



## Elevhandbok

Information till elever och föräldrar

Läsåret 2009/2010

# Innehåll

Kunskap i centrum sedan 1623! .....	3
Organisation .....	3
Skolledning.....	3
Våra utbildningar .....	4
Information .....	5
Elevomsorg.....	11
Handledare.....	11
Elevinflytande .....	11
Program, ämnen & kurser.....	13
Betyg .....	14
Betygsvärden/jämförelsetal för antagning till högskola.....	14
Meritpoäng.....	14
Betygsättning.....	14
IG eller inget betyg alls .....	15
Prövning .....	15
Omgång av kurs.....	16
Beslut om fortsatt studiegång eller omgång .....	16
Förlängd studiegång.....	16
Fusk och plagiering .....	16
Högskolebehörighet.....	16
Samlat betygsdokument .....	16
Arbetsmiljö.....	17
Rutiner vid frånvaro .....	17
Regler för datoranvändning .....	18
Åtgärder vid brand eller annan fara .....	18
Kalendarium .....	19
När du vill kontakta oss på Rudbeckianska gymnasiet .....	22

## Sjukanmälan

Via mail: [www.vasteras.se/rudbeckianska/](http://www.vasteras.se/rudbeckianska/)

Gå in under rubriken- frånvarooanmälan.

Sjukanmälan via tfn 021-39 96 00

Sjukanmälan ska göras varje sjukdag senast kl 10.00

## Välkommen till Rudbeckianska gymnasiet!

Du som just ska påbörja dina gymnasiestudier hälsas hjärtligt välkommen till Rudbeckianska gymnasiet. Att börja på något nytt innebär alltid ett stort mått av förväntan och förhoppning. Alla vi som arbetar på Rudbeckianska hoppas att dina tre år på gymnasiet blir både spännande och utvecklande.

Du som ska börja år 2 eller 3 hälsas hjärtligt välkommen tillbaka till ett nytt läsår med nya utmaningar. Du vet redan att det är lätt att trivas på Rudbeckianska gymnasiet och att gymnasiestudierna innebär ett stort ansvar för dig som elev.

Alla vi som arbetar på skolan har som uppgift att hjälpa dig att lyckas med dina studier. På Rudbeckianska gymnasiet gäller allas rätt att utifrån sina förutsättningar - på olika sätt - lära sig mer.

Vi vill uppmana dig att ta för dig av de möjligheter som Rudbeckianska gymnasiet erbjuder genom vårt kursutbud, våra internationella kontakter och våra idrotts- och fritidsaktiviteter. Glöm inte skolans alla omtalade traditioner!

Den valfrihet som finns i gymnasieskolan ställer också höga krav på dig som elev. Du måste ta ett eget ansvar för planeringen av dina kurser och för att sätta dig in i dina rättigheter och skyldigheter. Den här elevhandboken är avsedd att vara ett stöd och den ger dig även information om vart du kan vända dig om du vill veta mer. Läs handboken noga och spara den under hela läsåret.

En god föräldrakontakt är viktig för oss i vårt arbete. Vi förutsätter därför att ni som föräldrar alltid tar kontakt med oss, då ni har frågor, funderingar och synpunkter samt besöker oss när vi har öppet hus samt gärna vid andra tillfällen.

Morgan Bjurling  
rektor

Karin Holmberg Lundin  
gymnasierektor

Jan-Gunnar Helmersson  
rektor

Thomas Morén  
rektor

## Kunskap i centrum sedan 1623!

Rudbeckianska gymnasiet ligger på skolhistorisk mark. Här, vid Västerås Domkyrka, har det bedrivits undervisning sedan 1200-talet. En skola omnämns i skrift första gången 1311 och den var tillsammans med skolorna i Uppsala och Linköping de första i Sverige. På den tiden var skolan en del av kyrkan. Här fick prästlärningarna utbildning så att de sedan på olika sätt kunde tjäna kyrkan.

På samma skolområde vid kyrkan grundades Sveriges första gymnasium 1623. Biskopen i Västerås, Johannes Rudbeckius, hade imponerats av de gymnasier han sett i Tyskland och driftig som han var startade han en liknande skola i Västerås. Gymnasiet hade hög status och låg bara steget under universitetet i Uppsala. Prästutbildning var skolans främsta uppgift. Eleverna, som kallades djäknar, undervisades i teologi, fysik, matematik, grekiska, latin, logik, politik och hebreiska.

Undervisningen bedrevs i tre byggnader runt Domkyrkan. En av byggnaderna finns kvar. På området fanns också en lägre skola, trivialskolan, och en flickskola. Skolans eget fängelse, Proban, är också bevarat. Här var det inte bara djäknar som fick avtjäna sina straff. Även lärare och till och med präster kunde hamna i Proban om de missskött sig.

De gamla byggnaderna ersattes 1855 av en ny ståtlig skolbyggnad, idag Sveriges äldsta fungerande gymnasiebyggnad. Den kallas idag Gamla huvudbyggnaden och nyinvides hösten 2007 efter en omfattande renovering.

Idag är Rudbeckianska gymnasiet en modern skola i en traditionsrik miljö.

## Organisation

*Gymnasierektor* har det övergripande ansvaret för hela verksamheten. *Rektorerna* ansvarar för olika program och vissa övergripande områden. Inom skolans program samarbetar lärarna i arbetslag, som leds av *arbetslagsledare*. Ämnena leds av *ämnesledare*.

## Skolledning

### Karin Holmberg Lundin

*Gymnasierektor* med övergripande ansvar för Rudbeckianska gymnasiet

*Ansvarsområden:* Skolutveckling, lokal arbetsplan, kvalitetsfrågor, arbetsmiljöfrågor, kontakter med elevrådet, ordförande i Skolkonferensen, ordförande i Internationella rådet, ekonomi, lokaler.

### Morgan Bjurling

*Rektor* för ES, IVIK och NV

*Övergripande ansvar:* Estetiska ämnen och naturvetenskapliga ämnen, internationella kontakter, ordförande i Rådet för Hållbar Utveckling.

### Jan-Gunnar Helmersson

*Rektor* för NVSP och SP

*Övergripande ansvar:* Dataämnen, samhällsvetenskapliga ämnen, språk, IT-frågor, lärarstudier, internationella kontakter.

### Thomas Morén

*Rektor* för BF

*Övergripande ansvar:* BF-ämnen, idrott, fotbollsgymnasiet, individuellt val, internationella kontakter.

## Våra utbildningar

Läsåret 09/10 kommer cirka 1 500 elever att vara inskrivna på Rudbeckianska gymnasiet. Skolan erbjuder följande utbildningar:

### **BF Barn- och fritidsprogrammet**

Rektor Thomas Morén

Arbetslagsledare Petra Törnros

### **ES Estetiska programmet**

Rektor Morgan Bjurling

Arbetslagsledare Hans Olsson

### **IVIK Individuella programmet**

Rektor Morgan Bjurling

Arbetslagsledare Indira Zaciragic

### **NV Naturvetenskapsprogrammet**

Rektor Morgan Bjurling

Arbetslagsledare Monica Jönsson

Arbetslagsledare Ann-Sofie Johansson

### **NVSP Specialutformat program**

Rektor Jan-Gunnar Helmersson

Arbetslagsledare Anna Wiesner

## **SP Samhällsvetenskapsprogrammet**

Rektor Jan-Gunnar Helmersson

Arbetslagsledare Heidi Thorén

Arbetslagsledare Andreas Hultin

## **Information**

### **Adressbyte**

Om du byter adress ska du anmäla detta till elevexpeditionen.

### **Bibliotek**

Skolan har ett välutrustat bibliotek med aktuell facklitteratur, klassisk och modern skönlitteratur, tidskrifter och tidningar. Här finns en tyst läsesal, flera elevdatorer, färgskrivare och kopiator. Personalen hjälper dig med informationssökning i diverse databaser.

### **Borttappade och upphittade saker**

Vänd dig till vaktmästeriet. Det som lämnats in förvaras där, dock längst till läsårets slut.

### **Busskort**

Du är berättigad till busskort om du är folkbokförd på en adress som ligger minst 6 km gång- eller cykelväg från skolan. Busskort delas ut av handledaren den första skoldagen på hösten/våren. Frågor gällande busskort hänvisas till VL, Västmanlands Lokaltrafik, tfn 021-470 18 00.

### **Cafeteria**

Cafeterian är öppen måndag, onsdag och fredag 8.30-9.45, tisdag och torsdag 8.30-10.00. Måndag, tisdag, torsdag 13.00-16.00 och onsdag, fredag 13.00-15.00. Här kan du köpa kaffe, dricka, smörgåsar, frukt och yoghurt till ett rimligt pris.

### **Elevfoto**

Individuella foton och klassfoto tas på eleverna vid läsårsstart.

### **Elevskåp**

Elevskåp fördelas vid läsårsstarten. Ett hänglås till skåpet skaffar du själv. Tyvärr förekommer stöld även ur låsta skåp, så förvara inte värdesaker i skåpet. Eventuell stöld polisanmäls av eleven. Du får ingen ersättning vid eventuell förlust.

### **Frånvaro**

När du väl börjat dina gymnasiestudier är närvaron på lektionerna obligatorisk. Vi förväntar oss att du respekterar detta. Det handlar inte bara om dina egna studier utan också om lärarnas och övriga elevers arbetssituation. Elever som "kommer och går" stör undervisningen och försvårar arbetet för både läraren och andra elever. Om du har för stor frånvaro dras studiebidraget in. Dina föräldrar underrättas alltid. Frånvaron skall göras varje dag, se sidan 1, där finns mejladress och telefonnummer.

### **Frånvarande lärare**

Information om frånvarande lärare hittar du på anslagstavlan på våning 2 i Hallskolan.

### **Försäkring**

Västerås stad har tecknat olycksfallsförsäkring hos *AIG Försäkring*. Försäkringen gäller alla gymnasieelever under skoltid samt till och från skolan. Den gäller även vid praktik, skolresor och all verksamhet som skolan bedriver, anordnar eller medverkar i. Om du p.g.a. olycksfall har behov av taxi till och från skolan, skall detta vara styrkt med ett intyg från behandlande läkare.

### **Individuell studieplan**

En individuell studieplan upprättas när du börjar dina gymnasiestudier. Den innehåller alla de kurser du ska läsa under din studietid. I samråd med handledare och studie- och yrkesvägledare har du möjlighet att göra vissa förändringar under studietiden. Vid behov kan studieplanen förändras i samråd med handledare och studie- och yrkesvägledare

### **Internationella kontakter**

Rudbeckianska gymnasiet har många internationella kontakter. Global klass är ett individuellt val från år 2 med fältstudier i Jerusalem, Nordirland, Sydafrika eller Indien. Läser du italienska, latin eller spanska har du möjlighet att delta i en studieresa till Rom eller i ett kulturutbyte med en gymnasieskola i Sevilla. Skolan samarbetar också med skolor i Norge, Finland, England, Tyskland, Baltikum, Ryssland, Etiopien och Kina. Håll utkik i Veckobladet eller på PluggNet för mer information om våra internationella kontakter.

### **Kalendarium**

Ett kalendarium med uppgifter om lovdagar och nationella prov m.m. hittar du i slutet av denna skrift.

### **Klassrum**

Elever och lärare ansvarar för att bänkar står i ordning samt att, vid dagens slut, stolarna ställs på bänkarna, fönstren stängs och ljuset släcks.

## **Ledighet**

Normalt beviljas ledighet endast för sådant som inte kan ske på annan tid eller som är särskilt angeläget.

Vid ledighetsansökan tar mentor/rektor hänsyn till

- a) Ledighetens angelägenhetsgrad för eleven.
- b) Elevens tidigare närvaro /frånvaro i skolan.
- c) Om eleven riskerar sämre studieresultat med anledning av ledigheten.
- d) Om ledigheten inträffar vid nationellt prov eller annan viktig del av undervisningen, eller andra omständigheter av betydelse.

För att ovanstående överväganden skall kunna göras, skall ledighetsansökan lämnas in senast två veckor före ledigheten, enl nedanstående.

- Innan ledighet beviljas skall eleven inhämta skriftliga yttranden från samtliga undervisande lärare (till- eller avstyrkande).
- I de fall elev tar ledigt/ är frånvarande trots att rektor avslagit begäran om ledighet anses denna frånvaro vara ogiltig.

## **Läroböcker**

Du får låna dina läroböcker av skolan under studietiden. Var rädd om böckerna. Om du tappar, förstör eller inte återlämnar en bok måste du ersätta den. Du blir också ersättningsskyldig om du inte återlämnar böckerna i tid.

## **Läs- och skrivsvårigheter**

Elever som har läs- och skrivsvårigheter eller andra svårigheter blir erbjuden särskilt stöd. Du blir själv delaktig i din kunskapsutveckling och ansvarar för att dina egna färdigheter utvecklas optimalt. I samråd med specialpedagogerna diskuterar vi fram stöd och anpassningar i undervisningen. Det kan vara läromedel inlästa på CD, förlängd tid på prov, muntliga förhör som komplement till skriftliga prov, kopior av lektionsanteckningar, olika typer av datorbaserat stöd. Det finns också datorer med rättstavningsprogram för dig som har stora problem med stavning. I studion kan du också få annan kompensatorisk hjälp direkt av specialpedagogen.

## **Hållbar utveckling - Miljö**

Vi bedriver sedan många år ett aktivt miljöarbete. Vi har redan Grön Flagg och fick hösten 2007 utmärkelsen "Skola för Hållbar utveckling". Detta ledde till att WWF, Världsnaturfonden i Sverige, utsåg Rudbeckianska gymnasiet till modellskola. Vi deltar därmed i ett treårsprojekt "Skola på Hållbar väg". Du som är intresserad av frågor rörande hållbar utveckling är välkommen att engagera dig i detta arbete i skolans "Råd för Hållbar utveckling".

### **Nationella prov**

För vissa kurser, engelska A-B, fysik A och B, svenska A-B/svenska 2 och matematik A-E, genomförs nationella prov. Dessa prov ska vara ett hjälpmedel för att elever vid betygssättning ska bedömas så lika som möjligt över landet.

### **Personregister**

Datainspektionen har utfärdat licens nr 9999029656 för Västerås stad. Det berättigar staden att föra personregister över elever, vårdnadshavare/kontaktpersoner och personal inom grund-, gymnasie- och kulturskolan. Eventuella frågor om registerinnehåll besvaras av skolans expedition.

### **Planer**

Skolan styrs genom nationella styrdokument *läroplanen, LPF 94*, som gäller för alla gymnasieskolor i landet. Skolan har också en egen plan som kallas för *lokal läroplan*. I den finns mål som gäller för Rudbeckianska gymnasiet och en beskrivning av de områden som skolan särskilt vill satsa på under läsåret.

En annan viktig plan är *likabehandlingsplanen*. I den beskrivs hur skolan ska arbeta med att förebygga och upptäcka olika former av kränkande behandling såsom diskriminering, mobbning och trakasserier. Planen kommer din handledare att gå igenom med klassen.

### **Rökning**

Rökning inom skolans område är i lag förbjudet. Miljö- och hälsoskyddsförvaltningen kräver ett rökfritt skolområde och har ställt som krav att skolan verkar för en rökfri miljö.

### **Sjukdom**

Om du måste stanna hemma från skolan p.g.a. sjukdom ska du snarast anmäla detta till skolan. Om du är över 18 år kan du göra denna anmälan själv, annars måste någon förälder eller annan vuxen som du bor tillsammans med göra anmälan.

*Sjukanmälan ska göras varje sjukdag mellan kl. 08.00 och 10.00.*

Sjukanmälan görs på tfn 021-39 96 00 eller via mejl:

[www.vasteras.se/rudbeckianska/franvaroanmalan.asp](http://www.vasteras.se/rudbeckianska/franvaroanmalan.asp)

Uppge alltid namn och klass.

### **Skadegörelse**

Om du genom uppsåt eller genom oaktsamhet skadar skolans egendom är du skyldig att ersätta skadan till dess fulla värde. Klotter och annan skadegörelse polisanmäls.

### **Skolidrott och fritidsaktiviteter**

Fritidsledaren ansvarar tillsammans med Skol IF, sektioner och festkommitté för fritidsverksamhet, skolfester och gemensamma aktiviteter med andra skolor.

Skol IF disponerar under sena eftermiddagar gymnastikhallarna där man arrangerar idrottsträningar och klassturneringar i olika idrotter. Skolan har ett fint gym som elever på skolan kan använda efter skoldagens slut.

Rudbecks festkommitté, RPP (Rudbeck Party Patrol) anordnar under läsåret många populära fester för skolans elever. Skolans julbal i december samt studentfesterna är extra uppskattade.

Skolan har flera sektioner som i huvudsak sköts av eleverna själva. Elever som har ett specialintresse för någonting kan starta en sektion på skolan och där utöva sitt intresse tillsammans med andra.

Sektionerna ska dock inte vara av religiös eller politisk karaktär.

### **Skolrestaurang**

Skolrestaurangen är öppen mellan kl. 10.30 och 13.00. Eleverna äter på anvisade tider. Varje elev har ansvar för att ordningen i matsalen är god och att eleven bär bort sin tallrik mm från bordet. Vid allergi eller överkänslighet kontaktas skolsköterskan.

### **Skrivningsschema**

Skrivningsschema kan eleven ta del av på pluggnet. Där hittar eleven klassplaneringen för alla prov och övriga redovisningar, vecka för vecka.

### **SOS-verksamhet**

SOS-undervisning - "Studera och Segra". Det är när äldre elever vid skolan hjälper yngre elever som behöver extra hjälp och stöd i något ämne. Du kan ansöka om att bli SOS-elev eller SOS-lärare. Kontakta skolans elevråd eller expeditionen.

Verksamheten sköts av elevrådet. (skall ej blandas ihop med stödundervisning).

### **Stipendier**

Det finns en flera stipendier som elever kan söka. Vänd dig till kurator för mer information.

### **Studiebidrag**

Studiebidrag utgår med 1050 kr/mån till elev under 10 månader per år (ej juli, aug). Möjlighet finns att ansöka om extra studiebidrag om familjens inkomst är lägre än 125 000 kr/år före skatt. Om eleven studerar utanför sin hemkommun kan eleven ansöka om bidrag till inackorderingskostnader. Vänd dig till kurator om du har frågor.

### **Studiemedel**

Vänd dig till kurator om du har frågor.

### **Stödundervisning**

Behöver du hjälp i en kurs ska du i första hand vända dig till den undervisande läraren. Behov av stöd kan du också ta upp med din handledare.

### **Utvecklingssamtal**

Varje termin erbjuds eleven utvecklingssamtal med sin handledare. Samtalet är till för att du som elev ska lyckas så bra som möjligt med dina studier. Om du är under 18 år erbjuds även din vårdnadshavare att vara med vid utvecklingssamtalet. Vid första utvecklingssamtalet i åk 1 upprättas en individuell utvecklingsplan. Den följs upp och revideras vid varje utvecklingssamtal.

### **Utvärderingar**

Under din studietid på skolan kommer du att delta i en del utvärderingar. I de flesta fall är det läraren som ber dig besvara frågor om en kurs, men du kommer också att få besvara större enkäter som vänder sig till en hel årskurs. Det är viktigt att få veta vad alla elever tycker om undervisningen och om andra aktiviteter på skolan. Var därför noggrann när du besvarar enkäter eller frågor som du får i en intervju.

### **Vaktmästeri**

Skolans vaktmästare sköter underhållet av våra lokaler och ställer alltid upp när eleven behöver hjälp.

### **Veckoblad**

Varje torsdag kommer ett informationsblad ut via pluggnet och i pappersform. Där anges det som är aktuellt för kommande vecka; t.ex. aktiviteter, matsedel, schemaändringar mm. Informationen lämnas på skolans TV-monitor och anslås på anslagstavla utanför elevexpeditionen. Du kan även hitta information på vår webbplats [www.vasteras.se/rudbeckianska/](http://www.vasteras.se/rudbeckianska/). Du är skyldig ta del av den information som finns i veckobladet.

### **Webbplats och PluggNet**

Rudbeckianska gymnasiet har en Webbplats och ett intranät som kallas Pluggnet.

Webbplatsen [www.vasteras.se/rudbeckianska.se](http://www.vasteras.se/rudbeckianska.se) innehåller allmän information om skolan. Den vänder sig till både skolans elever och allmänheten som söker information om Rudbeckianska gymnasiet.

Pluggnet är ett pedagogiskt verktyg där lärare tillsammans med elever kan bygga upp webbplatser. Här finner du information om pågående kurser. På pluggnet finns också din mailbox. Adressen har formen [fornamn.efternamn@edu.vasteras.se](mailto:fornamn.efternamn@edu.vasteras.se).

När du är inloggad i skolans nätverk når du pluggnet automatiskt.  
Hemifrån krävs inloggning - Gå till <http://pn.vasteras.se> skriv edu\ före användar-ID.

## **Elevomsorg**

På skolan finns skolkurator, skolsköterskor, skolläkare och studie- och yrkesvägledare (elevomsorgsteamet) för att hjälpa dig vid speciella behov.

### **Kurator**

Kurator kan ge dig råd och stöd i personliga och sociala angelägenheter. Avsikten är att du som elev får en så bra och trygg studietid som möjligt. Du kan också få information och service när det gäller studieekonomi och studiesociala frågor. Kurator har tystnadsplikt.

### **Skolhälsovård**

Alla elever på gymnasiet erbjuds ett hälsosamtal i åk 1. Möjlighet finns att boka tid hos skolsköterskan för rådgivning, samt även bokning av tid till skolläkaren. Skolsköterskan och skolläkaren har tystnadsplikt.

### **Studie- och yrkesvägledning (SYV)**

Studie- och yrkesvägledarna ingår i elevomsorgsteamet. Förutom samtal och information inför dina framtida val av utbildningar och yrken kan du få hjälp av studievägledarna med att finna lösningar så att dina studier under din tid på skolan blir så bra som möjligt. I SYO-biblioteket finns informationsmaterial om högskolor, folkhögskolor, kvalificerade yrkesutbildningar, komvux, studier utomlands, mm.

## **Handledare**

Varje klass har minst en handledare. Handledarens uppgift är bl.a. att ge akt på elevernas hälsa, studiesituation och frånvaro samt att hålla klassen informerad om sådant som direkt påverkar arbetet i skolan. Som elev kan du alltid vända dig till din handledare då du behöver stöd eller behöver prata om något speciellt som rör skolarbetet.

## **Elevinflytande**

Eleverna har rätt att ha inflytande till de beslut som fattas i skolan och den utbildning de går. Framför allt gäller detta i det dagliga skolarbetet och i den planering som sker med lärarna i olika ämnen. Nedan beskrivs andra vägar för elevernas inflytande.

**Skolkonferensen-** sammanträder tre gånger per termin. Där kan eleverna ta upp frågor som rör allt på skolan, dock ej frågor som rör enskilda klasser eller personer.

Gymnasirektor är ordförande i konferensen som i övrigt består av sex elever, fyra lärare och en medarbetare från övrig personal.

**Klassråd-** finns i alla klasser och består av samtliga elever i klassen och handledaren. Klassrådet sammanträder en gång i månaden och där kan klassen ta upp allt som är av gemensamt intresse, t.ex. terminens planering och skolans arbetsmiljö. Om ett ärende ska föras vidare till skolledningen, måste någon eller några utses att ansvara för detta. Protokoll ska skrivas vid klassrådet.

**Råden-** ska bevaka och driva på utvecklingen inom ett antal prioriterade områden. I råden ingår representanter för elever, personal och skolledning. Elevrepresentanter till varje råd väljs av elevrådet. För närvarande finns fyra råd:

- Internationella rådet
- IT-rådet
- Rådet för hållbar utveckling
- Specialpedagogiska rådet

### **Elevråd**

Elevrådet är en intresseorganisation för alla elever i frågor som rör skolans inre arbete, arbetsmiljö m.m. I skolkonferensen, i råden och i skyddsronden sitter representanter från elevrådet. Elevrådet består, förutom elevrådsstyrelsen, av flera olika sektioner, där många elever på skolan är engagerade på olika sätt. Elevrådet har sitt rum i Hallskolan vid cafeterian, telefon 021-39 94 24. Genom elevrådet kan du söka SOS-hjälp eller vara SOS-lärare (se vidare under rubriken SOS-verksamhet). Har du frågor eller idéer, kom gärna förbi, eller skriv en lapp och lägg i elevrådets brevlåda.

### **Elevskyddsombud**

Elevskyddsombudens roll är att företräda eleverna i arbetsmiljöarbetet bl.a. genom att delta i skyddsronder och att verka för en god arbetsmiljö i skolan. Elevrådet utser elevskyddsombud enligt följande:

- 1 elevskyddsombud för ES
- 2 elevskyddsombud för BF
- 1 elevskyddsombud för IVIK
- 2 elevskyddsombud för NV
- 2 elevskyddsombud för SP
- 1 elevskyddsombud för NVSP

Bland elevskyddsombuden utses ett elevhuvudskyddsombud att medverka som representant i skolans samverkansgrupp.

## **Program, ämnen & kurser**

Programmen är uppbyggda av kärnämnen, gemensamma karaktärsämnen, inriktningskurser, valbara kurser, individuellt val och projektarbete. Ett fullständigt program omfattar minst 2 500 gymnasiepoäng.

### **Karaktärsämnen**

De ämnesblock som ger varje program dess karaktär och inriktning.

### **Kärnämnen**

Kärnämneskurserna omfattar 750 p och är obligatoriska för alla elever i gymnasieskolan. Dessa kurser krävs för att få ett slutbetyg.

### **Individuellt val**

Eleven ska läsa 300 p inom individuella valet. Du kan välja kurser som du är intresserad av, som ökar din behörighet till högskolan, som ger meritpoäng eller som fördjupar ditt program.

### **Inriktningskurser**

Inriktningskurserna omfattar 250-500 p beroende på program. Inriktningen är en specialisering inom programmet.

### **Studieplan**

Eleven har en individuell studieplan där det framgår vilka kurser som ingår i hans/hennes utbildning. Studieplanen uppdateras regelbundet utifrån de val som eleven gör.

### **Projektarbete**

Projektarbetet omfattar 100 p och ska vara slutfört under åk 3. Det ska vara ett självständigt undersökande arbete inom ett kunskapsområde som är centralt för programmet och som utförs under handledning. Mer information om projektarbetet får eleven under vårterminen i årskurs 2.

### **Moderna språk**

Moderna språk innehåller fem kurser, steg 1-5 med 100 poäng vardera.

Om du har läst ett språk på grundskolan som språkval börjar du på steg 3 i gymnasiet.

Om du inte läst språket på grundskolan börjar du på steg 1.

### **Modersmål**

Om du talar ett annat hemspråk än svenska har du rätt att välja en eller flera kurser inom ämnet modersmål. För att en kurs ska kunna starta krävs minst fem elever. Du kan läsa modersmål som individuellt val eller som språkval.

### **Svenska/Svenska som andraspråk**

Svenska är ett kärnämne som läses på alla program. Om du har ett annat språk än svenska som modersmål kan du istället läsa svenska som andraspråk.

### **Betyg**

Betyg ges på alla kurser vid kursens slut. Tänk på att de betyg du får efter första terminen är lika viktiga som de betyg du får vid slutet av gymnasietiden.

De betyg som används i gymnasieskolan är IG (icke godkänt), G (godkänt), VG (väl godkänt) samt MVG (mycket väl godkänt).

För alla kurser finns det kriterier för de olika betygsnivåerna. På skolverkets hemsida, [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se) kan du läsa betygskriterierna för de nationella kurserna.

### **Betygsvärden/jämförelsetal för antagning till högskola.**

Betygsvärdena för antagning till högskolan/universitet är: IG = 0 poäng, G = 10 poäng, VG = 15 poäng och MVG = 20 poäng.

Till högskolan söker du med ditt jämförelsetal. Du räknar ut det genom att multiplicera kurspoängen med betygsvärdet för varje kurs. Sedan summerar du alla kurserna och dividerar med totala programpoängen, minst 2 500 poäng. Då får du fram ett jämförelsetal som kan ligga mellan 9 - 20. På vår hemsida finns länkar till webbsidor där du kan räkna ut jämförelsetalet.

### **Meritpoäng**

För om antagningen till högskolan 2010 får du extra poäng som läggs till jämförelsetalet. Godkända betyg i ämnena moderna språk, engelska, matematik samt områdeskurser ger meritpoäng. Områdeskurserna är kurser som är värdefulla för en viss utbildning. De är olika för olika utbildningar och kan ses som en fördjupning eller specialisering i relevanta kurser, men som inte är behörighetsgivande.

Du kan få maximalt 2,5 meritpoäng som läggs till jämförelsetalet.

Våra studievägledare kan ge dig mer information om detta, du kan även hämta information på skolans hemsida.

### **Betygsättning**

Målen och betygskriterierna för en kurs går läraren igenom med eleverna. Vid kursstart har du rätt att i förväg få reda på vad som krävs för olika betyg, fråga läraren om du är osäker. Läraren ska också kunna motivera varför du fått ett visst betyg och vilka kunskaper som eventuellt behövs för att höja ett betyg. Under kursens gång har du rätt att få information om hur du ligger till. Det betyg du får vid kursens slut ska inte komma som en överraskning, utan mer som ett skriftligt besked om något du redan vet.

Underlaget för betygsättning får lärarna på olika sätt. Det kan handla om observationer under lektioner, samtal och prov.

Läraren ska göra en allsidig bedömning av dina kunskaper och det är inte bara proven som räknas (gäller även de nationella proven). I den terminsplanering som klassen gör bestäms ett antal datum för prov. Du är skyldig att delta vid dessa och har ingen rätt att göra proven vid andra tillfällen.

### **IG eller inget betyg alls**

Om läraren under kursens gång bedömer att du kan få svårt att nå Godkänt får du en muntlig och en skriftlig betygsvarning. Den skriftliga varningen skickas även hem för påskrift av förälder. Samma sak gäller om du riskerar att bli helt utan betyg i en kurs (S = streck) på grund av bristande betygsunderlag.

### **Prövning**

Har du fått IG i en kurs har du möjlighet att göra en prövning. Det gäller alla icke godkända kurser som ingår i din individuella studieplan.

Prövningen innebär att du, utan att gå en kurs på vanligt sätt, redovisar dina kunskaper och färdigheter och får ett betyg i kursen. I allmänhet måste du göra både muntliga och skriftliga redovisningar. Ibland måste du delta i praktiska moment såsom exkursioner och laborationer. I de flesta fall får du då följa undervisningen i en pågående kursgrupp.

I många kurser får du räkna med att en prövning tar åtskilliga veckor, i vissa fall en hel termin.

#### Prövningsperioder 2009/10

Höstterminen	Period 1	Vecka 34
	Period 2	Vecka 45

Vårterminen	Period 3	Vecka 15
-------------	----------	----------

Anmälan till prövning skall ha inkommit till elevexpeditionen senast sex veckor före prövning.

Det finns tre prövningsperioder per läsår, i augusti före skolstart, i november samt i april. Av kalendariet framgår när dessa inträffar. Prövningstiderna anslås även runt om i skolan.

Inför varje prövningsperiod ska du själv, på särskild blankett, anmäla dig till elevexpeditionen. Vid anmälan betalas en avgift på 100 kr, som återfås efter det att prövningen genomförts.

### **Omgång av kurs**

Du har rätt att gå om en icke godkänd kurs en gång som alternativ till provning. Ofta är detta inte möjligt utan att förlänga gymnasietiden.

### **Beslut om fortsatt studiegång eller omgång**

I samband med läsårets slut beslutar skolan om elevens fortsatta studiegången i de fall betygen är sådana att rektor bedömer att eleven inte kan fortsätta den planerade studievägen. Beslutet kan t.ex. vara omgång, förlängd studiegång eller att du söker ett nytt program.

### **Förlängd studiegång**

Det finns möjlighet att fatta beslut om förlängd undervisning för elev som har studiesvårigheter. Det innebär att programmets kurser läses över t.ex. fyra år i stället för tre.

### **Fusk och plagiering**

Ertappas du med att fuska på ett prov bedöms provet som IG. Plagiering eller kopiering av hela eller delar av texter och arbeten från t.ex. Internet är inte tillåtet och betraktas som fusk. Skolan använder sig av programmet Urkund för att finna ev plagieringar eller kopieringar.

### **Slutbetyg**

Slutbetyget utgör en sammanställning av betygen i samtliga kurser och på projektarbetet, alltså betyg i minst 2 500 poäng.

### **Högskolebehörighet**

Grundläggande behörighet till högskolestudier har den som fått ett slutbetyg från ett nationellt eller specialutformat program och har lägst betyget Godkänd på kurser som motsvarar 90 % av vad som krävs för ett fullständigt program.

### **Samlat betygsdokument**

Om du saknar poäng eller inte fått betyg på någon kärnämneskurs eller på projektarbetet får du ett samlat betygsdokument med resultat på de kurser som är betygsatta. Ett sådant ger inte högskolebehörighet.

### **Specialutformat program**

Ett specialutformat program är likvärdigt med nationella program. Det innebär att du vid behov och med rektors godkännande får byta ut kurs i det ordinarie programmet. Plan över utbildningen upprättas i samarbete med studie- och yrkesvägledaren.

## **Utökat program**

Du kan läsa en kurs utöver ditt fullständiga program efter en bedömning av dina studieresultat och i mån av plats. Beslut om utökat program fattas av rektor.

## **Arbetsmiljö**

För att du ska lyckas med dina studier är det viktigt att du trivs i skolan. Arbetsmiljöklimatet är viktigt för trivseln. Alla måste bidra till en god arbetsmiljö. Tycker du att det finns brister i arbetsmiljön ska du vända dig till någon av skolans elevskyddsombud.

## **Trivsel för alla - allas ansvar**

Vi på Rudbeckianska gymnasiet vill att vår skola skall vara en bra och trivsam arbetsplats. Vårt gemensamma förhållningssätt betyder

- ... att du visar hänsyn och respekt.
- ... att du tar ansvar för ditt arbete.
- ... att du är aktsam om lokaler, möbler, maskiner etc.
- ... att du gör sjukanmälan senast kl. 10.00 alla skoldagar.
- ... att du dukar av efter dig i elevrestaurangen.
- ... att du hjälper till att hålla skolan snygg.
- ... att du inte röker inom skolans område.

## **Rutiner vid frånvaro**

### **1.Handledare samtalar med dig**

Orsaken till frånvaron utreds. Du informeras om konsekvenser av frånvaron.

### **2.Handledare kontaktar dig och din vårdnadshavare**

Om ingen förbättrad närvaro sker kallar handledare till samtal med dig och din vårdnadshavare (gäller om du är omyndig).

### **3.Handledare kallar till elevvårdskonferens**

Om din närvaro inte förbättras påtagligt tar handledare initiativ till en elevvårdskonferens där du, din vårdnadshavare, rektor och berörd elevvårdspersonal deltar. Handledare ansvarar för att vårdnadshavaren får information om de ekonomiska konsekvenser som indraget studiestöd innebär.

### **4. Skriftlig varning**

Fortsätter frånvaron får du en skriftlig varning hemskickad.

### **5. Studiebidraget dras in**

Vid fortsatt frånvaro skickas ett underlag till CSN, som beslutar om indragning av studiebidraget. Ett skriftligt meddelande från skolan skickas hem.

## Regler för datoranvändning

### Allmänna regler:

Du får inte sända eller lagra material på datorn, som är förbjudet enligt lag eller myndighetsföreskrift. Det kan vara material som skyddas av upphovsrätt, varumärke eller affärshemlighet. Det gäller också material som innehåller förtal eller utgör olaga hot.

### Detta innebär:

- Du får inte använda datorn till att ta del av pornografisk, rasistisk eller annan information som inte är i linje med läroplanens syften.
- Du får inte försöka göra intrång i datorsystem.
- Du får inte försöka komma åt någon annans konto eller datorresurs.
- Du får inte försöka hindra någon annan behörig persons användning av skolans nät.
- Du får inte medvetet sprida datavirus.
- Du får inte ladda ner eller sprida upphovsrättskyddat material. Det kan gälla musik eller film som är copyrightskyddad.

### Särskilda regler för proAros skolnät:

- Du får inte låna ut ditt ID och lösenord. Om du vet eller tror att ditt ID och lösen kommit på avvägar är du skyldig att byta lösen.
- proAros IT-personal förbehåller sig rätten att granska datortrafik och innehåll i användarkataloger för att tillse att användarna håller sig inom lagar och förordningar.
- Det är inte tillåtet att använda nätverket för s.k. "spamming"
- Obefogade massutskick och upprepade chat-inbjudningar är inte tillåtna.

### Regler för Rudbeckianska gymnasiets datasalar

- Under schemalagd lektion eller lektion som lärare bokar på listan på dörren får elev inte störa genom att knacka på dörren.
- Övrig tid kan elev arbeta enskilt i sal 114 - legitimation skall medföras.
- Skolarbete går före annan användning
- Ingen högtalarmusik får spelas!
- Mat och dryck får ej förtäras i datasalen!

## Åtgärder vid brand eller annan fara

Larm sker genom automatiskt brandlarm eller genom meddelande via högtalare.

### Utrymning

Alla skall snarast bege sig till samlingsplatsen mellan kyrkan och Gamla huvudbyggnaden. Lärarna ser till att rörelsehindrade får hjälp. Läraren går sist i

gruppen. Ta med utrymningsplanen. Gå lugnt så att inte gruppen splittras. Håll kontakt med den bakomvarande kamraten. Håll ihop ända fram till samlingsplatsen.

### **Avrapportering**

En utrymningsledare (iklädd signalgul väst) finns vid samlingsplatsen. Läraren räknar eleverna i gruppen och meddelar utrymningsledaren vilket klassrum som utrymts. Ingen får lämna platsen utan tillåtelse.

### **Kalendarium**

Under ett läsår är det mycket som händer. Läsåret är indelat i tre perioder. Här ser du en del av vad som är klart när denna broschyr går i tryck. Så snart nya händelser blir aktuella kommer information i Veckobladet som utkommer varje torsdag under läsåret. Se även skolans hemsida.

## Hösten 2009

<b>Augusti</b>	v.34 24/8	Prövningar Höstterminen startar
<b>September</b>	7/9 7/9 8/9 9/9 9/9 17/9	Rådsmöte* Föräldrarmöte åk 1 Aktivitetsdag/Rudbeckslunken Skolkonferens kl. 14.15 Föräldrarmöte åk 1 Halv planeringsdag - lektionerna slutar kl. 12.30
<b>Oktober</b>	5/10 6/10 7/10 14-15/10 21/10 V.44	Rådsmöte* Halv planeringsdag - lektionerna slutar kl. 12.30 Skydds rond kl. 10.00 Gymnasiemässa Skolkonferens Höstlov ( 26/10-30/10)
<b>November</b>	V.45 9/11 16/11 18/11 20/11 26/11	Prövningar Halv planeringsdag - lektionerna slutar kl. 12.30 Öppet hus för åk 9 Nationellt prov Sv B, NV07, SP07, NVSP07 Nationellt prov En A/ writingdelen endast prövning Nationellt prov En B/ writingdelen, alla åk 3 utom BF
<b>December</b>	1/12 2/12 3/12 4/12 7/12 8/12 11/12 18/12	Nationellt prov En A/reading och listening endast prövning Skolkonferens kl. 14.15 SACO-mässan, åk 3 Nationella prov En B/ reading och listening, alla åk 3 utom BF Rådsmöte* Nationellt prov Ma D, NV07 Lucia i Domkyrkan Julavslutning i Domkyrkan

## Våren 2010

<b>Januari</b>	7/1	Vårterminen startar
	20/1	Nationellt prov Fy A, NV08
	29/1	Nationellt prov Ma A, NV09/NVSP09
<b>Februari</b>	25/2	Nationellt prov Ma C, NV08
	12/2	Lovdag
<b>Mars</b>	V.9	Vinterlov ( 1/3-7/3)
<b>April</b>	V.14	Påsklov (2/4-11/4)
	V.15	Prövningar
	23/4	Nationellt prov Sv B, ES07, BF07
	28/4	Nationellt prov En A/writing, alla åk 1
	29/4	Nationellt prov En B/writing, NV08, SP08, NVSP08, BF08C , BF07-grupp
<b>Maj</b>	4/5	Nationellt prov A/ Reading, listening, alla åk 1
	5/5	Nationellt prov Fy B, NV07
	7/5	Nationellt prov En B/ reading och listening, NV08, SP08, NVSP08, BF08C , BF08-grupp
	12/5	Nationellt prov i Ma A, SP09, BF09, ES09
	13-14/5	Lovdag
	18/5	Nationellt prov Ma B, NV09/ NVSP09, SP08, ES08, BF08
	20/5	Nationellt prov Ma E, Tillval NV07
	21/5	Nationellt prov i Ma A, SP09, BF09, ES09
25/5	Nationellt prov Ma C, tillval åk 3, NVSP08, SP07	
<b>Juni</b>	11/6	Avslutning

**Rådsmöte\***= It-pedagogiska rådet, Rådet för Hållbar utveckling, Internationella rådet och Specialpedagogiska rådet, måndagar kl. 16.00-17.00

**Skolkonferens**= Gymnasierektor, lärare, övrig personal och elever, onsdagar kl. 14.15

## När du vill kontakta oss på Rudbeckianska gymnasiet

Besöksadress: Skolgatan 5, Västerås

Postadress: Västerås stad, Rudbeckianska gymnasiet, 721 87 Västerås

Telefon: expedition: 021-39 94 00

Telefax: 021-39 94 22

Frånvarooanmälan för elever kl. 07.00-10.00 021- 39 96 00

Frånvarooanmälan hemsidan: [www.vasteras.se/rudbeckianska](http://www.vasteras.se/rudbeckianska)

E-post: [proaros.rudbeckianska@vasteras.se](mailto:proaros.rudbeckianska@vasteras.se)

Internet: <http://www.vasteras.se/rudbeckianska/>

Lärarpersonal, e-post [fornamn.efternamn@edu.vasteras.se](mailto:fornamn.efternamn@edu.vasteras.se)

Övrig personal, e-post [fornamn.efternamn@vasteras.se](mailto:fornamn.efternamn@vasteras.se)

<b>Gymnasierector</b>	Karin Lundin	021-39 94 01
<b>Rektorer</b>	Morgan Bjurling	021-39 94 02
	Jan-Gunnar Helmersson	021-39 94 03
	Thomas Morén	021-39 94 04
	Ulla Sjögren	021-39 94 05
<b>Expeditionen</b>	Ann Linder	021-39 94 06
	Marianne Jansson	021-39 94 08
<b>Elevexpeditionen</b>	Anneli Thunberg	021-39 94 09
	Birgitta Hietala	021-39 94 10
<b>Bibliotekarie</b>	Eva Henriksson	021-39 94 11
<b>Studievägledare</b>	Rudolf Jacobson	021-39 94 12
	Mariana Schremser	021-39 94 13
	Anita Johansson	021-39 94 14
<b>Kurator</b>	Carola Karlström	021-39 94 15
<b>Skolsköterskor</b>	Pia Dahlgren	021-39 94 16
	Per-Ola Olsson	021-39 94 17
<b>Fritidsledare</b>	Per Ohlén	021-39 94 18
<b>Schemaläggare</b>	Jan-Erik Roos	021-39 94 19
<b>Vaktmästare</b>	Jerry Stenvall	021-39 94 20
<b>Vaktmästare</b>	Aulikki Vilmi	021-39 94 21
<b>Vaktmästare</b>	Resturangkök	021-39 94 23
<b>Restaurangschef</b>		
<b>Lärrarum:</b>	Hallskolan	
	Slöjd	021-39 94 51
	Bild	021-39 94 52
	Biologi, geografi, kemi, naturkunskap	021-39 94 55/56
	Fysik, matematik	021-39 94 53/54
<b>Gamla annexet</b>	Drama, datorkunskap	021-39 94 72
	Samhällskunskap, psykologi	021- 39 94 70/71
<b>Nya annexet</b>	Historia	021- 39 94 83
	Svenska	021- 39 94 81
	Svenska-SFI	021- 39 94 80
<b>Gamla huvudbyggnaden</b>	Barn och fritidsämnen- friskvårdsprofil	021- 39 94 61
	Språk	021- 39 94 62/63/64
	Musik	021- 39 94 68
	IVIK	021- 39 93 95
<b>Arosian</b>	Idrotten	021-39 94 90/91/92
<b>Gåsmyregatan</b>	Global klass	021- 41 34 71
<b>Växhuset</b>		