

Trivsel-, IT- och skolregler på Lunds Fordonstekniska Gymnasium 2026–2027



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. Ansvaret 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.
- Att ha med mat och dryck samt 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 (t.ex. körkortsrelaterade prov, 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 SchoolSoft.
- Myndig elev gör sjukanmälan före klockan 8:00 sjukdagen, via SchoolSoft.
- Vid sjukfrånvaro under längre period (mer än 5 skoldagar) skall läkarintyg inlämnas, skyndsamt.

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 Skolregler för Lunds Fordonstekniska Gymnasium

Utarbetandet och den årliga uppdateringen av skolreglerna sker tillsammans med elever och skolans personal. Reglerna är gemensamma för hela LFTG och syftar till att skapa trygghet och studiero. De gäller för alla elever och ska tillämpas tydligt, likvärdigt och proportionerligt. Rektor ansvarar för att reglerna tas fram och beslutar om dem. Skolreglerna och hur de efterlevs följs upp regelbundet, och resultatet ligger till grund för eventuella förändringar.

- 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 om påverkan agerar skolan omedelbart utifrån trygghet och säkerhet. Drog- och/eller alkoholtest kan genomföras vid misstanke. Vid konstaterad påverkan vidtas lämpliga stödjande och/eller disciplinära åtgärder enligt gällande lagstiftning. Vid oro för att en elev far illa görs orosanmälan till socialtjänsten enligt gällande bestämmelser.
- Säkerhet i verkstaden är mycket viktigt. En elev som bedöms vara påverkad av alkohol eller droger får inte delta i praktiska moment, köra fordon eller använda verkstadsutrustning när det kan innebära en säkerhetsrisk för eleven eller andra. Personal har rätt och skyldighet att avbryta ett praktiskt moment när det behövs för att upprätthålla säkerheten.
- 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.
- Skyddsskor används under hela skoldagen, oavsett lektion och lokal, inom skolans område.
- Vi följer skolans IT-regler.
- Vi accepterar inga former av fusk.
- Endast inskrivna elever på LFTG får vistas på skolans område.
- Besökare anmäler sin närvaro på skolans expedition och tillfrågar om godkännande att vistas på skolan.
- Fordon ska framföras på ett moget och ansvarsfullt sätt (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.
- Parkering på skolans område kräver tillstånd.
- Skolans portkod får inte ges till utomstående.

6 Disciplinära åtgärder av att bryta mot skolreglerna

Enligt Skollagen 5 kap. 6–23 §§ kan åtgärder vidtas vid regelbrott. Konsekvenser beslutas utifrån överträdelsens art, allvar, omständigheterna i det enskilda fallet och om regelbrottet upprepas. Åtgärder ska vara proportionerliga och syfta till att återupprätta trygghet och studiero.

1. Första tillfället: Tillrättavisning. Vid fortsatt störning – avvisning (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 §§).

7 Mobiltelefonpolicy

1. Syfte

Syftet med skolans mobiltelefonpolicy är att säkerställa studiero, trygghet och en god arbetsmiljö samt att mobiltelefoner endast används när det främjar elevernas lärande eller utgör stöd enligt Skollagen.

2. Lagstöd

Skolans mobiltelefonpolicy grundar sig på Skollagen (2010:800), 5 kap. 4 a–4 d §§ samt 3 kap.

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

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

Enligt skollagen (5 kap. 4 b §) får skolans personal omhänderta mobiltelefoner och annan elektronisk utrustning om det behövs för att förebygga störningar eller om skolreglerna bryts.

3. Regler för mobiltelefoner i skolan

För att skapa studiero gäller följande regler:

- **Mobiltelefoner ska inför varje lektion lämnas in i skolans särskilda mobilskåp, under personals övervakning.** Alla mobilskåp är låsta efter insamling av mobiltelefonerna. Mobiltelefonerna återlämnas av personal vid lektionens slut.
- Mobiltelefonen ska vara **avstängd eller inställd på ljudlöst** innan den läggs i mobilskåpet.
- Mobiltelefon får endast tas fram och användas under lektion **om läraren uttryckligen ger tillåtelse**, exempelvis i undervisningssyfte eller som en del av beslutade extra anpassningar eller särskilt stöd enligt 3 kap. Skollagen.
- Vid uppmaning från personal ska mobiltelefonen **omedelbart lämnas till personal** och placeras i anvisat mobilskåp.

4. Åtgärder vid överträdelse av mobiltelefonpolicyn

Om mobiltelefonpolicyn inte följs kan åtgärder vidtas i enlighet med skolans skolregler och Skollagen 5 kap. 6–23 §§.

Möjliga åtgärder är bland annat:

- Tillsägelse
- Omhändertagande av mobiltelefon (mobiltelefonen markeras med namnad lapp och förvaras på expeditionen)
- Utvisning från lektion
- Andra disciplinära åtgärder enligt Skollagen

Åtgärdernas art och omfattning avgörs utifrån överträdelsens allvar och om regelbrottet upprepas.

Beslut

Denna mobiltelefonpolicy är beslutad av rektor och gäller från och med 2026.01.07. Policyn gäller tills vidare och är bindande för samtliga elever vid skolan. Mobiltelefonpolicyn kompletterades vid arbetsplatsmöte 2026.02.02 och 2026.08.12 och håller för lå 26/27.

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.

10 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

Rektor, 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 skolregler* för läsåret 2026/2027 och godkänner innehållet genom att underteckna denna handling.

.....
Namnteckning Elev

.....
Namnförtydligande Elev

.....
Namnteckning Vårdnadshavare

.....
Namnförtydligande Vårdnadshavare