



PM

Lapplands Gymnasium-

Gällivare

ELEVER

2026/2027

Innehåll

Välkommen!.....	3
Viktiga kontakter.....	4
Skolledning	4
Administratörer	4
Studie- och yrkesvägledare	5
Elevhälsoteam	5
IT-tekniker	5
Vaktmästare	5
Fjärrhandledare	5
Vårt arbetssätt	6
Individuell studieplan.....	6
Utvecklingssamtal.....	6
Studie- och yrkesvägledning	6
Elevhälsa	6
Samverkan och inflytande	7
Mentorstid	7
Elevakademin.....	7
Klagomålshantering	7
Riktlinjer fusk och plagiat.....	8
Skolregler	9
Konsekvenser om du inte följer skolreglerna.....	9
Åtgärdstrappan – disciplinära åtgärder	10
Ordningsregler - Studierum	11
Närvaro och studiemedel	12
Information från CSN	13
Övrig information	14
Busskort lokaltrafiken	14
Busskort för landsbygdselever	14
Resestipendium	14
Busskort vid APL.....	14
Lunch – och milersättning vid APL.....	14
Inackorderingstillägg	14
Dator.....	14
Edlevo	15
Elevfik.....	15
Elevskåp.....	15
Examensbevis (GY2011)	15
Utökat program	15
Olycksfall.....	15
Om transport till vårdinrättning erfordras	16
Sönderslagna glasögon.....	16
Skollunch och specialkost.....	16
Skyddsföreskrifter	16
Kartor	17
Utrymning vid brand	17
Rökförbud	17

Välkommen!

Välkommen till ett nytt läsår på Lapplands Gymnasium Gällivare som är en del av Lapplands Gymnasium tillsammans med gymnasieskolorna i Jokkmokk, Kiruna och Pajala. Vår vision lyder:

- Samverkan med företag som är ledande i regionen och världen för anställning direkt eller för vidare studier
- Attraktivt, unikt och varierat programutbud som finns i Sveriges största men ändå distansoberoende region. ”Långt borta men nära”
- Engagerade och kompetenta pedagoger skapar ett lärande med moderna metoder och fokus på nöjda elever i Sveriges högsta och längsta skola
- Kommunikation, öppenhet, goda relationer, pedagogisk verksamhet i framkant med nära koppling till aktuell skolforskning

Skolan erbjuder elva nationella program, introduktionsprogrammen, anpassad gymnasieskola med både individuellt och nationellt program, samt ett elitskidgymnasium med grenarna alpint och längd. Tillsammans med LKAB och Boliden har vi utvecklat profilutbildningar riktade mot företagen. Varje år börjar ett antal elever med inriktning mot LKAB eller inriktning mot Boliden. Vi har ca 540 elever och ca 90 lärare och annan personal vid skolan.

Vår förhoppning är att elever och personal skall känna samhörighet och trivas samt bidra till trevnad vid vår gemensamma arbetsplats.

Välkommen till ett nytt läsår 2026-2027!

/Skolledningen

Viktiga kontakter

De flesta som arbetar på skolan nås enklast via Teams-chatten. Nedan följer telefonnummer och mejladresser till vissa funktioner på skolan.

Skolledning

David Hubinette, gymnasiechef	0970-818 309 david.hubinette@lapplands.se
Inger Hieta, biträdande gymnasiechef	070-571 72 31 inger.hieta@lapplands.se
Sofia Anttila Rektor, enhet 1 Program: BA, TE, NA, VF, Skid	076-133 01 18 sofia.anttila@lapplands.se
Eva Rannebo Rektor, enhet 2 Program: SA, IM, VO, EE, HA	076-133 18 61 eva.rannebo@lapplands.se
Magnus Johansson Rektor, enhet 3 Program: anpassad GY, FT, IN, EK	076-133 18 62 magnus.johansson01@lapplands.se
Anders Magnor Administrativ chef	076-133 18 57 anders.magnor@lapplands.se

Administratörer

Ann-Sofie Paulsson, enhet 1 BA, VF, NA, TE, Skid	076- 112 96 92 ann-sofi.paulusson@lapplands.se
Anna Modig, enhet 2 IM, VO, BF, EE, SA, FS	076- 113 25 52 anna.modig@lapplands.se
Anneli Isaksson, enhet 3 EK, Anpassad Gy, IN, FTP, FTT	076- 531 01 38 anneli.isaksson@lapplands.se
Stina Hannu Handläggare för antagning, inackordering, busskort	076 – 110 81 46 stina.hannu@lapplands.se

Vårt arbetssätt

All verksamhet på Lapplands Gymnasium ska främja lärandet och baseras på läroplanen för gymnasiet (Lgy-11, Lgy-25). All verksamhet och alla aktiviteter i skolan utgör tillsammans den miljö i vilken elevernas lärande och utveckling ska ske. På skolan utvecklar vi vårt arbetssätt för att ge eleverna inflytande och delaktighet. Vi arbetar för att vår skola ska vara en trygg plats där eleverna känner lust att lära.

Individuell studieplan

För varje elev upprättas en individuell studieplan som innehåller uppgifter om:

- Vilken studieväg eleven går och om de val av kurser som eleven har gjort
- Om eleven följer ett fullständigt (F) eller utökat (U) program
- Vilka kurser som ingår i elevens fullständiga program, och om eleven följer ett utökat program - vilka kurser som ligger utanför det fullständiga programmet
- Om eleven följer ett individuellt anpassat program, och i så fall vilka kurser som bytts ut
- Om eleven följer ett reducerat program och i vilken omfattning, samt om möjligt vilka kurser som tagits bort
- Om elevens studier i grundskolans ämnen
- Samt om andra insatser som är gynnsamma för elevens kunskapsutveckling och som är avsedda att ingå i utbildningen om eleven följer ett introduktionsprogram.

(Skollagen, 16 kap 25 §, Gymnasieförordningen, 1 kap 7 §)

Utvecklingssamtal

Minst en gång varje termin ska rektorn se till att eleven får en samlad information om sin kunskapsutveckling och studiesituation. Fram till att eleverna fyller 18 år har vårdnadshavarna rätt att vara med på utvecklingssamtal. Därefter bestämmer eleverna själva om föräldrarna får delta eller inte. Samtalet ska ge en allsidig bild av:

- elevernas utveckling
- skolgång och
- hur elevernas utveckling bäst kan stödjas

Studie- och yrkesvägledning

Elever har rätt till studie- och yrkesvägledning (SYV) under hela sin skolgång. Studie- och yrkesvägledarna ser till att informationen om utbildningsvägar och yrken är aktuell, opartisk, tillförlitlig och tillgänglig för eleverna när de behöver den.

Läs mer om studie- och yrkesvägledning på vår hemsida: lapplands.se

Elevhälsa

Elevhälsans uppdrag är att ge stöd så att eleven mår bra, utvecklas och klarar sin skolgång. Elevhälsan arbetar både förebyggande och åtgärdande, och kan stödja vid till exempel stress, oro, studiemotivation, hälsa och livssituation. I elevhälsan ingår yrkesgrupper som skolsköterska, kurator, psykolog och specialpedagog. Målet är att skapa en trygg skolmiljö där varje elev får det stöd som behövs för att lyckas i skolan. I årskurs 1 erbjuds alla elever ett hälsosamtal med skolsköterska. Elevhälsan har tystnadsplikt!

Samverkan och inflytande

Elever ska ges inflytande över utbildningen. De ska fortlöpande stimuleras att aktivt delta i arbetet med att vidareutveckla utbildningen och hållas informerade i frågor som rör dem. Nedan presenteras mål och riktlinjer för inflytande från gymnasieskolans läroplan (Gy-25).

Mål

Skolans mål är att varje elev

- genom egen ansträngning och delaktighet, utifrån sina förutsättningar, tar ansvar för sitt lärande och för att bidra till en god arbetsmiljö,
- visar respekt för och hänsyn mot skolans personal och andra elever som en del av det gemensamma ansvaret för arbetsmiljön på skolan,
- aktivt utövar inflytande över sin utbildning och det inre arbetet i skolan,
- utifrån kunskap om demokratins principer vidareutvecklar sin förmåga att arbeta i demokratiska former,
- utvecklar sin vilja att aktivt bidra till en fördjupad demokrati i arbetsliv och samhällsliv, och
- stärker sin tilltro till den egna förmågan att själv och tillsammans med andra ta initiativ, ta ansvar och påverka sina villkor.

Riktlinjer

Alla som arbetar i skolan ska

- gemensamt med eleverna ta ansvar för den sociala, kulturella och fysiska skolmiljön.

Läraren ska

- utgå från att eleverna kan och vill ta ett personligt ansvar för sitt lärande,
- svara för att alla elever får ett reellt inflytande på arbetssätt, arbetsformer och innehåll i undervisningen,
- verka för att eleverna oberoende av könstillhörighet får ett lika stort inflytande över och utrymme i undervisningen,
- uppmuntra elever som har svårt att framföra sina synpunkter att göra det,
- låta eleverna pröva olika arbetssätt och arbetsformer, och
- tillsammans med eleverna planera och utvärdera undervisningen.

Mentorstid

Mentorn är elevens företrädare utåt och följer elevens utveckling i skolan.

På vår skola har varje klass avsatt tid med sina mentorer varje vecka. Där får eleverna möjlighet att arbeta med inflytande och att vidareutveckla utbildningen och få information i frågor som rör dem.

Elevakademin

Lapplands Gymnasium uppmuntrar eleverna att utse representanter till elevakademin. Det består av elever som har valts ut av andra elever för att ta tillvara elevernas intresse i skolan. Elevakademin driver olika frågor som eleverna tillsammans bestämt är viktiga. Det kan röra t ex arbetsmiljön, skolmat, trivsel på skolan eller hur undervisningen bedrivs.

Klagomålshantering

E-tjänst nås via hemsidan under fliken dokument - elever.

Riktlinjer fusk och plagiat

Skolan ser allvarligt på alla former av fusk och plagiat. Som skola ska vi kunna stå för de bedömningar vi gör och betygsättningen skall vara rättssäker. Enligt Skollagen 5 kap 17–18 §§, får huvudmannen besluta att helt eller delvis stänga av en elev om eleven med otillåtna hjälpmedel eller på ett annat sätt försöker vilseleda vid bedömningen av elevens måluppfyllelse och kunskaper.

Vad är fusk?

Med fusk menas att eleven vid examination, provtillfällen etc. i syfte att förbättra sitt personliga resultat använder hjälpmedel som inte är tillåtna. Fusk är också att vid inlämning av arbeten ha kopierat/plagierat från Internet eller på annat sätt skrivit av någons annars arbete, helt eller delvis, utan att ange vem som citeras. Fusk kan även vara att låta någon annan skriva sitt arbete. Det är inte tillåtet att i eget namn lämna in eller framföra sådant som andra skrivit, oavsett källan det är hämtat ifrån. Om någon skriver i elevens namn räknas detta som urkundsförfalskning vilket i svensk lag är ett brott enligt 14 kap 1§ i brottsbalken (1962:700).

Konsekvenser vid fusk och otillåten användning av hjälpmedel

- Om eleven vid examinationstillfälle har hjälpmedel som läraren önskar att få granska och eleven vägrar lämna ifrån sig, ska provet avbrytas omedelbart för fuskande elev och eleven ska lämna salen.
- En elev som ertappas med fusk vid examination eller inlämningsuppgifter får ingen bedömning på det kunskapskrav som provas. Hur kunskaperna ska bedömas avgörs av lärare vid senare tillfälle. Om så inte är möjligt kan eleven komma att underkännas.
- Vid misstänkt fusk ska berörd lärare samtala med eleven och tydliggöra sin bild av situationen och låta eleven förklara hur hen ser på saken. Plagiatkontroll kommer att användas.
- Efter att fusket har konstaterats ska berörd lärare informera elevens mentor och rektor om vad som har hänt.
- Elevens mentor ska informera omyndig elevs vårdnadshavare om vad som har hänt samt berätta om skolans rutiner och åtgärder vid fusk.
- Eleven som har fuskat får en muntlig varning av rektor.
- Vid upprepat konstaterat fusk ska rektor kalla eleven, omyndig elevs vårdnadshavare, berörd lärare och elevens mentor till ett möte. Eleven får en skriftlig varning av rektor. (Skriftlig varning enligt 5 kap 11§ skollagen).
- Om det konstateras att fusk åter sker ska rektor utreda situationen och anmäla till gymnasienämnden för åtgärd.
- Huvudmannen får besluta om avstängning, helt eller delvis, av eleven i gymnasieskolan. (*Avstängning i de frivilliga skolformerna – enligt 5 kap 17–21§§ skollagen*).

Skolregler

Skolregler ska finnas för varje skolenhet. Skolreglerna ska innehålla skolgemensamma förhållningsregler som syftar till att upprätthålla trygghet och studiero. I skolreglerna ska det ingå en plan för konsekvenser vid överträdelser av reglerna. (*Skollagen kap5 §5*).

Lapplands gymnasiums, Gällivare, Skolregler

Trygghet

- ❖ Du har rätt att känna dig trygg. Du är skyldig att medverka till att andra känner sig säkra och trygga.
- ❖ Du har rätt att bli respekterad som den du är. Du är skyldig att respektera andra, använda ett vårdat språk och visa hänsyn.
- ❖ Du har rätt att bli sedd och lyssnad på. Du är skyldig att se och lyssna på andra.

Studiero

- ❖ Du har rätt till studiero. Du har skyldighet att ge andra studiero.
- ❖ Mobiltelefon som inte brukas för studieändamål används enbart utanför lektionstid.

Ansvar

- ❖ Du har rätt till kunskaper och färdigheter. Du är skyldig att ta ansvar för ditt eget arbete och uppförande.
- ❖ Du har rätt att vistas i en trivsamt skolmiljö. Du är skyldig att hålla rent och snyggt omkring dig och vara rädd om egna, andras och skolans ägodelar.
- ❖ Skolan är rökfri. Du respekterar förbudet inom skolans område.

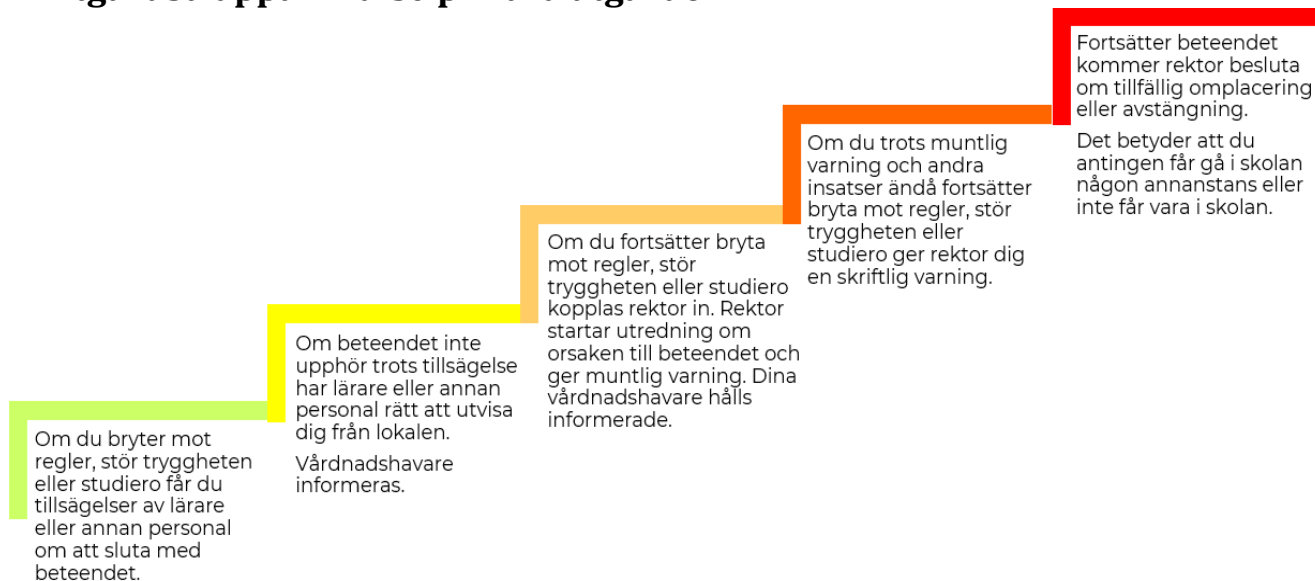
Inflytande

- ❖ Du har rätt att vara med och påverka ditt arbete och miljön på skolan. Du är skyldig att respektera det som vi gemensamt bestämmer.
- ❖ Du har rätt att få den lektionstid med läraren som schemat anger. Du är skyldig att komma i tid och ha med dig det material som du behöver.

Konsekvenser om du inte följer skolreglerna

- ❖ Du måste lämna ifrån dig mobiltelefon med mera under resterande tid av lektionen, om den används störande (*Skollagen kap5, §6*).
- ❖ Läraren kan visa ut dig från klassrummet om du uppträder störande och inte ändrar ditt beteende efter uppmaning (*Skollagen kap5, §7*).
- ❖ Fortsätter du att bryta mot ordningsreglerna tar läraren kontakt med dina vårdnadshavare och startar en utredning. Därefter upprättas eventuellt ett åtgärdsprogram (*Skollagen kap5 §9*).
- ❖ Rektor kan utdela en skriftlig varning med vilka åtgärder som kan komma att vidtas om beteendet inte ändras (*Skollagen kap5, §11*).
- ❖ Du kan mot din egen och vårdnadshavare vilja avstängas (*Skollagen kap5 §17*).

Åtgärdsstrappan – disciplinära åtgärder



Ovan illustreras konsekvenserna av att störa ordning och studiero för dig själv och andra elever på skolan.

Ordningsregler - Studierum

Studierummen ska hållas i gott skick och vara en god studiemiljö för elever, t.ex. vid grupparbeten eller andra skoluppgifter. Studierummen kan användas av elever, men **bokas alltid av en lärare** som ansvarar för att rummen används på avsett vis.

Ansvar lärare:

- Läraren är bokningsansvarig för studierummen
- Ha uppsikt över att studierummen används endast för studier
- Observera att ventilationen är anpassad för ett visst antal personer
- När bokningstiden är slut – se till att studierummen lämnas i gott skick och låses

Ansvar elever:

- Studierummen ska **användas till skolarbete** efter att en ansvarig lärare gjort bokning.
- Studierummen är **inte** avsedda som lunch/fikarum – ni hänvisas till matsal eller elevfikat för att äta eller fika.
- Släpp inte in andra elever i studierummet
- Allt som tas med in i rummen, tas med ut dvs skräp, jackor, datorer m.m.
- Återställ stolar och bord så att det ser trevligt och städat ut i rummet när ni går.
- Tänk på att det finns allergiker som kan vara känsliga för dofter – undvik detta i studierummet (och på skolan i övrigt).

Bokning av studierum (lärare):

- Lärare (och fjärrlärare via rektor/fjärrhandledare) har rätt att boka studierum inför seminarium, prövningar, prov, m.m. men också till elever som behöver studera på egen hand
- Om studierummet står tomt 30 min efter en bokning, är det OK att ”boka över”
- Observera att vissa studierum är schemalagda eller har fasta bokningar av t.ex. elevakademin eller vid fjärrundervisning
- Elever kan **inte** boka studierum, utan hänvisas till sittplatser och bord som finns utplacerade i skolan och elevfikat för umgänge och självstudier.

Lärare, rektor och övrig personal har rätt att avvisa elever från studierummen om reglerna inte följs.

Närvaro och studiemedel

Ett aktivt deltagande är viktigt i alla ämnen och moment som genomförs i skolan, såväl för kunskapsutvecklingen som för den sociala tillhörigheten. Vid frånvaro riskerar elev dels att förlora i kunskap och social samvaro, men också att förlora sitt studiebidrag. Även upprepad anmäld frånvaro kan påverka både kunskapsinhämtningen och rätten till studiebidrag.

Frånvar oanmälan

Elev som är sjuk anmäler det snarast via Edlevo i första hand eller till sin mentor. Vid upprepad eller långvarig sjukfrånvaro krävs läkarintyg för att frånvaron inte ska räknas som ogiltig.

Ledighet

- Ansökan om ledighet sker i Edlevo.
- Ledighet för semesterresor under pågående läsår eller i anslutning till lov beviljas i regel inte.
- Ledighet för arbete vid terminsslut prövas med stor restriktivitet av rektor.
- Behöver elev ledigt för enskilda angelägenheter kan mentorn bevilja sådan för kortare tid.

Frånvaroregistrering

I samband med varje lektion noterar läraren vilka elever som inte infunnit sig till lektionen i Edlevo. För omyndig elev meddelas vårdnadshavare all ogiltig frånvaro via Edlevo. Mentor följer upp frånvaron och vidtar åtgärder vid problematisk skolfrånvaro.

Studiebidrag och studiemedel

Studiebidrag utbetalas från och med kvartalet efter 16-årsdagen. Behöver ej sökas, kommer automatiskt. Utbetalas under 4 månader på höstterminen och 6 månader på vårterminen. Juni månad är en bonusmånad som betalas ut till elever med närvaro övriga månader. Eleven får studiebidrag till och med vårterminen det år han/hon fyller 20 år. Därefter söker man studiemedel hos CSN på särskild blankett som undertecknas av rektor. Extra tillägg kan utbetalas till familj med låg sammanlagd inkomst. Söks hos studiemedelsnämnden. Blankett finns hos kuratorn.

Information från CSN

Om du är borta från skolan utan giltig anledning, räknas det som skolka. Du kan då bli av med studiebidraget. Som giltig anledning räknas exempelvis att du fått ledigt eller att du är sjuk.

Om skolan bedömer att du skolkar, meddelar de det till CSN. CSN skickar då ett brev till dig eller dina föräldrar och berättar vad skolan rapporterat om din frånvaro. Om du tycker att skolans uppgifter inte stämmer, ska du i första hand höra av dig till skolan. Eftersom du inte har rätt till studiebidrag när du skolkar, stoppar CSN utbetalningarna. När skolan meddelar att du slutat skolka, har du rätt till studiebidraget igen.



Om du fått för mycket pengar från CSN

Om du fått pengar som du inte har rätt till för att du skolkat, måste du betala tillbaka dem. När det är möjligt drar CSN pengarna från dina kommande utbetalningar under läsåret. Om du fortsätter att skolka och inte får fler utbetalningar, skickar CSN ett återkrav till dig eller dina föräldrar. Det gör de även om dina kommande utbetalningar inte täcker den summa du ska betala tillbaka. Ett återkrav innebär att du får ett inbetalningskort med en summa som du måste betala tillbaka.

Andra bidrag kan påverkas

Tänk på att det inte bara är studiebidraget som påverkas om du skolkar. Om du har inackorderingstillägg, extra tillägg eller lärlingsersättning från CSN, förlorar du det också. Även bidrag från Försäkringskassan kan påverkas, exempelvis bostadsbidrag, underhåll och flerbarnstillägg.

Vad räknas som skolka?

Om du är borta vid upprepade tillfällen utan att skolan har godkänt det, ska skolan rapportera det till CSN som skolka. I vissa fall kan det finnas speciella anledningar till den ogiltiga frånvaron, exempelvis mobbning. Skolan kan då bedöma att frånvaron inte ska rapporteras till CSN. Om du är sjuk ofta kan skolan vilja att du lämnar in ett läkarintyg. Lämnar du inte in något läkarintyg, kan detta påverka om frånvaron bedöms som giltig eller ogiltig.

Övrig information

Nedan finns information om annat som kan vara bra att känna till för elever på Lapplands Gymnasium, Gällivare.

Busskort lokaltrafiken

Gällivare kommun har beslutat att ungdomar 6–19 år har gratis bussresor inom tätorten. För att nyttja fria resor behövs ett busskort som är påfyllt med en produkt kallat ”ungdomskort”. Läs mer på <https://citybussgallivare.se>

Busskort för landsbygdselever

Om du har mer än 6 km resväg kan du få busskort hos Länstrafiken, kontakta Stina Hannu, administratör på skolan för mer information.

Resestipendium

För elever som är folkbokförda i Gällivare/Jokkmokk/Kiruna/Pajala kommun och som är inackorderade på hemorten kan vara berättigad till resestipendium. Ersättningen grundar sig på avståndet mellan hemmet och skolorten. Resestipendiet utbetalas månadsvis från september till maj.

Busskort vid APL

Elever som inte har busskort kan få busskort under APL (arbetsplatsförlagt lärande). Minst en vecka innan APL:en börjar ska mentorn lämna fullständig klasslista till sin administratör, som gör i ordning busskort till mentorn för vidare befordran till eleverna. Mentor ansvarar för att eleverna återlämnar busskort efter slutförd praktik.

Lunch – och milersättning vid APL

Elev som är ute på arbetsplatsförlagt lärande (APL) eller annan skolaktivitet och inte kan äta på någon av kommunens skolor är berättigad till lunchersättning med 60:-/dag. Elever kan också ha rätt till milersättning vid APL upp till ett maxbelopp om 2500kr. Ansökan om mat- och milersättning görs via e-tjänst i samråd med mentor/ansvarig lärare. Innan elever och lärare lämnar skolan för läsåret skall anhållan om ersättning ha inlämnats.

Inackorderingstillägg

Avståndet mellan folkbokföringsadressen och skolan måste vara minst 45 km för att få tillägget. Tillägget betalas ut 9 månader per år. Ansökningsblankett finns på hemsidan eller att hämtas hos administrationen. Blankett lämnas sedan in till administratör Stina Hannu.

Dator

Elever på Lapplands gymnasium har under studietiden tillgång till såväl en bärbar dator som skolans datornätverk. Datorn, med tillbehör, är ett av dina läromedel och är ett viktigt redskap för lärandet. Förutsättningen för att få tillgång till dator och är att man intygar att man tagit del av samtlig information, villkor och regler som gäller, och bekräftat detta med hjälp av en digital signatur. Det är viktigt att du läser igenom och skriver under att du/ni tagit del av denna information, eftersom detta är en förutsättning för att få tillgång till en elevdator och därigenom ha möjlighet att följa undervisningen. Det digitala avtalet signeras via Lapplands gymnasiums e-nämnd som nås via hemsidan, www.lapplands.se

Edlevo

Edlevo är vår digitala elevportal. Där kan du hitta information om din studiesituation och dina vårdnadshavare kan kommunicera med skolan. Du hittar både schema, studieplan, omdömen, betyg m.m. Dessutom kan du i Edlevo både ansöka om ledighet, och anmäla frånvaro.

Elever loggar in med användarnamn och lösenord som tillhandahålls av skolan. Edlevo app används **endast** av vårdnadshavare. Om du saknar åtkomst till Edlevo, eller har andra frågor om systemet, kontakta vår systemansvarige: Stefan Persson, via Teams, via tel. 070-605 43 62 eller mejl stefan.persson@lapplands.se

Elevfik

Skolans elevfik är öppet för elever och personal. Där finns fika och smörgåsar till ett bra pris. Du kan låna biljardbordet via elevfiket. Du kan även köpa hänglås till skåpet i elevfiket. Går endast att betala med Swish.

Elevskåp

Elevskåpen som eleverna får låna under sin skoltid är skolans egendom. Skåpen delas ut av mentor i början av terminen. Eventuellt byte av elevskåp sker också via mentor. Eleven ska se till att skåpet är låst. Alla skåp som inte har en registrerad innehavare kommer regelbundet att tömmas. Elevskåpen är endast avsedda för förvaring av skolmateriel. Värdeföremål, såsom skoldator, ska ej förvaras i elevskåpen. Skolan har ingen försäkring som täcker stulna saker ur skåpen.

Skolan kontakter polisen vid misstanke att skåpet används på ett otillåtet sätt. Detta gäller om man exempelvis misstänker att det förvaras droger, stöldgods eller annat otillåtet i skåpet. Polisen kan då göra en bedömning om att öppna skåpet. I samarbete med polisen genomför narkotikahundar sök i skolan under läsåret.

Examensbevis (GY2011, Gy2025)

En elev som uppfyller kraven för gymnasieexamen ska få ett examensbevis när eleven har avslutat ett nationellt program och har fått betyg på alla kurser och på det gymnasiearbete som ingår i elevens individuella studieplan. För den elev som efter en eller flera kurser eller gymnasiearbetet har fått beslut om betyg som innebär att betyg inte har kunnat sättas eller annars inte uppfyller kraven för gymnasieexamen ska i stället studiebevis utfärdas. Betygen på de kurser som enligt elevens individuella studieplan ingår i det fullständiga programmet och betygen på de kurser som enligt studieplanen ligger utanför elevens fullständiga program ska redovisas var för sig i beviset.

Utökat program

En elev får delta frivilligt i undervisning i en eller flera kurser som ligger utanför elevens fullständiga program, om eleven på ett tillfredsställande sätt kan antas genomföra såväl kurserna på den ordinarie studievägen som de frivilliga kurserna (utökat program). Beslutet fattas av rektorn. Den som påbörjar en utökad kurs måste fullfölja kursen för att kunna få examensbevis.

Olycksfall

Vid alla typer av olycksfall skall skolsköterskan kontaktas för information. Alla elever omfattas av en olycksfallsförsäkring som gäller på såväl skoltid som fritid. Detta innebär att försäkringen även gäller under lov dagar, helger och kvällar.

Om transport till vårdinrättning erfordras

- Betala taxi och begär kvitto. Kvittot bifogas skadeanmälan och beloppet återbetalas.
- Om Du inte har pengar får taxi fakturera Lapplands gymnasium Gällivare. På fakturan anges elevens namn, klass, personnummer.

Sönderslagna glasögon

Eleven tar kontakt med optiker etc. för värdering av vad glasögonen kostat som nya och hur gamla de är (de flesta optiker för register över sina kunder). Därefter får eleven välja mellan att få ersättning enligt värderingsintyg eller enligt taxa för skyddsglasögon. Skolan står ej för kostnaden för värderingsintyget. Undervisade lärare intygar skadan.

Skollunch och specialkost

Skollunchen serveras på skolan. Elev som har behov av specialkost ska anmäla detta digitalt till kostenheten via Gällivare kommuns hemsida.

Skyddsföreskrifter

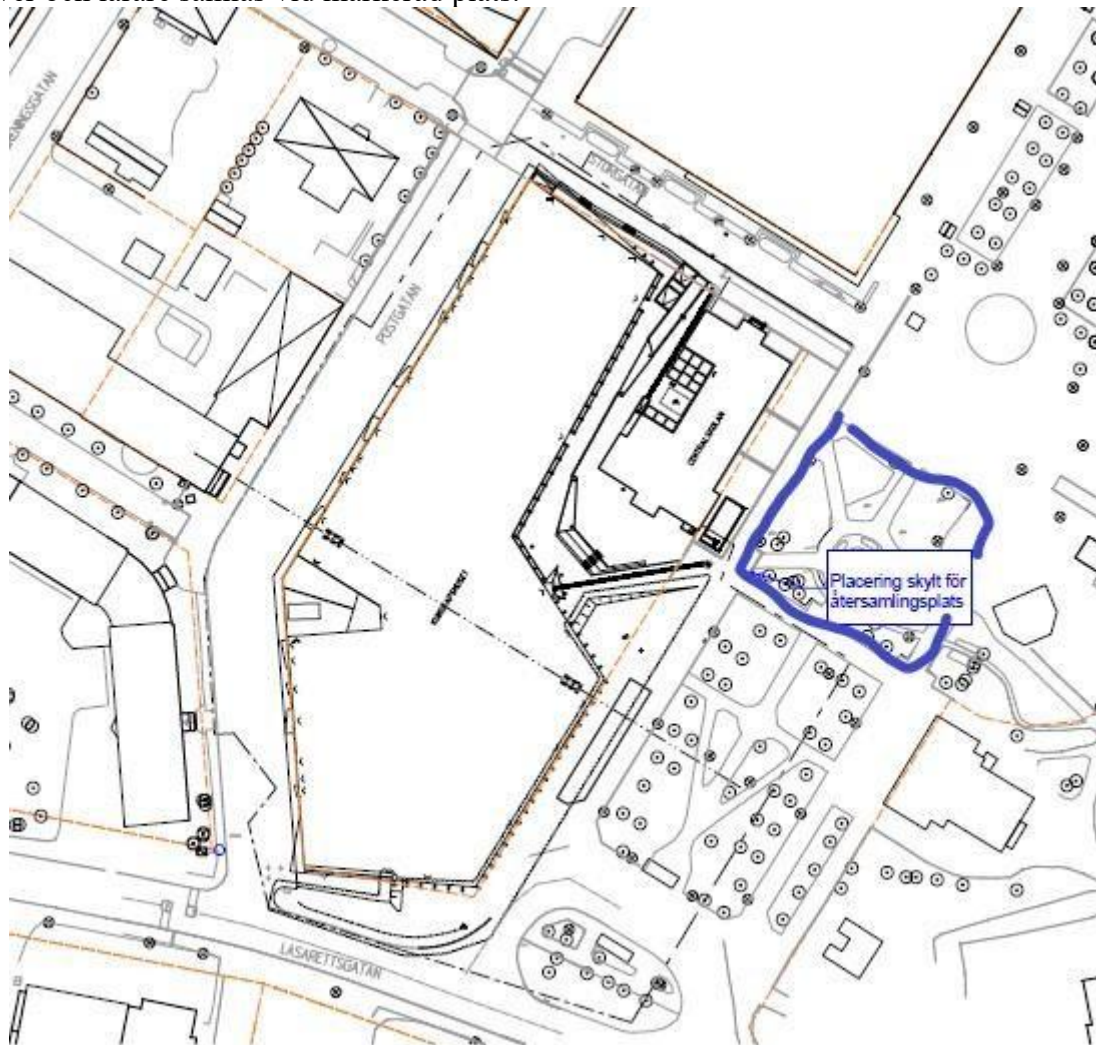
För elever som går på yrkesutbildningar ingår undervisning som bedrivs vid skolans verkstäder eller företag. Arbetsmiljölagens bestämmelser gäller inte bara vid företagsförlagd utbildning utan även i skolan, det vill säga:

- Eleven måste följa och respektera alla anvisningar och skyddsföreskrifter som gäller på skolan
- Eleven **ska använda** skyddsglasögon och hörselskydd, hårnät etc. då detta är påkallat.
- Kläderna ska hållas rena och tvättas vid behov av eleven.

Kartor

Utrymning vid brand

Elever och lärare samlas vid markerad plats.



Rökförbud

Tobakslagen förbjuder rökning på alla skolgårdar. Kartan visar det område som räknas som skolgård där rökning inte är tillåten, dvs utanför portar och entréer.