

VÄLKOMMEN

TILL

PRINS WILHELMGYMNASIET

LÄSÅRET

2020-2021

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 20/21

- Alla skall känna sig trygga och välkomna till Prins Wilhelmgymnasiet.
- Utbildningen skall stimulera till kunskapssökande och ansvarstagande, ge självkänsla och självförtroende. Arbetsätt, arbetsformer och examinationer anpassas till detta.
- Prins Wilhelmgymnasiet erbjuder varierande, stimulerande och elevaktiva arbetsätt.
- 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 arbetsätt. 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: Vård- och omsorgsprogrammet, samt övriga yrkesprogram i lärlingsform

SA/NA/EK: Samhällsvetenskapsprogrammet, Naturvetenskapsprogrammet och Ekonomiprogrammet

Introduktionsprogrammet

Program på Prins Wilhelmgymnasiet

EK	Ekonomiprogrammet
EKEKO	inriktning Ekonomi
NA	Naturvetenskapsprogrammet
NANAT	inriktning Naturvetenskap
SA	Samhällsvetenskapsprogrammet
SABET	inriktning Beteendevetenskap
VO	Vård- och omsorgsprogrammet
VOVAR	inriktning Äldreomsorg, Akutsjukvård

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
NBDJU0L	Naturbruksprogrammet – Djur
VFFAS0L	VVS- och Fastighetsprogrammet – Fastighet

Skolledning och administration

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

Mailkontakt: fornamn.efternamn@edu.flen.se

Hemsida: www.prinswilhelmgymnasiet.se

Facebook: www.facebook.com/prinswilhelm

Instagram: [prinswilhelmgymnasiet](https://www.instagram.com/prinswilhelmgymnasiet)

Skolledning:

Rektor Jari Salmijärvi 43 05 05

Bitr. rektor Cecilia Bingmark 43 05 01

Administration: Carina Rombing 43 05 03

Studie- och

Yrkesvägledare: 43 05 06

APL/

Lärlingsansvarig: Stefan Hellman 0708-50 33 72

Vaktmästare: Ola Säfström 43 05 07, 070-608 26 86

Arbetslag: Yrke 43 05 11, 20, 51
SA/NA//EK 43 05 09, 43 05 12
Introduktionsprogrammet 43 05 08, 09, 20, 51

Hemsidaansvarig: Agneta Leijon 072-231 69 67 (endast em) nås bäst via mail

Sociala medier: Vakant

Matsservering: Kostenheten 43 16 02

Sjukanmälan:

Sjukanmälan görs via webbverktyget skola 24. Ladda ner appen och följ instruktionerna.
Eller via telefon (10 siffrigt personnr. krävs) 0515-777 312

Obs! Sjukanmälan görs varje dag då eleven är frånvarande. 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: Rolf Wahlström (Tidsbeställning gm skolsköterskan)

Skolpsykolog: Thomas Käll

Specialpedagog: Per-Gunnar Andersson 43 05 27

Specialpedagog: Tomas Henriksson 43 02 46

Kurator: Jannike Renholm 43 02 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 20-21

- 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.
- Släpp inte in obehöriga personer till skolan.

Se även skolans konsekvenstrappa vid störande av studiero.

Disciplinära åtgärder

Om en elev bryter mot skolans ordningsregler, så kan skolan tillämpa disciplinära åtgärder i enlighet med Skollag 5 kap 6 §. Det kan handla om att elev kan visas ut ur undervisningslokalen, kvarsittning, tillfällig omplacering vid en annan skolenhet, avstängning och omhändertagande av föremål. Eleven kan även tilldelas en skriftlig varning och om elevens beteende inte ändras, så kan eleven bli avstängd från undervisningen.

Fusk

Elev som fuskar på prov, läxor eller andra moment som är grundläggande för bedömning av en elevs kunskaper kan resultera i disciplinära åtgärder, som ex avstängning i enlighet med Skollag 5 kap 17 § punkt 1.

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

Elevhälsa

Elevhälsopolicy

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

Prins Wilhelmgymnasiets rutiner kring hantering av frånvaro för ökad skolnärvaro grundas i den kommungemensamma handlingsplanen för att främja närvaro och förebygga frånvaro i Flens kommuns skolor. All frånvaro rapporteras av undervisande lärare i Skola24 i direkt anslutning med undervisningstillfället oavsett anledning till frånvaro. Elevhälsoärenden ligger som en återkommande punkt vid respektive arbetslagskonferenser där också frånvaron lyfts. Frånvaron lyfts månadsvis av skolledning och en sammanställning av frånvaro rapporteras till huvudman tre gånger/år.

Studiemedel dras alltid in vid 30% frånvaro (oavsett anledning) om inte ett tidsbestämt sjukintyg inklusive arbetsförmågebedömning lämnas in samt vid fortsatt oroande hög frånvaro (oavsett anledning) där inte tidsbestämt sjukintyg lämnats in.

Om en elev har påbörjat utbildningen och därefter uteblir mer än en månad i följd och frånvaron inte beror på sjukdom (med gällande tidsbestämt sjukintyg) eller beviljad ledighet (görs digitalt av myndig elev/omyndig elevs vårdnadshavare) anses elev ha avslutat utbildningen och skrivs därmed ut. (Gymnasieförordningen 12 kap. 4§).

När det gäller omyndig elev upprättas alltid en orosanmälan till socialtjänsten vid oroande hög frånvaro. En enskild elevs frånvaro över 30% anmäls till huvudman.

Sjukanmälan sker 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. Detta kan du läsa mer på: <https://www.csn.se/bidrag-och-lan/studiestod.html>

Kränkande behandling

För att kunna förebygga kränkande behandling finns en utarbetad likabehandlingsplan. Personal, elever och föräldrar skall vid misstanke om att någon elev är utsatt för kränkande behandling direkt ta kontakt med skolan. 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 Jari Salmijärvi, 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 kulturnämnden 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. Personal som får kännedom om en eventuell kränkning ska skyndsamt anmäla detta till rektor.

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 klassrådet 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.

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 ledig 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. Ledighet söker man i Skola24.

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 1.250 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 skolutbildningen. Du kan läsa mer på:

<http://flen.se/stod-omsorg/sakerhet-beredskap/kommunens-sakerhetsarbete/forsakringar/>

Individuellt val

Du gör ditt individuella val under vårterminen. Vilka kurser som erbjuds finner du på skolans blankett 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 betygskatalog. Om eleven behöver sitt betyg kan ett utdrag ur betygskatalogen 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 kalendarier på skolans hemsida. Tiden mellan ordinarie prov och omprov bör vara minst två veckor för att eleven skall ha möjlighet att 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 prövning.

Eleven anmäler sig till undervisande lärare. Prövning sker på hela kursen.

Prövningsperioder läsåret 20/21 är torsdagen den 7 januari 2021, vid ett tillfälle i juni 2021 samt vid ett tillfälle före läsårsstarten höstterminen 2021.

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.

Elevtaggs

Skolan är låst under hela skoldagen och elever behöver använda taggs för att komma in på skolan. Alla elever får låna en elevtagg från skolan som fungerar vid skolans huvudentré vid Violentorget. För att komma in i skolan, håller man taggen mot dosan vid entrédörren och trycker koden. Alla elever har samma kod "1111".

Taggen är personlig och får inte lånas ut till andra.

Elever som vistas i skolan är endast elever som studerar på skolan, dvs inga utomstående får vistas i eller komma in i skolan. Släpper man in utomstående eller lånar ut sin tagg vidtas disciplinära åtgärder i enlighet med Skollag 5 kap 6 §. Detta kan leda till skriftlig varning eller avstängning.

Tappar en elev bort sin tagg så får eleven en ny tagg från vaktmästaren, men skolan tar en administrativ avgift på 100 kr.

Bokade möten

Behöver man träffa ledning, expedition, lärare, skolsköterska, kurator eller annan personal som arbetar inom skolan, så bokar man tid med dessa genom att kontakta dem via e-post.

Litteratur

Läromedel på gymnasieskolan lånas. Förlorad bok ersätts av eleven.

Elevskåp

Skolan tillhandahåller låsbara elevskåp anpassade för hänglås. Som elev på skolan ansvarar du för att använda ett hänglås med hög säkerhetsklass. Elevskåpen tillhör skolan. Om skolan misstänker att en elev förvarar något som kan störa ordning och säkerhet i sitt elevskåp – och eleven vägrar att på begäran öppna skåpet – har skolan möjlighet att öppna skåpet och därefter ersätta eleven för skador på låset.

Skåpen ska tömmas inför sommarlovet.

Matsservering

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 20/21

Höstterminen 2020

Skolstart	19/8
Höstlov	26/10-30/10
Terminsavslutning	18/12

Vårterminen 2021

Terminsstart	11/1
Prövning	7/1
Sportlov	22-26/2
Lovdag	16-17/3 (preliminär)
Påsklov	2/4-9/4
Lovdag	1/5 (1 maj)
Lovdag	13/5-14/5 (Kristi himmelsfärd)
Läsårsavslutning	11/6

VÄLKOMMEN TILL PRINS WILHELMGYMNASIET!