

Rönnenskolan



- en skola att längta till och gå berikad ifrån

Information till elever och föräldrar
läsåret 2016/2017



Malmö stad

Innehåll

- 3 Rektor har ordet
- 4 Vår vision
Verksamhetsbeskrivning
- 5 Organisation
Läsårstider
- 6 Kontakt
- 7 Pedagogisk personal
- 8-9 Elevhälsoteamet
- 10 Att arbeta med elevernas rätt till kunskap
Föräldrasamverkan
- 12 Förhållningssätt mot kränkande behandling
Trygghetsgruppen
- 13 Våra ordningsregler
- 14 Närvaroplikt och frånvarokontroll i skolan
- 15 Inloggning för målsman i frånvarosystemet Skola²⁴

Skolans hemsida
- 16 MaApps (Malmö Apps)
Elevinflytande och medansvar
- 17 Information om bedömning
Lästid
- 18 Information om biblioteket
Läromedel
- 19 Ledighet under terminstid
- 20 Policy vid klass- och studieresor
- 21 Åtgärder vid våld och hot inom skolan
Åtgärder vid misstanke eller bekräftat drogmissbruk
- 22 Dyslexi Malmö
- 23 Malmö Skolrestauranger - Mer än ett mål mat
- 24 Ersättning vid stöld eller skadegörelse/Skadegörelse/Försäkring vid olycksfall
- 25 Egna anteckningar

Rektor har ordet

Rönnenskolan- en skola att längta till och gå berikad ifrån

Välkomna till ett nytt läsår på Rönnenskolan! Vi ser tillbaka på ett läsår där våra elever lyckades nå väldigt fina resultat. För första året lyckades våra nior nå full behörighet till gymnasiet. Något vi är fantastiskt stolta över! För oss är samarbete, systematik samt en undervisning som håller hög kvalitet några nyckelfaktorer till varför vi lyckas så väl.

Detta läsår kommer våra elever i åk 8 och åk 9 att få egna datorer vilket gör att vi ökar den digitala tätheten på skolan betydligt. Tanken är att alla elever inom de närmsta åren ska ha tillgång till en egen dator alternativt annat digitalt verktyg.

Under hösten kommer en digital plattform att introduceras, Infomentor. Systemet gör det enkelt för elev och vårdnadshavare att ta del av utvecklingen för eleven i respektive ämne. Plattformen är tänkt som ytterligare ett hjälpmedel för att kunna arbeta med att tydliggöra mål och kunskapskrav för eleverna samt vara en länk mellan planering och bedömning i lärarens arbete.

Arbetet för att göra skolan till en plats dit alla våra elever längtar fortsätter. Vi arbetar bland annat för att skapa ökad känsla av delaktighet i undervisningen och i skolans verksamhet i stort. Att skapa en utökad dialog med eleverna om deras lärande är ett mål för oss. Denna termin kommer varje ämnesgrupp att bjuda in en grupp elever för diskussion kring undervisning och lärande.

Att eleverna reflekterar över sitt lärande ser vi som väldigt viktigt. Vi satsar därför på en utökad mentorstid/studiestöd där mentorerna har möjlighet att erbjuda eleverna stöd i form av ett mer coachande förhållningssätt.

Genom ett nära samarbete med vårdnadshavare, en konstant utveckling av både undervisningen och verksamheten i stort arbetar vi vidare för att eleverna ska utvecklas så långt som möjligt utifrån egna förutsättningar. Målet är alltid full måluppfyllelse!

Med vänliga hälsningar

Jenny Strand Therese Nilsson
rektor biträdande rektor

Vår vision

”Rönnenskolan- en skola att längta till och gå berikad ifrån”

På Rönnenskolan samarbetar all personal för att på bästa sätt stötta eleverna i deras kunskapsmässiga- och sociala utveckling. Arbetslagen är fördelade årskursvis där alla lärare känner alla elever. Ingen elev blir osynlig och vi arbetar efter mottot ”Alla elever är allas elever”. Arbetet ska ske individanpassat och lösningsfokuserat.

Språket är grundläggande i all kunskapsutveckling och i kommunikation med andra människor. På Rönnenskolan läggs stort fokus på att arbeta språkutvecklande och formativt. Vi arbetar aktivt för att skapa intresse för läsning och skönlitterära böcker.

Alla elever har möjlighet att påverka skolans verksamhet samt är delaktiga i sitt eget lärande.

Alla på Rönnenskolan känner trygghet och glädje när de kommer till skolan. Olikheter ser vi som en stor tillgång.

Verksamhetsbeskrivning

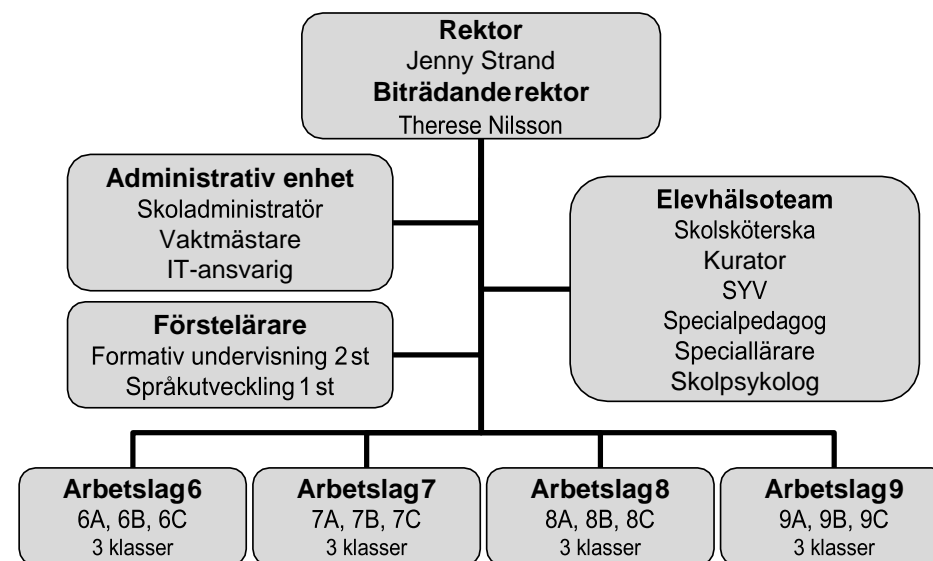
Rönnenskolan är en skola med elever i skolår sex till nio. Rönnenskolan beräknas ha ca 315 elever till höstterminen 2016 fördelade på tolv klasser. Skolan bedriver sin undervisning i idrott och hälsa i Rörjskolan-Zeniths lokaler och hem- och konsumentkunskapsundervisningen bedrivs på Mosaikskolan. Övrig undervisning sker i skolans fräscha lokaler.

Rönnenskolan ligger i ett gammalt sjukhusområde vid Värnhem. I Rönneområdet finns nu 400 studentbostäder som ägs av MKB och HSB, hyresrätter som ägs av MKB, Rönnens förskola, mottagningsskolan Mosaik och äldreboende.

Rönnenskolan samarbetar med Malmö högskola. Detta ger skolan tillfälle att ta del av nya rön och att bidra till utbildningen av framtidens pedagoger.

De flesta eleverna som börjar på Rönnenskolan kommer från Österportskolan. Övriga som söker till skolan kommer in i mån av plats.

Rönnenskolans organisation



Läsårstider

Höstterminen 2016	160815 - 161221
Lovdagar	161031 - 1611104 Höstlov
Studiedagar	160831 160923 160927 161129
Vårterminen 2017	170111 - 170616
Lovdagar	170220 - 170224 Sportlov 170410 - 170413 Påsklov 170501 Lovdag 170525-26 Lovdag 170605-06 Lovdag
Studiedagar	170109 - 10 170316 170517

Kontakt

Rönnenskolan
Rönblomsgatan 7
212 16 Malmö
telefon 040 - 34 41 60
fax: 040 - 34 41 66

Sjukanmälan elever

Ring 0515-777 000 för svenska
0515-777 001 för engelska
0515-777 002 för arabiska
0515-777 003 för somaliska
0515-777 004 för pashto
0515-777 005 för albanska

före klockan 9.00. Barnets personnummer med 10 siffror ska matas in på en knapptelefon.
Du måste ringa varje dag ditt barn är borta. Du kan också sjukanmäla via Skola²⁴ på nätet.
Mer information kring skola24 och frånvaro finns på sidorna 12 och 13.

Rektor:	Jenny Strand	34 41 65
Biträdande rektor:	Therese Nilsson	0721-50 13 82
Skolassistent:	Penjan Bekirovska	34 41 60
Vaktmästare:	Catalin	0706-63 51 83
IT-ansvarig:	Henrik Hahne	0729-86 43 21

Skolskötterska:	Linda Gunneberg	34 41 69
Studie- och yrkesvägledare:	Åsa Nilsson	0729-81 04 75
Kurator:	Pernilla Unsgård	34 41 72
Specialpedagog:	Malin Wideheim	0721-94 08 95
Psykolog:	Åsa	

Arbetsrum:		
Arbetslag 6	6A 6B 6C	0766-31 98 83
Arbetslag 7	7A 7B 7C	0709-16 21 31
Arbetslag 8	8A 8B 8C	0709-16 21 56
Arbetslag 9	9A 9B 9C	0709-16 21 33

Pedagogisk personal

Arbetslag 6

Telefon 0709-16 21 56

Klass	Namn	Undervisar i	Hemklassrum
6A	Johanna Rasch	BL, NO	225
6A	Johanna Rehn	EN, SV	225
6B	Kristina Nerman	SV, SO	226
6B	Lejla Sijercic	MA, NO	226
6C	Daniel De Caprétz	MA, SP	228
6C	Anna Andrén	IDFI	228

Arbetslag 7

Telefon 0709-16 21 31

Klass	Namn	Undervisar i	Hemklassrum
7A	Johanna Nilsson	EN, FR	143
7A	Sofia Ritter von Kogerer	HKK	143
7B	Jonas von Nolting	SO	127
7B	Melinda Galaczy	EN, SV	127
7C	Camilla Gordon	SPEC	129
7C	Mia Magnusson	MA, NO	129

Arbetslag 8

Telefon 0709-16 21 33

Klass	Namn	Undervisar i	Hemklassrum
8A	Karin Rüdiger	MA, MU	218
8A	Michelle Ram Grietze	TM-SL	218
8B	Ewa Silverhamre	EN, TY	202
8B	Slavica Svikovic	NO, MA	202
8C	Helén Wahlgren	SO, SV	214
8C	Anna Märtensson	EN, SVA	214

Arbetslag 9

Telefon 0766-31 98 83

Klass	Namn	Undervisar i	Hemklassrum
9A	Fredrik Karlsson	EN, SV	115
9A	Josefine Svensson	TX-SL	115
9B	Anna Jönsson	MA, NO	119
9B	Martina Soomro	SP, SV, EN	119
9C	Joakim Ljunggren	SO, SV	126
9C	Ingalill Johansson	Resurs	126

Elevhälsoteamet

Elevhälsoteamet består av rektor, skolsköterska, kurator, skolpsykolog, specialpedagog, speciallärare och studie- och yrkesvägledare.

Skolsköterska Linda Gunneberg

Tel: 040 - 34 41 69 e-post: linda.gunneberg@malmo.se

- Har hand om den förebyggande hälsovården: vaccinationer, längd-, vikt-, hörsel- och synkontroller
- Deltar i skolans drogprebyggande arbete
- Arbetar för att eleverna ska få sunda levnadsvanor
- Ingår i skolans trygghetsgrupp

Kurator Pernilla Unsgård

Tel: 040 - 34 41 72 e-post: pernilla.unsgard@malmo.se

- Tillför psykosocial kompetens som ett stöd i den pedagogiska verksamheten och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete
- Genomför samtal med elever, såsom kris-, stöd- och motivationssamtal
- Utreder och bedömer den sociala och psykosociala situationen för enskilda elever samt skriver tjänsteunderlag på rektors uppdrag
- Deltar i arbetet med skolans struktur och organisation vad gäller värdegrundsarbete och arbete mot kränkande behandling
- Tar tillvara kunskap kring elevers sociala- och psykosociala situation
- Sammankallar och ansvarar för Trygghetsgruppen
- Utreder och samordnar ärenden om kränkande behandling

Specialpedagog Malin Wideheim

Tel: 0721-94 08 95 e-post: malin.wideheim@malmo.se

- Är delaktig i pedagogiska bedömningar
- Behjälplig vid läs- och skrivutredningar
- Handleder elever och personal
- Medverkar i planering mot högre måluppfyllelse
- Är behjälplig i upprättande av åtgärdsprogram
- Arbetar med elever i behov av särskilt stöd

Speciallärare Camilla Gordon

Tel: 040 - 34 41 70 e-post: camilla.gordon@malmo.se

- Är delaktig i pedagogiska bedömningar
- Behjälplig vid läs- och skrivutredningar
- Handleder elever och personal
- Medverkar i planering mot högre måluppfyllelse
- Är behjälplig i upprättande av åtgärdsprogram
- Arbetar med elever i behov av särskilt stöd

Studie- och yrkesvägledare Åsa Nilsson

Tel: 0729-81 04 75 e-post: asa.nilsson@malmo.se

- Organiserar PRAO-verksamheten för elever i skolår 8 och 9
- Hjälper eleverna i skolår 9 att genomföra sitt gymnasieval genom att bland annat ordna studiebesök, ge information till klassen och på föräldramöte
- Har enskilda samtal med alla eleverna

Som förälder är du välkommen att ta kontakt med oss om du har frågor eller funderingar kring ditt barn.

Att arbeta med elevernas rätt till kunskap

Alla elever har rätt att utvecklas och har rätt till kunskap

Arbetslaget och undervisande lärare har ansvar för att planera, följa upp och utveckla såväl undervisningen som utbildningen i enlighet med de nationella styrdokumenterna. I detta arbete är det viktigt att verksamheten utgår från de enskilda individernas behov, förutsättningar, erfarenheter, ambitioner och tänkande. Det är också viktigt att arbetslaget ständigt analyserar sitt arbete, följer upp och utvärderar resultat samt prövar och utvecklar nya metoder och att detta sker i aktivt samspel mellan skolans personal, elever och vårdnadshavarna.

Av rektor fattas formella beslut, främst behandlas punkterna nedan:

- fördelning av elever i klasser
- flyttning mellan skolåren
- skol-/klassbyte
- placering av elev i särskild undervisningsgrupp/annan skola
- anpassad studiegång

Enskild förälder eller skolpersonal kan via mentor eller rektor begära att det kallas till möte.

Föräldrasamverkan

Den bästa skolgången och de bästa resultaten får varje elev om vi har ett bra samarbete mellan oss i skolan, er i hemmet och eleven själv. Föräldrarnas ansvar är att se till att eleven kommer till skolan, sköter sitt hemarbete samt tar del av skolans information, håller kontakt med mentorerna och följer elevens skolgång vid föräldramöten och utvecklingssamtal.

Det är viktigt att ni föräldrar känner förtroende för skolan och förmedlar en positiv bild av densamma och av utbildning till ert barn. En bra skolgång är mycket viktig för alla och den bästa skolgången får vi om vi har ett bra samarbete!

Förhållningssätt mot kränkande behandling

Förebyggande arbete

På Rönnenskolan arbetar vi efter filosofin att ett öppet, förtroendefullt förhållande där vi har respekt för alla, inte är något som kommer till oss av sig själv. Detta är något som vi aktivt och med stor medvetenhet måste arbeta med hela tiden. En stor del av det förebyggande arbetet mot kränkande behandling består därför i att dagligen bygga på den goda andan i skolan. Detta sker genom att:

- Alla skall visa respekt för varandra.
- Vuxna föregår med gott exempel.
- Rastvärdar finns bland eleverna på rasterna.
- Elevråd deltar aktivt i det förebyggande arbetet.
- Gemensamma aktiviteter på skolan som idrottsdagar, temadagar med mera organiseras.
- Trivselenkäter genomförs.
- Vi har elevskyddsombud.
- Utvecklingssamtal genomförs varje termin.
- En av hörmstenarna i vårt förebyggande arbete är att inte blunda när problem uppstår och att alla vuxna är ansvariga för alla elever.
- Vi agerar alltid mot våld och kränkande språk.
- Lärarna har aktiva samtal kring värdegrundsfrågor med eleverna. Schemalagd mentorstid och klassråd med klassföreståndarna ger ytterligare tid för detta.
- Varje elev och vuxen på skolan skall veta vilket förhållningssätt till andra människor som skall råda på Rönnenskolan. Alla vuxna på skolan visar en entydighet kring dessa frågor..
- Trygghetsgrupp som kontinuerligt följer upp den psykosociala arbetsmiljön på skolan.

Trygghetsgruppen

Ansvarar för:

- Utredning och uppföljning av ärenden gällande kränkande behandling
- Genomförande av trivselenkät
- Genomförande av trygghetsvandring
- Upprättande av likabehandlingsplan
- Vara länk till SSP (Skola - Socialtjänst - Polis)

Deltagare i trygghetsgruppen:

Pernilla Unsgård, pernilla.unsgard@malmo.se

Ingalill Johansson, ingalill.johansson26@malmo.se

Karin Rüdiger, karin.rudiger@malmo.se

Johanna Rehn, johanna.rehn@malmo.se

Våraordningsregler

I rätt tid!

På rätt plats!

Med rätt saker!

Rätt uppträdande!

- Jag skojbråkar inte – det kan bli riktigt bråk.
- Jag visar andra respekt och använder inga fula eller sårande ord eller högljutt tonläge.
- Om jag vill kasta snöboll gör jag det på gräsmattan bakom skolan, men jag mular ingen.
- Jag tar ansvar för att det är arbetsro i klassrummet.
- Jag förstår att rollerblades, skateboard och sparkcykel enbart används utomhus.
- Jag äter inte godis, snacks eller nötter och dricker inte läsk eller energidrycker på skolan.
- Jag tar inte heller med mig något att äta med nötter, mandel eller frön i.
- Jag använder inte mycket eller starka parfymer av hänsyn till de som är allergiska.
- Jag kastar skräp i papperskorgen och jag förstör inte min skola eller skolgård.
- Mobiltelefoner används inte under lektionstid såvida inte läraren har meddelat annat. Ljudet hålls avstängt.
- Att filma på skolan (även med mobiltelefonen) är inte tillåtet såvida läraren inte meddelar annat.

Ordningsregler för matsalen

Vi har en trevlig matsal. Skolmatsalen ska vara en trevlig miljö.

- Det är viktigt att passa tiden då man ska äta.
- Vi sitter och äter tillsammans i vår klass.
- Ytterjackor hänger vi av oss innan vi tar mat.
- All mat äts upp i matsalen.
- Alla måste få äta och prata med varandra i lugn och ro.
- När vi är klara lämnar vi tillbaka tallrik, bestick och glas.
- Klassen ansvarar för att borden torkas efter måltiden.

Konsekvenser om inte reglerna följs¹:

1. Du blir tillrättavisad av någon vuxen.
2. Du får ställa till rätta det du gjort fel.
3. Någon vuxen talar enskilt med dig.
4. Om du inte rättar dig kontaktar skolan din/dina vårdnadshavare.
5. Dina föräldrar kallas till skolan.
6. Handlingsplan upprättas.
7. Rektor och elevhälsan kopplas in.

¹Lärare får enligt Skollagen beslagta föremål som anses farliga eller störande. Dessa återlämnas vid skoldagens slut. Om det är ett farligt föremål kontaktas vårdnadshavare. Skolan ersätter inte personliga saker du har med dig som blir förstörda eller stulna.

Närvaroobligation och frånvarokontroll i skolan

Alla skolor i Malmö stad använder ett datoriserat system – Skola24 – för att registrera elevernas närvaro. Vårdnadshavare har rätt att få en egen inloggning till Skola24.

Vid sen ankomst och enstaka ogiltig frånvaro

1. Undervisande lärare för in sen ankomst och ogiltig frånvaro i skola24 samt pratar med eleven om frånvaron. Oanmäld frånvaro aviseras via SMS från Skola24.
2. Mentorn kontaktar vårdnadshavarna/vårdnadshavare vid upprepade sen ankomster.
3. Eleven erbjuds ta igen tid som förlorats, vanligtvis under vårt frivilliga studiestödsspår.
4. Om problematiken kvarstår kontaktar mentorn hemmet för ett samrådsmöte. (Här kan eventuellt kurator eller skolsköterska delta för att i tidigt skede bryta en negativ trend.) Datum för uppföljningsmöte bestäms.
5. Se vid längre frånvaro

Vid längre frånvaro

1. Mentorn gör en pedagogisk utredning i samråd med arbetslaget och lämnar den tillsammans med anmälan kring elevs rätt till kunskap och stöd till rektor eller den som rektorn har delegerat ansvaret till. Detta gäller även om frånvaron är giltig men oroväckande hög.
2. Anmälan lyfts på elevhälsan där orsaken till frånvaron vidare utreds. Elevhälsan diskuterar åtgärder i samråd med rektor som sedan fattar beslut kring vilka kompetenser som ska handha ärendet.
3. Rektor eller den rektor delegerat till kallar till elevvårdsmöte där mentor, personal från elevhälsan, vårdnadshavare samt elev deltar. Datum för uppföljning och utvärdering av beslut som fattats bestäms med berörda parter.
4. Om inte en tydlig förbättring av elevs närvaro skett till uppföljningsmötet görs en anmälan till IoF, Socialtjänsten.
5. Anmälan görs till IoF samtidigt fortsätter skolans arbete med elev och vårdnadshavare.
6. IoF ska inom två veckor ha meddelat vem som handlägger ärendet, har så inte skett ska elevhälsan besluta vem som kontaktar IoF för återkoppling. T ex kurator.
7. Vitesföreläggande.

Inloggning för vårdnadshavare i frånvarosystemet Skola²⁴

Rönnensskolan använder sig av webblösningen Skola²⁴ för att registrera elevernas frånvaro. Det enda du behöver är en dator med Internet-uppkoppling och en personlig e-postadress. Här kan du gå in och få en översikt över ditt barns närvaro/frånvaro och ev. sena ankomster. Från och med vårterminen 2015 skickas ett SMS när ditt barn registrerats ogiltigt frånvarande. Ditt barns mentor behöver känna till ditt mobilnummer för uppstart av tjänsten.

I Skola²⁴ kan du i nuläget kostnadsfritt göra tre saker:

- 1) se ditt barns frånvaro (som även kan skrivas ut i en grafisk frånvarorapport)
- 2) trycka på en knapp och meddela skolan att du har sett ditt barns frånvaro
- 3) göra sjukanmälan direkt via Internet.

Tillgången till det ovan nämnda i Skola²⁴ är kostnadsfri för dig som vårdnadshavare.

Du som vårdnadshavare har alltså möjlighet att anmäla dig och få tillgång till Skola²⁴. Det du behöver göra för att kunna få en egen inloggning är att fylla i blanketten ”Beställning av konto till Skola²⁴” med information om dig och ditt barn; namn, personnummer, e-post-adress och ditt barns namn, personnummer och klass. Personnumret används för att unikt kunna identifiera dig som vårdnadshavare och skolan behöver ditt medgivande för användandet av ditt personnummer i systemet. Blankett finns att ladda ner från vår hemsida www.malmo.se/ronnensskolan under rubriken Skola²⁴ och att hämta på skolans expedition.

När ditt Skola²⁴ - konto är registrerat får du ett e-post med en aktiveringskod. Med hjälp av denna aktiveringskod skapar du ditt eget konto och väljer då ditt personliga användarnamn och lösenord. Sedan går det att börja använda Skola²⁴!

Om ni är två vårdnadshavare som vill ha tillgång till frånvaron för ert barn så ber vi er lämna in en blankett för vardera vårdnadshavare.

Du kan endast se ditt eget barns frånvarominuter och anledning (ej eventuella kommentarer). Observera att du själv ansvarar för att din personliga e-postadress samt att ditt användarnamn/lösenord/aktiveringskod till Skola²⁴ inte lämnas ut till obehöriga!

Frågor? Ta i första hand kontakt med ditt barns mentor.

Skolans hemsida

På Rönnenskolans hemsida hittar du bland annat:

- Kontaktinformation
- Ladda ner blanketter
- Likabehandlingsplan

Adress till sidan är: malmo.se/ronnenskolan.

Saknar du något på sidan är du välkommen att kontakta sidansvarige.

Här hittar du också en länk till vår pedagogiska hemsida: ronnenskolan.skola.malmo.se. Här finner du information kring schema, pedagogiska planeringar, läx- och provkalender, lärarsidor och mycket annat.

MaApps (Malmö Apps)

Vårt Intranät MaApps. Skolorna i Malmö stad är anslutna till Google Apps for Education (GAFE) för kommunikation mellan lärare - elev och mellan personal.

I MaApps styrs elevernas och personalen tillhörigheter av elevregitret (Extens) vilket gör att skolbyten, klassbyten, gruppbyten etc. styrs automatiskt för elever och personal. Detta innebär att det behåller sitt användarkonto samt e-postadress från förskoleklass tills de går ut gymnasiet. Därför har nästan alla elever som börjar på Rönnenskolan redan tillgång till MaApps.

Arbeten och inlämningsuppgifter kan enkelt lämnas in till läraren genom MaApps.

Adress till MaApps för Rönnenskolan är ronnenskolan.skola.malmo.se.

Elevinflytande och medansvar

På Rönnenskolan har vi som mål att göra eleverna medvetna om hur man agerar som medborgare i ett demokratiskt samhälle. Vi strävar därför efter att eleverna ska känna ansvar för skolans verksamhet samt göras så delaktiga som möjligt i denna. Elevdemokratien skall leda till att eleverna blir självständiga och ansvarstagande individer som tillsammans i demokratisk anda kan fatta beslut. Detta ska ske genom elevernas aktiva deltagande i bland annat klassråd och elevråd.

- **Klassråd** hålls en gång per vecka. Protokoll förs och dessa finns tillgängliga för elever och lärare.
- Varje klass utser två representanter till **elevrådet**, en ordinarie och en reserv. Elevrådet sammanträder enligt roterande schema. Skolledningen deltar vid behov i elevrådets sammanträden. En ordförande och en vice ordförande samt en sekreterare utses.
- Vi har **elevskyddsombud** som utbildas och medverkar på skolans skyddsronder.
- Biblioteksråd
- Cafeteriaråd
- Skapande skola-grupp

Information om bedömning

Betyg

Eleverna i grundskolan får terminsbetyg från och med årskurs 6.

Slutbetyg utfärdas i slutet av vårterminen i årskurs 9.

Betygsstegen A, B, C, D och E är godkända betyg. Betyget F innebär att eleven inte uppvisat godkänt resultat i ämnet. Streck sätts om elevens kunskaper inte kan bedömas på grund av att eleven varit frånvarande. I läroplanen (Lgr11) finns angivet vilka kunskapskrav som ställs för respektive betygssteg för årskurserna 6 och 9.

När terminsbetyg sätts, skall de kunskaper bedömas som eleven uppvisat i ämnet fram till och med den aktuella terminen. Om en elev inte når upp till målen för ett ämne, skall betyg F sättas. Eleven skall känna till vilka mål som ska uppnås för att få betyg i ett ämne. Om en elev inte uppnår målen i slutbetyget skrivs ett omdöme som anger de delmål som eleven har uppnått i ämnet.

Måluppfyllelse

På utvecklingssamtalet som genomförs terminsvis får vårdnadshavarna ta del av information om elevens kunskapsutveckling i samtliga ämnen. Om eleven riskerar att inte nå kunskapskraven i något ämne informeras vårdnadshavare.

Det finns stora möjligheter att reparera de brister som finns och därmed kunna undvika att bli utan betyg i aktuellt ämne. För att detta skall lyckas krävs att de åtgärder som är överenskomna verkligen genomförs från skolans, elevens och hemmets sida. Samarbete är enda möjliga vägen för att lyckas. I detta arbete spelar utvecklingssamtalet en särskilt viktig roll och alternativa vägar att nå målen prövas.

Utvecklingssamtal

Minst en gång varje termin ska lärare ha utvecklingssamtal med eleven och elevens vårdnadshavare.

Syftet med ett utvecklingssamtal är att gemensamt komma fram till hur elevens kunskapsmässiga och sociala utveckling bäst kan stödjas, och att formulera och dokumentera detta i en individuell utvecklingsplan (IUP).

Lästid

Läsning är viktigt för ett barns språkutveckling. I skolans alla ämnen måste man kunna förstå och behandla texter, och ett rikt ordförråd är därför viktigt såväl i skolan som i vuxenlivet. På lästiden läser klassen, gemensamt eller enskilt, en skönlitterär bok. Detta för att öka läsförståelsen och för att alla ska kunna hitta något att läsa som skapar lust att läsa mer. På Rönnenskolan arbetar vi för att alla elever ska hitta ett lustfyllt läsande.

Information biblioteket

På Rönnenskolan har vi ett bibliotek med skönlitteratur, facklitteratur och datorer.

Eleverna har tillgång till Internet för att söka information till skolarbete. Vi har regler som vi satt upp för att det ska bli så bra som möjligt för elever och för oss som jobbar i biblioteket. Så här är bibliotekets regler:

- Prata i normal samtalston.
- Skolarbete = förtur vid datorerna.
- Låna böcker? Glöm inte registrera dem.
- Ingen dricka eller mat
- Var rädd om datorerna
- Fråga alltid om lov innan du skriver ut. (Endast skolrelaterat arbete får skrivas ut)
- Missköter eleven sig eller inte klarar av att följa reglerna, kan eleven tillfälligt avisas

Låneregler

Biblioteket på Rönnenskolan är anslutet till det kommungemensamma utlåningssystemet Selma. Det innebär att alla elever får ett personligt lånekort som de ska använda när de lånar böcker. Eleven kvitterar ut kortet när blanketten som skickas med hem till alla elever första skoldagen är påskrivnen och inlämnad till mentorn.

Eleverna kan låna skönlitteratur i fyra veckor åt gången. Är boken inte färdigläst efter låneperioden får eleven förlånga lånet i biblioteket.

Om eleverna kommer tillbaka med en bok som är nedklottrad, riven, skadad etc. eller om boken försvunnit får eleven ersätta denna. Meddelande om ersättningskrav skickas då hem med eleven.

De elever som har böcker kvar från föregående läsår, ska lämna tillbaka dessa innan de lånar nya.

Läromedel

Alla läromedel och all utrustning är lån och ska återlämnas. Förlorad eller skadad bok skall ersättas av eleven till nyinskaffningsvärde.

Ledighet under terminstid

Enligt Skollagen 2010:800 7 kap 18 § får en elev beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Rektorn beslutar om ledighet. Rektorn får inte uppdraga åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar.

Enligt förarbetena till lagen skall ledigheten grundas på en samlad bedömning av elevens situation. Bland de omständigheter som normalt bör beaktas kan särskilt nämnas frånvarons längd, elevens studiesituation, möjligheterna att på olika sätt kompensera den förlorade undervisningen, hur angelägen ledigheten är för eleven samt om eleven fullgör sin skolplikt eller deltar i utbildningen utan att vara skolpliktig.

Synnerliga skäl innebär att omständigheterna kring ledigheten skall vara ”mycket särpräglade”. En semesterresa med familjen utgör normalt inte ”synnerliga skäl”.

Av detta följer att orsaken till ledigheten skall ifyllas noggrant, liksom vårdnadshavarnas syn på hur hemmet tillsammans med skolan kan stödja eleven när det gäller att kompensera den förlorade undervisningen.

Ledighet beviljas inte under perioder då nationella prov pågår.

Beslut fattas av rektor eller mentor på uppdrag av rektor beroende på ledighetens längd och tidigare ledigheter.

Ansökan om ledighet sker på särskild blankett som erhålles av mentorn.

Det är viktigt att målsman och eleven tar ansvar för den förlorade utbildningen och att eventuella hemuppgifter fullgöres noggrant.

Policy vid klass- och studieresor

Avgifter

Enligt skollagen 4 kap 4 § och grundskoleförordningen 24 § skall elevers skolgång vara avgiftsfri. Enligt lagen skall eleverna utan kostnad ha tillgång till böcker, skrivmaterial, verktyg och andra hjälpmedel som behövs för en tidsenlig utbildning. Det kan dock förekomma enstaka inslag som kan föranleda en obetydlig kostnad för eleverna.

På Rönnenskolan gör vi bedömningen att en obetydlig kostnad kan t ex. vara en mindre avgift på max 50 kronor till exempelvis bussresa, biobiljett eller liknande. Dessa enstaka inslag skall endast förekomma en till två gånger per läsår.

Studieresor/Lägerskolor

All verksamhet som sker på skoltid sker i syfte att utbilda och utveckla eleverna. Alla resor som genomförs på skoltid skall ha till sitt huvudsakliga syfte att bilda och utveckla. Särskilt program skall utarbetas och godkännas av skolledningen. Vid alla typer av studieresor eller lägerskolor skall pedagog medverka. Finansiering av dessa resor står skolan för.

Klassresor

I samverkan mellan elever, föräldrar och ibland personal planeras och genomförs klassresor där syftet med resan är mer av nöjeskaraktär. Dessa resor sker ofta i samband med att klasser upplöses inför skolbyten osv. Denna typ av resor skall ske helt utanför skoltid och utanför skolans ansvar.

Finansieringsformen för dessa resor ser väldigt olika ut. All finansiering måste bygga på elevers och föräldrars egna initiativ och arbetsinsatser. Skolan bidrar inte finansiellt till klassresor detta inkluderar även lön till medverkande personal. Eventuell insamling av pengar ansvarar föräldrarna och inte skolans personal för. Sker någon del av förberedelsearbete i skolans lokaler eller regi gäller följande.

- det är inte tillåtet att det sker insamlingar varje månad, eller liknande, då detta utestänger många barn och ungdomar.
- det är inte acceptabelt att barn och ungdomars familjer förväntas betala större engångsbelopp.
- skollagens anvisningar om att skolgången skall vara avgiftsfri skall vara vägledande.

Åtgärder vid våld och hot inom skolan

- Skolledningen kontaktas snarast och informeras om vad som hänt.
- Skolledningen beslutar om vilka åtgärder som ska vidtas och avgör vem som skall göra vad. Skolledningen eller den person som blivit utsatt gör eventuell polisanmälan. Skolledning eller mentor tar vid behov kontakt med Individ och Familj (IoF).
- Vårdnadshavarna till den eller de berörda eleverna kontaktas och informeras i enlighet med beslut fattade enligt ovan. Vårdnadshavarna ombeds vid behov att komma till skolan direkt. I annat fall bestäms tid för samtal och handlingsplan upprättas.
- Skolledare och/eller personal från elevhälsan talar med den elev/de elever som deltagit i händelsen.
- Vid behov kontaktas de elever som bevittnat händelsen i syfte att tala om det som hänt.
- Utredning sker av skolledningen utsedd personal.
- Trygghetsgruppen ansvarar för att uppföljning sker med den/de elever som varit inblandade.

Åtgärder vid misstanke eller bekräftat drogmissbruk

En anställd inom skolan som misstänker eller har kännedom om att en elev missbrukar droger ska snarast informera rektor, skolsköterska eller kurator och vårdnadshavare om detta.

Elev och förälder kallas snarast till möte med rektor.

Skolan gör en anmälan till socialtjänsten (SOL 71§).

Är det uppenbart olämpligt att eleven vistas i skolan under utredningstiden beslutar rektor om anpassad studiegång med undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats. Under processen är det viktigt att involverad personal ger eleven och vårdnadshavarna bästa möjliga stöd. Samarbete mellan familj - skola - socialtjänst.

För mer information om vårt förebyggande arbete se broschyren ”Riktlinjer mot droger”.

Dyslexi Malmö

Dyslexi Malmö består av representanter från skolor inom grundskolan, gymnasieskolan, komvux, barnpsykiatri och friskolorna i Malmö stad. Vi är en resurs för alla elever i Malmös skolor.

Vi kan hjälpa till med:

- Allmän information om läs- och skrivsvårigheter.
- Samtal och råd kring enskilda elever barn eller vuxna, som behöver hjälp.
- Bistår med kompetens vid utredningar och diagnostisering av läs- och skrivsvårigheter för barn och ungdomar.

Vi arbetar dessutom med fortbildning av personal.

Kontaktperson på Rönnenskolan angående frågor kring dyslexi: Camilla Gordon, 040-34 41 70.



Malmö Skolrestauranger - Mer ännu måltid

Vi hälsar dig välkommen till skolrestaurangen och vi hoppas att du skall trivas med oss och bli nöjd med vår service och den mat vi serverar.

Vi följer ”Malmö stads policy för hållbar utveckling och mat”, bland annat genom att använda en stor andel ekologiska livsmedel och säsongsanpassa vår grönsaksbuffé. Vi följer Livsmedelsverkets näringsrekommendationer för mat i skola och förskola samt skollagens krav på näringsriktig skolmat.

Skollunchen ska ge en tredjedel av dagens energi- och näringsbehov för dig som elev och ska kompletteras med frukost, mellanmål och ett kvällsmål för att täcka det totala behovet.

Varje skoldag serveras två olika huvudrätter, varav minst en är lakto-ovovegetarisk. Om du varje dag väljer vegetarisk eller fläskfri mat, vill vi gärna att du anmäler detta på en blankett som lämnas till personalen i restaurangen på din skola. Detta hjälper oss i planeringen av mängden mat och bidrar till att minimera matsvinn.

Blanketten hittar du på www.malmo.se/skolmat

Specialkost av medicinska skäl

Vi tillhandahåller ett fullgott alternativ till er som av medicinska skäl är i behov av specialkost.

För att serveras specialkost, måste behovet styrkas med läkarintyg. För vår planering registreras elever med behov av specialkost med för- och efternamn i vårt kostdataprogram. För att registrera elever i ett sådant register krävs enligt personuppgiftslagen (PUL) målsmans samtycke.

Det är viktigt att vi får kunskap om eventuella förändringar gällande din specialkost. Kontakta personalen i restaurangen på din skola om du vill prata om något som rör dina önskemål och behov.

Läkarintyg och samtyckesblankett lämnas till personal i din skolrestaurang.

Blanketterna hittar du på www.malmo.se/skolmat

Mer information

På www.malmo.se/skolmat finns mer information om Malmö skolrestauranger och vårt miljöarbete. Där finns också möjligheten att ladda ner en kostnadsfri applikation om skolmaten (matsedel) till mobiltelefon.



Ersättning vid stöld eller skadegörelse

Vid skador (skada, stöld) på elevers privata egendom ansvarar skolan endast om skolan genom vårdslöshet (fel eller försummelse) orsakat skadan. Detta medför att, i de allra flesta fall, skolan inte kommer att lämna någon ersättning. Skolan rekommenderar därför att elever inte har dyrbara kläder, mobiltelefoner, smycken eller annan stölbegärlig egendom med till skolan.

Under idrottslektioner kan skolan erbjuda förvaringsplats för föremål av mindre värde men ansvarar **inte** för dessa. Det skall även poängteras att skolan inte heller har skadeståndsansvar (ersättningskyldighet) för föremål som förvaras i elevskåp.

Vad skall man göra för att få ersättning?

1. Fyll i blankett som finns på skolans expedition. Ange relativt utförligt vad som har inträffat. Lämna blankett till rektor.
2. Anmäl skadan till eget försäkringsbolag till exempel genom att skicka en kopia av skolans blankett. Försäkringsbolaget kräver i allmänhet polisanmälan.
3. Kopia av polisanmälan skall tilläggas den i punkten 1 omnämnda blankett.

Stadsdelsfullmäktige förutsätter att det för eleven finns en hemförsäkring med allrisk.

Försäkring vid olycksfall

Elever i Malmö stads grundskolor har en olycksfallsförsäkring som gäller till och från skolan och under verksamhetstid för skador som minst har krävt vård hos läkare eller tandläkare. Vårdnadshavare gör skadeanmälan (inte skolan) inom 12 månader. För mer information se Malmö stads hemsida (<http://malmo.se/Kommun-politik/Trygghetsfragor-i-Malmo/Krisberedskap-sakerhet/Forsakringar/Olycksfallsforsakring-for-barn-och-unga.html>)

Ev ersättning i övrigt, t ex förlust av eller skadade personliga tillhörigheter bedöms utifrån skadeståndslagens regler.

Skadegörelse

Flera miljoner av våra skattepengar kastas i sjön varje år. Ska vi hjälpas åt att göra något åt det?

Ett 20-tal personer är helt eller delvis sysselsatta med att reparera fördärvad och vandaliserad bebyggelse och material i Malmö kommun. Det kostar åtskilliga miljoner kronor per år för att laga krossade fönsterutor, sönderskuran skolbänkar och förstörda gardiner. Genom att vara aktsam om vår skola har vi möjligheten att gemensamt skapa en fin miljö. Visst händer det olyckor ibland. Man råkar välta eller förstöra något. Men om en elev förstör något med avsikt eller genom grovt slarv får eleven själv betala kostnaderna. Visst händer det olyckor ibland. Man råkar välta ned något eller förstöra något. Om en elev förstör något med avsikt eller genom grovt slarv får eleven själv betala kostnaderna.

Så här står det i skadeståndslagens 2 kapitel §1:

”Var och en som uppsåtligen eller av vårdslöshet vållar person- eller sakskada skall ersätta skadan såvida inte annat följer denna lag.” Någon åldersgräns finns inte angiven i lagen.

Om ert barn vållar skadegörelse i skolan kommer skolan omedelbart att kontakta er.

Egna anteckningar



Malmö stad

RÖNNENSKOLAN

Rönneblomsgatan 7, 212 16 Malmö,

Tel 040-34 41 60

E-post ronnenskolan@malmo.se

www.malmo.se/ronnenskolan