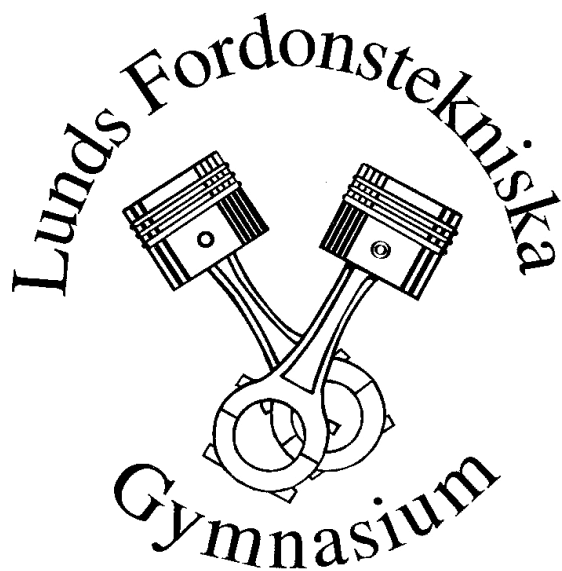


Trivsel-, IT- och ordningsregler på Lunds Fordonstekniska Gymnasium 2025–2026



1 Syftet med skolans regler

På vår skola finns regler för att skapa trygghet och studiero. Vi är stolta över vår skolmiljö och värnar om att bibehålla den för allas trivsel. Ansvar för detta är både individuellt och gemensamt för alla som vistas här.

Vision

Lunds Fordonstekniska Gymnasium (LFTG) ska vara en ledande fordonsteknisk gymnasieskola – en stimulerande mötesplats där alla strävar mot utveckling, kunskap och självförverkligande.

Studier vid Lunds Fordonstekniska Gymnasium kännetecknas av:

- trygghet
- trivsel
- tolerans och respekt
- studiero

Undervisning leder till:

- goda kunskaper och färdigheter
- personlig utveckling
- demokratisk och social kompetens

Värdegrund (enligt Skollagen 1 kap. 5 § och Läroplanen för gymnasieskolan):

Utbildningen ska utformas i enlighet med demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter: människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet och solidaritet. Alla som verkar inom utbildningen ska främja dessa värden och aktivt motverka kränkande behandling. Värdegrunden gäller i både fysiska och digitala miljöer.

Vi visar respekt för:

- oss själva och vårt skolarbete
- andra elever som skolans personal
- egen och andras egendom

2 Trivselregler för Lunds Fordonstekniska Gymnasium

- Ha alltid med nödvändigt material till lektionerna (pennor, radergummi, papper, böcker, hjälpmedel och skyddskläder).
- Lämna klassrummet i gott skick för nästa grupp.
- Vid sen ankomst, knacka på dörren om den är stängd och invänta lärarens godkännande att komma in.
- Att på eget bevåg lämna lektionen för rast räknas som avvikelse från lektionen. Eleven ansvarar själv för att ta igen missad undervisning.
- Följ lärarens anvisningar om placering i klassrummet.

Påföljderna kan markeras med anmärkning i SchoolSoft, som är synlig för vårdnadshavare.

3 IT-regler

Skolans digitala verktyg och nätverk är till för undervisning och skolarbete.

Tänk på att:

- Hålla lösenord hemligt – du ansvarar för allt som sker med dina inloggningsuppgifter.
- Hantera dator och tillbehör varsamt.

Det är inte tillåtet att:

- Besöka sidor som inte är relevanta för uppgiften utan lärarens godkännande.
- Gå in på pornografiska, våldsrelaterade eller främlingsfientliga sidor.
- Spela spel online (undantaget undervisningsspel).
- Använda sociala medier under lektionstid om det inte ingår i uppgiften.
- Publicera personuppgifter utan tillstånd.
- Kränka, hota, förtala eller mobba.
- Försöka få tillgång till andras lösenord eller filer.
- Publicera bilder eller filmer från skolan utan tillstånd.
- Använda skolans utrustning för massutskick eller spam.
- Kopiera eller sprida programvara, virus eller upphovsrättsskyddat material (Upphovsrättslagen 1960:729).
- Ändra eller förstöra filer eller systeminställningar.
- Ladda ner upphovsrättsskyddat material.
- Förstöra datorer eller dess tillbehör som t.ex. tangentbord.
- Äta eller dricka i datorsal.

Påföljder och åtgärder:

- Läraren kan begränsa tillgången till ditt användarkonto eller digitala verktyg.
- Skolans disciplinära åtgärder tillämpas.
- Vid allvarliga fall eller lagbrott kontaktas polisen.

4 Frånvaro elev

Med giltig frånvaro avses:

- Anmäld sjukdom
- Anmäld enskild angelägenhet (t.ex. läkarbesök, tandläkarbesök, provmoment, B-körkortsprov – ej teori eller körlektioner). Dessa styrks med uppvisande av kvitto eller kallelse till besök.

Frånvar oanmälan vid sjukdom

- Vårdnadshavaren för omyndig elev gör sjukanmälan före klockan 8:00 sjukdagen, via telefon (046-15 15 75) eller SchoolSoft.
- Myndig elev gör sjukanmälan före klockan 8:00 sjukdagen, via telefon eller SchoolSoft.
- Vid sjukfrånvaro under längre period (mer än 5 skoldagar) skall läkarintyg inlämnas, senast efter sjukperiodens slut.

Frånvaro vid enskild angelägenhet

- Frånvaro längre än en halv dag anmäls skriftligt, via särskild blankett minst 5 skoldagar innan.
- Vårdnadshavaren för omyndig elev ansöker om ledighet hos mentor senast 5 skoldagar innan. Detta görs via särskild blankett som fås av mentor.
- Myndig elev ansöker om ledighet hos mentor senast 5 skoldagar innan via särskild blankett som fås av mentor.
- Skolan fransäger sig ansvar för missad undervisning. Eleven ansvarar för att ta igen den. Om frånvaron bedöms som ogiltig kan den påverka CSN.

Med ogiltig frånvaro avses:

- All frånvaro som inte är anmäld sjukfrånvaro
- All frånvaro som inte är anmäld enskild angelägenhet.
- Sen ankomst kan räknas som ogiltig frånvaro.

Åtgärd vid första ogiltiga frånvarotillfället:

- Första tillfället: Mentor utreder orsak, informerar vårdnadshavare och dokumenterar.
- Upprepad frånvaro (fyra timmar på fyra veckor): Allvarligt samtal, dokumentation och rapport till rektor.
- Frånvaro rapporteras löpande till CSN (fyra timmars ogiltig frånvaro/månad kan ge indraget studiemedel).

5 Ordningsregler för Lunds Fordonstekniska Gymnasium

- Ingen diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling (Diskrimineringslagen 2008:567 och Skollagen 6 kap.).
- Ingen störning av trygghet eller studiero.
- Nolltolerans mot alkohol och droger – vid misstanke görs orosanmälan till socialtjänst.
- Vid misstanke om drogpåverkan sker avstängning tills negativt drogtest visas.
- Förbud mot vapen.
- Rökning är förbjuden på skolans område och i skolans lokaler (Tobakslagen 2018:2088). Detta gäller cigaretter, vape m.m.
- Mobiltelefonanvändning enligt Skollagen 5 kap. 4 a–4 d §§ (se särskild policy nedan). Följ alltid lärarens anvisningar vad gäller användandet av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning under lektionstid.
- Ingen förtäring under lektion utan lärarens tillstånd.
- Skyddskläder och utrustning krävs i verkstaden – inga huvtröjor, smycken eller hörlurar av säkerhetsskäl.
- Vi följer skolans IT-regler.
- Vi accepterar inga former av fusk.
- Endast elever inskrivna på skolan får vistas på skolan.
- Utarbetandet av ordningsregler har skett tillsammans med representanter för skolans elever. Skolan uppdaterar sina ordningsregler varje år tillsammans med elever och skolans personal.
- Fordonsförare ska köra moget och ansvarsfullt (max 20 km/h på skolområdet).
- Parkering får endast ske utanför skolans och Bilias område – tillstånd krävs för att köra in, och ges av personal på skolan.

6 Mobiltelefonpolicy

Enligt Skollagen 5 kap. 4 a § får mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning under undervisning endast användas:

- Enligt lärarens instruktioner för att främja lärande.
- Som en extra anpassning/särskilt stöd enligt Skollagen 3 kap.

I förebyggande syfte, eller om ordningsregler bryts, får personal omhänderta utrustningen (5 kap. 4 b §). Den ska lämnas tillbaka senast vid skoldagens slut, eller senare om särskilda skäl finns (5 kap. 4 c–4 d §§).

Skolans regler:

- Mobilen ska vara avstängd eller ljudlös och undanlagd under lektion om inte läraren tillåter användning. Detta kan innebära att den läggs undan i början av lektionen i särskilt skåp.
- Vid uppmaning från personal ska mobilen lämnas omedelbart.

- Möjliga åtgärder: tillsägelse, omhändertagande, utvisning från lektion, disciplinära åtgärder.

I Skollagen, 5 Kapitel. 4 a § står följande: *Vid undervisning får endast sådan användning av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning förekomma som*

- 1. sker enligt lärarens instruktioner i syfte att främja elevernas utveckling och lärande, eller*
- 2. utgör extra anpassningar eller särskilt stöd enligt 3 kap.*

7 Disciplinära åtgärder av att bryta mot ordningsreglerna

Enligt Skollagen 5 kap. 6–23 §§ kan åtgärder vidtas vid regelbrott.

1. Första tillfället: Tillrättavisning. Vid fortsatt störning – utvisning (5 kap. 8 §).
2. Andra tillfället: Rapport till rektor, muntlig varning, mentor utreder.
3. Upprepade fall: Skriftlig varning, tillfällig avstängning (5 kap. 11–12 §§).
4. Allvarliga fall: Omplacering eller längre avstängning (upp till tre terminer) av huvudmannen (5 kap. 17–23 §§).

8 Brott, skador och upphovsrätt

- Vid brottsmisstanke gör skolan polisanmälan (Brottsbalken 1962:700).
- Vid stöld av personlig egendom gör eleven själv polisanmälan (målsägande).
- Vid skada på skolans egendom kan eleven och/eller vårdnadshavare bli ersättningsskyldiga (Skadeståndslagen 1972:207).
- Förbjuden kopiering/användning av programvara kan leda till betalningsansvar (Upphovsrättslagen 1960:729).

9 Kostnadsansvar och hantering av skolans resurser

För att skapa en rättvis och ordnad hantering av skolans resurser gäller följande regler. Dessa är bindande och gäller för samtliga elever vid Lunds Fordonstekniska Gymnasium.

Måltider

- Skolan tillhandahåller lunch på Mormors Bageri på Gastelyckan med ett värde motsvarande 75 kr per elev och dag.
- Maten vägs och debiteras per hekto.
- Om kostnaden överstiger 75 kr ansvarar eleven själv för mellanskillnaden.
 - För omyndig elev debiteras vårdnadshavaren.
 - För myndig elev debiteras eleven.
- I lunchserveringen ingår vatten till maten samt 1–2 frallor med smör per elev.
- Kostnadsansvaret regleras enligt Skollagen 10 kap. 10 § (kostnadsfri utbildning) med undantag för frivilliga tillval utöver skolans kostnadsram.

Arbetskläder och skyddsutrustning

• Vid läsårsstart i åk 1 erhåller varje elev:

- ett par arbetsskor
- två t-shirts
- en tjocktröja
- ett par arbetsbyxor

• Om dessa plagg tappas bort eller medvetet förstörs ansvarar eleven/vårdnadshavaren för kostnaden för ersättningsplagg.

• Skolan köper via Kondektor i Lund till rabatterat pris. Ersättningsköp kan göras via dem med samma rabatt.

• Skolan står för nytt material om plagg går sönder genom normalt slitage, om eleven växer ur dem eller vid liknande skäl. Beslut om detta fattas av rektor.

Läromedel och lärverktyg

• Böcker, miniräknare, linjaler och andra lärverktyg tillhandahålls som lån från skolan och ska återlämnas i fullgott skick när lärare begär det.

• Vid förlust eller skada orsakad av oaktsamhet eller uppsåt gäller ersättningsskyldighet.

- För omyndig elev debiteras vårdnadshavaren.
- För myndig elev debiteras eleven.

• Ersättningsansvaret följer Skadeståndslagen (1972:207).

Genom undertecknande av detta dokument bekräftar eleven och vårdnadshavaren att de har tagit del av och accepterar dessa villkor.

Klagomålshantering:

I första hand vänder ni er till mentor, undervisande lärare eller rektor. Om ni upplever att ni inte har fått den respons eller det bemötande ni förväntat er, kan ni lämna in ett klagomål. Det gör ni antingen genom att gå in på vår hemsida www.lftg.se, välja *Kontakta oss* och sedan *Synpunkter och klagomål*, eller genom att skicka ett brev till den adress som anges nedan.

Lunds Fordonstekniska Gymnasium; Fältspatvägen 2; 224 78 Lund

Rector, Lunds Fordonstekniska Gymnasium AB

Daniela Cvetanovski

Efter genomläsning och påskrift ska denna sida lämnas till mentor.

Jag har tagit del av ovanstående *Trivsel-, IT- och ordningsregler* för läsåret 2025/2026 och godkänner innehållet genom att underteckna denna handling.

.....
Namnteckning Elev

.....
Namnförtydligande Elev

.....
Namnteckning Vårdnadshavare

.....
Namnförtydligande Vårdnadshavare