



**Dahlstiernska
gymnasiet**
MELLERUDS KOMMUN

Läsåret 2020 - 2021

Elev

Läsåret 2020/2021

Höstterminen 2020

Skolstart: 17 augusti

Lovdag: 25 september

26 oktober – 30 oktober

Julavslutning: 18 december

Vårterminen 2021

Skolstart: 11 januari

Lovdag:

22 – 26 februari

6 – 9 april

3 maj

14 maj

Studentexamen: fredag 4 juni

Skolavslutning onsdag 9 juni

Kontaktuppgifter

Administration, elevhälsa & vaktmästeri

Matti Bertilsson matti.bertilsson@mellerud.se	Rektor	0530-182 85 070-252 11 08
Vivi-Ann Broberg vivi-ann.broberg.se	Administratör Administratör	0530-182 55 0530-182 57
Helen Hansson helen.hansson@mellerud.se		
Börje Ekman Borje.ekman@mellerud.se	Studie- och yrkesvägledare	0530-182 60
Daniel Roos Daniel.roos@mellerud.se	IT-ansvarig	0530-183 48 0702-34 26 04
Roger Johansson	Vaktmästare	
<u>Elevhälsa</u>		
Birgitta Trulsson birgitta.trulsson@mellerud.se	Skolsköterska	0530-182 72
Maria Lago maria.lago@mellerud.se	Kurator	076-647 41 04
Fredrik Dahl Fredrik.dahl@mellerud.se	Speciallärare	0766-98 65 37

Kontaktuppgifter-Arbetslag

Barn- och Fritidsprogrammet Helena Eliasson- Andersson Marianne Larsson Stefan Andersson Anne Olsson Henrik Olsson 0530-182 99	0530-182 87 helena.andersson-eliasson@mellerud.se marianne.l@mellerud.se stefan.andersson@mellerud.se anne.olsson@mellerud.se henrik.olsson@mellerud.se
Introduktionsprogrammen Peter Hartwig Maria Franzén Jenny Dahlin Fredrik Dahl Maria Lago Josef Westman	0530-183 73 peter.hartwig@mellerud.se maria.franzen@mellerud.se jenny.dahlin@mellerud.se fredrik.dahl@mellerud.se maria.lago@mellerud.se josef.westman@mellerud.se
Lärlingsprogrammen Susanna Corneliusson Steefan Mårtensson Anders Emanuelsson Yvonne Lindberg Claes-Håkan Jonsson Daniel Roos Maria Stengård	0530-183 48 suzanna.corneliusson@mellerud.se steefan.martensson@mellerud.se anders.emanuelsson@mellerud.se yvonne.lindberg@mellerud.se claes-hakan.jonsson@mellerud.se daniel.roos@mellerud.se maria.stengard@mellerud.se
VVS- och fastighetsprogrammet Kent Palm 0708-202 738 Helena Genemo 0734-277 767 Samuel Genemo 076-884 93 22 Andreas Galle	Kent.palm@mellerud.se helena.genemo@mellerud.se samuel.genemo@mellerud.se

Råd för att minska risken för smittspridning av coronavirus i skolor

Skolan följer Folkhälsomyndighetens råd för att minska smittspridning.

Informationen ger råd om hantering av sjuka elever och förslag på åtgärder som skolan kan vidta för att minska risken för smittspridning. Informationen är framtagen av Folkhälsomyndigheten och Skolverket. Händelseutvecklingen av covid-19 förändras kontinuerligt och Folkhälsomyndigheten följer läget och gör regelbundna riskbedömningar för smittspridning i Sverige.

För att minska risken för smittspridning ska elever och personal vara uppmärksamma på symtom som feber, hosta och svårigheter att andas och vid sådana symtom hålla sig hemma. Det gäller även vid lättare symtom som halsont, snuva och muskel- och ledvärk. Rekommendationerna gäller oavsett om man varit på resa innan man blev sjuk eller inte. Elever och personal ska liksom alla andra i samhället stanna hemma så länge man känner sig sjuk och man ska vara symptomfri i två dagar innan man får gå tillbaka till skolan.

Gymnasieskolan

Gymnasieskolan, med undantag för gymnasiesärskolan, har under en period under våren 2020 i huvudsak bedrivit undervisning på distans med några undantag. Mot bakgrund av epidemiologin och det aktuella kunskapsläget hävde Folkhälsomyndigheten beslutet om rekommenderad distansundervisning den 15 juni 2020. I den ordinarie verksamheten gäller de allmänna rekommendationerna för att bromsa smittspridning och lämpliga åtgärder behöver vidtas.

Om en elev blir sjuk under skoldagen

Om en elev insjuknar under skoldagen ska eleven gå hem så snart som möjligt. Personalen kontaktar då elevens vårdnadshavare och bedömer om eleven kan gå hem själv eller bör vänta i ett enskilt rum tills vårdnadshavare anländer.

Förebyggande åtgärder mot luftvägsinfektioner

Nedan listas allmänt förebyggande åtgärder mot spridning av luftvägsinfektioner:

- Undvik att röra vid ansiktet och ögonen.
- Undvik nära kontakt med sjuka människor.
- Tvätta händerna ofta med tvål och varmt vatten, före måltid, mathantering och efter ett toalettbesök. Handsprit kan vara ett alternativ när möjlighet till handtvätt inte finns.
- Hosta och nys i armvecket eller i en pappersnäsduk. Då hindras smitta från att spridas och från att förorena händer.
- Påminn eleverna dagligen om vikten av att vidta förebyggande åtgärder för att förhindra smittspridning.

Skolan kan vidta ytterligare åtgärder för att förhindra smittspridning, nedan följer mer specifika åtgärdsförslag.

Handhygien

- Informera om värdet av att ha en god handhygien och påminna eleverna om att tvätta händerna ofta med tvål och vatten. Vid behov, instruera barn och elever om hur de ska tvätta händerna. Se till att det finns goda möjligheter till handtvätt i skolan med tillgång till tvål och pappershanddukar.
- Skriv ut och sätt upp affischer om handtvätt.
- Placera ut handsprit på lämpliga ställen där det inte finns tillgång till tvål och vatten, till exempel entréer och matsalar.
- Se över rutinerna vid skolmåltiden. Elever bör i möjligaste mån inte förse sig med mat och tillbehör själva.

Städning

- Städa skolans lokaler, framför allt toaletter och ytor som bordsytor, dörrhandtag och räcken åtminstone en gång om dagen. Använd mildt alkaliskt allrengöringsmedel. Se till att toaletternas papperskorgar töms regelbundet.
- Torka av till exempel leksaker, datorer, surf- och lärplattor, tangentbord varje dag.

Social samvaro

- Utvidga avståndet mellan bord i klassrum, matsal och andra utrymmen om det är möjligt.
- Undvik i möjligaste mån större ansamlingar av elever. Det kan gälla till exempel i matsalen, kapprum, aula och andra utrymmen. Skolan kan till exempel se till att alla elever inte äter samtidigt, förskjuta skolstart och skolslut och förlägga raster på ett sätt som begränsar stora ansamlingar av elever.
- Minimera aktiviteter som samlar många personer, till exempel öppet hus och musikföreläsningar för elever och föräldrar.
- Se över möjligheterna att förlägga verksamhet och raster utomhus. Verksamhet i förskola och fritidshemmet, men även viss undervisning som idrottsundervisning, kan ha större möjligheter att genomföras utomhus. Undvik de idrottsaktiviteter och andra aktiviteter som inkluderar närkontakt om det är möjligt.

Undervisning

- Informera eleverna om viruset och om de åtgärder samhället sätter in för att hindra spridningen. Diskutera farorna med ryktesspridning och konspirationsteorier och vikten av källkritik. Som stöd för informationen bör personal i skolan utgå från Folkhälsomyndighetens och Skolverkets webbsidor där det finns samlad information om covid-19.

Var särskilt uppmärksam på förekomsten av kränkande kommentarer eller mobbning på grund av den aktuella situationen. Såväl skolans personal som elever och vårdnadshavare har ett stort ansvar att agera tillsammans så att inte detta ska uppstå.

Kontaktvägar för mer information

Det är huvudmannen, det vill säga kommunen för kommunala skolor och styrelsen för fristående skolor, som har arbetsgivar- och arbetsmiljöansvar för skolorna. De fattar beslut i frågor kopplade till arbetsgivar- och arbetsmiljöansvaret. Folkhälsomyndighetens och den regionala smittskyddsenshetens bedömning kan tjäna som underlag för sådana beslut.

Vid generella frågor kring covid-19 hänvisas till [frågor och svar om covid-19 på Folkhälsomyndighetens webbplats](#). För att ställa frågor kan man också ringa till det nationella informationsnumret 113 13. När det gäller frågor kring arbetsmiljöansvar hänvisas till [Arbetsmiljöverket](#) www.av.se.

Vid oro och frågor från elever och vårdnadshavare om en specifik skolas situation hänvisar vi därför till de ordinarie kontaktvägarna på skolan, din mentor, lärare, elevhälsan, eller rektor.

Elevhälsan på skolan samverkar med skolledningen kring smittskydd och hygien i skolan. De följer råden från Folkhälsomyndigheten och den regionala smittskydds-enheten.

KOM IHÅG

Håll avstånd

Tvätta händerna

Hosta och nys i armvecket

Stanna hemma om du är sjuk

**TILLSAMMANS STOPPAR
VI SMITTPRIDNINGEN**

Adressändring

Om du flyttar eller byter telefonnummer skall du alltid anmäla detta till expeditionen.

Allergier

På skolan har vi elever med allvarliga allergier. Detta medför att jordnötter, nötter, mandlar och citrusfrukter är förbjudna på skolan.

Busskort

Elever som åker ordinarie skolskjuts behöver inget särskilt busskort. Har du lärlingsplats eller behöver nyttja annan kollektivtrafik och har mer än 6 kilometer har du rätt att söka busskort. Blankett finns på Mellerud kommuns hemsida och lämnas till skolans expedition.

Brandskyddsföreskrifter

Som elev är du skyldig att:

- Veta hur du ska göra om brandlarmet går.
- Veta vilka utrymningsvägar som finns.
- Veta var din klass ska samlas på uppsamlingsplatsen framför Lunden.
- Följa reglerna som gäller för handhavande av brandfarliga och explosiva ämnen.

Om larmet går

Under lektionstid

- I klassrum - samlas och följ lärarens instruktioner.
- Läraren ska kontrollera om det finns utrymningsväg eller om ni ska stanna kvar i klassrummet och invänta brandkåren.
- På lärarens order- ta er lugnt ut ur lokalerna.

Under rasttid

- Ta dig lugnt ut.
- Se om du behöver hjälpa någon på väg ut.
- Följ de anvisningar du får.

Vid uppsamlingsplatsen - ytan framför Lunden

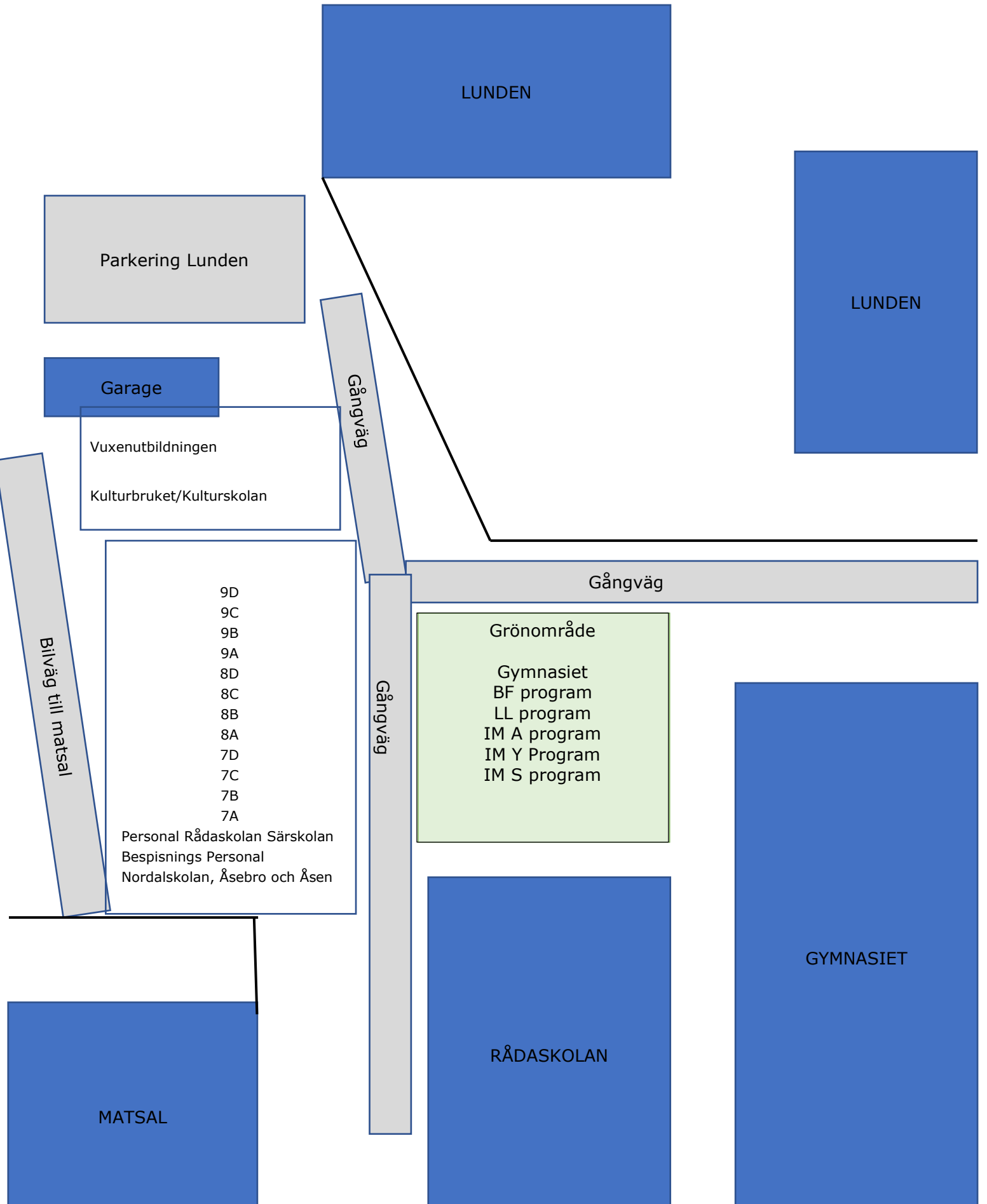
- Ställ upp klassvis - underlättar kontrollen av att alla är ute.
- Tala om var olika kamrater finns.
- Stå kvar tills annan instruktion ges.

Observera

Det går fortare att komma ut ur byggnaden om vi tar det lugnt.
Att snabbt få klarhet i var alla finns spar arbete och risker för brandpersonalen

Uppsamlingsplats framför Lunden

Uppsamlingsplats vid brandutrymning av Dahlstiernska-Råda



Café Måns

I skolans café finns enklare maträtter och smörgåsar till försäljning. Caféet har öppet alla förmiddagar. Öppettider under eftermiddagar kan variera. Se anslag vid caféet för exakta öppettider.

Elevhälsoteam

I skolans elevhälsoteam ingår skolsköterska, kurator, speciallärare och specialpedagog, där kan du få råd, hjälp och stöd vid behov. Kurator Maria Lago nås på telefon 076-647 41 04 eller mejl maria.lago@mellerud.se.

Elevråd

På skolan finns ett elevråd där eleverna har möjlighet att framföra sina åsikter och diskutera olika förslag kring skolan. Elevrådet sammanträder en gång per månad. Elevrådets representanter väljs ur de olika klasserna på skolan.

Elevskåp och nyckel

Alla elever på skolan får, vid skolstart, tilldelat ett elevskåp med tillhörande nyckel. Eleven betalar, vid uthämtandet av nyckeln, en depositionskostnad på 60 kr. Denna avgift återfås då eleven lämnar tillbaka nyckeln till skolan. Nycklarna delas ut av vaktmästare. Om en nyckel skulle förkomma måste en ny nyckel beställas och denna kostnad betalas då av eleven.

Observera att elevskåpen inte är elevens privata utrymme. Skolan har huvudnyckel och kan i vissa situationer ta beslut om att öppna skåp. Skåpen är avsedda att användas för skolmaterial.

Om du en skoldag har glömt din nyckel kontaktar du Helen Hansson på expeditionen som öppnar skåpet åt dig. Du får vid detta tillfälle plocka ut det material du behöver för hela dagen.

Expeditionen

Dahlstiernska gymnasiet expedition ligger på första våningen i rum C163.

Fordon och parkering

Mopeder och A-traktorer ska vara lagliga och får inte köras på skolans område. Inga fordon får parkeras på skolans område utan skall parkeras på ordinarie parkering, vid Nordalsskolan eller Idrottshuset. Cyklar hänvisas till aktuella uppställningsplatser.

Frånvaro/Sjukanmälan

Om du uteblir från skolan på grund av sjukdom skall målsman, för elev under 18 år, anmäla detta varje dag till skolan. Detta görs till Dahlstiernska gymnasiet expedition på telefonnummer 0530-182 57 innan kl. 8.30 den aktuella dagen. Skolans expedition registrerar frånvaron i skolans frånvaroprogram.

Om en elev på grund av sjukdom eller andra omständigheter måste lämna skolan före skoldagens slut, skall detta anmälas till mentor, expedition eller annan personal på skolan.

Då eleven påbörjat sin utbildning i gymnasieskolan är närvaro obligatorisk, inte bara på lektioner utan även vid andra aktiviteter som skolan föreskriver, t.ex. friluftsdagar. Endast sådan frånvaro som skolan känner till eller godkänt räknas som giltig frånvaro.

Vid ogiltig frånvaro kontaktas hemmet, för omyndig elev, av skolan. Upprepad ogiltig frånvaro, mer än 5 %, leder till indraget CSN-bidrag.

Hemsida

Besök gärna vår hemsida www.dahlstiernska.se, där du kan hitta presentation om skolan och dess olika program, aktuella händelser samt övrig information kring skolan. På hemsidan kan du också hitta länkar till skolans Facebook.

Informationshylla

På nedre plan, vid ingången till vuxenutbildningen, finns en hylla med diverse information om utbildning, arbete och yrke. Där kan du t.ex. hitta utbildningskataloger från universitet och högskolor. Låna gärna ett exemplar eller ta med dig hem!

Inloggning till datorer

Under de första dagarna på läsåret får du personliga inloggningsuppgifter till skolans datorer samt till It´s learning. Vid problem med inloggningsuppgifter eller övriga frågor kring detta kontakta skolans IT-ansvarig Daniel Roos.

It´s learning/Teams

It´s learning och Teams är vår läroplattform som både elever och personal på skolan använder sig av i sitt dagliga arbete. Där kan du hitta ditt schema, hämta information och uppgifter till ditt skolarbete.

Klagomål

All personal vid Dahlstiernska Gymnasiet har som mål att alla elever ska vara nöjda och känna sig trygga i skolan. Om det uppstår en situation där du/ni är missnöjd med verksamheten på skolan gäller följande:

- 1 Tala i första hand med de/dem det gäller. Du kan också prata med din mentor, annan lärare som du har förtroende för, skolsköterska eller kurator.
- 2 Om du inte anser att det hjälper ta kontakt med skolledningen, gärna tillsammans med en kamrat, medlem i elevrådet eller annan om du vill ha stöd.
- 3 Anser du inte att skolledningens åtgärder är tillräckliga enligt din mening, har du alltid möjlighet att gå vidare med ett skriftligt klagomål till skolledningen. Blankett kan hämtas på expeditionen eller på skolan hemsida.
- 4 Om du därefter inte tycker att dina synpunkter beaktas och du fortfarande är missnöjd, kan du klaga till Kultur- och utbildningsnämnden, Skolverket eller i sista hand till Justitieombudsmannen. Kontaktuppgifter till dessa finns på blanketten för klagomål som hämtas på expeditionen/hemsidan.

Ledighet

Ansökan om ledighet ska göras på en ledighetsblankett som hämtas och lämnas på expeditionen eller hos mentor. Blanketten finns även tillgänglig på skolan hemsida.

Ansökan om ledighet skall göras i god tid, helst en månad i förtid, före aktuell ledighet.

Elevens mentor får bevilja maximalt en dags ledighet med anledning av angeläget behov. Vid ledighetsansökan som avser mer än en dag ska ansökan sändas till rektor som prövar begäran.

Ledighet beviljas regelmässigt för läkarbesök, särskilt ömmande privata skäl, körkortsprov och halkkörning. Dock beviljas inte ledighet för körlektioner.

Ledighet för semesterresor, utanför ordinarie lov, beviljas endast under förutsättning att ansökan kommit in i god tid, ingen tidigare ogiltig frånvaro förekommit, studiesituationen samt att eleven deltar på ersättande lovdagsskola och annan handledningstid.

Ett beslut om ledighet ska grundas på en samlad bedömning av elevens situation. Bland de omständigheter som normalt bör beaktas kan särskilt nämnas frånvarons längd, elevens studiesituation, möjligheterna att på olika sätt kompensera den förlorade undervisningen samt hur angelägen ledigheten är för eleven.

Vad som utgör en enskild angelägenhet anges inte i bestämmelserna. I förarbetena ges som exempel att det skulle kunna vara vissa resor, familjehögtider eller religiösa högtider.

Plan mot kränkande behandling

All form av kränkande eller diskriminerande beteende är förbjudet på skolan. Du kan läsa mer om vår plan för att förebygga och åtgärda kränkande beteende på vår hemsida.

Schema

Ditt personliga schema samt övriga schema kan du hitta på It´s learning under rubriken NovaSchem.

Skola 24

Skola 24 är det närvaroprogram som skolan använder för att hantera och dokumentera elevernas närvaro/frånvaro. Målsman kan ansöka om konto för att få tillgång till skola24. Blankett för detta finns på skolans hemsida.

Skolans öppettider

Skolan är öppen från kl. 07.30 varje morgon. Skolans stängs olika tider, efter avslutade lektioner, beroende på aktiviteter i skolans lokaler.

Skolidrottsföreningen

På skolan finns en skolidrottsförening där alla elever som är inskrivna på Dahlstiernska Gymnasiet automatiskt är medlemmar. Föreningen anordnar diverse aktiviteter för intresserade elever.

Skollunch

Skollunchen serveras varje skoldag i skolans matsal. Tider för lunch gäller enligt schema. För att förhindra överbelastning i matsalen är det viktigt att dessa tider följs.

Skolskjutsar

Skolskjutsarna avgår kl.15.40 alla vardagar. På- och avstigning sker vid busshållsplatsen och eleverna väntar med att gå fram till grindarna till dess att deras buss har anlänt. Inga elever får vistas på vägen. Samtliga elever skall använda säkerhetsbälte i bussen.



Aktiviteter och verksamhet för dig som går på gymnasiet eller högstadiet, men också ett ställe dit du kan komma och bara hänga en stund med kompisar eller fritidsledare. För mer information och öppettider, kolla in vår facebook eller hemsida:

www.facebook.com/ungdomshuset.stinsen
www.ungdomshusetstinsen.se

Stölder

Eleverna ansvarar själva för de privata saker som tas med till skolan. Skolan ersätter ej dessa vid eventuell stöld eller försvinnande. Stöld på skolan skall anmälas till skolans rektor. Eventuell polisanmälan görs av eleven.

Ändring av studieplan

Om en elev vill ändra i sin studieplan, t.ex. byte av program, avhopp från kurs eller liknande skall kontakt med mentor och studie- och yrkesvägledare tas.

Rökförbud

På Dahlstiernska gymnasiet och skolans område gäller totalt rökförbud. Rökare som ertappas med att inte följa reglerna ska avvisas från platsen. Rapport om överträdelse rapporteras omgående till rektor på avsedd blankett. Rektor vidarebefordrar händelse till mentor. Mentor tar snarast möjligt kontakt med vårdnadshavare om överträdelsen och har uppföljningsamtal. Vid upprepat rökande på förbudsområdet utdelas varning. Fortsatt upprepat betraktas som störande av ordning.

Ordnings-och trivselregler

En trivsamt studiemiljö på
Dahlstiernska Gymnasiet är allas ansvar.

Allmänt

- Var på plats!
- Gör ditt bästa!
- Var schysst mot andra!

Mobiltelefoner, kameror och datorer

- Mobiltelefoner lämnas i skåpet under lektionstid.
- Fotografering eller filmning får inte förekomma om det ej ingår i undervisning.
- Skolans ipads/datorer ska användas till skolarbete.

Omhändertagande av föremål

- Om en elev använder ett föremål så att det stör undervisningen eller utgör fara kan läraren ta föremålet från eleven. Våld eller tvång får dock inte förekomma.

Olovlig frånvaro/skolk

- Skolk får aldrig förekomma. Skolan ska alltid kontakta vårdnadshavaren vid olovlig frånvaro om eleven är under 18 år. Skolan har ett rapporteringsansvar till CSN när den ogiltiga frånvaron blir stor.

Drogförbud

- Vid misstanke om drogpåverkan ska rektor meddelas detta omgående. Rektor ombesörjer polisanmälan där lagen så föreskriver.

Rökförbud

- Totalt rökförbud gäller på skolan. Se Rökförbudsregler

Kontrollåtgärder mot elever

- Elevskåpen är skolans egendom. Skolan har möjlighet att kontrollera att skåpen används på rätt sätt.
- En väska är elevens personliga egendom och får inte öppnas och genomsökas. Om det anses nödvändigt måste polis tillkallas. Skolan har heller ingen rätt att kroppsvisitera elever.

www.dahlstiernska.se

