



# Elevhandbok

Läsåret 2023-2024

## Innehåll

Kontaktuppgifter.....	3
Åbyskolans ordningsregler.....	3
Telefonnummer och e-postadresser .....	4
Läsårsöversikt 2023/2024.....	5
Höstterminen 2023.....	5
Vårterminen 2024.....	5
Skolans lokaler och område.....	6
Sökord A – El .....	7
Sökord Ep-Lä .....	8
Sökord Me-So .....	9
Sökord St-To.....	10
Som elev på Åbyskolan – blanketter.....	11
Alkohol- och drogpolicy .....	12
Likabehandlingsplan .....	12
Elevhälsan .....	12
Bibliotek .....	13
Läromedel .....	13
Frånvaro.....	14
CSN-rapportering – vad händer med studiebidraget? .....	15

## Kontaktuppgifter

Åbyskolans reception: 0435 – 28 431  
Postadress: Åbyskolan  
Klippans Kommun  
264 80 Klippan  
Besöksadress: Storgatan 9, Klippan  
E-postadress: [abyskolan@klippan.se](mailto:abyskolan@klippan.se) (ej för frånvaro)  
Hemsida: [www.klippan.se/gymnasieskolor](http://www.klippan.se/gymnasieskolor)

### Receptionens öppettider

Måndag – Torsdag 08.00 – 14.30 (lunchstängt 12.00-12.30)

Fredag 08.00 – 12.00

*Receptionen är öppen på skoldagar. Med reservation för ändring av öppettider.*

### Sjukanmälan

Sjukanmälan görs i Haldor innan elevens första lektionen. Anmälan görs av vårdnadshavare till elev som inte är myndig och av eleven själv om hen är myndig. I undantagsfall kan man skicka mail till [franvaro@klippan.se](mailto:franvaro@klippan.se) och då ange elevens för- och efternamn samt klass.



## Åbyskolans ordningsregler

Alla, personal och elever, har ansvar för:

### Bemötande:

Vi bemöter varandra som jämlika människor, med respekt och tolerans.

### Lokaler och utrustning:

Vi är rädda om vår gemensamma arbetsplats.

### Arbetsklimat:

Vi passar tider, har med relevant materiel, lyssnar på varandra och arbetet präglas av en positiv anda.

### Trivsel:

Vi följer de trivselregler som gemensamt tas fram inom respektive program varje läsår.

## Telefonnummer och e-postadresser

Reception	0435 – 28 431
Mathias Ohlander, rektor mathias.ohlander@klippan.se	0435 – 28 687
Marie Lindkvist, biträdande rektor EK, SA, IM marie.lindkvist1@klippan.se	0435 – 28 945
Evelina Wendelin, biträdande rektor BF, FS, VO, NA, TE evelina.wendelin@klippan.se	0435 – 28 629
Mimmi Bergqvist, skolassistent mimmi.bergqvist@klippan.se	0435 – 28 685
Marlene Christenson, skolassistent marlene.christenson@klippan.se	0435 – 28 459
Bodil Petersson, skolassistent bodil.petersson@klippan.se	0435 – 28 817
Anne-Marie Hansen, ekonomiassistent anne-marie.hansen@klippan.se	0435 – 28 458
Kristina Cederhag, studievägledare (BF, FS, NA, TE, VO) kristina.cederhag@klippan.se	0435 – 28 456
Matilda Petersson, studievägledare (IM, EK, SA) matilda.petersson@klippan.se	0435 – 28 455
Christel Svensson, kurator (BF, FS, NA, TE, VO) christel.svensson@klippan.se	0435 – 28 445
Amanda Larsson, kurator (IM, EK, SA)	0435 – 28 245
Erika Lindberg, skolsköterska (BF, FS, NA, TE, VO) erika.lindberg@klippan.se	0435 – 28 163
Lena Lagerstedt, skolsköterska (IM, EK, SA) lena.lagerstedt@klippan.se	0435 – 28 175
Ann-Sofie Fridehjem, specialpedagog (IM, EK, SA) ann-sofie.fridehjem@klippan.se	0435 – 28 774
Ann-Charlotte Haarala, speciallärare (BF, FS, NA, TE, VO) ann-charlotte.haarala@klippan.se	0435 – 28 047
Henry Danielsson, fältassistent henry.danielsson@klippan.se	0435 – 28 611

## Läsårsöversikt 2023/2024

### Höstterminen 2023

Måndag 14 augusti – fredag 22 december (årskurs 1)

Tisdag 15 augusti – fredag 22 december (årskurs 2+3)

Onsdag 16 augusti – fredag 22 december (IM)

Öppet Hus: aktuellt datum meddelas på hemsida och Haldor

#### **Lov- och skolfria dagar**

Torsdag 21 september (studiedag)

Tisdag 21 november (studiedag)

Måndag 30 oktober – fredag 3 november (höstlov, vecka 44)

### Vårterminen 2024

Tisdag 9 januari – tisdag 4 juni (årskurs 1+2 samt IM)

Tisdag 9 januari – onsdag 5 juni (årskurs 3)

#### **Lov och skolfria dagar**

Måndag 19 februari – fredag 23 februari (sportlov, vecka 8)

Fredag 6 mars (studiedag)

Måndag 25 mars – torsdag 28 mars (påsklov, vecka 13)

Tisdag 21 maj

*Med reservation för ändring av datum för studiedagar.*

## Skolans lokaler och område

Huvudingången till Åbyskolan finns i byggnad G med adress Storgatan 9, Klippan.

Huvudentrén och skolans övriga entréer är låsta. Som elev har du möjlighet att kvittera ut en tagg som gör att du kan gå in via våra entrédörrar under skolans öppettider kl 07.45-16.00

Varje byggnad är försedd med en bokstav och alla salar med ett tresiffrigt nummer, ex A214

A anger byggnad, Siffran 2 anger våning, Siffrorna 14 anger salsnummer.

### Byggnad G

Huvudentré  
Reception  
Expedition  
Cafeteria  
Torget  
Studievägledare  
Elevhälsa  
Rektor  
Konferensrum

### Byggnad A

Studieverkstad  
Specialpedagog  
Speciallärare  
Lektionssalar  
Arbetsrum för lärare

### Byggnad B

Lektionssalar  
Arbetsrum för lärare  
Konferensrum

### Byggnad C

Vuxenutbildningen  
Restaurang Brickan

### Byggnad E

Lektionssalar  
Studiehall  
Arbetsrum för lärare

### Byggnad H

Vuxenutbildningen  
Lektionssalar  
Aula

### Byggnad M

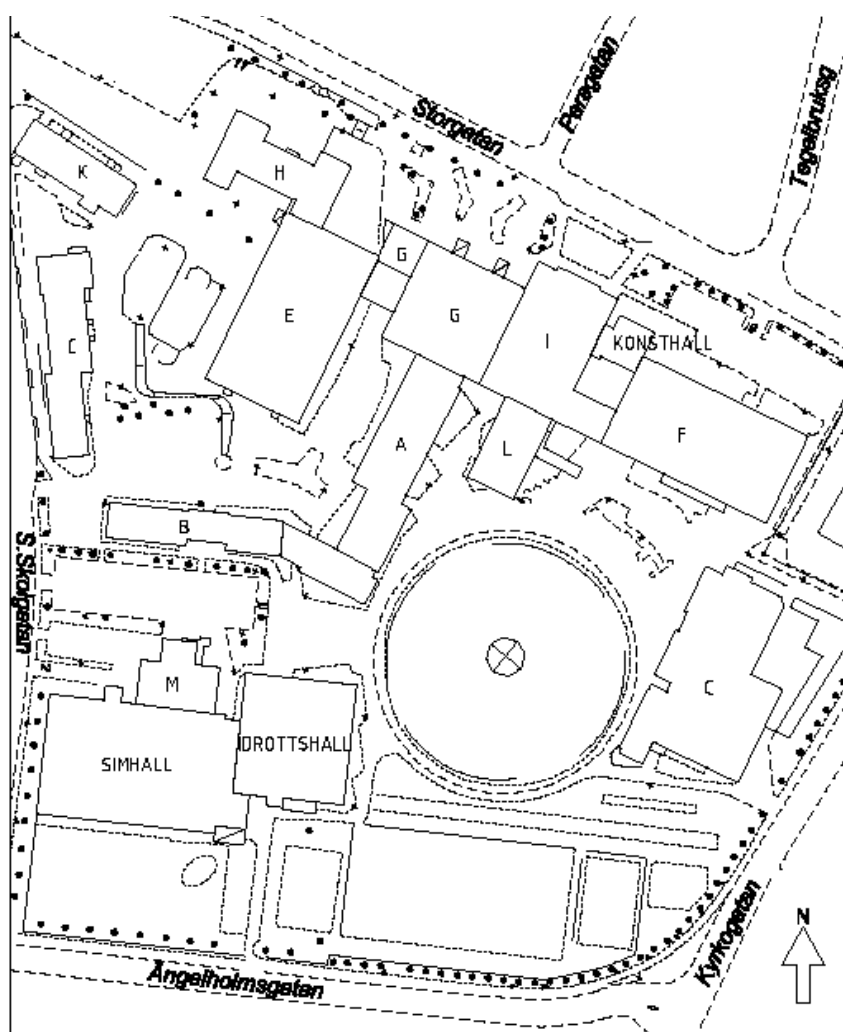
Skolmatsal

### Byggnad I

Klippans bibliotek



Återsamlingsplats vid brand  
(på fotbollsplan)



## Sökord A – E

### **Anslagstavla**

En digital anslagstavla för elever finns i Haldor. Här läggs information som är viktig för dig som är elev på skolan.

### **Affischering**

Affischer får endast göras på särskilda anslagstavlor, och ska först godkännas av personal i receptionen.

### **Allergi**

Många är allergiska mot nötter, jordnötter, mandel eller sesamfrön. För att alla ska kunna känna sig trygga har Barn- och utbildningsnämnden infört ett fullständigt förbud mot nötter, jordnötter, mandel och sesamfrön i skolans lokaler. Detta gäller även produkter som innehåller ovanstående. Förbudet gäller all verksamhet under och efter skoltid.

### **Alkohol och droger**

Vår skolmiljö ska vara fri från alkohol och droger. Detta innebär att ingen får ha med sig droger eller alkohol till skolan eller vara påverkad i skolan. Läs vår alkohol- och drogpolicy i sin helhet på [Klippans Gymnasieskolors hemsida](#).

### **Arbetsmiljö**

Vi är alla rädda om skolan och dess fysiska och psykiska miljö. Varje program väljer ett elevskyddsombud som deltar i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

### **Besökare**

Åbyskolan är ingen offentlig plats, vilket innebär att endast inskrivna elever, lärare och personal får vistas på skolan. Övriga besökare ska bära en besöksbricka och anmäla sitt besök i förväg.

### **Cafeterian**

Cafeterian finns på Torget. Öppettider är 08.15-14.45, lunchstängt 13.00-13.30 (*med reservation för ändring*). Här kan du även låna olika kortspel och schack.

### **Elevhälsan**

Kurator, fältassistent, studie- och yrkesvägledare, skolsköterska, specialpedagog och speciallärare finns på skolan som en resurs för elever.

### **Elevkåren**

Elevkårens styrelse väljs av elevkårens medlemmar på årsmöte. För att engagera dig i din skolgång och få möjlighet till inflytande kontaktar du sittande styrelse för att få information.

### **Elevskåp**

Skåp får du tilldelat vid varje läsårsstart. I våra elevskåp har du möjlighet att ladda din dator. Skåpet låser du med eget hänglås.

## Sökord Ep-Lä

### **E-post**

Som elev på skolan får du tillgång till en e-postadress med ditt namn (förnamn.efternamn@elev.klippan.se). Den används bland annat för inloggning till Office 365.

### **Exam.net**

Är vår digitala provplattform som många av våra lärare använder vid prov, uppsatser, inlämningar och nationella prov.

### **Fotografering**

I början av läsåret kommer du att bli fotograferad. Fotograferingen är obligatorisk och fotot används för att säkerställa att du är elev på skolan samt att dina lärare kan se ditt foto i klasslistor.

### **Frånvaro**

Se avsnitt om frånvaro, sjukdom och ledighet, sidan X

### **Försäkring**

Du är olycksfallsförsäkrad under skoltid, direkt resa till och från skolan samt alla aktiviteter arrangerade av skolan. Information om försäkringar finns på [kommunens hemsida](#).

### **GDPR**

Personuppgifter är en förutsättning för vår verksamhet inom Barn- och Utbildningsförvaltningen – från förskola till gymnasium och eftergymnasiala insatser. Vill du veta mer om hur vi hanterar era personuppgifter besök kommunens hemsida.

### **Gymnasiebibliotekarie**

Vår gymnasiebibliotekarie deltar i undervisning kring bland annat källkritik, litteratur och läslust. Hon är även ansvarig för läromedel på Åbyskolan.

### **Haldor**

Haldor är vår lärportal där du som elev hittar lektionsplaneringar, undervisningsmaterial och bedömningsmatriser samt information från skolan. Haldor når du från Teams (som är en del av Office 365).

### **Inloggning**

Inloggningsuppgifter till Haldor och Office365 får du i början på din första termin i årskurs 1. Dina inloggningsuppgifter har du med dig hela din gymnasietid. Tänk på att dina inloggningsuppgifter är en värdehandling – förvara dem säkert och dela inte med andra!

### **Läroböcker**

Nästan alla läroböcker är lånematerial och ska hanteras varsamt. Du lånar läromedel i skolans eget läromedelsbibliotek med ditt lånekort från Familjen Helsingborg. Böckerna återlämnas till skolan vid läsårets slut (eller tidigare om du avslutar dina studier vid Åbyskolan). Om du inte återlämnar böckerna kommer du att få en faktura på 500 kr/bok.



## Sökord Me-So

### **Mentor**

Mentorn är den lärare som har ansvar för din klass och för att ha lite extra kontakt med er. Exempelvis är det hen du kommer att ha utvecklingssamtal och hen du vänder du dig med olika skolrelaterade frågor.

### **Miljö**

Tillsammans hjälps vi åt att sortera vårt avfall. Det finns återvinningsstationer placerade på våra gemensamma ytor på skolan där var och en sorterar sitt skräp i rätt behållare.

### **Närvaroplikt**

Utbildningen i gymnasieskolan är frivillig men har du valt att börja som elev måste du delta i all undervisning. Detta krav ställer skolan för att du ska kunna nå målen med undervisningen. Närvaro är den viktigaste faktorn för att klara sin gymnasieutbildning.

### **Parkering**

Cykel- och mopedparkering sker på av skolan och kommunen anvisade platser. Det är viktigt att dessa fordon inte placeras intill ingångar/utgångar eller på annan plats där de kan utgöra en fara eller hinder för utryckningsfordon och allmänhet. Bilparkering för elever och besökare sker utanför skolans område på närliggande parkeringsplatser.

### **Reception**

Åbyskolans reception hittar du på Torget. Här kan du få hjälp med blanketter, frånvaro och andra frågor. Receptionen är öppen skoldagar enligt sidan 3.

### **Rökning**

Åbyskolan är en rökfri studie- och arbetsplats. Enligt lag (Lagen om tobak och liknande produkter (2018:2088) får ingen rökning ske på skolans område, oavsett tid på dygnet. Se karta på sidan 6.

### **Skolkort för buss och tåg med Skånetrafiken**

Skolkort har du rätt till om du bor minst 6 kilometer från skolan, och till och med vårterminen det året du fyller 20. Det är din hemkommun som ansvarar för skolkortet och information hittar du på respektive kommun. Skolkortet gäller på Skånetrafikens bussar och tåg enligt gällande regler.

### **Skollunch**

Serveras varje skoldag i skolmatsalen, byggnad M, vid idrotts- och simhallen. Lunchen är schemalagd för att det ska vara lagom många elever i matsalen. Respektera därför den lunchtid som finns på ditt schema.

### **Skolskjuts**

Tidtabell för skolskjuts för gymnasieelever finns på [Klippans kommuns hemsida](#) samt på anslagstavla vid skolans reception.

### **Sociala medier**

Åbyskolan kan du följa både på Facebook och Instagram. Det är frivilligt att delta på skolans bilder.

## Sökord St-To

### **Studiehall och studieverkstad**

Förutom möjlighet att sitta på Torget och studera kan du använda vår studiehall i E-korridoren. I studiehallen håller vi låg ljudnivå så att alla kan få studiero. Biblioteket är också tillgängligt för lugna studier. Vi har dessutom en studieverkstad som är bemannad av speciallärare, specialpedagog och ämneslärare! Där kan du kan få hjälp och stöd med dina studier. Öppettider och bemanning syns i Haldor.

### **SYV**

Våra studie- och yrkesvägledare finner du i anslutning till Torget och hjälper dig med nuvarande studier, framtida studier och yrkesval.

### **Tagg**

Som inskriven elev på Åbyskolan kommer du att få möjlighet att kvittera ut en tagg till våra entrédörrar. Alla våra entrédörrar låsta och du behöver tagg för att komma in på skolan kl 07.45-16. För att kvittera ut tagg skrivs ett avtal, vilket innebär att du är ansvarig för din tagg. Om du förlorar taggen måste du anmäla din förlust till receptionen så att vi kan spärra den.

### **Torget**

Är vår gemensamma samlingspunkt för både studier och aktiviteter.

## Som elev på Åbyskolan – blanketter

Som elev på Åbyskolan kommer du och dina vårdnadshavare att fylla i en del blanketter. Detta för att du ska kunna få läromedel, skåp, elevdator och annat som ingår i dina gymnasiestudier. Alla blanketter förvaras säkert och förstörs den dagen du slutar hos oss. Här nedan förklarar vi de olika blanketterna:

### 1) Anhörigblankett

Denna uppdateras varje läsår och ska innehålla uppgifter om elevens samt vårdnadshavares kontaktuppgifter. När du som elev blir myndig vill vi fortfarande ha en kontaktuppgift till närstående ifall vi behöver komma i kontakt i akut situation, olycka etc.

### 2) Påföljd vid plagiat och fusk

Denna blankett informerar dig och vårdnadshavare om skolans policy kring elev som gjort sig skyldig till fusk/plagiering. Det står även att du som elev har skyldighet att ta med material så att du kan genomföra och delta i varje lektion. Detta är en blankett att du tagit del av informationen. Fylls i av elev och vårdnadshavare. Gäller under hela studietiden på Åbyskolan.

### 3) Avtal entrétagg Åbyskolan

För att du ska komma in i skolan behöver du en tagg till entrédörrarna. Genom att fylla i avtalet erhåller du en tagg. Taggen behåller du under hela din studietid på Åbyskolan.

### 4) Avtal elevskåp Åbyskolan

Du får låna skåp när du studerar hos oss, för bland annat förvaring av läromedel, kläder osv. Genom att fylla i avtalet får du ett elevskåp. Du får nytt skåpsnummer varje läsår.

### 5) Godkännande av policy och drogtester

Vi har en policy och handlingsplan mot alkohol och droger (se sida 12). Elev och vårdnadshavare måste godkänna genom att signera avtalet. Notera att det finns 1 avtal per vårdnadshavare som fylls i av båda om elev är omyndig. Myndig elev fyller i egen blankett.

### 6) Rekvisition av skolhälsojournal

För att vår elevhälsa ska fortsätta med ditt individuella elevhälsoarbete behöver de tillgång till din tidigare journal. Denna fylls i av elev och vårdnadshavare.

### 7) Specialkost

Denna blankett fylls endast i av elev som kräver specialkost. Denna gäller under hela studietiden på Åbyskolan.

### 8) Bibliotekskort

För att du ska kunna låna läromedel behöver du ett lånekort (gäller även för bibliotek inom Familjen Helsingborg). Om du redan har bibliotekskort behöver du inte fylla i blanketten.

## Alkohol- och drogpolicy

Åbyskolans alkohol- och drogpolicy **finns i sin helhet på vår hemsida** och alla nya elever får den presenterad vid skolstart.

Ungdomar har rätt till en skolmiljö fri från alkohol och droger. Detta innebär att ingen får ha med sig droger eller alkohol till skolan eller vara påverkad i skolan.

Klippans gymnasieskolors mål är:

- Att skapa en trygg och säker arbetsmiljö i alla våra skolenheter
- Att skapa bästa möjliga inlärningsförutsättningar för våra elever
- Att vara fria från alkohol och andra droger
- Att förebygga att elever börjar använda alkohol och andra droger
- Att tidigt uppmärksamma och ge stöd till dem som behöver hjälp att sluta använda dessa medel

På förekommen anledning, utifrån arbetsmiljöskäl och utifrån skolans policy kan skolan genomföra drogtest på enskilda elever och på undervisningsgrupper. Testerna är frivilliga men kan vara förutsättningen för att elev ska kunna delta vid riskfyllda utbildningsmoment eller praktik.

På skolorna finns elevhälsoteam dit både elever, personal och vårdnadshavare kan vända sig för råd och stöd kring dessa frågor.

## Likabehandlingsplan

”ÅBYSKOLAN EN SKOLA ALLA LÄNGTAR TILL!”

På Åbyskolan ska det inte förekomma någon diskriminering eller några trakasserier och kränkningar, det vill säga att nolltolerans gäller. Elever och personal ska känna sig trygga i skolan och alltid uppleva att de behandlas likvärdigt oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Likabehandlingsplanen finns att läsa i sin helhet på hemsidan från skolstart.

## Elevhälsan

Åbyskolans elevhälsa arbetar för att främja elevens lärande och utveckling, skapa möjlighet till förändring och utveckling, att förebygga uppkomsten av svårigheter i skolan samt alla andra åtgärder, som man kan vidta för att komma tillrätta med de svårigheter som ändå kan uppstå.

### Vad gör Elevhälsan på Klippans gymnasieskolor?

Kurator, fältassistent, studie- och yrkesvägledare, skolsköterska, skolpsykolog, speciallärare och specialpedagog finns på skolan som en resurs för elever. Vi arbetar för att alla ska trivas och komma till sin rätt här på skolan och samtidigt utveckla en demokratisk människosyn enligt skolans värdegrund.

Alla i Elevhälsan arbetar förebyggande med frågor kring trygghet och trivsel för alla på skolan. Till exempel deltar alla på olika sätt i likabehandlingsarbetet och i värdegrundsarbetet. En trygg och trivsam miljö främjar lärande, god allmän utveckling och god hälsa för alla.

Vi ser mycket gärna **att du och dina vårdnadshavare kontaktar oss i elevhälsan** kring frågor som rör dig och din skolgång. Är du orolig för någon skolkamrat så är du välkommen att även diskutera detta. Det är viktigt att också de elever som inte ber om hjälp kan få det.

## Bibliotek

Åbyskolan ligger i nära anslutning till Klippans bibliotek och där finner du vår gymnasiebibliotekarie. På biblioteket kan du låna böcker, tidskrifter och söka information. I biblioteket finns plats att studera och du får hjälp att hitta material till skolarbeten.

Har du en läsnedsättning kan du boka tid med gymnasiebibliotekarien och få hjälp med skaffa ett Legimus-konto och att ladda ner inlästa böcker (skönlitteratur).

På biblioteket får du både arbetsro och avkoppling i lugn miljö.

Välkommen till ditt bibliotek!

### **Bibliotekskort**

Biblioteken i Klippans kommun ingår i bibliotekssamarbetet Familjen Helsingborg. Bibliotekskortet är gemensamt och kan användas i elva kommuner i nordvästra Skåne. Som gymnasieelev kommer du att behöva ett bibliotekskort. Du skaffar det på valfritt bibliotek inom Familjen Helsingborg. På den gemensamma webbplatsen [www.bibliotekfh.se](http://www.bibliotekfh.se) kan du under rubriken använd biblioteket ladda ner låneavtalet. Målsmans underskrift behövs om du är under 18 år. Legitimation krävs.

## Läromedel

Kursböcker och övriga läromedel lånar du på Åbyskolans läromedelsbibliotek.

För att kunna låna skolans böcker behöver du ett lånekort som är giltigt för biblioteken i Familjen Helsingborg. Avtal kan du få av vår gymnasiebibliotekarie eller från Klippans Bibliotek.

Om du är under 18 år måste vårdnadshavare skriva under din ansökan om bibliotekskort.

När du fyller 18 år behöver du fylla i ett nytt avtal. Detta gör du enklast hos vår gymnasiebibliotekarie.

Vid varje läsårsstart lånar du de böcker som behövs för ditt kommande läsår. Detta görs klassvis, eller i vissa fall vid bokad tid.

När du lånat dina böcker är du ansvarig för ditt exemplar. Varje bok har en unik streckkod som är kopplad till dig som låntagare. För att undvika att böcker blandas ihop rekommenderar vi att du skriver ditt namn med blyerts på bokens insida. När du återlämnar boken ska du suddas ut ditt namn.

Det utgår en kostnad för varje bok som inte returneras enligt lånevillkoren (lånetidens längd). I dagsläget är kostnaden 500 kronor per bok.

Du ansvarar även för att återlämna dina lånade böcker på Åbyskolan vid angivna tider, exempelvis vid läsårsslut. Om du avbryter dina studier ska du återlämna dina böcker till gymnasiebibliotekarien eller receptionen. Detta görs innan du skrivs ut från skolan.

## Frånvaro

Som giltig frånvaro räknas endast anmäld sjukdom eller ledighet som beviljats av skolan i förväg. All annan frånvaro är skolk.

Du kan komma att behöva styrka din frånvaro med exempelvis kallelse från migrationsverk, körskola med mera. Vid hög frånvaro, oavsett giltighet, kontaktas elevhälsan. Notera att all frånvaro, giltig och som ogiltig kan ligga som grund för rapportering till CSN, detta är skolan skyldiga att göra.

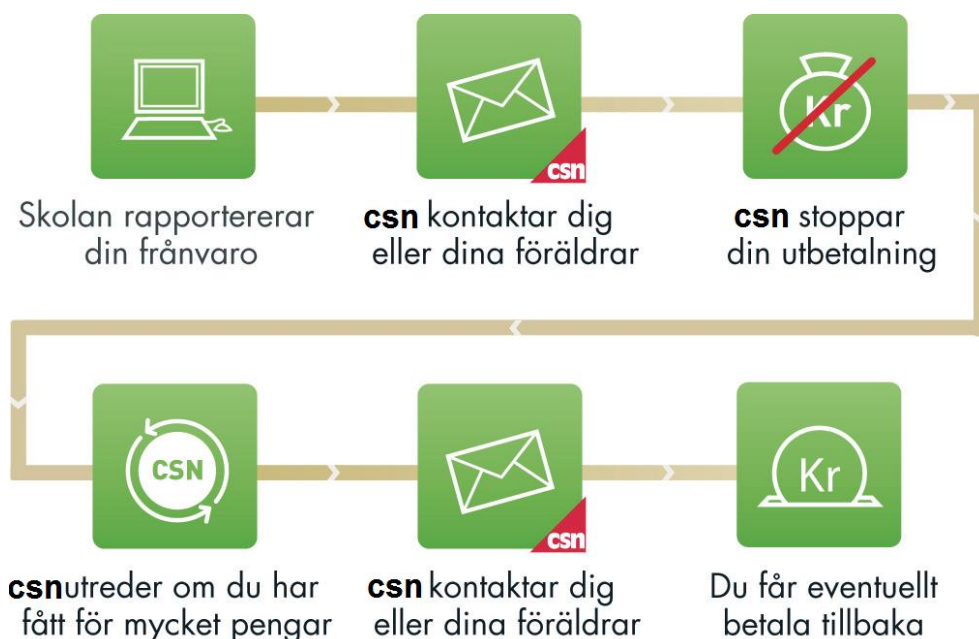
### **Ledighet**

Om du önskar vara ledig under skoltid (mer än 3 dagar i följd) ansöker du om detta i god tid. Din ansökan ska godkännas av både mentor, ämneslärare och biträdande rektor/rektor, det är inte givet att man får ledigt under skoltid. Blankett finns i receptionen. Kortare ledighet godkänns av mentor.

### **Sjukanmälan**

Sjukanmälan görs innan första lektionen i Haldor av vårdnadshavare till elev som inte är myndig och av eleven själv om hen är myndig. I undantagsfall kan man skicka mail till [franvaro@klippan.se](mailto:franvaro@klippan.se) och då ange elevens för- och efternamn samt klass. Sjukanmälan ska ske varje dag du är sjuk. Vid längre sjukdom eller upprepade frånvarotillfällen kan skolan begära in läkarintyg.

## CSN-rapportering – vad händer med studiebidraget?



- **Skolk**  
Om du är borta utan att skolan godkänt det, räknas det som skolk. Till skolk räknas frånvaro som inte är föranmäld till skolan. Skolan är skyldig att rapportera om du skolkar, om det så bara är några enstaka timmar under en månad.  
  
Ej beviljad ledighet för resor kommer att rapporteras.
- **Upprepad sjukdom = krav på läkarintyg**  
Vid upprepade sjukdagar kan skolan kräva läkarintyg från 1:a sjukdag.
- **Rapportering CSN**  
Skolan skyldighet att rapportera till CSN enligt de regler som gäller. CSN skickar brev till dig eller dina vårdnadshavare och informerar vad skolan rapporterat. Om dessa uppgifter inte stämmer enligt dig, kan du höra av dig till CSN eller skolan inom sex dagar. Därefter stoppar CSN utbetalning av studiebidraget. När skolan rapporterar att du slutat skolka, har du rätt till studiebidrag igen.
- **Utredning om du fått för mycket pengar**  
CSN utreder om du fått pengar utbetalda som du inte har haft rätt till pga av din frånvaro. Du får ett inbetalningskort med den summa som du måste betala tillbaka + expeditonsavgift på 100 kr.
- **Andra bidrag kan påverkas**  
Inackorderingstillägg och extra tillägg från CSN förloras. Även bidrag från Försäkringskassan kan påverkas, exempelvis bostadstillägg, underhåll och flerbarnstillägg.



[www.klippan.se/gymnasieskolor](http://www.klippan.se/gymnasieskolor)



**abyskolan**



**abyskolanklippan**

**FÖLJ OSS!**

