



Kungsörs kommun

# Information till elever och vårdnadshavare Kung Karls skola

Läsåret 2021-2022



2021-09-02

## Välkommen till ett nytt läsår!

Vi välkomnar elever och vårdnadshavare till ett nytt läsår på Kung Karls skola!

Tillsammans vill vi skapa en arbetsplats för er elever, där ni ska trivas och upplever att det är roligt att gå till skolan. Detta är väsentligt för att ni som elever ska få goda förutsättningar att utvecklas både kunskapsmässigt som socialt så långt som möjligt enligt utbildningens mål och intentioner.

På Kung Karls skola har alla vuxna ett ansvar för alla elever och tillsammans med er vårdnadshavare ansvarar vi för att de regler vi arbetat fram på skolan efterföljs. Som personal är vi skyldiga att reagera om ni elever ger uttryck för att ni inte trivs, inte känner trygghet eller har svårt att finna studiero. Som elev har du också ett personligt ansvar för din inläring och för ditt arbete i skolan samt att bidra till att arbetsmiljön blir så positiv som möjligt för allas del.

Vi uppskattar att ni vårdnadshavare har en positiv inställning till arbetet i skola och fritidshem och visar ert intresse för elevens skolarbete, vilket påverkar elevernas möjligheter till inläring och utveckling på ett gynnsamt sätt. Ni är alltid välkomna att kontakta personalen på skolan om ni har frågor, funderingar eller oro inför något som gäller era barns skolgång eller fritidshemsvistelse. Att vara öppen och ärlig är ett viktigt grundvillkor för att utveckla ett gott samarbete och där den ömsesidiga respekten stärker vårt förtroende för varandra.

Angående pågående pandemi (covid-19) hänvisar vi till Folkhälsomyndighetens och Kungärs kommunens rekommendationer på kommunens hemsida, [se länk](#). På Kung Karls skola fortsätter vi med samma riktlinjer som under våren 2021 d.v.s. uppmuntra till god handhygien, hålla avstånd, nysa/hosta i armvecket och stanna hemma vid symtom.

Vi hoppas på ett gott samarbete under kommande läsår! Varmt välkomna!

Camilla Eriksson  
Rektor Kung Karls skola

Merima Elezovic  
Biträdande rektor 46

Jennifer Sembrant  
Biträdande rektor 79

## Kung Karls skola

Kung Karls skola är en kommunal grundskola i Kungsörs kommun. Skolan är centralt belägen i Kungsör i nära anslutning till idrottshall, ishall, fotbollsplaner och kommunalt badhus.

På skolan går ca 600 elever från årskurs 4 till årskurs 9. Våra klasser är åldershomogena och fyrparallelliga i alla årskurser utom i årskurs 9 där det finns tre klasser. I skolans lokaler finns även fritidshemsverksamhet för elever i årskurs 4-6.

### Vision, mål, lagar och förordningar- Kungsörs kommun

- Skollagen
- Skolförordningen
- Läroplanen, Lgr 11 med kursplaner

#### Vision 2025

– en ledstjärna som ska genomsyra allt arbete som bedrivs i Kungsörs kommuns organisation med ledorden: öppenhet, kreativitet, närhet

*”Vårt Kungsör är den naturnära attraktiva Mälarkommunen, där vi med öppenhet och kreativitet får människor och företag att mötas och växa.”*

### Kommunfullmäktige antar dessa mål för 2021

- Andelen elever i åk. 9 som är behöriga till program på gymnasiet ska öka och vara högre än genomsnittet för jämförbara kommuner år 2025.
- Jämförelsetal andel elever i årskurs 9 som är behöriga till yrkesprogram från kommunala skolor (Kolada). Jämförelsegrupp liknande kommuner socioekonomi. År 2019 var resultatet för gruppen 79,7 procent och för Kungsör 75,3 procent.

### Barn- och utbildningsnämndens mål (t.o.m. 2022)

- Andelen barn och elever som upplever skolan som trygg ska öka i jmf med basåret 2017.
- Barnkonventionen ska vara känd och implementerad i förskola, skola
- Kunskapsresultaten ska öka i jmf med basåret 2017.
- Elever ska få fyra hälsosamtal under sin tid i grundskolan.

### Kung Karls skolas målbeskrivning

Vi anser att lärande äger rum i samspel och dialog med andra människor. För att kunna lära sig bra, måste man förstå meningen med lärandet och veta vilka mål man strävar mot. Alla barn är unika och lär sig på olika sätt. Därför är det nödvändigt att utgå från den enskilde individens behov, förutsättningar och tänkande och våra inriktningsmål är:

- Alla elever ska utvecklas i sin lärandeprocess, såväl socialt som kunskapsmässigt.
- Alla elever ska utveckla sin förmåga att ta ansvar för sina studier.
- Alla elever ska nå målen i alla ämnen.

### **En viktig vuxen är:**

1. Uppmärksam. Att vi vuxna är uppmärksamma på vad som sker i förskolans/skolans alla delar. Visar att vi ser barnen/eleverna och finns där för dem.
2. Tillitsfull. Att vi vuxna är konsekventa, håller det vi lovar och behandlar alla på ett rättvist sätt.
3. Engagerad. Att vi vuxna befinner oss där barnen/eleverna är och att vi vuxna är aktivt närvarande.
4. Inlyssnande. Att vi vuxna alltid tar oss tiden och lyssnar på det barnen/eleverna har att säga.
5. Hjälpsam. Att vi vuxna bryr oss om barn/elever och hjälper dem när de behöver det.
6. Nolltolerans. Att vi vuxna alltid reagerar och agerar när någon beter sig kränkande mot någon annan.

### **Utvecklingsområden** för grundskolan i Kungsör läsåret 21/22:

- Bemötande och ledarskap i klassrummet
- Digitalisering
- Gemensam målbild
- Språkutvecklande arbetssätt
- Samverkan och utveckling
- Ämnesutveckling
- Bedömning, kartläggning och validering.
- Studie och yrkesvägledning.
- Fritidshem

### **Kontaktinformation**

**InfoMentor:** Sjukfrånvaro, mail, bedömningar och utvecklingssamtalsbokningar

**Hemsida:** [www.kungor.se](http://www.kungor.se)

**Facebook:** Kung Karl 4-9, Kungsörs kommuns fb

**Personal:** Personal på Kung Karls skola 49 nås under arbetstid via e-post alt. telefon. Meddelande om att bli uppringd kan lämnas ifall den du söker är upptagen med undervisning eller dylikt. E-post besvaras under arbetstid d.v.s. inte kvällar eller helger.

**Kökschef:** Anna Magdic 0227-60 03 69

**Synpunkter:** Om du som vårdnadshavare har synpunkter eller frågor gällande situationen på ditt barns skola, är den snabbaste vägen till lösning att först ta kontakt med mentor eller rektor på Kung Karls skola beroende på ärendets innehåll. Du kan också fylla i blanketten på Kungsörs hemsida, vilken du hittar [här](#).

### **Skolledning och administration**

Rektor Camilla Eriksson 0227-60 02 31 [camilla.e.eriksson@kungsor.se](mailto:camilla.e.eriksson@kungsor.se)

Biträdande rektor 46 Merima Elezovic 0227- 60 02 49 [merima.elezovic@kungsor.se](mailto:merima.elezovic@kungsor.se)

Biträdande rektor 79 Jennifer Sembrant 0227-60 03 02 [jennifer.sembrant@kungsor.se](mailto:jennifer.sembrant@kungsor.se)

Receptionen Kung Karls skola 0227-60 02 30  
Skoladministratör Lovis Lundh 0227-60 02 29 åk 4-6  
Skoladministratör Susanne Andersson 0227-60 02 34 åk 7-9  
Skolvaktmästare Christine Karlsson 0227-60 02 32

### **Elevhälsoteam 49**

Skolpsykolog Tomas Nordengren  
Skolläkare Mats Magnusson  
Studie och yrkes-  
vägledare Ameer Zahroon 0227-600 374 [ameer.zahroon@kungsor.se](mailto:ameer.zahroon@kungsor.se)  
Elevsamordnare Stefan Karlsson 073-361 01 41

### **Elevhälsoteam 46**

Rektor Camilla Eriksson 0227-60 02 31  
Bitr.rektor Merima Elezovic 0227- 60 02 49  
Skolsköterska Victoria Hermansson 0227-60 01 74  
Skolkurator Marina Landelöv 0227-60 01 78  
Speciallärare Anna-Karin Sandström, Ann-Sophie Persson, Jörgen Larsson

### **Elevhälsoteam 79**

Rektor Camilla Eriksson 0227-60 02 31  
Bitr.rektor Jennifer Sembrant 0227-60 03 02  
Skolsköterska Victoria Hermansson 0227-60 01 74  
Skolkurator Eva Svansbo 0227-60 01 77  
Speciallärare Linda Flodén, Catrin Fredriksson  
Specialpedagog Carina Kaneryd

### **Kung Karls skola 46**

<b>Åk 4 Aludden</b>	<b>Tel: 0227-60 02 53</b>
4A Mentor:	Nina Norling
4B Mentor:	Robin Antsvee
4C Mentor:	Camila Estrada Nilsson
4D Mentor:	Astrid Gullström Öhlin
Förstelärare/Arbetslagsledare: Camila Estrada Nilsson	

<b>Åk 5 Blänkhem</b>	<b>Tel: 0227-60 04 10</b>
5A Mentor:	Sofia Wallqvist, Anne Kvael Hult fr.o.m. 2021-11-01
5B Mentor:	Mathias Gåsvaer
5C Mentor:	Tommy Jakobsson

5D Mentor: Malin Arbelius

Förstelärare/Arbetslagsledare: Malin Arbelius

**Åk 6 Slottsholmen Tel: 0227-60 04 14**

6A Mentor: Maria Haugsnes

6B Mentor: Karin Brunnberg

6C Mentor: Fanny Grundström

6D Mentor: Ann-Margret Sköldin, vik. Frida Aronsson

Arbetslagsledare: Maria Haugsnes

Speciallärare: Anna-Karin Sandström, Anne-Sophie Persson, Jörgen Larsson

Svenska som andraspråk: Martina Rådberg, Annika Holgersson Nijegorodov

Musik: Fredrik Göranson

Idrott: Joakim Andersson

Textilslöjd: Frida Nelson

Trä-och metallslöjd/ Förstelärare: Andreas Fäldt

Bild: Ann-Christine Pettersson

Hemkunskap: Ann-Christine Pettersson, Sarah Poser

Studiehandledare/

modersmåslärare arabiska: Suzi Zalzalh,

Studiehandledare arabiska: Aliaa Alshami

Studie- och yrkesvägledare: Ameer Zahroon

Fritidshem 46: Marie Berkaya, Jan Carlstedt och Patrick Lehtikangas

Övriga lärare/pedagogisk personal/elevhandledare/resurs: Moa Andersson, Johanna

Andersson, Elin Hultgren, Marie Andersson, Martina Asplund, Patrick Lethikangas, Karin

Idling, Renim Alsadi, Cornelia Ekström, Aliaa Alshami

## **Kung Karls skola 79**

Tel.nr till arbetsrum: 0227-60 03 58, 0227-60 03 78, 0227-60 02 28

### **Arbetslag Kungsudden**

7A Mentor: Luis Hendi, Per-Åke Landerdahl

8A Mentor: Basam Albabbili, Silvia Arena

8D Mentor: Nina Landström, Stefan Karlsson

9A Mentor: Daniel Diesel Dywling, Sarah Poser

Arbetslagsledare/ Förstelärare: Linda Flodén

### **Arbetslag Älghagen**

7B Förstelärare och mentor: Carina Sundh samt mentor: Sanna Österberg

8B Mentorer: Catrin Forster, Sofia Larsson

9B Mentorer: Fanny Nelson, Ingela Borgefjord

Arbetslagsledare: Sofia Larsson

### **Arbetslag Drottning Kristinas Ridbana (DKRB)**

7C Mentorer: Anna Blixt, Rebecca Nilsson Wallin

7D Mentorer: Jennie Eriksson, Jon Back

8C Mentorer: Darlyn Gahnström, Tommy Dalmo/Ricko Wieweg Hammar

9C Förstelärare och mentor: Erik Lännström samt mentor Erica Rainoni

Arbetslagsledare: Erica Rainoni

Speciallärare: Linda Flodén, Catrin Fredriksson, Jörgen Larsson

Specialpedagog: Carina Kaneryd

Studiehandledare: Faisal Bahlak, Mahmoud Alghafari

Studie- och yrkes-  
vägledare: Ameer Zahroon

Kurator: Eva Svansbo

Skolsköterska: Viktoria Hermansson

Modersmållärare arabiska: Aliaa Alshami

Övriga lärare/pedagogisk personal: Annika Holgersson Nijegorodov, Göran Broberg, Tomas Swanström, Per Andersson, Bengt Englund-Gustafsson, Thomas Wallmon, Liselotte Beskow, Ulf Andersson, Mathias Bergström

### **Läsårstider- grundskola/fritidshem se [länk](#)**

#### **Hösttermin 2021**

<b>Datum</b>	<b>Dag</b>	<b>Aktivitet</b>
<b>11-12 augusti</b>	onsdag-torsdag	Stängt på fritidshem
<b>16 augusti</b>	måndag	Stängt på förskolor
<b>17 augusti</b>	tisdag	Skolstart
<b>1 november</b>	måndag	Stängt på förskolor och fritidshem
<b>1 - 5 november</b>	v 44	Höstlov: skolelever är lediga
<b>29 november</b>	måndag	Stängt på förskolor
<b>21 december</b>	tisdag	Terminslut

## Vårtermin 2022

Datum	Dag	Aktivitet
7 januari	fredag	Stängt på förskolor och fritidshem
11 januari	tisdag	Terminstart
28 februari - 4 mars	v 9	Sportlov: skolelever är lediga
11 - 14 april	v 15	Påsklov: skolelever är lediga
10 juni	fredag	Skolavslutning
13 juni	måndag	Stängt på förskolor och fritidshem
14 juni	tisdag	Stängt på förskolor

## Nationella prov

### Årskurs 6 (Vid beslutade nationella ämnesprovsdatum beviljas ej ledighet)

Temin	Vecka	Datum/månad	Ämne
HT 2021	45-49	8 nov- 10 dec	Sv, SvA, Eng, Ma
VT 2022	6	8 feb, 10 feb	Sv, SvA
	14	5 apr, 7 apr	Eng
	18	4 maj, 6 maj	Ma

### Årskurs 9 (Vid beslutade nationella ämnesprovsdatum beviljas ej ledighet)

Temin	Vecka	Datum/månad	Ämne
HT 2021	45-49	8 nov-10 dec	Sv, SvA, Eng, Ma
VT 2022	9	Icke tidsbunden	Bi/Fy/Ke
	12	22 mar, 24 mar	Sv, SvA
	14	6 apr	Bi/Fy/Ke
	17	26 apr, 28 apr	Eng
	18	3 maj, 5 maj	Ge/Hi/Re/Sh
	19	11 maj, 13 maj	Ma

## Sjukanmälan

Vårdnadshavare sjukanmäler/anmäler frånvaro i InfoMentor senast 07.30 samma dag. Se [länk](#).

Saknar du inloggningsuppgifter kontakta klasslärare, mentor eller skoladministratör.

## Ledighet för elev

Skolan är en arbetsplats där varje arbetsmoment är viktigt. Stor frånvaro kan leda till brister i utbildningen och det kan bli svårt att kompensera bortfallet av undervisningstid. Ledigheter ska i första hand förläggas till ordinarie lov.



Ledighet för enskilda angelägenheter kan av vårdnadshavare sökas via särskild blankett på Kungsörs hemsida [se länk](#). Förälder/vårdnadshavare till elev som beviljats extra ledighet ska medverka till att genomgångna kursmoment inhämtas. Vid beslutade nationella ämnesprovsdatum beviljas ej ledighet.

## Fotografering

Fotografering kommer att ske i skolans egen regi och med syfte att användas internt.

## Utvecklingssamtal

Vårdnadshavare bjuds in till utvecklingssamtal hösten 2021 och våren 2022.

## Skolskjuts

Ansöks av vårdnadshavare på en särskild blankett, se [här](#). På kommunens hemsida finns mer information om skolskjuts.

## Måltidsservice

Kökschef: Anna Magdic 0227-60 03 69

All mat som serveras tillagas på Kung Karls skola. Måltidsservice följer de riktlinjer som avser en näringsriktig skollunch. Målsättningen är att andelen mat lagad från grunden ska vara minst 88 %, och andelen ekologiska råvaror minst 40 %. Det serveras en stor salladsbuffé varje dag som innehåller både protein och kolhydrater och som kan fungera som en egen maträtt.

Dessutom serveras det två lagade lunchalternativ varav den ena alltid är vegetarisk. Måltidsservice mål är att lunchgästerna ska känna kockarnas glädje i matlagningen.

## Specialkost

Vid allergi eller behov av specialkost gör vårdnadshavare en anmälan till skolan. [Här](#) hittar du blanketten som också ligger på kommunens hemsida.

## Besökspolicy

Skolan är en arbetsplats för elever och skolans personal. Endast de som är elever på skolan eller anställda har normalt tillträde till skolans område. Skolans område är **inte en allmän plats så länge skolverksamhet pågår där**. Endast personer med synnerliga skäl har rätt att besöka skolan. Besökande ska anmäla sitt besök i förväg till rektor, expeditionspersonal, lärare eller annan personal. Anmälan görs i receptionen. Där tillhandahålls även besöksbricka att bäras synligt av besökare. Att besöka en kompis är inte ett synnerligt skäl. All personal har rätt att avvisa obehöriga personer från skolans område. Vi följer Folkhälsomyndighetens riktlinjer så länge coronapandemin pågår och avvaktar än så länge med att ta emot besök i skolan.

## **Regler för fotografering, videofilmning och ljudupptagning**

I dagens moderna samhälle är möjligheterna att fotografera, filma eller spela in ljud större än någonsin. De flesta har tillgång till uppkopplade mobiler där publicering och delning av material kan göras sekundschnabbt med ett klick.

Detta ställer i sin tur också större krav på försiktighet och kunskap om hur digitalt material får hanteras. Syftet med riktlinjerna är att tydliggöra vad som gäller vid fotografering, filmning och ljudupptagning i skolans verksamhet för att därigenom skydda elevers personliga integritet. Skolans lokaler och område är inte en allmän plats. Det innebär att ansvarig rektor avgör om fotografering, videofilmning och ljudupptagning är tillåten.

**Utgångspunkten är att fotografering, videofilmning och ljudupptagning inte är tillåtet utan medgivande från ansvarig rektor.** Den vårdnadshavare eller anhörig som vill fotografera och/eller filma skall inhämta samtycke i varje enskilt fall. Detta samtycke skall dokumenteras och förvaras på skolans expedition.

Det kan även förekomma elever i skolan med skyddad identitet och som är i behov av ett förstärkt integritetsskydd.

Vad gäller barn och elevers egna bilder, filmer eller ljudupptagningar av sina klasskamrater är det viktigt att man inte kränker någon. I övrigt så gäller respektive skolas likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling.

## **Plagiering**

### **Rutiner vid skriftligt prov inom Kung Karls grundskola**

- Endast penna och sudd får tas med, om inte läraren i det aktuella ämnet inte anger annat.
- Mobiltelefon, liksom andra tekniska hjälpmedel ska enligt rutin vara inlämnade på skolan och ej finnas tillgängligt under provtillfället.
- All form av kommunikation vid provtillfället mellan elever är förbjuden.
- Om det är oklarheter kring provet kontaktar eleven enbart läraren.
- Det är elevens ansvar att ta med rätt material.

### **Definition av fusk**

- Om en elev under pågående prov skriver av en annan elev är det att betrakta som fusk.
- Om en elev använder otillåtna hjälpmedel är det att betrakta som fusk.
- Om en elev kommunicerar med annan elev under provtillfället är det att betrakta som fusk.
- Om en elev kopierar material från tryckt källa eller Internet, utan att ange källa och markera citat är det att betrakta som fusk.

### **Konsekvens vid fusk**

- Det aktuella provet/arbetet underkänns.
- Läraren informerar rektor om det inträffade.
- Eleven blir hänvisad till de omprovstillfällena som erbjuds.

## Skadeståndsansvar

- Elever som med uppsåt eller pga oaktsamhet skadar ex. inventarier, läromedel, material och tekniska hjälpmedel i skolan kan bli ersättningskyldig. Vårdnadshavare faktureras skäligt belopp.

## Främjande, förebyggande och åtgärdande arbete

### Främjande arbete

- Likabehandlingsplan, plan mot kränkande behandling  
På Kung Karls skola råder nolltolerans mot mobbing, diskriminering och annan kränkande behandling. Det innebär att det är hela skolan, både personalens och elevernas ansvar att skapa ett positivt klimat där alla trivs och mår bra. Målet är att ingen ska känna sig utsatt eller otrygg.  
Information om skolans arbete mot mobbing, diskriminering eller annan kränkande behandling hittar du i skolans handlingsplan mot diskriminering och annan kränkande behandling som upprättas varje år i samråd med elever, föräldrar och personal.  
Se [länk](#).
- Trygghetsarbete  
Ett trygghetsteam finns på skolan där elevsamordnare och personal från elevhälsoteamet. All personal på skolan har en skyldighet att uppmärksamma sådant som händer på skolan. Om någon som arbetar på skolan får reda på eller misstänker att en elev blir utsatt för mobbing, diskriminering eller annan kränkande behandling måste skolan utreda vad som hänt och hitta en lösning på problemet.

När skolan utreder kränkningar pratar någon i personalen först med den som blivit utsatt. Sedan hålls ett samtal med den/dem som utsätter. Ibland behöver skolan ha flera enskilda samtal med den som blivit utsatt och den/dem som utsatt. När skolan har en bild av situationen görs en plan tillsammans med de inblandade där man bestämmer hur situationen kan lösas på bästa sätt. Skolan kontaktar även de inblandades vårdnadshavare och berättar om situationen och planen. Situationen följs upp genom enskilda avstämningssamtal med de inblandade. Ibland behöver planen ändras och nya lösningar prövas för att situationen ska förbättras och ibland behöver andra personer kopplas in för att hitta nya sätt att arbeta med trygghet och trivsel. De kan delta i pågående ärenden eller genomföra samtal med elever. Vid kränkningar som handlar om fysiskt våld, och som är att betrakta som grovt, kan elev i samråd med vårdnadshavare få lämna skolan för att lugna situationen. Är inte det möjligt får eleven tillbringa återstoden av skoldagen enskilt tillsammans med någon av skolans personal. Elev och vårdnadshavare kallas till möte med skolledning, mentor och ev. annan personal som har insyn i händelsen. Vid ev. frånvaro av skolledning kallar den person som har bäst kunskap om händelsen till mötet.

- Trygghetsvecka vid läsårsstart för årskurs 46 där all personal tillsammans med eleverna skapar en trygg grund för ett kommande läsår. På liknande sätt sker uppstartsdagar för årskurs 79 inför det nya läsåret.
- Rastvärdar (skolpersonal) cirkulerar både ute som inne under raster för att finnas tillgängliga för eleverna där det behövs ett vuxenstöd till ökad trygghet och trivsel samt även för att inspirera till rastaktiviteter.
- Kamratstödjare (elever) finns tillgängliga för att inspirera och medverka till ökad trivsel, trygghet och studiero.

### **Förebyggande arbete**

- I förebyggande syfte arbetar skolan i samverkan med IFO öppenvårdsenheten/utredningsenheten utifrån arbetsmodellen ODIN (**O**ffensiv **D**rogförebyggande **I**nitiative **Nu**). Syftet är bl.a. att ge elever kunskap om vad Socialtjänsten kan erbjuda då oro eller misstanke finns kring alkohol/ narkotikabruk för elevens del eller hos en kompis.
- En annan förebyggande åtgärd är att narkotikahund sporadiskt och återkommande genomsöker skolområdet.

### **Åtgärdande arbete**

- Personal som ser elev röka eller snusa under skoltid är skyldig att alltid meddela elevens mentor. Skolsköterskan kallar eleven och vårdnadshavare till ett samtal angående rökning.
- Vid akutläge i skolan då elev är uppenbart påverkad av alkohol eller droger kontaktas vårdnadshavare direkt samt individ- och familjeomsorgens mottagning för en orosanmälan enligt 14 kap. 1§ i Socialtjänstlagen. Även polis kan tillkallas och polisanmälan kan göras eftersom droganvändning är ett brott.
- Rapportering av kränkingsincidenter till huvudman liksom utredning och samtal med berörda.
- Konsekvenstrappa där elever stör studiero och trygghet. [Plan mot diskriminering och kränkande behandling - Kungsörs kommun \(kungsor.se\)](#)

## **Kung Karls skolas ordningsregler - gemensamma för åk 4-9**

På Kung Karls skola har vi höga *förväntningar på dig som elev.*

### **Vi förväntar oss att ni/du:**

- värnar om att hålla våra lokaler/skolans utrymmen hela, rena och lugna
- bemöter/behandlar varandra med respekt
- ansvarar för ditt lärande, och bidrar till studiero
- följer skolans ordningsregler

### **Ordningsregler på Kung Karl 4-9**

- Godis, glass, läsk, energidryck, snacks och tuggummi är inte tillåtet på skolans område
- Mobilfri skoldag
- Ytterkläder tas inte med in i lektionssalar och matsal, de lämnas i elevskåp
- All cykel-, sparkcykel- och mopedåkning är förbjuden inom skolans område
- Snöbollskastning är inte tillåtet under skoltid
- Åk 4-6 har sina raster utomhus

### **Mobiltelefoner**

- Under skoltid är mobilanvändning inte tillåtet
- Elever i åk 4-9 ska lämna in telefonerna på morgonen till sin mentor/klasslärare och får dem åter efter sista lektionen för dagen

### **Ipads**

- Elever i år 4-6 använder sina Ipads endast under lektionstid

### **Raster**

- Elever i åk 4-6 är utomhus på skolans område under skoltid
- Elever i åk 4-9 är inte i sporthallens lokaler på rasterna

## **Förtydligande av roller**

Rollerna mellan personal, vårdnadshavare och elev tydliggörs enligt följande:

### **Ni som vårdnadshavare kan förvänta er av *personalen* på Kung Karls skola:**

- Att vi möter eleverna med hänsyn, tydlighet och respekt
- Att vi arbetar för att skapa arbetsro och trygghet och ett inbjudande samtalsklimat för eleverna
- Att vi arbetar aktivt och förebyggande mot mobbing och kränkande behandling
- Att vi tydliggör kunskapskraven och strävar efter att möta varje elev utifrån hans kunskapsnivå
- Att vi erbjuder utvecklingssamtal en gång per termin
- Att vi värnar om ett gott samarbete mellan skola och hem och kontaktar er vid behov

### **Vi förväntar oss av dig som vårdnadshavare:**

- Att du är engagerad i ditt barns utveckling och är beredd att samarbeta med skolan
- Att du tar del av information från skolan
- Att du kontaktar berörd personal vid frågor, funderingar, sjukanmälan och ledigheter
- Att du förmedlar en positiv bild av skolan till ditt barn

### **Vi förväntar oss av dig som elev:**

- Att du visar hänsyn och respekt för alla på skolan och att du följer skolans ordningsregler
- Att du passar tider
- Att du har med dig det du behöver för skoldagen
- Att du ansvarar för ditt lärande
- Att du är rädd om dina egna, andras och skolans saker

## **Värt att veta A till Ö**

### **A**

**Användning av skolans tekniska utrustning, Ipads**

### **B**

**Besöksrutiner** – Anmäla sig vid expeditionen och få en besöksbricka (Särskilda restriktioner gäller under pandemier)

### **C**

**Cykelhjälm** - Används enligt svensk lagstiftning

### **E**

**Elevförsäkring** – Eleverna är försäkrade till och från skolan av Svedea. Se [här](#).

**Elevråd** – Finns på skolan med en representant från varje klass. Det finns även ett kommungemensamt elevråd som sammanträder 4 till 5 gånger per år. Blankett se [här](#) för godkännande.

### **F**

**Flytt/byte av skola** – Kontakta rektor, skoladministratör se [här](#).

### **K**

**Klassråd** – Regelbundet ett par gånger/termin

**Kränkande behandling** – Det finns en Likabehandlingsplan på skolan och ett Trygghetsteam att tillgå vid behov

### **L**

**Ledighetspolicy** – Se ledighetsblankett [här](#)

**Lovskola** – Erbjuds till de elever som undervisande lärare anser att de har ett behov av det. Genomförs på höst-, sport- och påsklov.

**Läromedel** – Är ett lån från skolan och ersätts av vårdnadshavare vid skada eller om det tappas bort

**Läsårstider**- [se länk](#).

**Läxhjälp** – På skolan finns läxhjälp två gånger/vecka

## **M**

**Modersmålsundervisning** – Se modersmålsundervisningsblankett, [här](#) eller

## **N**

**Närvaro** – Skolplikt råder i grundskolan

## **S**

**Sjukanmälan** – Görs via InfoMentor eller till skoladministratören, se [länk](#)

**Skolmat/allergier** – Vid allergi eller behov av specialkost gör en anmälan till skolan på en särskild blankett, [se länk](#).

**Skolskjuts** – Ansöks av vårdnadshavare på en särskild blankett, se [här](#).

## **V**

**Värdesaker** – Saker eleven tar med till skolan är elevens och vårdnadshavarens ansvar.