

Välkomstbrev och Policydokument för Elever och Vårdnadshavare

Hej – våra framtida elever och vårdnadshavare vid Tumba Gymnasium!

Välkommen till Tumba Gymnasium! Här får du viktig information inför skolstarten. Det är mycket viktigt att både du och din vårdnadshavare tar del av all information och *signerar nödvändiga dokument **digitalt*** innan skolstart. Skolstart sker på olika dagar, och du hittar uppropstiderna längre ner i detta dokument.

Vi kan inte bevilja ledighet innan eleven är inskriven. Om en elev uteblir från uppropet, riskerar eleven att förlora sin plats då vi har långa reservlistor till samtliga program. Vi ger aldrig ledigt till elever innan de blir inskrivna på skolan och semestern är inte ett giltigt skäl till att missa uppropet och introduktionsdagarna.

Observera: Ingen elev får tillgång till en dator förrän dokumentet är signerat digitalt. Dessutom måste elevfoto laddas upp i det digitala formuläret vid signering via QR-koden.

Uppropstider

Tisdagen den 19 augusti har de nationella programmen följande uppropstider. Räkna med att du är på skolan cirka 2,5 timmar på uppropsdagen. Resten av veckan - onsdag till fredag - sker olika aktiviteter både på och utanför skolan och räkna med normallånga skoldagar. En av dagarna är du på friluftsvandring. (Obs gäller ej BAS/AST-klasserna)

08:30	Upprop NA/TE på Tumbascenen
09:00	Upprop EK i gymnasiebiblioteket
09:30	Upprop SA/ES/HU på Tumbascenen
10:00	Upprop EE/RL i gymnasiebiblioteket

Observera att elever på våra BAS/AST-utbildningar börjar först på **torsdag den 21 augusti** med upprop kl 09:00 i Musiksalen på TG och också denna introdag är ca 2 timmar).

Information inför skolstart

Digital signering och elevfoto

För att skolan ska kunna registrera eleven och tilldela digital utrustning, måste vårdnadshavare och elev signera detta dokument digitalt via QR-koden nedan. I det digitala formuläret laddar eleven även upp sitt passfoto för att få sin elevlegitimation.

Dokument att signera digitalt

- **Datoravtal:** Överenskommelse om lån av digital enhet.
- **Rekvisation av elevhälsovårdsjournal.**
- **Att ha tagit del av skolans ordningsregler och publiceringsregler för bilder.**

För att underlätta distribution av elevdatorer är det viktigt att signeringen görs innan skolstart. **Ingen dator delas ut utan signerat dokument**

Elev Legitimation och foto

Alla nya elever får en elev legitimation som behövs för inpassering, lånehantering och bibliotek. För att få ditt kort tryckt i tid, **måste ett passfoto laddas upp i det digitala formuläret vid signering.**

Gröna kortet och SL-kort

Elever med minst 6 km mellan hem och skola får en värdekod på uppsprogsdagen. Koden används för att registrera ett grönt SL-kort som du själv köper. För att aktivera förlustgaranti, registrera kortnumret på **Mitt SL.**

Skolans ordningsregler

Tumba Gymnasium arbetar för en trygg och trivsamt miljö där alla respekteras. Följande regler gäller:

- **Arbetsro i klassrummet:** Alla har rätt till en lugn studiemiljö. Störande elever kan uppmanas att ändra sitt beteende och vid behov avvisas från lektionen.
- **Kom i tid:** Sen ankomst stör undervisningen. Kom förberedd och meddela läraren vid försening.
- **Visa hänsyn:** Mobiltelefoner och annan elektronik ska vara avstängda under lektioner om inte läraren tillåter annat. Mat och dryck får inte förtäras i klassrummen.
- **Håll snyggt:** Nedskräpning, klotter och skadegörelse är förbjudet. Skador på skolans egendom kan medföra ersättningsansvar.
- **Elevskåp:** Används endast för skolmaterial. Skolan ansvarar inte för värdesaker. Vapen, alkohol och droger får ej förvaras. Personal har rätt att öppna skåp vid misstanke om regelbrott.
- **Elevlegitimation:** Ska alltid bäras och visas upp vid behov.
- **Respektera lunchtider:** Följ schemalagd lunchtid, träng dig inte i kön och håll matsalen ren.
- **Frånvaroanmälan:** Görs via Vklass innan dagens första lektion.
- **Alkohol och droger:** Är förbjudet inom skolans område.
- **Rökförbud:** Skolan är en rökfri zon enligt lag. Detta gäller även e-cigarett.
- **Idrottshuset:** Endast tillgängligt vid idrottslektioner eller TGIF-träning.
- **Fusk:** Ogiltiga prov eller inlämningar kan leda till varning från rektor.
- **Mobbning och kränkningar:** Skolan agerar alltid mot detta, både fysiskt och digitalt. Rapportera omedelbart till personalen.

CSN och närvarokrav

Närvaro är obligatoriskt för att få studiemedel från CSN. Vid hög eller upprepade frånvaro rapporteras detta till CSN, vilket kan påverka studiebidraget.

AI-Policy och regler för datoranvändning

Botkyrka Kommun - Tumba Gymnasium IT-Policy för Elever – Fusk och Användning av AI

1. Inledning

Denna IT-policy syftar till att klargöra regler kring användning av digitala verktyg, särskilt generativ AI-teknologi såsom Gemini & ChatGPT, samt tydliggöra vad som räknas som fusk och vilka konsekvenser det kan medföra. Policyn gäller samtliga elever vid Tumba Gymnasium och ska säkerställa en rättssäker och rättvis bedömning av elevernas kunskaper.

2. Vad är fusk?

Fusk innebär att en elev använder otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda läraren i en bedömningssituation. Exempel på fusk inkluderar:

- Att kopiera text från internet eller annan källa utan att ange källa.
- Att använda AI-verktyg för att generera svar utan att ange att AI har använts.
- Att låta någon annan skriva en uppgift åt sig.
- Att använda AI-genererade texter och presentera dem som sitt eget arbete.
- Att använda otillåtna hjälpmedel under prov eller examination.

Vid misstanke om fusk vidtas åtgärder enligt skolans ordningsregler och skollagstiftning.

3. Användning av AI-teknologi i skolarbetet

Tumba Gymnasium vill rusta elever för framtiden genom att introducera dem till digitala verktyg och AI. Användning av AI är dock endast tillåtet när:

- Läraren uttryckligen godkänt användning av AI i en uppgift.
- Eleven tydligt anger att AI har använts och i vilken omfattning.
- AI används som ett hjälpmedel och inte som en ersättning för eget lärande.

Otillåten användning av AI kan klassas som fusk och påverka bedömningen av en elevs arbete.

4. Bedömningsprinciper och åtgärder för att upptäcka fusk

För att säkerställa rättssäker bedömning och minska risken för fusk använder skolan följande metoder:

- **Kontrollerade examinationsformer:** Skriftliga inlämningar som betygsunderlag skrivs i kontrollerade miljöer såsom Trelson eller under lärarövervakning.
- **Muntliga uppföljningar:** Lärare kan ställa frågor om elevens arbete för att säkerställa förståelse och identifiera otillåten AI-användning.
- **Processuppföljning:** Elever kan behöva visa hur deras arbete utvecklats över tid genom verktyg som Google Drive-historik eller liknande funktioner.
- **Krav på källhänvisningar:** Om AI används i ett arbete ska detta anges, och eleverna ansvarar för att källorna är relevanta och korrekta.

5. Konsekvenser av fusk

Om en elev påträffas med att fuska eller använda AI på ett otillåtet sätt kan följande konsekvenser bli aktuella:

1. **Samtal med ansvarig lärare** – eleven får möjlighet att förklara sig.
2. **Omprövning av betygsunderlag** – fusk påverkar elevens betygsgrundande material.
3. **Samtal med skolläda och vårdnadshavare** – vid upprepade eller grova överträdelse.
4. **Disciplinära åtgärder** – i allvariga fall kan varning eller avstängning bli aktuellt enligt skolans ordningsregler.

6. Gemensamma riktlinjer kring AI på Tumba Gymnasium

Skolans inställning till AI:

- Elever ska rustas med färdigheter för att hantera AI på ett ansvarsfullt sätt.
- Lärare och skolpersonal får fortbildning för att hantera AI:s påverkan på undervisning och bedömning.
- Skolan ska kommunicera tydliga riktlinjer till elever och vårdnadshavare vid skolstart.

Viktigt: AI är ett kraftfullt verktyg som kan användas för lärande, men det får aldrig ersätta elevens egen kunskapsinhämtning och utveckling. Misstanke om otillåten användning hanteras enligt denna policy.

Villkor för lån av dator och digital utrustning

Alla elever får låna datorer och annan utrustning av skolan. Detta innebär ett ansvar:

- Ingen elev får sin dator förrän dokumentet är signerat digitalt.
- All utrustning ska hanteras varsamt och förvaras säkert.
- Skador eller förlust av utrustning kan medföra ersättningskrav.
- Vid låneperiodens slut ska all utrustning återlämnas i gott skick.

§ 1 Inledning

Botkyrka kommun lånar ut utrustningen till dig som är elev för att skapa goda förutsättningar för din utbildning, där modern informationsteknik används som ett naturligt verktyg i skolarbetet. Utrustningen ska ses som kursmaterial och är avsedd att vara ditt redskap i skolarbetet under utbildningsperioden.

§ 2 Leverans

Utrustningen kvitteras ut till dig som är elev när denna överenskommelse är underskriven av dig och din/dina vårdnadshavare. Om du har en vårdnadshavare ska du och din vårdnadshavare skriva på. Om du har två vårdnadshavare ska du och båda vårdnadshavarna skriva på. Genom undertecknandet har du som är elev och din/dina vårdnadshavare accepterat villkoren i överenskommelsen.

§ 3 Vård och användning under låneperioden

Utrustningen är avsedd att användas av dig som elev för skolarbete, både i skolan och hemmet.

- Du ska vara försiktig och vårda utrustningen och förvara den på ett tryggt sätt.
- Det är extra viktigt att du som låntagare tänker på att vara aktsam vid förvaring och användning med tanke på att utrustningen kan vara stöldbegärlig.
- Du ska skydda din utrustning med ett lösenord som du byter regelbundet.
- Av säkerhetsskäl ska du låsa in utrustningen i ditt elevskåp eller ta hem utrustningen för förvaring efter skoldagens slut.
- Du är också ansvarig för att laddare, batteri och annan kringutrustning hanteras varsamt och återlämnas när låneperioden löper ut.
- Du ansvarar för att utrustningen inte används på ett sätt som strider mot gällande lagar och regler, exempelvis genom användning av upphovsrättsskyddat material eller på ett sätt som kan uppfattas stötande eller kränkande.

- Botkyrka kommun kan göra slumpmässiga kontroller av de utlånade utrustningarna för att säkerställa att de vårdas och används enligt överenskommelsen.

§ 4 Fel, förlust eller stöld

Om utrustningen du har lånat går sönder, skadas, förloras eller blir stulen måste du snabbt anmäla det till skolans personal. Botkyrka kommun ansvarar för reparationer och service av utrustningen.

- Du får inte själv reparera eller på annat vis göra annan åverkan på utrustningen.
- Du får inte heller märka eller på annat sätt förändra utrustningen utan godkännande från skolans personal.
- Elev eller vårdnadshavaren kan bli skyldig att ersätta utrustningen enligt civilrättsliga regler om eleven använder den på ett oaksamt sätt.

§ 5 Äganderätt

Utrustningen är Botkyrka kommuns egendom. Du som är elev får inte låna ut, hyra ut, sälja, pantsätta eller på annat sätt överlåta utrustningen utan att skolans personal först har godkänt det.

§ 6 Låneperiod

Du som är elev får låna den digitala enheten från och med att du kvitterar ut utrustningen och ska återlämnas när verksamheten begär tillbaka utrustningen. Överenskommelsen gäller från det att du kvitterar ut utrustningen till dess att den återlämnas till Botkyrka kommun.

§ 7 Lämna tillbaka utrustningen

Du kan tvingas lämna tillbaka utrustningen i förtid om du bryter mot bestämmelserna i denna överenskommelse. Skolans personal beslutar om förtida återlämning.

§ 8 Köp eller återlämning vid låneperiodens slut

När låneperioden är slut kan du som elev välja mellan att köpa utrustningen till marknadsvärde eller lämna tillbaka den till skolan. Om du väljer att lämna tillbaka utrustningen ska även laddare, batteri och annan kringutrustning som du hämtat ut återlämnas. Utrustningen ska vid återlämnandet vara i samma skick som vid utlämning, bortsett från normal förslitning.

Ingen elev får sin dator förrän dokumentet är signerat digitalt.

Digital signering

För att förenkla administrationen sker signering digitalt. **Vid signering ska elevfoto laddas upp i formuläret.** Skanna QR-koden nedan för att komma till signeringsportalen:

VÅRDNADSHAVARE SCANNA DENNA QR-KOD FÖR SIGNERING

SENAST TORSDAG 14 AUGUSTI



Vi ser fram emot en fantastisk skolstart och att få välkomna dig till Tumba Gymnasium!

Vid frågor, kontakta oss på **[skolans kontaktuppgifter]**.