



**S:T MARTINS  
GYMNASIUM**

# Elevens

A  
B  
C

Läsåret 2020-2021

Alkohol och droger.....	3
APL .....	3
Arbetslag .....	3
Arbetsplan .....	3
Betyg .....	3
Besök .....	4
Beviljad frånvaro.....	4
Borttappade/stulna föremål.....	4
Brandlarm.....	12
Datoranvändning .....	4
Elevhälsoteam .....	4
Elevinflytande .....	4
Elevråd.....	4
Elevstödsmöte .....	5
Frånvaro.....	5
Gymnasiepoäng .....	5
Gymnasiearbete .....	5
Gymnasiegemensamma ämnen .....	5
Inackorderingstillägg .....	6
Individuella val.....	6
Individuell studieplan .....	6
Information .....	6
Information om elevhälsan.....	15
Intyg .....	6
Kameror.....	6
Klassråd .....	6
Kopiering.....	6
Kurator.....	6
Kursplan/ämnesplan .....	7
Likabehandlingsplan.....	7
Lunch/Rikskort .....	7
Läroböcker.....	7
Läroplan.....	7
Läsårsdata .....	7
Läxor .....	7
Mentor .....	7
Modersmålsundervisning.....	8
Myndig elev.....	8
Nationella prov .....	8
Närvaro.....	8
Olycksfallsförsäkring .....	8
Ordningsregler.....	9
Studiebevis/gymnasieintyg.....	9
Skolsköterska.....	9
Skolwebben .....	9
Skåp .....	10
Studie- och yrkesvägledare.....	10
Studiehjälp.....	10
SL-kort.....	10
Undervisning .....	10
Utrymning .....	11
Utvecklingssamtal .....	11
Yrkesexamen .....	11
Vklass.....	14

## **Alkohol och droger**

Skolan är en drogfri arbetsplats med samma krav och skyldigheter som andra arbetsplatser. Flera lagar såsom skollagen, arbetsmiljölagen, narkotikastrafflagen, socialtjänstlagen och FN:s barnkonvention talar om vilka skyldigheter skolan har när det gäller droger.

Det är förbjudet att förvara, bruka, sälja alkohol eller droger inom skolans lokaler eller på skolans område. Det är heller inte tillåtet att uppträda påverkad av alkohol eller droger inom skolans område eller i verksamhet som sker i skolans regi. Om du misstänker att droger förekommer, kontakta genast någon vuxen på skolan såsom: skolsköterska, kurator, rektor eller mentor. Vid misstanke om drogmissbruk kommer vi att kontakta dig för samtal och du erbjuds en droganalys. Skulle du uppträda påverkad på skolan kontaktar skolan dina vårdnadshavare. Anmälan görs även till socialtjänsten.

Skolan har en handlingsplan mot droger, planen finns att läsa på skolans hemsida.

## **APL**

För elever som studerar på yrkesprogram är APL en mycket viktig del i yrkesutbildningen och är obligatorisk. I utbildningen ingår minst 15 veckors kursplanestyrd arbetsplatsförlagd utbildning. Upplägget ser olika ut på respektive program utifrån branschernas önskemål och utbildningens upplägg. Skolans policy om närvaro och sjukanmälan gäller även APL.

## **Arbetslag**

Skolans undervisande personal är organiserad i arbetslag kring våra program och de elever som är inskrivna där. Arbetslaget har ansvar för information, undervisning och programutveckling för din utbildning samt att nå uppsatta mål för verksamheten.

## **Arbetsplan**

Skolan har en lokal arbetsplan som beskriver verksamheten, utvecklingsbehov och mål.

## **Betyg**

Betyg sätts efter varje avslutad kurs enligt följande:

- F (= ej godkänd)
- E
- D
- C
- B
- A

För varje ny kurs som startar beskriver undervisande lärare kravnivåerna. Du får då reda på vad som krävs för respektive betygsnivå. Läs mer om betyg på [www.skolutveckling.se](http://www.skolutveckling.se)

## **Besök**

Skolan är en arbetsplats för dig som elev och medarbetare. Skolan ska vara en lugn, trygg och säker miljö. Skolan är ingen offentlig plats och därför ska besökare alltid anmäla sig till skolassistent eller till rektor.

## **Beviljad frånvaro**

Beviljad frånvaro är ingen rättighet utan beslutas utifrån övrig frånvaro och arbetsinsatser i skolan.

Upp till tre dagars ledighet beviljas av mentor med hänsyn till elevens totala skolsituation. Ledighet som överstiger tre dagar beviljas av rektor. Ledighet vid terminsstart beviljas ej.

Ansökan (särskild blankett) ska lämnas minst en vecka före sökt ledighet och vara påskriven av samtliga undervisande lärare. Eleven kontaktar själv berörda lärare för att få veta vilka avsnitt som behandlas under frånvaron. Blankett finns hos skolassistenten.

Frånvaro som inte beviljats registreras som ogiltig frånvaro.

## **Borttappade/stulna föremål**

Lämna inte värdesaker utan tillsyn. Du har ansvar för dessa, om de tas med till skolan. Skolan ersätter inte stulna, borttappade saker eller pengar.

## **Datoranvändning**

Du får ett personligt lösenord till skolans datorer. För din datoranvändning upprättas ett kontrakt mellan dig och skolan i vilket du accepterar skolans policy.

## **Elevhälsoteam**

Elevhälsan består av skolsköterska, studie- och yrkesvägledare, kurator, socialpedagog, specialpedagog och speciallärare. Som ny elev kommer du att kallas till samtal, men naturligtvis är du eller vårdnadshavare alltid välkomna att kontakta oss! Elevhälsans insatser ska stödja elevens utveckling mot utbildningens mål. Rektor är ansvarig för elevhälsoteamets arbete och beslut kopplat till detta.

## **Elevinflytande**

I gymnasieförordningen, läroplanen och arbetsmiljölagen fastslås elevens rätt till inflytande i såväl undervisning som skolans övriga angelägenheter. Möjlighet till elevinflytande finns i skolkonferens, samverkansgrupp för arbetsmiljöfrågor, klass- och elevråd.

## **Elevråd**

Elevrådet är ett forum för frivilliga representanter från varje klass som behandlar gemensamma och aktuella frågor för skolans elever. Elevrådet utser en styrelse som driver frågor som är viktiga för eleverna. Styrelsen sammanträder regelbundet. Grunden för elevrådsarbetet sker i klassrådet!

## **Elevstödsmöte**

Frågor som berör enskild elev och inte kan lösas inom ramen för arbetslaget tas upp i elevstödsmöte, ESM. Lärare och någon från elevhälsoteamet (kurator, skolsköterska, studievägledare) möter elev och förälder. Rektor deltar vid behov. Elevstödsmöte kan begäras av skolan eller hemmet. Tid för mötet bestäms i det enskilda fallet.

## **Frånvaro**

Undervisande lärare registrerar frånvaro. Det gäller även sen ankomst och avvikelser från lektion. Mentor tar snarast upp frånvaron med eleven och meddelar hemmet.

Frånvaro räknas som ogiltig om du uteblir utan att vara sjuk eller har beviljats ledighet. Vid sjukfrånvaro som överstiger en vecka ska läkarintyg uppvisas. Tänk på att all frånvaro får konsekvenser för dina studier. Du har eget ansvar för att ta igen det du missat.

Om du ska besöka läkare eller tandläkare begär du ett besöksintyg som du lämnar till mentorn snarast för att frånvaroregistreringen ska bli rätt.

## **Frånvaro vid sjukdom**

För elev under 18 år skall förälder eller annan vårdnadshavare göra sjukanmälan. Meddelande lämnas före kl.8.00

Registrera frånvaro i Vklass Logga in på [www.vklass.se](http://www.vklass.se)

**Via telefon 010-888 70 50**

Observera att ny sjukanmälan måste göras för varje sjukdag. Blir du sjuk under skoldagen och behöver gå hem så ska du meddela det till läraren som har första lektion du uteblir ifrån. Blir du t.ex. sjuk efter lunch och har en lektion ska du personligen meddela din lärare i det ämnet.

Mer information/inloggningsuppgifter delas ut via mentorn eller skoladministratör.

## **Gymnasiepoäng**

Alla yrkesprogram omfattar 2500 poäng. Dessa måste du ha för att få ett Examensbevis från gymnasiet.

## **Gymnasiearbete**

Alla yrkeselever avslutar gymnasiearbete i årskurs 3. Arbetet omfattar 100 poäng och betyg E i detta ämne krävs för att du ska få yrkesexamen.

## **Gymnasiegemensamma ämnen**

Alla elever som påbörjat ett nationellt program har gymnasiegemensamma ämnen. För yrkesexamen gäller följande kurser; svenska 1, engelska 5, samhällskunskap 1a, naturkunskap 1a, religion 1, idrott och hälsa 1, historia 1a, matematik 1a och gymnasiearbete.

Du måste ha betyg i samtliga kurser/ämnen för att uppnå Examensbevis.

## **Inackorderingstillägg**

Du som har inackorderingstillägg får inte SL-kort av skolan. Du tar själv kontakt med din hemkommun.

## **Individuella val**

Under gymnasietiden ska du som är yrkeselev välja en eller flera kurser som individuellt val omfattande 200 poäng. Individuellt vald kurs börjar vanligtvis i årskurs 3. Erbjudna kurser anordnas om tillräckligt många sökt kursen. För att få den grundläggande högskolebehörigheten påbörjas kurser i årskurs 2.

## **Individuell studieplan**

I din individuella studieplan ser du samtliga kurser som du ska gå under din studietid. Tillsammans med din mentor ska din studieplan stämmas av vid varje utvecklingssamtal.

## **Information**

All aktuell information finns på anslagstavlan eller TV-skärmen vid entrén. Ta för vana att titta där varje dag. Via Skolwebben kommer du åt t.ex. ditt schema. Se vidare under ”Skolwebben”.

## **Intyg**

Besök under lektionstid hos kurator, skolsköterska eller studie- och yrkesvägledare ska intygas till undervisande lärare. Det gäller även utanför skolan t e x tand- och läkarbesök.

## **Kameror**

S:t Martins gymnasiums gemensamma utrymmen är kameraövervakade. Det innebär att all rörelse och verksamhet i dessa utrymmen spelas in och arkiveras på skolan. Syftet med kamerorna är att de ska verka förebyggande mot brott och ge en ökad trygghet.

## **Klassråd**

Klassrådet ska diskutera frågor som är av gemensamt intresse för klassen. Klassråd kan hållas på mentorstid. Varje klassråd bör föra protokoll. Klassrådet väljer två representanter till elevrådet.

## **Kopiering**

Elevkopiering sker i samråd med skolans personal.

## **Kurator**

Kurator på introduktionsprogrammen heter Yael Lindström.  
Vid längre samtal boka tid efter överenskommelse på tel. 08-706 85 16.

Du kan även skicka e-post [Yael.Lindström@sundbyberg.se](mailto:Yael.Lindstrom@sundbyberg.se)

## **Kursplan/ämnesplan**

För varje ämne finns en ämnesplan med mål för undervisningen i kursen samt vilka kunskaper och färdigheter som kursen ska ge. Kursplaner/ämnesplaner fastställs av skolverket.

## **Likabehandlingsplan**

Skolan har en likabehandlingsplan. I likabehandlingsplanen beskrivs vilka förebyggande åtgärder vi gör på S:t Martin för att skapa trygghet och motverka kränkande behandling och diskriminering. I planen beskrivs också våra rutiner för vad vi gör i akuta situationer om man får kännedom om att någon form av kränkande behandling uppstått. Planen finns att läsa på skolans hemsida.

## **Lunch/Matkort**

Som elev på S:t Martins gymnasium får du ett matkort med vilket du betalar din lunch på restaurangen. Kortet används även under din arbetsplatsförlagda period. Kortet är personligt. Kortet ska förvaras och brukas på ett sådant sätt att det inte skadas eller tappas bort. Förlorat/förstört kort anmäls omgående till expeditionen och nytt kort beställs. Du betalar själv din lunch tills nytt kort kommer (ca 1 vecka). Det nya kortet hämtas på expeditionen mot en avgift på 200 kronor.

Kortet är laddat för lunch måndag - fredag mellan klockan 10:00-14:00.

## **Läroböcker**

Böcker och andra läromedel får du låna. Behandla dem väl så de kan användas av andra efter dig. Gör anteckningar med blyerts som kan raderas. Tappar du bort eller t.ex. gör en bok oanvändbar får du betala den – du eller målsman faktureras.

## **Läroplan**

Läroplanen innehåller övergripande mål för gymnasieskolan. Du hittar den på [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se)

## **Läxor**

Det är viktigt att du från början skaffar dig bra rutiner för läxläsning. Skjut inte upp arbetet med inlämningsuppgifter och beting. Studieteknik och en kalender underlättar planeringen av skolarbetet.

## **Mentor**

Mentorn/mentorerna har huvudansvaret för klassen. Med din mentor har du utvecklingssamtal och personligt samtal kring dina studier och din trivsel på skolan. Mentor är den du i första hand vänder dig till om du undrar över något.

## **Modersmålsundervisning**

Alla elever som uppfyller kriterierna för att vara berättigade till modersmål, erbjuds det under läsåret, utifrån tillgång på lärare. Det innebär att om du i ditt hem talar ett språk dagligen, utöver svenska, som modersmål så har du möjlighet att läsa det språket hos oss.

## **Myndig elev**

Då du är myndig (fyller 18 år), ansvarar du själv för dig och dina studier. Dina vårdnadshavare har försörjningsplikt fram tills dess att du är klar med dina gymnasiestudier, dock längst till du fyller 21 år. Skolan kommer då att fortsätta ha kontakt med dina vårdnadshavare i frågor som även berör dem.

## **Nationella prov**

Nationella prov genomförs i engelska, svenska och matematik i slutet av kurserna.

## **Närvaro**

Närvaron är obligatorisk på gymnasieskolan. Det gäller inte bara lektioner utan även vid andra aktiviteter som t ex friluftsdagar, studiebesök och temadagar. Din frånvaro kan påverka såväl studiebidrag som studieresultat. Närvaro är en förutsättning för rätten till studiehjälp, se under rubrik studiehjälp.

## **Olycksfallsförsäkring**

Sundbybergs stad har tecknat kollektiv olycksfallsförsäkring för skolans alla elever. Försäkringen gäller under skol- och vistelsetid men inte under fritid.

## **Studiebevis/gymnasieintyg**

Elev som saknar betyg i någon eller flera kurser får inte Examensbevis. Studiebevis/gymnasieintyg ges till dig som inte uppnår ett examensbevis och ger inte en behörighet till eftergymnasial utbildning.



## Ordningsregler

Verksamheten vid vår skola bygger på att vi tar ett gemensamt ansvar, samarbetar, visar hänsyn och respekterar varandra. Det är därför viktigt att vi har några gemensamma ordningsregler att följa.

- Var alltid i tid till lektionerna och ta med nödvändig utrustning
- Anmäl sjukfrånvaro till skolan
- Mobiltelefoner används endast utanför lektionssal
- Rökning är inte tillåten inom skolans lokaler, i trapphuset eller på lastkajen
- Det är inte tillåtet att använda droger i skolan
- Förtäring av mat och dryck får inte ske i datasalar i övrigt i samråd med undervisande lärare.
- Var och en ansvarar själv för värdeföremål eller pengar som tas med till skolan.
- Var och en ansvarar för lånat arbetsmateriel
- Skolan ersätter inte stulna eller borttappade ägodelar/penngar eller lånat materiel.
- Det är inte tillåtet att bära kläder/märken med rasistisk anknytning.

Förutom ordningsreglerna ovan har programmen egna kompletterande regler som tagits fram i samråd mellan elever och personal.

## Skolsköterska

Skolhälsovården har till ändamål att följa elevernas utveckling, bevara och förbättra deras själsliga och kroppsliga hälsa och verka för sunda levnadsvanor. Skolhälsovården skall främst vara förebyggande. Den skall omfatta hälsobesök och enkla sjukvårdsinsatser. För skolhälsovården skall finnas skolläkare och skolsköterska. Eleverna i gymnasieskolan skall beredas tillfälle att genomgå minst ett allmänt hälsobesök. (Skollagen).

Du hittar mer information på [www.stmartinsgymnasium.se](http://www.stmartinsgymnasium.se)

## Skolwebben

Skolan använder sig av kommunens skolwebb. Skolwebben är en skolplattform där du bl.a. kan se ditt schema, din frånvaro och planering i olika ämnen. Vårdnadshavaren måste lämna sitt personnummer till skolan för att få inloggningsuppgifter och få tillgång till informationen. Vårdnadshavare och myndiga elever behöver e-legitimation.

Du loggar in på följande sätt:

www.sundbyberg.se      klicka på "Skolwebben" och logga in.

www.Vklass.se          logga in genom att fylla i ditt användarnamn och lösenord.

## Skåp

Under din tid på skolan får du låna ett skåp. Du behöver ett bra och kraftigt hänglås till det. Ditt skåp ska alltid vara låst. Se till att du har reservnyckel till hänglåset.

## Studie- och yrkesvägledare

Vi hjälper dig med vägledning och information om yrken, utbildning och arbetsmarknad genom hela din utbildningstid.

Vänd dig till Åsa Arnström och Charlotte Bergengren angående studie- och yrkesfrågor på introduktionsprogrammen.

IMYRK kan kontakta Mandala Fager.

maila [asa.arnstrom@sundbyberg.se](mailto:asa.arnstrom@sundbyberg.se)

[Mandala.fager@sundbyberg.se](mailto:Mandala.fager@sundbyberg.se)

[Charlotte.bergengren@sundbyberg.se](mailto:Charlotte.bergengren@sundbyberg.se)

## Studiehjälp

Den som studerar på gymnasiet kan ha rätt till studiehjälp. Studiehjälpen består av studiebidrag, extra tillägg och inackorderingstillägg.

Studiehjälp utbetalas automatiskt till de elever (eller vårdnadshavaren om eleven är under 18 år) som studerar på gymnasiet och uppfyller kraven. För extra tillägg och inackorderingstillägg krävs en särskild ansökan.

Bedömer skolan att du inte bedriver heltidsstudier informeras du och vårdnadshavare samt Centrala Studiestödsnämnden (CSN). CSN avgör sedan om studiehjälpen ska dras in. Viktigt att veta är att indragen studiehjälp kan påverka andra eventuella bidrag. Av denna anledning meddelar vi hemmet om du bor hos din vårdnadshavare.

Studiehjälp kan du i allmänhet få från och med kvartalet efter det att du fyllt 16 år och till och med vårterminen det år du fyller 20.

Studiebidrag och extra tillägg hanteras av Centrala studiestödsnämnden - CSN. Detsamma gäller också inackorderingstillägget om den studerande är elev i fristående gymnasieskola, riksimternatskola, folkhögskola eller skola utanför Sverige.

Har du frågor om bidragen ska du därför kontakta CSN. Du kan också läsa mer på deras hemsida [www.csn.se](http://www.csn.se)

Hemkommunen hanterar inackorderingstillägget om den studerande går i kommunal gymnasieskola på annan ort. Blanketter för detta ändamål hittar du på din hemkommuns hemsida. De elever som har inackorderingstillägg får inte SL- terminskort då det ingår i inackorderingstillägget.

## SL-Terminskort

Läsåret **2020** gäller samtliga skolkort för fritt resande på helgfri måndag-fredag klockan 4 - 19 på. Hemresans sista delresa måste startas senast klockan 19. Kortet gäller under perioden 10 augusti - 22 december **2020**.

Terminskortet får användas av den som inte fyllt 20 år eller som fyller 20 år under biljettens giltighetstid. För att få tillgång till förlustgarantin på ditt SL Access-kort måste du registrera det kortnummer som finns på baksidan av kortet på ett Mitt SL-konto som skapas på [sl.se](http://sl.se). Registrera ditt kort redan i dag för att vara säker på att få förlustgaranti om olyckan skulle vara framme. Om du redan har ett Mitt SL-konto ska du uppdatera detta och registrera det nya kortnumret.

Till dig som är folkbokförd i Håbo kommun tar kontakt med hemkommunen.

## Undervisning

Alla undervisning på skolan planeras antingen av den enskilda läraren eller gemensamt i arbetslagen. Skolan erbjuder både mer traditionell undervisning såväl som tematisk i projektform. Vi alltid efter att erbjuda undervisning av högsta kvalitet.

Närvaro, tidspassning och ett aktivt deltagande i alla delar av undervisningen är förutsättningen för att du ska lyckas med dina studier. Att respektera tider för provtillfällen, redovisningar och inlämningsuppgifter är en självklarhet.

Under lektionstid har vi telefoner och liknande avstängda och undanstopgade. Detta för att kunna hålla fokus på lektionsarbetet.

Skolan är öppen för elever måndag-torsdag kl.08.00-16.00, fredag kl. 08.00-14.30.

## Utrymning

Ta reda på var utrymningsvägarna finns i lokalerna genom att titta på anslagen.

Vid brand eller brandfara gäller följande:

- a) Larma 112
- b) Utrym enligt plan anslagen vid varje utgång.
- c) Gå lugnt och i sammanhållen grupp enklaste vägen till samlingsplatsen. Var denna finns framgår av anslagen.
- d) Läraren går sist och stänger dörren samt medtar grupplista.

Alla stannar på uppsamlingsplatsen tills lärarna lämnat rapport till skolledningen och informerat om vad som ska ske efter samlingen.

## Utvecklingssamtal

Utvecklingssamtal är ett samtal som handlar om dig och dina studier. Detta samtal sker minst en gång per termin och är mellan elev, målsman och mentor.

## Yrkesexamen

För att få ett Examensbevis behöver du ha godkända kurser omfattande 2250 p av 2500 p, varav minst betyg E i kurserna; svenska 1, engelska 5, matematik 1a, gymnasiegemensamma karaktärsämnen 400 p samt ett godkänt betyg i gymnasiearbete dvs betyg E. Om du inte uppnår ovanstående utfärdas ett Studiebevis.

## Rutiner vid brandlarm

1. Skolans lärare, elever, övrig personal, och besökare lämnar skyndsamt byggnaden **genom närmaste utgång** och förflyttar sig till angivna uppsamlingsplatser. Lärarna låser klassrummen som de befinner sig i.
2. Uppsamlingsplats är vid **garageingången/ rondellen vid Vallapark**. Beläget väster om S:t Martins gymnasium
3. Administratör/ersättare går först ut med en laptop och möter upp alla som kommer till uppsamlingsplatsen.  
  
Rektorer eller deras ersättare uppsöker uppsamlingsområdet enligt plan. Det är viktigt att rektorerna har med sina mobiltelefoner. Vidare instruktioner nedan.
4. Skolans lokalansvarig/ersättare är skolans kontaktperson med ansvarigt brandbefäl och lämnar byggnaden sist efter att ha genomsökt lokalerna. Denne söker där kontakt med aktuellt brandbefäl.
5. Ingen person får lämna uppsamlingsområdet förrän lokalansvarige, efter direktiv av ansvarigt brandbefäl, gett rektor/ersättare annan instruktion. Återinträde i skolan får endast ske efter instruktionen "faran över, återgå till skolan".

### Vid uppsamlingsplatsen;

1. Undervisande lärare beger sig till uppsamlingsplatsen och försöker om möjligt samla ihop undervisningsgruppen. Avprickning behöver ej göras och "närvarolistor" behöver ej föras men läraren pratar med eleverna och försöker göra sig en bild av vilka som är på plats och vilka som ev. saknas. (Det är viktigt är att inte vilka som finns på uppsamlingsplatsen utan att ingen finns kvar i byggnaden)
2. Icke undervisande mentorer och personal söker upp uppsamlingsplatsen.
3. Samtliga vuxna i uppsamlingsområdet hjälps åt att upprätthålla ordning och se till att ingen lämnar området.

4. Rektorer eller deras ersättare söker upp uppsamlingsplatsen.
5. All kommunikation mellan rektorer och räddningstjänst under larmläge sker via skolans kontaktperson (lokalansvarige/ersättare).
6. Endast rektor/ersättare får ge instruktion om annat än att stanna på uppsamlingsområdet. Endast vid instruktionen "faran över, återgå till skolan" får återinträde i skolan ske.
7. Rökning är absolut förbjudet på uppsamlingsplatsen från det att larm gått till dess instruktionen "faran över" getts (explosionsrisk då brandlarm även innefattar gaslarm).



**Uppsamlingsplatsen**

# Vklass

Vklass är gymnasieskolans lärplattform. Vklass används för att hantera pedagogisk administration samt skapa pedagogiska planeringar. Här finns alltid uppdaterad version av schemat. Vklass används som stöd i lärprocessen där lektionsmaterial, provkalender, skriftliga omdömen och kunskapsbedömningar samlas.

Vklass används också i kommunikationen med elever, vårdnadshavare och boende. Vårdnadshavare/Boende har inloggning i Vklass och kan där frånvaroanmäla samt följa elevens skolgång.

**Viktigt! Se till och registrera in ditt e post i din profil.**

För logga in gå till <https://vklass.se>.

## Glömt lösenord/saknar konto

Har du glömt ditt lösenord eller användarnamn kan du trycka på "Glömt lösenord" på Vklass inloggningssida. Där kan du få dina användaruppgifter skickade till din e-post eller mobil. **Fungerar inte detta kontaktar du mentorn.**

Nya elevers vårdnadshavare/boende får vid skolstart ett utskick per post med inloggningsuppgifter.

## Information om elevhälsan på S:t Martins Gymnasium

Hej alla ungdomar som går på S:t Martins gymnasium! På vår skola består elevhälsan av kurator, skolsköterska, studie- och yrkesvägledare (SYV) och speciallärare. Vi finns här för att stötta eleverna så de ska må bra, trivas i skolan och lyckas med sina studier här. Rektor leder elevhälsan.

\*\*\*\*\*  
\*\*

Jag heter **Yael Lindström** och arbetar som **kurator** på S:t Martins gymnasium. Till mig kan ni vända er om ni behöver prata om olika saker. Mitt jobb är att lyssna, stötta, ge råd och hjälpa till med att hitta lösningar. Det kan till exempel handla om hur man mår, stress, alkohol, droger och liknande. Det kan vara frågor om hur man har det hemma och/ eller i skolan. Elever kan komma spontant till mig eller boka tid. Även föräldrar är välkommen att höra av sig till mig.

Jag finns på skolan varje dag och ni kan nå mig via e-post: [yael.lindstrom@sundbyberg.se](mailto:yael.lindstrom@sundbyberg.se) eller på telefon **08-706 85 16** eller **070-087 57 91**.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*

Jag heter **Helena Jarlbo** och arbetar som **skolsköterska** på S:t Martins gymnasium. Till mig kan ni vända er när ni har frågor och funderingar kring er hälsa. Vår skolläkare Per Håkansson, har mottagning på skolan några gånger per termin. Tid till skolläkaren bokas i samråd med mig.

Jag finns på skolan måndag, tisdag och onsdag och nås på e-post: [helena.jarlbo@sundbyberg.se](mailto:helena.jarlbo@sundbyberg.se) eller på telefon **08-706 67 09**.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*

Jag heter **Charlotte Bergengren** och arbetar som **studie- och yrkesvägledare** på S:t Martins gymnasium. Jag träffar alla nya elever för ett inskrivningssamtal. Vi kommer tillsammans att upprätta en individuell studieplan som visar vilka mål du har. Målet är att du ska vara väl förberedd för vidare studier eller för arbetsmarknad. Inför gymnasievalet kommer jag att erbjuda de elever som ska söka till gymnasiet ett vägledningssamtal.

Jag finns på skolan varje dag, ni når mig via e-post: [charlotte.bergengren@sundbyberg.se](mailto:charlotte.bergengren@sundbyberg.se) eller på telefon **08-706 89 28** eller **070-087 57 90**.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Jag heter **Johanna Gimmer** och arbetar som **speciallärare** på S:t Martins gymnasium. Ni kommer att träffa mig både inne i klassrummet tillsammans med den ordinarie läraren och när det finns behov jobbar jag även med mindre grupper av elever. Som speciallärare kan jag stödja elever som exempelvis har läs- och skrivsvårigheter t.ex. dyslexi. Jag ger även stöd till elever med neuropsykiatriska svårigheter som ADHD/ADD som kan behöva extra mycket hjälp då det kommer till struktur och planering av skolarbetet. Jag erbjuder dessutom ämnesstöd i ett antal ämnen.

Jag finns på skolan varje dag, ni kan nå mig via e-post [johanna.gimmer@sundbyberg.se](mailto:johanna.gimmer@sundbyberg.se) eller på telefon: **070-087 64 14**.

\*\*\*\*\*

\*\*\*

Jag heter **Anna Leion** och arbetar som **pedagogisk** coach och **socialpedagog** på S:t Martins gymnasium. Jag finns på skolan onsdag-fredag. Jag kan hjälpa dig att välja goda vanor för att uppnå effektivitet i dina studier och din vardag. Jag kan också hjälpa dig när du upplever att du "kör fast" samt stöd i kommunikation. **Anna.leion@sundbyberg.se** eller på telefon: **070-0876768**.