

Bra att veta!

För elever och föräldrar på Östra gymnasiet

A	2-4	I	9-10
Adress och kontaktpersoner	2-3	Individuellt anpassat program	9
APL (för elever)	4	Individuellt val	9
Avgifter	4	Informationskanaler	9
Avhopp från kurs (elever)	4	Innemiljö	10
B	4	Inriktningsdag.....	10
Besökare	4	Inriktningsansvariga	10
Betyg	4	J	10
Bibliotek	4	Jämförelsetal.....	10
Brandövning/utrymningsövning	4	K	10
Böcker/kurslitteratur/läromedel.....	4	Klassbeteckningar	10
C	5	Kom i tid.....	10
Cafeteria	5	Kommunikatör.....	10
Chromebook	5	Konferenslokaler	11
Coach.....	5	Kopiering.....	11
CSN	5	Krisgrupp.....	11
D	5-6	Kurator	11
Datoranvändning	5	L	11
Dress up-day	6	Ledord	11
E	6	Likabehandlingsplan	11
Elevambassadör.....	6	Lunch.....	11
Elever med skyddad identitet	6	Lägesrapportering.....	11
Elevhälsa	6	Läsårsplan.....	11
Elevinflytande	6	Lösenord dator.....	11
Elevresor.....	6	M	12
Elevskyddsombud	6	Modersmål.....	12
Examensmål	6	N	12
Expedition	6	Nationella prov	12
F	7-8	O	12
Friskvård.....	7	Omdömen	12
Frånvaro och ledighet	7	Omprov.....	12
Föreningar	7	Ordningsregler.....	12
Förlorat och upphittat	7	P	12-13
Förstelärare.....	7	Passerbrickor/droppar.....	12
Försäkringar för elever	8	Postfack	12
Föräldrakontakt	8	Poängplan	13
Föräldramöte	8	Programdagar	13
Förändring av studierna (blankett)	8	Programledare	13
G	8-9	Programfördjupning	13
GAFE	8	Prövning	13
Google Sites	8	R	13
Gymnasiearbete	8	Reducerat program	13
Gymnasieexamen	8	Rektorer/skolledning	13
Gymnasiesärskola.....	9	Resor.....	13
H	9	Restaurang.....	13
Hemgång/stängning	9		
Högskolebehörighet.....	9		

S	14-16
Schema	14
Sjukanmälan	14
Skola24.....	14
Skolfotografering.....	14
Skol-IF.....	14
Skolk	14
Skolkatalogen	14
Skolsköterska	15
Skåp.....	15
SL-kort	15
SMP.....	15
Sociala medier	15
Specialpedagog/Speciallärare.....	15
SPRINT	15
Startpaket.....	15
Studenten - arrangemang.....	16
Studentfotografering.....	16
Studieavbrott	16
Studie- och yrkesvägledare.....	16
Studieplan.....	16
Stöd	16
Systematiskt kvalitetsarbete	16

T	16-17
Traditioner.....	16
Trygghetsteam	16
Trådlöst nätverk.....	17
U	17
Utlandsstudier.....	17
Utskrivning.....	17
Utvecklingsråd.....	17
Utvecklingsamtal	17
Utökat program.....	17
V	17
Vaktmästeri	17
Vikarie.....	17
W	18
Webb	18
Å	18
Åtgärdsprogram.....	18
Ä	18
Ämnesansvariga lärare	18
Ö	18
Öppettider i skolan	18



Adress och kontaktpersoner

Östra gymnasiet
Kvartettvägen 2-6
142 63 Trångsund

Kontaktuppgifter till all personal finns även på:
www.huddinge.se/ostragymnasiet/kontakt/

Bibliotekarie:
Rosmarie Wahlbeck 08-535 361 46

Bitr. rektor gymnasiet, gysär och SPRINT:
Bo Milton 08-535 362 15, 070-198 68 09

Café- & städledare:
Lemide Güney 08-535 361 65

Ekonomi:
Maria Jacobsson – skoladministratör ekonomi
08-535 361 53

Expedition:
Carolina Torres – skoladministratör
08-535 361 40

IT-tekniker:
Hamid Rezaian 08-535 361 74, 070- 831 41 50

Kommunikatör:
Robert Karlsson 08-535 361 55, 070-334 21 42

Kurator:
Elisabeth Kling 08-535 361 78, 070-198 44 53

Rektor:
Stefan Vilkmann 08-535 361 45, 0708-79 01 30

Restaurangchef:
Charlotte Ståhlborg 08-535 361 43

Skolpsykolog:
Niklas Svensson, arbetar onsdagar 08-535 375 43

Skolsköterskor:
Sandra Birkbeck 08-535 361 44
Marjut Karlsson 070-469 97 54

SYV:
Lena Fredsberg, arbetar måndag-onsdag
08-535 361 79, 070-919 72 29

Vaktmästare:
Anders Högberg 08-535 362 13, 070-389 86 45
Benny Slove 08-535 362 13, 08-535 381 29

GAFE-administratör:
Markus Petterson 08-535 361 75



Adress och kontaktpersoner

Coacher Östra gymnasiet:

Vill du kontakta din coach via mejl, se e-post på:
www.huddinge.se/ostragymnasiet/kontakt/

Coacher Åk 1

EE22 (Event)
Jens Reimers

EKEKES22 (Ekonomi Estetisk)
Jorge Cárdenas Calvo & Malin Löffström

EKJU22 (Juridik)
Anders Toll & Andrea Nava Bohlin &
Gabriella Björk & Isabella Bjelkstrand

NANA22 (Natur A)
Maria Erös & Rebecka Hallberg

NANASAES22 (Natur B Samhälle Estetisk)
Katarina Lindwall Kock & Maria Källsner

SABE22 (Beteende)
Asma Hamdan & Viktor Tysk

SASAESME22 (Samhälle Media Estetisk)
Emil Karlström & Olga Khan

TEIN22 (Info)
Mihaela Chivoiu & Armen Bakir

TETEES22 (Teknik Estetisk)
Åsa Kaur Tuulik & Markus Pettersson

Coacher Åk 2

EE21 (Event)
Jesper Dunger Johnsson

EKEKES21 (Ekonomi Estetisk)
Gustav Wiberg & Maria Hedlund

EKJU21 (Juridik)
Malin Lieskounig & Anton Vikström

NANASAES21 (Natur B Samhälle Estetisk)
Lars Rådvall & Iriana Martinez Camuñas

NANA21 (Natur A)
Saied Ghods & Javier Miró

Coacher Åk 2 - fortsättning

SABE21 (Beteende)
Petra Andersson & Mathilda Björkander

SASAESME21 (Samhälle Media Estetisk)
Sara Kantare Krig & Adam Keay

TETEES21 (Teknik A Estetisk)
Jesper Andersson & Mikael Sundh

TETEIN21 (Teknik B Info)
Peter Wolgast & Gerald Tegnebratt

Coacher Åk 3

EE20 (Event)
Filip Johansson

EKEKES20 (Ekonomi Estetisk)
Annika Gölén

EKJU20 (Juridik)
Danijela Radosavljevic & Reidar Holmsen

NANA20 (Natur A)
Andreas Tsarapatsanis & Lisa Riström

NANASAES20 (Natur B Samhälle Estetisk)
Oskar Torefeldt & Annie Olsson

SABE20 (Beteende)
Marcus Ekholm & Robert Johansson

SASAESME20 (Samhälle Media Estetisk)
Atorina Malek & Sofia Falldén Rahim

TEIN20 (Info)
Sarah Holst & Anna Trolin

TETEES20 (Teknik Estetisk)
Kent Nodemar & Marilla Altersten

APL (Arbetsplatsförlagd utbildning)

APL för elever finns på EE-programmet och sker på ett företag eller organisation. APL förläggs till vårterminen i åk 3 för eleverna på EE.

OBS! Eleverna på EE läser individuellt val i åk 1 och i åk 2 på grund av APL i åk 3.

Avgifter

Skolan kan komma att ta ut mindre avgifter i samband med olika aktiviteter, exempelvis resor, idrottsdag och entréavgifter. Eleverna förväntas skaffa viss personlig utrustning så som miniräknare, anteckningsblock etc. Avgifterna följer riktlinjerna från Skolverket. Om någon inte kan betala för att delta, vänligen kontakta rektor.

Avhopp från kurs (elever)

Alla förändringar i studierna måste ansökas om och motiveras på en särskild blankett, ”Ansökan om förändring av studierna”. Blanketten finns på expeditionen och hos SYV. Den finns även i elevens coachklassrum i Google Classroom. Eventuella avhopp från individuellt val-kurser beviljas inte senare än två veckor efter kursstart. Eleven räknas som elev på kursen tills han/hon har lämnat in en blankett och fått ansökan godkänd.

B

Besökare

Skolans lokaler räknas inte som en allmän plats och besökare får inte vistas utan tillstånd på skolan.

Om en elev vill ta in en besökare på skolan måste eleven först få tillstånd från coach eller rektor/biträdande rektor och sedan tillsammans med besökaren skriva in besökaren på expeditionen. Besökaren måste legitimera sig och får en besökslapp som ska bäras synligt på kläderna under hela besöket. När det gäller besök på lektioner ska alla besökare ha tillstånd från undervisande lärare.

Besökare som äter lunch i skolan köper sin kupong i cafeterian vid huvudentrén.

Betyg (målrelaterade betyg)

Målrelaterat: det finns kriterier för varje betyg och elev som når upp till kriterierna får betyget. Betyg ska sättas av läraren när kurs är avslutad.

Betyg för godkända resultat betecknas med A, B, C, D eller E, där A är det högsta betyget. Betyg för icke godkänt resultat betecknas med F. Om läraren saknar betygsunderlag (exempelvis på grund av att

eleven har hög frånvaro, inte lämnat in sina arbeten eller inte deltagit vid proven) kan inget betyg sättas på kursen. Eleven får därmed ett streck och inga poäng för kursen, vilket gör att eleven riskerar att bli utan gymnasieexamen.

Gymnasieexamen består av en sammanställning av betygen från varje avslutad kurs. Gymnasieexamen påverkar möjligheten att söka vidare till högskola/universitet alternativt yrkeshögskola. Läs mer ”[Gymnasieexamen](#)” & ”[Högskolebehörighet](#)”.

En elev i gymnasieskolan har rätt att när som helst få ett utdrag ur betygs katalogen. Kontakta expeditionen om du önskar ett utdrag så hjälper de dig.

Bibliotek

Biblioteket är öppet varje vardag klockan 08:00-18:00 och är bemannat varje måndag-torsdag klockan 08:30-16:30 och fredagar klockan 08:30-15:30.

I biblioteket finns det studie-platser i öppna utrymmen samt mindre studierum för de som vill ha lite tystare studiemiljö. Biblioteket har även ett eget rum på [Google Sites](#).

Bibliotekarie är Rosmarie Wahlbeck:
08-535 361 46 - rosmarie.wahlbeck@huddinge.se

Brandövning/utrymningsövning

En gång per år hålls en planerad utrymningsövning för brand tillsammans med brandförsvaret. Alla elever ska genast lämna skolan genom närmaste nödutgång. Det är inte tillåtet att gå tillbaka för att hämta jackor, väskor etc.

Uppsamlingsplats är utanför de stora entréerna där eleverna får mer information.

Böcker/kurslitteratur/läromedel

Böckerna är till låns och skall återlämnas efter varje avslutad kurs. Böckerna är stämplade och inplastade. Det är viktigt att eleven tar hand om sin bok och inte byter bok med någon annan, eftersom böckerna är numrerade och registrerade i läromedelskatalogen för att kunna hantera utlåning och återlämning elektroniskt. Man är alltså ansvarig för den bok man har kvitterat ut och då hjälper det inte att man lämnat in någon annans bok. För att kunna få böcker krävs att eleven har ett bibliotekskort. Personnumret kan bilda ett digitalt bibliotekskort, men skolan erbjuder även fysiska bibliotekskort för den som önskar det.

Om en bok kommer bort ska den ersättas. Inbetalningskort skickas ut från Maria Jacobsson, ekonomiansvarig skoladministratör. Eleven betalar då inköpspris för litteratur som inte lämnats tillbaka.

C

Cafeteria

Café Östra har öppet mån-tor 9 -16 och fredag 9-15. Köp smörgåsar, fikabröd, skolmaterial med mera. I caféet arbetar Lemide Güney (08-535 361 65) och hon ansvarar för den tillsammans med skolrestaurangschef Lotta Ståhlborg

Chromebook

Alla elever som börjar på Östra gymnasiet får låna en Chromebook under sin tid som elev på skolan som ett hjälpmedel i studierna. För detta krävs det att vårdnadshavare skriver under ett avtal (för elev under 18 år). Om/när eleven avslutar sina studier på Östra ska Chromebooken återlämnas till skolan. Vid frågor om Chromebook - vänligen kontakta skolans IT-ansvarige Hamid Rezaian 08-535 361 74.

Coach

Alla elever ingår i en coachgrupp och de flesta klasser har två coacher (beroende på antal elever). Coachen har ett särskilt ansvar för sin grupp av coachelever. Skolan försöker i möjligaste mån se till att en och samma coach följer sin grupp under hela deras gymnasietid (3 år).

Östras mål är att eleverna ska vara välinformerade, delaktiga, välmående och nå goda studieresultat. Studiemiljön ska vara positiv och trivsamt. Varje elev ska känna sig respekterad och uppmärksam. Allt sker enligt principen ”just in time”.

Eleverna har ca 30 min coachtid per vecka med sin coach som finns utlagt på schemat. Det är tillfällen då hela coachgruppen är samlad. Under coachtiden kan klassråd hållas eller coachen kan gå igenom vad som händer under nästkommande vecka och informera om nyheter eller aktuella saker som händer på skolan. Det är därför viktigt att alla elever har coachtid och att de är närvarande på dessa lektioner. Eleverna ska föra protokoll över de frågor som behandlas på coachtiden.

Se lista med coacher: ”[Adress och kontaktpersoner](#)”.

CSN

Elever som är under 16 år får barnbidrag via Försäkringskassan och elever som har fyllt 16 år får studiebidrag via CSN. Fyller eleven 16 år juli-september kommer första studiebidraget 31 oktober. Fyller eleven 16 år under oktober-december kommer första studiebidraget 31 januari.

Studiebidraget betalas ut i efterskott, januari-juni och september-december sista bankdagen i månaden. Du behöver inte ansöka om studiebidrag, skolan skickar in underlag. Första utbetalningen sker normalt sista bankdagen i september.

Studiebidraget betalas ut till vårdnadshavaren till elever som inte har fyllt 18 år. Det går att ändra detta. CSN samarbetar med Swedbank, kontakta dem för att öppna/byta eller anmäl via CSNs webb.

För elever som har fyllt 20 år kan eleven få studiemedel (bidrag och lån) genom att ansöka hos CSN. Detta görs elektroniskt på www.csn.se. Därefter måste skolan intyga att du studerar på heltid. För elev över 20 år ska frånvaro längre än 6 kalenderdagar i följd meddelas CSN och kan påverka studiemedlet vid olovlig frånvaro. Vid sjukdom rapporterar du till Försäkringskassan.

Läs gärna mer vad som gäller för utländska medborgare samt vad som gäller för att kunna ansöka om extra tillägg och inackorderingstillägg på CSNs webb www.csn.se

För studiebidrag kräver CSN heltidsstudier. Ogiltig frånvaro över 10 % kan innebära att eleven, efter varningar, får indraget studiemedel och att elev/vårdnadshavare kan bli åter-betalningsskyldig på tidigare utbetalat studiemedel.

Läs mer på www.csn.se

D

Datoranvändning

Vid problem med inloggning för elever prata med skolans IT-tekniker Hamid på 08-535 361 74.

Skolan och kommunen har särskilda regler för datoranvändningen. Datorerna ska enbart användas till skolarbete. Spelande på datorerna är inte tillåtet, inte heller nedladdning av program. Om en elev bryter mot förbindelsen meddelas rektor. Efter två prickar fattas beslut om avstängning från datasystemet två veckor i taget.

Vid skolstart i åk 1 får elever och vårdnadshavare fylla i ett avtal gällande datakonto i kommunen. Detta är ett krav för att få ett datakonto och tillgång till skolans datorer. Vänligen läs avtalet noga.

Reglerna för datakontot gäller för alla berörda inom gymnasiet på Gymnasie- och arbetsmarknadsförvaltningen i Huddinge kommun, såväl elever som personal.

Dress up-day

I läsårsplanen finns vissa dagar markerade som "dress up-day" (en tradition på Östra gymnasiet). Det innebär att både elever och personal klär upp sig lite extra denna dag för att fira något speciellt. Klä dig som om du går på fest eller firar en födelsedag. Exempelvis i skjorta, kavaj, slips, klänning, snygga skor. Syftet är att markera starten på läsåret eller andra särskilda dagar.

E

Elevambassadör

Alla elever på skolan kan ansöka om att bli elevambassadör (begränsat antal platser). De är skolans företrädare på infokvällar/öppet hus och gymnasiemässor. De tar också hand om elever i årskurs 9 som besöker skolan som "elev för en dag".

Godkännande från elevens coach samt vårdnadshavare krävs (om eleven är under 18 år) och eleven får inte ligga efter med skolarbetet. I övrigt är det helt upp till eleven att bestämma hur ofta den vill hjälpa till. Alltså inga krav på att vara med vid ett visst antal tillfällen.

Elever med skyddad identitet

Skolan följer särskilda instruktioner från myndigheterna för hur vi hanterar elever med sekretessmarkering. Bland annat kan eleven inte delta vid skolfotografering, den får inte finnas registrerad i några datasystem, klasslistor etc.

Elevhälsa

Elevhälsan består av skolsköterskorna Sandra Birkbeck och Marjut Karlsson, kurator Elisabeth Kling samt studie- och yrkesvägledare Lena Fredsberg (Lena arbetar 50 %). Skolpsykolog Niklas Svensson är här en dag i veckan. Vid behov kan skolsköterskorna boka tid till skolläkaren.

Även Silja Eriksson (SMP-ansvarig) och Sandra Wessinger ingår i elevhälsoteamet i egenskap av specialpedagoger. Läs mer under "[SMP](#)" respektive "[Specialpedagog/speciallärare](#)".

Elevinflytande

Skolan arbetar aktivt med att öka elevinflytandet. All personal förväntas ha en hållning där elevernas synpunkter och initiativ respekteras och lyssnas på. Skolan har ett utvecklingsråd där varje klass utser en representant. Det är möte med rektorn ett par gånger per läsår för att diskutera utvecklingsfrågor. Läs vidare under "[Utvecklingsråd](#)".

I kvalitetssystemet ingår flera enkäter där skolan tar tillvara på elevernas synpunkter. Vidare ska eleverna ha inflytande över planering och undervisning enligt gällande lagstiftning. Det görs både på kursnivå och på skolnivå. Eleverna är alltid välkomna att lämna förslag på kurser och förbättringar.

Elevesor

I samband med vissa kurser anordnas resor inom och utom Sverige för att bättre uppnå kursens mål. På skolresan medföljer lärare och eleven ska följa de ordningsregler som gäller för resan. Om en elev av någon anledning inte kan delta i resan kommer möjlighet ges att uppnå motsvarande kunskaper på annat sätt. I samband med resor händer det att skolan behöver ta ut en mindre avgift. Lär mer: "[Avgifter](#)".

Elefskyddsombud

I början av läsåret kan skolans elever ansöka om att bli elevskyddsombud. Skyddsombuden bevakar skolans arbetsmiljö och inbjuds att delta vid skyddsronder och erbjuds utbildning i arbetsmiljöfrågor.

Examensmål

Examensmålen ska ligga till grund för planeringen av utbildningen på respektive program. Dessa styr utbildningen och även gymnasiearbetets utformning och innehåll.

På Skolverkets webb finns mer info om examensmål för olika utbildningsprogram på gymnasiet. Se även: <https://www.skolverket.se/download/18.6bfaca41169863e6a659807/1553964056811/pdf2705.pdf>

Expedition

Expeditionen är öppen klockan 8 – 16.
ostragy.exp@huddinge.se eller 08-535 361 40.

På expeditionen arbetar:
Carolina Torres, Skoladministratör
carolina.torres-guerra@huddinge.se
Urban Lithner, intendent,
urban.lithner@huddinge.se, 08-535 361 71

Expeditionen har hand om frågor och info gällande:

- Betygshantering
- Prövningar
- CSN
- Studieplaner
- Diverse blanketter
- Skola24 (statistik närvaro/frånvaro)
- Individuellt val
- Val av programfördjupning

För mer info om sjukanmälan, se "[Sjukanmälan](#)".

F

Friskvård

Östra gymnasiet är stolt över att kunna erbjuda friskvård för sina elever. Under vissa tillfällen kombineras också elevfriskvården med lärarnas friskvård, vilket stärker ”vi-känslan” på skolan. Elevfriskvården riktar sig till alla elever. Det är därför viktigt med variation och att eleverna är delaktiga i upplägget. Några exempel på aktiviteter kan vara cirkelfys, boxercise, styrketräning, yoga, bollspel, racketspel och dansinspirerad träning.

Frånvaro och ledighet

Skolans grundläggande synsätt är att eleverna behöver 100 % närvaro för att tillgodogöra sig kursen.

Om man behöver vara frånvarande från skolan är det viktigt att vårdnadshavare eller myndig elev rapporterar in via Skola24 eller genom att kontakta skolans expedition. Se förtydligande nedan.

Vårdnadshavare till elever på gymnasiet (som ännu inte fyllt 18 år) samt myndiga elever ansluts automatiskt till systemet för Skola24. Här kan vårdnadshavare och myndiga elever ta del av och godkänna den frånvaro som finns registrerad.

Frånvarorapporteringen är en offentlig handling. Därför kan vårdnadshavare få tillgång till den även efter att eleven har fyllt 18 år.

Ledighet:

Elev som behöver ta ledigt en eller flera dagar skall ansöka om ledighet på blankett ”Ledighetsansökan”. Den finns utanför expeditionen eller i elevens coachklassrum i Google Classroom. Elev som inte ansöker om ledighet riskerar att få ogiltig frånvaro, vilket kan påverka studiestödet från CSN. Om eleven är borta utan giltig anledning räknas det som ogiltig frånvaro = skolk.

Coachen kan bevilja upp till tre dagars ledighet per termin. Vid ledighetsansökningar utöver tre dagar krävs biträdande rektors tillstånd. Observera att all ledighet tas på eget ansvar. Skolan räknar med att eleven själv tar ansvar för att ta ikapp det den missat under sin frånvaro.

På blanketten för ledighetsansökan ska alla undervisande lärare skriva en kommentar. Antingen tillstyrker eller avstyrker lärarna ledigheten. Om det infaller prov eller redovisningar under tiden skall läraren avstyrka och då avslår elevens coach eller

skolans rektor ledighetsansökan. Vid resor bokade långt i förväg bör ledighet sökas innan bokningen.

Sjukfrånvaro:

Rapporteras in av vårdnadshavare eller myndig elev innan kl 09:00 via Skola24. Du kan inte anmäla frånvaro eller sjukdom för flera dagar. Sjukanmälan kan inte göras i efterhand. Läs mer under ”[Skola24](#)”

Övrig frånvaro:

För att få giltig frånvaro vid läkarbesök, tandläkarbesök eller liknande där eleven är borta under delar av skoldagen, så måste eleven visa kvitto, kallelse eller intyg för expeditionen.

Föreningar

Elevkåren, Skol-IF och musikföreningen Notes brukar vara stående föreningar på skolan. Elever som vill starta nya föreningar uppmanas till detta efter kontakt med skolledningen. Därför uppstår det periodvis även andra föreningar och intressegrupper. Exempel på sådana föreningar är matteklubben och schackklubben.

Förlorat och upphittat

Upphittade föremål lämnas till expeditionen, både av elever och av personal. Det är värt att fråga där då expeditionen ofta får in smycken, mobiltelefoner, nycklar, SL-kort och även kontanter. Det mesta återfinns och lämnas in. I idrottshallen finns en särskild uppsamling för kvarglömda kläder.

Förstelärare

En förstelärare har ett särskilt ansvar inom sitt område eller ämne. I uppdraget ingår bland annat att ansvara för området/ämnet, att coacha andra lärare inom ämnet, att ansvara för eventuella projekt och fortbildning inom området/ämnet för att förbättra undervisningen, att stödja och ansvara för lärarstudenter på VFU etc.

Förstelärare på Östra gymnasiet:

Gymnasiearbete: Andréas Tsarapatsanis

Historia: Annie Olsson

Matematik: Lisa Riström

Moderna språk: Andrea Nava Bohlin (tjänstledig – okt) / Mathilda Björkander

NPF: Mikael Sundh

Programutveckling EE: Peter Wolgast

Programutveckling EK: Malin Lieskounig

Programutveckling Gysär: Lena Ramberg Sörensen

Programutveckling NA: Maria Erös

Programutveckling SA: Markus Ekholm

Programutveckling SPRINT: Gordana Stankovic

Svenska: Malin Löfström

Det finns även ämnesansvariga lärare.

Läs mer under ”[Ämnesansvariga lärare](#)”.

Försäkringar för elever

Alla elever i skolan är olycksfallsförsäkrade via kommunen under skoltid. Skoltiden innefattar också resor till och från skolan. Kopia på försäkringsbrevet delas ut vid terminsstart till eleverna.

Länk till Huddinge kommuns hemsida och mer info om kollektiv olycksfallsförsäkring samt skaderapporteringsblankett finns på <https://www.huddinge.se/organisation-och-styrning/ansvar-och-organisation/kollektiv-olycksfallsforsakring/>

Föräldrakontakt

Läs vidare under ”[Utvecklingssamtal](#)” och ”[Föräldramöte](#)”.

Föräldramöte

Föräldramöte hålls vanligen på höstterminen för föräldrar till elever i åk 1. Vid behov kan föräldramöte även hållas vid andra tillfällen. Kallelse skickas med post till vårdnadshavarna.

Förändring av studierna (blankett)

Vid expeditionen finns en blankett - ”Ansökan om förändring av studier” - som ALLTID ska fyllas i vid ALLA förändringar i elevens studier. Den kan även skrivas ut från elevens coachklassrum i Google Classroom eller från expeditionens sida i Google Sites (startsida i elevdatorn).

Förändring kan till exempel vara byte av individuellt val (beviljas de första två veckorna), byte från svenska till svenska som andraspråk och byte av modernt språk. Tidiga byten kan beviljas de första två veckorna in i kursen i mån av plats, därefter avslås vanligtvis ansökan.

G

GAFE

GAFE är ett samlingsnamn för tjänsterna Google drive, Google Classroom och Google Calendar.

Eleverna har ett Classroom för varje ämneskurs de läser. Rummen innehåller all viktig info för kurserna såsom målkriterier, uppgifter etc. De används också för att skicka påminnelser och meddelanden.

Eleverna har också coachklassrum för sin klass. Via coachklassrummet finns all viktig information från coachen, rektor eller skolans administration. Där finns också blanketter och annat som eleven har

användning av under gymnasietiden. Därför mycket viktigt att eleven aktivt använder Classroom-appen

Ansvarig för GAFE är Markus Pettersson:
08-535 361 75 eller markus.pettersson@huddinge.se

Google Sites

Google Sites är Östra gymnasiet internwebb. Denna sida kan elever och lärare som har ett Google-konto kopplat till Östra gymnasiet se. (ett så kallat edu-konto). På Google Sites finns det rum med koppling till expeditionen, biblioteket, EHT, SYV och IT.

På Google Sites lägger administrationen upp statisk info som blanketter, info om provningar, läsårsplan och diverse dokument. Inga nyheter eller meddelanden dock (det finns i Google Classroom).

Biblioteket lägger upp info om aktiviteter så som bokcirkeln och dikttävlingar, samt länkar till hur man söker böcker, artiklar och uppsatser.

Gymnasiearbete

Alla nationella program innehåller ett gymnasiearbete på 100 poäng och ska utgå från centrala kunskapsområden inom det program eleven läser. Arbetet måste vara godkänt för att eleven ska få sin gymnasieexamen, och det betygsätts med antingen betyget E eller F.

Gymnasiearbetet startar i slutet av årskurs 2 då eleven får besked om vilka ämnesområden den kan skriva inom som är kopplade till utbildningen. Bland dessa väljer eleven ett ämne som han/hon vill skriva om. Eleverna skriver vanligtvis tillsammans 2-3 stycken. Under åk 3 börjar arbetet med att skriva gymnasiearbetet. Eleverna tilldelas en handledare som de har regelbundna möten med, i grupp eller enskilt. Alla möten som rör gymnasiearbetet är obligatoriska och processen dokumenteras med en loggbok vilken även är en del i betygsunderlaget. Gymnasiearbetet måste lämnas in i tid annars kan inget betyg sättas.

Gymnasieexamen

För att få en gymnasieexamen ska man ha fått betyg (A-F) från ett nationellt program på de 2 500 poäng som utbildningen omfattar.

Kurser om minst 2 250 gymnasiepoäng ska vara godkända (A-E). I de 2 250 poängen måste vissa kurser vara godkända (minst betyget E). Det gäller gymnasiearbetet, svenska 1-3 och engelska 5-6. För yrkesexamen på el- och energiprogrammet, krävs dessutom lägst betyget E i kurserna: Datorteknik 1a, Elektromekanik, Energiteknik 1 och Mekatronik 1.

När eleven har uppnått kraven för gymnasieexamen utfärdas ett examensbevis. Den elev som inte uppfyller kraven för gymnasieexamen får istället ett studiebevis. OBS – examensbeviset skrivs ut i ETT original och är en värdehandling!

Utbildningen på yrkesprogram syftar till en yrkesexamen och utbildningen på högskoleförberedande program syftar till en högskoleförberedande examen. Båda dessa examina kallas gymnasieexamen. Högskoleförberedande examen ger per automatik behörighet till högskolan.

Läs mer under ”[Högskolebehörighet](#)”.

Gymnasiesärskola

Östra gymnasiet har även en integrerad gymnasiesärskola. Gymnasiesärskolans elever äter tillsammans med elever och personal på skolan. Deras lokaler är placerade på bottenvåningen vid skolans västra ingång (mot fotbollsplanen). Gymnasiesärskolans elever har behov av lugn och ro och ungdomsgymnasiets elever har därför inte tillträde till gymnasiesärskolans lokaler. Elever vid ungdomsgymnasiet uppmanas att visa extra hänsyn till dessa elever. Information om gymnasiesärskolan och elevernas funktionshinder ges till alla i åk 1.

H

Hemgång/stängning

Skolan har ingen officiell stängningstid på ungdomsgymnasiet. Eleverna tillåts vara kvar så länge det finns personal kvar i huset.

Högskolebehörighet

För elever som läser högskoleförberedande program – läs under ”[Gymnasieexamen](#)”.

Elever som gått ett yrkesprogram får högskolebehörighet om de läser:

- svenska 2 (alt. svenska som andraspråk 2)
- svenska 3 (alt. svenska som andraspråk 3)
- engelska 6

På Östras EI- och energiprogram finns kurserna svenska 2 och engelska 6 inbakat i utbildningen. Genom att välja kursen svenska 3 på individuellt val kan eleven nå grundläggande högskolebehörighet utan att behöva läsa några extra kurser.

Alla som funderar på att läsa vidare på högre studier efter gymnasiet kan kontakta studie- och yrkesvägledare Lena Fredsberg för mer info om vad som gäller för högskolestudier (behörigheter etc.).

I

Individuellt anpassat program

Individuellt anpassat program kan utformas för en enskild elev. Man kan då byta ut vissa kurser i sin studiegång om utbildningen fortfarande kan hänföras till ett nationellt program och att kraven för examen för det aktuella programmet kan uppfyllas. Eleven kan alltså inte få en anpassning av sitt program så att det inte uppfyller examensmålen för det program eleven går på. Se vidare under ”[Gymnasieexamen](#)”. Individuellt anpassat program måste göras innan skolavslutningen i åk 2 och före den aktuella kursen påbörjats.

Fyll i blanketten ”Ansökan om förändring av studierna” finns i elevens coachklassrum eller utanför expeditionen. Kontakta SYV för hjälp.

Individuellt val

Alla elever ska läsa individuellt val på totalt 200 poäng. Vanligtvis uppdelat med 100 poäng i årskurs 2 och 100 poäng i årskurs 3. Elever i EE läser dock 100 poäng i årkurs 1 och 100 poäng i årskurs 2 på grund av APL under höstterminen i åk 3.

Eleverna väljer kurser i början av vårterminen och gör sitt val på webben. Om en kurs är populär har årkurs 3 och EE förtur och därefter lottas platserna.

Alla elever får en pdf-katalog med valbara kurser. Exakt utbud kan variera något från år till år, även om vissa populära kurser erbjuds varje år. Vi har individuellt val kurser inom följande områden: data, estetik, ekonomi, idrott och hälsa, matematik, modersmål, naturvetenskap, språk, samhällsvetenskap och svenska. Inom det individuella valet på yrkesprogrammet (EE) erbjuder skolan även kurser som krävs för grundläggande högskolebehörighet.

Om eleven vill läsa mer än 200 poäng individuellt val, MÅSTE man ansöka om det. Använd blanketten ”Ansökan om förändring av studier”.

Informationskanaler

Den främsta/viktigaste infokanalen för elever är ditt coachklassrum i Google Classroom. Också viktig - men med mer statisk info - är Google Sites (startsidan i din Chromebook). Viss info anslås även utanför expeditionen, vid biblioteket och på programavdelningarna. Om en elev vill sätta upp flyer/affisch, får det bara göras på publika anslagstavlor, ingen annanstans.

Vid stora entrén finns info-TV och i matsalen en storbildsskärm med info som kan vara bra att veta. För vårdnadshavare finns nödvändig info på: huddinge.se/ostragymnasiet/elever-och-varnadshavare

Innemiljö

Skolan är en innemiljö. Därför uppmanas eleverna att inte ha ytterkläder på sig.

Inriktningsansvariga

Varje inriktning har en ansvarig lärare:
Beteendevetenskap: Petra Andersson
Ekonomi: Jorge Cárdenas Calvo
Estetisk: Jesper Andersson
Dator och kommunikationsteknik: Peter Wolgast
Information och medieteknik: Markus Pettersson
Juridik: Anders Toll
Medier, information och kommunikation: Karl-Johan Stigmark
Naturvetenskap: Maria Erös
Samhälle (NA och SA): Gustaf Wiberg
Teknikvetenskap: Markus Pettersson

J

Jämförelsetal

Vid ansökan till högskolan måste examensbetyget räknas om till ett så kallat jämförelsetal som ligger mellan 10 och 20 (även kallad meritpoäng). Gymnasiearbetet på 100 p räknas inte med i jämförelsetalet, så totalt antal poäng som räknas in i jämförelsetalet är 2400. SYV kan hjälpa dig med omräkning. Hjälp finns även på t ex "Studera.nu". Räkna ut din merit själv - se formel nedan:

A=20

B=17,5

C= 15

D=12,5

E= 10 och

F=0

betyg x antal kurspoäng (kurs 1) +

betyg x antal kurspoäng (kurs 2) +

betyg x antal kurspoäng (kurs 3)

delat med

Totalt antal betygsatta kurspoäng =

Jämförelsetalet

Exempel:

Kurs 1 - eleven fick betyget A (= 20 poäng) på en kurs som omfattar 100 poäng

Kurs 2 - eleven fick betyget C (= 15 poäng) på en kurs som omfattar 150 poäng

Kurs 3 - eleven fick betyget E (= 10 poäng) på en kurs som omfattar 50 poäng

Jämförelsetalet blir då:

$$(20 \times 100) + (15 \times 150) + (10 \times 50) / (100+150+50) = (2000+2250+500) / 300 = 4750 / 300 = 15,83 \text{ (ca)}$$

K

Klassbeteckning

Klassbeteckningen speglar startåret och gäller hela studietiden. Varje inriktning på varje program får en egen beteckning (t ex EKJU22 = ekonomi-programmet inriktning juridik där de började i åk 1 hösten 2022). Eller så ingår inriktningen i en större klass med andra inriktningar, som läser gymnasie-gemensamma ämnen och karaktärsämnen tillsammans. Klassnamnet kan då bli TETEES22 (= teknikprogrammet inriktning teknikvetenskap och estetisk 2022).

PROGRAMBETECKNINGAR

EE = el- och energiprogrammet

EK = ekonomiprogrammet

NA = naturvetenskapsprogrammet

SA = samhällsvetenskapsprogrammet

TE = teknikprogrammet

INRIKTNINGSBETECKNINGAR

EK = ekonomi

JU = juridik

NA = naturvetenskap

SA = samhällsvetenskap

BE= beteendevetenskap

ME= medier, information & kommunikation

TE= teknikvetenskap

IN = informations- och medieteknik

ES = estetisk variant

På EE används ingen inriktningsbeteckning då Östra bara erbjuder en inriktning på programmet.

Kom i tid

Det är viktigt att eleverna kommer i tid till lektionerna. Då behöver inte läraren avbryta lektionen eller ha fler genomgångar. Läraren kan välja att låsa klassrumsdörren och släppa in de elever som kommer för sent när det passar lektionen. Om man vet om att man kommer att bli sen till en lektion, ska man försöka tala om det för en kamrat som kan meddela läraren. Sen ankomst räknas som ogiltigt frånvaro och rapporteras i minuter.

Kommunikatör

Robert Karlsson ansvarar för all info på exempelvis webb, sociala medier, infokvällar och mässor. Även ansvarig för skolans elevambassadörer. 08-535 361 55 eller robert.karlsson3@huddinge.se

Konferenslokaler

Skolan har konferenslokaler för uthyrning på plan 4. Det kan därför finnas utomstående grupper i skolan. Ibland hålls även undervisning i konferenslokalerna. Ansvarig för konferensbokning är Maria Jacobsson: 08-535 361 53 eller maria.jacobsson@huddinge.se

Kopiering

Skolan har två kopiatorer för elever och personal. Eleverna får kopiera fritt till skolarbetet. Dock viktigt att visa miljöhänsyn och inte slösa papper.

Krisgrupp

Skolan har en förberedd krisorganisation som börjar arbeta vid krislägen så som allvarliga olyckor, katastrofer, händelser i skolan eller samhället som berör skolans elever och personal. Skolan är förberedd på att hantera eventuella krissituationer.

Krisgruppen består av skolledning, skolsköterska, kurator, berörda lärare, skolsekreterare och kommunikatör. Det finns även en krisgrupp på kommunen som assisterar vid behov.

Kurator

Elisabeth Kling arbetar heltid på skolan med elever från gymnasiesärskolan och ungdomsgymnasiet. Kontakt: 08-535 361 78 eller 070-198 44 53.

L

Skolans Ledord

Resultat, Individ och Kommunikation.

Resultat – står för fokus på kunskap med tydliga krav i varje kurs. Google Apps For Education (se ”GAPE”) hjälper eleverna att ta ansvar för studierna

Individ – står bland annat för att alla elever ska ses som individer. Det innebär att: lärarna känner alla elever de undervisar till namn, specialintressen tas tillvara och att det är en liten skola med stort utbud där det förekommer stor variation i pedagogiken.

Kommunikation – står för den särpräglade kontakten mellan elev-elev och elev-personal på Östra gymnasiet. Det står också för öppenhet, transparens, lyssnande och uppmärksamma lärare, utåtriktning, tekniska hjälpmedel i lärandet.

Likabehandlingsplan

Skolan har utarbetat en likabehandlingsplan i samarbete med övriga gymnasieskolor och Komvux i kommunen. Syftet är att förebygga och motverka

alla tendenser till kränkning och särbehandling. Likabehandlingsplanen finns i coachklassrummet i Google Classroom, på Google Sites under ”expeditionen → dokument” (startsidan i din Chromebook) samt på skolans webb www.huddinge.se/ostragymnasiet

Lunch

Östra gymnasiet satsar särskilt på att servera en riktigt god och näringsriktig lunch. Endast prima råvaror används och varje dag finns flera olika alternativ. Lunch serveras varje dag i matsalen mellan klockan 10:30–13:15. Maten är avgiftsfri för skolans elever. Besökare ska betala för lunchen (50 kr). Biljett kan köpas i cafeterian vid entrén.

Elever med allergier eller som inte äter viss mat ska fylla i en specialkostblankett digitalt. Detta gäller för varje nytt läsår!
<https://service.huddinge.se/IntygSpecialkost>

Lägesrapportering

Två gånger om året rapporterar undervisande lärare omdömen i respektive kurs. Coachen sammanställer och använder materialet vid utvecklingssamtalet som hålls i december respektive mars.

Omdömena som används är:
IT (inte tillfredsställande)
T (tillfredsställande)
UB (bedömningsunderlaget är bristfälligt)
Streck (betygsunderlag saknas).

Dessa omdömen ska inte förväxlas med betyg, eftersom kursen fortfarande pågår. Detta är ett fristående bedömningssystem. Omdömen kan inte översättas till ett betyg. Betyg sätts först efter avslutad kurs. Läs även vidare under ”[Utvecklingssamtal](#)”.

Läsårsplan

Läsårsplanen innefattar alla händelser för samtliga elever på Östra gymnasiet – ungdomsgymnasiet, språkintröduktion och gymnasiesärskolan. Den delas ut de första veckorna i skolan och finns även på Google Sites (startsidan på din Chromebook) och i coachklassrummet i Google Classroom.

Lösenord dator

Under skolstarten i åk 1 får alla elever en inloggning till datorerna genom att skriva på en datorförbindelse. Coachen kan hjälpa till att kontakta skolans IT-tekniker om man t ex skulle glömma bort sitt lösenord.

Se även ”[Datoranvändning](#)”

M

Modersmål

Elever som har ett annat modersmål än svenska har rätt till modersmålsundervisning enligt skollagen. Denna undervisning är för elever som använder språket varje dag hemma och har grundläggande kunskaper i språket. Modersmålsundervisning organiseras/beslutas via modersmålsenheten i Huddinge kommun. För att undervisning ska ges krävs det att minst fem elever i Huddinges gymnasieskolor ansökt om modersmålsundervisningen i det berörda språket. Ansökan görs på särskild blankett varje läsår. Du hittar blanketten i coachklassrummet i Google Classroom eller utanför expeditionen.

Kursen kan läsas istället för moderna språk (SA, EK, NA), som individuellt val eller som ett utökat program. Undervisning kan hållas på någon av Huddinge kommuns andra skolor, så det kan eventuellt bli resor till och från lektionerna.

Du hittar även mer information om modersmålsundervisning i Huddinge kommun på <https://www.huddinge.se/forskola-skola/modersmal/>

N

Nationella prov

Nationellt fastställda prov används i matematik, svenska (alternativt svenska som andraspråk) och engelska. Provtillfällena och tidpunkter för dessa är angivna i läsårsplanen. De är schemabrytande och ska göras av alla elever och utgör betygsunderlag för läraren. Gemensamma riksprov (ej NP) används i kemi och fysik.

O

Omdömen

Se ”[Lägesrapportering](#)”

Omprov

Omprov och prövning är inte samma sak. Omprov är ett prov på en del av kursen där eleven till exempel på grund av sjukdom har missat provet. Omprov ska göras innan kursen är avslutad.

Prövning är ett prov på en hel kurs som eleven har fått betyget F i alternativt inte fått betyg alls i. Se ”[Prövning](#)” för mer information.

Varje ämne har sin policy för omprov. Kontakta ämnesansvarig vid frågor. Varje lärare ska informera eleverna om vad som gäller för omprov. Det finns tid avsatt vissa måndagseftermiddagar för omprov (se läsårsplanen). Det är ingen självklar rättighet att göra ett omprov. Läraren bedömer om det behövs för att få betygsunderlag.

Det finns tid avsatt vissa måndagseftermiddagar för omprov (se läsårsplanen).

Läs även under ”[Nationella prov](#)”.

Ordningsregler

Skolans lokaler är ingen allmän plats. Därför har skolan rätt att stifta särskilda regler för de som vistas i lokalerna. Skolan har ordningsregler som gäller generellt i hela skolan och särskilda regler för de olika avdelningarna. De är anslagna i anslutning till lokalen (t ex musiksalen, datasalar och bibliotek).

Rökning är inte tillåten på skolans område. Måste du röka, gör det på anvisad plats vid en cementring (mellan stora entrén och skolans parkering).

Påföljderna för brott mot ordningsregler är samtal, samtal med föräldrar, skriftlig varning och i sista hand avstängning. Skolan polisanmäler även lagbrott.

Skolan har nolltolerans mot kränkningar och mobbning. Vid fall där andra elevers säkerhet inte garanteras avstängs elever omgående.

P

Passerbrickor/droppar

Alla på Östra gymnasiet behöver passerbricka (”droppe”) för att komma in i skolan och i vissa salar. Det är vaktmästarna som delar ut dem. Om du blir av med brickan, kontakta vaktmästaren direkt (brickan spärras) och du får en ny.

Postfack

All personal har postfack i utrymmet vid kopian, plan 3. Här lämnar man även utgående post i en märkt korg. Posten hämtas vanligtvis klockan 09:00 varje dag. Ingående post sorteras av vaktmästaren till respektive postfack.

Poängplan

Poängplanen visar hur programmets kurser är fördelade över de tre åren. Eleverna hittar poängplaner i sitt coachklassrum och på skolans interna webbplats i Sites.

Programdagar

I läsårsplanen finns alla programdagar angivna, ca 6 skoldagar/år. Syftet är att arbeta med programmets helhetsmål och öva eleverna i sådana uppgifter som inte tillgodoses i de enskilda kurserna.

Programdagarna ersätter ordinarie schema. Innehållet på varje programdag bestäms av det så kallade programmötet som leds av programledarna.

Exempel på aktiviteter är ämnesintegrerade projekt, studiebesök, tema-arbeten etc. En inriktningsdag är en programdag med fokus på elevens inriktning, exempelvis juridik eller samhällsvetenskap. De kan vara programöverskridande.

Programledare

För varje programlag finns en utsedd lärare som leder arbetet. De har sitt förordnande i tre år. Efter det genomförs en ny ansökningsomgång.

Ansvariga för respektive program är:

EE: Peter Wolgast
EK: Malin Lieskounig
NA: Maria Erös
SA: Markus Ekholm
TE: Markus Pettersson

Programfördjupning

Alla elever läser en programfördjupning (utom de som läser den särskilda varianten med estetisk inriktning och elever på EI- och energiprogrammet). Val av programfördjupning görs under våren i åk 1 och kurserna startar vanligtvis i åk 2. Elever på EE väljer inte någon programfördjupning, då vi endast erbjuder "Eventteknik".

Prövning

En elev har rätt att gå igenom en prövning i alla kurser som ingår i dennes individuella studieplan om han/hon inte tidigare har fått betyg på kursen eller har fått betyget F. Observera att en prövning inte är samma sak som ett omprov. Se "Omprov".

Anmälan till prövning ska ske senast tre veckor innan prövningen. Sista anmälningsdag finns angiven i läsårsplanen och på Google Sites under expeditionen → prövningar. Du anmäler dig till prövning genom att prata med expeditionen och sedan själv ta kontakt med ansvarig lärare i ämnet (finns angivet längst ner på

sidan i Google Sites → prövningar) angående prövningen och hur du förbereder dig. Ansvarig lärare skriver in prövningsbetyg på expeditionen.

Det är viktigt att en elev som har anmält sig till en prövning verkligen förbereder sig (pluggar och samtalar med läraren) och kommer till prövningen (så att läraren inte förbereder en prövning i onödan). Bedömning av prövningen görs utifrån kursplanens mål samt betygskriterierna för kursen. Om en elev inte ska genomföra en prövning som hon/han har anmält sig till måste avanmälan till lärare ske senast en vecka innan prövningen.

R

Reducerat program

Om en elev har påtagliga studiesvårigheter i ett flertal ämnen som inte kan lösas på annat sätt, kan eleven om han/hon så önskar av rektor befrias från undervisningen. Syftet med reducerat program är alltså inte att befria elever från kurser som elever tycker är svåra eller inte vill läsa. Reducerat program ger inte gymnasieexamen och därmed inte behörighet till högskolestudier. Läs vidare under "[Gymnasieexamen](#)" respektive "[Högskolebehörighet](#)".

Rektorer/skolledning

Rektor:
Stefan Vilkmán,
stefan.vilkmán@huddinge.se
08-535 361 45 eller 0708-79 01 30
Biträdande rektor:
Bo Milton
bo.milton@huddinge.se
08-535 362 15 eller 070-198 68 09
Intendent:
Urban Lithner
urban.lithner@huddinge.se
08-535 361 71 eller 070-666 43 66

Restaurang

Mål: servera god och nyttig mat med stor variation varje dag. Vegetariskt alternativ finns dagligen, liksom en stor salladsbuffé, fil och flingor och dagens soppa. Köksansvarig är Charlotte Ståhlborg: 08-535 361 43 - charlotte.stahlborg@huddinge.se

Elever med allergier eller som inte äter viss mat ska fylla i en specialkostblankett digitalt. Detta gäller för varje nytt läsår!

<https://service.huddinge.se/IntygSpecialkost>

S

Schema

Schemalänken finns på första sidan på Google Sites. Länken är <https://schema.skola24.se/huddinge>. Ha som vana att ofta kontrollera schemat, speciellt vid terminsstart då schemaändringar kan ske. Frågor och önskemål om schema: Urban Lithner, 08-535 361 71 eller urban.lithner@huddinge.se

Sjukanmälan

Sjukanmälan ska göras av vårdnadshavare eller myndig elev senast samma dag och innan klockan 09:00 via Skola24. Det går inte att anmäla frånvaro eller sjukdom för flera dagar och sjukanmälan kan inte göras i efterhand. Läs mer under "[Skola24](#)".

Sjukanmälan under pågående skoldag - använd blankett som finns vid expeditionen. Ska skrivas under av skolsköterska, coach eller rektor innan elev går hem. Underskriven blankett skall sedan även skrivas på av vårdnadshavare (elever under 18 år).

Ledighet/annan frånvaro se: "[Frånvaro och ledighet](#)"

Skola24

Skola24 är ett webbaserat frånvarosystem som används i Huddinge kommun. Vårdnadshavare och myndiga elever ansluts automatiskt till Skola24-systemet. I Skola24 kan du göra sjukanmälan, ta del av inrapporterad frånvaro i skolan och se schemat.

Logga in på Skola24 med e-legitimation (Mobilt BankID, BankID, lösenordsdosa eller Telia e-leg). Du behöver inte skapa ett konto. Inloggning:

- inloggning till Skola24 sker via <https://huddinge-sso.skola24.se/>
- välj den domän som heter "huddinge-sso"
- kontrollera dina kontaktuppgifter (endast första gången). Kontaktuppgifterna finns under menyn "inställningar" och sedan "mina inställningar"
- dina kontaktuppgifter i Skola24 blir användarnamn i appen (om du använder den)

Du kan använda Skola24-appen. Aktivera appen:

- följ instruktionerna för "inloggning" ovan (endast första gången)
- gå sedan till <https://huddinge.skola24.se> (obs - annan länk än huddinge-sso)
- längst ner på sidan väljer du "aktivera konto för Skola24 MobilApp"

Lär mer på:

"[CSN](#)" - "[Frånvaro och ledighet](#)" - "[Sjukanmälan](#)"

Frånvarorapporteringen är en offentlig handling. Därför kan vårdnadshavare få tillgång till den även efter att eleven har fyllt 18 år.

Skolfotografering

Skolfotograferingen sker i början av höstterminen. Då tas både gruppfoto och individuella porträtt. Om klassen bestämmer sig för ett tema på gruppportretet måste det gå att identifiera eleverna och det får inte väcka anstöt (gäller åk 3). Fotograferingen sköts av Express Bild (vid frågor/beställning: 021-41 89 00).

Skol-IF

Skolans idrottsförening (Skol-IF) ordnar aktiviteter tillsammans med idrottslärarna. Medlemskap kostar 100 kr/läsår. För att använda skolans gym måste eleven vara medlem i Skol-IF och ha genomgått en instruktionsgenomgång med idrottslärarna.

Skolk

Utbildningen inom gymnasieskolan är frivillig men elever som väl har börjat i gymnasieskolan måste dock delta i undervisningen. En elev som uteblir från skolan kan bli utskrivnen. Enligt en lydelse i gymnasieförordningen är skolan skyldig att underrätta vårdnadshavare om en elev utan giltig anledning uteblir från skolarbetet och eleven är under 18 år.

Kontrollen av och administrationen kring frånvaron sköta av Maria Jacobsson (skolsekreterare). Hon hjälper coacherna att göra uppföljning av frånvaron varannan vecka. Om coachen har en elev som

- a) haft mer än 10 % ogiltig frånvaro eller
- b) haft mer än 20 % giltig frånvaro så får coachen en gul lapp i sitt postfack.

I steg 1 mejlas en varning till eleven.

I steg 2 skickas en skriftlig varning hem till vårdnadshavare/myndig elev

I steg 3 meddelas CSN, vilket kan medföra indraget studiebidrag och/eller återbetalningsskyldighet.

OBS - det är coachens ansvar att meddela Maria om CSN varningar och indrag inte ska göras. Läs vidare under "[Skola24](#)" och "[CSN](#)".

Elever som vill avbryta sin gymnasieutbildning måste anmäla detta till expeditionen samt fylla i en utskrivningsblankett.

Skolkatalogen

Skolkatalogen består av gruppfoto och är gemensam för alla gymnasier i kommunen. Den kostar ca 100 kr.

Skolsköterska

Sandra Birkbeck och Marjut Karlsson, erbjuder alla elever i åk 1 ett hälsosamtal. Vidare kan de bistå med konsultation vid olika hälsoproblem och förmedla kontakt till vård utanför skolan.

Sandra:

08-535 361 44 - sandra.birkbeck@huddinge.se

Marjut:

070-469 97 54 - marjut.karlsson@huddinge.se

Skåp

Alla elever i årskurs 1 tilldelas ett skåp vid skolstart av vaktmästaren. Eleven får själv ordna lås. Elever får inte byta skåp med varandra utan först prata med vaktmästaren. Om detta inte följs kan skåpet tömmas. Skåpet lånar eleven under gymnasietiden.

I skåpet får inget olagligt förvaras. Vid misstanke om något olagligt i skåpet kan det klippas upp i samråd med polis. Om eleven planerar att ha värdesaker med sig så rekommenderar vi att skåpet är låst. Östra gymnasiet ansvarar inte för värdesaker som elever har med sig till skolan.

SL-kort

SL-korten delas ut vid skolstart till de elever som är berättigade till det enligt kommunens regler.

Följande regler gäller:

Elever under 20 år som har 6 km eller längre till skolan, får terminskort. 6 km-gränsen avgörs av hur långt eleven har till skolan (Kvartettvägen 2) till fots från sitt hem.

Elever med växelvis boende där ena föräldern bor över 6 km från skolan får också SL-kort. Blanketten ”Växelvis boende”, finns i coachklassrummet samt i pappersformat utanför expeditionen, måste fyllas i.

Terminskortet gäller mån-fre, kl 04:30-19:00. Det går att köpa en kompletterande fritidsbiljett vid SL-center eller hos SL-ombud.

Förflorat kort ersätts inte av skolan – därför viktigt att logga in på sl.se och registrerar kortet, då kan det spärras och du kan få nytt kort om det försvinner.

Kortet ska återlämnas till expeditionen om eleven avbryter sina studier.

SMP

Student Motivation Program, hjälper elever som har halkat efter i studierna genom stärkt självförtroende och bättre studievänor. För mer info, kontakta Silja Eriksson (SMP-ansvarig) på 08-535 361 62.

Läs mer under ”[Specialpedagog/Speciallärare](#)”

Sociala medier

På skolans officiella Instagram och Facebook profiler kan du följa vad som händer på östra gymnasiet (både skolvardagen och de lite mer skojiga evenen). Administreras av skolans kommunikatör Robert Karlsson, 08-535 361 55 eller robert.karlsson3@huddinge.se.

Facebook:

”Östra gymnasiet, Huddinge” heter skolans Facebook-grupp. Följarna här är framförallt föräldrar till våra elever, personal på skolan samt gamla elever som avslutat sin utbildning.

Instagram:

Vårt Instagramkonto heter ”ostragymnasiet” och följarna här är mest våra nuvarande elever och före detta elever som tagit studenten.

Specialpedagog/Speciallärare

Östra har stödverksamhet för elever i olika problematiska skolsituationer. Det kan t ex gälla elever med diagnoser som behöver speciella anpassningar eller elever som befinner sig i svåra situationer och som behöver extra stöd i form av anpassningar i klassrummen eller som behöver komma till en lugnare studiemiljö i studieteket.

Silja Eriksson ansvarar på specialpedagogiken på ekonomiprogrammet, el- och energiprogrammet, naturvetenskapsprogrammet och teknikprogrammet och Sandra Wessinger arbetar med specialpedagogik på samhällsprogrammet och SPRINT.

SPRINT

SPRINT står för språkinträdning och är undervisning för elever som är nyinflyttade eller inte bott så länge i Sverige och som därmed inte hunnit få betyg i ämnen som behövs för behörighet till gymnasiet. Undervisningen sker i olika nivåer beroende på kunskaper i svenska språket. På de högre nivåerna läser eleverna även andra grundskoleämnen som krävs för att få behörighet till program på gymnasiet, såväl yrkesprogram som högskoleförberedande program.

Startpaket

Alla elever i åk 1 får ett startpaket bestående av penna, mapp, ett linjerat och ett rutat block. Därefter får eleven själv skaffa sin utrustning. Mycket av materialet finns att köpa i skolans café.

Studenten - arrangemang

Skolan anordnar en studentbal för åk 3 på ungdomsgymnasiet i samarbete med elevkåren. Elever i åk 4 på gymnasiesärskolan samt avgångselever på SPRINT inbjuds att delta. Deltagandet är frivilligt. Resor till och från skolbalen måste eleven ordna själv. Elevens coach samt administrativ personal erbjuds också att delta vid studentbalen. Kvällen innebär sång, dans, middag och tal.

Studentfotografering anordnas av skolan några dagar innan studentdagen. Både gruppbild och individuella bilder tas.

Själva studentdagen arrangeras lunch och spex för alla elever som tar studenten. Årskurs 1-2 på ungdomsgymnasiet samt årskurs 1-3 på gymnasiesärskolan är lediga denna dag. Elevkåren ansvarar för studentmössor, eventuellt flak samt andra arrangemang. Utspringet sker alltid klockan 13:13 på studentdagen.

Studentfotografering

Se ”[Studenten – arrangemang](#)”

Studieavbrott

Om en elev bestämmer sig för att avsluta sina studier, ska det meddelas på en blankett, ”Ansökan om förändring av studier”. Vid byte av skola, t ex om familjen flyttar, fyll i blanketten ”Utskrivning av elev, övergång till annan skola”. För elever under 18 ska det vara godkänt av vårdnadshavare.

Allt som tillhör skolan ska lämnas tillbaka på expeditionen, annars blir eleven ersättningskyldig.

Se även ”[Utlandsstudier](#)” och ”[Utskrivning](#)”.

Studie- och yrkesvägledare

Lena Fredsberg är SYV och arbetar halvtid på skolan. Hon är här måndagar, tisdagar samt onsdagar fram till klockan 12:00. Henne når man på 08-535 361 79 eller på 070-919 72 29.

Studie- och yrkesvägledaren ger vägledning inför studieförändringar, behörighetsfrågor, studiebekymmer och vidareutbildning på t ex högskolan. Eleverna bör ta för vana att konsultera henne innan de gör viktiga förändringar i sina studier.

Studieplan

Varje elev har en individuell studieplan. Den listar alla de kurser som ingår elevens utbildning. Coachen bör stämma av studieplanen tillsammans med eleven vid de återkommande utvecklingssamtalen för att säkerställa att eleven uppnår 2500 poäng och därmed får en gymnasieexamen.

Stöd

Skolan erbjuder ibland extra stöd i t ex engelska och matematik (andra ämnen kan också förekomma).

För stöd i övriga ämnen eller för hjälp med studieteknik se ”[SMP](#)” och ”[Specialpedagog/Speciallärare](#)”

Systematiskt kvalitetsarbete

Varje år i juni genomförs en analys av skolans resultat och en genomgång av vilka särskilda satsningar skolan ska göra under kommande läsår för att nå de mål som gymnasienämnden i Huddinge har fastställt. All personal, inklusive skolledning samt elevrepresentanter deltar i analysen. Resultaten sammanställs i ett dokument som kallas för ”Systematiskt kvalitetsarbete”. Dokumentet innehåller också allmän information om skolan, skolans organisation samt ledningsdeklaration.

T

Traditioner

Skolan har med åren utvecklat sina traditioner. Återkommande händelser är t ex Nobeldagen med Nobel-glass till lunch, danstävling, mösspåtagnig, studentavslutning, dress up-day, musik-festival, studentbal, vårutflykt och luciatåg.

Trygghetsteam

Trygghetsteamet börjar arbeta så snart man får indikationer på trakasserier eller mobbing. Målet är att träffas inom 24 h efter att ett problem har kommit till kännedom (eller närmsta arbetsdag). Målet är att behålla trygghetskänslan i skolan och att eleverna alltid ska känna att de har en vuxen att vända sig till. För närvarande består teamet av Bo Milton (bitr. rektor), Elisabeth Kling (kurator) och Åsa Kaur Tuulik (kvalitetsansvarig).

Skolan har också en handlingsplan (likabehandlingsplan) mot mobbing och kränkande behandling. Läs mer under ”[Likabehandlingsplan](#)”

Trådlöst nätverk

Det finns ett trådlöst nätverk på skolan som är kopplat mot Huddinge kommuns nätverk, vilket innebär att man kan koppla upp sig med sina egna mobila enheter såsom t.ex. mobiltelefon eller bärbar dator. Det krävs dock att man skrivit under datorförbindelse och fått inloggningsuppgifter först. Elever ska koppla upp sig mot nätverket "Huddinge" inte "Huddinge guest".

Läs även under "[Datoranvändning](#)".

U

Utlandsstudier

Vid utlandsstudier bör eleven kontakta skolledningen i god tid. Blanketten "Ansökan om förändring av studierna" ska användas vid ansökan om ledighet för utlandsstudier och finns vid expeditionen samt i elevens coachklassrum i Google Classroom.

Observera att kurserna kan vara förlagda på andra läsår för olika årskurser så det kan vara kurser som du måste ta igen själv.

Utskrivning

Om en elev, utan att anmäla en giltig orsak, inte kommer till skolan under tre dagar vid skolstart anses eleven ha avgått från utbildningen och skrivs ut från skolan. Om en elev under pågående utbildning utan giltig orsak uteblir från undervisningen i mer än en månad, anses eleven ha avgått från utbildningen och skrivs ut från skolan.

Utvecklingsråd

Utvecklingsrådet består av representanter från samtliga klasser på skolan, samt rektor och ibland även annan berörd personal. De träffas ett par gånger per läsår och diskuterar utvecklingsfrågor. Syftet med utvecklingsrådet är att öka elevinflytandet via en direkt kanal från klasserna till rektorn.

Utvecklingssamtal

I samband med lägesrapporteringen hålls utvecklingssamtal med eleverna. Det sker två gånger per år. På hösten i åk 1 kallas vårdnadshavare tillsammans med eleven till utvecklingssamtal. På våren i åk 1 och fram till det att eleven är myndig kallas vårdnadshavarna till samtalet om eleven har två eller flera IT bland omdömena, eller har andra problem med studierna. För elever över 18 år, hålls utvecklingssamtal enbart enskilt med eleven om inte denne särskilt önskar att föräldrarna är med.

Inför utvecklingssamtalen gör alla undervisande lärare en lägesrapportering som sedan ligger till grund för samtalet. Vid lägesrapporten redovisar läraren hur varje elev ligger till i varje kurs. Läs mer under "[Lägesrapportering](#)".

Vid själva utvecklingssamtalet träffas eleven och coachen och går igenom studiesituation, trivsel, omdömen etc. Eleven får vid ett annat tillfälle (inte vid utvecklingssamtalet) möjlighet att ställa eventuella frågor till undervisande lärare. Vid samtalet går även coachen och eleven tillsammans igenom studieplanen för att kontrollera att eleven har alla kurser och poäng som den ska ha. Detta för att undvika att det saknas kurser/poäng när eleven går ut! Programplaner och poängplaner för alla elever finns i coachklassrummet i Google Classroom.

Utökat program

En elev får frivilligt delta i undervisningen i en eller flera kurser som ligger utanför elevens fullständiga program om hon/han antas klara undervisningen på ett tillfredsställande och får beviljat av rektor. Ansökan görs via blankett som finns i coachklassrummet i Google Classroom. Den finns också utanför expeditionen.

Vid utökat program kommer gymnasieexamen för eleven att omfatta mer än 2500 poäng. Utökad kurs räknas endast med i jämförelsetalet om kursen krävs som behörighet på högskolan.

V

Vaktmästeri

Anders Högberg: 08-535 362 13, 070-389 86 45 eller anders.hogberg@huddinge.se
Benny Slove: 08-535 362 13, 08-535 381 29 eller benny.slove@huddinge.se

Vaktmästarna har bland annat hand om kopiatorer, bläckpatroner till skrivare och förbrukningsmaterial som pennor, block. De sköter också fördelningen av elevskåp och droppar.

Vikarie

Skolan strävar efter att ta in vikarie till ordinarie lektioner (framförallt för åk 1 och 2) vid planerad frånvaro eller längre sjukdom.

W

Webb

Skolans webb är www.huddinge.se/ostragymnasiet.

Där finns bland annat kontaktuppgifter till personal och info om utbildningar.

En viktig undersida för elever och vårdnadshavare: www.huddinge.se/ostragymnasiet/elever-och-vardnadshavare/

Ansvaret för uppdatering och innehåll på webben är skolans kommunikatör Robert Karlsson.

A

Åtgärdsprogram

Om det inom ramen för undervisningen eller genom resultatet på ett nationellt prov, genom uppgifter från lärare, övrig skolpersonal, en elev eller en elevs vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås, ska detta anmälas till coachen. Rektorn ska se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Detta uppdrag är delegerat till respektive programledare. Behovet av särskilt stöd ska även utredas om eleven uppvisar andra svårigheter i sin skolsituation. Samråd ska ske med elevhälsan, om det inte är uppenbart obehövt. Om en utredning visar att en elev är i behov av särskilt stöd, ska han eller hon ges sådant stöd.

Ett åtgärdsprogram ska utarbetas för en elev som ska ges särskilt stöd. Av programmet ska det framgå vilka behoven är, hur de ska tillgodoses och hur åtgärderna ska följas upp och utvärderas. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när ett åtgärdsprogram utarbetas.

Ä

Ämnesansvariga lärare

För nedanstående ämnen finns en utsedd lärare som leder arbetet.

Biologi: Iriana Martinez Camuñas
Ekonomi/Entreprenörskap: Jorge Cardenas Calvo
Engelska: Viktor Tysk
Fysik: Kent Nodemar
Historia: Annie Olsson
Idrott: Katarina Lindwall Kock
Kemi: Saied Ghods
Matematik: Lisa Riström
Moderna språk: Mathilda Björkander/Andrea Nava Bohlin
Musik: Jesper Andersson
Naturkunskap: Iriana Martinez Camuñas
Religion: Sara Kantare Krig
Samhällskunskap: Atorina Malek
Svenska: Malin Löfström
Svenska som andraspråk: Sanna Dager

Läs även under ”[Förstelärare](#)”.

Ö

Öppettider i skolan

Elevernas inpasseringsbrickor fungerar mellan klockan 07:45 och 18:00. Eleverna som går på ungdomsgymnasiet kan vara kvar för egna studier så länge det finns personal i huset. På helger och lov fungerar dock inte inpasseringsbrickorna.