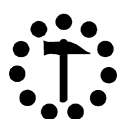


Vuxenutbildningen

Välkommen till Bokbacken!



OLOFSTRÖMS
KOMMUN

Kontaktuppgifter till Vuxenutbildningen i Olofström

Kommunens växel 930 00

<http://olofstrom.se/komvux>

Expedition Kommunal vuxenutbildning:

Skolassistent

Annika Svensson 935 12 annika.svensson@olofstrom.se
0721-790072 komvux@olofstrom.se

Rektorer

Annika Appelros 930 90 annika.appelros@olofstrom.se

Biträdande rektor

Eva Fredriksson 935 24 eva.fredriksson@edu.olofstrom.se

Studie- och Yrkesvägledning

Liselotte Magnusson 935 16 liselotte.magnusson@olofstrom.se

Sandra Blomgren 935 19 sandra.blomgren@olofstrom.se

Leila Thomasson 935 07 leila.thomasson@edu.olofstrom.se

Samordnare

SFI

Katarzyna De Maio 935 20 katarzyna.de.maio@edu.olofstrom.se

Maria Oscarsson 935 17/935 20 maria.oscarsson@edu.olofstrom.se

Vård och omsorgsutbildningen

Eva Fredriksson 935 24 eva.fredriksson@edu.olofstrom.se

Yrkehögskolan Syd

Utbildningsledare tekniska utbildningar:

Carina Helge 935 18 carina.helge@olofstrom.se

Utbildningsledare ridlärarutbildningen

Eva Fredriksson 935 24 eva.fredriksson@edu.olofstrom.se

Lärare

Namn	Tel	E-mailadress
De Maio Katarzyna	935 20	katarzyna.de.maio@edu.olofstrom.se
Estenskog Bodil	935 20	bodil.estenskog@edu.olofstrom.se
Fredriksson Eva	935 24	eva.fredriksson@edu.olofstrom.se
Hagman Catrin	935 25	catrin.hagman1@edu.olofstrom.se
Hallström Marie	935 23	marie.hallstrom@edu.olofstrom.se
Halminen Harri	935 27	harri.halminen@edu.olofstrom.se
Hedblad Ö. Anita	935 14	anita.hedblad.orkner@edu.olofstrom.se
Håkansson Karoline	935 23	karoline.hakansson@edu.olofstrom.se
Håkansson Kerstin	935 21/935 23	kerstin.hakansson@edu.olofstrom.se
Ismailov Davoud	935 22	davoud.ismailov@edu.olofstrom.se
Janérus Anna-Karin	935 22	anna-karin.janerus@edu.olofstrom.se
Janzon Helena	935 20	helena.janzon@edu.olofstrom.se
Lindahl Karoline	0705- 97 08 66	karoline.lindahl@edu.olofstrom.se
Lindqvist Marina	935 22	marina.lindqvist@edu.olofstrom.se
Ljungberg Monica	935 20	monica.ljungberg@edu.olofstrom.se
Oscarsson Maria	935 17/935 20	maria.oscarsson@edu.olofstrom.se
Suua Åsa	935 22	asa.suua@edu.olofstrom.se
Svensson Gun	935 17/935 20	gun.svensson@edu.olofstrom.se
Thomasson Leila	935 07	leila.thomasson@edu.olofstrom.se
Tikkanen Saara	935 20	saara.tikkanen@edu.olofstrom.se
Vaisanen Marjo	935 25	marjo.vaisanen@edu.olofstrom.se
Veteli Naarenart	935 20	nareenart.veteli@edu.olofstrom.se

Adressändring

Elever ansvarar för att meddela eventuella adressändringar till Komvux.

Allergi

Undvik starka deodoranter och parfymer som kan framkalla problem för personer som är allergiska. OBS! Nötter, jordnötter, mandel och sesam är förbjudet.

Anslagstavla

Anslagstavlan utanför expeditionen, är endast till för meddelanden från expeditionen. Anslagstavla för allmän information finns i salskorridoren. Här finns möjlighet för elever att annonsera om exempelvis ”böcker till salu”. All annonsering sker på svenska.

Avbrott

Studieavbrott och studieuppehåll ska meddelas studie- och yrkesvägledare samt expeditionen och rapporteras på särskild blankett. Det är elevens ansvar att lämna in blanketten. Blanketten kan skrivas ut från hemsidan. Den kan också hämtas hos lärare, på expeditionen eller hos studie- och yrkesvägledare.

Betyg

Betyg sätts i varje kurs om betygsunderlag finns d.v.s. för studerande som aktivt deltagit i undervisningen/handledningen och i ev. prov. Läraren ska informera om och diskutera betygskriterierna med sina studerande. Läraren ska också under kursens gång hålla de studerande informerade om hur hen bedömer deras studieresultat. Studerande inom kommunal vuxenutbildning får betyg enligt betygsskalan: A-F. Betygen kan hämtas ut av eleven själv hos administratör på expeditionen eller skickas hem.

Bibliotek

Olofströms bibliotek finns tillgängligt centralt i samhället och kan bistå med hjälp till studerande. För mer information, gå in på bibliotekets hemsida via <https://bibliotek.olofstrom.se/web/arena>

CSN

Det är elevens ansvar att söka studiemedel hos CSN samt att ta reda på antal poäng som krävs för att kunna söka studiemedel.

Google Classroom

Google Classroom är en plattform där lärare och elever kan dela material med varandra och lägga ut uppgifter. Här används samma inloggning som till skolmailen.

Google Drive

Google Drive är en molntjänst som lärare och elever har tillgång till via sin mailadress. Där finns i huvudsak tre tjänster; Dokument-ordbehandlingsprogram, Kalkylark- kalkylprogram och Presentationer-presentationsprogram. I Driven är det möjligt att dela dokument och mappar med lärare och/eller andra elever. Här används samma inloggning som till skolmailen.

Elevråd

På Komvux och YHS finns ett elevråd. Kontakta elevrådet om du är intresserad. Postfack finns utanför expeditionen.

Intyg

Vid behov av olika intyg hänvisas till administratör på expeditionen.

Kommuntillhörighet

Om du flyttar från Olofströms kommun måste din nya hemkommun godkänna dina fortsatta studier hos oss.

Kopiering

Om du behöver kopiera för privat bruk t.ex. betyg, betalar du 1 kr/kopia, kontakta expeditionen.

Kursändringar och tillägg

Ändringar och tillägg av kurser kan göras upp till tre veckor in på terminen. Detta görs hos studievägledaren och endast vid mån av plats.

Kök

För dig som vill ta med mat hemifrån finns kyl, mikrovågsugn och kaffebryggare tillgängligt i elevköket (Nedre plan). Eleverna ansvarar för att hålla rent i köket.

Ledighet

Behöver du vara ledig, fyller du i en särskild lovblankett. Lärare kan bevilja ledighet upp till 2 dagar. Rektor beviljar längre ledighetsperioder. Blanketten kan skrivas ut från hemsidan, hämtas hos lärare, på expeditionen eller hos studie- och yrkesvägledare.

Läromedel

Du som studerar på grundläggande och gymnasienivå betalar för dina läromedel. Du ansvarar själv för inköp av kurslitteratur, pennor och skrivmaterial. I vissa kurser kan det finnas möjlighet att låna litteratur. Allt lånat material återlämnas vid kursens slut.

Mail

Varje studerande tilldelas en mailadress. Det är ett Gmail-konto som kan användas till mail, Google Drive och Google Classroom. Vid frågor om mailkonto eller byte av lösenord kontaktar du expeditionen, studie- och yrkesvägledare eller samordnare.

Mobiltelefon

Mobiltelefoner ska vara inställda på ljudlöst under lektionstid. Användandet av mobiltelefonerna sker med respekt för undervisningen samt medstudera.

Närvaro/Frånvaro

Ett aktivt deltagande krävs för att nå betyg i en kurs. För att kunna utbetala studiestöd kräver även CSN att eleven är aktiv. Slutförs inte kursen enligt studieplanen kan eleven bli återbetalningsskyldig. Om eleven inte har varit närvarande/aktiv under 3 veckor anser vi att eleven har avbrutit sina studier och meddelar CSN detta. Om eleven studerar flexibelt eller på distans skrivs ett avtal med läraren där det bl.a. framgår när kursen ska vara avslutad. Om eleven inte hinner bli klar i tid måste eleven prata med studie- och yrkesvägledaren för att ändra i sin studieplan.

Olycksfallsförsäkring elev

Samtliga studerande omfattas av olycksfallsförsäkring under verksamhetstid. Läs vidare på kommunens hemsida, <http://olofstrom.se/forsakringar> .

Parkering

Studerande på vuxenutbildningen parkerar bilar och motorcyklar på parkeringen bakom Bokbacken samt den intilliggande parkeringen. Det är viktigt att endast markerade p-platser används. Övriga parkeringar är reserverade för företag och personal.

Plan mot kränkande behandling

En plan finns mot kränkande behandling avseende studerande och personal. Avsikten med planen är att förhindra förekomst av trakasserier och andra former av kränkande behandling. Planen mot kränkande behandling finns i flera versioner; originalversion, kortfattad version och på olika språk.

Prövning

Kostnad för prövning är 500 kr, varav 250 kr erläggs vid anmälan. I vissa fall är prövningen avgiftsfri. Ansökning görs till studie- och yrkesvägledare och beslutas av rektor. Särskilda prövningsrutiner finns. Prövningen ska vara slutförd inom avtalad tid.

Reseersättning - elev

Om elever använder egen bil i samband med studiebesök, får denne reseersättning. Blankett finns att hämta på expeditionen. Observera att om elev väljer färdstätt med bil eller om allmänna kommunikationsmedel ej är möjliga ska ägaren av fordonet vara medveten om, att ifall något händer fordonet, så gäller den privata självrisk och försäkringen.

Rök-, drog-, och alkoholfri arbetsmiljö

Komvux i Olofström arbetar för en rök-, drog- och alkoholfri arbetsmiljö.

Sjukdom/Vård Av Barn (VAB)/Förhinder

Om du blir sjuk meddelar du alltid Komvux och Försäkringskassan. Om du behöver vara hemma för vård av barn (VAB) meddelar du Komvux och CSN. Om du får förhinder av andra orsaker meddelar du komvux.

Frånvaro som ej är anmäld betraktas som övrig frånvaro = ger ej rätt till

ersättning från CSN.

Expedition SMS: 0721-79 00 72 Tel: 0454-935 12

Försäkringskassan Tel: 0771-524 524

CSN Tel 0771-276 000

Studie- och yrkesvägledare

Studie- och yrkesvägledare finns på andra våningen och utanför kontoret hänger bokningslistor.

Studieplan

Vid ansökan ska du göra en individuell studieplan tillsammans med studievägledaren. Alla kursbyten/kursavbrott du senare vill göra ska ske i samverkan med vägledaren.

Trivselpolicy

För allas trivsel kan du i varje klassrum läsa om vår trivselpolicy.

Urkund

Urkund är en digital tjänst som lärare och elever använder i syfte att undvika plagiat i skolarbetet. Samtliga skriftliga inlämningar skickas till urkund för kontroll. Detta kan både elever och lärare göra. Fusk och plagiat kan leda till avstängning.

Utrymningsplan

Utrymningsplaner med utrymningsvägar och återsamlingsplats finns uppsatt i cafeterian, till vänster om hissen samt på andra våningen till vänster om hissen/trappan. Återsamlingsplatsen är vid nedre parkeringen framför entrén.

Till sist vill vi hälsa dig hjärtligt välkommen till studier på Komvux i Olofström!

Har du fler frågor och funderingar, är du välkommen att höra av dig till någon av oss i personalen!

Med vänliga hälsningar,

Rektor Annika Appelros



OLOFSTRÖMS
KOMMUN