

Spykens elevhandbok

**Spyken ger dig kunskap, kompetens och positiva
erfarenheter för framtiden!**





Innehållsförteckning

Receptionens öppettider:	5
Kontaktuppgifter	5
Varmt välkommen, Spykist!	6
Spykens lokaler	7
Ingångar	7
Öppettider	7
Hus och salsbeteckningar	7
Idrottslokaler	7
Var hittar jag information?	8
Elevhandboken	8
Skolportalen	8
Sökord A-Ö	8
Adress – och namnändring	8
Affischering	8
Allergi	9
Annan skolaktivitet	9
Arbetsmiljö	9
Betyg	9
Bibliotek	9
Läsambassadörer	10
Busskort/resebidrag	10
Datorstrul	10
Digitala system	10
Digitalt verktyg	11
Definition	11
Ordningsregler vid användning av digitala verktyg	11
Digitala verktyg för språk-, läs- och skrivstöd	11
Diskriminering	11
Disponibel dag (DD)	12
Elevenkäter, t ex vid gymnasiearbete	12
Elevföreningar	12
Kontaktuppgifter till elevföreningarna och elevråden	12
Elevhälsan	13



Elevråd	13
Elevskyddsombud	13
Elevskåp	13
Edlevo	14
E-post	14
Frånvaro och sjukanmälan	14
Sjukfrånvaro hel dag	14
Sjukfrånvaro del av dag	15
Ledighetsansökan i Edlevo	15
Support i Edlevo	15
Vid sjukdom längre än 14 dagar	15
Fusk	15
Förstörd egendom, tex glasögon eller kläder	15
Försäkring	16
GDPR, samtycke till publicering	16
Google Workspace/Google Drive	16
Google kalendern	16
Grupprum	16
Handlingsplan mot diskriminering och kränkande behandling	16
Hiss	16
Hållbarhetsambassadörer	16
Individuell studieplan	17
Individuellt val	17
Information	17
Inställda lektioner	17
IT-stödjare	17
Ledighetsansökan	17
Lov och ledighet	17
Mentorstid/Klassmötestid	17
Kränkningsanmälan	18
Kursutvärdering	18
Läsårstider, lov och ledighet	18
Lånekort/bibliotekskort/Spykenleg	18
Läromedel	18
Läsambassadörer	18
Läsårsplanering	18
Massagefåtölj/Återhämtnings rum	19



Mentor	19
Närvaro	19
Olycksfall	19
Ordningsregler	19
Planera undervisningen	19
Planeringskonferenser	20
Prövningar	20
Restaurang Spyken	20
Specialkost och kostintyg	20
Rökning	20
Schemaperioder	21
Sjukanmälan	21
Se rubrik frånvaro	21
Skadegörelse	21
Skolenkät	21
Skriva ut på Spykens skrivare	21
SPETT	21
Spykenleg	21
Studieekonomi	22
Stöd och extra anpassningar	22
Stölder	22
Studieuppehåll/avbryta studier	22
Tillgänglig undervisning	22
Upphittat	22
Utvecklingssamtal	22
Utökat program	23
Värdesaker	23
Öppna klassrum	23
Om du upptäcker brand - vad ska du göra?	23
Utrymningsplan	23
Utrymningsrutin	24
Återsamlingsplats vid utrymning från Hus A-E	24
Återsamlingsplats vid utrymning från Hus F-G	25
Handlingsplan/rutin vid pågående dödligt våld (PDV)	25



Receptionens öppettider:

Skoldagar 8.30 -12.30

Begränsat öppethållande under lov och icke schemalagda skoldagar.

Kontaktuppgifter

Spykens reception:

Mejl:

Postadress:

Besöksadress:

Hemsida:

046/359 78 00

spyken@lund.se

Box 41, 221 00 Lund

Dalbyvägen 2

www.lund.se/spyken

Kontaktinformation till skolans personal:

Bästa sättet för elever att kontakta administration eller skolledning är via mejl eller telefon.

Lärares e-postadresser finns i Gmail. Telefonnummer och e-postadresser till övrig personal, såsom biträdande rektor, elevhälsa, syv och administration hittar du på Spykens hemsida: [Kontakta oss på Spyken | Lunds kommun](http://www.lund.se/spyken)

Varmt välkommen, Spykist!

Sedan nittonhundratalets början kallas de som går eller har gått på Spyken för *spykister*. Elever som har gått här talar om att det finns en särskild *Spykenanda*. En elev uttryckte det så här: *"Det låter säkert klyschigt men respekten mellan människor och acceptandet av varandras olikheter bara finns här, som om det satt i väggarna."*

Det är alla vi, elever och personal, som tillsammans står för Spykenandan! Det sitter alltså inte främst i väggarna utan det handlar om hur vi bemöter varandra varje dag. Vi gör Spyken tillsammans! Varje dag!

På Spyken får du vara den du vill, taket är högt och du möts av öppenhet och respekt oavsett vilka intressen, åsikter och drömmar du har. En kreativ skola som får dig att tänka nya tankar, upptäcka andra stigar och hitta din väg ut i livet.



Spyken är känd för att ha engagerade elever, elever med åsikter och driv som vill förändra saker till det bättre. Engagemanget för lokala och globala samhällsfrågor märks i både klassrum och korridorer. Men också engagemanget för skolan och inte minst studierna. Vi tar tillvara dina krafter och du får möjlighet att påverka, driva och skapa. Engagera dig i elevrådet, elevskyddsombuden, hållbarhetsambassadörerna, SPETT, IT-stödjarna eller i någon elevförening (starta en elevförening som du saknar!)

Vi är stolta och glada för att du har valt Spyken som din gymnasieskola och är övertygade om att du kommer att ha tre fantastiska år på Spyken.

På Spyken lär vi oss tillsammans och utvecklas tillsammans - Spyken ger dig kunskap, kompetens och positiva erfarenheter för framtiden!

Petra Karlsson, Rektor

Spykens lokaler

Ingångar

- Dalbyvägen 2, Entrén till C-huset från skolgården (vid biblioteket) är skolans huvudentré.
- Östra Vallgatan
- Skolgatan
- Arkivgatan entré Hus F-G

Öppettider

Grindarna till innergården låses alla dagar ca kl 16. Skolans huvudentré är öppen kl 8-16 alla skoldagar. Elever har tillgång till skolans lokaler med sitt Spykenleg skoldagar kl 07-17.

Hus och salsbeteckningar

Husen betecknas Hus A - F och våningsplan 0-4

Salar numreras löpande per våningsplan. Exempelvis ligger sal B12 i Hus B, våningsplan 1 och utgör sal 2 i löpande nummerserie.

Idrottslokaler

Idrott bedrivs i EOS-hallen. EOS-hallen hittar du där Arkivgatan och Södra vägen möts.





Var hittar jag information?

Aktuell information hittar du i första hand i nyhetsflödet på Edlevo. På Spyken har vi dock flera viktiga informationskanaler som både elever, vårdnadshavare och personal ska känna till.

Elevhandboken

Här i elevhandboken hittar du länkar till svar på det mesta!

[FAQ med sökord A-Ö](#)

Skolportalen

Via www.lund.se/skolportalen når du de digitala skolsystem som du kommer använda under din tid på Spyken.

Hemsidan

På Spykens hemsida vänder vi oss i första hand till dina vårdnadshavare och de elever som ännu inte hunnit börja på Spyken och fått tillgång till nyhetsflödet i Edlevo och andra digitala system. Länk till www.lund.se/spyken

Informationen som läggs ut på hemsidan är alltså tillgänglig för alla, även för de som inte går på skolan. Här hittar du bland annat information om skolan, våra utbildningar, kontaktuppgifter samt vissa nyheter om aktuella händelser.

Sökord A-Ö

Adress – och namnändring

Skolans system synkas med folkbokföringen på Skatteverket så om du behöver ändra en personuppgift ska du kontakta folkbokföringen. När du ändrat dina uppgifter där kommer dessa att ändras även i skolans olika system. Du kan alltså inte ändra uppgifter endast på skolan, eftersom uppgifterna i folkbokföringsuppgifterna annars kommer att radera din ändring vid nästa synkning.

Affisivering

Får endast ske på anslagstavlorna i korridorer och på glasdörrarna. Ingen kommersiell affisivering får förekomma och det du sätter upp ska vara i linje med Spykens värdegrund.

Allergi

Vi måste alla hjälpas åt att visa hänsyn mot de som lider av allergi och astma. Inom skolans område råder absolut rök -och nötförbud, både inom och utomhus samt på arkivgatan mellan hus A-E och F-G.

Annan skolaktivitet

Du kan inte själv lägga in annan skolaktivitet i frånvarosystemet utan det är i första hand undervisande lärare som gör det. Men ibland kan du behöva vända dig till receptionen i biblioteket för att få hjälp. Helst ska du då ta kontakt med dem inför att du ska ha annan skolaktivitet så att det läggs in i förväg.

Arbetsmiljö

Det är rektor som har det högsta ansvaret för arbetsmiljön på Spyken, men det är din biträdande rektor som ansvarar för att stötta elevskyddsombuden på sitt program och säkerställa att ni har en god organisatorisk och social arbetsmiljö.

I arbetsmiljölagen definieras det vilket ansvar arbetsgivare och personal har för att ingen ska bli sjuk, skadad eller dö på sitt arbete. I arbetsmiljöverkets skrift "Arbetsmiljön i skolan" kan du läsa mer om dina rättigheter och skyldigheter som elev.

[Arbetsmiljön i skolan](#)

Så arbetar vi med arbetsmiljön på Spyken

Spykens skyddskommitté träffas regelbundet för att riskbedöma, åtgärda och följa upp risker. Till skyddskommittén bjuder vi även in Spykens elevskyddsombud. Alla lärare som bedriver undervisningsmoment med särskilda risker ska också riskbedöma dem. I Spykens arbetsmiljöhandbok står det bedrivet hur vi systematiskt arbetar för att främja hälsa samt förebygga och förhindra ohälsa och olyckor på Spyken.

[Arbetsmiljöhandbok](#)

Betyg

Får du efter avslutad kurs. Vid periodslut kan du se dina betyg i din individuella studieplan som är tillgänglig i Edlevo via tilldelad inloggning. Elever i årskurs 1 och 2 får tillgång till sina betyg i Edlevo efter avslutad läsår. I detta dokument finns även ogiltig frånvaro registrerad. Efter årskurs 3 utfärdas examens- eller studiebevis. Dessa måste man hämta ut personligen eller via ombud. Vi postar inga examens- eller studiebevis då de är värdehandlingar.

Se Skolverkets film om hur lärare sätter betyg: [▶ Hur sätter lärare betyg?](#)

Bibliotek

I skolans bibliotek har du möjlighet att sitta och plugga i lugn och ro och du kan såklart låna böcker. När du lånar eller lämnar tillbaka ska böckerna registreras. Spykens ID-kort fungerar som lånekort, tänk på att det är en värdehandling och meddela om du blir av med det. Ditt personnummer eller din sexsiffriga bk5 kod



fungerar också för att låna. Du behöver även en PIN-kod (fyra siffror som du väljer) för att kunna logga in och låna själv i bibliotekets katalog. Via biblioteket har du också tillgång till flera olika databaser och uppslagsverk. För mer information se Spykenbibliotekets Google Site: [Sign in - Google Accounts](#)

Läsambassadörer

På Spyken har vi läsambassadörer. Varje klass utser två läsambassadörer. Som läsambassadör är du bästa vän med Spykenbibblan. Du är länken mellan skolbiblioteket och din klass. Du blir inbjuden till trevliga arrangemang och får också vara med och arrangera aktiviteter i bibblan och utvärdera bibliotekets verksamhet.

Busskort/resebidrag

Elever från andra kommuner än Lunds kommun söker resebidrag i sin hemkommun. Resebidrag utgår efter ansökan till elever bosatta i Lunds kommun som har en resväg som överstiger 6 kilometer enkel resa.
[e-tjänst för ansökan om resebidrag/skolkort och information.](#)

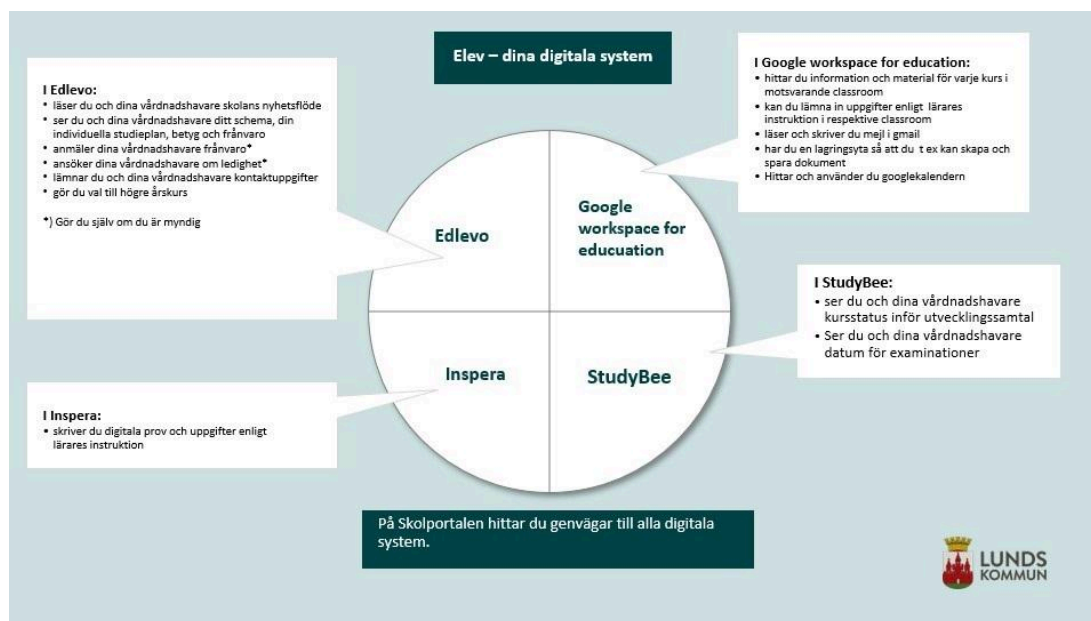
Tänk på att du ska spara ditt kort och använda det under alla dina tre år på Spyken. Förlorat kort ersätts mot en avgift. Gör ansökan i god tid så att du får kortet innan läsårets början. Du kan resa till skolan utan skolkort de fem första dagarna på terminen.

Datorstrul

Om det uppstår tekniska problem med din dator ska du kontakta IKT-utvecklare, B-huset plan 2.

Digitala system

Under din gymnasietid på Spyken kommer du att använda olika digitala system. Här har vi sammanställt en översikt av våra system och vad du ska använda dem till. Vi har också en [instruktionsfilm](#) du kan titta på. [Loggar in gör du enklast via skolportalen](#) eller snabbknapparna på Spykens elevsite.



Digitalt verktyg

Skolan ger dig tillgång till lärverktyg såsom böcker och digitala verktyg till dig som är elev, under din skolgång vid skolan. Lärverktygen är arbetsredskap som ska användas för att nå målen i utbildningen.

Du måste ha digitalt verktyg, dator/chromebook eller motsvarande för att kunna följa undervisningen. Du kan använda eget digitalt verktyg eller låna av skolan. När du antagits till Spyken får du ett välkomstbrev på skanegy.se. I det finns länk till e-tjänsten där du registrerar om du vill låna dator eller om du valt att använda din egen dator. Om du lånar digitalt verktyg av skolan har du ett långtgående ansvar för den tills dess att den lämnas tillbaka till skolan.

Definition

“Digitala verktyg är ett samlingsnamn som beskriver olika tekniska verktyg som används. Digitala verktyg omfattar allt från webbtjänster och appar, t ex Edlevo, Instagram, Google, till dator, surfplattor och dess program och andra tekniska apparater som till exempel smartmobil, kamera och projektor.

Det är inte tillåtet att installera illegalt eller piratkopierat material på det digitala verktyget. Programvara som installerats av Skolan på det digitala verktyget får inte heller kopieras och installeras på andra digitala verktyg (till exempel i hemmet) utan Skolans tillåtelse.”

Ordningsregler vid användning av digitala verktyg

När du använder du använder digitala verktyg i undervisningen eller använder skolans utrustning/konton på fritiden så gäller skolans ordningsregler. Se rubrik “Digitala verktyg i undervisningen”. Skolans ordningsregler når du via Google drive, team elevinformation [Spykens ordningsregler](#)

Digitala verktyg för språk-, läs- och skrivstöd

Elever i behov av assisterande teknik får tillgång via specialpedagog. Nedan finns länkar till manualer, instruktionsfilmer och fördjupande information.

- LexiFlow – Talsyntes och ordprediktion mm.
<https://www.ori.se/produkter/lexiflow/>
- SkrivaText – Grammatik och stöd för skrivande:
<https://www.ori.se/produkter/skrivatext/>
- OrbitNote – PDF läsare:
<https://www.ori.se/produkter/orbitnote/>

Diskriminering

Om du upplever att du eller någon annan elev på Spyken blivit diskriminerad av en elev eller någon ur personalen så anmäler du det i Prorenata. När du gjort anmälan så kommer biträdande rektor för det program du går på att utreda vad som hänt och fatta beslut om åtgärder.

[Länk till Spykens handlingsplan mot diskriminering och kränkande behandling](#)

[Länk till information om kränkande behandling](#) (Obs. Detta är en gammal PPT info, anmälan nu sker i prorenata och inte DF respons. Se länk för anmälan nedan.)

[Anmälan om upplevd kränkning - gymnasieskola, anpassad gymnasieskola och vuxenutbildning](#)

Disponibel dag (DD)

Används för schemabrytande aktiviteter såsom t ex exkursioner, studiebesök, prov och temastudier. Dessa dagar är inte lediga dagar utan du förväntas delta i aktivitet eller studera på egen hand.

Elevenkäter, t ex vid gymnasiearbete

Om du som elev vill sprida en enkät till övriga elever på skolan så kontakter du vår receptionist i biblioteket. Hon behöver då en mycket kort presentation av enkäten och en länk som du mejlar henne. Hon publicerar enkäterna i en samlingsnyhet nyhetsflödet i Edlevo på onsdagar.

[Kontaktuppgifter receptionist](#)

Vill du publicera din enkät på en annan skola ska du själv kontakta respektive skola.

[Kontaktuppgifter Lunds kommuns gymnasieskolor](#)

Elevföreningar

Vi har många elevföreningar på Spyken och vill gärna ha fler! Om du vill bilda en elevförening kontakter du någon i skolledningen. När ni fått er förening godkänd

kan ni anmäla föreningen i vårt googleformulär. Då kommer er förening att komma med i listan med Spykens elevföreningar som publiceras på Google Drive/Elevinformation i slutet av augusti varje läsår. [Formulär för att anmäla elevförening/kontaktpersoner 2024-25](#)

Kontaktuppgifter till elevföreningarna och elevråden

Varje år samlar vi in kontaktuppgifter till er i elevföreningarna och elevråden så att ni lätt ska kunna komma i kontakt med varandra. Listan uppdateras automatiskt under hela läsåret varje gång någon registrerar sina uppgifter i formuläret.

[Listor med kontaktuppgifter till spykens elevföreningar och elevrådsordförande](#)
[Formulär för att anmäla kontaktuppgift till elevförening/elevråd 2024-25](#)

Mentorerna fyller också i ett formulär där de anger vilka som är klassrepresentanter i varje elevråd och Spett, Hållbarhetsambassadörer, IT-stödjare, läsambassadörer. Vi publicerar den nya listan så snart valen är klara i september. Tills dess ligger den gamla listan från föregående år kvar.

[Listor över klassrepresentanter och kontaktuppgifter till ordförande](#)

Elevhälsan

Elevhälsan arbetar främst förebyggande och främjande. I Elevhälsan ingår skolsköterska, skolläkare, kurator, skolpsykolog, specialpedagog och studie - och yrkesvägledare, SYV. Varje program har ett elevhälsoteam som leds av biträdande rektor. Hälsosamtal med skolsköterska erbjuds under ditt första år på gymnasiet. Kontaktuppgifter till elevhälsan hittar du via vår hemsida:

[Kontaktuppgifter Spykens hemsida](#)

Elevråd

Varje klass utser två elevrådsrepresentanter. Dessa representerar klassen i programmets elevråd. Programmets elevråd är viktiga aktörer i skolans kvalitets-och utvecklingsarbete. På google drive har vi en lista med vilka som är med i elevråden och en lista med kontaktuppgifter till våra elevrådsordförande och alla våra elevföreningar. Listan uppdateras varje läsårsstart, men det går fint att lägga till sin förening när som helst på året genom att fylla i ett Google formuläret. Behöver du ändra uppgifterna så kontakta spykens administrativa chef så hjälper hon dig.

- [Google formulär för att anmäla en förening och kontaktuppgifter](#)
- [Kontaktuppgifter elevråd och elevföreningar](#)
- [Lista med klassernas representanter i de olika råden](#)
- [Ändra uppgifter i efterhand](#)

Elevskyddsombud

Varje elevråd utser minst ett elevskyddsombud, ESKO. De får en utbildning som fokuserar på fysisk och social arbetsmiljö. Elevskyddsombudens ordförande deltar tillsammans med övriga elevrådsordförande i skolans samverkansgrupp. Elevskyddsombuden väljs i elevråden, minst två per nationellt program. I Spykens [arbetsmiljöhandbok](#) kan du läsa mer om deras uppdrag.

Elevskåp och musikskåp

Du har tillgång till ett förvaringsskåp under din tid på Spyken. Skolan tar inte ansvar för saker som förvaras i skåpen och du bör inte förvara värdesaker där. Går du på ett av våra musikprogram och behöver förvara ditt privata musikinstrument under skoldagen får du även låna ett musikskåp.

- Nyckeln får du på uppsprogsdagen i samband med läromedelsutlämningen. Om du inte är här den dagen ska du kontakta Spykens administrativa chef, receptionist eller elevadministratör för att hämta ut din nyckel i efterhand. Våra kontaktuppgifter hittar du på Spykens hemsida. [Kontakta oss på Spykens hemsida](#)
- Har du kodskåp väljer du själv kod. Instruktion för att välja kod:
 - Stäng skåpet
 - Håll inne knappen på sidan, scrolla fram valfria siffror (håll inne knappen hela tiden)
 - Släpp knapp, vrid låset en gång till öppet läge och tillbaka (siffrorna går tillbaka till noll).
 - Klart! Nu ska låset kunna öppnas med valda siffror (ingen knapp intryckt, endast scrolla fram siffror).
 - Behöver du byta kod? Kontakta receptionen så hjälper de dig
- Byter man klass ska man också byta skåp. Nyckeln lämnar du till administrationen som ger dig ett skåp med din nya klass.
- Byter man skåp med varandra måste man meddela vår administrativa chef så att det registreras. Annars är du fortfarande ersättningsskyldig på den nyckel som tilldelades dig.
- Skåpsnyckeln lämnar du tillbaka när du slutar på Spyken. Tappar du bort nyckeln får du en ny men måste betala en avgift. Därför är vi noga med att enbart lämna ut nyckeln personligen, och inte via mentorer eller kompisar.
- Behöver du låna ett musikskåp kontaktar du receptionen
- Behöver du hjälp eller support med ditt skåp eller din skåpsnyckel kontaktar du receptionen eller vår serviceledare. Kontaktuppgifterna hittar du på Spykens hemsida. [Kontakta oss på Spykens hemsida](#)

Edlevo

I Edlevo finns din studieplan, frånvaroanmälan, ledighetsansökan, nyheter och information samt bokning av utvecklingssamtal. Logga in via skolportalen eller bokmärken i Google Chrome: <http://www.lund.se/skolportal> Observera att



elever med skyddad id kan inte logga in i Edlevo med SSO utan använder länken "Edlevo med bank-id" lite längre ned på skolportalen.

E-post

När du börjar på Spyken får du en personlig mejladress. Information om inloggning får du i samband med skolstarten. Det är din skyldighet att kontrollera e-posten regelbundet. Du kan dock välja att vidarebefordra mail till din privata e-post.

Frånvaro och sjukanmälan

All frånvaro påverkar dina studier negativt då du går miste om undervisningens möjligheter att lära dig och visa vad du kan. Myndiga elever och vårdnadshavare är skyldiga att anmäla frånvaro. Omyndiga elever får alltså inte anmäla frånvaro. Du/dina vårdnadshavare anmäler frånvaro i Edlevo-appen [Skolportalen | Lunds kommun](#)

På vår hemsida hittar du alltid aktuell information om frånvaro och ledighetsansökan.

[Frånvaro och ledighet](#)

Sjukfrånvaro hel dag

Sjukanmälan är obligatorisk. Frånvaroanmälan för hel dag ska du som är myndig eller din vårdnadshavare göra i Edlevo innan första lektionen börjar. Anmälan ska göras varje dag du är hemma. Kom ihåg att sjukanmälan kan inte göras retroaktivt av vare sig vårdnadshavare eller dig som är myndig elev.

[Sjukanmälan för myndig elev](#)

[Sjukanmälan för vårdnadshavare till omyndig elev](#)

Sjukfrånvaro del av dag

Sjukanmälan är obligatorisk. Blir du sjuk under skoldagen och måste lämna skolan ska du som är myndig eller din vårdnadshavare göra en frånvaroanmälan i Edlevo för den del av dagen det gäller. Kom ihåg att sjukanmälan kan inte göras retroaktivt av vare sig vårdnadshavare eller dig som är myndig elev.

[Sjukanmälan för myndig elev](#)

[Sjukanmälan för vårdnadshavare till omyndig elev](#)

Ledighetsansökan i Edlevo

Vi är restriktiva med att bevilja ledighet eftersom vi värnar om elevernas studier. Ledighet ska sökas i god tid digitalt i Edlevo.

[Ledighetsansökan i Edlevo för myndig elev](#)



[Ledighetsansökan i Edlevo för vårdnadshavare](#)

Support i Edlevo

Behöver du support är du välkommen att kontakta Spykens reception på telefon eller e-post:

[Kontaktuppgifter reception och administration](#)

Vid hög frånvaro

Elevhälsan kopplas in om du har hög frånvaro. Skolan har en skyldighet att rapportera elever som inte anses bedriva heltidsstudier till CSN. Det är CSN som fattar beslut om indraget studiebidrag.

Läs mer om studiebidraget på CSNs webbplats.

[CSN på Gymnasiet](#)

Fusk

Om du försöker vilseleda undervisande lärare vid examinationstillfälle genom att använda otillåtna hjälpmedel, kommunikation eller på annat sätt vilseleda lärarens bedömning av dina kunskaper har skolan rätt att stänga av dig enligt Skollagen 5:17 [Spykens fuskpolicy](#)

Förstörd egendom, tex glasögon eller kläder

Ersättning utgår enbart i samband med en personskada. Kontakta expeditionen för information. Skolan ersätter inte förstörd eller stulen egendom som exempelvis mobiltelefoner eller dyra märkeskläder.

Försäkring

Alla elever omfattas av en olycksfallsförsäkring som gäller såväl skoltid som fritid. Information på [Försäkringar i skolan | Lunds kommun](#)

GDPR, samtycke till publicering

Det är du och dina vårdnadshavare som avgör om ni vill lämna ditt samtycke till att Lunds kommun publicerar och hanterar foto och/eller film på dig. På Lund.se kan du läsa mer om [GDPR och bilder](#) Samtycket lämnar du via en e-tjänst:

[Lämna samtycke för foto- och filmhantering](#)

Google Workspace/Google Drive

Är ett av skolans digitala system för fildelning. Du når den enklast via www.lund.se/skolportalen

Google kalendern

Nationella prov, disponibla dagar, kompetensutvecklingsdagar och olika schemabrytande event som rör eleverna lägger vi in i Googlekalendern Elevinformation. Du kan lägga till den i din googlekalender. För att kunna läsa den måste du först koppla den till din googlekalender.



[Koppla google kalender](#)

Grupprum och salar

Skolans bassalar och grupprum är inte låsta och alla Spykister är välkomna att använda dem för att studera, tillsammans eller enskilt. I biblioteket finns ett tyst grupprum och under biblioteket finns ett tyst studierum med enskilda studieplatser, ett lärum och ett grupprum. Elevföreningar och elevråd får även boka grupprum och salar för möten. Behöver du boka ett rum ska du kontakta skolans receptionist.

Handlingsplan mot diskriminering och kränkande behandling

Skolan utarbetar i början av varje läsår en ny handlingsplan mot diskriminering och kränkande behandling. Eleverna deltar i detta arbete genom elevrepresentanterna i Spykens elever för trygghet och trivsel. (SPETT).

[Länk till Spykens handlingsplan mot diskriminering och kränkande behandling](#)

[Anmälan om upplevd kränkning - gymnasieskola, anpassad gymnasieskola och vuxenutbildning](#)

Hiss

Kan du endast använda om det finns särskilda skäl. Tillgång till hiss får du via skolsköterska.

Hållbarhetsambassadörer

Varje klass har hållbarhetsambassadörer som utses i början av årskurs 1. De får en utbildning som fokuserar på de globala målen utifrån Agenda 2030 och träffar regelbundet skolans LHU-koordinatorer.

Individuell studieplan

Du har en individuell studieplan när du är elev på Spyken. Där framgår pågående och planerade kurser. Har du frågor kan du vända dig till din mentor eller SYV för ditt program.

Individuellt val

Du gör dina val inför högre årskurs tidigt på vårterminen. Inför ditt val kommer du att få information av studie - och yrkesvägledare, SYV. Du har även möjlighet att boka vägledningssamtal hos SYV.

Information

Får du i första hand via nyheter i Edlevo så logga in varje dag för att kolla nyheter och meddelanden från dina lärare!

Inställda lektioner

Om ingen lärare anlånt till lektionen efter 10 minuter måste du och dina kurskamrater meddela expeditionen.



IT-stödjare

Varje klass har IT-stödjare som utses i början av årskurs 1. De får en IT-stödjarutbildning och träffar regelbundet skolans IKT-pedagog och IKT-utvecklare.

Ledighetsansökan

Vi är restriktiva med att bevilja ledighet eftersom vi värnar om elevernas studier. Ledighet ska sökas i god tid digitalt i Edlevo.

[Edlevo för vårdnadshavare](#)

[Edlevo för elev](#)

Lov och ledighet

På vår hemsida hittar du alla datum för lov och ledigheter under innevarande läsår.

[Lov, ledighet och läsårstider i gymnasiet](#)

Mentorstid/Klassmötestid

Varje vecka träffar du och dina klasskamrater era mentorer på klassmötestiden. På klassmötet behandlar ni frågor som är av gemensamt intresse för klassens elever och mötena har följande stående dagordning:

- Studieplanering och elevernas arbetsmiljö
- Närvaro på klassnivå
- Information från klassens elevrepresentanter och mentor om planerade aktiviteter och inträffade händelser
- Övrigt

Kränkningsanmälan

Om du upplever att du eller någon annan elev på Spyken blivit kränkt av en elev eller någon ur personalen så anmäler du det i Prorenata. När du gjort anmälan så kommer biträdande rektor för det program du går på att utreda vad som hänt och fatta beslut om åtgärder.

[Länk till information om kränkande behandling](#) (Obs. Detta är en gammal PPT info, anmälan nu sker i prorenata och inte DF respons. Se länk för anmälan nedan.)

[Anmälan om upplevd kränkning - gymnasieskola, anpassad gymnasieskola och vuxenutbildning](#)

Kursutvärdering

Vi gör kursutvärderingar ungefär i mitten av längre kurser och i slutet av kortare kurser.



Läsårstider, lov och ledighet

Skolan är restriktiv med att bevilja ledighet eftersom vi värnar dina studier. Ledighet ska sökas i god tid digitalt i Edlevo. [Länk till kommungemensam information om lov och ledigheter](#)

Lånekort/bibliotekskort/Spykenleg

Spykens ID-kort, spykenleg, fungerar som lånekort. Lånekortet är en värdehandling. Förlorat kort ska omgående spärras hos bibliotekspersonalen.

Läromedel

Datorer delar vi ut i klassrummen. Kurslitteratur samt miniräknare lånar du och lämnar tillbaka enligt schema vid terminsstart. Håll noga reda på dina läromedel. Om du tappar bort det eller råkar blanda ihop det med någon annans och de i sin tur tappar bort det så måste du betala Spyken vad det kostar att köpa in nytt läromedel. (Datorer har avräkningstid.) Det är viktigt att du lämnar in i tid! Hittar du läromedlet efter att vi redan fakturerat dig måste du ändå betala.

Läsambassadörer

Varje klass utser två läsambassadörer. Som läsambassadör är du bästa vän med Spykenbibblan. Du är länken mellan skolbiblioteket och din klass. Du blir inbjuden till trevliga arrangemang och får också vara med och arrangera aktiviteter i bibblan och utvärdera bibliotekets verksamhet.

Läsårsplanering

Läsårsplaneringen finns på den delade nätverksplatsen "Elevinformation" på Google Drive. Du når den via snabbänkar i Chrome eller Edlevo.
Läsårsplanering

Vilrum

Som elev på Spyken har du tillgång till ett vilum lokaliserat i hus B plan 1 vid elevhälsan. Det är personalen på elevhälsan som har hand om rummet och behöver du använda dig av det så vänder du dig till någon av dem. Alla användare måste följa rummets ordningsregler och personalen har rätt att avhysa elever ur rummet om man inte uppfattas respektera ordningen.

Ordningsregler:

- Rummet är avsett för vila och återhämtning.
- Endast 1 person åt gången får nyttja rummet.
- Ingen mat eller dryck får tas med in.

Mentor

Under din tid på Spyken har du en mentor. Mentors huvuduppgift är att stödja och stimulera dig så att du på bästa sätt tar tillvara studierna på Spyken så att du



utvecklar såväl kunskaper, färdigheter, personliga kompetenser och medborgarkompetenser.

Närvaro

Gymnasieskolan är inte obligatorisk, men när du tackat ja till en plats på gymnasiet har du närvaroplikt. Du har skyldighet att infinna dig punktligt till lektionerna och närvara vid alla aktiviteter enligt gällande timplan och schema.

Det finns ett vetenskapligt belagt och tydligt samband mellan närvaro och goda studieresultat.

Olycksfall

Anmäler du eller din lärare till biträdande rektor eller skolhälsovården. Vid allvarigare olycka ansvarar biträdande rektor för att göra en anmälan till Arbetsmiljöverket.

Vid olyckor av allvarigare karaktär ska du eller dina vårdnadshavare även göra en anmälan till Länsförsäkringar, där elever är försäkrade hela dygnet.

Ordningsregler

Skolan utarbetar nya ordningsregler i början av varje läsår. Eleverna deltar i detta arbete genom elevråd och ESKO. Skolans ordningsregler når du via Google drive, team elevinformation [Spykens ordningsregler](#)

Om du av oaktsamhet orsakar skada på lokaler, inventarier eller läromedel kan du bli ersättningsskyldig.

Planera undervisningen

I läroplanen framgår att läraren ska planera undervisningen tillsammans med eleverna, låta eleverna pröva olika arbetssätt och arbetsformer samt tillsammans med eleverna utvärdera undervisningen.

I samband med starten av varje ny kurs är det därför angeläget att elever och lärare tillsammans går igenom

- Kursens centrala innehåll
- Kunskapskraven
- Arbetsformer och arbetssätt
- Redovisningsformer

Det är viktigt att ni under kursens gång återkommer till dessa frågor och utvärderar undervisningen. Synpunkter och önskemål tar du i första hand upp med din lärare, i andra hand med mentor och i tredje hand med biträdande rektor på ditt program.

Planeringskonferenser

I början av varje termin hålls planeringskonferenser där både elever och lärare deltar för att samordna planering av kursinnehåll, prov, redovisningar m m.

Prövningar

Du kan pröva i kurser som ingår i din individuella studieplan. Elev som fått lägst betyget E på en kurs kan inte pröva för högre betyg förrän efter slutförd gymnasieutbildning. Elev som inte blivit godkänd på en kurs har rätt till avgiftsfri prövning under skoltiden. Prövningar förläggs till särskilda perioder under läsåret. Blankett och instruktioner för anmälan till prövning finns i

 **Elever, blanketter** . På blanketten framgår läsårets provningsperioder och sista anmälningdatum.

Restaurang Spyken

Skollunch serveras dagligen i Restaurang Spyken. Det finns flera olika rätter att välja mellan, varav minst en är vegetarisk.. det är viktigt att du äter lunch på den tid som står angiven på schemat för att minimera köerna. I Restaurang Spyken finns även skolans cafeteria som är öppen innan och efter skollunchen. Följ dem gärna på Instagram.

[Restaurang Spyken](#)

Specialkost och kostintyg

Du som behöver specialkost lämnar det till restaurangen via Måltidsservice hemsida på Lund.se

[Länk till måltidsservice information och e-tjänst för specialkost/kostintyg](#)

Rökning

Rökning inom skolans område är enligt lag förbjuden. E-cigaretter likställs med vanliga cigaretter. Spyken tillämpar rökfri skoldag.

Schemaperioder

Läsåret är indelat i två schemaperioder. Datumen för dem hittar du i Spykens google kalender.

Sjukanmälan

[Se rubrik frånvaro](#)

Skadegörelse

Om du medvetet eller av oaktsamhet orsakar skador på Spykens lokaler, inventarier eller läromedel kan du bli ersättningsskyldig. I de fall vi har tillräckligt med information så utreder skolledningen skadegörelse. Vi polisanmäler även skadegörelse på våra lokaler i enlighet med vår fastighetsägares rutiner för skadeanmälan.



Skolenkät

Skolans verksamhet utvärderas årligen med hjälp av Skolinspektionens skolenkät. Du fyller i enkäten under vårterminen. Resultatet ligger till grund för skolans kvalitetsarbete.

Skriva ut på Spykens skrivare

Du kan skriva ut trådlöst från en valfri personlig enhet (elevdator, Mac, iPad, privat windows, Chromebook och mobiler. Följ länken för att se hur du installerar rätt programvara:

 Trådlös utskrift från elev och privata datorer

Instruktioner för att skriva ut. (Du ska välja skrivaren P900000):

 Smarta utskrifter - hämta utskrifter i skrivaren

Om du har följt alla instruktionerna men fortfarande inte kan skriva ut, ska du kontakta Nils Tophem (sitter i B2-1, rummet nära aulan). Du kan också fråga dina IT-stödjare om hjälp.

SPETT

Är en förkortning av Spykens elever för trygghet och trivsel och är en del av skolans förebyggande trivselsarbete. Syftet är att främja trivsel, förebygga mobbning och bidra till en god arbets- och studiemiljö. I varje klass i årskurs 1 utses två SPETT-elever. Arbetet leds av spykens kuratorer. [Information om SPETT på Spykens hemsida.](#)

Spykenleg

Är ett kombinerat ID-, biblioteks-, passage- och läromedelskort. Kortet gäller under hela din gymnasietid och du ska ha med det till skolan varje dag. Kortet har nämligen en tagg som du använder för att komma in i skolans lokaler under de tider då de är låsta för andra än Spykens elever och personal. Du kan också bli ombedd att visa upp det när du äter i restaurangen. Användningen av kortet i passagesystemet registreras (loggas) och sparas så länge du är elev på skolan.

Kortet är personligt och får ej lånas ut eller lämnas till någon annan. ID-kortet betraktas som värdehandling så om du tappar bort det ska du omgående meddela skolans elevadministratör så att hon kan spärra det. Ett nytt Spykenleg kostar 50 kr och det är elevadministratören som gör ett nytt Spykenleg till dig.

Kontaktuppgifter till elevadministratören:

E-postadress: eva.svensson3@lund.se

Tel: 046-359 7850



Studieekonomi

Fullt studiebidrag utgår endast vid heltidsstudier. För mer information se <http://www.csn.se/komv-folkh-gymn> Ledighet i mer än fjorton dagar samt ogiltig frånvaro kan innebära att CSN beslutar om indraget studiebidrag. Kontakta kurator i studieekonomiska frågor.

Stöd och extra anpassningar

Ges i första hand av läraren inom ramen för ordinarie undervisning. I övriga fall beslutar biträdande rektor om eventuellt stöd i samråd med elevhälsa, berörd elev och vårdnadshavare.

Stölder

Anmäler du till administrativ chef på expeditionen. Skolan ersätter inte stulen egendom men upprättar en polisanmälan.

Studieuppehåll/avbryta studier

Om du önskar göra studieuppehåll eller avbryta dina studier ska du kontakta din biträdande rektor. [Ansökan görs på blanketterna "Ansökan om studieuppehåll" respektive "Förändring av studier"](#).

Tillgänglig undervisning

[Tillgänglig undervisning på Spyken](#)

Upphittat

Ska du lämna i receptionen i biblioteket.

Utvecklingssamtal

Du har rätt att en gång per termin få samlad information om din kunskapsutveckling och studiesituation. Skolan bjuder in till utvecklingssamtal på hösttermin och vårtermin.

Inför utvecklingssamtal ser du och din vårdnadshavare kursstatus för pågående kurser i StudyBee. Kursstatus anges som färger - grön, gul eller röd.

Grön nivå betyder att du har kunskaper som bedöms tillräckliga och du är i fas i kursen. Det finns inget krav på att läraren ska ge kursövergripande återkoppling i StudyBee.

Gul nivå betyder att du har kommit efter i kursen. Läs lärarens kursövergripande återkoppling i StudyBee noggrant.

Röd nivå betyder att det finns en risk att du inte når målen för kursen. Läs lärarens kursövergripande återkoppling i StudyBee noggrant.



Utökat program

Innebär att du har mer än 2500 poäng i ditt examensbevis. Biträdande rektor fattar beslut om utökat program.

Värdesaker

Bör du inte lämna obevakade eller förvara i ditt elevskåp.

Öppna klassrum

De flesta klassrummen är öppna när det inte är lektioner så att du och dina skolkamrater kan använda dem för studier. Det fungerar bara om vi tar gemensamt ansvar för att lämna salen i lika god ordning, eller bättre, än vi fann den. Ta med skräp, stäng fönster och sätt upp stolen när du går.

Om du upptäcker brand - vad ska du göra?

En bra ramsa för dig att komma ihåg är:

1. Rädda - rädda dig själv och de som är i fara.
2. Varna - varna alla som hotas av branden.
3. Larma - larma 112.
4. Släck - släck branden om du tror att du klarar det.

Utrymningsplan

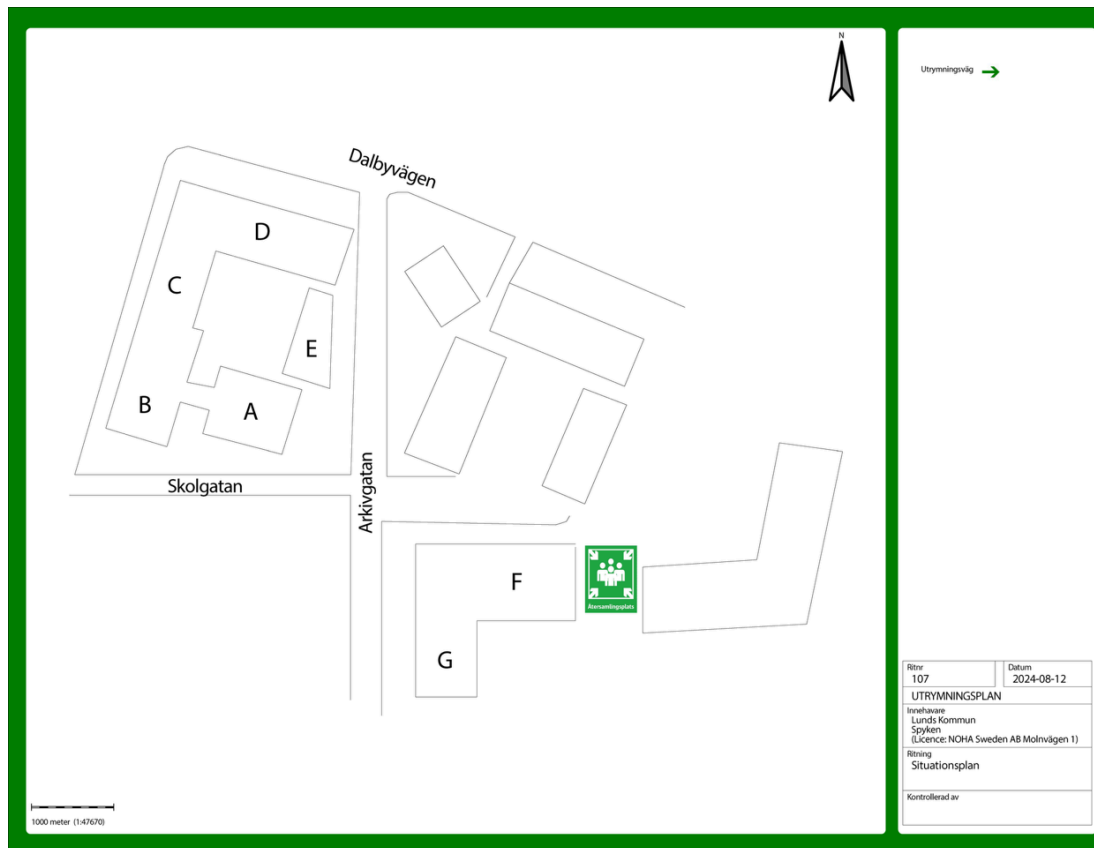
Utrymningsplaner finns uppsatta vid samtliga ingångar och våningsplan. Om skolan måste utrymmas på grund av brand eller annan fara, utlöses en ihållande larmsignal i högtalarna i den eller de byggnader som är hotade. Samtliga personer ska utrymma de byggnader där brandlarm ges och gå till återsamlingsplats enligt nedan:

Spyken hus A-E: Bakom hus F
Spyken F-G: Spykens innergård.
EOS : EOS Cykelparkering

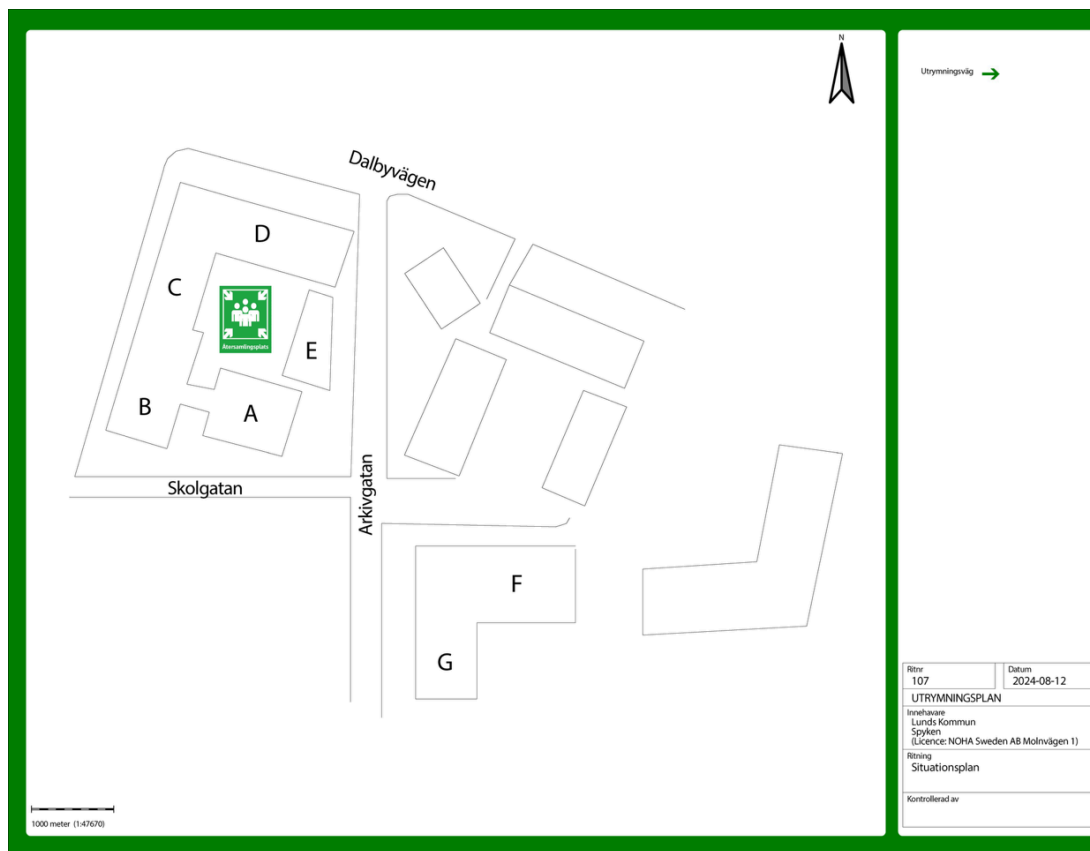
Utrymningsrutin

- Spyken har automatlarm. Vid larm kopplas det direkt till SOS alarm som skickar brandbilar.
- Gå omedelbart ut via närmsta rökfria utrymningsväg
Stanna ALDRIG upp för att ta med dina saker!
- Varna andra på vägen ut, men ta ingen omväg
- Stanna kvar vid återsamlingsplatsen till du får instruktion av utrymningsledaren att det är ok att gå hem alternativt återvända in i lokalerna.

Återsamlingsplats vid utrymning från Hus A-E



Återsamlingsplats vid utrymning från Hus F-G



Handlingsplan/rutin vid pågående dödligt våld (PDV)

Vid PDV har man tre alternativ och det går inte att säga vilket som är det bästa i varje given situation då varje situation är unik. På Spyken följer vi MSB:s rutin för PDV:

- 1. Fly!** Om du hamnar i en våldsam situation måste du först bedöma om du kan fly utan att utsätta dig för mer fara. Lämna tillhörigheter och uppmana andra att följa med, men vänta inte på den som tvekar. Vid en väpnad attack gäller inte samma utrymningsrutiner som vid brand, så ta dig inte till den utpekade uppsamlingsplatsen förrän du fått besked om att platsen är säker. För att kunna fly är det viktigt att ha kunskap om vilka utrymningsvägar som gäller den plats på där du befinner dig.
- 2. Sök skydd!** Om du inte kan fly ska du söka skydd. Lås och barrikadera dörren. Sök skydd nära golv eller bakom något robust. Sätt mobiltelefonen på ljudlöst och var tyst. Dra för eventuella gardiner eller försök på annat sätt förhindra insyn. Allt du kan göra för att försvåra för en gärningsperson att ta sig in i eller få insyn i utrymmet är bra. Även små åtgärder har betydelse.
- 3. Larma!** Ring 112 så fort som möjligt. Meddela följande till polis, räddningstjänst och ambulanspersonal:



- Var du befinner dig och vad som hänt
- Angriparnas antal, vapen, klädsel och var de sågs senast
- Information om antal skadade och typ av skador.

Följ de anvisningar du får av operatören. Skilj på vad du tror och vad du vet. Vid en polisinsats kan polisen ha svårt att skilja dig från angriparna, och därför kan de behandla dig bryskt och bestämt. Här är det viktigt att:

- följa polisens anvisningar
- hålla händerna synliga och undvika hastiga rörelser.

Som ett sista alternativ – nödvärnsrätten. Det finns straffrättsliga regler om nöd och nödvärn. Dessa regler blir endast tillämpliga i allvarliga och akuta situationer. Brottsbalkens bestämmelser om en allmän möjlighet att ingripa fysiskt på grund av nödvärn eller nöd gäller för alla. Reglerna innebär att vem som helst under vissa omständigheter som innebär brottsligt angrepp mot person eller egendom får ingripa fysiskt eller använda våld på ett sätt som i andra situationer skulle anses otillåtet och utgöra brott. Bestämmelsen om nödvärn innebär att om en situation uppstår i skolan där en elev använder våld mot en annan elev, en lärare eller egendom, har vem som helst rätt att ingripa fysiskt för att avvärja angreppet. Det är tillräckligt att det är fråga om ett överhängande angrepp för att det ska finnas rätt att använda nödvärnsåtgärder. I fall som denna vägledning tar upp är det dock viktigt att veta att det är bättre att i första hand fly, eller om det inte är möjligt sök skydd.

Källa: [Våldshandlingar med stora konsekvenser i skolan](#)