



ELEVBOOK

*Information inför
läsåret 2025–2026*

Påhlmans gymnasium

Välkommen!

Påhlmans gymnasium

Hagagatan 23 A, plan 3 och 4
Box 19193, 104 32 Stockholm
Telefonväxel: 010-157 60 10
Administration: 010-157 63 48
E-post: info@pahlmansgymnasium.se

LÄSÅRSDATA**Höstterminen 18/8–19/12, 2025**

18/8 Läsårsstart med upprop
27/10-31/10 Höstlov
3/11-4/11 Studiedagar
19/12 Terminsavslutning

2026**Vårterminen 7/1-10/6, 2026**

7/1 Studiedag
8/1 Första skoldagen
23/2-27/2 Sportlov
3/4 Långfredag
6/4 Annandag påsk
7/4-10/4 Påsklov
1/5 Första maj
13/5 Studiedag
14/5 Kristi himmelsfärdsdag
15/5 Lovdag
10/6 Läsårsavslutning åk 1-2

Skoladministrationen

Wendy Eriksson
Telefon 010-157 63 48
wendy.eriksson@medborgarskolanstockholm.se

Akuta ärenden

Vid akuta behov kan vårdnadshavare nå sitt barn via skoladministratören.

Sjukanmälan görs av vårdnadshavare eller myndig elev via inloggning direkt på skolportalen *Schoolsoft* innan första lektionens start.
Kontakta skoladministrationen vid ev. frågor/inloggningsuppgifter kring detta.

Personal

Kontaktuppgifter till all personal finns på hemsidan samt Schoolsoft:
www.pahlmansgymnasium.se

Skolinfo från A-Ö

ALKOHOL-, NARKOTIKA-, DOPNING- OCH TOBAKSPOLICY

Skolan är en drogfri arbetsmiljö och alla ska medvetet arbeta för att uppnå detta mål. Vi vill förhindra missbruk av alkohol, narkotika samt läkemedel bland elever och personal. På så sätt vill vi förebygga ohälsa, tillbud och olyckor samt motverka konflikter och utslagning. Alkoholförtäring i alla skolsituationer är förbjuden. Handlingsplanen i sin helhet finns i skolans *lokala arbetsplan*.

I och med den nya tobakslagen som trädde i kraft 1 juli 2019 är rökning inte tillåten i anslutning till våra lokaler. Skolsköterskan erbjuder hjälp till dig som vill ha hjälp med tobaksavvänjning.

ALLERGI

Det är inte tillåtet att ta med produkter som innehåller jordnötter eller nötter till skolans lokaler. Jordnöts- och nötallergi kan orsaka livshotande symtom. Tänk på att även andra faktorer som bl.a. pälsdjur, tobaksrök, dofter, växter, pollen, etc. kan påverka personer med allergi och/eller astma.

CSN & FRÅNVARORUTINER

Närvaro/Frånvaro

Vi använder frånvarosystemet Schoolsoft för sjukanmälan och närvarorapportering. Myndiga elever frånvaroanmäler sig själva. Elever under 18 år frånvaroanmäls av vårdnadshavare. Frånvaroanmälan gäller endast egen sjukdom eller läkarbesök. Om en elev uteblir från undervisning får vårdnadshavare/ myndig elev ett automatiskt meddelande om detta på Schoolsoft/mail. Ni kan också se er/elevens närvaro under närvaroöversikten på Schoolsoft.

Rapportering till CSN

Frånvarorapport skickas till CSN 1 gång per månad. Rapportering till CSN sker alltid om eleven varit frånvarande i mer än 4 timmar under en månadsperiod.

Sen ankomst inkluderas i "Ogiltig frånvaro". Om den anmälda frånvaron (sjukanmälan) överstiger 30 timmar eller det finns andra skäl så skall frånvaron styrkas med läkarintyg. Intyget skall ha korrekta datum som är sammankopplat till elevens frånvaroperiod. Läkarintyget lämnas till administratören i samband med elevens frånvaro. Om inget intyg inkommer i samband med sjukfrånvaroperioden betraktas den anmälda frånvaron som ogiltig och anmäls till CSN som skolk (ogiltig frånvaro). När frånvaroanmälan gjorts till CSN görs överklaganden direkt till CSN. När elevens månadsnärvaro är på normal nivå, kommer skolan att meddela CSN detta. CSN fattar beslut om bidrag.

DATASKYDDSFÖRORDNINGEN (2016:679) (GDPR)

Medborgarskolan Stockholmsregionen är personuppgiftsansvariga för personuppgifter som lämnas i samband med utbildningar och utbildningsförfrågningar. Sådana personuppgifter kan komma att kompletteras med uppgifter från externa källor, privata eller offentliga register. På varje gymnasieskola hanteras dagligen personuppgifter. Detta för att kunna utföra skolans uppdrag och ge eleverna det stöd de behöver. Även på huvudmannanivå utförs daglig personuppgiftshantering. För att kunna värna elevernas och vårdnadshavarnas rätt till integritet och trygghet ska varje rektor och varje medarbetare på varje skola – liksom varje chef och varje medarbetare på stabsnivå – medvetet hantera personuppgifter med elevens trygghet i åtanke. Uppgifterna behandlas också för att vi ska kunna fullgöra de förpliktelser som åligger oss enligt lag. Personuppgifterna kan vidare komma att utgöra underlag för skolans systematiska kvalitetsarbete samt för statistik och riskhantering.

Inom elevhälsans uppdrag så behandlas i vissa fall känsliga uppgifter. Elevhälsans uppdrag syftar till att uppfylla kraven i patientdatalagen (2008:355) samt Socialstyrelsens föreskrifter om informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvården (SOSFS 2008:14).

Du kan läsa mer om hur vi hanterar personuppgifter i vår personuppgiftspolicy som finns på <https://www.pahlmansgymnasium.se/om-skolan/personuppgiftspolicy/>

Personuppgiftsansvarig

Informationen samlas in av huvudmannen Medborgarskolan Stockholmsregionen, org. nr. 802006-0524, Hagagatan 23 A, 113 47 Stockholm, som är personuppgiftsansvarig.

E-postadress:

dataskydd@medborgarskolanstockholm.se

Telefonnummer: 010-157 57 57

DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

Skolan har en likabehandlingsplan mot diskriminering och kränkande behandling vars syfte är garantera att alla ska trivas och känna sig trygga och respekterade.

Diskriminering och kränkningar utreds av skolans Trygghetsteam. Lämpliga åtgärder ska sedan följas upp.

ELEVHÄLSAN

Johanna Erkendal, skolkurator

Se Schoolsoft för arbetsdagar.

Tidsbokning via e-post eller Teams.

Tel: 010-157 50 54

E-post:

Johanna.erkendal@medborgarskolanstockholm.se

Belinda Nikolajeff, skolsköterska

Se Schoolsoft för arbetsdagar samt öppen mottagningstid.

Tidsbokning via e-post eller Teams.

Eleverna erbjuds ett hälsobesök i åk 1.

Skolläkartid kan bokas via skolsköterskan.

Tel: 010-157 50 56

E-post: belinda.nikolajeff@pahlmansgymnasium.se

Jenny Naroskin, specialpedagog

Se Schoolsoft för arbetsdagar.

Tel: 010-157 62 96

E-post:

jenny.naroskin@medborgarskolanstockholm.se

Lasse Nyquist, Studie- och yrkesvägledare

Tidsbokning via e-post eller Teams.

Tel: 010-157 62 82

E-post:

lasse.nyquist@medborgarskolanstockholm.se

ELEVATOR

Samliga elever får låna en bärbar dator under studietiden, vilken man är personligt ansvarig för. Om man inte använder datorn under lektionstid eller på raster ska den förvaras i låst skåp. Datorn tas hem efter skoldagens slut.

ELEVMEDEVKAN

Skolan eftersträvar och uppmuntrar ett aktivt och reellt elevinflytande.

Elevinflytande på kurser

Elevmedverkan bygger på delaktighet. Lärarna tar med hjälp av styrdokumentet fram de ramar som gäller. Därefter har eleverna möjlighet att påverka innehåll, arbetssätt och uppföljning.

Elevinflytande på skolan

De organisatoriska förutsättningarna, vid sidan av mentorskapet, för elevinflytande på skolan är klassråd, elevråd och elevskyddsombud.

Elevråd

Elevrådet träffas kontinuerligt med representanter från alla klasser.

ELEVSKÅP

Alla elever tilldelas ett elevskåp. Du ansvarar för att skåpet hålls rent och snyggt och har ett hänglås. Köp inte kodlås eftersom de är mindre robusta. Förvara inget stöldbegärligt i skåpet. Du tilldelas ett skåp under uppsynsdagen och får inte byta skåp utan tillåtelse.

FUSK OCH PLAGIAT

Så går en utredning till

Rector får information från undervisande lärare att en elev har fuskat i kursen. I enlighet med skollagen (2010:800) 5 kap. 9 § ska ärendet utredas där ansvarig lärare kontaktar elev och vårdnadshavare och berättar om vad de uppmärksammat vid det aktuella tillfället. Mot bakgrund av vad som framkommit i utredningen kan rektor lämna en skriftlig varning. Beroende på art kan fuskat leda till att eleven blir avstängd i enlighet med Skollagen 5 kap. 17 § första stycket, punkt 1.

FÖRSÄKRINGAR

Skolan har en kollektiv olycksfallsförsäkring. Försäkringen gäller för ordinarie verksamhet i skolan eller motsvarande, samt resa till och från. Skadeanmälan görs på www.sterikforsakring.se. För ytterligare information se vår hemsida under intern info.

FÖRÄLDRAMÖTE

Hålls tisdagen den 9 september för åk 1, från kl. 18.00. Inbjudan skickas ut via e-post till vårdnadshavare.

HISS

Hissarna används för transporter och av personer med svårigheter att gå i trappor.

INFORMATION

Skolans främsta informationskanal är skolportalen *Schoolsoft*. Där hittar ni viktig information om pågående kurser, nyheter från skolläring, betyg, studieplan och kallelser till utvecklingssamtal mm. Det är också här sjuknämnden genomförs. Vårdnadshavare uppmärksammas att ta del av vad som händer genom inloggningen i Schoolsoft.

IT- REGLER

Internet och intranät på skolan

Nätet ska vara en resurs i undervisningen och ge elever, lärare och övrig personal möjlighet till en mångsidig kommunikation mellan datorerna lokalt – intranät men också med övriga världen via Internet. För att skydda användarna mot obehagligheter och kränkningar, samt för att garantera dess funktion gäller följande regler och anvisningar.

Personliga inloggningsuppgifter

Användandet av datorer får endast ske från användarens personliga konto och enbart av kontoinnehavaren. Man får således inte utnyttja tillfället om någon glömt att logga ut!

Lagstiftningen

Utgå från att intentionen bakom de lagar som gäller i samhället i övrigt också gäller Internet. Brottsbalken, lagen om upphovsrätt samt datalagen är exempel på lagar som bland annat innebär: Att man inte kränker andra personer, vare sig nu levande eller döda. Att man inte hetsar mot folkgrupp eller bedriver rasistisk propaganda. Att man inte kränker andras upphovsrätt, förtä, varumärkesrätt mm.

Att man inte utnyttjar automatisk databehandling för otillbörligt intrång i personlig integritet.

Andra exempel på handlingar som kan uppfattas som kriminella:

Manipulering av hårdvara eller mjukvara som ingår i datasystemet.

Ikke auktoriserat intrång i datorsystem.

Medveten förstörelse eller radering av filer för andra användare.

Medveten spridning av filer med datavirus.

Personligt ansvar

Pseudonymer eller anonymitet är inte tillåtet. Alla användare måste uppträda under eget namn och ta ansvar för sina egna handlingar och åsikter. För omyndiga elever inträder föräldraansvaret.

Hänsynsfullt uppträdande eller "nätetikett"

Till de allmänna etikettsreglerna hör bland annat:

Man använder ett vårdat språk

Man undviker offensiva, stötande och provocativa uttalanden.

Man visar respekt för andra såväl på intranät som ute på Internet.

Man avstår från personangrepp. Om du är utsatt för ett personangrepp i någon form, ta tid på dig och försök att svara på ett genomtänkt och hövligt sätt.

Meddela händelsen till lärare eller dataansvarig.

Det är förbjudet att via nätet sprida information (text, bild och ljud) som kan upplevas som kränkande av grupper av användare.

Alla kriminella handlingar faller under svensk lagstiftning och därmed tillämpliga åtgärder. Dessa handlingar innebär naturligtvis förlust av behörigheten att utnyttja Internet.

KLAGOMÅL

Om du har klagomål på verksamheten så fyll i formulär på hemsidan under fliken "kontakt".

<https://www.pahlmansgymnasium.se/kontakt/formular-synpunkter-och-klagomal/>

Meddelandet går till skolans huvudman, Medborgarskolan Stockholmsregionen. Denne kommer sedan att återkoppla till skolans rektor.

KLASSRÅD

Varje klass har klassråd. I klassråden diskuteras frågor som rör skolan och skolarbetet. Vid klassråden närvarar alla elever och deras mentor. Klassråden väljer två representanter per klass som ingår i skolans elevråd.

KURSVARNING

Kursvarningar, som meddelas i mitten av varje termin på Schoolsoft, ska betraktas som en signal till eleven och hans/hennes vårdnadshavare om den aktuella studiesituationen. För att en lärare ska kunna bedöma en elevs prestationer måste eleven delta helt och fullt i undervisningen. Skolan anser att själva deltagandet i undervisningen är en oerhört viktig del av inläringen. Vårt att nämna är att en kursvarning endast är en information till eleven och hennes/hans familj och inte ett betyg som sätts när kursen är slut. En kursvarning skall alltid följas upp av läraren med information om vad eleven kan göra för att nå godkänt betyg.

KONTAKTUPPGIFTER

Elever i årskurs 1 lämnar in en elevregistrering till skolan. Därefter uppdaterar vårdnadshavare själva telefonnummer/adress mm under "MIN PROFIL" på Schoolsoft. Tänk på kontinuerligt uppdatera er kontaktinformation så skolan kan nå er vid behov.

KALENDERHÄNDELSER

Teaterbesök, biobesök, studiebesök och inbjudna föreläsare och nationella prov kommer att bokas in under terminen. Varje lärare ger info till klasserna.

KOPIERING OCH UTSKRIFTER

Det finns möjlighet för elever att skriva ut och kopiera skolmaterial. Guide för utskrifter och kopiering finns i skolteamet ("startsidan") på Teams.

LEDIGHETSANSÖKAN

Under kalenderåret finns femton veckor som är helt lediga och utöver det enstaka lov dagar. Skolan beviljar inte ledigt utom när synnerliga skäl föreligger. En av de viktigaste faktorerna för studieframgång är att närvara i skolan.

Enligt skollag (2010:800) ska en elev i gymnasieskolan "delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen, om eleven inte har giltigt skäl att utebli" (15 kap 16§).

Giltigt skäl till ledighet kan vara:

Exempel på synnerliga skäl är nära anhörigs bortgång, uppkörning, större idrottstävlingar på elitnivå, specialistvård/specialisttandvård.

Ledighetsansökan finns på Schoolsoft och på skolans administration plan 3. Beslut fattas av rektor.

MENTORSKAP

Mentorn ska stödja elevens utveckling, genom att erbjuda stöd och uppmuntran samt väcka frågan kring hur man lär sig att lära. Mentorn ansvarar också för elevens studiesociala situation, kontakt med hemmet och för att eleven följer sin studieplan. Elev och vårdnadshavare/myndig elev bjuds in till utvecklingssamtal en gång per termin. Skolan vill att eleven är medveten om förutsättningarna för sitt lärande. Tillsammans med mentor sätter man mål för läsåret.

MOBILER

Mobiler används inte under lektionstid (såvida den inte används i undervisningen).

MODERSMÅLSUNDERVISNING

Vi erbjuder modersmålsundervisning i de nationella minoritetsspråken och andra språk om minst fem elever är intresserade. Ansökan lämnas på särskild blankett till administrationen.

OMDÖMEN

Omdömen på oavslutade ämnesnivåer meddelas i halvtid (vanligtvis i januari för en ämnesnivå om 100 poäng). Omdömen läggs ut på Schoolsoft.

PROFIL

Påhlmans gymnasium har tre profilämnen som alla elever läser. Retorik, Ledarskap och organisation samt Entreprenörskap (SA) eller Entreprenörskap och företagande (EK). Alla elever i åk 3 startar ett UF-företag.

PRÖVNING

Elever som får betyget F har möjlighet att göra en provning för att nå ett godkänt betyg. Varje läsår har tre provningstillfällen: augusti, januari och april. Anmälan till provning görs via formulär och därefter kontaktas berörd elev av provningsförrättare om upplägg av provningen.

PROVSCHEMA

Tillsammans med övriga lärare ser mentorn till att prov, redovisningar och inlämningar fördelas jämnt under terminen så att eleven får de bästa förutsättningarna för att klara målen. Provschemat är ett levande dokument som är tillgängligt på Schoolsoft och som uppdateras löpande.

SEN ANKOMST

All frånvaro registreras, inklusive sen ankomst, och kan ses på Schoolsoft.

SKOLLUNCHER

Lunchen är gratis för elever.

<https://www.pahlmansgymnasium.se/om-skolan/skolfakta/skolmat/>

SOCIALA MEDIER

Det är inte tillåtet att använda Påhlmans gymnasiums varumärke (d.v.s. namn eller logotyp) privat. Det är heller inte tillåtet att skapa konton eller grupper i sociala medier där du använder Påhlmans gymnasiums varumärke.

Som privatperson får du gärna följa, tagga med #pahlmansgymnasium gilla och dela inlägg och delta i konversationer som har gjorts i Påhlmans gymnasiums officiella kanaler.

Påhlmans gymnasiums 4 officiella sociala kanaler är följande:

Facebook

www.facebook.com/pahlmansgymnasium/

Instagram

www.instagram.com/pahlmans_gymnasium/

LinkedIn

www.linkedin.com/company/p-hlmans-gymnasium

Youtube

<https://www.youtube.com/user/pahlmansgymnasium>

STUDIESTÖD

Elever som studerar heltid i gymnasieskolan har rätt till ekonomiskt studiestöd. Den består av studiebidrag, extra tillägg och inackorderingstillägg. Studiebidraget beviljas utan ansökan. För att få extra tillägg och inackorderingstillägg krävs speciella provningar. Läs mer om det på www.csn.se.

För en omyndig elev betalas studiestödet ut till vårdnadshavaren och betalas automatiskt ut fr.o.m. kvartalet efter man fyllt 16 år (dock tidigast i september) och längst t.o.m. vårterminen det år man fyller 20 år. Om du fr.o.m. höstterminen det år du fyller 20 läser på en gymnasieskola, kan du ansöka om studiemedel. Läs mer om det på www.csn.se.

STÖDTID

Varje vecka ordnar skolan stötid i matematik, samhällskunskap, svenska, engelska, naturkunskap, retorik och spanska. En lärare finns på plats för stöd och hjälp.

TERMINSKORT

Du kan få en terminsbiljett om avståndet mellan hemmet och skolan är längre än sex kilometer.

Skolan fungerar som en länk för utdelning och avstånden mäts med Google maps vägbeskrivning till fots. Mer går att läsa på denna länk <https://gymnasieskola.stockholm/resor/resor-till-gymnasieskolan/>

Glöm inte att registrera ditt SL-kort på sl.se/mina-biljetter eller i SL-appen för att kunna ta del av förlustgarantin vid behov. Terminskortet gäller vardagar mellan kl. 04.30-19.00.

TRIVSELREGLER

Trivselregler tas varje år fram tillsammans med elevrådet.