

## Åkrahällskolans ordningsregler

**Alla på skolan arbetar för att miljön skall vara trevlig och att alla skall trivas**

### Undervisning

- All undervisning är obligatorisk.
- Läxor, studiebesök, teater och liknande aktiviteter förläggs ofta av praktiska skäl utanför ordinarie skoltid, men räknas till undervisningen och är obligatorisk.
- Alla som studerar på skolan skall komma i tid.
- Fusk i varje form är otillåtet och en särskild sanktionsplan för fuskärenden finns.
- Lärare kan visa ut en elev som stör undervisningen för resten av lektionen. Eleven får ogiltig frånvaro i samband med detta.
- Läraren har, under studiedagar, rätt att ge hemuppgifter till elever. Läraren har även rätt att kalla in eleven till skolan för att ta igen missade skrivningar och dylikt.

### Frånvaro

- Giltig frånvaro är frånvaro i samband med anmäld sjukdom samt i förväg beviljad ledighet.
- Sjukdom skall anmälas av vårdnadshavare eller myndig elev till klassföreståndare varje ny sjukdag. Om klassföreståndaren ej är anträffbar anmäls sjukdom till skolsköterskan.
- Den som deltar i elevrådsarbete, LS-möten och liknande på lektionstid skall i förväg informera undervisande lärare om detta.
- Vid oanmäld frånvaro kommer klassföreståndaren att kontakta hemmet.
- Stor frånvaro kan medföra indraget studiestöd.
- Ledighet utöver loven ansöker man om på en särskild blankett. Sådan ledighet beviljas restriktivt.
- Ledighet för körskolelektioner beviljas i de fall det rör sig om halkbana, teoriprov och uppkörning.
- Vanliga körlektioner skall som regel förläggas utanför skoltid.
- Varken vid olovlig frånvaro eller beviljad ledighet har skolan skyldighet att hjälpa eleven att ta igen förlorad studietid.

### APU och Praktik

- En elev på APU eller praktik skall följa arbetsplatsens arbetstider och rutiner.
- Vid friluftsdagar och studiedagar är APU- eller praktikelever ej lediga.

### Arbetsmiljö

- Alla är ansvariga för att det råder arbetsro på skolan.
- Alla är ansvariga för att det hålls rent och snyggt och i ordning på skolan.

- Skolans byggnader, inventarier, läromedel och omgivningar skall behandlas med aktsamhet.
- Varje elev skall duka av och se till att platsen lämnas snygg i matsal och cafeteria.
- Datorsalar och klassrum skall lämnas i ordnat skick.
- Förtäring av mat och dryck skall ej förekomma i datorsalar och klassrum om ej annat har avtalats
- Om skolans egendom skadas med avsikt kommer skolan att kräva ersättning för detta
- Upphittade saker skall lämnas till vaktmästeriet, biblioteket eller expeditionen.
- Mobiltelefon och MP3-spelare skall vara avstängda under lektionstid. Om elev ej respekterar detta kommer läraren att beslagta materielen.
- Även annan materiel som på något sätt stör undervisningen kommer att beslagtas.
- Rökning får ej förekomma på skolans område.
- Spel om pengar eller pengars värde är förbjudet på skolans område.

### **Information**

- Skolans anslagstavlor skall användas för information. För information med politiskt, religiöst eller kommersiellt innehåll är utrymmet begränsat och tillstånd att anslå detta skall inhämtas från rektor.
- Varje klass ansvarar för att klassfacket töms.
- Varje elev har ansvar för att kontrollera information som kommer via skol-e-post.

### **Bibliotek**

- Allt som lånas på biblioteket skall registreras och återlämnas i tid.
- Om referenslitteratur eller tidning skall tas med ut ur biblioteket skall tillstånd ges av bibliotekspersonalen.
- Datorerna i biblioteket och i sal 300 skall i första hand användas till skolarbete.
- Privata kopior får köpas till en kostnad av 1 krona per sida.

### **Utrymning**

- Vid larm skall man snabbt uppsöka sin uppsamlingsplats och stanna där tills man får tillstånd att lämna den.

### **Trafik**

- Cyklar skall placeras vid cykelställena.
- Motorfordon skall parkeras på den stora elevparkeringen.
- Inga fordon får framföras på gräsmattor eller över skolgården. För detta krävs särskilt tillstånd.