



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 kommer att 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 musikframträdande eller idrottsevenemang. Det kan också vara på rasten som rundpingisen blir starten till ett 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 ska 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.....	5
Vi som jobbar här	6
Lärare/Mentor	6
Mentorns roll	6
Specialpedagog.....	6
Studie- och yrkesvägledare (SYV).....	6
Kurator	7
Skolsköterska	7
Reception.....	7
IT	7
Våra trivselregler.....	9
Fusk och lånedator.....	10
Regler för datoranvändning.....	11
Övervakning och åtgärder vid regelbrott.....	11
Skolkarta.....	12–13
Elevinflytande.....	14
Demokratiskt beslutsfattande.....	14
Plan mot kränkande behandling.....	14–151
Lärpunkten.....	16
Rastaktiviteter.....	16
Prövningar.....	16
Rastaktiviteter.....	16
Föreningar.....	16
Bibliotek.....	16
Samling, hemsida.....	18
Säkerhet.....	19
SL-kort	19
SchoolSoft	19
Skåp.....	19
Luncher.....	19
Frånvaroanmälan.....	19
Studiebidrag och frånvarorutiner.....	20
Myndig elev	21
Klagomålsrutin.....	21
Policy: sociala medier, AI och kommunikation.....	21
Övrigt.....	22
Kontakt	23



LEDNING

Liisa Gellerstedt - Rektor
Verner Gerholm - Skolchef

BITRÄDANDE REKTORER

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

Andreas Franke - Samhällsvetenskapsprogrammet

Tove Skytt - Ekonomiprogrammet

Katarina Molinari - Naturvetenskapsprogrammet och Teknikprogrammet

Zara Elmi - Administrativ chef

VI SOM JOBBAR HÄR

LÄRARE/MENTOR

Hos oss har vi 120 engagerande och entusiastiska lärare. De flesta av lärarna har också mentorsuppgifter. Mentorns uppgift är att vägleda, uppmuntra och stötta dig genom gymnasiet. Mentorn är din och vårdnadshavares kontaktperson på skolan.

MENTORN

- 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.
- kontaktar studievägledare då anledning finns
- kontaktar enskild kurslärare och specialpedagog vid misstanke om studiesvårigheter
- följer upp och reagerar på elevernas frånvaro, samt informerar vårdnadshavarna
- kontaktar elevhälsan vid upprepad frånvaro
- kontaktar 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 med obligatorisk närvaro. Mentorn använder tiden till klassråd, information, individuella träffar, klassaktiviteter, m.m. Övrig skolpersonal kan vid behov och i samråd med mentorn disponera tiden.

SPECIALPEDAGOG

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.

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. Våra studie- och yrkesvägledare hittar du i flygel tre på bottenvåningen. Du når dem smidigt genom att mejla: syv@tibble.nu

KURATOR

Våra kuratorer finns där för dig, när du behöver prata 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

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 längre eller återkommande sjukfrånvaro. Du är även välkommen att själv ta kontakt med skolsköterskan.

RECEPTION

Receptionen finns här för dig med allt vad du kan tänkas att vilja ha hjälp med. Kanske behöver du hitta en sal, har glömt ditt skåpnummer, har tappat bort något? Vad det än är så vill vi hjälpa dig. Vi finns här alla skoldagar mellan kl. 08.00–16.30.

IT

Skolan har en IT-samordnare på plats som finns tillgänglig för att hjälpa elever och personal med support och IT-relaterade frågor.





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. Dessa revideras årligen tillsammans med eleverna. 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.



TRIVSELREGLER

- Uppträd alltid på ett trevligt sätt mot elever och personal.
- Lämna din mobil i klassrummets mobilskåp.
- Studiero ska råda.
- Kom i tid till lektioner och avtalade möten.
- Ta alltid med dig det materiel som behövs.

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.

LÅNEDATOR

När du börjar hos oss får du låna en dator. Om du får problem med datorn ska den lämnas in hos IT-supporten och du får då en annan dator i utbyte. Du får inte märka datorn med vare sig klistermärken eller liknande. Om sådant finns på datorn vid inlämning så tillkommer en kostnad. Vid reparation kan betalning komma att krävas beroende på nivå av skada.



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 misssköts 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.

PAVILJONG

PLAN 1

PLAN 2

PLAN 3

FLYGEL 1

Utgång till
Paviljong

PLAN 1

PLAN 2

PLAN 3

FLYGEL 2

Utgång till
Annex

RECEPTION

CENTRAKKORRIDOR

BIBLIOTEK

WC

WC

C1

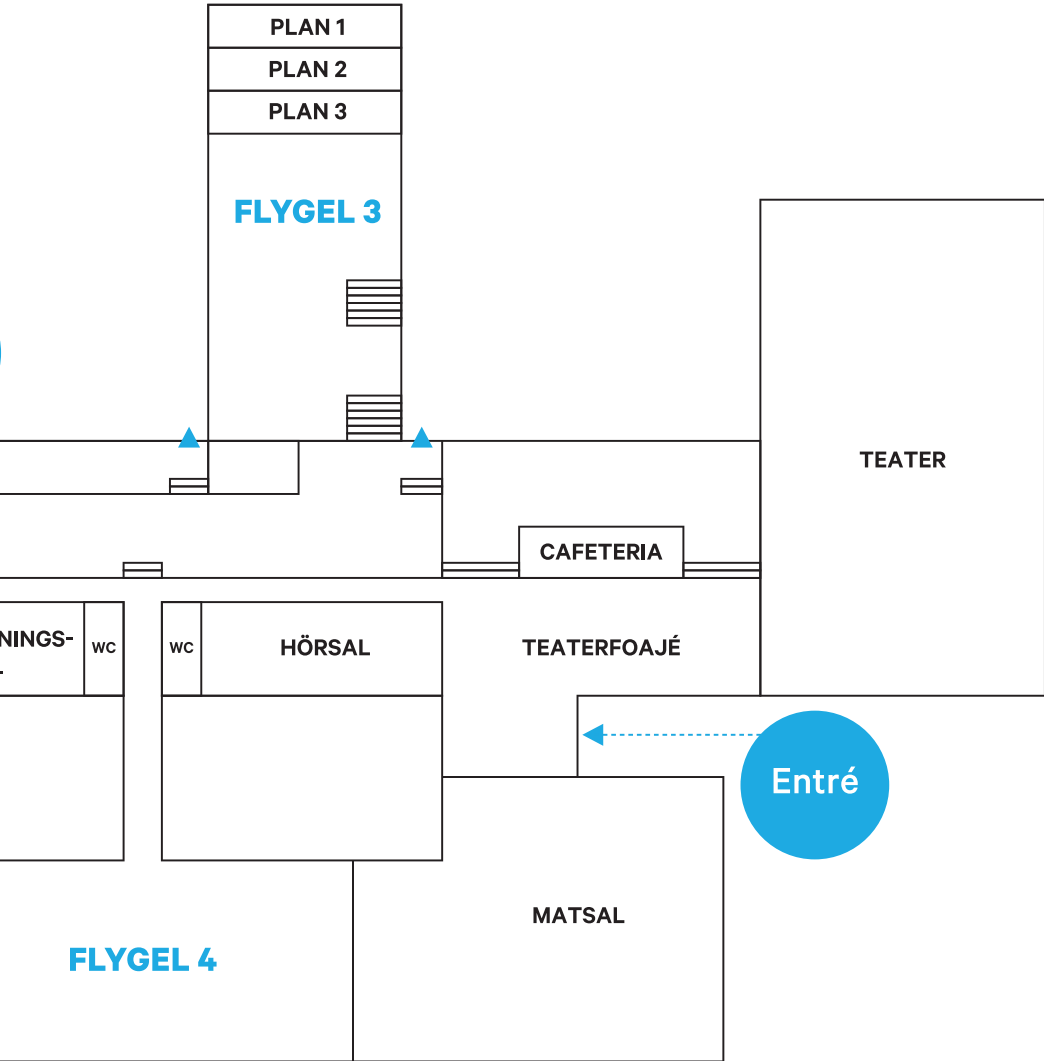
WC

C2

FÖRELÄSNINGS
SAL

Entré

FLYGEL 5



ELEVINFLYTANDE

Demokratiska arbetsformer ska prägla arbetet med elevers inflytande på Tibble. På skolan hålls biblioteksråd, 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 BESLUTSFATTANDE

- 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 medarbetare 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.



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.

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.

RASTAKTIVITETER

Hos oss kan du ha en aktiv rast. Du har möjlighet att låna basketboll, fotboll och bordtennisutrustning. På skolans mittersta bakgård finns basketkorg och pingisbord uppställda. Under receptionens öppettider lånar du mot en pant.

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. Vill du gå med i en förening? Kontakta skolans reception för att få veta hur du ska göra.

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 – ”EXTRAKURRIKULÄRA ARRANGEMANG FÖR ELEVER SOM VILL MER”

På Tibble vill vi uppmuntra 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 IF

Föreningen går i idrottens anda men är gärna med kring andra aktiviteter också. Genom vår förening skapas också möjlighet att representera skolan vid svenska skolidrottsföreningens tävlingar såsom skol-DM, skol-SM och skol-VM. Vi ordnar också tillfällen där vi möter andra skolor i olika idrotter eller spel. Vi är också stolta huvudansvariga för skolans årliga volleyboll-turnering.

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 BLÅS LIV I EN VILANDE

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 vår bibliotekarie 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.campus.taby, och här kan du läsa mer om skolan och ta del av information. Hemsidan uppdateras regelbundet med nyheter kring vad som händer på skolan. Via hemsidan når du även till Skolportalen, Schoolsoft, schema-visare 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, utrymnet längs gång- och cykelväg mellan Täbyvallen och Tibble Gymnasiums bakgård.

INRYMNING

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

DÖRRKOD

För att komma in på Tibble, kommer du att få en dörrkod, som du ska använda vid inpassering. Du får inte dela koden med någon annan. Besökare inklusive vårdnadshavare hänvisas till huvudentrén och den ringklocka som finns där.



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. Elevens mentor tillhandahåller inloggningsuppgifter till SchoolSoft. För vårdnadshavare sker utdelning av inloggningskonton under ett föräldramöte i augusti. Kan vårdnadshavare inte närvara hanteras det av mentor.

SKÅP

Mentor kommer att ge dig ett skåp samt ett skåpkontrakt som du ska läsa noga, skriva under och följa under din tid hos oss.

LUNCHER PÅ TIBBLE GYMNASIUM

Maten på Tibble lagas och serveras av Cedergrenska Mat. Det finns alltid en dagens rätt och ett vegetariskt alternativ, en soppa samt salladsbuffé. Matsedel hittar du på Tibbles hemsida och på skärmen i receptionen. Tänk på att äta din lunch enligt schemat för att undvika onödiga köer.

Så här går det till i matsalen:

- Ta en tallrik
- Ta lagom mycket 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. 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. Om du som elev har en långvarig eller återkommande 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 omyndig elevs vårdnadshavare
- Den kontinuerliga kontrollen av frånvaron sköts via 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.

Tänk på att ingen varning föregår skolkrapport 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 ge tillåtelse.

KLAGOMÅLSROUTIN

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.

- 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?

AI-POLICY, HÄNvisa TILL AI-POLICYN

Tibble har utformat en AI-policy som beskriver vad du får och inte får använda AI till. Policyn bygger på att du som elev kan använda AI som ett bollplank men aldrig dela känslig eller copyrightskyddad information med den. Om du är osäker vad som gäller, fråga din lärare. Du kommer att ta del av skolans AI-policy i sin helhet som elev.

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 din tid på Tibble

SPORTHALLEN

När du har idrottslektion tar du dig till Sporthallen (även kallad Tibblehallen) för omklädning och lektioner. Du hittar sporthallen genom att från skolans teaterentréutgång, gå snett åt höger, sedan rakt fram, uppför trappan till Attundavägen 5–7.

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. Caféet är en populär plats för social samvaro.

BISTRO

I skolans annex finns en rymlig och luftig bistro, där du som elev kan hänga med kompisar, spela spel, plugga. Det finns en varuautomat som du kan köpa dricka eller snacks från.

SKOLANS ÖPPETTIDER

Skolan är öppen vardagar 07.00–17.00 när skolverksamheten pågår.

Receptionen är bemannad 08.00–16.30 skoldagar.

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

PARKERING

Skolans parkering är till för personalens fordon. Du som elev använder dig av särskilt avsedda platser för din moped, mopedbil eller bil. Det är mycket viktigt att du följer de markeringar och skyltningar som gäller. 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

FRITID, 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 | Internkommunikatör, koordinator & administratör | 073-661 27 41

Ara Niloofari | It-samordnare, receptionist & lärarassistent | 072-147 25 83

LEDNING

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

Zara Elmi | Administrativ chef | zara.elmi@tibble.nu | 072-070 90 52

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