

Bra att veta om ...



Läsåret 2018/ 2019

**RECEPTION (0121-181 90, [nystromska.reception@soderkoping.se](mailto:nystromska.reception@soderkoping.se))**

Nyströmska skolans reception är bemannad måndag - onsdag 07.45 - 15.00, torsdag - fredag 07.45 - 14.00. Där kan du få svar på de flesta av dina frågor. I receptionen kan du också köpa bla pennor och block.

**SJUKDOM (0121-181 90)**

Sjukanmälan gör du till receptionen, före kl.08.15. När som helst kan du lämna meddelande via receptionens röstbrevlåda. Anmälan skall göras varje sjukdag. Vid sjukdom längre tid än en vecka skall läkarintyg lämnas till skolan.  
Övrig ledighet såsom ex tandläkarbesök går via mentor.

**INFOPELARE**

En informationspelare finns utanför receptionen. Ta för vana att alltid titta där, så att du inte missar viktig information.

**LÄSÅRSTIDER**

Datum för läsåret, lov- och studiedagar etc hittar du på hemsidan under Elevinformation/Bra att ha. [www.nystromska.se](http://www.nystromska.se)

**VAKTMÄSTERI**

Vaktmästarna finns tillgänglig på skolan varje dag. Till Lasse kan du vända dig med frågor om nycklar, kort, elevskåp och andra praktiska saker. Till Tobias kan du vända dig med frågor om praktiska saker.

**BIBLIOTEKET 0121-184 34**

Se hemsidan bibliotek. [www.nystromska.se](http://www.nystromska.se)

**KURSLITTERATUR**

Alla läroböcker lånas med ditt lånekort i lärosal eller i biblioteket. I samband med avslutad kurs återlämnas boken/böckerna till biblioteket för avregistrering. Om bok/böcker ej återlämnas faktureras en kostnad om för närvarande 250 kr/bok.

### **ARBETSPLATSER**

När du vill sitta och arbeta i lugn och ro på egen hand kan du utnyttja arbetsplatser i biblioteket.

### **SKOLMÅLTID 0121-184 36**

Lunch serveras kl 11.00 - 13.15. För specialkost kontakta köket eller skolsköterskan för anmälningsblankett.

### **CAFETERIA**

Cafeterian hålls öppen måndag - torsdag kl 07.45 -15.45 och fredag kl 07.45 - 15.00.

### **SKOLSKÖTERSKA (0121-184 62)**

Skolsköterskan, Carolina finns på skolan måndag-fredag.

### **KURATORER (0121-18430)**

Kurator, Viktoria finns på skolan måndag-fredag.

### **STUDIEVÄGLEDNING (0121-184 26, 0121-184 31)**

Om du vill ha hjälp med planering och uppläggning av ditt studieprogram, står Studie- och Yrkesvägledarna, Helene och Viveca, eller skolledningen gärna till tjänst. Studievägledarna hjälper dig också med frågor som rör utbildningsvägar, yrken, arbetsmarknad och olika antagningsbestämmelser. Tid för studieplanering bokar du direkt hos studievägledarna.

### **CSN**

Gymnasieelev som är under 20 år får studiehjälp om eleven studerar på heltid. Studiehjälp betalas ut i efterskott varje månad. I regel är första utbetalning i slutet av september. För elev som ej fyllt 18 år görs utbetalningen till målsman. Hög ogiltig frånvaro kan leda till indragen studiehjälp. Skolan rapporterar kontinuerligt till CSN som är den myndighet som beslutar om studiehjälp. From höstterminen det år du fyller 20 år kan du ansöka om studiemedel. Kontakta studie- yrkesvägledare på skolan.

## **BETYG**

För en yrkesexamen ska du ha läst 2500 poäng varav 2250 ska vara godkända. Du ska ha godkänt i Svenska 1 eller Svenska som andraspråk 1, Engelska 5 och Matematik 1. Ett krav är att du har godkänt i 400 poäng av de programgemensamma ämnena och ett godkänt gymnasiearbete.

För en högskoleförberedande examen ska du ha läst 2500 poäng varav 2250 ska vara godkända. Du ska ha godkänt i Svenska 1, 2 och 3 eller Svenska som andraspråk 1, 2 och 3, Engelska 5 och 6 samt Matematik 1. Dessutom ska du ha ett godkänt gymnasiearbete.

En elev som inte uppnått kraven för gymnasieexamen får istället ett studiebevis.

## **BUSSKORT**

Elev som är inskriven i Gymnasieskolan är berättigad till busskort vid heltidsstudier. Detta gäller till och med vårterminen det år eleven fyller 20 år. Busskortet är en värdehandling. Förlorar du busskortet kostar det 300 kr att få ett nytt kort.

## **LEDIGHET**

Blanketten "Ledighetsansökan" finns vid receptionen samt på skolans hemsida under Elevinformation/Bra att ha [www.nystromska.se](http://www.nystromska.se)

All ledighet som har att göra med *privata intressen av nöjeskaraktär* (till exempel resor) är elevens ansvar. Så länge eleven är omyndig är det elevens och dennes målsmans ansvar. När eleven (och elevens målsman) prioriterar sådan ledighet framför undervisning, ger skolan därför inte någon extra hjälp d v s stödundervisning, handledning etc, till följd av ledigheten.

## **STUDIETEKNIK**

Satsa på att skaffa dig en bra studieteknik. Den kommer i hög grad att påverka hur du klarar av din utbildning. Du kommer att få studietekniska tips och råd av dina lärare. Prova dig fram och ta reda på hur du själv lär dig på bästa sätt.

Här är några allmängiltiga sanningar om inläring:

- \* Det är lättare att lära sig, om man verkligen *vill* lära sig.
- \* Det är lättare att lära sig sådant som man tycker är *roligt och meningsfullt*.
- \* Det är lättare att lära sig saker, om man är någorlunda *utvilad* och på *gott humör*.
- \* Det är lättare att lära sig, om man skaffar sig *goda studievanor*.
- \* Det är lättare att minnas saker, om man *repeterar* ofta.
- \* Det är lättare att lära sig saker, om man själv är *aktiv*.

Tänk efter hur du i dina kommande studier kan använda denna kunskap om inläring.

## **ÅRLIG PLAN MOT KRÄNKANDE BEHANDLING**

I skolans likabehandlingsplan beskrivs hur vi vill skapa en trygg miljö, så att alla får lika rättigheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder. Planen hittar du på skolans hemsida under Om skolan/Dokumentation. [www.nystromska.se](http://www.nystromska.se)

## **GÄSTER I HUSET**

Gäster (tex vårdnadshavare eller föreläsare) ska vara inbjudna och anmälda i receptionen av den som är värd för besöket. Namn anges i gästbok som finns i receptionen, där även värdens namn och tiden noteras. Gästen får ett "halsband" där ett personligt gästkort är fastsatt Halsbandet lämnas tillbaka vid avslutat besök, då även besökarens namn stryks ur gästboken.

## **UTBILDNINGAR SOM FINNS I HUSET**

På Nyströmska skolan finns förutom gymnasieutbildning även grundläggande och gymnasial vuxenutbildning, Introvux, SFI, YH- utbildningar samt olika uppdragsutbildningar.

Som gymnasieelev kommer du att ha en hel del att göra med följande personer:

Enhetschef/Rektor Gy: yrkesprogram (Lärling) BA, FT, IN, VF, VO IM, IMyrk SFI	Anders Forsberg	0121-184 28
Rektor Gy: program IMspråk, NA, SA, EK YH: MB, VA	Anna Lundell Klein	0121-184 73
Intendent/TF Rektor Vuxenutbildning	Håkan Wettergren	0121-184 67
Utbildningsledare SA, EK	Annica Claar	0121-184 56
Utbildningsledare IMspråk	Ola Niklasson	0121-186 07
Utbildningsledare NA	Jenny Lindström	0121-184 42
Utbildningsledare Lärling	Barbro Wällberg	0121-184 48
Administrativ assistent	Britt Niklasson	0121-186 31
Administrativ assistent	Birgitta Stening Carlson	0121-184 82
Administrativ assistent	Kristina Sahlin	0121-184 50
Administrativ assistent	Caroline Skärlund	0121-186 31
Ekonomiadministratör	Gunilla Bergström	0121-184 25
Bibliotekarie	Kerstin Johansson	0121-184 34
Kurator	Viktoria Dahl	0121-184 30
Skolsköterska	Carolina Åhsberg	0121-184 62
Speciallärare	Magnus Andersson	0121- 18474
Specialpedagog	Vivi Melin	0121- 18431
Studie- och yrkesvägledare	Helene Rosenbaum	0121-184 26
Studie- och yrkesvägledare	Viveca Frejd	0121-184 31
Vaktmästare	Lars Jönsson	0121-182 27
Vaktmästare	Tobias Johansson	0121-184 83
Cafeteria/Kök		0121-184 36

Vi som arbetar här vill göra allt vi kan för att du skall lyckas med dina studier och för att du skall trivas här.

Besöksadress: Nyströmska skolan, Östra Rydsvägen 8, 614 32 Söderköping

Postadress: Nyströmska skolan 614 80 Söderköping  
Telefon: 0121-181 90, reception  
Telefax: 0121-185 62  
e-mail: [nystromska.reception@soderkoping.se](mailto:nystromska.reception@soderkoping.se)  
Hemsida: [www.nystromska.se](http://www.nystromska.se)

## **NYTTIGA LÄNKAR**

[www.csn.se](http://www.csn.se)

[www.skolverket.se](http://www.skolverket.se)

[www.uhr.se](http://www.uhr.se)

[www.studera.nu](http://www.studera.nu)

Vi önskar dig **LYCKA TILL!**

### **Om behandling av dina personuppgifter**

Söderköpings kommun behöver spara och behandla personuppgifter om dig, så som du angivit i denna blankett. Syftet med en sådan behandling är för att kunna fatta beslut i ditt ärende samt att uppfylla kommunens skyldigheter enligt förvaltningslagen. Om du inte lämnar uppgifterna enligt ovanstående eller inte vill att dessa behandlas av kommunen kommer det inte att vara möjligt att ta ställning till ditt ärende.

Kommunen tillämpar vid var tid gällande integritets- och sekretesslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är att de är underlag för myndighetsutövning samt att kommunen utför uppgifter av allmänt intresse. Dina uppgifter kommer att sparas i enlighet med gällande arkivregler för offentlig myndighetsutövning.

De personuppgifter kommunen behandlar om dig kan komma att behandlas i verksamhetssystem där uppgifterna även behandlas av personuppgiftsbiträden som samtliga har uppdaterade avtal med kommunen. Kommunen kan även komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att kommunen är skyldig att göra så enligt lag.

Personuppgiftsansvarig är Barn- och utbildningsnämnden. Du har rätt att kontakta nämnden om du vill ha ut information om de uppgifter kommunen har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att kommunen begränsar behandlingen samt för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att ta kontakt via [barnochutbildningsnamnden@soderkoping.se](mailto:barnochutbildningsnamnden@soderkoping.se) eller i andra hand via kommunens växel 0121-181 00. Du kan även via [dataskyddsombud@soderkoping.se](mailto:dataskyddsombud@soderkoping.se) eller vår växel få kontakt med aktuellt dataskyddsombud. Om du har klagomål på kommunens behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.