



Ordningsregler

1

23/24

Kunskapsskolan Norrköping

Bakgrund:

Följande riktlinjer gäller enligt skollagen 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 en 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 följts 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

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 grupp rum avgörs utifrån anslag på dörren till grupp rummet 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. Skolan har källsortering som alla ska använda. 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 eller skojbråk 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



Ordningsregler

2

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. 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

Fotografering/filmning utan medgivande är förbjudet. Elever får inte ha med sig mobiltelefon/smartphone under skoltid såvida inte eleven har särskild anpassning. De ska antingen lämnas hemma eller lämnas till handledaren. Datorer ska förvaras i skåp eller medhavd väska när den inte används. För mer information se *bilaga 2 Digital policy*.

OMHÄNDERTAGANDE AV FÖREMÅL

Rektor eller skolpersonal får, enligt skollagen 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

Mopeder ska **ledas** in och ut från innergården med motorn avstängd och parkeras på anvisad plats, så att de inte blockerar in och utfart eller entré 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 butikens eller hyresgästers egendom eller annat i samband med skolvistelsen så är eleven ansvarig för att det helt eller delvis skall ersättas eller återställas.



Ordningsregler

3

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:

- Lärarna på redaktionen bestämmer var varje workshop ska vara (vilken sal etc). Alltid en lärare på redaktionen.
- När vi lämnar vår sittplats så skjuter vi in stolen, ser till att det ser snyggt ut där vi har sittit och lämnar platsen i lugn och ro.
- 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.
- 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.



Ordningsregler

4

Bilaga 2

Digital policy

1. Mobiltelefon

1.1 Policy

Elever får som huvudregel inte använda mobiltelefoner under skoltid. Mobiltelefonerna ska därför antingen lämnas hemma eller överlämnas till handledaren under morgonsamlingen. I de fall mobiltelefonen lämnas hemma ska vårdnadshavare bekräfta detta genom att mejla handledaren. Om mobiltelefonen har lämnats till handledaren på morgonsamlingen, återfås den efter skoldagens slut.

Handledare/ämneslärare samt rektor får ge andra instruktioner om användning av mobiltelefoner. Undantag gäller också för de elever som har tillåtelse som särskild anpassning utfärdad av skolans elevhälsoteam, dessa ska endast användas enligt överenskommelse.

1.2 Syfte

Vi har denna policy för att hjälpa eleverna att koncentrera sig på studierna och vi följer lagen om mobilförbud (*Skollag 5 kap 4 a – e §§*). 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 inläringen.

1.3 Åtgärdstrappa mobiltelefon

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 §.

2. Dator/Chromebook



Ordningsregler

5

2.1 Policy

Varje elev får låna en Chromebook under sin tid hos oss. Datorn är personlig och ska inte lånas ut. Att den hanteras på rätt sätt är ditt ansvar. Utan dator är det svårt att arbeta med ditt skolarbete så se till att den hanteras ansvarsfullt och varsamt och att du har med dig den till skolan fulladdad. Se till att du förvarar dator och laddare så att de inte skadas eller stjäls.

2.2 Syfte

Datorn ska alltid förvaras på ett säkert sätt när den inte används. Den får inte förvaras i skolans garderob.

Du får använda klistermärken som går att ta bort utan att skada datorn. När datorn ska återlämnas ska den vara ren och snygg och fri från klistermärken.

Du ansvarar själv för det du äger och tar med till skolan som till exempel hörlurar. Därför kan du inte få ersättning från skolan om sådan egendom försvinner eller går sönder.

2.3 Åtgärdstrappa IT

I händelse av förlust eller stöld av dator och/eller laddare eller att datorn har gått sönder eller inte fungerar som den ska ska eleven/vårdnadshavaren omgående anmäla detta till handledaren som i sin tur meddelar IT-ansvarig. Eleven/vårdnadshavaren kan bli ersättningskyldig enligt skadeståndsrättsliga regler om eleven orsakat skada på, eller förlust av, utrustningen genom uppsåt eller oaktsamhet.



Ordningsregler

6

Bilaga 3

Åtgärdstrappa

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
<p>1.1 Uppmana eleven till att följa ordningsreglerna. Alla vuxna är alltid skyldiga att reagera och agera vid felaktigheter.</p> <p>Vid kränkning eller trakasserier se handlingsplan</p>	<p>2.1 Samtal med handledare.</p> <p>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.</p>	<p>3.1 Kontakt med vårdnadshavare.</p> <p>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.</p>
<p>4.1 Kalla till åtgärdsmöte vid behov av handlingsplan</p>	<p>5.1 Möte med rektor/bitr. rektor vid allvarliga företeelser eller vid behov av ytterligare åtgärder</p>	
<p>4.2 Handledare kallar till möte med elev och vårdnadshavare.</p> <p>Under mötet dokumenterar handledaren vilka åtgärder som det beslutas om.</p> <p>Ev. kan någon från EHT närvara</p>	<p>5.2 Rektor kallar till möte med vårdnadshavare, elev och handledare (ev annan instans som t. ex kurator, BUP, socialtjänsten, närpolis).</p> <p>5.3 Rektors beslutar om ytterligare åtgärder, ev. disciplinära åtgärder</p>	