

Fågelvikskolans A-Ö för elever och vårdnadshavare

Beslutad av:	Rektor Fågelvikskolan 23-06-26
Gäller för:	Fågelvikskolan, Tibro kommun
Gäller från och med:	2023-08-15
Tidpunkt för aktualisering:	2024-05
Dokumentägare:	Rektor



Innehållsförteckning

Läsårstider 2023/2024	5
Kontaktuppgifter till skolan och arbetslagsteam	5
Fågelviksskolans organisation 2023/2024	6
Ansvarsfördelning skolledning	6
Arbetslagsteam 2023/2024	7
Mentorer 2023/2023	7
Rollfördelning 2023/2024	8
Ämnesteam 2023/2024	9
A-Ö 2023/2024	10
Adressändring	10
Affischering	10
Allergier	10
Arbetslagsteam	10
Arbetsmiljöarbete	10
Bedömningsschema	10
Besökspolicy	10
Betyg	10
Betygsvarningar	10
Bibliotek	11
Blanketter	11
Borttappade/kvarglömda saker	11
Brand	11
Byte av klass	11
Café	11
Cyklar och sparkcyklar	11
Elever i egen bil	11
Elevhälsa och elevhälsoteam	11
Elevinflytande	11
Elevråd	12
Elevskyddsombud	12
Elevskåp samt mopedhjälmsskåp	12
Extra anpassningar och särskilt stöd	12
Frånvaro för elev	12
Fusk	13
Försäkringar	13
Förvaring av värdesaker	13
Föräldraförening	13
Hemsida	13
HLR	13
Hot och våld	13
Infmentor	13
Information till vårdnadshavare	13
Inläsningstjänst	13
In- och utflyttning av elev	13
Instagram	14
Introduktionsprogram (IM)	14



iPad/elevdator	14
Krisplan och krispärm	14
Kränkande behandling, trakasserier och diskriminering.....	14
Ledighet för elever	14
Lovskola	14
Luciafirande.....	15
Lunch för tillfälliga besökare	15
Lunchtider	15
Lärarassistenter	15
Lärare eller vikarie uteblir från lektion	15
Läroböcker	15
Läroplan och kursplaner	15
Läxhjälp/studiestöd.....	15
Material till elever	15
Mentor	15
Mentorstid och klassråd.....	15
Mobiltelefoner.....	15
Moderna språk, SvEn samt omval till annat modernt språk eller SvEn	16
Modersmålsundervisning.....	16
Namnskyltar	16
Nationella prov	16
Nattorientering.....	16
Omhändertagande av föremål	16
Ordningsregler och konsekvenstrappa	16
Orosanmälan.....	16
Parkering.....	17
Plan mot kränkningar, trakasserier och diskriminering.....	17
Polisanmälan.....	17
Polonäs	17
Prao	17
Rastvärdar.....	17
Resursenheterna Flex och Fokus.....	17
Rök- och snusfria lokaler	17
Schema	17
Schemabrytande aktiviteter	17
Skadegörelse	18
Skola24	18
Skolkurator	18
Skolläkare	18
Skolplikt.....	18
Skolresor	18
Skolskjuts.....	18
Skolsköterska	18
Skriftlig bedömning.....	18
Socialpedagoger	18
Specialkost.....	18
Studie- och yrkesvägledare	18



Stöld.....	19
Teams	19
Tillbud och olyckor.....	19
Tolk	19
Trygghetsteam	19
Utflyttning av elev	19
Utvecklingssamtal	19
Veckobrev	19



Läsårstider 2023/2024

Höstterminen 2023

Läsårstider för elever:

Hösttermin: 230822 – 231221

Åk 7 börjar 230821

Studiedag: 230927

Lovdagar: 231030 – 231103 (Höstlov)

Vårterminen 2024

Läsårstider för elever:

Vårtermin: 240109 – 240613

Studiedag: 240508

Lovdagar: 240212 – 240216 (Sportlov)

240325 – 240401 (Påsklov)

240501

240509 – 240510

240606 – 240607

Information om läsårstider finns på: <https://www.tibro.se/Barnomsorg-och-utbildning/informationssidor/direktlankar/Lasarstider/lasarstider-2020-2021---grundskola-och-grundsarskola-6-9/>

Kontaktuppgifter till skolan och arbetslagsteam

Besöksadress

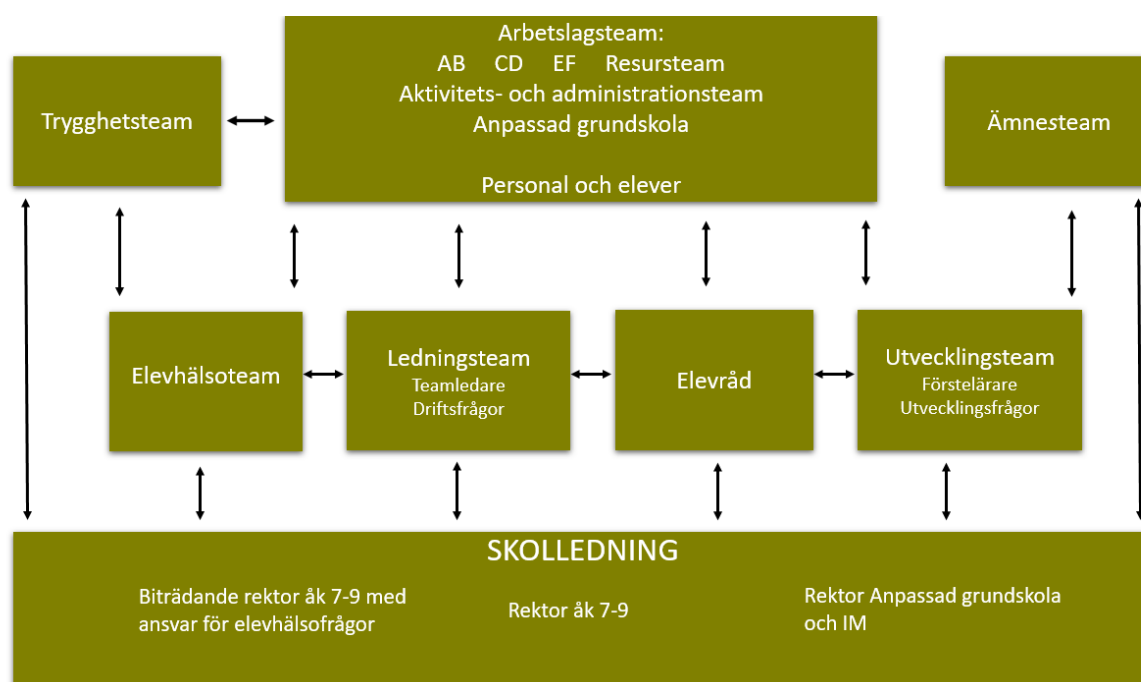
Gymnasiegatan 29, 543 32 Tibro

Intendent (expedition)	nils.falk@tibro.se	0504–18231
Rektor 7–9	emelie.ahlen@tibro.se Från 230915: murielle.ovise@tibro.se	
Rektor IM, ansvarig grundsärskolan	maria.lundin@tibro.se	
Biträdande rektor med ansvar för elevhälsoproblem och resursteam	murielle.ovise@tibro.se Från 230915: anna.thimberg@tibro.se	
Arbetslagsteam AB	annakarin.bjurek@tibro.se	0504–18489
Arbetslagsteam CD	fritiof.anderssonsward@tibro.se	0504–18479
Arbetslagsteam EF	anneli.backlundcolling@tibro.se	0504–18478
Resursteam	anna.e.gustafsson@tibro.se	0504–18211

Söker du telefonnummer eller e-post till någon annan i kommunen? Använd följande länk och skriv personens namn i sökrutan: https://www.tibro.se/sok/?query=*&fv=5



Fågelviksskolans organisation 2023/2024



Ansvarsfördelning skolledning

Ansvarsuppgifter för rektor

Övergripande ansvar för organisation, personal åk 7–9, rutiner, budget, utvecklingsfrågor, pedagogiskt ledarskap samt arbetsmiljöfrågor.

Ansvarsuppgifter för biträdande rektor med ansvar för elevhälsofrågor

Övergripande ansvar för organisation av förebyggande, främjande och åtgärdande elevinsatser för elever i åk 7–9. Personalansvar för elevhälsoteam, resursteam samt fritidsledare.

Ansvarsuppgifter för Anpassad grundskola och IM

Övergripande ansvar för organisation, personal, rutiner, budget, utvecklingsfrågor, pedagogiskt ledarskap samt arbetsmiljöfrågor på Anpassad grundskola och IM.



Arbetslagsteam 2023/2024

Team	Personal		
AB	Anna-Karin Bjurek , AKB Anette Dahlgren, ADa Eptihaj Abbas, Eas Jonas Norenbom, JNm	Josefine Wibjörk, JWk Kristina Kiskonen, KKn Marie Sundblad, MSd Niklas Seile, NSe	Petter Henrysson, PHn Åsa Björklund, ÅBd
CD	Fritiof Andersson Svärd , Fas Delphine Norman, DNn Malin Bevort, Mbt Niklas Strömberg, Nsg	Sofia Gerhardsson Hägg, SHg Sandra Vargbom, SVM Sofie Linder, SLr Susanne Jiveby, Sjy	Therese Weckström, TWm
EF	Anneli Bäcklund Colling , ABC Anette Larsson, Ala Hanna Ward, HWd Johan Johansson, JJn Johan Pettersson, JPn	Jonas Lundgren, JLn Linda Geidenmark, LGk Maggie Redmo, MRo Malgorzata Gustavsson, MGu Maria Palmgren, MPa	Marlin Mako, MMo Melker Jernetz, MJz Per Lindholm, PLm
Anpassad grundskola	Anne Pettersson , APn Ann-Kathrine Fagerberg, AKF Benjamin Mako, BMo	Duyen Trinh Jan Järpehult, Jjt Johannes Lundgren, JLe	Lena Jiveby, Ljy Linn Broström, LBm
IM	Christofer Artfors , CAf Asem Zaidan, AZn	Camilla Eldh Thörn Diana Ahmed, DAd	Isabella Erkki, IEi
Elevhälsoteam 7-9	Anna Fransson, AFn Anna Thimberg, ATg	Ann-Britt Holmstedt, ABH Rebecca Andersson, RAn	
Elevhälsoteam AG och IM	Camilla Eldh Thörn Ann-Britt Holmstedt, ABH	Rebecca Andersson, RAn	
Resursteam	Anna Gustafsson , Agn Annie Dahllöf, ADf Caroline Eriksson, Cen Cecilia Solaka, Csa Claes Pettersson, CPn Fredrik Leijon, FLn	Hanna Blåberg, HBg Helén Lundahl, Hll Kim Grundström, KiG Maha Shamma, Msh Margareta Siljehult, MSt	Marianne Nilsson Severinkangas, MSs Per-Ola Håkansson, POH Robin Ferling, RFg
Aktivitets- och administrations-team	Nils Falk , NFa Carl-Johan Kling, CJK Isabell Rempling Krona, IRK	Rickard Ornblad, Rod Viktor Almström	

Mentorer 2023/2023

Klass	Mentorer	Klass	Mentorer	Klass	Mentorer
10A (åk 7)	Josefine Wibjörk Kristina Kiskonen	-	-	10E	Johan Pettersson Marlin Mako
10 B	Anna-Karin Bjurek Anette Dahlgren	10D	Malin B (VT) Susanne Jiveby	10F	Hanna Ward Malgorzata Gustavsson
09A (åk 8)	-	09C	Sofie Linder	09E	Anneli Bäcklund Colling
09B	Petter Henrysson Åsa Björklund	09D	Delphine Norman Sandra Vargbom	09F	Margaret Redmo Per Lindholm
08A (åk 9)	Caroline Eriksson Jonas Norenbom	08C	Niklas Strömberg Therese Weckström	08E	Johan Johansson Anette Larsson
08B	Eptihaj Abbas Marie Sundblad	08D	Fritiof Andersson Svärd Sofia Gerhardsson Hägg	08F	Jonas Lundgren Maria Palmgren



Rollfördelning 2023/2024

Roll/uppdrag	Namn	
Brandskyddsombud	Nils Falk	
Cafévärd	Viktor Almström	
Fastighetsskötare	Malte Norrby	
Fritidsledare	Carl-Johan Kling	
Intendent	Nils Falk	
Lokalvårdare	Anna Kavio Khawa David	Madeleine Axelsson Jalmelin Penn Eriksson
Lovskoleansvarig	Anneli Bäcklund Colling	
Lärarassistenter	Isabel Rempling Krona	Rickard Ornlad
Måltidspersonal	Akberet Tesfazgi Keleta Elizia Ekvall	Maria Frej Samuelsson Nina Fellbrant
Skolkurator	Rebecka Andersson	
Skolledning	Till 230915: Emelie Ahlén Karlsjö, Rektor 7–9 Murielle Ovise, Biträdande rektor med ansvar för elevhälsofrågor Maria Lundin, Rektor Anpassad grundskola och IM	Efter 230915: Murielle Ovise, Rektor 7-9 Anna Thimberg, Biträdande rektor med ansvar för elevhälsofrågor Maria Lundin, Rektor Anpassad grundskola och IM
Skolläkare	Anna Claesson Ahlin	
Skolpsykologer	Tjänst köps via konsult	
Skolsköterska	Ann-Britt Holmstedt	
Skyddsombud	Isabell Rempling Krona (Kommunal)	Per Lindholm (Sveriges Lärare)
Socialpedagoger	Cecilia Solaka (vik för Andrea Hurtig) Kim Grundström	Robin Ferling
Specialpedagoger	Anna Fransson Anna Thimberg	Camilla Eldh Thörn (Anpassad grundskola, IM)
Studiehandledare	Maha Shamma (7–9)	Diana Ahmed (IM, arabiska)
Studie- och yrkesvägledare	Efwa Lidén	
Teamledare	Anna-Karin Bjurek (AB) Fritiof Andersson Svärd (CD) Anneli Bäcklund Colling (EF)	Anna Gustafsson (Resursteam) Ännu ej fastställt (Grundärskolan) Christopher Artfors (IM)
Trygghetsteam	Ann-Britt Holmstedt, skolsköterska Cecilia Solaka (vik för Andrea Hurtig) Rebecka Andersson, skolkurator	Helena Lövgren, socialpedagog Robin Ferling, socialpedagog Sofie Linder, förstelärare
Ämnesansvariga	Se rubrik Ämnesteam nedan	



Ämnesteam 2023/2024

Ämne	Personal	Personal
Bild	Delphine Norman	
Biologi	Jonas Lundgren /Josefine Wibjörk Josefine Wibjörk	Marie Sundblad Sofie Linder
Engelska	Anette Dahlgren Ebtihaj Abbas Margaret Redmo Malin Bevort	Marlin Mako Susanne Jiveby Therese Weckström Åsa Björklund
Fysik	Sandra Vargbom /Per Lindholm Josefin Wibjörk	Per Lindholm
Hemkunskap	Anette Larsson	Kristina Kiskonen
Idrott och hälsa	Marie Sundblad Margaret Redmo	Melker Jernetz Sofie Linder
Kemi	Jonas Lundgren /Sandra Vargbom Josefine Wibjörk	Sandra Vargbom
Matematik	Kristina Kiskonen Caroline Eriksson Hanna Ward Jonas Norenbom Josefin Wibjörk	Linda Geidenmark Per Lindholm Petter Henrysson Sandra Vargbom
Moderna språk	Marlin Mako/Susanne Jiveby Anette Dahlgren Malgorzata Gustavsson	Margaret Redmo Niklas Seile
Musik	Jonas Norenbom	Niklas Strömberg
Slöjd	Sofia Gerhardsson Hägg	Johan Johansson
Svenska	Maria Palmgren Anneli Bäcklund Colling Anette Larsson Helén Lundahl	Susanne Jiveby Therese Weckström Åsa Björklund
Svenska som andraspråk	Niklas Strömberg Anneli Bäcklund Colling Malgorzata Gustavsson	Maria Palmgren Niklas Seile
SvEn	Anneli Bäcklund Colling Ebtihaj Abbas Maria Palmgren	Therese Weckström Åsa Björklund
Samhällsorienterade ämnen	Johan Pettersson Anna-Karin Bjurek	Fritiof Andersson Svärd Hanna Ward
Teknik	Petter Henrysson Linda Geidenmark	Per Lindholm Sandra Vargbom



A-Ö 2023/2024

Adressändring

Ändring av adressuppgifter för elever sker automatiskt via folkbokföringen. Telefonnummer ändras av vårdnadshavare i Infomentor.

Affischering

Affischering får ske på anvisade anslagstavlor efter godkännande av rektor.

Allergier

Rökning är förbjuden inom skolans område och vi undviker att bära starka parfymer. Djur är inte tillåtna i skolans lokaler. Det kan finnas elever och personal med kraftig allergi mot nötter och därför får ingen form av nötter finnas på skolans område. Kontakta ansvarig mentor om du har frågor om allergier.

Arbetslagsteam

Fågelviksskolan är organiserad utifrån arbetslagsteam med fokus på eleven i centrum. Årskurs 7–9 är uppdelad i arbetslagsteam AB, CD och EF och Resursteamet. Grundsärskolan och IM har egna team. Varje team leds av en teamledare.

Arbetsmiljöarbete

Fågelviksskolan utgår från Tibro kommuns årshjul för systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM). Årshjulet beskriver vilka aktiviteter som ska genomföras, när och vem som är ansvarig. Till de årliga aktiviteterna hör fysiska skyddsronder, organisatorisk-, social- och psykosocial arbetsmiljöronde, medarbetarsamtal, kartläggning av hot och våld samt årlig uppföljning. Att anmäla tillbud och arbetsplatsolyckor är också en viktig del av arbetsmiljöarbetet. Elevskyddsombuden bjuds in att delta i olika arbetsmiljöaktiviteter.

Bedömningsschema

Samtliga prov/större inlämningsuppgifter skrivs in av undervisande lärare i Fågelviksskolans bedömningsschema. Elever bör ha max 2 påläsbara prov/större inlämningar per vecka. Eleverna ska ej ha mer än ett påläsbart prov per dag. Utöver detta bör eleverna ha max 2 oförberedda/ icke påläsbara prov per vecka.

Elev som är frånvarande vid provtillfället bestämmer nytt provdatum i dialog med undervisande lärare. Elever som inte uppnår betyget E på ett prov ska ges möjlighet att göra omprov. Detta ska ske så snart som möjligt efter det ordinarie provtillfället på lektionstid eller på läxhjälpstid. Eleven har möjlighet att nå alla betygskriterier från F-A även på omprov.

Elever i behov av muntliga prov som en extra anpassning ska erbjudas detta. Läraren bokar en särskild provtid med eleven eller bokar en lärarassistent som vaktar övriga elever vid provtillfället

Besökspolicy

Skolans område är inte en allmän plats så länge skolverksamhet pågår. Endast personer med särskilda skäl har rätt att besöka skolan. Föräldrar som vill komma på besök avtalar tid med mentor innan. All personal har rätt att avvisa obehörig person från skolans område inklusive skolgården.

Betyg

Utifrån Skolverkets betygskriterier görs en bedömning av hur väl eleven uppfyller målen i varje ämne. Betygsskalan har sex steg: A, B, C, D E och F. A-E är godkända betyg. Betyget F signalerar att eleven inte uppnår samtliga betygskriterier. Om läraren saknar underlag för bedömning sätts inget betyg, utan läraren markerar med ett streck i betygskriteriet.

Betygsvarningar

Undervisande lärare ska kontinuerligt utvärdera varje elevs kunskapsutveckling och informera elev samt vårdnadshavare om hur det går i skolan. Informationen kan ges via utvecklingssamtal. Varje termin finns ett extra avstämningstillfälle då samtliga lärare uppdaterar bedömningsmatriserna i Infomentor.



Om elev riskerar att inte nå betygskriterierna för E ska kontakt tas med elev och vårdnadshavare. Undervisande lärare informerar om *vilka* betygskriterier som inte har uppnåtts, *vad* eleven kan göra för att uppnå betygskriterierna, *när* samt vilket stöd som skolan kan ge.

Bibliotek

Fågelvikskolan samarbetar med Folkbiblioteket. Under HT23 kommer en skolbibliotekarie anställas.

Blanketter

Aktuella blanketter för barn- och utbildningsförvaltningen finns på: <https://www.tibro.se/kommun-och-politik/direktlankar/e-tjanster-och-blanketter/>

Borttappade/kvarglömda saker

Elever som tappar bort eller hittar kvarglömda föremål kontaktar skolans lärarassistenter.

Brand

Mentorer går igenom skolans utrymningsplan med sina klasser första skoldagen varje läsår och visar eleverna var uppsamlingsplatserna finns. Utrymningsrutiner finns uppsatta i varje klassrum. Brandövningar genomförs varje höst- och vårtermin under ledning av skolans brandskyddsombud. Brandsläckare finns i alla byggnader. Skadegörelse på brandmaterial är straffbart.

Byte av klass

Rektor beslutar om klassbyten efter utredning av elevhälsoteamet. Klassbyten medges enbart vid ytterst särskilda skäl.

Café

Skolans café drivs av fritidsledare och bemannas av en cafévärd. Cafés öppettider:

Måndagar: 08.30-15.00

Tisdagar: 08.30-15.30

Onsdagar: 08.30-14.45

Torsdagar: 08.30-15.30

Fredagar: 08.30-15.30

Tiderna justeras vid behov.

Cyklar och sparkcyklar

Cykelparkering och ställ för sparkcyklar finns på skolgården. Enligt skolans ordningsregler får sparkcyklar inte tas med in i skolans lokaler. Elever ansvarar själva för att köpa lås till cyklar och sparkcyklar.

Elever i egen bil

Transport av elever i privat bil ska förekomma i så liten utsträckning som möjligt. I de undantag då enda möjliga alternativet är transport i privat personbil ska vårdnadshavares godkännande inhämtas via en blankett på Inredan: https://www.tibro.se/globalassets/c.-inredan/07.-barn-och-utbildning/blanketter-for-barn--utbildning/2020_123_medgivande-om-att-fa-aka-med-personal-i-bil.pdf

Elevhälsa och elevhälsoteam

På Fågelvikskolan utgår vi från tanken att elevhälsosfrågor är allas angelägenhet, oavsett profession. Detta innebär att all personal på skolan har ansvar för att uppmärksamma behov, kränkningar, trakasserier eller konflikter bland eleverna. Skolan har också ett elevhälsoteam som ger stöd till elever och personal i förebyggande, främjande och åtgärdande elevhälsosfrågor.

Elevinflytande

Elever ges möjlighet till inflytande över utbildningen och undervisningens innehåll i samråd med undervisande lärare och mentor. Utöver detta sker samråd i klassråd och elevråd. Eleverna besvarar årligen en enkät kring trygghet och studiero som analyseras av trygghetsteamet.



Elevråd

Två elevrepresentanter per klass väljs till elevrådet vid läsårsstart. Elevrådet träffas en gång per månad och leds av elevrådets ordförande. Rektor närvarar. En fritidsledare deltar på samtliga möten samt träffar elevrådets styrelse mellan möten för att planera och följa upp dagordningar och protokoll. Fritidsledaren sätter upp anslag på skolan med tider. Frågor till och från elevrådet diskuteras på klassrådstitid.

Elevskyddsombud

Skolan väljer terminsvis elevskyddsombud från elevrådet. Elevskyddsombuden kan delta på skolans olika skyddsronder. Eleverna har rätt att välja två ombud per årskurs.

Elevskåp samt mopedhjälmskåp

Mentor tilldelar varje elev ett skåp vid terminsstart. Elever ansvarar att skaffa hänglås. Hänglås finns att köpa i elevcafeterian till självkostnadspris. Elev som tappar bort sina nycklar och behöver hjälp att klippa upp ett hänglås kontaktar lärarassistent Isabell Rempling Krona eller intendent Nils Falk. Elevskåp är skolans egendom och kan därför inspekteras av skolans ledning vid behov. Vid uppstart i åk 7 skriver eleverna på en ansvarsförbindelse för skåpen. Skåpförbindelsen kan du hitta här: https://www.tibro.se/globalassets/c.-inredan/07.-barn-och-utbildning/blanketter-for-barn--utbildning/2020_121_ansvarsforbindelse-elevskap.pdf

Lärarassistent ansvarar även för tilldelning av mopedhjälmskåp. Elev som önskar mopedhjälmskåp lämnar 100 kr i deposition och erhåller en skåpsnyckel. Depositionsavgiften återlämnas när skåpsnyckeln lämnas tillbaka.

Extra anpassningar och särskilt stöd

Om en elev riskerar att inte uppnå betygskriterierna för E ska stöd skyndsamt ges i form av extra anpassningar. Extra anpassningar ingår i den undervisande lärarens ansvar inom ramen för den ordinarie klassrumsundervisningen. Kontakta undervisande lärare om du har frågor om undervisningen eller olika extra anpassningar i ett specifikt ämne.

Om en elev, trots ledning och stimulans i klassrummet samt extra anpassningar riskerar att inte nå betygskriterierna för E ska behovet av särskilt stöd utredas. Rektor kan vid särskilda skäl ta beslut om särskild undervisningsgrupp eller anpassad studiegång. Detta kan först ske först när insatser med extra anpassningar har genomförts och utvärderats av undervisande lärare, arbetslagsteam och elevhälsoteam.

Frånvaro för elev

Att vara i skolan och delta i undervisningen är en förutsättning för att nå målen för utbildningen. Att öka skolnärvaron är ett prioriterat mål i förvaltningen och rektor är enligt skollagen ansvarig att utreda orsakerna till upprepad eller längre frånvaro.

Frånvar oanmälan görs dagligen av vårdnadshavare via <http://tibro.skola24.se/> eller via appen Skola24. Frånvaro går även att anmäla via telefonsvarare på tre olika språk; svenska 0515–776661, arabiska 0515–776673, somaliska 0515–776674. Frånvaro via telefonsvarare måste ske innan kl. 12.00 och elevens personnummer ska anges. Myndig elev på IM kan även anmäla frånvaro via IM:s arbetslagstelefon på nummer 0790–983645.

Elev som blir sjuk under dagen och går hem ska meddela mentor eller undervisande lärare. Elev uppmanas att kontakta vårdnadshavare som gör en sjukanmälan. Om vårdnadshavaren inte gör en sjukanmälan registreras frånvaron som ogiltig av undervisande lärare.

Undervisande lärare registrerar närvaro/frånvaro samt sen ankomst i början av varje lektion. Om elev kommer för sent till en lektion registreras *sen ankomst* i Skola24 i antal minuter. Om elev försvinner från en lektion används frånvarorsaken *avvek från lektionen* i antal minuter.

Om en elev uteblir från lektionen och ej har anmäl frånvaro anges *ogiltig frånvaro* i Skola24. Mentor kontaktar vårdnadshavare samma dag vid ogiltig frånvaro.



Fusk

Fusk eller medhjälp till fusk är förbjudet enligt skolans ordningsregler. Om fusk förekommer kan resultatet vid aktuellt tillfälle inte bedömas. Vid fusk tar undervisande lärare kontakt med vårdnadshavare samt informerar mentor.

Försäkringar

Elever är olycksfallsförsäkrade genom kommunen. Du hittar information om gällande försäkringar här: <https://tibro.se/kommun-och-politik/trygghet-och-sakerhet/Forsakringar/>

Förvaring av värdesaker

Enligt skolans ordningsregler ska var och en ta ansvar för sina värdesaker och inte lämna dem utan uppsikt. Värdesaker som t.ex. jackor samt iPad ska låsas in i elevskåpet under lunchrasten.

Föräldraförening

Fågelviksskolan har haft en föräldraförening som träffade skolläda, fritidsledare och fältassistenter för informationsutbyte några gånger per termin. I nuläget har ingen förälder åtagit sig ordföranderollen och föreningen är därför vilande. Kontakta gärna mentor om du kan åta dig uppgiften att bjuda in till dessa möten.

Hemsida

På vår hemsida kan du hitta information om olika aktiviteter som sker på skolan. Du når sidan via: www.tibro.se/fagelviksskolan

HLR

Utbildning för personal i hjärt- och lungräddning ska enligt kommunens regler genomföras var tredje år med all personal. Skyddsombud informerar nyanställda om grunderna i HLR.

Hot och våld

Fågelviksskolan har en riskanalys och handlingsplan i händelser av hot och våld som uppdateras årligen. Kontakta mentor om du önskar mer information.

Infomentor

Infomentor används som huvudsaklig kommunikationskanal till vårdnadshavare kring elevers kunskapsutveckling. Varje vecka lägger mentorer ut ett kort veckobrev till vårdnadshavare i Infomentor. Infomentor används också för att registrera omdömen och betyg. Det finns möjlighet att bjuda in till utvecklingssamtal via Infomentor. Information till vårdnadshavare

Information till vårdnadshavare

Vi är måna om att skapa goda relationer till vårdnadshavare för att tillsammans kunna arbeta med elevens bästa i centrum! Undervisande lärare ska vid behov kontinuerligt informera vårdnadshavare om elevers kunskapsutveckling.

Mentorer ska utveckla och upprätthålla förtroendefulla relationer med vårdnadshavare och kontakta vårdnadshavare samma dag vid t.ex. ogiltig frånvaro, kränkningar eller konflikter. Mentorer ska veckovis informera vårdnadshavare via Infomentor om kommande läxor/prov/inlämningsuppgifter eller annat som är på gång på skolan. Mentorer ska genomföra utvecklingssamtal terminsvis med elev och vårdnadshavare samt vid behov kalla till föräldramöten.

Inläsningstjänst

Alla elever har tillgång till appen inläsningstjänst som kan laddas ner på Tibro AppStore. På inläsningstjänst kan eleverna hitta inlästa läromedel, lästlästa böcker m.m.

In- och utflyttning av elev

Vid inflyttning av elev används blanketten https://tibro.se/globalassets/c.-inredan/07.-barn-och-utbildning/blanketter-for-barn--utbildning/2018_005_04_inflyttning-av-elev-002.pdf

Vid utflyttning av elev ska mentor upplysa vårdnadshavare att fylla i följande blankett: https://tibro.se/globalassets/c.-inredan/07.-barn-och-utbildning/blanketter-for-barn--utbildning/2018_006-01_utflyttning-av-elev-i-forskoleklass-eller-grundskola.pdf



Instagram

Vi har ett Instagramkonto med samma namn där det går att följa olika aktiviteter som sker på skolan. Kontot har namnet *Fågelviksskolan*.

Introduktionsprogram (IM)

I anslutning till Fågelviksskolans lokaler ryms även introduktionsprogrammen (IM). De inriktningar som erbjuds är Individuellt alternativ (IMA) samt Språkintröduktion (IMS). Övriga inriktningar kan sökas via Utbildning Skaraborg.

iPad/elevdator

Elever får låna en lärplatta som ska användas i utbildningssyfte. Lånet är personligt och lärplattan ska återlämnas i fullgott skick till mentor innan varje sommarlov. Vårdnadshavare skriver vid läsårsstart i åk 7 på en ansvarsförbindelse för personlig lärplatta och laddare. Elever ansvarar för att lärplattan/datorn är laddad innan lektionsstart. Om elev har problem med sin lärplatta ber de mentor att anmäla felet.

Krisplan och krispärm

Skolans krisgrupp består av rektor, biträdande rektor, skolsköterska, skolkurator samt teamledare. I händelse av en kris agerar gruppen i enlighet med skolans krisplan.

Kränkande behandling, trakasserier och diskriminering

All personal är enligt skollagen skyldig att skyndsamt anmäla kränkningar, trakasserier och diskriminering till rektor. Rektor tar emot anmälan och utser ansvarig utredare. Om elev upplever att personal har kränkt elev utreds ärendet av rektor. Grundskolorna i Tibro har en gemensam plan mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering.

Anmälan syftar till att utveckla skolans förebyggande arbete mot kränkningar genom att granska våra förhållningssätt och arbetsmetoder. Stöd ska ges *både* till den som blir utsatt och till den som utsätter andra för kränkningar.

Ledighet för elever

Ledighetsansökan ska göras av vårdnadshavare via <https://tibro.sekola24.se/> minst 7 dagar i förväg. Ledighetsansökan måste godkännas av båda vårdnadshavarna innan den når mentor. Mentor kan bevilja ledighet max tio dagar/läsår. Vid längre ledighet fattar rektor beslut.

Skolan har ingen skyldighet att bevilja ledighet. Vid datum för nationella prov beviljas inte ledighet. Ett beslut om ledighet ska grundas på en samlad bedömning av elevens situation utifrån tidigare frånvaro, den önskade ledighetens längd, elevens studiesituation, om synnerliga skäl finns samt möjligheterna att på olika sätt kompensera för den förlorade undervisningen genom att med stöd från hemmet arbeta med aktuella skoluppgifter. Ansvaret att ta reda på vad som ska göras i samband med ledighet ligger på eleven och elevens vårdnadshavare.

Lovskola

Lovskola erbjuds för elever som riskerar att inte uppnå betyget E under årskurs 8 eller 9 i ämnena svenska, svenska som andraspråk, matematik eller engelska.

Lovskola erbjuds också för elever i åk 9 som riskerar att inte uppnå betyget E i ytterligare 5 ämnen och därmed inte är behöriga för ett nationellt yrkesprogram. Vilka ämnen som erbjuds för dessa elever i lovskolan anpassas efter elevernas behov. Undervisande lärare anmäler de elever som ska erbjudas lovskola till lovskoleansvarig.

Lovskolan är frivillig och erbjuds under höstlov, sportlov, påsklov och sommarlov. Skoldagens längd är 6h och 15 min. Om en elev accepterar ett erbjudande om obligatoriskt anordnad lovskola ska eleven delta i verksamheten om eleven inte har giltigt skäl att utebli. Om elev uteblir utan giltigt skäl ska rektor se till att elevens vårdnadshavare informeras samma dag om att eleven har varit frånvarande. Om det finns särskilda skäl behöver vårdnadshavaren inte kontaktas samma dag. Skolan är inte skyldig att kompensera eleven för sådan tid som eleven varit frånvarande i lovskolan.



Luciafirande

Skolans musiklärare anordnar årligen ett luciatåg där elever i åk 7–9 har möjlighet att delta. Eleverna får gå ifrån övriga lektioner för att repetera, men repetitionerna förläggs så att det inte hamnar på samma ämne varje gång. Elever som har prov/annan bedömning deltar inte i luciaträningen.

Lunch för tillfälliga besökare

Vårdnadshavare och andra tillfälliga besökare äter gratis i skolrestaurangen. Vårdnadshavare ska alltid anmäla besök i förväg via mentor.

Lunchtider

Det är viktigt att samtliga klasser äter på utsatt lunchtid i schemat eftersom beläggningen i matsalen stundtals är hög.

Lärarassistenter

På skolan finns två lärarassistenter. Lärarassistenter är en stödfunktion för lärare och elever.

Lärare eller vikarie uteblir från lektion

Om en lärare inte har dykt upp till lektionen efter 5 min kontaktar eleverna lärarassistenterna på nummer 0504–18170 eller 072–5840077.

Läroböcker

Läroböcker är till låns. Läroböcker ska numreras innan de delas ut till eleverna och undervisande lärare ska notera vilken elev som lånar vilken bok. Eleverna uppmanas att vara aktsamma med böckerna. Förlorade eller förstörda böcker ersätts av vårdnadshavare.

Läroplan och kursplaner

Grundskolans läroplan och kursplaner finns på Skolverkets hemsida:
<https://www.skolverket.se/undervisning/grundskolan>

Läxhjälp/studiestöd

Skolan erbjuder läxhjälp/studiestöd på pluggstugan på tisdagar och torsdagar mellan kl. 15.40–16.40. På läxhjälpen har elever möjlighet att få hjälp med läxor eller studier i allmänhet. De kan även göra omprov eller efterprov efter dialog med undervisande lärare. Elever bjuds på frukt. Om överenskommelse har gjorts att elev ska vara med kontinuerligt på studiestöd tid kan vårdnadshavare be att bli kontaktade vid frånvaro. Vårdnadshavare kan kontakta mentor för en sådan överenskommelse.

Material till elever

Ett startkit med stiftpenna, stift, sudd och gummibandsmapp delas ut till samtliga elever vid skolstarten i åk 7. Därefter ansvarar eleverna för att införskaffa eget material.

Mentor

Varje elev tilldelas en mentor som har ett särskilt ansvar för elevens personliga och kunskapsmässiga utveckling samt för att eleven trivs i klassen. Att bygga goda relationer med både elever och vårdnadshavare, ha höga förväntningar på eleven och stegvis lära eleven att ta ansvar är betydelsefulla delar i mentorskapet.

Mentorstid och klassråd

Varje klass har mentorstid 30 min per vecka tillsammans med klassens mentorer utifrån en gemensam dagordning.

Klassråd genomförs minst en gång per månad då elevrådsrepresentanterna lyfter frågor till och från elevrådet. Val av elevrådsrepresentanter sker vid första mentorstiden vid läsårsstart.

Mobiltelefoner

Mobiltelefoner ska inte användas under lektionstid. Elever förvarar mobiltelefoner i skåpet eller i en mobillåda under lektionstid. Personal har enligt Skollagen rätt att beslagta mobiltelefoner. Vårdnadshavare ansvarar för om mobiltelefoner går sönder i skolan.



Moderna språk, SvEn samt omval till annat modernt språk eller SvEn

Eleverna väljer modernt språk alternativt SvEn (svenska, engelska) under vårterminen i åk 5. Fågelviksskolan ansvarar för undervisningen i moderna språk från åk 6–9 och undervisningen sker på Fågelviksskolan för samtliga årskurser. Undervisningen i SvEn för elever i åk 6 anordnas av F-6 enheterna.

Elev i åk 6 som önskar byta till annat modernt språk i närtid efter uppstarten fyller i en omvalsblankett och lämnar till sin lärare i moderna språk. Blanketten finns att hämta här:

<https://www.tibro.se/inredan/forvaltningssidor/barn--utbildning---ny/blanketter-barn--utbildning/>
Rektor på Fågelviksskolan tar beslut om byte i mån av plats.

Beslut om omval till annat modernt språk i åk 7–9 beviljas restriktivt och enbart om eleven har goda möjligheter att på egen hand ta ikapp det som hen har missat samt om det finns plats i den nya gruppen.

Elev i åk 6–9 som önskar byta från ett modernt språk till extra undervisning i svenska, SvA eller engelska lämnar ifylld omvalsblankett till undervisande lärare i något av dessa ämnen. Byte från modernt språk till SvEn beviljas enbart för elever som riskerar att ej nå betygskriterierna för E i svenska, SvA eller engelska. Omval kan ske i anslutning till höstlov, jullov och sportlov. Rektor för åk 6 tar beslut för elev i åk 6 och rektor på Fågelviksskolan tar beslut gällande elev i åk 7–9.

Modersmålsundervisning

Om elev har vårdnadshavare med annat språk än svenska som modersmål, språket används i hemmet och eleven har grundläggande kunskaper i språket, kan eleven få modersmålsundervisning. Minst fem elever i kommunen måste söka aktuellt språk för att en grupp ska bildas. Ansökan om modersmålsundervisning sker vid skolstart i åk 7 och blankett delas ut av mentor.

Namnskyltar

All personal på skolan bär namnskyltar. Detta för att det tydligt ska synas vilka som arbetar på skolan och för att öka tryggheten för eleverna.

Nationella prov

Nationella prov sker i åk 9 i svenska, svenska som andraspråk, matematik, engelska, naturorienterade ämnen, samhällsorienterade ämnen och moderna språk. Ledighet beviljas inte i samband med nationella prov.

Nattorientering

Det är en tradition på Fågelviksskolan att under en torsdag i september genomföra nattorientering för eleverna i åk 9 i samarbete med Tibro Orienteringsklubb. Idrottslärare samt mentorer i åk 9 erbjuds att delta på en för eleverna hemlig plats mellan kl. 18.00-23.00. Eleverna i åk 9 är lediga dagen efter.

Omhändertagande av föremål

Rektor eller lärare får omhändertaga föremål som används på ett sätt som är störande för utbildningen eller som kan utgöra en fara för säkerheten. Ett föremål som omhändertagits ska återlämnas till eleven senast vid skoldagens slut. Energidrycker eller tobak återlämnas inte till elever, utan till vårdnadshavare vid begäran. Om eleven vid upprepade tillfällen tagit med sig föremål som kan störa utbildningen eller kan vara en fara för säkerheten kontaktas vårdnadshavare innan föremålet lämnas tillbaka.

Ordningsregler och konsekvenstrappa

Varje skolenhet ska utforma och följa upp ordningsregler under medverkan av elever. Rektor beslutar om ordningsreglerna. Fågelviksskolans ordningsregler finns uppsatta i varje klassrum, i cafeterian och finns även på skolans hemsida. En konsekvenstrappa med åtgärder finns kopplad till ordningsreglerna. Konsekvenstrappan bygger på åtgärder i enlighet med skollagen.

Orosanmälan

All personal har en skyldighet att genast anmäla oro för att ett barn för illa i enlighet med 14 kap 1§ Socialtjänstlagen. Socialtjänsten ansvarar för att utreda om det finns skäl till oro.



Parkering

Personal och elever parkerar vid ishallens parkering. Mopeder hänvisas till anvisad moped-parkering. Bibliotekets parkering är till för externa besökare.

Plan mot kränkningar, trakasserier och diskriminering

Grundskolan har en kommungemensam plan mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering. Planen beskriver hur vi arbetar med förebyggande, främjande och åtgärdande insatser kopplat till trygghet. Fågelviksskolans arbete utifrån planen dokumenteras i en särskild bilaga.

Polisanmälan

Skolan har en reglerad skyldighet i skollagen att göra en polisanmälan om skolan har omhändertagit stöldgods, narkotika, dopningsmedel, knivar, andra vapen eller hälsofarliga föremål. Det finns i övrigt ingen lagstadgad skyldighet för skolan att göra polisanmälningar gentemot elever, till skillnad från skyldighet att göra orosanmälningar till socialtjänsten. Rektor bedömer i varje enskilt fall om en anmälan ska göras eller om eller om vårdnadshavare uppmanas att polisanmäla.

Polonäs

Ärligen genomförs en traditionsenlig Polonäs; en sällskapsdans som eleverna i åk 9 visar upp för resterande elever på skolan samt för anhöriga. Skolans idrottslärare planerar och genomför arrangemanget. Efter uppträdandet för anhöriga bjuds eleverna i åk 9 på middag samt olika aktiviteter.

Prao

Elever i åk 8 och 9 deltar i prao (praktisk arbetslivsorientering) i två veckor; en vecka i årskurs 8 på vårterminen och en vecka i årskurs 9 på höstterminen. Ansökan görs i huvudsak via www.praktikplatsen.se. Möjlighet finns även för elever att ordna en egen praktikplats.

Rastvärdar

För att uppnå ett tryggt klimat i skolan bör det finnas vuxna bland eleverna även under raster. All pedagogisk personal samt elevhälsoteamets hjälps åt att vara rastvärdar.

Rastvärdar har i uppdrag att:

- röra sig i anslutning till Torget, matsalen, studiehallar samt i korridorer där många elever vistas
- stanna till och prata med elever och bygga relationer
- ha ett positivt bemötande gentemot elever och uppmuntra elevers goda handlingar
- markera vid skojbråk, konflikter och kränkningar
- använda ett lågaffektivt bemötande vid konflikter eller kränkningar
- anmäla kränkande behandling eller trakasserier till rektor samt informera mentor.

Resursenheterna Flex och Fokus

Elever som är i behov av extra stöd kan erbjudas stöd av Resursteamet. Skolan har två resursenheter som kallas för Fokus och Flex.

Rök- och snusfria lokaler

Arbetstiden i Tibro kommun ska vara rökfri. Alla anställda har rätt till en rökfri arbetsmiljö och ska inte mot sin vilja utsättas för tobaksrök. Rökning är förbjudet på och i nära anslutning till skolans område, runt skolan samt utanför skolans område vid studiebesök, resor och idrottsdagar.

Schema

Schema finns i Skola24. Elevschema lämnas ut till elever vid terminsstart eller vid förändringar. Schemat går också att se i Infomentor, men uppdateras där enbart ett par gånger per läsår.

Schemabrytande aktiviteter

Under läsåret förekommer ett antal schemabrytande aktiviteter som t ex polonäs, nattorientering, friluftsdagar, studiebesök, teater eller nationella prov.

**Skadegörelse**

Elev som medvetet förstör något i skolans lokaler kan bli ersättningskyldig. Skadegörelse polisanmäls.

Skola24

Skola24 är Fågelviksskolans system för schema-, frånvarohantering och ledighetsansökningar. Det är viktigt att samtliga vårdnadshavare har tillgång till Skola24 eftersom det krävs godkännande från samtliga vårdnadshavare vid ledighetsansökningar.

Skolkurator

Skolkuratoren har inga fasta tider för drop-in, utan tar emot elever utifrån behov.

Skolläkare

HjoTiBorg delar en skolläkare som arbetar motsvarande 5h i veckan i respektive kommun. Vår skolläkare heter Anna Claesson Ahlin.

Skolplikt

Enligt Skollagen har elever skolplikt från det kalenderår de fyller sex år. Skolplikten upphör för de allra flesta efter att eleven har avslutat årskurs 9. En elev i grundskolan ska delta i den verksamhet som anordnas, om eleven inte har giltigt skäl att utebli. Vårdnadshavare ansvarar för att barnet fullgör sin skolplikt. Om elev uteblir utan giltigt skäl informeras vårdnadshavare. Om elev har upprepad eller längre frånvaro ska rektor se till att frånvaron utreds. Utredningen ska genomföras i samråd med elev, vårdnadshavare samt elevhälsan. Hemkommunen kan förelägga vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter och ett föreläggande kan förenas med vite.

Skolresor

Skolresor genomförs utanför skoltid och arrangeras av elever med stöd av föräldrar. Mentorstid kan användas för planering. Mentorer deltar på egen tid utifrån eget intresse, men föräldrar har tillsynsansvar. Mentorer ansvarar ej för insamling av pengar till skolresor.

Skolskjuts

Skolskjuts erbjuds kostnadsfritt till elever i enlighet med Tibro kommuns skolskjutsreglemente. På högstadiet erbjuds skolskjuts om avståndskraven för skolskjuts uppfylls. Skolskjutsreglementet finns på hemsidan: https://tibro.se/Teknisk-service/resor-och-kollektivtrafik/Skolskjutsar_ny/Skolskjutsar-i-Tibro/

Skolsköterska

Skolsköterskan har öppen mottagning dagligen mellan kl. 08.00-09.30.

Skriftlig bedömning

Elev i åk 9 som inte uppnår betyget E ska få en skriftlig bedömning i ämnet. På Fågelviksskolan används ifyllda bedömningsmatriser i Infomentor som skriftlig bedömning, vilka skrivs ut för aktuella elever i slutet av vårterminen.

Socialpedagoger

Skolans socialpedagoger arbetar förebyggande, främjande och åtgärdande med frågor kopplat till trygghet och elevnärvaro.

Specialkost

Vid behov av specialkost av religiösa eller etiska skäl ska blankett fyllas i och lämnas till mentor som lämnar vidare till måltidspersonalen. För specialkost av medicinska skäl ska blanketten *Specialkost av medicinska skäl samt* läkarintyg bifogas till måltidspersonal. Blanketterna finns på: <https://tibro.se/blanketter>

Studie- och yrkesvägledare

Skolans studie- och yrkesvägledare Efwä Lidén koordinerar skolans studie- och yrkesvägledningsfrågor tillsammans med personalen och är ett stöd för skolans elever. Hon finns på plats på skolan och kan nås via e-post efwa.liden@tibro.se eller nummer 0504-18227, 0702-599 52 61.



Stöld

Vid eventuell stöld på skolan gör vårdnadshavare en polisanmälan och kontaktar sitt försäkringsbolag för eventuell ersättning via hemförsäkringen. Skolan ansvarar ej för och ersätter inte personliga tillhörigheter vid eventuella skador eller stölder. Stöldbegärlig egendom ska ej medtas till skolan och elever uppmanas att låsa in personliga tillhörigheter i sina skåp.

Teams

Teams används för information och kommunikation inom förvaltningen, inom skolan, inom olika team på skolan samt med elever i olika klasser och grupper. Samtliga elever ska dagligen logga in på Teams och läsa information samt meddelanden. Undervisande lärare lägger ut planeringar på Teams för att underlätta för elever som har varit frånvarande samt för att skapa tydlighet för samtliga elever.

Tillbud och olyckor

Alla tillbud och olyckor anmäls i ett digitalt arbetsmiljöverktyg i syfte att förbättra skolans arbetsmiljö.

Tolk

Vid behov kan tolk bokas vid t.ex. utvecklingssamtal eller föräldramöten.

Trygghetsteam

Skolans trygghetsteam består av förstelärare, skolkurator, skolsköterska samt socialpedagoger. Trygghetsteamet samarbetar även med skolans fritidsledare. Trygghetsteamet arbetar med skolans förebyggande, främjande och åtgärdande insatser kopplat till trygghet.

Utflyttning av elev

Vid utflyttning av elev ska vårdnadshavare fylla i följande blankett: https://tibro.se/globalassets/c.-inredan/07.-barn-och-utbildning/blanketter-for-barn--utbildning/2018_006-01_utflyttning-av-elev-i-forskoleklass-eller-grundskola.pdf

Utvecklingssamtal

Mentor bjuder in elev och vårdnadshavare till utvecklingssamtal en gång per termin. Utvecklingssamtalet ska handla om hur skolan bäst kan stödja elevens kunskapsutveckling och sociala utveckling samt vilka insatser som behövs för att eleven ska nå betygskriterierna och utvecklas så långt som möjligt inom ramen för läroplanen. Utvecklingssamtal ska vara både framåtsyftande och tillbakablickande. Om elev riskerar att inte nå de betygskriterier som minst ska uppnås i något ämne ska detta delges till elev och vårdnadshavare och dialog ska föras om vad eleven generellt behöver förbättra samt vilket stöd eleven kan behöva. Vid ämnesspecifika frågor överlämnas kontaktuppgifter till undervisande lärare.

Vårdnadshavare kan ta del av bedömningar i varje ämne på Infomentor innan utvecklingssamtalet. Om vårdnadshavare har frågor om vad eleven ska göra för att höja ett betyg i ett ämne överlämnas kontaktuppgifter till undervisande lärare.

Utvecklingssamtalen sker i början av varje termin under en måndag och onsdag från 12.30-16.30.

Veckobrev

Veckobrev till vårdnadshavare läggs ut av mentorer på Infomentor varje vecka.