



ORDNINGSGREGLER/FÖRHÅLLNINGSSÄTT

Folkungaskolan är allas vår arbetsplats under det kommande läsåret. För att den ska fortsätta vara en bra arbetsplats där vi alla trivs, kan utvecklas och känna oss välkomna ska vi alla hjälpa till och ta ett gemensamt ansvar.

Folkungaskolan är en stor skola med många elever och stor åldersspridning. Därför är det viktigt att alla strävar efter att vara goda förebilder för varandra och att vi handlar med våra skolkamraters bästa för ögonen.

Som elever tar vi ett personligt ansvar för våra studier och följer gemensamt uppsatta förhållningssätt för skolan.

Folkungaandan 4-9

För att vårda och levandegöra Folkungaandan följer vi skolans normer och värden med fokus på följande rättigheter och skyldigheter.

Om respekt

Rättigheter: Jag har rätt att bli respekterad av alla!

Skyldigheter: Jag visar respekt för alla!

Om trygghet

Rättigheter: Jag har rätt att känna trygghet och inte utsättas för psykiska och fysiska kränkningar!

Skyldigheter: Jag har ett gott uppförande, skriker inte, använder ett vårdat språk och utsätter ingen för psykiska kränkningar, hot eller fysisk våld!

Avvikelse från denna skyldighet kan leda till avstängning med omedelbar verkan.

Om arbetsmiljön på skolan

Rättigheter: Jag har rätt till en bra och trivsamt arbetsmiljö!

Skyldigheter: Jag bidrar till en god arbetsmiljö genom att kasta skräp i papperskorg, jag tar det lugnt inomhus, skriker inte och visar respekt och hänsyn till min omgivning

Om arbetsklimatet i skolan/klassrum

Rättigheter: Jag har rätt till ett bra arbetsklimat i skolan och i klassrummet för att kunna göra ett bra arbete!

Skyldigheter: Jag bidrar till ett bra arbetsklimat genom att lyssna på och följa instruktioner från lärare och annan personal samt följa ordningsreglerna. Jag stör aldrig arbetsklimatet i klassrummet och skolan genom mitt beteende!

Om undervisningstid

Rättigheter: Jag har rätt till garanterad undervisningstid!

Skyldigheter: Jag passar tider, har med mig rätt arbetsmaterial och använder lektionstid till lärande!

Om mobilfri lärmiljö

Rättigheter: Jag har rätt till en mobilfri lärmiljö där jag inte blir störd av ringsignaler, vibrationer, statusuppdateringar m.m från min egen eller andras mobiler/iPads.

Skyldigheter: I början av varje lektion ska mobiltelefoner lämnas in i "telefon lådan". Jag följer regler kring iPad och lämnar den till lärare om så önskas.

Om fotografering och inspelning

Rättigheter: Jag har rätt att inte utsättas för fotografering eller inspelning om jag inte har godkänt det!

Skyldigheter: Jag tar ansvar att inte använda telefonen eller Ipaden för att fotografera eller spela in en annan person på skolan utan personens godkännande! Avvikelse från denna skyldighet kan leda till avstängning med omedelbar verkan.

Om arbetsverktyg

Rättigheter: Jag har rätt till arbetsverktyg, och ett eget låsbart skåp där jag kan bevara mina saker.

Skyldigheter: Jag tar ansvar för mina värdesaker, arbetsverktyg, skåp och nyckel till skåp. Vid skador på

skolans eller annans egendom blir vårdnadshavare ersättningsskyldiga.

Om lunch

Rättigheter: Jag har rätt till en trivsamt lunchtid varje skoldag!

Skyldigheter: Skolmaten äter jag i skolmatsalen och jag lämnar min plats ren och städad efter mig! Jag lämnar min tallrik vid disken och följer anvisningarna om det. Jag följer mina lunchtider enligt schemat. Matsalen är en mobil/Ipad-fri plats!

Om rökning, alkohol- och drogfri arbetsmiljö

Rättigheter: Jag har rätt till en tobak-, alkohol – och drogfri arbetsmiljö!

Skyldigheter: Jag använder inte tobak, alkohol eller andra droger under skoltid eller på skolans område!

Rökning/drogpolicy

Rökning är förbjuden inom skolans område enligt tobakslagens § 2, första stycket. ”Rökning är förbjuden i lokaler som är avsedda för barnomsorg, skolverksamhet eller annan verksamhet för barn eller ungdom samt på skolgårdar och på motsvarande områden utomhus...”

När det gäller droger är vi skyldiga att aktivt handla om vi vet eller misstänker att droger används. Vi kan ta hjälp av polis vid svårare fall. Socialtjänsten informeras också. Om du får kännedom om, eller misstänker något, kontakta någon på skolan så snart som möjligt.

Nötfri skola

Folkungaskolan är en nötfri arbetsplats och det innebär att vi inte tar med eller äter något som innehåller nötter, jordnötter, mandel eller sesamfrö i skolan.

Frånvaro/Närvaro

Föräldrar/vårdnadshavare gör sjukanmälan alla dagar när barnet är borta pga sjukdom. Anmälan görs via **IST Dexter Appen**. Vid oklar frånvaro tar mentor kontakt med hemmet.

Sen ankomst

Vid sen ankomst anger eleven orsak till undervisande lärare. Vid upprepad sen ankomst följer mentorerna skolans frånvarorutin.

Klassrummet

Läraren tillsammans med klassen ser alltid till att iordningställa klassrummet efter lektion. Eleverna ansvarar för att bänkarna står i ordning och är rena.

Förhållningsformer 4-6

Vi förvarar mobiltelefoner i ett låst skåp i klassrummet under dagen.

Klassrums- och rastverksamhet 4-6

Fram till kl. 8.00 får vi vara på nedre plan i stora huset, sedan går vi ut.

Vi kommer i tid till lektionerna.

Vi tar av oss mössa, keps och liknande, samt ytterkläder inomhus.

Vi är utomhus på rasterna.

Vi sitter ner när vi åker kana på Kullen.

Vi har hjälm på huvudet om vi åker pulka eller liknande på Kullen.

Vi äter gärna frukt eller annat nyttigt på rasterna.

Deadline

Generellt gäller att deadlines alltid skall hållas. Om man inte är färdig skall det man har gjort (oavsett om det är klart eller inte) lämnas in för bedömning.

Om det för betygsättningen på hela kursen krävs ett godkänt resultat på uppgiften ges elever utan resultat en möjlighet att komplettera uppgiften efter lärarens instruktioner.

Om eleven, innan utsatt datum för deadline, meddelar läraren ett skäl som läraren bedömer som giltigt, ska eleven ges möjlighet att komplettera uppgiften. Vid bedömningen används hela betygsskalan.

Regler för omprov

Om eleven är frånvarande vid provtillfället görs provet enligt överenskommelse med undervisande lärare på omprovstid. Datum för omprov anges av undervisande lärare och sker på vissa onsdagar efter avslutad skoldag, kl 14:30 - 16:30.

Examinationer/Prov

För att skapa en så jämn arbetsbelastning som möjligt är målsättningen att eleven har **högst två** stora examinationer/prov, per vecka och ej på samma dag.

I skolan förekommer olika moment där elever blir bedömda. Därför är det viktigt att använda lektionstiden väl.

Stora examinationer/prov:

är en examination som kräver förberedelser hemma och omfattar en stor del av - eller ett helt - arbetsområde. Förberedelsetiden har varit lång. Dessa ska alltid skrivas in i provschemat.

Läxförhör:

är en mindre uppgift ex glosor, några matematikuppgifter, eller en mindre text som ska redovisas på lektionstid. Förberedelsetiden är kort

Examinerande moment:

är sådant som man förbereder på lektionstid och arbetar med endast där. Ingen förberedelsetid hemma eller hemuppgift.

Nationella prov:

förekommer under perioder i åk 6 och 9 och går inte att förbereda sig för. Andra prov som kräver förberedelser kan läggas in de här perioderna.

Plagiat/Fusk

Skolan är ansluten till Urkunds databas, för att kontrollera att inte någon har plagierat en text.

Ertappad tillfälle 1 – lärare pratar med elev/mentor/föräldrar

Ertappad tillfälle 2 – mentor pratar med elev/rektor/föräldrar

Rutiner för sjukanmälan samt vid ogiltig frånvaro

Sjukanmälan

Använd i första hand **IST Dexter App** för vårdnadshavare, se mer information på nästa sida. Om appen inte fungerar ring 013-20 76 80 och tala in elevens namn och klass.

Ogiltig frånvaro

Som vårdnadshavare får du information om ogiltig frånvaro samma dag som den sker. Ett SMS och/eller ett e-postmeddelande skickas till dig inom en halvtimme efter att frånvaron är registrerad. Om du glömt sjukanmäla ditt barn på morgonen kan du göra det när du får sms eller mail. Den ogiltiga frånvaron skrivs då över och ändras till anmäld frånvaro.

Vill du som vårdnadshavare få information om ogiltig frånvaro på annat sätt än genom ett SMS eller ett e-postmeddelande är det viktigt att skolan får kännedom om detta.

Uppdatera kontaktuppgifter/bekräftelse

Vi vill att du ser över dina kontaktuppgifter. Det gör du genom att logga in på Skola och barnomsorg på webben. Följ bifogad manual ”Uppdatera dina kontaktuppgifter”. E-tjänsten finns under

<http://www.linkoping.se/sjalvservice/forskola-och-utbildning/>