

STUDERANDEKALENDER

2010/2011

NAMN:

TELEFON:

PASSION:

MIN BASGRUPP:

MIN MENTOR:

TELEFON:

MITT LÄRARLAG:

TELEFON:

INNEHÅLL

VISIONER FÖR FRYSHUSETS GYMNASIUM	2
ORGANISATION OCH PERSONAL	3
ELEVSERVICE OCH SKOLHÄLSOVÅRD	5
BRA ATT VETA	6
ABC SOM SVARAR PÅ NÅGRA AV DINA ÖVRIGA FRÅGOR	10
HANDLINGSPLANER OCH POLICYS	16
VIKTIGA DATUM	21
DAGBOK	22
HALVÅRSPLAN JULI–DECEMBER 2011	68
EGNA ANTECKNINGAR	70
EGEN TELEFONLISTA	87

Alla elever hälsas varmt välkomna till Fryshusets Gymnasium (FG). Sedan starten har skolans elever och lärare byggt upp en annorlunda och spännande skolverksamhet som blivit känd långt utanför Stockholm.

I denna kalender har vi sammanställt det som vi tror att du behöver veta om skolan. Vi hoppas att den kommer att fungera som en bra handbok och ge svar på många av dina frågor. När kalendern inte räcker till är du välkommen att vända dig till personalen på din enhet.

Att börja på FG innebär att man som elev och förälder/försörjningsansvarig förbinder sig att följa det som står i denna kalender. Därför är det viktigt att du tillsammans med dina föräldrar/försörjningsansvariga läser igenom elevkalendern, både de allmänna delarna och skolans handlingsplaner, så att du vet vilka regler som gäller.

VISIONER

FÖR FRYSHUSETS GYMNASIUM

Det framtida samhället formas av dagens människor. En viktig uppgift för skolan är därför att kunna verka för aktiva och ansvarstänkande människor i det framtida samhället.

I skolan skall varje elev mötas av respekt för sin person och sitt arbete och stimuleras till personlig utveckling utifrån sina behov och förutsättningar. Individens förmåga att utveckla goda relationer skall stimuleras, liksom förmåga till inlevelse och förståelse för andra. Skolan skall aktivt motverka alla tendenser till trakasserier och kränkande behandling av andra människor.

Individens passionerade intresse har en central plats i skolan. Var och en skall utifrån lust och engagemang få ägna sig åt sitt speciella intresseområde. Skolan är till för alla sina elever och skall skapa de bästa förutsättningarna för elevernas bildning, tänkande och kunskapsutveckling.

Personlig utveckling sker genom att individen tillägnar sig nya kunskaper och insikter. Det är därför viktigt att grundlägga en positiv attityd till kunskap och lärande och skapa en grund för ett livslångt lärande. Eleverna ges en stor självständighet och ett eget ansvar.

Lärande sker i ett meningsfullt sammanhang och verkligheten är inte indelad i ämnen. Om olika skolämnen integreras kan detta hjälpa elever att se helheter. För att på ett djupare, personligt plan erövra kunskap, behöver förutom intellektuella resurser även känslor, värderingar, upplevelser och erfarenheter aktiveras hos den som lär sig. Fryshusets Gymnasium har valt problembaserat lärande, PBL, som pedagogisk metod och ett utbildningsupplägg där de olika ämnena/kurserna läses integrerat så långt som möjligt.

FRYSHUSET

POSTADRESS: Fryshuset Gymnasium, Box 92022, 120 06 Stockholm

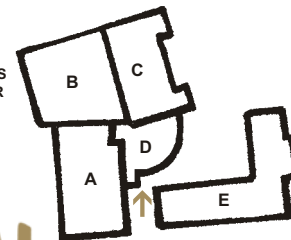
BESÖKSADRESS: Mårtensdalsgatan 2–8

WEBBADRESS: www.fryshuset.se

FRYSHUSETS VÄXEL: telefon 08-691 76 00, fax 08-691 76 02

SKOLANS EXPEDITION: telefon 08-691 76 81/82, fax 08-691 76 44

FRYSHUSETS
BYGGNADER



PERSONAL

VID FRYSHUSETS GYMNASIUM

REKTORSKANSLI, SKOLHÄLSA OCH ADMINISTRATION

Rektor: Gunnar Holm, telefon 08-691 74 32, arbetsrum hus E, pl. 2
Bitr. rektor: Agneta Lindgren Regnstrand, telefon 691 76 27, arbetsrum hus E, pl. 2

Kanslist: Vivi Upphagen, telefon 691 76 81, arbetsrum hus E, pl. 1

Skolsköterska: Ann-Charlotte Dahlström, telefon 691 76 62, arbetsrum hus E, pl. 2

Kurator: Suzan Haapanen, telefon 691 76 64, arbetsrum hus E, pl. 2

Studie- och yrkesvägledare: Angela Lund, telefon 691 76 98, arbetsrum hus E, pl. 4

Speciallärare: Maria Suchowiak/
Gun Wallerstedt, telefon 691 76 97, arbetsrum hus E, pl. 4

ALLAS E-POSTADRESSER ÄR
fornamn.efternamn@fryshuset.se

100%nu: Marie Tängdén, telefon 691 76 52, arbetsrum hus E pl. 4

Bibliotekarie: Susanne Nordqvist, telefon 691 76 51, arbetsrum hus E, pl. 4

Biblioteksassistent: Johannes Hallin, telefon 691 76 51, arbetsrum hus E, pl. 4

Vaktmästare: Kurt Eriksson, telefon 691 72 39, arbetsrum hus E, pl. 5

Vaktmästare: Claudio Pino, telefon 691 72 44, arbetsrum hus E, pl. 5

Lugna Gatanvärd: Akke Abdallatif, telefon 691 73 03, arbetsrum hus E, pl. 1

ESTETISKA PROGRAMMET

Bitr rektor: Joakim Wiklund,
telefon 691 72 45, arbetsrum hus E,
pl. 2

Årskurs 1: Estetiska programmet,
telefon 691 76 18, arbetsrum hus E,
pl. 2

Årskurs 2: Estetiska programmet,
telefon 691 76 22, arbetsrum hus E,
pl. 4

Årskurs 3: Estetiska programmet
telefon 691 76 85, arbetsrum hus E,
pl. 5

Passionslärare Bild och Form:
telefon 691 76 45, arbetsrum hus E,
pl. 4

Passionslärare Dans: telefon
691 76 77, arbetsrum hus E, pl. 4

Passionslärare Musikproduktion:
telefon 691 76 23, arbetsrum hus E,
pl. 1

**Passionslärare Musik rock och
soul:** telefon 691 76 28/48,
arbetsrum hus E, pl. 2

Passionslärare Rap: telefon
691 76 23, arbetsrum hus E, pl. 1

Passionslärare Skrivare: telefon
691 76 85, arbetsrum hus E, pl. 5

Passionslärare Teater: telefon
691 76 34, arbetsrum hus E, pl. 2

INDIVIDUELLA PROGRAMMET

Bitr rektor: Andreas Johansson, tele-
fon 691 72 38, arbetsrum hus E, pl. 3

Skolsköterska: Susanne Hult, telefon
691 76 99, arbetsrum hus E, pl. 3

Studie- och yrkesvägledare: Lotta
Frid, telefon 691 76 21, arbetsrum hus
E, pl. 3

IV Prep: telefon 691 76 43,
arbetsrum hus E, pl. 3

IVASP: telefon 691 74 64,
arbetsrum hus E, pl. 3

IVFLEX: telefon 691 76 41,
arbetsrum hus E, pl. 3

NATURVETENSKAPS- PROGRAMMET

Bitr rektor: Anna Borgén, telefon
691 72 43, arbetsrum hus E, pl. 2

Årskurs NV 1–3: telefon 691 76 37,
arbetsrum hus E, pl. 2

Passionslärare Gamer: telefon
691 76 60, arbetsrum hus E, pl. 3

SAMHÄLLSVETENSKAPS- PROGRAMMET

Bitr rektor: Anna Borgén, telefon
691 72 43, arbetsrum hus E, pl. 2

Årskurs SP1–2: telefon 691 76 47,
arbetsrum hus E, pl. 4

Årskurs SP3: telefon 691 76 84,
arbetsrum hus E, pl. 5

Passionslärare Gamer: telefon
691 76 60, arbetsrum hus E, pl. 3

ELEVSERVICE SKOLHÄLSOVÅRD

SKOLKANSLI

Skolkansliet finns på plan 1 i Hus E.
Kansliet tar bland annat hand om:
skollegitimationer, SL-kort, CSN,
betygshantering och elevskåp. Kanslist
är Vivi Upphagen, telefon 691 76 81.

BIBLIOTEKET

Biblioteket är skolans centrum för
informationssökning som ska vägleda
och hjälpa dig i dina studier. Bibliote-
karien handleder dig i att söka infor-
mation i olika slags medier såsom
böcker, tidskrifter och databaser. På
biblioteket finns tillgång till läromedel,
facklitteratur, skönlitteratur, tidskrifter,
datorer, studieplatser och grupprum.
Du använder din skollegitimation som
lånekort. Lånetiden är 14 dagar. Lånen
är personliga, böcker som försvinner
debiteras låntagaren. Biblioteket finns
på plan 4 i Hus E. Bibliotekarie är
Susanne Nordqvist, biblioteksassistent
är Johannes Hallin, och de nås på tele-
fon 691 76 51 eller e-post biblioteket@
fryshuset.se.

STUDIE- OCH YRKESVÄGLEADARE

Hos studie- och yrkesvägledaren:

- kan du fråga om skola, yrke och utbildning.
- kan du tala om framtiden.
- kan du få vägledning och information enskilt eller i grupp.
- tala om din nuvarande studiesituation, kursval, betyg, behörigheter och antagningsregler.

Studie- och yrkesvägledare för de
nationella programmen är Angela
Lund, telefon 691 76 98. Tidsbokning
görs enklast via e-post.

Studie- och yrkesvägledare för det
Individuella programmet är Lotta Frid,
telefon 691 76 21.

Rekommenderad länk:
www.syoguiden.com

SKOLHÄLSOVÅRD

Skolhälsovården arbetar främst före-
byggande. För att komma i kontakt
med skolsköterskemottagningen kan
du boka tid i förväg eller komma på
den öppna mottagningstiden. Skol-
sköterska är Ann-Charlotte Dahlström,
telefon 691 76 62. Du kan boka tid per
telefon eller via e-post.

Det är mycket viktigt att alla nya
elever lämnar in rekvisitionsblanketten
för tidigare skolhälsovårdsjournal.
(Denna blankett distribueras i samband
med skolstarten.)

På skolan finns också tillgång till
skolläkare, tider till skolläkare bokas
genom skolsköterskorna.

SKOLKURATOR

Skolans kurator har öppen mottagning.
När dörren är öppen så är du välkom-
men in! Kurator är Suzan Haapanen.
Du kan även boka tid på telefon
691 76 64 eller via e-post. Till kurator
kan du vända dig med både små och
stora bekymmer.

Här följer några exempel på vad det
kan handla om: relationer (till din
kille/tjej, kompisar, föräldrar...),
konflikter (hemma, i skolan, med
kompisar...), identitetsfrågor (vem är
jag, vad ska jag göra med mitt liv...),
nedstämdhet, stresshantering, dåligt
självförtroende, ensamhet och utanför-
skap, skoltrötthet och studiesvårig-

MIN MENTOR HETER:

OCH HÄR TELEFONNUMMER

heter, studieekonomi (CSN-bidrag och stipendier).

LUGNA GATAN

FG har två skolvårdar, deras uppgift är att:

- skapa trygghet och trivsel i skolan.
- hjälpa till att skapa bra relationer på skolan.
- få elever att ta ansvar för skolans miljö och trygghet.
- förebygga våld, rasism, skadegörelse och drogmisbruk.
- underlätta elevernas skolgång.
- starta upp en skolorjour bland eleverna på skolan.

BRA ATT VETA:

STUDIEHJÄLP

Du kan få studiehjälp till och med det år du fyller 20 om du studerar heltid på gymnasieskola. Studiehjälp handläggs av Central Studiemedelsnämnden (CSN) se vidare www.csn.se

Studiebidraget är f n 1 050 kr/månad. Du behöver inte ansöka om studiebidraget. Det utbetalas automatiskt från och med det kvartalet efter det att du fyllt 16 år.

Studiebidraget betalas ut tio månader per år. För ett normalt läsår beviljas studiebidrag och extra tillägg för fyra månader på höstterminen och sex månader på vårterminen, d v s totalt 10 månader per år.

Om du är myndig betalas studiebidraget ut i ditt namn. Om du inte är

SPECIALPEDAGOG OCH RESURSCENTRUM 100%.NU

På skolan finns specialpedagogerna Maria Suchowiak och Gun Wallerstedt, telefon 691 76 97. Specialpedagogen arbetar främst med handledning för personalen men hjälper också till att upprätta åtgärdsprogram för elever i behov av särskilt stöd.

100%.nu är ett resurscentrum för elever i behov av särskilt stöd och elever som behöver extra stimulans. På resurscentrum finns en pedagog, Marie Tängdén, som hjälper eleverna tillrätta med bland annat tekniska hjälpmedel. Telefon till 100%.nu är 691 76 52.

myndig betalas det ut till vårdnadshavaren. Uppgift om vårdnadshavare hämtar vi från Riksförsäkringsverkets barnbidragsregister.

EXTRA TILLÄGG

Detta är ett bidrag som prövas med hänsyn till dina och dina föräldrars ekonomiska förhållanden. Prövningen görs mot ett ekonomiskt underlag som består av familjens totala beräknade inkomster. Ansökningshandlingar och övriga upplysningar finns hos kurator och på www.csn.se

STUDIEMEDEL

Från och med hösten det år du fyller 20 upphör studiebidraget och du får ansöka om studiemedel.

KOMMUNALT INACKORDERINGS-BIDRAG

Detta kan du söka hos din hemkommun om du har lång resväg eller restid och behöver bo inackorderad närmare skolan. Hemkommunen betalar ut bidraget om en likvärdig utbildning inte ges i hemkommunen. *Ansökningsblanketter och ytterligare upplysningar lämnas av din hemkommun.* Fryshusets Gymnasium kan tyvärr inte erbjuda, eller förmedla, några bostäder ej heller ge boendestöd till inackorderade elever.

KONTAKT MED HEMMET/ VÅRDNADSHAVARE

På FG önskar vi ett nära samarbete med elevens vårdnadshavare/försörjningsansvarig förälder. Vi kommer att samarbeta med hemmet gymnasietiden ut, även sedan eleven fyllt 18 år – om inte föräldrar och elev uttryckligen önskar annat. Föräldrar/vårdnadshavare bjuds in till utvecklingsamtal kring elevens studieresultat 2 ggr per läsår. Skolan har också ett Öppet Hus för årskurs 1 där alla är inbjudna att följa en skoldag på FG. Föräldrar är även välkomna när eleverna spelar match och uppträder. Elevens mentor underrättar hemmet om det uppstår problem runt elevens studiesituation. Erfarenheten har lärt oss att kontakten mellan hemmet och skolan skapar en bättre plattform för eleven att lyckas med sina studier. Vi har ett webbaserat informationssystem på skolan, Schoolsoft, där du som elev och förälder får möjlighet att följa resultat och projektupplägg via webben.

BESÖK PÅ SKOLAN

Föräldrar/vårdnadshavare är alltid välkomna till skolan, men vi vill att besök

ket inleds med en visit hos kanslisten. Kanslisten skickar därefter ut ett mail om att eleven ifråga har föräldern med sig. Vad det gäller vänner och bekanta till eleven är skolan restriktiv.

ATT LYCKAS MED STUDIERNA

Vad vi förväntar oss av dig som elev. Det finns ett antal saker som måste fungera för att du skall lyckas med dina studier. Vi ställer därför följande krav:

Närvaro – All undervisning är obligatorisk. Om du börjar uppvisa ogiltigt frånvaro finns en tydlig risk för försämrade/uteblivna studieresultat.

Studieaktivitet – Det är viktigt att du visar upp dina kunskaper och färdigheter så att du utvecklas och betyg alltid kan sättas.

Tider, material, utrustning – Du skall komma till lektioner i tid och ha med dig papper, penna eller annan utrustning, t ex gymnastikkläder.

Att vara en god kamrat – Du skall visa hänsyn till andra och på så vis medverka till att andra elever trivs och får möjlighet att göra sitt bästa i skolan.

Vi är snabba på att reagera när en elev brister på en eller flera av punkterna ovan. Inledningsvis sker samtal mellan elev och mentor. Sker ingen förändring kallas vårdnadshavare till möte på skolan. Om samtalen inte ger resultat så kallas till elevhälsokonferens.

STUDIERÅD

- Sätt upp mål för dina studier. Tänk efter vad du vill få ut av studierna och skolan på både kort och lång sikt. Din mentor finns med som stöd när du har frågor om din studiesituation.
- Ta alltid med penna och anteckningspapper till lektionerna. Samla dina

lösa anteckningar i en pärm. Glöm heller inte dina träningskläder, instrument m m. Kom alltid rätt förberedd.

- Kom i tid. Försök att vara utvilad när du kommer till skolan. En trött hjärna har svårare att hänga med. Skolan är ditt arbete.
- Använd kalendern och projektbeskrivningarna för att planera ditt skolarbete på bästa sätt. En genomtänkt studieteknik hjälper dig att nå bra studieresultat. Var aktiv under lektionerna genom att anteckna och fråga om det som är oklart.

SJUKANMÅLAN

Om du blir sjuk måste du alltid anmäla dig samma dag. Anmälan sker via Schoolsoft (se nedan under ABC).

Du har möjlighet att sjukanmäla dig fram till klockan 8.30 varje dag. Om sjukanmälan inte rapporteras före angivna tiden kommer frånvaron att räknas som ogiltig.

Du måste sjukanmäla dig varje sjukdag. Om du inte gör detta kommer din frånvaro att tolkas som ogiltig.

Fr.o.m. andra sjukveckan krävs läkarintyg.

Om du blir sjuk under dagen anmäler du detta till läraren inför nästa lektion. Om du inte får tag på honom/henne kontaktar du en annan lärare i arbetslaget. Om du går hem utan att först kontakta din lärare betraktas frånvaron som ogiltig.

FRÅNVARO OCH INDRAGET STUDIEBIDRAG

All undervisning är obligatorisk. Hög frånvaro begränsar betygsunderlaget och eleven riskerar ett sämre slutbetyg. Elev med ogiltig frånvaro kontaktas av sin mentor, som även informerar vårdnadshavare. Mentor agerar även på

situationer när elever påfallande ofta sjukanmäler sig.

Om den ogiltiga frånvaron fortsätter sker samtal mellan elev, mentor och vårdnadshavare. *Till vårdnadshavaren överlämnas/skickas en skriftlig varning om att studiebidraget riskerar att dras in.* Elevhälsosteamet kommer vid behov att kopplas in.

Om inte den ogiltiga frånvaron upphör kan det leda till att studiestödet dras in. Studiebidraget återinförs när eleven åter är närvarande, i annat fall fortsätter indragningen.

FÖRSÄKRING

Alla elever vid Fryshuset Gymnasium är olycksfallsförsäkrade. Försäkringsbesked delas ut till nya elever i årskurs 1. Om skada/olycksfall inträffar skall närvarande skolpersonal kontakta målsman och informera om det inträffade. Skolpersonal ansvarar ej för att medfölja elev till vårdcentral, sjukhus eller tandläkare.

För ytterligare information gå in på Stockholms stads hemsida: www.sterikforsakring.stockholm.se

Skolan rekommenderar att man kompletterar skolans olycksfallsförsäkring för ett fullgott försäkringskydd.

SL-KORT

Under vissa förhållanden är elever berättigade till kostnadsfria SL-kort. SL-kortet delas ut av kanslisten på din enhet.

SKOLLEGITIMATION

Alla på skolan har en skollegitimation, det gäller både personal och elever. Legitimationen skall man ha med sig varje dag i skolan. Du kommer också att behöva kortet för att kunna legitimera dig när du åter i skolmatsalen.

Vidare fungerar kortet som lånekort på skolans bibliotek.

Du har ett personligt ansvar för legitimationen och om du skulle tappa bort det, är du skyldig att omedelbart anmäla det till kanslisten. All användning av kortet kommer att elektroniskt registreras och användningen ansvarar du för.

Du får låna skollegitimationen under din gymnasietid. Tappa du bort legitimationen är du skyldig att omedelbart anmäla det hos kanslisten. Du måste också betala 100 kr för att få ut ett nytt kort.

SKÅP

Du får låna ett skåp genom att deponera 100 kr hos kanslisten. Om du tappar din nyckel eller på något sätt skadar nyckeln tas en ny depositionsavgift

på 100 kr ut som en avgift för att tillverka en ny nyckel. Deponerade 100 kr återfås den dag du slutar skolan och återlämnar den nyckel du kvitterat ut.

Vid läsårsslut kan FG kräva in skåpsnycklar på grund av att elever måste byta skåp. Vid detta tillfälle får du inte tillbaka depositionsavgiften utan vid nästa läsårsbörjan får du en ny nyckel.

Skåpen ska alltid tömmas vid läsårets slut. Eleven lånar skåpet och FG förbehåller sig rätten att vid behov öppna skåpen.

Du är själv ansvarig för dina ägodelar. Håll alltid reda på dina värdeföremål som plånbok, nycklar, SL-kort, etc. – inte minst i samband med dina träningstider. Observera att skolan inte ersätter förlorade eller stulna föremål oavsett om du haft de inlåsta eller ej.

ABC

SOM SVARAR PÅ EN DEL AV DINA ÖVRIGA FRÅGOR

■ **100%.NU** är ett resurscentrum för elever som behöver ett komplement utöver den ordinarie undervisningen. Verksamheten riktar sig både till elev och behov av särskilt stöd, exempelvis när det gäller läs- och skrivsvårigheter, och elever som behöver större utmaningar för att trivas med studierna.

■ **AFFISCHERING** får endast ske på anvisade anslagstavlor i Fryshuset.

■ **ALKOHOL** och andra droger får inte brukas eller införas på skolan. På Fryshuset jobbar vi aktivt för att skapa en drogfri skola. Vid misstanke om drogbruk kallas du omedelbart till samtal med biträdande rektor och skolsköterska och/eller kurator. Se Studiekalenderns avsnitt Handlingsplaner.

■ **ALL UNDERVISNING** är obligatorisk.

■ **ANMÄLNINGSPLIKT** till socialtjänsten har alla som arbetar i skolan vid misstanke om att en elev far illa.

■ **ARBETSPLAN** heter det dokument som beskriver skolans verksamhet, utvecklingsbehov och mål.

■ **AVSTAMP** kallas det tillfälle då ett projekt introduceras för eleverna. Målet är bl a att alla skall förstå vad ett projekt går ut på, vilka ämnen och kurser som ingår och vilka betygs-kriterier som gäller.

■ **BASGRUPP** kallas den grupp om ca 15 elever som träffas en gång i veckan under projekt, tillsammans med en handledare. I basgruppen lär du dig

bl a organisera dina studier, ta ansvar, lyssna och formulera inlärningsmål.

■ **BETYG** sätts efter varje avslutad kurs enligt följande: Icke godkänt, Godkänt, Vål godkänt, Mycket väl godkänt. Som stöd för betygsättning finns Skolverkets betygs-kriterier, vilka tolkas av lärarna på skolan och presenteras i beskrivning inför varje projekt. *Observera att slutbetyg för många kurser ges redan i årskurs 1.*

■ **BORTTAPPADE FÖREMÅL.** Om du förlorat saker i skolan kontaktar du skolkansliet. För föremål förlorade i Arenan eller omklädningsrummen kontakta Fryshusets reception.

■ **BRANDLARM** ges genom en kraftig ringsignal. Utrymningsplaner finns uppsatta vid anslagstavlor på varje enhet och du kommer även att få delta i en brandövning. Det är absolut förbjudet att ignorera ett brandlarm.

■ **DATORER** används flitigt i undervisningen. Innan du får börja använda datorerna måste du underteckna ett dokument om att du accepterar reglerna för datoranvändning. Samtidigt får du en särskild inloggningskod som är personlig och som inte får spridas till andra. Dessutom får du en egen e-postadress på skolan. Om du bryter mot reglerna stängs ditt konto i nätverket, för längre eller kortare tid utan förvarning.

■ **ELEVFIKET** finns bredvid receptionen

i Fryshuset. Där kan eleverna handla fika för humana priser och ta det lugnt en stund på rasterna.

■ **ELEVINFLYTANDE.** Elevernas rätt till inflytande i undervisningen och skolans övriga angelägenheter fastslås i skollagen, gymnasieförordningen, läroplanen och arbetsmiljölagen. Forum för elevernas medinflytande på FG är elevråd, klassråd samt skolkonferenser.

■ **ELEVRÅD** är ett forum där elevrepresentanterna tar upp aktuella frågor på skolan. Elevrådet sammanträder regelbundet på schemalagd tid. Rektor är alltid beredd att kommunicera med elevrådets styrelse-representanter i viktiga frågor.

■ **ELEVHÄLSOKONFERENS (EHK).** Mötet med syfte att avhandla viktiga frågor som berör den enskilde eleven. Det kan gälla trasslig skolgång, studie-svårigheter av olika slag. På konferensen deltar: elev, mentor, representant för skolhälsan och skolledningen. Till konferensen kallas elevens vårdnads-havare (även om eleven är över 18 år). Protokoll förs under mötet och skall skrivas under av elev, förälder/vårdnads-havare samt skolledare.

■ **ELEVHÄLSOTEAM (EHT)** kallas den grupp som arbetar med skolans riktlinjer för elevstöd av olika slag. I gruppen ingår: skolsköterska, kurator, studie- och yrkesvägledare, specialpedagog, skolledning.

■ **FRISKOLA.** Fryshusets Gymnasium är en friskola. Vi har Skolverkets godkännande att driva ungdomsgymnasium. Vår skola står under statlig och kommunal tillsyn. Vi följer de styr-dokument som gäller för den kommunala skolan, d v s skollagen, gymnasieförordningen, läroplanen (Lpf 94) samt de nationellt utformade kursplanerna.

■ **FRYSHUSET** är en stiftelse med KFUM Söder som huvudman. VD för Fryshuset är Johan Oljeqvist. Fryshusets verksamhet rymmer bl a basket, musik och sociala projekt. Fryshusets högsta beslutande organ är styrelsen där Birgitta Göransson Stymne från ht 2004 är ordförande.

■ **FUSK** medför ovillkorligen att resultatet inte kan räknas då bedömningsgrund saknas – detta gäller inte minst kopiering av uppsatser på nätet. Elevens mentor eller undervisnings-lärare kontaktar elev och vårdnads-havare om fusk förekommit. Upprepad fusk resulterar i att elev och vårdnads-havare kallas till skolan och varning kan utfärdas. Om fusket trots detta fortfarande kan rektor anmäla eleven till Fryshusets styrelse som har möjlighet att stänga av eleven från skolan under längre eller kortare tid.

■ **HANDLEDARE** kallas den lärare som medverkar vid basgruppsmöten. Fokus ligger på att stödja eleverna i deras utveckling att ta ökat ansvar över sin egen inläring och problemlösnings-förmåga.

■ **HANDLINGSPLANER** kallas de dokument som reglerar hur skolan aktivt agerar mot företeelser som t ex mobbing, diskriminering eller klotter. Dessa planer har arbetats fram i samförstånd med eleverna och finns tillgängliga i denna studiekalender.

■ **HEMSIDA:** www.fryshuset.se

■ **HEMUPPGIFTER ELLER LÄXOR.** Målet med undervisningen är att du som elev skall öva din förmåga att allt bättre ta ansvar för dina studier. Genom att formulera inlärningsmål kan man säga att eleverna ger sig själva uppgifter. Det förekommer även hemuppgifter från lärarna i form av t ex litteraturläsning, hemskrivningar eller uppsatser.

■ **HISSAR** finns det ett flertal av. Hissarna i Tegelhuset är endast tillgängliga för personal och för elever som har särskilt tillstånd p.g.a. skada eller dylikt. Hissarna i Fryshuset är tillgängliga för eleverna. Tänk på att stänga dörrarna ordentligt sedan du använt hissarna samt se till att de inte överbelastas. Hissarna delar vi med alla som besöker eller jobbar på Fryshuset, var gärna vänliga mot dem ni möter. *Hissarna får absolut inte användas i samband med brandlarm.*

■ **INDIVIDUELLT VAL.** Eleverna väljer en eller två kurser, motsvarande 100 poäng, som individuellt val utöver de obligatoriska kurserna. De erbjudna kurserna anordnas om tillräckligt antal elever anmäler sig. Valet sker inför årskurs 3.

■ **INLÄMNING AV UPPGIFTER** sker enligt uppjord deadline, annars får du en ny uppgift.

■ **INSTÄLLDA LEKTIONER** förekommer normalt inte på Fryshusets Gymnasium. Om lärare ej kommit till utsatt tid går en elevrepresentant efter tio minuter till lärarrummet för besked. Om lärare sjukanmält sig på morgonen meddelar lärarna i arbetslaget eller bitr rektor detta.

■ **KLOTTER ELLER TAGS** accepteras inte på Fryshuset. Allt nyttillkommet klotter saneras och kartläggas av vaktmästare och kan medföra ersättningskyldighet för klottraren. Klottrare riskerar att stängas av från skolan. Se Studiekalenderns avsnitt Handlingsplaner.

■ **KOPIERING.** Det finns ett antal kopieringsmaskiner där eleverna har möjlighet att kopiera det som hör till undervisningen. Däremot är det inte tillåtet att kopiera reklam för egna spelningar, matcher etc. Tänk på miljön och var sparsam med kopiering.

■ **KÄRNÄMMEN** inom de nationella programmen är Svenska/Svensk, Engelska, Matematik, Samhällskunskap, Naturkunskap, Religionskunskap, Idrott och hälsa samt Estetisk verksamhet.

■ **LEDIGHET** (max fem skoldagar) kan beviljas av utvecklingsledaren som ansvarar för din elevgrupp. nmålan görs på en blankett som du hämtar på skolkansliet. Ansökan om längre ledigheter sker till bitr rektor på samma blankett. Målsman och elev tar ansvar för att studierna tas igen och är medveten om konsekvenserna det får i form av missade prov, redovisningar, laborationer mm. Inga stödåtgärder utgår i efterhand. Ledigheter beviljas inte till elev med ogiltigt frånvaro.

■ **LOKALVÅRD.** Skolan har lokalvårdare men självklart hjälps alla åt att hålla rent för att vi skall trivas i lokalerna. Uppmärksammat klotter eller nedsmutsning rapporteras till skolkansliet.

■ **LUGNA GATAN** kallas det skolwärtsprojekt som initierats av Fryshuset med syfte att skapa en god stämning på stadens skolor. På skolan finns två skolvårdar.

■ **LÅGESRAPPORT** utgår till hemmen en gång per termin. Dokumentet beskriver elevens studiensituation, varnar för betyget *Icke godkänt* och redovisar frånvaron. Skriftliga IG-varningar utgår till eleven och hemmet under värterminen.

■ **LÄROMEDEL** som används i undervisningen får du låna av skolan genom biblioteket.

■ **MATSALEN** serverar fria skolluncher. Alla som äter i matsalen får bort tallrik, bestick och glas till diskstationen. *Observera att det i samband med terminsstarten kan bli rörigt och trångt i*

matsalen tills alla scheman blivit intrimmade.

■ **MATVÅRDAR** kallas skolans medarbetare i matsalen. Till matvårdarna kan du vända dig om du undrar något. Matvårdarna agerar om någon elev missköter sig och har rätt att avvisa stökiga matgäster.

■ **MENTOR** kallas din kontaktperson på skolan. Din mentor håller regelbundna utvecklingssamtal med dig, står för föräldrakontakt, mm. Det kan gälla såväl studieresultat som allmänna trivselfrågor.

■ **MINIRÄKNARE** står eleven själv för. Matematikläraren kommer närmare att förklara vilken typ av miniräknare som krävs för undervisningen.

■ **MOBBAD ELLER KRÄNKT** skall du aldrig behöva känna dig. Vi har en skola där alla har rätt att känna sig respekterade och där eleverna är stolta över att studera. Om du upplever mobbning eller blir vittne till att andra mobbas skall du aldrig tveka att kontakta din mentor eller annan vuxen, t ex skolvårdarna från Lugna gatan, kurator, skolsköterska eller bitr rektor. Se Studiekalenderns avsnitt Handlingsplaner.

■ **MOBILTELEFONER** är avstängda och undanstopgade i alla undervisningssituationer.

■ **MODERSMÅLSUNDERVISNING** (kallas även Hemspråksundervisning) kan elev under vissa förutsättningar få vars förälder/vårdnadshavare använder ett annat språk än svenska i sitt dagliga umgänge med eleven förutsatt att eleven har goda kunskaper i modersmålet och att eleven önskar få sådan undervisning. Eleven har rätt till modersmålsundervisning under max 7 år av sin totala skoltid. Elev som önskar få undervisning i modersmål tar

tillsammans med sin vårdnadshavare omgående vid skolstart i årskurs 1 kontakt med skolans studie- och yrkesvägledare för mer information.

■ **NATIONELLA PROV** genomförs i ett antal ämnen t ex Engelska, Matematik och Svenska.

■ **ORDINARIE PROV** rättas inom två veckor. Har du skrivit IG eller har missat provet får du en möjlighet att göra omprov efter överenskommelse med din lärare.

■ **ORDNING I KLASSRUMMET.** Du som elev återställer klassrumsmöbleringen och slänger ditt skräp i papperskorgen.

■ **PBL (PROBLEMBASERAT LÄRANDE)** syftar till att öka elevens aktivitet och ansvar för lärandet. Utgångspunkten för studierna är ofta verklighetsbaserade och kallas *fall* eller *problem*. Utifrån dessa *fall* formulerar du och din basgrupp inlärningsmål som sedan utgör grunden för vad du skall lära dig. Självklart finns det ramar som håller studierna inom gymnasieskolans ordinarie kursplaner. En handledare finns med vid varje basgruppsmöte och stämmer bl a av hur basgruppsarbetet fungerar och hur du som individ når dina inlärningsmål.

■ **PROJEKT** kallas det block om normalt 3–5 veckor där ett visst antal kurser integreras och läses tillsammans.

■ **PROJEKTARBETE.** Alla elever gör ett obligatoriskt projektarbete i årskurs 3 inom ramen för den nationella kursen Projektarbete, omfattande 100 poäng.

■ **PROJEKTBEKRIVNING** kallas det dokument som innehåller allt du behöver veta för att genomföra ett projekt, t ex inlärningsmål, schema, betygskriterier.

■ **PROV OCH SKRIVNINGAR** används som en del i betygsunderlaget. Vårt mål är att variera oss så mycket som

Handlingsplaner

LIKABEHANDLINGSPLAN

VISION

Ingen diskriminering eller kränkning skall förekomma vid Fryshuset Gymnasium. Alla i skolans verksamhet ska behandlas lika oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder. All personal och alla elever har ansvar för sina handlingar. Vi skall respektera varandra och varandras arbete. Alla är olika och har rätt att få vara sig själva så länge man inte bryter i respekten för andra människor. Alla har ett gemensamt ansvar att se till att ingen hamnar utanför gruppen och att alla känner sig trygga. Hela likabehandlingsplanen finns att läsa på hemsidan: fryshuset.se.

Så här arbetar vi för att förhindra och förebygga kränkande behandling och diskriminering

Fryshuset som helhet är en miljö där mångfald och att få människor att växa är fundament för verksamheten. Alla i skolan har ett ansvar för att förebygga diskriminering och kränkande behandling. Detta gäller personal såväl som elever och såväl i undervisningen som i andra möten på skolan. Följande krav ställs på skolans personal:

- All personal ska vara väl förtrogen med likabehandlingsplanen.
- Mentorerarna ansvarar för att eleverna blir väl förtrogena med likabehandlingsplanen i samband med skolstarten.
- All personal ska vara föredömen utifrån ett likabehandlingsperspektiv.

- All personal ska arbeta medvetet för att undvika diskriminering eller annan kränkning när undervisning, prov, friluftsdagar och andra skolaktiviteter planeras.
- All personal ansvarar för att tydligt visa var gränsen för ett acceptabelt beteende går.
- Rektor ansvarar för att de krav som ställs på personalen är väl kända och för att de regelbundet följs upp.
- Rektor ansvarar för att beslutade åtgärder genomförs.

Så här arbetar vi för att upptäcka kränkande behandling och diskriminering

I det dagliga arbetet med elever samt i mentorssamtalen skall alla tendenser till diskriminering och kränkande behandling uppmärksammas. Den som blir kränkt kan uppvisa följande tecken: tappad motivation (lämnar inte i studieuppgifter, deltar inte i gruppredovisningar osv.), tystnad och tillbakadragenhet på både lektioner och raster, ensamhet och isolering, ökad frånvaro.

Så här arbetar vi för att åtgärda kränkande behandling eller misstanke om kränkande behandling

- Snabb anmälan till biträdande rektor.
- Biträdande rektor samlar information om kränkningen och dokumenterar. Biträdande rektor kontaktar mentorerarna om kränkningen gjorts av en annan elev.

- Samtal med den som gjort sig skyldig till kränkningen genomförs av biträdande rektor och mentor, avtal formuleras och undertecknas. Samtal med vårdnadshavare / försörjningsansvarig förälder sker samma dag.
- Uppföljningssamtal sker efter en vecka. Om avtalet ej följts utfärdar rektor varning.
- Vid ytterligare förseelse beslutar rektor om avstängning i högst två veckor.
- Om detta inte leder till att kränkningarna upphör, beslutar skolans styrelse om för-

- visning från skolan i max tre terminer.
- Om kränkningen gjorts av någon i personalen anmäls detta till rektor som kallar till samtal. Arbetsrättsliga regler tillämpas vid förseelser.
- Elevhälsoteamet bistår vid behov biträdande rektor vid informationsinsamling och samtal.
- Eleven som blivit kränkt och kränkande erbjuds stöd i den form som situationen kräver.
- Alla åtgärder dokumenteras av biträdande rektor.

HANDLINGSPLAN VID DROGHANtering OCH DROGANVÄNDNING

Fryshuset Gymnasium ska vara en drogfri skola. Med droger avser vi alkohol, narkotika samt anabola steroider. Ingen hantering eller användning av droger ska förekomma på skolan.

För att skapa en trygg och god arbetsmiljö krävs ett gemensamt förhållningssätt och samarbete mellan elever, föräldrar, skolpersonal och andra instanser i samhället.

MÅL

- Vara en hälsosam och trygg arbetsmiljö.
- Förhindra spridning av droger på skolan.
- Förhindra missbruk av alkohol och narkotika samt narkotikaklassade läkemedel.
- Motverka utslagning på grund av drogmisbruk.

Så här arbetar vi

- Elever informeras vid skolstart om handlingsplanen vid droghantering och droganvändning.

- Elevens vårdnadshavare informeras om skolans handlingsplan vid droghantering och droganvändning.
- All skolpersonal ska uppmärksamma signaler på missbruk och agera snabbt vid misstanke om missbruk.
- All skolpersonal samarbetar med elevens vårdnadshavare, Maria ungdom (eller annan lokal missbruksenhet), socialtjänst och polis.

Detta händer vid rykte eller misstanke

- Elevhälsan och/eller skolledning ska snarast informeras om rykte/misstanken och utredning görs.
- Samtal med elev genomförs snarast av elevhälsan/skolledning. Eleven informeras om skolans handlingsplan.

Om eleven är under 18 år: informeras alltid vårdnadshavare och uppmanas att kontakt etableras med Maria Ungdom för provtagning och skolan erbjuder hjälp med kontakt. Om vårdnadshavare inte kontaktar Maria Ung-

dom och skolan bedömer att missbruk sannolikt förekommer görs en anmälan till socialtjänsten. Vårdnadshavare kontaktas alltid innan skolan anmäler till socialtjänsten.

Om eleven är över 18 år: uppmanas eleven att kontakta Maria Ungdom för provtagning och skolan erbjuder hjälp med kontakt.

- Rektor kan utfärda varning om skolans handlingsplan eller planerat behandlingsprogram ej följs.
- Rektor kan besluta om avstängning i högst två veckor.
- Skolans styrelse kan besluta om avstängning eller förvisning från skolan max tre terminer om ingen förändring sker.
- Vid händelse av varning eller avstängning sker alltid uppföljnings-samtal innan elev återinträder i undervisningen.

Detta händer om elev är drogpåverkad i skolan

- Skolledning och elevvård kontaktas omgående av den som upptäcker att en elev är påverkad. Eleven tas om hand av elevhälsa och/eller skolledning.

Om eleven är under 18 år: kontaktas omgående vårdnadshavare som kallas till skolan för att hämta eleven. I de fall föräldrarna inte kan nås kommer skolan att föra högregradigt berusade eller narkotikapåverkade elever till Maria Ungdoms akutmottagning.

Om eleven är över 18 år: kallas eleven till samtal med elevhälsa och skolledning och rekommenderas kontakt med Maria Ungdom. Vid behov hjälper skolan till med att kontakta Maria Ungdoms akutmottagning. Skolan kommer att föra högregradigt berusade eller narkotikapåverkade elever

till Maria Ungdoms akutmottagning.

- Om en berusad eller narkotikapåverkad elev inte kan förmås att frivilligt följa skolans anvisningar, tillkallas polis.
- Om eleven vägrar kontakt med Maria Ungdom och om oro finns för eleven anmäler skolan detta till socialtjänsten.
- Rektor kan utfärda varning om skolans handlingsplan eller planerat behandlingsprogram ej följs.
- Rektor kan besluta om avstängning i högst två veckor.
- Skolans styrelse kan besluta om avstängning eller förvisning från skolan max tre terminer om ingen förändring sker.
- Vid händelse av varning eller avstängning sker alltid uppföljnings-samtal innan elev återinträder i undervisningen.

Detta händer vid misstanke om försäljning av droger i skolan och innehav av droger

- Skolledningen ska snarast informeras.
- Langning och innehav av droger på skolan är en kriminell handling och skall omedelbart meddelas till polis och socialtjänst av rektor.
- Eleven avstängs omedelbart från skolan i avvaktan på utredning och åtgärd.

För dig som är elev

Har du frågor eller vill ha hjälp för egen del eller har du en kompis du är orolig för? Ta kontakt med din skol-sköterska, kurator, mentor eller annan skolpersonal.

För dig som är förälder

Är du orolig för din tonåring eller har du frågor när det gäller missbruk? Kontakta skolsköterskan, kuratorn, mentorn eller annan skolpersonal.

För mer information och fakta om droger gå in på
www.can.se
www.mariaungdom.nu
www.rms.se

www.drugnews.se
www.fmn.org.se
www.ens2000.nu
www.drugsmart.com

HANDLINGSPLAN VID VÅLD OCH HOT

En situation som innebär våld och hot kan se olika ut

- Akut våld och hot – våld och hot sker och upptäcks på skolan.
- Senare rapporterat våld och hot – våld och hot har utövats utanför skolans lokaler och som först i efterhand kommer till skolans kännedom.
- Yttre våld och hot – våld och hot rik-tas av utomstående mot någon eller några personer på skolan.

MÅL

All personal och alla elever skall känna sig trygga på Fryshusets Gymnasium.

Så arbetar vi för att förebygga våld och hot

Genom att bearbeta gruppprocesser, träna förmågan att kommunicera och lösa konflikter, vilket är ett av skolans mål för inlärning, skapas en förutsättning för ömsesidig respekt.

Så arbetar vi för att upptäcka våld och hot

Uppmärksammar signaler på våld och hot och agerar snabbt vid akuta situationer och vid misstanke om våld och hot.

Så här arbetar vi för att åtgärda yttre våld och hot

Denna situation skall omedelbart rapporteras till rektor för vidare åtgärder.

Så här arbetar vi för att åtgärda våld och hot i en akut situation

I en akut vålds-/hotsituation skall alla medarbetare på Fryshusets Gymnasium *verbalt* agera för att bryta situationen. Om vapen förekommer ska polis kontaktas.

Konfliktlösande samtal genomförs omgående med inblandade elever i ett samtalsrum med två vuxna, varav den ena, om möjligt är biträdande rektor. Bakgrunden till situationen utreds. Det är viktigt att eleverna får höra varandras upplevelse av situationen för att få insikt om vad som orsakade konflikten.

Eleven får samma dag på sig att berätta om vad som hänt till vårdnadshavare/försörjningsansvarig förälder. Föräldrar/vårdnadshavare kontaktas av biträdande rektor dagen efter det inträffade. Rektor utfärdar en varning, som skickas hem.

Rektor beslutar om avstängning i max två veckor om situationen inte förändras. Allvarligt våld och hot polisanmäls av rektor.

Uppföljningssamtal genomförs av biträdande rektor. Skolans styrelse beslutar om förlängd avstängning eller förvisning från skolan i max tre terminer om våld/hot fortsätter.

Så här arbetar vi för att åtgärda senare rapporterat våld och hot

Anmälan till biträdande rektor när händelsen kommer till skolans kännedom.

Konfliktlösande samtal

Genomförs snarast av biträdande rektor och mentor. Klargörande frågor ställs till båda parter för att ta reda på bådass upplevelser av vad som hänt. Eleverna ska enas om en lösning.

Eleven får samma dag på sig att berätta om vad som hänt till vårdnadshavare/försörjningsansvarig förälder. Rektor utfärdar varning som skickas hem. Vårdnadshavare/försörjningsansvarig förälder kontaktas av biträdande rektor dagen efter samtalet med eleven.

Uppföljningssamtal

Genomförs av biträdande rektor. Rektor beslutar om avstängning i max två veckor. Allvarligt våld och hot polisanmäls av rektor.

Skolans styrelse beslutar om förlängd avstängning eller förvisning från skolan i max tre terminer om våld/hot fortsätter.

HANDLINGSPLAN VID KLOTTER OCH SKADEGÖRELSE

MÅL

Fryshusets Gymnasium skall vara en skräp- och klotterfri skola.

Så här arbetar vi för att upptäcka skadegörelse

I vissa situationer kan den som klottrar eller åstadkommer någon annan skadegörelse upptäckas direkt – »tas på bar gärning«. I andra fall sker upptäckten när skadan redan är skedd.

Uppträkt

All personal skall agera och avbryta det som händer.

Dokumentation av klotter/skada. Vaktmästare dokumenterar.

Samtal med klottraren/skadegöraren (om denne identifieras) sker omedelbart tillsammans med den som upptäckt skadegörelsen och biträdande rektor. Rektor utfärdar varning.

Eleven får samma dag på sig att berätta om vad som hänt till vårdnadshavare / försörjningsansvarig förälder.

Rektor utfärdar varning som skickas hem.

Vårdnadshavare/försörjningsansvarig förälder kontaktas av biträdande rektor dagen efter samtalet med eleven. Polisanmälan övervägs.

Skriftligt avtal upprättas om åtgärd, t ex eleven tvättar, målar eller ersätter det skadade.

Uppföljningssamtal genomförs av biträdande rektor.

Rektor beslutar om avstängning i max två veckor om avtalet bryts.

Skolans styrelse beslutar om förlängd avstängning eller förvisning från skolan max tre terminer om skadegörelsen fortsätter.

VIKTIGA DATUM

23/8 Skolstart för årskurs 1 i Arenan

26/8 Läsårsinvigning för alla årskurser och program klockan 11.00 i Arenan
6–8/10 »Forum för eldsjälarna«

16/10 Öppet hus för föräldrar, släkt och vänner till elever i årskurs 1
vecka 44 Höstlov

21/12 Terminsavslutning

22/12–10/1 Jullov

11/1 Skolstart

9/2 Studiedag

vecka 9 Sportlov

vecka 16 Påsklov

2–3/6 Lov

6/6 Sveriges Nationaldag

10/6 Student

14/6 Skolavslutning

16

MÅNDAG

17

TISDAG

18

ONSDAG

SURSTRÖMMINGSPREMIÄR

19

TORSDAG

20

FREDAG

21

LÖRDAG

22

SÖNDAG

RÖTMÅNADEN SLUTAR

23

MÅNDAG

SKOLSTART FÖR ÅRSKURS 1 I ARENAN

24

TISDAG

25

ONSDAG

26

TORSDAG

LÄSÅRSINVIKNING FÖR ALLA ÅRSKURSER OCH PROGRAM KLOCKAN 11.00 I ARENAN

27

FREDAG

28

LÖRDAG

29

SÖNDAG

30

MÅNDAG

31

TISDAG

1

ONSDAG

2

TORSDAG

3

FREDAG

4

LÖRDAG

5

SÖNDAG

6

MÅNDAG

7

TISDAG

8

ONSDAG

9

TORSDAG

10

FREDAG

11

LÖRDAG

12

SÖNDAG

13

MÅNDAG

14

TISDAG

15

ONSDAG

16

TORSDAG

17

FREDAG

18

LÖRDAG

19

SÖNDAG

DAG FÖR VAL TILL RIKSDAGEN

20

MÅNDAG

21

TISDAG

22

ONSDAG

HÖSTDAGJÄMNINGEN

23

TORSDAG

24

FREDAG

25

LÖRDAG

26

SÖNDAG

27

MÅNDAG

28

TISDAG

29

ONSDAG

30

TORSDAG

1

FREDAG

2

LÖRDAG

3

SÖNDAG

4

MÅNDAG

5

TISDAG

6

ONSDAG

7

TORSDAG

8

FREDAG

9

LÖRDAG

10

SÖNDAG

»FORUM FÖR ELDSJÄLAR«



11

MÅNDAG

12

TISDAG

13

ONSDAG

14

TORSDAG

15

FREDAG

16

LÖRDAG

17

SÖNDAG

ÖPPET HUS FÖR FÖRÄLDRAR, SLÄKT OCH
VÄNNER TILL ELEVER I ÅRSKURS 1

18

MÅNDAG

19

TISDAG

20

ONSDAG

21

TORSDAG

22

FREDAG

FN-DAGEN

23

LÖRDAG

24

SÖNDAG

25

MÅNDAG

26

TISDAG

27

ONSDAG

28

TORSDAG

29

FREDAG

30

LÖRDAG

SOMMARTID SLUTAR, HALLOWEEN

31

SÖNDAG

1

MÅNDAG

2

TISDAG

3

ONSDAG

4

TORSDAG

5

FREDAG

6

LÖRDAG

7

SÖNDAG

HÖSTLOV

ALLA HELGONS DAG, ■ GUSTAV ADOLFS DAGEN

8

MÅNDAG

15

MÅNDAG

9

TISDAG

16

TISDAG

10

ONSDAG

MÄRTENSAFTON

17

ONSDAG

11

TORSDAG

18

TORSDAG

12

FREDAG

19

FREDAG

13

LÖRDAG

20

LÖRDAG

14

SÖNDAG

FARS DAG

21

SÖNDAG

22

MÅNDAG

23

TISDAG

24

ONSDAG

25

TORSDAG

26

FREDAG

27

LÖRDAG

28

SÖNDAG

1 | ADVENT

29

MÅNDAG

30

TISDAG

1

ONSDAG

2

TORSDAG

3

FREDAG

4

LÖRDAG

5

SÖNDAG

2 | ADVENT

6

MÅNDAG

13

MÅNDAG

7

TISDAG

14

TISDAG

8

ONSDAG

15

ONSDAG

9

TORSDAG

16

TORSDAG

NOBELDAGEN

10

FREDAG

17

FREDAG

11

LÖRDAG

18

LÖRDAG

3 | ADVENT

4 | ADVENT

12

SÖNDAG

19

SÖNDAG

20

MÅNDAG

21

TISDAG

TERMINSAVSLUTNING
VINTERSOLSTÄNDET

22

ONSDAG

JULLOV

🇳🇵 DROTTNINGENS FÖDELSEDAG

23

TORSDAG

JULAFTON

24

FREDAG

🇳🇵 JULDAGEN

25

LÖRDAG

ANNANDAG JUL

26

SÖNDAG

27

MÅNDAG

JULLOV

VÄRNLÖSA BARNS DAG

28

TISDAG

29

ONSDAG

30

TORSDAG

NYÅRSAFTON

31

FREDAG

🇳🇵 NYÅRS DAGEN

1

LÖRDAG

2

SÖNDAG

3

MÅNDAG

JULLOV

4

TISDAG

TRETTONDEGSAFTON

5

ONSDAG

TRETTONDEGAG JUL

6

TORS DAG

7

FREDAG

8

LÖRDAG

9

SÖNDAG

10

MÅNDAG

JULLOV



11

TISDAG

SKOLSTART

12

ONSDAG

TJUGONDEGAG JUL

13

TORS DAG

14

FREDAG

15

LÖRDAG

16

SÖNDAG

17

MÅNDAG

18

TISDAG

19

ONSDAG

20

TORSDAG

21

FREDAG

22

LÖRDAG

23

SÖNDAG

24

MÅNDAG

25

TISDAG

26

ONSDAG

FÖRINTELSENS MINNESDAG

27

TORSDAG

KONUNGENS NAMNSDAG

28

FREDAG

29

LÖRDAG

30

SÖNDAG

31

MÅNDAG

Four horizontal lines for writing.

1

TISDAG

Four horizontal lines for writing.

2

ONSDAG

Four horizontal lines for writing.

3

TORSDAG

Four horizontal lines for writing.

4

FREDAG

Four horizontal lines for writing.

5

LÖRDAG

Four horizontal lines for writing.

6

SÖNDAG

Four horizontal lines for writing.

7

MÅNDAG

Four horizontal lines for writing.

8

TISDAG

Four horizontal lines for writing.

9

ONSDAG

Four horizontal lines for writing.

STUDIEDAG

10

TORSDAG

Four horizontal lines for writing.

11

FREDAG

Four horizontal lines for writing.

12

LÖRDAG

Four horizontal lines for writing.

13

SÖNDAG

Four horizontal lines for writing.

ALLA HJÄRTANS DAG

14

MÅNDAG

15

TISDAG

16

ONSDAG

17

TORSDAG

18

FREDAG

19

LÖRDAG

20

SÖNDAG

21

MÅNDAG

22

TISDAG

23

ONSDAG

24

TORSDAG

25

FREDAG

26

LÖRDAG

27

SÖNDAG

28

MÅNDAG

SPORTLOV

1

TISDAG

2

ONSDAG

3

TORSDAG

4

FREDAG

5

LÖRDAG

6

SÖNDAG

7

MÅNDAG

8

TISDAG

9

ONSDAG

10

TORSDAG

11

FREDAG

12

LÖRDAG

13

SÖNDAG

FETTISDAGEN, INTERNATIONELLA KVINNODAGEN

ASKONSDAGEN

■ KRONPRINSESSANS NAMNSDAG

14

MÅNDAG

15

TISDAG

16

ONSDAG

17

TORSDAG

18

FREDAG

19

LÖRDAG

20

SÖNDAG

VÅRDAGJÄMNINGEN

21

MÅNDAG

22

TISDAG

23

ONSDAG

24

TORSDAG

VÄFFELDAGEN

25

FREDAG

26

LÖRDAG

27

SÖNDAG

SOMMARTID Börjar

28

MÅNDAG

29

TISDAG

30

ONSDAG

31

TORSDAG

1

FREDAG

2

LÖRDAG

3

SÖNDAG

4

MÅNDAG

5

TISDAG

6

ONSDAG

7

TORSDAG

8

FREDAG

9

LÖRDAG

10

SÖNDAG

11

MÅNDAG

12

TISDAG

13

ONSDAG

14

TORSDAG

15

FREDAG

16

LÖRDAG

17

SÖNDAG

18

MÅNDAG

19

TISDAG

20

ONSDAG

21

TORSDAG

22

FREDAG

23

LÖRDAG

24

SÖNDAG

PÅSKLOV

SKÄRTORSDAGEN

LÅNGFREDAGEN

PÅSKAFTON

■ PÅSKDAGEN

ANNANDAG PÅSK

25

MÅNDAG

PÅSKLOV



26

TISDAG

27

ONSDAG

28

TORSDAG

29

FREDAG

■ KONUNGENS FÖDELSEDAG, VALBORGSMÄSSOAFTON

30

LÖRDAG

1

SÖNDAG

■ FÖRSTA MAJ

2

MÅNDAG

3

TISDAG

4

ONSDAG

5

TORSDAG

6

FREDAG

7

LÖRDAG

8

SÖNDAG

9

MÅNDAG

10

TISDAG

11

ONSDAG

12

TORSDAG

13

FREDAG

14

LÖRDAG

15

SÖNDAG

16

MÅNDAG

17

TISDAG

18

ONSDAG

19

TORSDAG

20

FREDAG

21

LÖRDAG

22

SÖNDAG

23

MÅNDAG

24

TISDAG

25

ONSDAG

26

TORSDAG

27

FREDAG

28

LÖRDAG

MORS DAG

29

SÖNDAG

30

MÅNDAG

31

TISDAG

1

ONSDAG

KRISTI HIMMELSFÄRDS DAG

2

TORSDAG

LOV

3

FREDAG

4

LÖRDAG

VÄRLDSMILJÖDAGEN

5

SÖNDAG

🇸🇪 NATIONALDAGEN

6

MÅNDAG

7

TISDAG

8

ONSDAG

9

TORSDAG

10

FREDAG

STUDENTAVSLUTNING

PINGSTAFTON

11

LÖRDAG

12

SÖNDAG

🇸🇪 PINGSTDAGEN

ANNANDAG PINGST

13

MÅNDAG

14

TISDAG

SKOLAVSLUTNING

15

ONSDAG

16

TORSDAG

17

FREDAG

18

LÖRDAG

19

SÖNDAG

20

MÅNDAG

SOMMARSOLSTÄNDET

21

TISDAG

22

ONSDAG

23

TORSDAG

MIDSOMMARAFTON

24

FREDAG

MIDSOMMARDAGEN

25

LÖRDAG

26

SÖNDAG

27

MÅNDAG

28

TISDAG

29

ONSDAG

30

TORSDAG

1

FREDAG

2

LÖRDAG

3

SÖNDAG

JULI	AUGUSTI	SEPTEMBER
1 F	1 M v 31	1 T
2 L	2 T	2 F
3 S	3 O	3 L
4 M v 27	4 T	4 S
5 T	5 F	5 M v 36
6 O	6 L	6 T
7 T	7 S	7 O
8 F	8 M v 32	8 T
9 L	9 T	9 F
10 S	10 O	10 L
11 M v 28	11 T	11 S
12 T	12 F	12 M v 37
13 O	13 L	13 T
14 T	14 S	14 O
15 F	15 M v 33	15 T
16 L	16 T	16 F
17 S	17 O	17 L
18 M v 29	18 T	18 S
19 T	19 F	19 M v 38
20 O	20 L	20 T
21 T	21 S	21 O
22 F	22 M v 34	22 T
23 L	23 T	23 F
24 S	24 O	24 L
25 M v 30	25 T	25 S
26 T	26 F	26 M v 39
27 O	27 L	27 T
28 T	28 S	28 O
29 F	29 M v 35	29 T
30 L	30 T	30 F
31 S	31 O	

OKTOBER	NOVEMBER	DECEMBER
1 L	1 T	1 T
2 S	2 O	2 F
3 M v 40	3 T	3 L
4 T	4 F	4 S
5 O	5 L	5 M v 49
6 T	6 S	6 T
7 F	7 M v 45	7 O
8 L	8 T	8 T
9 S	9 O	9 F
10 M v 41	10 T	10 L
11 T	11 F	11 S
12 O	12 L	12 M v 50
13 T	13 S	13 T
14 F	14 M v 46	14 O
15 L	15 T	15 T
16 S	16 O	16 F
17 M v 42	17 T	17 L
18 T	18 F	18 S
19 O	19 L	19 M v 51
20 T	20 S	20 T
21 F	21 M v 47	21 O
22 L	22 T	22 T
23 S	23 O	23 F
24 M v 43	24 T	24 L
25 T	25 F	25 S
26 O	26 L	26 M v 52
27 T	27 S	27 T
28 F	28 M v 48	28 O
29 L	29 T	29 T
30 S	30 O	30 F
31 M v 44		31 L

