

eber

Information för nya elever

2017-2018

Välkommen till Eber!

Du som nu börjar hos oss får här lite information om skolan. Läs den gärna tillsammans med dina föräldrar.

Ebersteinska gymnasiet, eller Eber som skolan kallas i folkmun, har fått sitt namn efter grosshandlare Christian Eberstein. Han donerade år 1815 medel till en söndags- och aftonskola, som dagens moderna gymnasieskola har utvecklats ur. På skolan finns idag ca 1300 elever och 170 anställda.

På Eber tar vi emot nya elever till 9 nationella program: Bygg och anläggning, Ekonomi, El och energi, Fordonsteknik, Industriteknik, Naturvetenskap, Teknik, Vård och omsorg, samt VVS och fastighet. Hos oss finns också introduktionsprogram, vuxenutbildningar och en gymnasiesärskola. Du får information om din utbildning av lärare, skolledare och annan personal. Vi kommer också att ha ett **informationsmöte för dig och dina föräldrar på kvällen den 7 september.**

Vi hoppas att du kommer att trivas på skolan, med både personal och lärare. Vi tror och förväntar oss att du kommer att lära dig mycket nytt. Under de kommande tre åren kommer du att utvecklas till en vuxen person, beredd att ta ansvar för ditt liv. Vi hoppas du tycker det verkar spännande och roligt att börja på Eber! Men vi vill också att du medverkar till att förbättra skolan genom att aktivt delta i klassråd och ta ansvar för dina studier.

Vi finns här för att hjälpa dig att förverkliga dina mål.

Välkommen till oss!

För personalen vid Ebersteinska gymnasiet

Anders Palmgren

Gymnasiechef

Allmän information

Läromedel

Alla elever som går i ungdomsskolan har fria läroböcker och fritt arbetsmaterial. Det innebär att läromedel utlämnas som lån och måste återlämnas när studierna avslutas. Du är skyldig att behandla dina läromedel varsamt och blir ersättningsskyldig för skadad eller förlorad materiel. Som läromedel får du också låna en egen dator under dina gymnasieår och du/din vårdnadshavare skriver på ett separat kontrakt innan du får tillgång till datorn. Om du avbryter studierna under pågående läsår ska du återlämna läromedel och ev. busskort till skolan.

Elevskåp

Varje elev får låna ett elevskåp för förvaring av skolmateriel. Elevskåpen låses med hänglås, som du själv får skaffa. Hänglås finns även att köpa i vaktmästeriet.

Stölder och skador på elevers kläder mm

Skolan betalar ingen ersättning för tillhörigheter som blir stulna eller förstörda. Eleverna får vända sig till sitt försäkringsbolag. Skolan är endast skyldig att *tillhandahålla* låsbara skåp. Vid välgrundad misstanke om att elevskåp innehåller alkohol, droger, vapen eller annan olaglig egendom kan rektor besluta om att skåpet ska öppnas.

Studiebidrag kan bli indraget vid skolk

Skolan ska rapportera skolk till CSN om en elev är frånvarande mer än några timmar under en månad, och frånvaron inte är av engångskaraktär. Det är skolan som avgör om frånvaron är giltig eller ogiltig. När en skola har rapporterat om skolk är det CSN som beslutar om eventuell indragning av studiebidraget. Om studiebidraget dras in drabbas i första hand eleven som blir återbetalningsskyldig. Det kan också påverka hela familjens ekonomi eftersom familjen då även riskerar att förlora t.ex. bostadsbidrag och flerbarnstillägg.

Ebersteinska gymnasiet's ABC

Biblioteket

Biblioteket är ett ställe för studier samt en plats där du kan låna böcker och tidskrifter. Biblioteket är öppet alla läsdagar kl. 08.00-16.00. Bokbeståndet består av ca 12 000 volymer och i biblioteket finns ca 100 olika tidskrifter. En hel del av elevernas läromedel lånas också ut via biblioteket.

För att du ska få information om biblioteket ges varje läsår undervisning i bibliotekskunskap för nya elever. Bibliotekets böcker är katalogiserade och lånas ut elektroniskt i datasystemet Mikromarc. Lånetiden är 45 dagar för bibliotekets böcker. Biblioteket skickar hem ett första kravbrev vid försenade lån (ingen förseningsavgift), 14 dagar efter att återlämningsdatum passerats. Efter ytterligare 14 dagar sänds ett andra kravbrev (räkning) med uppmaning att ersätta boken med angivet belopp (varierar beroende på vilken bok det gäller). Om du återlämnar boken makuleras räkningen och det är fritt fram att låna böcker igen.

Individuell studieplan

Den individuella studieplanen innehåller uppgifter om elevens studiegång, dvs. vilka kurser du har läst och planerar att läsa. Den individuella studieplanen används vid planering av studierna och vid utvecklingssamtalen.

Information

Hemsida På skolans hemsida (www.ebersteinska.norrkoping.se) finns aktuell information om utbildningar, schema, aktiviteter, kontaktpersoner m.m. Du förväntas gå in på hemsidan för att se vad som händer på skolan. Där publiceras också varje vecka skolans informationsblad. (Infobladet)

Infobladet Du som elev har ansvar för att hålla dig informerad om vad som händer på skolan. I skolans infoblad står saker som kan vara bra att veta. Klassen tar del av informationen på mentorstiden. Varje vecka kommer det ut ett nytt infoblad och det finns alltid att läsa på skolans hemsida samt i Google+-gruppen "Ebersteinska gymnasiet"

Facebook Gå gärna in och gilla oss på Facebook och följ vad som sker på Eber.

Instagram Följ oss gärna på Instagram.

Ebertimmen

På skolan finns varje vecka en timme individuell studietid då du som elev väljer vad som är viktigast att arbeta med för tillfället. Du kan ta igen missade moment, förbereda kommande redovisningar, arbeta i grupp och framför allt arbeta med sådant som du tycker är svårt. Lärare finns till hands och kan handleda och hjälpa dig.

IT

Som elev får du låna en dator/chromebook i tre år. Regler för lånet av dator finns i det kontrakt som du måste ta hem för påskrift.

Klassråd

Varje klass i gymnasieskolan ska ha klassråd. I klassrådet tas upp frågor om planering och uppföljning av arbetet i klassen, pedagogiska frågor och sådana frågor i skolmiljön som berör klassen.

Ledighet

För enskilda angelägenheter av vikt kan ledighet beviljas. Mentor beviljar ledighet för högst tre dagar i följd och sammanlagt högst sex dagar under ett läsår.. Ledighet söks minst 14 dagar i förväg. Längre ledighet kan - om det finns särskilda skäl - beviljas av rektor. Blankett för ansökan om ledighet finns på hemsidan under *Dokument*. Ifylld ansökningsblankett lämnas alltid till mentor.

Lunch

Skollunch serveras i matsalen. För att undvika långa köer ber vi dig respektera tilldelad lunchtid. Vid behov av särskild kost lämnas ifylld blankett direkt till måltidspersonalen.

Läs- och skrivsvårigheter

Du som har läs- och skrivsvårigheter bör ta upp det med din mentor eller svensklärare. Skolan anordnar särskild stödundervisning, som du kan ta del av.

Mentor

Mentor följer elevernas studieresultat samt allmänna hälsa och uppförande. Hon/han förmedlar information till sina elever och håller kontakt med hemmen. Mentor inbjuder till utvecklingsamtal en gång per termin. Vi anser att kontakten med hemmen är mycket värdefull. Mentor lär känna eleverna och är den som eleverna kan vända sig till med problem och önskemål.

Olycksfallsförsäkring

Norrköpings kommun har en kollektiv olycksfallsförsäkring hos Länsförsäkringar Östgöta. Försäkringen gäller vid olycksfallsskada och omfattar förskolebarn/skolelever som går i skola i Norrköping samt barn och elever folkbokförda i Norrköpings kommun som går i skola i annan kommun. Läs mer om försäkringen på Norrköpings kommuns hemsida

Sjukanmälan

Sjukanmälan görs till kommunens gemensamma talsvar telefon 011-444 14 73. Ange ditt personnummer. Sjukanmälan ska göras *varje dag* du har sjukfrånvaro. Om du går hem del av dag, anmäl alltid detta till undervisande lärare/mentor och tala om hur dags du går hem. *OBS! Om du inte gör detta kommer din frånvaro att noteras som ogiltig. För omyndig elev skickas SMS eller mail till vårdnadshavaren.*

Skolhälsovård

Skolhälsovården i gymnasieskolan är en direkt uppföljning av hälsovården i grundskolan. Alla elever i år 1 kommer att kallas till hälsosamtal. Hörselprovning erbjuds eleverna på de yrkesförberedande programmen. Skolsköterskor och skolläkare träffas på mottagningen enligt angivna tider. Kom gärna och beställ tid för konsultation eller samtal. Det är angeläget att skolhälsovården får kännedom om långvarig sjukdom och/eller olycksfall. Säg också till om du av medicinska skäl behöver intyg för specialkost i skolmatsalen.

Skolkonferens

Skolkonferensen är ett forum för frågor av stor betydelse för eleverna samt för informationsutbyte, samråd och gemensamma diskussioner mellan skolledning, elever och personal. Skolans kontaktpolitiker deltar i skolkonferensen.

Skolkurator

Kuratorn ingår i skolans elevhälsoteam. I samarbete med föräldrar, skola m.fl. ska skolkuratorn ge råd, upplysning och hjälp i frågor som inte direkt hör till skolans pedagogiska verksamhet, men som handlar om elevens utbildning och sociala utveckling. Ärenden som skolkurator hjälper eleverna med kan vara följande:

- Personliga problem i hemmet eller i skolan, t ex konfliktsituationer, anpassningssvårigheter, bostads- och försörjningsfrågor.
- Ekonomiska frågor, information om studiestöd, stipendier samt samhällets övriga servicemöjligheter.

Studie- och yrkesvägledare

Studie- och yrkesvägledarna samordnar studie- och yrkesvägledningen på skolan. De ger information om bl. a. olika utbildningsvägar, behörighets- och meritvärderingsbestämmelser samt arbetsmarknadsfrågor. Om du känner att du inte trivs med din nuvarande utbildning, inte klarar av skolarbetet eller är osäker på dina egna intressen och anlag, är du välkommen att kontakta våra studie- och yrkesvägledare. Detsamma gäller om du vill diskutera dina utbildnings- och framtidsplaner. Studie- och yrkesvägledarna talar inte om för dig vad du skall läsa eller utbilda dig till, men kan genom vägledningssamtal hjälpa dig så att du själv kan komma fram till vilka möjligheter du har utifrån dina egna förutsättningar och intressen. Även föräldrar är välkomna att höra av sig genom besök eller per telefon.

Stödundervisning

Stödundervisning kan ges till elever som behöver hjälp i enstaka ämnen samt till elever som pga. sjukdom blivit efter eller som vid byte av studieväg behöver extra hjälp. Se även *Läs- och skrivsvårigheter och Ebertimmen*.

Trivselregler på Ebersteinska gymnasiet

Vår skola är en stor arbetsplats för många människor och det är viktigt att alla känner sig trygga. Vi tar ett gemensamt ansvar för vår arbetsmiljö genom att vi respekterar och värnar om varandra och genom att tillsammans följa de trivselregler som skolan har. På så vis skapar vi, tillsammans, en trygg och trivsam arbetsmiljö för alla.

Allmänt. På vår skola...

- behandlar vi varandra respektfullt och ser varandra för dem vi är utan att kränka någon. (se Likabehandlingsplanen)
- bär vi inte märken eller symboler som kan ses som kränkande.
- klottrar vi inte eller på annat sätt förstör.
- har vi en lugn och behaglig arbetsmiljö omkring oss som ger en trivsam ljudnivå.
- kastar vi allt vårt skräp i papperskorgarna som finns.
- röker eller snusar vi inte på skoltid.
- arbetar vi för att ha en alkohol- och drogfri skola och har därför inte med oss något av det till skolan. (se Handlingsplan mot alkohol och droger)
- kan elevskåp öppnas av personal om eleven som använder skåpet är misstänkt för brott.
- ingriper skolans personal vid bråk eller slagsmål.
- får flygblad och affischer delas ut eller sättas upp på anslagstavlan om rektor sagt okej.
- färdas vi inte på fordon, avsedda för utomhusbruk, inomhus.
- får endast personer som går i här eller jobbar här vistas utan mentors eller rektors godkännande då skolan inte är en allmän plats.

Påföljd

Den som uppträder olämpligt och som inte ändrar sitt beteende efter uppmaning kan avvisas från skolans lokaler. Vid upprepade händelser kan rektor ge elev en skriftlig varning eller besluta om avstängning för en kortare period, efter utredning. Den som gör sig skyldig till brottslig handling, exempelvis våld, skadegörelse polisanmäls. Personal har rätt att omhänderta föremål som är störande i skolmiljön. Ibland måste andra myndigheter underrättas. Vid brott görs polisanmälan. Om det inträffade har inneburit fara för liv eller hälsa ska Arbetsmiljöverket underrättas.

Klassrummet. På vår skola...

- har vi en lugn och behaglig arbetsmiljö i klassrummet.
- äter och dricker vi inte i klassrummet. (Vatten är okej.)
- städar vi efter oss när vi lämnar klassrummet och kastar skräpet i papperskorgen.
- respekterar vi tider. Vid sen ankomst rapporteras vårdnadshavare via ett SMS.
- respekterar vi att datorn ska vara stängd när lektionen börjar och att mobiltelefonen ska vara satt på ljudlös och undanstoppad, om inte läraren säger annat.
- respekterar vi att det råder särskilda säkerhetsföreskrifter i verkstadslokaler och laborationssalar vilka ska följas när man vistas i dessa lokaler.

Påföljd

Den som uppträder olämpligt och som inte ändrar sitt beteende efter uppmaning kan avvisas från klassrummet. Läraren har rätt att omhänderta föremål som är störande för undervisningen. Din mentor kan kalla dig till samtal och ska även rapportera till vårdnadshavare och rektor som kan kalla dig till en konferens för utredning. En åtgärdsplan kan upprättas. Vid upprepade händelser kan rektor ge elev en skriftlig varning eller besluta om avstängning för en kortare period, under utredning.

Matsalen. På vår skola...

- har vi en lugn och behaglig miljö i vår matsal, som ger en trivsam ljudnivå för alla.
- tar vi med tallrik, glas och bestick till disken när vi ätit klart så det är rent och snyggt när nästa person kommer och sätter sig.
- passar vi lunchtiderna.

Påföljd

Om du bryter mot reglerna kan lärare eller annan skolpersonal visa ut dig matsalen. Din mentor kan kalla dig till samtal och ska även rapportera till vårdnadshavare och rektor.

Fusk. På vår skola...

- finns det särskilda regler kring provsituationer/bedömningstillfällen. Följs inte dessa regler ses det som fusk.
- tillåter vi inte fusk i någon form. Om du fuskar vid ett prov/bedömningstillfälle bedöms inte ditt arbete.

Påföljd

1. Vid fusk samtalar undervisande lärare med eleven. Läraren meddelar mentor skriftligen.
2. Mentor meddelar vårdnadshavare och ger en samlad bild till rektor som pratar med eleven. Eleven kan då få:
 - a. En muntlig varning (första gången).
 - b. En skriftlig varning (vid upprepat fusk) som även meddelas vårdnadshavare.
3. Vid upprepat fusk kopplas elevhälsan in och eleven kan bli avstängd av rektor under utredningstiden. (skollagen kap.5 §17)

Bakgrund

Enligt Skollagen 5 kap 5-6 § ska det finnas ordningsregler på varje skolenhet och att dessa ska utarbetas tillsammans med eleverna och följas upp på varje skolenhet. Rektor beslutar om ordningsreglerna. Rektor eller lärare får vidta åtgärder som är befogade för att se till elevernas trygghet och studiero. Skolan är även en arbetsplats där alla, elever som personal, omfattas av arbetsmiljölagen. De regler som finns utanför skolan, i arbetslivet, ska dessutom användas i skolan. Reglerna gäller även skolaktiviteter utanför skolan t.ex. friluftsdagar, studiebesök och APL.

Vill du veta mer?

Du kan få mer information i våra handlingsplaner som du hittar på hemsidan och på skolexpeditionen.

Kontakt

Kontaktinformation hittar du på vår hemsida:
www.ebersteinska.norrkoping.se

Rutiner vid brand

Elever och personal är skyldiga att känna till handlingsplanen. Om det börjar brinna eller vid någon annan akut händelse är det viktigt att göra saker i rätt ordning, både för sin egen och andras säkerhet. Du som har lektioner i olika byggnader måste också veta att vi har olika uppsamlingsplatser, beroende på vilken byggnad du befinner dig i vid en ev brand.

Rutiner vid utrymning:

1. Då brandlarmet har utlöst: **Ta alltid larmen på allvar!** Avbryt omedelbart pågående aktivitet.
2. Påkalla andras uppmärksamhet att utrymning måste ske.
3. Bege dig mot närmaste utgång, enligt utrymningsplanen. Se till att dörrar blir stängda efter dig.
4. Tänk på andra och se till att alla kommer ut.
5. Upptäcker du rök under utrymningen, välj alternativ utrymningsväg. utrymning får aldrig ske genom röken.
6. Gå till uppsamlingsplatsen. Kontrollplats för respektive byggnad omnämns nedan. Personal gör en kontrollräkning.
7. Ingen elev får under några omständigheter lämna uppsamlingsplatsen förrän tillstånd till detta har givits.

Uppsamlingsplatser Eber City

- **A-huset/matsalen:** gräsmattan till vänster om matsalen, mellan C-hus och Linköpingsvägen.
- **A-huset/arbetsplatser:** Personalparkeringen mellan A- och B-huset.
- **B-huset/idrottshallen):** Personalparkeringen mellan B- och A-huset
- **C-, D- och E-husen:** Byggprogrammets "byggård" på baksidan av C- och E-husen, sidan mot Oskarsgatan
- **F-huset:** Pga ombyggnaden sker uppsamling på baksidan av byggnaden, på gräsmattan mellan F-huset och Trozellihuset. Denna uppsamlingsplats gäller tills annan order ges.
- **G-huset:** pga ombyggnaden sker uppsamling på baksidan av byggnaden, på gräsmattan mellan F-huset och Trozellihuset. Denna uppsamlingsplats gäller tills annan order ges.
- **H-huset:** Parkeringen framför H-husets huvudentré.

Uppsamlingsplats Bråvalla

- Fotbollsplanen vid matsalen

När du upptäcker en brand:

1. **Rädda** de som är i omedelbar fara. Utrym lokalen. Samling sker på respektive uppsamlingsplats. Mer information om detta finns i respektive utrymningsplan.
2. **Larma**, utlös larm om det finns i närheten. Ring annars 112. Svara på SOS-operatörens frågor om vad som har hänt, var det har hänt, vilket telefonnummer du ringer ifrån, hur många som är skadade etcetera. Ta det lugnt - ditt samtal försenar inte larmet.
3. **Varna** omgivningen om att det brinner. Skrik eller försök ta hjälp av andra. Ge order, fördela uppgifter.
4. **Släck**. Alla bränder är små i början. Försök att släcka om du har utrustning. Kan du inte släcka eller saknar utrustning stäng dörren till det utrymme som brinner så att rök och eld inte sprider sig. Ta inga onödiga risker. Möt räddningstjänsten och visa vägen.

Om du känner röklukt:

1. Avbryt omedelbart pågående aktivitet.
2. Den som känner lukten undersöker varifrån röken kommer.
3. Om det brinner – prioritera enligt ovan. Om ingen brand upptäcks – meddela personal eller vaktbolag.

Om du ska släcka en brand:

- Om branden är liten och du har utrustning för att släcka, närma dig branden i låg ställning och spruta på brandhärden. Kryp under röken.
- Om det brinner i elektrisk utrustning, dra ur kontakten, håll vatten på brandhärden och försök få ut apparaten i det fria. Branden startar oftast med rökutveckling.
- Kan du inte släcka själv, stäng dörren till det utrymme där branden uppstått, varna omgivningen, larma brandförsvaret genom att ringa 112 och informera personal på skolan, så de kan agera.

Lär dig begreppen **Ner under röken** och **Stäng in branden**.