



ACADEMY OF RETAIL AND BUSINESS

ACADEMY OF RETAIL AND BUSINESS



Skolans bok 2018/2019

2018-10-11



ACADEMY OF RETAIL AND BUSINESS



INNEHÅLL

2	LÄSÅRSTIDER
3	SJUKANMÄLAN OCH LEDIGHET
4	SKOLMAT
5	ARB'S VÄRDEGRUNDER
6	PERSONAL
7	BETYG
8-9	DATORER
10-11	EXAMENSMÅLEN



LÄSÅRSTIDER

Höstterminen startar	2018-08-23
Höstlov vecka 44	2018-10-29 – 2018-11-02
Höstterminen slutar	2018-12-21
Vårterminen börjar	2019-01-08
Sportlov vecka 8	2019-02-18 – 2019-02-22
Påsklov vecka 16	2019-04-15 – 2019-04-19
Lovdagar	2019-05-31 2019-06-07 Aktuella vid eventuell komp. av inarbetad tid.
Vårterminen slutar	2019-06-14
Studiedagar	Skolan har fyra studiedagar per läsår. Lägg ut efter hand.



SJUKANMÄLAN OCH LEDIGHET

Sjukanmälan

- Sjukfrånvaro meddelas via sms till telefonnummer 0768-202060 eller via mail till info@arbsweden.com. Meddela skolan innan kl 9.30. Föräldrar anmäler för elever ej fyllda 18 år.
- Observera att du anmäler dig sjuk varje dag om du är sjuk mer än en dag i sträck.

Frånvaro

- Vid oanmäld eller ogiltig frånvaro som uppgår till fyra timmar eller mer under en månad rapporterar skolan det till CSN och studiebidraget riskerar att dras in. Observera att även längre sjukfrånvaro utan gällande sjukintyg kan komma att räknas som ogiltig frånvaro.

Ansökan om ledighet

- Om du behöver vara ledig mer än två dagar i följd behöver rektor godkänna detta, eventuellt i samråd med din mentor. Elev och målsman fyller i ledighetsansökan. Vid kortare ledighet fyller eleven i ledighetsansökan tillsammans med mentor och berörda lärare.
- Ledighet kommer ej att tillstyrkas under samt i nära anslutning till de nationella proven.



SKOLMAT

- Matsservering sker i Restaurang Södra Kasern som ligger ett stenkast från skolan. Där serveras du en välplanerad veckomeny som dagligen består av salladsbuffe, två olika varmrätter samt ett vegetariskt alternativ. Som elev äter du naturligtvis gratis.
- I samband med din skolstart på ARB fyller du i en blankett för specialkost samt eventuella födoämnesallergier. Meddela rektor om förutsättningarna ändras.
- Restaurangchef Staffan Johansson kontaktas via telefon 0734-360436 eller e-post staffan.johansson@se.issworld.com.



ARB'S VÄRDEGRUNDER

1. Våra gemensamma prestationer bygger vår skola
2. Kvalitet är en prioritet
3. Positivt tänkande ger positivt resultat
4. Talang föds man med – framgång kräver hårt arbete
5. Våga göra fel
6. En god idé kan vara guld värd – förädla den
7. Ditt personliga varumärke ligger i vad andra säger om dig – inte i vad du säger om dig själv
8. Kunskap är en nyckel som öppnar dörrar
9. Tid är pengar – spendera den förnuftigt
10. Dröm inte om din framtid – skapa den
11. För den goda sakens skull
12. Jag kan allt – bara jag får lära mig

**PERSONAL**

Jimmy Säfström
rektor, matematik

jimmy.safstrom@arbsweden.com
0768-202060

Magnus Lundin
vd

magnus.lundin@arbsweden.com
0760-240350

Cheryl McMinn
engelska, svenska, tyska

cheryl.mcminn@arbsweden.com

Desirée Tiittanen
idrott och hälsa

desiree.tiittanen@arbsweden.com

Inger Gunnarsson
kurator

inger.gunnarsson@arbsweden.com

Inger Johansson
specialpedagog

inger.johansson@arbsweden.com

Jonas Bon
företagsekonomi, privatjuridik

jonas.bon@arbsweden.com

Madelene Eregård
syv

madelene.eregard@arbsweden.com

Malin Tyberg
skolsköterska

malin.tyberg@arbsweden.com

Patrik Josefsson
sambhällskunskap

patrik.josefsson@arbsweden.com

Rodica Bauhn
spanska

rodica.bauhn@arbsweden.com



BETYG

Betyg

I gymnasiet får du betyg efter varje avslutad kurs. Betygsskalan är sexgradig, från F till A med fem godkända (E till A) samt ett icke godkänt betygssteg (F). De olika betygsstegen är mål- och kunskapsrelaterade och visar hur dina studieresultat är i förhållande till de kunskapsmål som finns i kursplanen. Betyg sätts fortlöpande efter varje avslutad kurs och du får därför inga terminsbetyg. Lärarna har individuella samtal efter varje avslutad kurs och du får då reda på ditt betyg.

Individuell studieplan

När du börjar i gymnasieskolan tar skolan och du tillsammans fram en individuell studieplan för dig. Den innehåller bland annat de val av kurser eller ämnesområden som du har gjort.

Examensbevis

Du som har fått betyg på alla kurser och på det gymnasiearbete som ingår i din studieplan, och som uppfyller kraven för gymnasieexamen får ett examensbevis när du avslutar ett nationellt program.

Studiebevis

Om du inte uppfyller kraven för gymnasieexamen får du ett studiebevis istället för ett examensbevis.

Mer information om betyg, individuell studieplan, examensbevis och studiebevis hittar du på [Skolverkets webbplats](#).



DATORER

Avtal/Kontrakt – Dator

1. Bakgrund

Academy of Retail and Business är en unik utbildning där en stor del av utbildningen kräver modern teknik. Med anledning av detta erbjuds samtliga elever att få en dator till läns under utbildningsperioden. Datorn ska ses som kursmaterial och är avsedd att vara elevens arbetsredskap i skolarbetet under hela utbildningsperioden.

2. Den personliga datorn

Eleven ska hantera och använda datorn så att den, med undantag från normalt slitage, ska anses vara i fullgott skick då den återlämnas eller då eleven erbjuds att köpa loss datorn. Detta gäller även de tillbehör som eleven har fått till datorn. Datorn är avsedd att användas i det dagliga skolarbetet, både i skolan och hemma. Eleven ansvarar för datorn med tillbehör under hela lånetiden vilket innebär att utrustningen ska hanteras och förvaras på ett ändamålsenligt och säkert vis. Datorn med tillbehör får inte lånas ut, eller på annat vis överlåtas eller disponeras av annan än den elev som det här kontraktet gäller. Datorerna kommer att vara helt öppna för internet. Eleven får använda datorn både i skolan och i hemmet vilket innebär stort eget ansvar när det gäller användning av datorn. De program som ingår i datorns grundinställning får inte avinstalleras då de ska användas i skolarbetet.

3. Låneperiod

Låneperioden gäller från och med leverans fram till det att eleven slutar på Academy of Retail and Business, avbryter sin utbildning, skrivs ut från skolan eller om Academy of Retail and Business säger upp låneperioden efter rektors beslut. I dessa fall ska datorn samt tillbehör omedelbart återlämnas till Academy of Retail and Business. Efter låneperiodens utgång erbjuds eleven att köpa datorn till då rådande marknadsvärde eller så lämnas den samt tillbehör tillbaka till skolan i fullgott skick, med undantag för normalt slitage.

4. Förvaring

Eleven har totalansvar vad gäller datorn och dess utrustning. Eleven är skyldig att under låneperioden vara aktsam vid hantering, användning och förvaring av datorn. Tänk på att en dator är stöldbärlig egendom och därför får den aldrig lämnas utan uppsikt eller hanteras ovarsamt.

Fortsättning nästa sida



DATORER FORTS.

5. Skada eller fel

Eleven får inte själv reparera eller göra åverkan på sin dator och inte heller märka datorn enligt eget tycke. Skolan ansvarar för reparationer av datorn. Eleven är skyldig att genast anmäla skador eller fel till skolan. Information om felsökning och support ges till eleven i samband med att datorn lämnas ut. Om elevens dator skadas eller på annat sätt förloras hänvisas eleven under denna tid till en av skolan anvisad dator tills elevens dator repareras eller återfunnits. Eleven kan bli ersättningsskyldig för stöld, förlust eller skada på datorn om händelsen orsakats uppsåtligt eller genom elevens oaksamhet. Vid egendomsskada eller förlust skall detta omedelbart anmälas till elevens skola (vid förlust/stöld även polisen).

6. Försäkring

Datorn har en förlängd garanti på tre år. Denna gäller vid fel som inte orsakats av ovanstående vårdslöshet. Elev, alternativt vårdnadshavare, använder sig annars av sin hemförsäkring.

7. Om du missköter datorn

Om ovanstående inte följs avgör rektor vilka åtgärder som är lämpliga utifrån det enskilda fallet.

8. Användning av nätverk och Internet

Eleven är skolans ambassadör och Academy of Retail and Business tolv värdegrunder ska vara en ledstjärna för vad eleven gör på nätet.

9. Installation av programvara

Eleven ansvarar för att det inte förekommer eller installeras förbjuden eller piratkopierad programvara på datorn.

10. Säkerhetskopiering och lagring av data

Eleven är skyldig att säkerhetskopiera väsentligt (för eleven och elevens arbete) digitalt innehåll (inte programvara) för att säkerställa att oavsiktligt raderat data på datorns lokala hårddisk enkelt kan återställas.



EXAMENSMÅLEN

Ekonomiprogrammet är ett högskoleförberedande program. Efter examen från programmet ska eleverna ha kunskaper för högskolestudier inom främst ekonomi, juridik och andra samhällsvetenskapliga områden.

Utbildningen ska utveckla elevernas kunskaper i samhällsekonomi, företagsekonomi, entreprenörskap och juridik. Samhällsekonomi handlar om hur samhällets resurser används på bästa sätt för att tillgodose människors behov. Företagsekonomi utgår från företagets perspektiv och ska tillsammans med entreprenörskap utveckla kunskaper som krävs för att starta och driva företag. Inom juridiken behandlas det svenska rättssystemet samt lagar och andra författningar som styr eller påverkar företag, organisationer och privatliv. Utbildningen ska också utveckla elevernas kunskaper om hur människor tänker, känner och handlar. Sådana kunskaper i psykologi är viktiga vid beslut och bedömningar inom både ekonomi och juridik.

De ekonomiska sambanden i världen är komplexa och förändringar som sker inom ett område får ofta konsekvenser inom ett helt annat. Utbildningen ska därför utveckla elevernas kunskaper om ekonomiska förhållanden i samhället, om länders olika förutsättningar för handel samt om grunderna för internationella sammanslutningar och avtal. Den ska även ge kunskaper om villkor för en hållbar utveckling, såväl ur miljösynpunkt som ekonomiskt och socialt. Vid studier i ekonomi är historisk kunskap central. Därför ska utbildningen utveckla elevernas historiska kunskaper så att de förstår nutiden och kan resonera kring orsakssamband och följder av olika beslut.

Utbildningen ska vidare ge kunskaper om företagets roll i samhällsutvecklingen, lokalt, regionalt, nationellt och globalt. Den ska även belysa det juridiska och moraliska ansvar som följer av företagande. Innehåll och arbetsformer ska främja elevernas kreativitet och förmåga att samarbeta, ta ansvar och omsätta idéer i praktisk handling. I utbildningen ska eleverna ges möjlighet att praktiskt få pröva företagande.



EXAMENSMÅLEN FORTS.

Utbildningen ska ge förutsättningar för eleverna att utveckla grunder i ett vetenskapligt förhållningssätt samt träning i att söka, sovra, analysera och värdera information utifrån främst samhällsekonomiska, företagsekonomiska och juridiska frågeställningar. Utbildningen ska utveckla såväl elevernas förmåga att resonera ur individens, företagets och samhällets perspektiv som deras förmåga att dra slutsatser och argumentera för sina ställningstaganden. För att beskriva och förklara ekonomiska och juridiska företeelser i samhället ska utbildningen ge eleverna kunskaper i att använda centrala begrepp, teorier och modeller. Utbildningen ska också utveckla elevernas förmåga att strukturera och presentera sina resultat enligt vetenskapliga normer och anpassat till målgrupp. Alla ämnen inom utbildningen ska bidra till att utveckla elevernas språkliga förmåga och till att digital teknik används som ett redskap för informationssökning, presentation och kommunikation.

Mål för gymnasiearbetet

Gymnasiearbetet ska visa att eleven är förberedd för högskolestudier inom i första hand det ekonomiska eller juridiska området. Det ska utföras på ett sådant sätt att eleven formulerar en frågeställning samt planerar, genomför och utvärderar ett större arbete som utgår från centrala kunskapsområden inom programmet. Gymnasiearbetet ska redovisas i en skriftlig rapport med en kort sammanfattning på engelska. Eleven ska presentera och diskutera sitt arbete samt ge respons på andra gymnasiearbeten.

Skolverket

ACADEMY OF RETAIL AND BUSINESS



**”Det finns en stjärna i alla,
det finns en stjärna i dig.”**