



Ordningsregler på Bjurbäcksskolan F-6 - för allas trivsel

Vårt huvuduppdrag är att ge alla elever en god grund inför framtiden vilket innebär både teoretisk och social kunskap. All verksamhet i förskoleklass, grundskola, fritidshem och anpassad grundskola ska präglas av trygghet, arbetsglädje, nyfikenhet, kunskap och empati - TANKE. **Vi vill skapa lugn och arbetsro vilket gynnar alla barns inläring.**

Hos oss...

- **bemöter vi varandra med respekt** så att alla kan känna trygghet, lugn och trivsel. Trevligt språk, artighet och hjälpsamhet är viktigt.
- **är alla rädda om varandra** – visar hänsyn, lyssnar på varandra och lämnar ingen utanför
- **är alla ute på rasterna** för att röra på sig och få frisk luft så att vi därefter kan arbeta bättre på lektionerna. (Om du behöver extra energi kan du ta med dig smörgås eller frukt att äta på rasten)
- **kommer vi i tid till lektionerna** - (Ingen får lämna skolområdet utan tillåtelse)
- **hjälp vi åt att hålla det snyggt** både inomhus och utomhus
- **använder alla teknisk utrustning under ansvar** – mobil/mobilklocka får inte användas under skoltid och inte heller på raster. Upprepad överträdelse innebär att mobilen får hämtas på expeditionen efter skoldagens slut.
- **är vi rädda om våra saker** - om något går sönder så berätta det för någon vuxen. Om du av ovarsamhet tar sönder dator/i-pad eller dylikt blir du ersättningsskyldig.
- **arbetar vi koncentrerat** för att lära oss mesta möjliga samtidigt som vi inte stör andra
- **använder alla hjälm vid cykling, sparkcykling, skridsko- och pulkaåkning**

Tänk på att ingen får fotografera eller filma utan tillåtelse inom skolans område! (Samma regel gäller även den verksamhet som skolan bedriver utanför området)

Vi önskar att du som förälder hjälper oss genom att prata med ditt barn om hur viktigt det är för allas trivsel att alla följer våra regler.



Vi bygger på relationer!
Viktigt att ha goda relationer med elev och vårdnadshavare.

1. OMHÄNDERTAGANDE AV FÖREMÅL/MOBIL.
2. UTVISAD UR KLASSRUM KAP.5.
3. KVARSITTNING -DOKUMENTERAS
SKRIFTLIGT AV LÄRARE.
(2-3 GÄLLER EJ FÖRSKOLEKLASS)

1. Samtal; elev

2. Samtal;
mentor, elev och
vårdnadshavare

3. Möte på skola;
elev,
vårdnadshavare
(ev. rektor/bitr.
rektor, centrala
elevhälsan
Lärare ansvarar
för att plan görs
framåt och
dokumentation
skrivs

4. Möte på
skola;
rektor/bitr.
rektor, centrala
elevhälsan
Rektor/bitr.
rektor ansvarar
för
dokumentation
Utredning inför
mötet gör
lärare/mentor
Skriftlig varning,
(om det inte
upphör behöver
vi gå vidare)

5. Information
möte
alt.
Anmälnings-
möte

1 eller 2
genomförs
tillsammans med
IFO

6. Avstängning
(skollagen kap.5
§14-16 max 2
tillfällen/
kalender halvår
om vardera 1
vecka)

Elev får inte
stängas av från
försköleklass,
anpassad
grundskola eller
fritidshem kap.5 §
14 skollagen
alternativt

7. Omplacering
inom enheten
eller till annan
skola

Lärare ansvarar

Rektor/biträdande rektor ansvarar