



Ordningsregler Kunskapsskolan Norrköping 21/22

Bakgrund:

Följande riktlinjer gäller enligt Skollagens 5 kap 5 §: "Ordningsregler ska finnas på varje skolenhet. De ska utarbetas under medverkan av eleverna och följas upp på varje skolenhet. Rektor beslutar om ordningsregler". Ordningsreglerna ska ge vägledning för elever, alla vuxna i skolan samt föräldrar om förhållanden eller situationer som rör miljön i skolan. De ska bidra till att skolan blir en trygg plats dit elever och medarbetare känner lust att gå. Vi har valt att ha få regler som täcker flera aspekter. Eleverna och lärarna diskuterar reglernas innebörd. Om någon ordningsregel bryter mot annan lag eller förordning, så har de lagarna företräde. Vid speciella tillfällen kan rektor besluta om undantag från reglerna. Skolans personal har rätten att avgöra om en regel följs eller brutits. Om reglerna inte följs så kan det inledningsvis räcka med en tillsägelse, men ju allvarigare situationen är eller om det upprepas, blir konsekvenserna mer omfattande. *Se bilaga 3 Åtgärdstrappa*

Särskilda omständigheter

Under särskilda omständigheter som t.ex en pandemi så kan vissa av reglerna behöva åsidosättas och andra restriktioner och förordningar gäller då under en period.

Ordnings- och trivselregler

ARBETSRO

Visa respekt för varandra genom att passa tider på samlingar och pass och ha med dig lämpligt studiematerial. Ta hänsyn till varandras behov av arbetsro och trivsel. Visa vänlighet mot dem som delar din dag på skolan. Tysta rum ska endast användas till enskilt arbete. Antal elever i varje grupprum avgörs utifrån anslag på dörren till grupprummet eller enligt lärares anvisning. Arbetsron på redaktioner tydliggörs i *bilaga 1 - Redaktionsregler*.

OMTANKE OM MÄNNISKA OCH MILJÖ

Var rädd om skolans och annans egendom. Avsiktig skada eller oaktsamhet kan medföra ersättningskrav. Ta hänsyn till att skolan angränsar till privata boenden, allmänna ytor och företag. Skräpa inte ner och var rädd om omgivningen. Strömparken är en allmän plats som gärna får besökas, men var varsam om denna, både vad gäller natur och djur som vistas där. Var aktsamma om er själva i miljön kring vattnet. Var även uppmärksamma i trafiken runt skolan. Snöbollskastning är inte tillåtet. Var försiktig och ta det lugnt på trånga ytor, i till exempel trapphuset, så att ingen kommer till skada. I trappan råder högerregel. Våld, kränkningar och diskriminering är oacceptabelt.

RAST

Rastverksamhet sker endast i caféet och utomhus. Caféet kan besökas för rast enligt uppsatta tider. Elever i år 7, 8 och 9 får endast gå till stan med vårdnadshavares och skolans



godkännande under lunchrast. Eleven ska ta upp önskemål om detta med handledaren på morgonsamlingen. Elever i år 6 får inte besöka stan eller omgivande butiker, men kan få tillåtelse till det vid enstaka tillfälle, om det godkänts av vårdnadshavare.

FÖRTÄRING AV MAT OCH DRYCK

Mat och dryck får intas i caféet. Läsk, energidryck eller godis får inte intas på skolan under dagtid. Vi har på skolan elever/personal med svåra allergier som kan utlösa allvarliga reaktioner. Vi har därför förbud mot nötter och äpple. Halstabletter och tuggummi är tillåtet på skolan. Under PH-tid tillåts även enklare förtäring.

YTTERKLÄDER

Ytterkläder ska hängas in i garderoben eller låsas in i skåpet. Plagg som man har på huvudet får användas så länge den inte försvårar kontakten mellan lärare och elev eller av säkerhetsskäl. Undervisning bygger på mänsklig kontakt och lärare måste kunna se eleverna i ansiktet och få veta om de förstår vad de säger. Lärare har rätt att be elev avlägsna den typen av plagg av dessa skäl.

DIGITALA VERKTYG

Det är tillåtet att använda egen dator i undervisningslokaler och på redaktionerna om de används till skolarbete och inte stör någon annan. Lärare avgör om de används till skolarbete eller om de stör. Ta hänsyn till andra vid användandet och använd alltid hörlurar. Fotografering utan medgivande är förbjudet. Elever får inte ha med sig mobiltelefon/smartphone under skoltid såvida inte eleven har mobilkort. De ska antingen lämnas hemma, lämnas till handledaren, vaktmästaren eller vara avstängd i skåp eller väska. För mer information se *bilaga 2 Mobilpolicy*.

OMHÄNDERTAGANDE AV FÖREMÅL

Rektor eller lärare får, enligt Skollagens 5 kap. 22-23 §, omhänderta föremål som används på ett sätt som är störande för utbildningen eller som kan utgöra en fara för säkerheten. Ett föremål som har omhändertagits ska lämnas till eleven, eller i vissa fall till vårdnadshavare, senast vid den tidpunkt skoldagen är slut för eleven. Skolpersonal öppnar och genomsöker elevskåp i elevens närvaro vid misstanke om skadliga/brottsliga föremål i skåpet.

HANTERING AV FORDON UNDER SKOLTID

Mopederna ska ledas in på innergården och parkeras så att de inte blockerar in och utfart eller entréer till omgivande byggnader. Cyklar och elscootrar ska parkeras i cykelställ på skolans framsida. Elevers fordon kan inte förvaras på skolan pga. utrymmesskäl. Elever får endast köra fordon under skoltid om eleven fått godkänt av personal på skolan.

ÖVRIGT

Om en elev, på grund av oaktsamhet eller med uppsåt, orsakar skada på kamraters tillhörigheter, på skolans lokaler och utrustning, omgivande butikers eller hyresgästers



egendom eller annat i samband med skolvistelsen så är eleven ansvarig för att det helt eller delvis skall ersättas eller återställas.

Rutiner vid kränkning och diskriminering se *Plan mot diskriminering och kränkande behandling* och *Åtgärdstrappa*.

Linda Teske

Rektor, Kunskapsskolan Norrköping

Bilaga 1

Redaktionsregler

På redaktionerna gäller följande:

- Det är ansvarig WS-lärare som avgör var du ska sitta, om det är i en sal, i ett grupprum eller på redaktionen.
- Vi sitter aldrig fler vid varje bord än vad platsen är avsedd för.
- På redaktionen pratar vi i låg samtalston och ser till att "hörselörat" på väggen alltid är färgat grönt.
- Bord och stolar står kvar på anvisad plats. I slutet av en WS plockar alla i ordning och lämnar en städad arbetsyta efter sig.
- Redaktionerna är ämnesindelade med ämneslärare kopplade till varje våning. Därför strävar vi efter att arbeta med rätt ämne på rätt redaktion.
- Datorerna används endast till skolarbete.
- Vi tar inte rast på redaktionerna utan går då ner till cafét eller utomhus.
- Om vi kommer ut från ett undervisningspass så är vi tysta när vi passerar en yta där andra elever studerar.
- Vi hjälps alla åt för att främja arbetsron på redaktionerna. Nyckelorden är *respekt* och *hänsynstagande*.

Ansvarig lärare på redaktionen avgör om/när undantag från ovanstående regler kan ske.



Bilaga 2

Mobilpolicy

Policy

Elever ska inte ha med sig mobiltelefoner under skoltid. De får inte heller användas i matsalen, dels på grund av behov av ökat flöde i matsalen, samt av hygienskäl. Telefonerna ska antingen lämnas hemma, överlämnas till handledaren under morgonsamlingen, låsas in i skåpet eller ligga avstängda i väskan. Telefonerna får endast användas under raster (på cafévåningen eller utomhus) eller om handledare/ämneslärare ger andra instruktioner. Om telefonen har lämnats till handledaren på morgonsamlingen, återfås den efter skoldagens slut. Undantag gäller för de elever som har särskilda mobilkort utfärdade av skolans Elevhälsoteam, dessa ska endast användas enligt överenskommelse.

Syfte

Vi har denna policy för att hjälpa eleverna att koncentrera sig på studierna. Det finns många fördelar med och användningsområden för mobiltelefoner, inte minst inom skolan. Vi är generellt sett positiva till användandet av digitala verktyg, men har samtidigt blivit övertygade om att den distraherande faktorn som mobilerna utgör, påverkar koncentrationen, arbetsron och inlärningen. Vi har denna policy för att hjälpa våra elever att lyckas bättre i skolan.

Åtgärdsstrappa mobilpolicy

1. Om någon elev bryter mot denna policy, har skolans personal rätt att beslagta mobilen. Handledaren kontaktar vårdnadshavare med påminnelse om policyn samt uppmaning om samtal hemma. Mobilen kan återhämtas av eleven efter skoldagens slut.
2. Om ovanstående åtgärder fortfarande inte hjälper, kallas elev och vårdnadshavare till möte med rektor och handledare. Rektor kan utdela skriftlig varning enligt Skollagen 5 kap. 11§.



Bilaga 3

Åtgärdsstrappa

Om elev inte följer gemensamt överenskomna regler

1. Starta med tillrättavisning	2. Informera handledare om företeelsen är av den grad att handledare behöver följa upp	3. Informera vårdnadshavare om företeelsen är av den grad att vårdnadshavare behöver informeras
1.1 Uppmana eleven till att följa ordningsreglerna. Alla vuxna är alltid skyldiga att reagera och agera vid felaktigheter. Vid kränkning eller trakasserier se handlingsplan	2.1 Samtal med handledare. Handledare och elev genomför ett samtal som syftar till att reda ut orsakerna till händelsen. Vilka strategier ska vi ha för att undvika liknande händelser framöver? Tid för uppföljning bestäms.	3.1 Kontakt med vårdnadshavare. En kontakt och ett samarbete med vårdnadshavare inleds för att reda ut situationen tillsammans. Informera vårdnadshavare om vad nästa steg blir om resultat av steg 3 uteblir.
4.1 Kalla till åtgärdsmöte vid behov av handlingsplan	5.1 Möte med rektor/bitr. rektor vid allvarliga företeelser eller vid behov av ytterligare åtgärder	
4.2 Handledare kallar till möte med elev och vårdnadshavare. Under mötet dokumenterar handledaren vilka åtgärder som det beslutas om. Ev. kan någon från EHT närvara	5.2 Rektor kallar till möte med vårdnadshavare, elev och handledare (ev annan instans som t. ex kurator, BUP, socialtjänsten, närpolis). 5.3 Rektors beslutar om ytterligare åtgärder , ev. disciplinära	