



Välkommen till



TIBBLE GYMNASIUM
CAMPUS TÄBY

Välkommen till Tibble Gymnasium Campus Täby!

Nu börjar en viktig tid i ditt liv och vi är glada att du valt att tillbringa de närmaste tre åren med oss. Tillsammans kommer vi att lära känna varandra och utforska många olika ämnen som du kanske möter för första gången. Du kommer att få både utmaningar och nya perspektiv som blir bidragande i din personliga utveckling. Nya intressen upptäcks och goda rutiner etableras samtidigt som du navigerar dig igenom gymnasietiden.

Det händer mycket på Tibble. Människor som inte kände varandra sedan tidigare möts och samlas runt gemensamma kompisar eller nyfunna bekantskaper. Kanske formas nya vänskaper i någon av Tibbles många föreningar, eller som publik till något musikfram-trädande eller idrottsevenemang. Kanske är det i Lärpunkten banden knyts när behovet av plugghjälp i matte förenar hela skolan. Men det kan också vara på rasten som rundpingisen blir starten till bra nätverkande.

Lärarna, elevhälsan, SYV och all övrig personal kommer att finnas för dig under dina tre år. De ger dig utrymme för både din personliga utveckling och för en riktigt god akademisk grund som skall hålla för dina framtida vägval. De kommer att engagera dig i dina studier och hjälpa dig att hitta motivationen att orka litet till, att vilja litet mer och att upptäcka nya talanger hos dig själv. Det här är din skola och nu är det dags för dig att ta din plats i vår elevgrupp.

Det ska bli så roligt att ses!

Liisa Gellerstedt, rektor



Skolans vision.....	2
Rektor välkomnar.....	3
Ledningen, biträdande rektorer och SYV.....	5
Skolans historia.....	5
Vi som jobbar här	
Studie- och yrkesvägledare (SYV)	
Skolsköterska	
Kuratorer	
Specialpedagoger	
Lärpunkten	
Förstelärare och utvecklingsledare	
Mentorns roll.....	7
Vad krävs för en gymnasieexamen.....	8
Trivselregler.....	9
Fusk och datoranvändning.....	12–13
Skolkarta.....	14–15
Elevinflytande.....	16
Demokratiskt beslutsfattande.....	16
Plan mot kränkande behandling.....	16–17
Kvalitetsarbete.....	18
Utvärderingar.....	18
Prövningar.....	18
Kommunikationer, cafeteria och öppettider.....	19
Rastaktiviteter.....	20
Föreningar.....	20
Bibliotek.....	22
Samling, hemsida.....	22
Säkerhet.....	22
SL-kort	22–23
Luncher.....	23
Frånvaroanmälan.....	23
Studiebidrag och frånvarorutiner.....	24
Klagomålsrutin.....	25
Policy för sociala medier.....	26
Kontakt.....	28



LEDNING

Liisa Gellerstedt - Rektor
Anne Engardt - Skolchef

BITRÄDANDE REKTORER

Susanne Durlind - Estetiska programmet och Fritid, hälsa & ledarskapsprogrammet
samt elevhälsoschef

Andreas Franke - Samhällsvetenskapsprogrammet

Tove Skytt - Ekonomiprogrammet

Katarina Molinari - Naturvetenskapsprogrammet och Teknikprogrammet

SKOLANS HISTORIA

År 1963 startade bygget av det skolhus där Täbys Gymnasium skulle placeras. Täby Centrum var nytt och man ville ha ett gymnasium som låg nära det stora moderna centrumet som under många år skulle vara Sveriges största inomhuscentrum. Arkitekter för skolan var Ericson, Gynnerstedt och Ågren. 1965 startades verksamheten men den officiella invigningen skedde 10 april 1967 av ecklesiastikminister (skolminister) Ragnar Edenman.

Namnet Tibble kommer ifrån Tibble Gård som var en större gård som låg vid nuvarande Täby Centrum. På sextiotalet satsades det stort när man byggde skolor och det märks i det gedigna materialvalet. Golven i centralhallen är av kalksten och skolan pryddes med konstverk av bl. a. Karl Axel Pehrson. I teaterfoajén finns hans konstverk Transländedans. Skolan har renoverats och byggts om vid flera tillfällen för att anpassas efter större krav på laborations-salar, datasalar, grupprum, personalutrymmen och bibliotek. Den 1 juli 2007 blev verksamheten fristående och företaget ägs huvudsakligen av personalen på skolan.

VI SOM JOBBAR HÄR

STUDIE- OCH YRKESVÄGLEDARE (SYV)

På Tibble Gymnasium arbetar våra studie- och yrkesvägledare med att ge dig som elev stöd och vägledning under dina år på gymnasiet. De erbjuder dig vägledningssamtal för ett bättre beslutsunderlag inför dina pågående studier. Samtalen kan även handla om vad studierna leder till, samt studieplanering som till exempel val av inriktning och individuella val.

Det är alltid du som enskild individ som har ansvaret att fatta besluten som rör dina egna val inom ramen för din studieplan. Studie- och yrkesvägledarens roll är att ge dig ett neutralt stöd. Tillsammans definieras problem, vidgas perspektiv och skapas struktur i din tillvaro. Våra studie- och yrkesvägledare hittar du i flygel tre på bottenvåningen. Du når dem smidigt genom att mejla: syv@tibble.nu

SKOLSKÖTERSKA

Tibbles skolsköterskor träffar du enklast i deras arbetsrum i elevhälsans flygel. Är du sjuk en längre tid kommer du att bli kallad till ett hälsosamtal. Glöm inte att lämna in läkarintyg för att styrka sjukfrånvaron. Du är även välkommen att själv ta kontakt med skolsköterskan.

KURATORER

Våra kuratorer finns där för dig, när du behöver tala om livets stora och små frågor och få råd och stöd. De har tystnadsplikt. Kuratorerna har sina arbetsrum i elevhälsans flygel och du når dem smidigt genom att mejla: kurator@tibble.nu

SPECIALPEDAGOGERNA

Specialpedagogen arbetar utifrån en helhetssyn och är ett stöd i skolan för dig som är i behov av extra stöd. Specialpedagogen genomför pedagogiska utredningar för att identifiera och analysera orsaker till svårigheter i undervisnings- och lärandemiljöer. De fungerar som rådgivare under såväl kortare som längre tid. Du som är i behov av extra stöd kan få hjälp av en specialpedagog med bland annat kompensatoriska hjälpmedel läs- och skrivstrategier.

LÄRPUNKTEN

På Lärpunkten kan du som är elev hos oss få hjälp med dina skoluppgifter, läxor och studieplanering av en pedagog. Du kan även välja att jobba självständigt. Lärpunkten har fasta öppettider under vilka det finns en eller flera pedagoger på plats. Vid varje läsårsstart publiceras Lärpunktens schema på Schoolsoft, vår hemsida och på anslag utanför receptionen.

FÖRSTELÄRARE

Tibble har 26 förstelärare, vilket är flest i Sverige. Förstelärarna leder sina kollegor i både ämnesutvecklings- och samverkansprojekt. Förstelärarna samarbetar även med elevhälsa, studie- och yrkesvägledare och skolbibliotek för ökad måluppfyllelse för alla skolans elever.

MENTORNS ROLL

Mentorns uppgift är att vägleda, uppmuntra och stötta dig genom gymnasiet. Mentorn är din och vårdnadshavares kontaktperson på skolan.

MENTOR

- har alltid huvudansvaret för sina elever
- visar intresse för, stimulerar, uppmuntrar och stödjer sina elever
- följer upp elevernas studieplaner, studieresultat och studiesociala situation
- informerar vårdnadshavare till elever under 18 år om studieplaner och resultat, särskilt vid risk för icke godkända betyg. Kontakter studievägledare då anledning finns
- kontakter enskild kurslärare och specialpedagog vid misstanke om studiesvårigheter
- följer upp och reagerar på elevernas frånvaro, samt informerar vårdnadshavarna
- kontakter elevhälsan vid upprepad frånvaro
- kontakter elevhälsan om skäl finns att misstänka att en elev/grupp är i behov av stöd
- informerar och påminner eleverna om skolrutiner, skolarbete, m.m.
- förmedlar information till och från eleverna, kontrollerar val och valblanketter
- förmedlar kontakter med annan skolpersonal
- ansvarar för uppföljning av dokumenterade anpassningar och åtgärdsprogram.

MENTORSTID

Mentorstid är schemalagd och närvaro är obligatorisk. Mentorn använder tiden till klassråd, information, individuella träffar, klassaktiviteter, m.m. Övrig skolpersonal kan vid behov och i samråd med mentorn disponera denna tid.





VÅRA TRIVSELREGLER

Tibble Gymnasium är en skola där elever och personal samverkar för att skapa en trygg arbetsmiljö så att var och en som studerar eller arbetar här ska känna arbetsglädje och ges de bästa förutsättningar till utveckling. Skolans plan mot kränkande behandling tas upp i din klass tillsammans med din mentor någon av de första dagarna på höstterminen.

För att vi tillsammans ska uppnå detta utformas vårt dagliga arbete i överensstämmelse med de grundläggande demokratiska värderingar som finns beskrivna i skollagen, läroplanen och våra egna policydokument.

Skolans elever och medarbetare har ställt upp några få men viktiga trivsel- och ordningsregler som underlättar samvaron. I klassrummet är det alltid läraren som leder arbetet och ser till att arbetsmiljön är god. I samband med att du börjar på Tibble gymnasium, får du ta del av och skriva under vår blankett om trivselregler och du tar även del av de regler som gäller för att få och behålla CSN-bidraget.



TRIVSELREGLER

- Uppträd alltid på ett trevligt sätt mot elever och personal.
- Studiero ska råda.
- Kom i tid till lektioner och avtalade möten.
- Ta alltid med dig det materiel som behövs.
- Släng skräp i papperskorgar och plocka undan efter dig.





FUSK

På Tibble förekommer olika former för redovisning av kunskaper och färdigheter. En förutsättning för en rättvis bedömning och betygssättning av redovisningar är att du:

- endast använder tillåtna hjälpmedel
- unyttjar källor enligt de regler som gäller på Tibble Gymnasium
- anger källor enligt skolans regler och inte använder mer än tre ord i följd från en källa utan att använda citattecken eller omskrivning.

Ett skolarbete som inte uppfyller dessa krav är att bedöma som fusk/plagiat/förfalskning.

När en lärare upptäcker fusk/plagiat/förfalskning gör läraren och rektor en bedömning av elevarbetet och fuskets omfattning och karaktär. Läraren gör en bedömning om betyget F ska sättas på det aktuella provet eller på hela kursen. Läraren informerar eleven och berättar vilka följderna blir. Läraren informerar även elevens mentor och om eleven är omyndig skall läraren även informera elevens vårdnadshavare. Vid fusk ska eleven alltid genomföra ett eller flera samtal med rektor.

REGLER FÖR DATORANVÄNDNING

Användning av skolans datorer, Internet, och e-post ska vara relaterad till ditt skolarbete. Var uppmärksam så att du inte sprider datavirus. Det gäller speciellt vid användning av USB-stickor, Internet och e-post (öppna inte bifogade filer från okänd avsändare). Det råder förbud mot alla egna datorer på skolan,

Det är inte tillåtet att:

- dölja sin användaridentitet eller skaffa sig rättigheter utöver de som utdelats av IT-avdelningen.
- störa eller avbryta datadriften eller skada den datorbaserade informationen
- förolämpa eller förnedra andra användare inom eller utom skolan
- ladda ner, spara eller sprida inslag av terrorism, rasism, våld, pornografi eller reklam
- låna ut sitt konto och ge lösenordet till någon annan
- slösa med tillgängliga resurser (utskrifter, hårddiskutrymme, bandbredd)
- ändra eller manipulera datorers eller datautrustnings inställningar
- installera program eller kopiera ner filer på den lokala datorn (undantag är egna arbetsfiler som tillfälligt får sparas)
- äta eller dricka vid skolans datorer
- spela spel på skolans datorer (undantag bestäms av personalen).

Vi använder skolans mejladresser.

ÖVERVAKNING OCH ÅTGÄRDER VID REGELBROTT

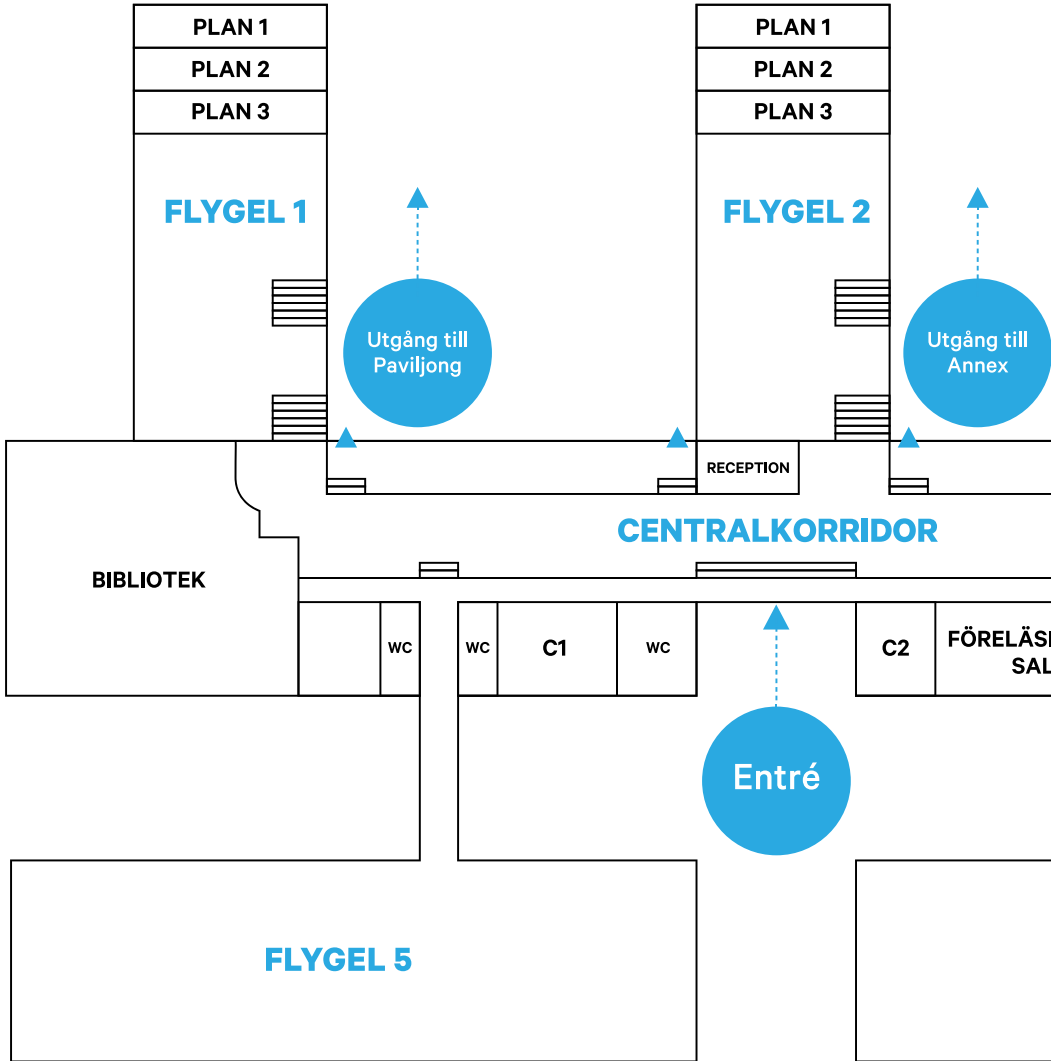
All datoranvändning och datatrafik registreras - loggas. Det gäller även internetanvändningen. Logginformation behandlas i enlighet med dataförordningen (GDPR). För att övervaka att datareglerna efterlevs har skolans IT-tekniker och personal även rätt att granska datatrafik och lagrade data. Tekniker/personal kan vid grundad misstanke om regelbrott rekommendera avstängning av konto. Tekniker har rätt att vid behov rekommendera rensning av brevlådor och lagringsutrymmen som missköts eller är inaktiva. Vid upprepade eller omfattande brott mot datareglerna kan du avstängas helt och hållet från användning av skolans datorer. Alla beslut om kontoavstängning tas av IT-ansvarig och rektor. Lagöverträdelse polisanmäls.

Ditt användarkonto är tidsbegränsat och upphör när studierna avslutas. Information om närvaro, provresultat och omdömen visas i kommunikationsprogrammet SchoolSoft. Programmet underlättar kommunikationen mellan hem och skola.

Skolan förbinder sig att tillhandahålla e-postkonton, inloggningskonton samt möjlighet att läsa skolmejl hemifrån via webbmejl.

Skolan har kameraövervakning på strategiskt utvalda platser.





ANNEX

PLAN 1

PLAN 2

PLAN 3

FLYGEL 3

TEATER

CAFETERIA

NINGS-

WC

WC

HÖRSAL

TEATERFOAJÉ

Entré

FLYGEL 4

MATSAL

ELEVINFLYTANDE

Demokratiska arbetsformer ska prägla arbetet med elevers inflytande på Tibble. På skolan hålls klassråd, skyddskommitté samt matråd regelbundet. Under dessa samråd för inflytande får elever tillsammans med lärare och annan skolpersonal utöva ett reellt inflytande över skolarbete och läromiljö. Eleverna får möjlighet att diskutera och påverka innehåll i undervisningen och skolans arbetsmiljö ur både ett fysiskt och psykosocialt perspektiv.

På Tibble skapas goda förutsättningar till inflytande för eleverna, genom kännedom och kunskap om demokratins institutioner, egen erfarenhet av demokratiskt beslutsfattande och demokratiska arbetsprocesser samt en tolerant och öppen attityd. Här ingår också skolans aktiva arbete mot alla former av kränkande behandling.

Genom ett öppet klimat i klassrummet skapas goda förutsättningar för skolans elever i skolarbetet och i diskussionen om skolans värdegrund – där olika åsiktsriktningar bryts och där olika politiska och moraliska utgångspunkter tolereras.

Lärare och annan skolpersonal har ett särskilt ansvar att se till att inga elever hamnar utanför de demokratiska arbetsformerna. Dialog och kommunikation som involverar alla elever är viktiga arbetsformer. Utgångspunkten är den enskilde elevens behov, förutsättningar, erfarenheter och tänkande, samt stärkandet av elevens vilja och förmåga att lära, men också elevens självförtroende och möjlighet att bli delaktig i skolarbetet.

DEMOKRATISKT BESLUSFATTANDE

- Klassråd genomförs regelbundet och protokollförs. Informationen överlämnas till biträdande rektor och elevskyddsombud. Återkoppling på frågor sker via biträdande rektor.
- Skyddskommittén genomförs enligt kalendarium och protokollförs. Mötet behandlar det som berör eleverna och personalen.
- Deltagande i demokratiskt beslutsfattande ger kunskaper och erfarenheter om demokratins innebörd samt bidrar till en förbättrad arbetsmiljö och förbättrade skolresultat. Samtidigt är det en viktig erfarenhet att också acceptera det demokratiska beslut som fattats, även om man själv argumenterat för ett annat alternativ.
- Underlag för protokoll finns att hämta under den så kallade Gemensam/-mappen.

PLAN MOT KRÄNKANDE BEHANDLING

Varje år reviderar vi planen mot kränkande behandling och vi beslutar vilka prioriterade utvecklingsområden vi behöver arbeta med under året. Dessa utvecklingsområden bestäms bland annat av vad som framkommer i elevenkäter, genomförda av elevhälsan.

VISION

Kränkande behandling skall inte förekomma på Tibble Gymnasium. Ingen elev eller med-



arbetare ska känna sig osedd eller utsatt. Tibble Gymnasium ska utmärkas av trygghet, tolerans, öppenhet och trivsel.

DEFINITIONER AV BEGREPP

Diskriminering är när någon missgynnas/behandlas sämre än någon annan gällande någon av de sju olika diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning samt ålder. Det går att bli diskriminerad både direkt och indirekt.

Trakasserier är ett handlande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Kränkande behandling är ett uppträdande som utan att ha samband med någon av diskrimineringsgrunderna kränker en persons värdighet.

Mobbning innebär att en eller flera personer utsätts systematiskt och återkommande för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

Det är alltid den som utsätts för kränkande behandling som avgör vad som för denne är kränkande. Om du har blivit utsatt för något av detta enligt ovan; kontakta mentor, kurator eller biträdande rektor.



KVALITETSARBETE

God kvalitet ska genomsyra all verksamhet på Tibble Gymnasium. Skolan bedrivs därför med ett systematiskt kvalitetsarbete. Rektor ansvarar för att det kvalitetsarbete och den planering, uppföljning och utveckling som ska genomföras på skolan sker enligt bestämmelserna. Av samma lag framgår att undervisningen ska anpassas till varje elevs förutsättningar och behov vilket sker genom samverkan mellan specialpedagog och mentor. Genom skolans systematiska kvalitetsarbete tillses att arbetet med elevers inflytande, arbetsmiljö, lärande miljö (trygghet och studiero), jämställdhet och skolans värdegrund överensstämmer med bestämmelserna.

MÅL FÖR SKOLANS SYSTEMATISKA KVALITETSARBETE

- Kvalitetsarbetet ska vara systematiskt och inkludera elever och medarbetare
- Arbetet ska bygga på forskningsresultat inom skolan, som sedan aktualiseras i kvalitetsarbetet
- Kvalitetsarbetet ska bedrivas tillsammans med elever och medarbetare
- Rektor ansvarar för att elever och medarbetare informeras om reviderade styrdokument.

UTVÄRDERINGAR

Utvärderingar är en viktig del i kvalitetsarbetet. Elever deltar i flera enkäter under studietiden. På höstterminen det första läsåret deltar eleverna i åk 1 i den så kallade introduktionsenkäten. I åk 3 deltar samtliga treor i den så kallade Stockholmsenkäten - en studieenkät som genomförs i hela länet I åk 2 genomför skolan en trygghetsenkät där vi följer upp Plan mot kränkande behandling. Det genomförs också utvärderingar inom kurser och program samt en rad övriga utvärderingar.

PRÖVNINGAR

Du får bara pröva en kurs om den ingår i din individuella studieplan. Du får inte pröva i kurs som du har godkänt betyg i. För mer information, kontakta din SYV.



KOMMUNIKATIONER

Kommunikationerna till Tibble Gymnasium (se baksida för adress) är mycket bra och den bästa färdvägen kommunalt hittas på www.sl.se och färdplaneraren.

CAFETERIA

Vid Tibble Teater finns Marys Café som har öppet mellan 08.00–15.30 alla skoldagar. Här finns ett rikt utbud av smörgåsar, drycker och annat som du kan fylla på din energi med. Cafét är en populär plats för social samvaro. Vi har även Bistro 6 i Annexet, där det finns gemensamhetsytor med spel, tidskrifter och en automat med dryck och snacks.

BISTRO

I skolans annex finns en rymlig och luftig bistro, där du som elev kan vistas. Här kan du umgås med kompisar, spela spel, köpa en dricka från automaten, plugga.

SKOLANS ÖPPETTIDER

Skolan är öppen vardagar 07.00–17.00 när skolverksamheten pågår.

Receptionen är bemannad 08.00–14.00 vardagar. Lunchstängt 12.00–13.00.

Under helgdagar och lov avviker öppettider i skolan och dess reception.

RASTAKTIVITETER

Skolan uppmanar till ett aktivt liv. Skolan erbjuder dig som elev, möjlighet att låna basketboll, fotboll och pingisracket. På skolans mittersta bakgård finns basketkorg och pingisbord uppställda. Du lånar mot pant i receptionen under dess öppettider. I skolbiblioteket kan man låna schackspel och boulespel.

FÖRENINGAR

På Tibble ser vi till att främja möjligheterna till ett rikt föreningsliv och vi vill att det ska sjuda av aktiviteter i våra föreningar. Vi vet att dessa fyller viktiga funktioner som elevers engagemang, möjlighet att göra sin röst hörd, känsla för demokrati, samspel, inkludering och inte minst dess möjligheter till förkovring och att fritt få välja vad man vill utvecklas inom.

TIBBLE ELEVKÅR

Elevkåren är en helt självständig organisation som samarbetar med Sveriges Elevkårer. Syftet är bland annat att samordna aktiviteter för en roligare skoltid. Medlemskap i Elevkåren är frivilligt och kåren styrs av en elevvald styrelse.

TIBBLE AKADEMI – ”EKTRAKURRIKULÄRA ARRANGEMANG FÖR ELEVER SOM VILL MER”

På Tibble vill vi uppmanar allt lärande. För elever som är extra motiverade och kunskaps-törstande startade vi därför ht-13 Tibble Akademi. Vi anordnar bl.a. extra museibesök, går på föreläsningar tillsammans eller gör roliga utmaningar i något utvalt ämne.

TIBBLE FN-FÖRENING – ”KÄMPAR FÖR EN BÄTTRE VÄRLD”

Sedan ett antal år är Tibble Campus Täby en FN-skola med en aktiv elevförening. Globalt engagemang, intresse för mänskliga rättigheter och fattigdomsbekämpning kännetecknar elevföreningens arbete. Som elev på Tibble och aktiv medlem i skolans FN-förening har du möjlighet att medverka till en bättre värld och möta kunniga och engagerade personer av internationell kaliber.

TIBBLE ELEVRÅD

Elevrådet är till för att främja samarbetet mellan skolan och eleverna. I elevrådet ingår representanter för samtliga klasser på skolan samt representanter för skolans ledning. Samtliga elever på skolan är formellt sett medlemmar i elevrådet och har rätt att göra sin röst hörd.

TIBBLE MILJÖFÖRENING

Tibble Miljöförening arbetar med att främja hållbarhet. Deras motto lyder: Ingenting ska slängas förrän det är dags. De arbetar aktivt i skolan och har ett samarbete med både skolans FN-förening och skolläda med att få syn på resursslösande funktioner.

ÖVRIGA FÖRENINGAR OCH KLUBBAR PÅ TIBBLE

- Tibble litterära salong och Klassikerklubben som är bokcirklar
- IT-tjejer - för IT- och teknikintresserade unga kvinnor på Tibble

STARTA NY FÖRENING ELLER KLUBB

Vill du veta hur du ska gå tillväga för att bli medlem i en förening, eller vill du rent av starta en? Vänd dig till receptionen för information, vägledning samt kontaktuppgifter. Det är föreningen själv som är drivande och aktiv men marknadsavdelning och internkommunikatör jobbar för att du ska synas genom att t. ex. lägga upp information om din förening på hemsidan och Instagram.





BIBLIOTEKET

I biblioteket – som innehar drygt 25 000 boktitlar – arbetar våra bibliotekarier tillsammans med skolans pedagoger för att stödja elevernas lärande. En viktig del av detta utgörs av bibliotekets undervisning i informationssökningsprocesser. I biblioteket respekterar vi uppmaningen att det ska vara tyst för att elever ska kunna få läs- och studiero.

SAMLING

Samlingar genomförs regelbundet under läsåret med många fantastiska framträdanden i Tibble Teater. Bland annat samlas vi i samband med FN-dagen, Internationella kvinnodagen, kring jul samt för att se estetprogrammets årliga musikal.

HEMSIDA OCH SKOLPORTAL

Du hittar till Tibble Gymnasiums hemsida via tibble.nu och här kan du läsa mer om skolan och ta del av information samt att hemsidan ständigt uppdateras med nyheter kring vad som händer på skolan. Via hemsidan når du även till Skolportalen, Schoolsoft, schemavisare och mycket mer.

SÄKERHET

Skolan är kameraövervakad. Vi följer givetvis de lagar som finns. Brott polisanmäls alltid och en inspelning av händelseförloppet skickas med i anmälan. Skolan är larmad. Hot och överfall larmas direkt till 112. Det finns tre hjärtstartare utplacerade i anslutning till centralhallen, sporthall och vid elevhälsan.

UTRYMNING

Utrymning sker via utrymningsvägarna. Följ skyltningen. Undervisande lärare ansvarar för att samtliga i undervisningsgruppen kommer till uppsamlingsplatsen, gångvägen mellan Täbyvallen och Tibble Gymnasiums bakgård.

INRYMNING

Om skolan behöver utföra en inrymning vägleder undervisande lärare dig som elev.

SL-KORT

Elever som har längre än 6 km gångväg till skolan från sin folkbokföringsadress, får ett e-postmeddelande till sin **skolmejl** med en värdekod, för att ladda ned SL-kort, antingen till sin mobil eller till ett grönt SL-kort som fås av skolan vid skolstart.



SCHOOLSOFT

I samband med skolstart får både elever och vårdnadshavare tillgång till SchoolSoft. För vårdnadshavare sker utdelning av inloggningskonton under ett föräldramöte i augusti. Kan vårdnadshavare inte närvara hanterar mentor detta.

DATOR

När du börjar hos oss får du en egen dator utan kostnad som du använder under hela din gymnasietid. Du får behålla datorn efter att du tagit studenten. Datorn är din under hela gymnasietiden och vid eventuella behov av reparation ansvarar du själv för kostnaden.

LUNCHER PÅ TIBBLE GYMNASIUM

Maten på Tibble lagas och serveras av Cedergrenska Mat. Det finns alltid flera alternativ av dagens rätt varav minst ett vegetariskt samt en stor salladsbuffé. Matsedel hittar du på Tibbles hemsida och på digitala skärmen i receptionen. Tänk på att äta din lunch enligt schemat - på så sätt undviker vi onödiga köer.

Så här går det till i matsalen:

- Ta alltid en bricka.
- Ta lagom med mat, bättre att ta om än att kasta.
- Visa hänsyn, vi vill alla ha en lugn stund under lunchen.
- När du har ätit klart, ta med allt du har använt under måltiden till disken.

FRÅNVAROANMÄLAN/LEDIGHET

Frånvaroanmälan ska göras i Schoolsoft. Vårdnadshavare ansvarar för frånvaroanmälan av omyndiga elever. Skolfrånvaro som överskrider 10 procent, anses vara problematisk. Även anmäld frånvaro kan vara grund för utredning. Elevens mentor tillhandahåller inloggningsuppgifter till Schoolsoft. Skolan är mycket restriktiv till ledighet utöver allmänna lov och studiedagar. Blankett för ledighetsansökan hämtas i receptionen och lämnas till rektor i god tid före eventuell ledighet och medges endast vid särskilda skäl.

STUDIEBIDRAG OCH FRÅNVARORUTINER

Studiebidrag från Centrala studiemedelsnämnden (CSN) utbetalas endast vid heltidsstudier (studiestödslagen 2 kap 5§) och innebär att eleven använder hela sin arbetstid till studier samt deltar i undervisningen. Vid problematisk frånvaro kan CSN besluta om indraget studiebidrag. Indraget studiebidrag kan påverka familjens eventuella övriga bidrag såsom

flerbarnstillägg, barnpension och bostadsbidrag. Om du som elev har en längre tids sjukfrånvaro, ska du inkomma med läkarintyg. Kommunicera med din mentor kring detta. Om du vill överklaga ett CSN-beslut, hämtar du en blankett för det i receptionen på Tibble.

UPPFÖLJNING AV FRÅNVARO

- Mentorn har huvudansvaret för rapportering av elevens frånvaro och för kontakten med elev och myndig elevs vårdnadshavare
- Den kontinuerliga kontrollen av frånvaron sköts via Schoolsoft. Lärare som ansvarar för aktiviteter utanför skolan skall föra in dessa i Schoolsoft
- Om elev har problematisk frånvaro under en rapportperiod om minst 30 dagar, lämnas rapport till CSN. Om det finns tydliga mönster på frånvaro, oavsett om den är anmäld eller oanmäld kan även denna frånvaro rapporteras som skolk. CSN beslutar om indraget studiebidrag på de uppgifter skolan har lämnat in.
- Samtliga elever, för vilka mentor och/eller undervisande lärare känner oro, skall som tidigare skyndsamt aktualiseras hos elevhälsan.

Tänk på att ingen varning föregår rapport till CSN!



RÄTT ATT TA DEL AV INFORMATION OM MYNDIG ELEV

Gällande lagstiftning tillåter inte att skolan lämnar information om myndig elev till vårdnadshavare. Myndig elev bestämmer själv om den ger sin vårdnadshavare rätt att ta del av information från skolan. För att skolans personal ska veta att de getts tillåtelse så måste eleven själv logga in på Schoolsoft och gå till "Min profil" och välja Ta bort rubriken rättigheter.

KLAGOMÅLSRUTIN

När en elev har ett klagomål på en lärare använder vi oss av vår klagomålsrutin. I den kan man läsa att eleven alltid först skall vända sig till sin undervisande lärare. I lärarens uppdrag ingår att hålla god kommunikation med sina elever och ta in synpunkter på undervisningen. Om eleven trots samtal med läraren inte upplever att klagomålet är löst så skall skolans klagomålsblankett användas för att ge en tydlig, konkret bild av det som inte varit bra. Blanketten hämtas i receptionen och lämnas in till personalansvarig biträdande rektor.

POLICY FÖR SOCIALA MEDIER

Tibble Gymnasiums policy för sociala medier är tänkt som ett stöd för elever och medarbetare vid deltagande i sociala medier. I sociala medier tenderar gränsen mellan det privata och det offentliga att suddas ut och vi vill med policyn erbjuda råd för ditt deltagande i sociala medier. Det är alltid tillåtet att avstå helt eller delvis från deltagande i sociala medier. Nedan presenteras en sammanställning av policyn i punktform. Du kan läsa hela vår policy på Schoolsoft under rubriken Aktuellt Meddelande.

- Vi är öppna med vilka vi är på sociala medier och skapar innehåll som vi kan stå för.
- Bilder på andra personer ska vara godkända av den som figurerar på bilden. Vi lägger aldrig upp kränkande innehåll.
- Innan vi gillar något på sociala medier reflekterar vi över vad vi skickar för budskap och om vår like bidrar till mobbning/kränkning.
- Vi uppmärksammar när någon begått ett misstag eller avsiktligt kränkt någon på sociala medier. Vi berättar det för personal på skolan.
- Konton som skapas i skolans namn eller med koppling till skolan är godkända av vår rektor och är öppna för vem som helst att se.
- Vi är källkritiska och innan vi delar information vidare frågar vi oss, vem har skapat innehållet? Varför har den personen skapat innehållet? Är det sant?

KOMMUNIKATIONSPOLICY

Skolan har som policy att svara på mejl och meddelanden inom 48 timmar.

ÖVRIGT

Här följer övrig information som kan vara till nytta under dina första skoldagar.

RECEPTIONEN

Receptionen är öppen måndag–fredag mellan kl. 08.00–14.00, lunchstängt mellan kl. 12.00–13.00 (ofta hålls receptionen utökat öppet under t. ex. skolstart). Om du har brådskande ärenden som inte kan vänta, ringer du skolans telefonväxel, den är öppen dagligen mellan kl. 08.00–16.00, fredagar 08.00–14.00.

SPORTHALLEN

När du har idrottslektion tar du dig till Sporthallen (även kallad Tibblehallen) för omklädning och lektioner. Du hittar sporthallen genom att från Teaterentréns utgång, gå rakt fram uppför backen. Adressen är: Attundavägen 5–7.

IT

Skolan har en egen IT-avdelning. De håller till i Annexets bottenplan och har Drop-in-mottagning. Om de inte är på plats, uträttar de ärenden på Tibble eller på andra skolor inom koncernen.

SKOLADMINISTRATÖR

Vår SchoolSoft-administratör sitter i flygel 1 i rum 119. Du kan få hjälp med registrering, inloggning, betyg och annan administrativ hjälp kring SchoolSoft.

REKTOR

Om du önskar komma i kontakt med skolans rektor, mejlar du liisa.gellerstedt@tibble.nu.

PARKERING

Skolans parkering är till för personalens fordon. Du som elev använder dig av särskilt avsedda platser för din bil, mopedbil eller moped. Det är mycket viktigt att du följer de markeringar och skyltningar som gäller. Tillsä tillse att du inte hindrar andra fordons framkomlighet med ditt eget, när du parkerar.

TIBBLE MENTORSPACE

På Tibble får alla elever tillgång till något vi kallar Mentorspace, där man kan arbeta med en idé, prototyp eller ett projekt. Mentorspace är en plats för kunskapsutbyte där mentorskap främjas. Genom workshops och föreläsningar möts elever och erfarna mentorer från näringsliv, universitet och högskola för att diskutera och utveckla idéer. Mentorspace drivs av professor emeritus Mark Smith, som tidigare arbetat i Silicon Valley och på KTH.

Vi ser fram emot att få ha dig här under tre innehållsrika år – än en gång välkommen!



EKONOMIPROGRAMMET

Tove Skytt | tove.skytt@tibble.nu | 073-661 27 70

ESTETISKA PROGRAMMET

Susanne Durlind | susanne.durlind@tibble.nu | 073-661 27 07

IDROTT, HÄLSA & LEDARSKAPSPROGRAMMET

Susanne Durlind | susanne.durlind@tibble.nu | 073-661 27 07

NATURVETENSKAPSPROGRAMMET

Katarina Molinari | katarina.molinari@tibble.nu | 073-661 27 14

SAMHÄLLSVETENSKAPSPROGRAMMET

Andreas Franke | andreas.franke@tibble.nu | 073-661 27 12

TEKNIKPROGRAMMET

Katarina Molinari | katarina.molinari@tibble.nu | 073-661 27 14

RECEPTION

info@tibble.nu | 08-522 827 00

Katharina Erngren | Internkommunikation & administration | 073-661 27 41

Ara Nilofari | Receptionist & lärarassistent | 073-661 27 00

LEDNING

Liisa Gellerstedt | Rektor | liisa.gellerstedt@tibble.nu | 073-661 27 13

STUDIE- OCH YRKESVÄGLEDNING

Studie- och yrkesvägledarna (SYV) vägleder och informerar eleverna på Tibble om olika valmöjligheter inom såväl den egna utbildningen som inom utbudet av vidareutbildning och arbetsmarknad.

syv@tibble.nu

Personal kontaktas smidigast genom att mejla: fornamn.efternamn @tibble.nu