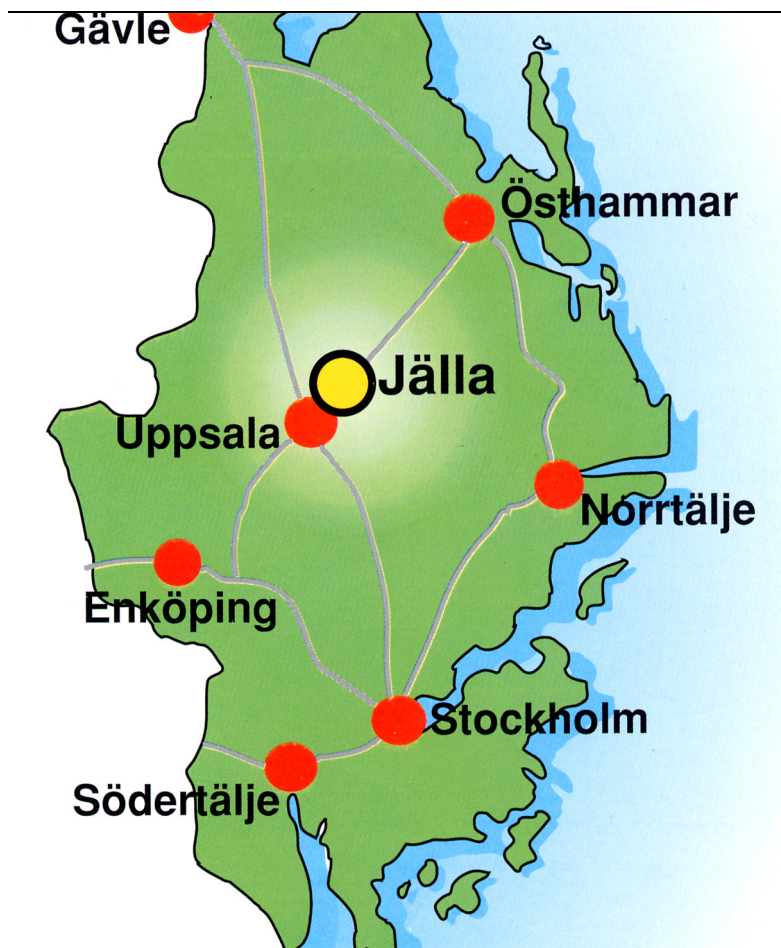


# Jällaaktuellt



för  
läsåret  
2011/12



Välkommen till Jälla! .....	3
Kontaktinformation .....	4
Sjukanmälan .....	4
Läsårstider .....	5
Skolans ledning och organisation.....	5
Skolans verksamhet.....	6
Vuxenutbildningar.....	6
Stöd.....	7
Jällas 10 budord.....	8
Här samarbetar man .....	9
Allmänna ordningsregler.....	10
Rökfri skolgård.....	11
Trafikbestämmelser på Jälla.....	12
Besöksregler i Jällas djurstallar.....	13
Klassrummen.....	14
Matsalen är ”hjärtat” vid en naturbruksskola.....	15
Mat .....	16
Ledighet.....	16
Olika kostnader och ersättningar.....	17
Resor.....	17
Kontrakt – avtal.....	18
Särskild prövning .....	18
<b>Elevregister.....</b>	<b>18</b>
Brand/Utrymning .....	18
Personal vid Jällagymnasiet .....	19

# Välkommen till Jälla!

Det här är en bok att slå upp matnyttiga saker i. JÄLLAAKTUELLT ligger också på Hemsidan. Det som inte står här får du löpande reda på som information från skollädaing/administrationen.



## *Till dig som studerar på Jällagymnasiet.....*

*Gymnasieskolan och vuxenutbildningen är frivilliga skolformer. Det innebär att du inom ditt val av utbildning följer förutbestämd kursplan med möjlighet till ett antal individuella val. Blir du osäker på ditt val eller inte är riktigt nöjd skall du tala med din lärare, klassföreståndare eller studie- och yrkesvägledare.*

*Alla som arbetar på skolan har till uppgift att bidra till att du trivs och mår bra. Om du inte trivs, måste du tala om det. Det är viktigt att du tar itu med svårigheter och försöker reda ut dem.*

*Vår uppgift i skolan är att skapa en sådan miljö att inläring inte bara blir möjlig utan även effektiv, intressant och gärna rolig. Jällagymnasiet är arbetsplats både för elever och personal, och vi ställer upp på de krav och normer som gäller samarbete, hänsyn, effektivitet, ordning och tidspassning.*

*Inom utbildningen finns mycket praktisk verksamhet. Du får mycket ansvar och arbetar ofta självständigt, även i studierna. Vi vill behandla dig som en vuxen och samtidigt ge dig det stöd du behöver. Vi vill att du ofta reflekterar över innehållet i och utvecklingen av dina studier och att du delar med dig av dessa tankar till skolans personal.*

*Läs JÄLLAAKTUELLT och spar den under hela läsåret, gärna hemma. Namn, telefonnummer och andra upplysningar kan vara bra att veta också för dina föräldrar.*

*Välkommen till skolan – och lycka till med dina studier!*

*Hans Johansson  
Rektor*



## KONTAKTINFORMATION

Vår postadress:

Jällagymnasiet, Jälla Gård 755 94 Uppsala

Tel: 018-56 23 00 (växel)

Fax: 018-56 23 56

E-mail: [info@jallagymnasiet.se](mailto:info@jallagymnasiet.se)

Hemsida: [jallagymnasiet.se](http://jallagymnasiet.se)

**Administrationen:** 07.30 – 16.30 (lunchstängt 12.30 – 13.00)

## Besökstider

Skolsköterska, Eva Danielsson      Arbetar heltid, mottagning varje dag mellan  
10.00 – 11.30.

Skolläkare, Håkan Sandler      Besökstider ges av Eva

Studievägledare, Maria Mikaelsson      Arbetar 85 %

Kurator JST, Eva Andersson      Arbetar heltid

Kurator NP, Annica Nilsson      50 % (mån, tis, ons jämna veckor  
mån, ons udda veckor)

## SJUKANMÄLAN

Om du blir sjuk – du ringer på morgonen första dagen till nummer 018-727 70 70, alt. anmälan via (internet) Dexter. Dexter är för hösten ett nytt system, mer information kommer. Vid längre sjukperioder tas direktkontakt med skolans exp. 018-56 23 00.

**JST-utbildningens elever ringer dagtid 56 23 45**

## LÄSÅRSTIDER

Höstterminen	2011-08-16 – 2011-12-21
Vårterminen	2012-01-11 – 2012-06-12

Året för eleverna omfattar 180 skoldagar.

Elever på jordbruksinriktningen har ”förskjutet läsår”. De eleverna fortsätter i juni och börjar tidigare i augusti för att följa odlingssäsongen. Sista året slutar de i stället redan i april-maj.

Studentexamensdag får årskurs 3, 2012-06-05

Lovdagar	Vecka 44	2011-10-31 - 11-04
	Sportlov	2012-02-20 – 02-24 (v. 8)
	Påsklov	2012-04-02 – 05 (v. 14)
	Lov	2012-04-30 (månd)
	Lov	2012-05-18 - 21 (fred + månd)

**OBS!** Jällagymnasiet har för sin verksamhet ett mer anpassat läsår och följer ej till fullo Uppsala kommuns rekommenderade läsår. **OBS!**

## SKOLANS LEDNING OCH ORGANISATION

Undervisningen är organiserad i olika lag:

Naturbruksprogrammet (NP), IP-NP och Gymnasiesärskolan. NP är dessutom uppdelad på inriktning, skogsbruk, lantbruk och djur, där djur innehåller häst, smådjur och lantbruksdjur.

Syftet med lagen är att lärarna arbetar nära sina elever inom inriktningen. Det ger kontakt inom gruppen och med eleverna. Varje lag har en ansvarig – lagledaren.

## SKOLANS VERKSAMHET

Landstinget har haft ansvar för Jällagymnasiet sedan 1937. Från 1 juli 2002 tillhör skolan Uppsala kommun. Från 1 januari 2009 är vi, via en försöksverksamhet, en "självstyrande kommunal skola".

Skolan kommer att ha upp emot 320 elever hösten 2011

Naturbruksprogrammet (NP) är skolans profil. En gymnasiereform (GY11) innebär att formerna för årskurs 1 är olik åk2-3. I årskurs 1 är **inriktningarna Djur, Lantbruk, Skogsbruk.**

På skolan finns också individuellt program-naturbruk, (vi kallar det PIL). 45-50 elever, läser antingen ett år och får behörighet att söka treårigt NP, alt. annat gymnasieprogram eller treårig studiegång på NP med reducerad studieplan. Vi har också en yrkessärskola (GySÄR) cirka 50 elever som studerar naturbruk.

## VUXENUTBILDNINGAR

Skogligt basår start vecka 33

KY-Djurvård, med inriktning mot biomedicinsk teknik, 80 poäng, start vecka 34.

Särskoleutbildningar enstaka kurser

En del annan vuxenutbildning via uppdragsutbildning. Som till exempel Grönakortkurser för skogsentreprenörer. Ibland är vi många på skolan. En del företag och organisationer lägger sina fortbildningsdagar och seminarier på Jälla. Det är värdefullt att få blanda vuxen- och gymnasieundervisning på det här viset, vilket speglar lite av samhället i övrigt.

## STÖD

När du som elev börjar på Naturbruksprogrammet kommer du genomgå diagnostiska tester i svenska, matematik och engelska. Testerna genomförs i alla Uppsalas gymnasieskolor och är bl.a. en grund för att fördela stöd till elever med särskilt behov.

Överlämnandeinformation är viktig för skolan i sitt mottagande och möjligheterna att ge stöd. Överlämnande sker bl.a. från grundskolornas skolsköterskor och i vissa fall från studievägledare och kuratorer. Men den viktigaste källan med information är ändå eleven själv. Ju mer skolan vet om varje elevs förutsättningar desto större möjlighet att stödja.

Skolan har en specialpedagog, Ingela. Hon kan vara ditt stöd i ordinarie klass eller att du kan få särskilt stöd i skolans ”Studio”. Här finns tillgång till särskilda hjälpmedel och arbetet sker i liten grupp.

**Krisgrupp** – vid olycka eller annan svår händelse i skolans verksamhet eller närhet som upprör och orsakar sorg, finns en krisgrupp att vända sig till. I den ingår Hans Johansson (rektor, sammankallande), Roland Wallhuss (bitr.rektor), Eva Danielsson (skolsköterska), Eva Andersson (kurator), Annica Nilsson (kurator) och Sten-Olof Falk (huvudskyddsombud). ”Krislåda” finns på kurators rum. Skolans krisgrupp är underställd central grupp i kommunen.

**Elevhälsan** – består av Hans Johansson, Eva Andersson, Annica Nilsson, Maria Mikaelsson, Eva Danielsson och Ingela Henriksson. Gruppen är ett nätverk som vill fånga upp behov av stöd och arbetar med att utforma planer för olika sorters stöd. Gruppen träffas regelbundet och arbetar med utformning av temadagar, frågor kring mobbning, droger, rasism och jämställdhet. Du kan vända dig direkt till vem som helst i gruppen om du eller en kamrat behöver hjälp, eller om det är något du bara vill diskutera. Vid skolan finns utarbetad policy för hur skolan skall möta mobbning, hög frånvaro, dåligt uppförande och otillräckliga studieresultat.

**Klassföreståndare** – finns för varje klass. Klassföreståndaren har återkommande tid med klassen, med utrymme för bl.a. klassråd och löpande information. Därutöver har varje elev en mentor, som t.ex. har utvecklingssamtal, har kunskaper om elevernas studiesituation.

## JÄLLAS 10 BUDORD

**Elevrådet har beslutat att följande "budord"  
skall gälla för Jälla.**

- ◆ *Respektera varandras åsikter*
- ◆ *Använd ett vårdat språk*
- ◆ *Låt bli andras saker*
- ◆ *Vårda skolans byggnader och läromedel*
- ◆ *Respektera skolans tider*
- ◆ *Alla har lika värde*
- ◆ *Behandla andra som du själv vill bli behandlad*
- ◆ *Stäng av mobiltelefonen under lektion*
- ◆ *Lek med de som vill leka*
- ◆ **RESPEKTERA SKOLANS REGLER**



## HÄR SAMARBETAR MAN

Elevernas representanter tar aktiv del i skolans utveckling och beslut.

Elevrådet	utgör basen för ditt inflytande på skolan med representanter + suppleant från varje klass. Elevrådets arbete ger insyn och inflytande på skolan.
Skolkonferensen	är skolans ”högsta organ” med representanter från personal och elever.
Samverkansgruppen	har hand om skolmiljö och skyddsarbete. Facklig representation från de olika personalgrupperna och lag. Gruppen genomför skyddsronder tillsammans med elevskyddsombud från alla inriktningar.
Yrkesrådet	består av folk från näringslivet, fackliga företrädare, elever, lärare och skolledning. Yrkesrådet tar upp utbildningsfrågor skola – arbetsliv. Jord, häst och djurvård har regionala råd.
Lagrådet	består av elever och personal inom varje lag och samråder om inriktningens utbildning.
Klassrådet	ger dig möjlighet att komma med synpunkter och idéer på undervisningen.
Elevvårdskonferens	hålls vid behov.

## ALLMÄNNA ORDNINGSGREGLER

- ☐ Skolan är arbetsplats för elever och personal. Det är allas mål att skapa trivsamt miljö med bra ordning och att värna om den. Genom att respektera varandra skapar vi trivsamt atmosfär vid skolan.
- ☐ Om någon genom ovarsamhet skulle skada byggnader, inventarier eller material ersätter han/hon skadan.
- ☐ Allergiproblem har många. Vi respekterar allergiker genom att inte ha arbetskläder i allmänna utrymmen och genom att inte ta med djur in i skollokaler.
- ☐ Du kvitterar ut böcker och skyddsutrustning, som du har ansvar för. Då har du ersättningsplikt om något försvinner eller förstörs. Utnyttja skåpen och håll dem låsta.
- ☐ Att ha med alkoholhaltiga drycker eller andra droger är givetvis förbjudet och samma sak gäller spel om pengar inom skolans område.
- ☐ Vi källsorterar allt avfall. Lär dig och hjälp till så det fungerar.

Skolans verksamhet är omfattande och bred. Innebär att i många olika sammanhang läggs det ansvar och förtroenden hos eleverna. Till stöd för det finns ett antal regler och rutiner att ta del av som elev. Dessa är av olika slag beroende på vilken inriktning du studerar på. Några exempel på där du möter regler och rutiner, specifikt:

Hygienavdelningen  
Ladugårds-/stallturer

Biblioteket  
Elevhemmet  
Datoranvändning

## RÖKFRI SKOLGÅRD

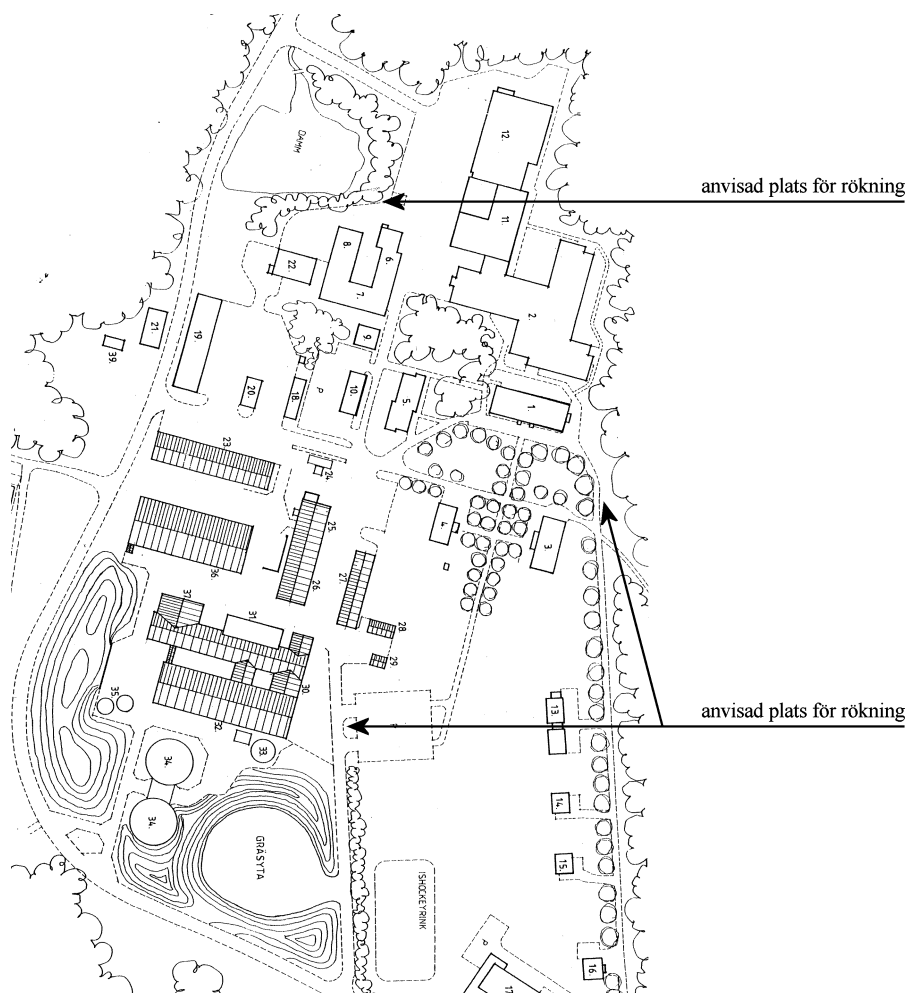
Gällande lagstiftning kräver rökfria skolgårdar. Då skolgårdens avgränsning kan uppfattas som oklar på Jälla, beroende på den geografiskt spridda verksamheten, finns det anledning att påminna om vilka regler som gäller.

Hela området enligt bifogad karta, med tillägg för gymnastikhus, ridhus, ridbanor/hagar, skogens övningsgård samt Stallet vid Oxkällan, **är att betrakta som skolgård. Inom detta område är rökning förbjuden** med undantag för de på kartan markerade platserna.

Vill också rikta uppmärksamheten på rökning ur ett hälsoperspektiv, där det finns kommunala policydokument, samt att lagen föreskriver att ungdomar under 18 år ej får köpa cigaretter.

De som bor på elevhemmet vid Jälla hänvisas under dagtid (07.30 – 17.00) till de på kartan angivna platserna. Övriga tider på dygnet får rökning ske utanför elevhemmet. Dock ej vid entrén och på balkonger.

Observera att detta innebär att rökning inte är tillåten vid förflyttning inom området.



## **TRAFIKBESTÄMMELSER PÅ JÄLLA**

Inom Jällaområdet är det ofta intensiva aktiviteter med traktor- och maskinövningar. Kring stallarna rids och körs hästar inom och ur området. Risken att sammanstöta är stor på vissa ställen. Trafiken ska alltid begränsas så mycket som möjligt och respekt och ansvar visas. För att begränsa onödigt åkande finns på vissa ställen betongsuggor och bommar. Bommen till maskinhallsplanen ska låsas efter arbetsdagens slut. Bommen upp till skogens övningsgård skall alltid vara låst när det ej är verksamhet där, likaså den vid skogsbilvägen. Verksamhet vid Oxkällanstallet innebär omfattande trafik dit. Längs vägen finns många boende och mycket stor försiktighet måste visas. Bästa sättet för eleverna att ta sig dit är med cykel. Hästarna har separat rid- och körväg parallellt med vägen.

**Högsta tillåtna hastighet inom området är 30 km/tim och på Hofrings väg 50 km/tim.**

**OBS! Allévägen är förbjuden in- och utfart från skolan för elever och besökande**

## **TRAKTORKÖRNING VID SKOLAN**

### **Körförbud tilldelas den som:**

1. Tar en traktor utan lov eller kör på förbjudet område.
2. Gör sig skyldig till vårdslös körning, ”buskörning” eller lek med traktor.
3. Vistas i traktorhytten utöver antalet sittplatser.
4. Åker med i skopan, på pallgafflar, på jordbruksdraget, fotsteget eller liknande.

Körförbud ges av den som bedömer att vårdslös körning förekommit. Detta innebär att eleven omgående går ur traktorn och överlämnar nyckeln till den som stoppat framfarten. Någon diskussion om körförbudet skall inte äga rum, men anledningen till körförbudet skall snarast delges eleven.

Delgivning av körförbudet sker vid gårdskontoret följande morgon 07.45.

**OBS! All personal vid skolan har rätt att dela ut körförbud.**

Körförbudet anslås på anslagstavla och i veckobladet.

## **PARKERING**

Elever och besökande parkerar på anvisad plats (3 på kartan)

Mopeder och cyklar på anvisad plats. Personal har anvisad personalparkering i området (9 och 9a). På maskinhallsplanen är det P-förbud, något som personal och elever måste respektera.

## BESÖKSREGLER I JÄLLAS DJURSTALLAR

- ◆ Alla besök ska anmälas i förväg till stallarnas personal. I djurhuset ej fler än 10 personer i gruppen.
- ◆ Vid rundvandring på skolan – besök alltid svinhuset först och djurhuset sist.
- ◆ Besökare som varit utomlands får ej besöka ladugård eller svinhus inom 48 timmar efter hemkomst. (5 dygn gäller om Du besökt ett ”mul- och klövsjukeland”.)
- ◆ Besökare som varit i ett annat svinhus får ej besöka svinhuset inom 24 timmar.
- ◆ Alla besökare ska ha rena kläder och stövlar som inte varit i kontakt med andra lantbruksdjur och hästar än Jällas. Kläderna ska inte heller ha varit i kontakt med reptiler och andra djur som kan vara bärare av t.ex. salmonella.
- ◆ Innan besök sker i stallarna ska samtliga besökare passera ett fotbad som finns i mjölkrummet och svinhuset.
- ◆ Barn under 5 år bör ej besöka stallarna p.g.a. hälsorisk.
- ◆ Mata inga djur! I Djurhuset skall djuren inte röras.
- ◆ Vid besök i ladugård: Gå ej upp på foderbordet. Använd de gångar som finns.
- ◆ Gå ej in i boxar och liknande om ej tillåtelse getts.
- ◆ Besökare i svinhuset får endast vistas i centralgången – ej i stallarna. Skriv in namn och skola/företag samt besöksdatum i gästboken.
- ◆ Tvätta alltid händerna då besöket är färdigt.
- ◆ På grund av smittskyddsskäl får inga kor, grisar och får införas till skolan utan att stå i karantän under föreskriven tid.

## **KLASSRUMMEN**

Årskurs 1 har hemklassrum. Övriga klasser kan utläsa i schemat var de skall vara, som klass, grupp eller individuella val. Därför är det viktigt med god ordning och att böcker och material förvaras i bokskåpen.

Från skolan finns det krav på följande:

- Inget klotter får göras på bänkarna
- Tavlan skall efter varje dags slut vara avtorkad
- Stolar skall vara uppställda på bänkarna
- Golvet skall vara rent från papper och skräp

***Om ovanstående kravnivå inte hålls skall städpersonal ej städa rummet***

Ytterligare punkter som skapar trivsel och ordning:

- Skolan har pappersåtervinning. Lägg i låda som ställs utanför dörren varje tisdag
- Trasig utrustning rapporteras till vaktmästare
- Klassrummen hålls låsta i största möjliga utsträckning
- Släck lampor och stäng fönster vid dagens slut

För en god arbetsmiljö för alla i skolan är det viktigt att klassföreståndarna ständigt har en dialog med eleverna kring klassrumsmiljön, och skapar sina regler kring kepsar, snus, mobiler, musik etc.

**Klassrumsansvariga skall utses bland eleverna i klassen.**

## MATSALEN ÄR ”HJÄRTAT” VID EN NATURBRUKSSKOLA

Matsalen är en arbetsplats för några samt matställe för många. Här äter skolans elever och många av personalen. Vid olika tillfällen är det gäster utifrån som är på konferens vid Jälla, ibland några få men ibland kan det också vara hundra.

I matsalen serverar vi mat bestående i huvudsak av svenska råvaror.

## Vi vill ha en öppen matsal med fin atmosfär

*- som kan accepteras och uppskattas av alla som äter där. Därför måste det finnas regler - till en nivå så alla trivs.*

För att hålla den nivån i matsalen så:

- inga arbetskläder
- inga kepsar/mössor eller ytterkläder  
(klädhängare och hylla för kepsar finns utanför matsalen)
- medverka till en behaglig ljudnivå
- mobiltelefonerna är avstängda

**Smaklig måltid!**

## MAT

I ersättningen från kommunerna ingår fri lunch. Dock ej för- och eftermiddagskaffe, vilket skolan tar betalt för terminsvis. En räkning skickas hem till dig.

Vid endagsresor och studiebesök hämtas matlåda/smörgåsar från skolans kök. Vid längre resor ges ersättning med 15 kr/dag från dag två. Sådana resor skall meddelas expeditionen senast tisdag veckan före. Ersättning betalas ut mot undertecknade klasslistor.

Matlådor i undervisningen och vid studieresor beställs hos husmor senast fem dagar i förväg.

Vid APU betalar skolan en lunchersättning på 15 kr/dag. Den tillfaller eleven alt. APU-värden, beroende på vem som håller med lunch.

Vuxenstuderande betalar en terminsavgift för kaffe och lunch. Beloppet varierar mellan kurserna efter utbildningstid.

## LEDIGHET

Klassföreståndaren får bevilja dig ledighet för enskilda angelägenheter för högst tre dagar i följd, sammanlagt sex dagar per läsår. Längre ledighet handläggs och beslutas av lagledaren för lärarlaget.

Ledighet beviljas för enskilda angelägenheter som idrottsaktiviteter, politisk, kulturell eller ideell verksamhet. För det krävs intyg från respektive förening eller organisation.

Ledighet från undervisningen beviljas *ej* för:

- semester (undantag familjeresor kopplat till högtider)
- arbete eller förlängt feriearbete
- körkortslektioner (undantag uppkörning och halkkörning)

**Hög frånvaro kan medföra att studiebidraget dras in.** CSN (centrala studiestödsnämnden) har regler för det som skolan följer. Skolan har rapporteringsansvar gentemot CSN och agerar när frånvaron överstiger 20 %.

***Omfattande frånvaro är det avgjort viktigaste skälet till att elever ej klarar sina studier bra.*** Skolan arbetar därför mycket aktivt kring dessa frågor, både med eleverna och hemmet.

## **OLIKA KOSTNADER OCH ERSÄTTNINGAR**

Elevens hemkommun har kostnadsansvar för elev som studerar vid Jälla. Avser t.ex. resor och inackordering. En ”elevpeng” överförs till Uppsala kommun som genom fördelning finansierar skolans verksamhet. I den ingår resekostnaderna. Uppsala kommun och andra hemkommuner har regler kring resor och inackordering. Dessa är inte alltid lika. Busskortshanteringen sker vid Jällas kansli, men bygger på de regler kommunerna har.

Gymnasieskolan med valfrihet och individuell studieplan kan innebära kostnader för dig, t.ex. när du väljer APU-plats (arbetsplatsförlagd utbildning) och vid vissa kursval.

Om du i något sammanhang betalar för något som kan anses vara skolans kostnad, skall ALLTID skriftligt kvitto visas för att du ska få igen pengar.

## **RESOR**

Transporter inom utbildningen sker i huvudsak med skolans bussar. De bokas av lärare som planerat/ansvarar för verksamheten. Elev kan i undantagsfall få tillstånd att vara chaufför. Ansvarig lärare bedömer och bestämmer.

I samband med APU skall resor om möjligt ordnas via allmänna kommunikationer. Resor till APU utanför länet bedöms i varje enskilt fall.

Om skolan ger klartecken till färd med eget fordon får den studerande bilersättning enligt skattemyndighetens skattefria normer. F.n. 1,85 kr/km. Reseräkning måste godkännas av ansvarig lärare.

För vuxenkurserna ges inga reseersättningar vid praktik.

## **KONTRAKT – AVTAL**

När Du som elev börjar vid Jällagymnasiet tecknar Du ett ”avtal” med skolan. Innebär att elev tillsammans med vårdnadshavare tar del av och skriver under ett ”Studiekontrakt”. Kontraktet beskriver och omfattar ett ömsesidigt ansvar vad avser studierna vid Jälla.

För att nyttja skolans datorer på ett för studierna riktigt sätt och inte till ”eget experimenterande” så skriver eleverna under ett datakontrakt med ett antal gällande regler kring datorutnyttjandet. Om dessa regler ej följes kan elev bli av med sitt lösenord för en tid, vilket kan försämra möjligheterna i studierna.

## **SÄRSKILD PRÖVNING**

Elever som får betyget IG under studietiden kan höja sitt betyg. Elever som slutat utbildningen, kan genom särskild prövning höja sitt betyg. Prövning inom Uppsala kommun sker vid komVuxenheten. Närmare information kan fås vid skolans expeditionen.

## **ELEVREGISTER**

Skolan har datoriserat elevregister med namn, personnummer, adress, telefonnummer, vilka kurser man läser, betyg i färdiga kurser, frånvaro m.m.

## **BRAND/UTRYMNING**

Vid entréerna till skolhuset och maskinhallen finns utrymningsplaner. Där framgår hur personer som befinner sig i byggnaden skall agera vid brand. Varje klass skall ges information kring utrymning, ansvarig är klassföreståndarna.

Utrymningsvägarna är väl utmärkta i lokaler och korridorer. Respektera skyltarna och låt dem sitta kvar! Det är viktigt att korridorer ej fylls med material och utrustning så det hindrar utrymning vid fara.



## PERSONAL VID JÄLLAGYMNASIET

### Tjänster och telefonnummer

Skolans växelnummer är 018-56 23 00.

Det finns direktnummer som du använder för att nå den du söker.

**E-post till lärare:**     [fornamn.efternamn@jallagymnasiet.se](mailto:fornamn.efternamn@jallagymnasiet.se)  
( å, ä byts ut till a och ö byts ut till o )

### Vid administrationen arbetar:

Namn	Tjänst	Mobiltel	Arbete
Hans Johansson	rektor	0706-34 75 08	56 23 04
Roland Wallhuss	bitr.rektor/adm.chef	0707-10 39 06	56 23 06
Mona Eriksson	ekonomiassistent		56 23 03
Christina Kardell	personalsekreterare		56 23 14
Birgitta Näsström	bibliotekarie		56 23 53
Erik Danielsson	datatekniker		56 23 58
Mari Ivemyr	schemaläggare		56 23 94

### Elevhälsoteamet

Maria Mikaelsson	studievägledare		56 23 07
Eva Danielsson	skolsköterska	0736-51 23 03	56 23 08
Håkan Sandler	skolläkare		56 23 11
Eva Andersson	kurator JST	018-727 83 88	56 23 92
Annica Nilsson	kurator NP		56 23 02
Ingela Henriksson	specialpedagog		56 23 31

### Vid gården arbetar:

Namn	Tjänst	Mobiltel	Arbete
Lars Franzén	driftsledare	0706-78 04 30	56 23 05
Anders Axelsson	vaktmästare	0703-26 10 82	56 23 09
Lars Karlsson	verkstaden	0702-27 79 04	56 23 70
Håkan Brandén	verkstaden		56 23 70
Torbjörn Lindberg	ladug.	0703-109743	56 23 80
Jonas Jonasson	ladug.	0703-109743	56 23 80
Jenny Lindgren	ladug.	0703-109743	56 23 80

**fortsättning Gården...**

Namn	Tjänst	Mobiltel	Arbete
Madeleine Qvarnström	stallchef	0705-56 11 72	562385/89
Desirée Quennerstedt	instruktör, häst	0733-12 12 93	56 23 86
Veronica Nilsson	instruktör, häst	0708-26 66 77	56 23 85
Mats Samuelsson	instr./lärare, häst	0708-69 79 61	562329/85
Robert Karlsson	förestånd. Smådjur	0736-16 34 27	56 23 83

Roine Olsson	instruktör, skog	0702-46 56 14
Johnny Nygård	instruktör, skog	0706-89 32 02

**Inom kök och städ arbetar:**

Namn	Tjänst	Mobiltel	Arbete
Helena Andersson	husmor	0703-28 15 35	56 23 50
Roger Clarenmark		<u>Kökstelefon</u>	<u>56 23 51</u>
Marie Claesson			
Sofia Eriksson			
Marika Jansson			
Sara Karlsson			
Carola Lindberg			
Elisabeth Olsson			

**Lärare på Naturbruksprogrammet**

Namn	Mobiltel	Arbete
Gert-Erik Andersson		56 23 37
Andersson Lotta	0702-27 79 05	56 23 27
Forslund, Per	0705-32 25 92	56 23 24
Frodig, Mariana		56 23 38
Gunillasson Christina		56 23 00
Hellström, Johanna		56 23 38
Holmberg, Åsa		56 23 35
Håstedt, Karl-Gustav	0703-95 58 62	56 23 24

	Mobiltel	Arbetet
Ivemyr Mari		56 23 94
Johansson, Tova		56 23 22
Lindberg, Torbjörn		56 23 38
Lindgren Britta		56 23 34
Lundh, Hans-Erik	0703-26 10 83	56 23 25
Nordberg, Olle		56 23 33
Olsson, Johnny		56 23 23
Pettersson, Torsten	0702-46 56 12	56 23 25
Schimmel, Jozef		56 23 37
Sjöqvist, Tore		56 23 32
Stafring, Anette		56 23 26
Söderdahl, Karl-Gunnar		56 23 59
Wennberg, Linda		56 23 31
Velander, Bengt		56 23 62
<b><u>Personal på IP-NP (PIL)</u></b>		
Brandin, Christer	0736-00 91 96	56 23 93
Carlsson, Johan	0736-00 91 97	56 23 93
Flodén, Kerstin	0706-00 91 92	56 23 93
Qvarnström-Askmark, Anne	0736-00 91 93	56 23 91
Rollgard, Anna	0736-00 91 95	56 23 96
Sahlin, Lena	0736-50 91 92	56 23 96
Sandberg, Åsa	0736-00 91 98	56 23 95
Westin, Pierre	0736-00 91 94	56 23 91

## Gymnasiesärskolan

Namn	Nummer till arbete	Kontor
Lars Eriksson, progr.rektor	018-727 83 39	56 23 40
Ann-Sofi Fehrm-Falk	0768-30 48 62	56 23 43
Anna Warborn	018-727 83 87	56 23 41/43
Lars Andersson	0708-21 60 27	56 23 45/47
Sten-Olof Falk	0705-35 15 79	56 23 44
Ove Gustavsson	0708-21 60 63	56 23 44
Anette Rundgren		56 23 44
Marie Stolpe	0767-78 97 98	56 23 45/47
Mikael Strömberg		56 23 42
Bengt Thalín	0708-21 60 28	56 23 44
Ulrika Krafft		56 23 41/43
Elsa Virhammar		56 23 41/43
Marie Samelius-Wickström		56 23 41/43
Wincent, Bernt-Åke		56 23 44
Johan Zettergren		56 23 45/47

Elever anmäler sjukfrånvaro på nummer 018-56 23 45

Elevhemmet vid Jälla: 018-56 23 88

Uppsala Elevhem- (Tillsyn)  
018-26 13 80, 0708-65 34 65

Elevhem NP4 - Brunnen/Kvarnen:  
Ansvarig, Eva Andersson 018-727 83 88

Elevhemmet Kvarnen 018-727 83 98  
Elevhemmet Brunnen 018-727 83 80

Helena Kramer  
Catharina Lundqvist  
Frida Norinder  
Marianne Schedin  
Madeleine Hjärner

**(reservation för namn och telefonnummer pga. möjliga förändringar under läsåret)**



## Karta över Jällaområdet

1. Busshållplats
2. Gymnastikhall
3. **Elev, gästparkering**
4. Växthus
5. Ladugård
6. Häststall
7. Svinhus
8. Smådjursavdelning
9. **Personalparkering**
10. Snickeri
11. Maskinhall
12. Skolhus
13. Huvudbyggnad, exp.
14. Elevhem
15. Källsortering
16. Ridhus
17. Vägen till Oxkällan

