterligare ledighet. Vid ledighetsansökan tas hänsyn till elevens sammanlagda frånvaro samt studieresultat. Normalt sett beviljas inte ledighet för semesterresor.

Läkar- och tandläkarbesök skall förläggas till lektionsfri tid. Ledighet beviljas endast i de fall detta inte är möjligt.

Körskoletid får inte planeras till lektionstid. Skoltid får endast användas för riskutbildningarna och uppkörning.

**Eleven ansvarar för att ta igen vad som förlorats av skolarbetet under ledigheten.**

## EKONOMI

Du som går gymnasial utbildning kan få studiehjälp t o m vårterminen det år du fyller 20 år. Studiehjälp består av:

- \* studiebidrag                      Fn 1.050 kr/mån. Bidraget beviljas **utan ansökan** fr.o.m. kvartalet efter det att du fyllt 16 år. Det kommer automatiskt och sätts in på Föreningssparbanken (till samma konto som barnbidraget har betalats in).  
Handläggs av Centrala studiestödsnämnden (CSN). Studiebidraget förutsätter att eleven studerar på heltid (se frånvaro) Avvikelser rapporteras till CSN.
- \* inackorderingsbidrag Om du går i gymnasieskolan och är inackorderad på studieorten p.g.a. lång resväg, lång restid eller avsaknad av kommunikationer, kan du få ekonomiskt stöd för inackordering av din hemkommun. Kontakta skolkontoret i din hemkommun för vidare information.
- \* extra tillägg                      Extra tillägg är ett bidrag som kan beviljas av CSN. För tillägget finns ingen nedre åldersgräns. Behovet av extra tillägg prövas mot dina föräldrars ekonomiska förhållanden. Blanketten finns att hämta på gymnasiets expedition.

För ett normalt läsår beviljas studiebidrag och extra tillägg för 4 månader på höstterminen och 5 månader på vårterminen. Har du fått studiebidrag hela läsåret utan avbrott, så får du ett extra studiebidrag i juni.

## STUDIEMEDEL

Fyller du 20 år under höstterminen kan du ansöka om studiemedel. Studiemedel består av studiebidrag och studielån. Du kan också ansöka om enbart studiebidragsdelen.

## FÖRSÄKRINGAR

Eleverna omfattas av den försäkring som kommunen tecknar i försäkringsbolaget Protector. Försäkringen är en heltidsförsäkring (skoltid och fritid) och gäller under hela skolutåret. Du kan läsa mer under länken,  
[www.prinswilhelmgymnasiet.se/index.php/om-skolan/allman-information](http://www.prinswilhelmgymnasiet.se/index.php/om-skolan/allman-information)

## INDIVIDUELLT VAL

Du gör ditt individuella val under höstterminen. Vilka kurser som erbjuds finner du i skolans katalog för individuella val som delas ut i samband med valinformationen.

## ARBETSPLATSFÖRLAGD UTBILDNING - APL

Om Du läser på något av de yrkesinriktade programmen kommer Du att arbeta ca 360 timmar, fördelade över årskurs 2 och 3, ute på arbetsplatser.

## BETYG

Betyg sätts efter avslutad kurs och meddelas eleven senast två veckor efter kursens slut. Betygssättningen görs utifrån de nationella betygskriterierna. Skriftliga prov utgör endast en del av betygsunderlaget. Lika viktigt vid betygssättningen är inlämningsuppgifter, lektionsaktivitet, seminarier, muntliga redovisningar m.m. Vid vårterminens slut skickas betygen hem. Elevens betyg samlas i en betygs katalog. Om eleven behöver sitt betyg kan ett utdrag ur betygs katalogen göras. Elev som erhållit godkänt betyg på en kurs har enligt gymnasieförordningen **inte** möjlighet att tentera för högre betyg så länge han/hon är inskriven i gymnasieskolan.

Om en lärare på grund av elevens frånvaro saknar underlag för en bedömning av elevens kunskaper skall betyg inte sättas.

## OMPROV

Om elev blivit underkänd på prov ges möjlighet till omprov. Tiden för omprov finns i kalendariet på skolans hemsida. Tiden mellan ordinarie prov och omprov bör vara minst två veckor för att eleven skall hinna inhämta de kunskaper som saknats vid första provtillfället.

Undervisande lärare avgör om omprov är nödvändigt eller om kunskaperna kan testas på annat sätt.

## PRÖVNING

En elev som erhållit ett icke godkänt betyg på hel kurs kan anmäla sig för provning.

Eleven anmäler sig till undervisande lärare.

Prövningsperioder läsåret 17/18 är fredagen den 12 januari 2018 samt för åk 3 måndagen efter studentexamen 2018. För åk 1 och 2 är det också provningsdag dagen före läsårsstarten höstterminen 2018.

## IT

Varje elev får ett eget datakonto med tillhörande mailadress. Skolan tillhandahåller datorer för studier och om du som elev behöver hjälp med kontouppgifter eller dator (Croomeboksdatorer) vänder du dig till:

**Jonny Björk:** 43 05 20 eller via mail.

Skolan använder den webbaserade lärportalen UNIKUM tillsammans med webbaserade verktyg i Google Suite For Education där delar av undervisningen sker i form av sk. Classrooms eller kursrum för de olika kurserna.

Skolan har också en ständigt uppdaterad hemsida samt egna sidor på Facebook och Instagram.

Hemsida:

<http://www.prinswilhelmgymnasiet.se/>

Facebook:

<https://www.facebook.com/prinswilhelm/?fref=ts>

Instagram:

prinswilhelmgymnasiet

## BUSSKORT/TÅGKORT

Elev som är berättigad till skolskjuts får buss-/tågkort för hela läsåret. Borttappat buss och tågkort anmäls till administrationen på Prins Wilhelmgymnasiet som spärrar kortet och nytt kort fås mot en kostnad av 100 kr.

## LITTERATUR

Läromedel på gymnasieskolan lånas. Förlorad bok ersätts av eleven.

## **ELEVSKÅP**

Skolan tillhandahåller låsbara elevskåpen. Om du glömt/förlorat din nyckel kontakta vaktmästaren. Legitimation ska kunna uppvisas. Förlorad nyckel ersätts mot en kostnad av 100:-.

Skåpen ska tömmas inför sommarlovet.

## **MATSERVERING**

Vi ber alla respektera sin mattid. Matsalen är mycket hårt belastad under lunchen.

## **RÖKNING**

Rökning är enligt lag förbjuden i skolans lokaler.

## **FÖRÄLDRAKONTAKT**

Maila för att som förälder/vårdnadshavare komma i kontakt med mentor eller undervisande lärare

## **Läsår 17/18**

### Höstterminen 2017

Skolstart	22/8
Höstlov	30/10-3/11
Terminsavslutning	20/12

### Vårterminen 2018

Terminsstart	10/1
Tentamen	12/1
Sportlov	19-23/2
Studiedag	19/3
Påsklov	30/3-6/4
Lovdag	30/4-1/5 (1 maj)
Lovdag	10/5-11/5 (Kristi himmelsfärd)
Lovdag	6/6 (Sveriges nationaldag)
Läsårsavslutning	15/6