

**MJÖLBY GYMNASIUM
DACKESKOLAN**

INFORMATION

till

ELEVER och MÅLSMÄN

LÄSÅRET 2009-2010

MJÖLBY GYMNASIUM.

Från och med 1994 bildar de frivilliga skolformerna en egen förvaltning. Utbildningschef är Ingela Appelsved. Till förvaltningen hör enheterna Dackeskolan, Kungshögaskolan, Gymnasiesärskolan samt Vuxenutbildningen. De leds av var sin rektor: Torsten Ohlsson, Peter Tuvberger, Helena Kugelberg-Palmqvist samt Göran Skyllmark. Till förvaltningen hör även Arbetsmarknadsenheten (AME) och Vägledningscentrum med Terttu Johansson som chef.

DACKESKOLAN

Besöksadress Burensköldsvägen 33
Postadress 595 80 Mjölby
Telefon 0142-850 00 (växel)
Telefon 0142-855 60 (rektorsexp.)
Telefax 0142-146 46

PERSONAL

Rektor	Torsten Ohlsson (toh@mjolby.se)	850 42
Utbildningsledare	Håkan Simonsson (fr.o.m. v.38)	853 47
Ekonomiassistent	Veronica Kirch	855 60
Receptionist	Margareta Larsson	858 81
Assistent	Jeanette Duvensjö (tjl HT09)	853 14
Servicetekniker	Roger Andersson	853 37
Kurator	Susanne Göransson	850 34
Kurator/IV-prep	Lillemor Forsberg	855 64
SYV	Catharina Lööf	853 17
Skolsköterska	Maria Karlström	853 36
Skolläkare	Under tillsättning	
Elevmatsal	Anna-Lill Forsberg Annika Malberg	853 33
Café Dacke	Annika Eriksson	853 15

LÄSÅRSTIDER

Hösten	2009-08-17 -- 2009-12-22
Lovdagar	2009-10-26 -- 2009-10-30 (vecka 44)
Våren	2010-01-07 -- 2010-06-11 (7-8/1 är studiedagar)
Lovdagar	2010-02-22 -- 2010-02-26 (vecka 8)
	2010-04-06 -- 2010-04-09 (vecka 14)
	2010-05-14

NÄRVARO - FRÅNVARO - LOV

Gymnasieskolan är en frivillig skolform, men när man tackat ja till en plats har man samtidigt accepterat de regler och de villkor som gäller.

Sjukfrånvaro skall anmälas till Dackeskolans elevservice på telefonnummer 0142 - 858 81 mellan 07.30 - 09.00.

Vid APU-/praktikperiod görs sjukanmälan både till Dackeskolans reception och till praktikplatsen. Sammanställning över elevens närvaro/frånvaro kommer att delges målsman fortlöpande.

Om lärare saknas när lektionen börjar kontaktas rektorsexpeditionen för besked.

Skolan är en arbetsplats, där ledighet av personliga skäl skall höra till undantagen.

Vid mer än 20% ogiltig frånvaro är skolan skyldig att rapportera till CSN. Detta kan normalt få till följd att studiemedel dras in. Även andra bidrag så som t.ex. inackorderingsbidrag kan då påverkas. Frånvaro som inte anmäls räknas som ogiltig.

Ledighet för enstaka lektion kan beviljas av respektive lärare.

Ledighet 1-3 dagar i följd och högst 6 dagar per läsår beslutas av klassföreståndare/mentor.

Ledighet i övrigt beslutas av rektor. Ansökan skall lämnas i god tid.

Läkar- och tandläkarbesök anmäls i förväg till klassföreståndare/mentor.

Blanketter för ansökan om lov finns i elevservice.

ORDNINGSGREGLER

För att alla i gymnasieskolan skall trivas har vi kommit överens om att

- ta hänsyn till varandra och behandla varandra med respekt.
- komma i tid till lektionerna.
- vara aktsamma om skolans tillhörigheter.
- vid skada på skolans lokaler eller föremål meddela mentor, servicetekniker eller rektor.
- inte skräpa ner.
- i övrigt följa de regler som bestämts för skolans olika institutioner och lokaler.

Rökning är förbjuden på skolgården (enligt en lag från 1994)

Foto- och filmning inom skolans område är, efter beslut i elevråd och samverkansgrupp, förbjuden utan tillstånd av rektor.

ALLMÄN INFORMATION

Varje elev disponerar ett förvaringsskåp för kläder, böcker mm. Skåpet skall hållas städat. I skåpet får inte förvaras brandfarliga eller giftiga ämnen. Skolan tar inte ansvar för värdesaker (mobiltelefoner, plånböcker etc.) som förvaras i skåpet. Nycklar lämnas ut av mentor i de fall inte eleven själv håller med hänglås. Borttappad nyckel ersätts med 50 kr. Nytt lås (när alla nycklar är borttappade) kostar 100 kr.

Gymnasieelever får tillgång till läromedel under sin studietid. De flesta böckerna är låneläromedel, som skall återlämnas vid kursens slut. I vissa fall kan man få köpa någon bok som man vill ha. Priset är det som skolan får betala för att skaffa en ny. Förstörd eller borttappad bok ersätts på samma sätt som vid köp.

Schema delas ut av mentor. Schema för varje klass finns också på anslagstavlan i foajén entré B (utanför Café Dacke.)

Dessutom finns schema på Dackeskolans hemsida. (www.mjolby.se)

Förlust av föremål - plånböcker, smycken etc - anmäls till elevservice. Ditt lämnas också upphittade saker.

Extraundervisning i ma/sv/en ges varje skoltisdag kl. 14.15.

Behov av stödundervisning, utöver denna, anmäls till undervisande lärare eller mentor, som kontaktar rektor.

Frivillig undervisning i idrott kan anordnas om tillräckligt många anmälningar finns.

Tider för särskild prövning och omtentamen meddelas på anslagstavla i entréhall B och i Dackebladet.

Eleverna är försäkrade i AIG EUROPE. Information om försäkringen finns på kommunens hemsida, www.mjolby.se.

Expeditionen och skolsköterskan hjälper gärna till med upplysningar under läsåret.

Information om studiestöd finns hos kurator.

Frågor om resor besvaras och handläggs av elevservice.

Dackeskolan deltar i ett projekt där årets åk 1-elever erbjuds lånedatorer under 3 år efter målsmans medgivande och tecknande av avtal. Information om detta lämnas vid föräldrainformationen för åk 1 den 15 sep kl. 18.00 i Café Dacke.

BUSSKORT Läsåret 09/10

Fr. o. m. höstterminen 2009 har Mjölby kommun beslutat att de elever som är folkbokförda i kommunen, och uppfyller avståndskraven, skall få årskort/ungdom närområde.

Elever folkbokförda i annan kommun erhåller det kort som hemkommunen beslutat ska gälla.

Observera att läsårskortet är personligt. Personliga kort skall var försedda med innehavarens namn och födelsenummer (år-mån-dag) som skrivs på textremsan på kortets baksida. Kortet gäller endast för angiven kortinnehavare. Vid resa ska eleven kunna visa fotolegitimation. Saknas kort - betala kontant. Läs informationen som följer med kortet.

Tillfälligt busskort för APU/praktik hämtas i elevservice.

Som orienteringshjälp lämnas på nästa sida en översiktsplan för Dackeskolan.

VÄLKOMMEN TILL DACKESKOLAN !