



# Vårdnadshavarinformation

## - Bra att veta

# Vårdnadshavarinformation

Fokusskolan – den målmedvetna skolan med ❤️ för eleven

---

Fokusskolan startade hösten 1996 med 6 elever i åk 1-3. Vi har idag en fullt utbyggd grundskola, från förskoleklass till och med åk 9 samt fritidshem.

Vår skola vill medverka till att ge elever en stabil grund i livet både läromässigt/intellektuellt och socialt.

---

 Telefon och adress till skolan hittar du under "Kontakt" på hemsidan

## Närvaro

I Sverige råder allmän skolplikt, vilket bl.a. innebär att vårdnadshavare är skyldiga att se till att deras barn går i skolan den tid de ska. All frånvaro dokumenteras på InfoMentor.

**För sjukanmälan av ditt barn gå in på [infomentor.se](https://infomentor.se) eller ladda ner appen Infomentor Hub**

Kom ihåg att sjukanmäla ditt barn **varje dag** under dess frånvaro.

## Ledighetsansökan

Ledighet under läsåret kan i särskilda fall beviljas. Vi ber er planera in eventuella resor till loven.

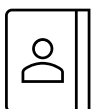
Ledighet för eleverna beviljas av mentor i samråd med rektor med högst 10 dagar per läsår. Ansökan görs skriftligt och lämnas till mentor. Blanketter finns att hämta på skolans expedition och på skolans hemsida.

## Infomentor

För att vårdnadshavare enkelt ska kunna följa sitt barns lärande använder Fokusskolan Infomentor. Från Infomentor får elever och vårdnadshavare också information om aktiviteter, veckobrev samt läxor och uppgifter i skolarbetet.

Du som vårdnadshavare kan också ändra dina kontaktuppgifter enkelt och på egen hand genom Infomentor.

Ha som vana att minst en gång i veckan gå in på Infomentor för att hålla dig uppdaterad och involverad i ditt barns skolgång.



Kontaktuppgifter till anställda hittar du på Infomentor.

## Skolhälsovård

Skolhälsan nås på telefonnummer 0155 46 63 03

## Skolsköterska och skolläkare

Skolsköterskan arbetar i regel tisdagar till torsdagar på skolan.

Skolläkare kommer tillsammans med vår skolsköterska tillgodose elevernas behov av skolhälsovård.

## Skolkurator

Skolkurator arbetar i regel onsdagar och torsdagar på skolan.

## Specialpedagog

Specialpedagog arbetar i regel måndagar och onsdagar på skolan.

## Logoped

Skolans logoped arbetar främst med språk och tal men även med läsning och skrivning.

Logopeden arbetar i regel onsdagar och fredagar på skolan.

Logopeden nås på telefonnummer 076 320 83 82.

## Information från skolhälsovården till vårdnadshavare angående infektioner

Vid förkylning gäller:

Om snuvan är tjock och gulgrön bör barnet stanna hemma.

Om barnet är trött och "hängigt" bör barnet stanna hemma.

Vid feber gäller:

Barnet bör vara hemma en feberfridag innan det är åter i skolan.

Vid kräkningar och diarré gäller:

Barnet bör stanna hemma två dagar efter sista kräkningen eller efter diarré, så att man ser hur det går med riktig mat. Alla syskon även de som inte börjat skolan bör också stanna hemma.

Vid ögoninfektioner gäller:

Små barn bör stanna hemma vid variga ögoninfektioner då detta är mycket smittsamt.

Vid blåsor som vätskar gäller:

Barnet stannar hemma till dess att blåsorna torkat ut.

Vid svinkoppor gäller:

Är mycket smittsamt

Kopporna ska tvättas rena med tvål och vatten (ev. kan alsolsprit användas) och sedan ska kopporna täckas med täckande plåster innan skoldagen börjar. Sitter kopporna så till att de inte kan täckas bör man vara hemma tills de torkat ut.

Handhygien är viktig.

Vid löss och mask i magen gäller:

Behandla barnet enligt apotekets rekommendationer och meddela skola/fritidshemmet vad barnet drabbats av.

Kontrollera barnets hår regelbundet. Gärna 1ggr/vecka i början av läsåret.

Det allra bästa sättet att skydda sig från infektioner är att tvätta händerna med tvål och vatten. Hjälp dina barn att göra detta till en vana.

Vid tveksamheter kontakta skolsköterskan!

## Rutiner för medicinutdelning

På skolan delar vi inte ut några smärtstillande tabletter, exempelvis Ipren eller Alvedon, till eleverna.

## Akutmedicinering

Akutmedicinering sker i förskola, förskoleklass, skola eller fritidshemmet när inte skolsköterskan finns tillgänglig och personal behöver **hjälpa till att ge läkemedel i vårdnadshavarnas ställe**. För detta krävs vårdnadshavarnas medgivande – ifylld blankett om **läkemedelshantering** som kan hämtas på skolan.

Exempel på orsaker till sådan behandling är astma, allergi, epilepsi, diabetes och koncentrationssvårigheter. Det kan gälla behandling som ska ske regelbundet, dagligen eller vid behov.

Personalen inklusive matpersonalen informeras skriftligt med en **akutmedicin-lapp**.

## Specialkost

Vid behov av specialkost ska blanketten specialkost fyllas i. Läkarintyg alt. utdrag ur journal behövs alltid vid specialkost, tex. önskekost. Vid förändringar av specialkost ska det gå genom skolhälsan. Se mer på kommunens hemsida [www.nykoping.se](http://www.nykoping.se) om riktlinjer för specialkost.

## Fritidshemmet

Fritidshemmet är öppet måndag till fredag utifrån vårdnadshavares behov och tar emot elever från förskoleklass upp till elever i åk 6. Fritidshemmet är som regel öppet 07:00-08:00 och 12:40 till 17:00. Vid behov utöver detta – kontakta fritidshemmet.

## Föräldraråd

Föräldrarådet träffas kl. 17-18 (cirkatider), två dagar på HT och två dagar på VT. Intresserade anmäler sig till [rektor@fokusskolan.se](mailto:rektor@fokusskolan.se)

## Föräldramöten

Ett föräldramöte hålls i samband med höstterminens start. Det inleds med en gemensam samling som rektor leder. Den andra delen är med klassen där klasslärare/mentor leder mötet.

Ett andra föräldramöte hålls, efter behov, i samband med vårterminens start. Det är respektive klasslärare/mentor och rektor som beslutar om eventuellt möte i respektive klass hålls eller inte.

## Skolväg

Barnens väg till och från skolan ansvarar vårdnadshavare för. Vi vill bara ge några rekommendationer: Gör en noggrann överenskommelse med ditt barn om dess skolväg – om ditt barn själv tar sig till och från skolan. Lär ditt barn var riskerna finns. Överväg också om samåkning med andra vårdnadshavare är möjlig.

Alla under 15 år måste använda cykelhjälm. Observera att när man som cyklist vill korsa en gata vid ett övergångsställe sittande på cykeln har en bilist ingen skyldighet att stanna och släppa fram cyklisten. Däremot om cyklisten går och leder cykeln över gatan på ett övergångsställe har en bilist skyldighet att stanna och släppa över gångtrafikanten som leder sin cykel.

## Försäkring för barnen

Försäkringar för alla Fokusskolans barn finns tecknad hos Länsförsäkringar. Försäkringen gäller för tiden i skolan och på fritidshemmet, aktiviteter arrangerade av skolan samt för barnens väg till och från skolan.

Vid olycksfall skriver skolan en incidentrapport för olyckan vilken kan användas i försäkringsärendet. Det är vårdnadshavare som ringer till försäkringsbolag och anmäler olyckstillbud.

Nummer till försäkringsbolag vid olycksärenden: 08-588 431 69, ange organisationsnummer 556781-2291.

Obs! Försäkringen gäller **ej** för fritiden.

## Kvarglömda kläder

Kvarglömda kläder finns att hämta på skolan – fråga på fritidshemmet eller klassläraren. Observera att kvarglömda kläder sorteras ut efter varje termin och plockas bort från skolan.

## Skolans tillsynsansvar

Med tillsynsansvar menas ansvar för elev. Eleven ska inte kunna skadas på grund av olycka, inte kränkas och heller inte utsätta sig själv eller andra för skada. Rektor har det övergripande ansvaret och ska se till att personal vet vad som gäller i ansvarsfrågor.

## Skolans ansvar

Ansvaret för elever börjar i och med elevens första lektion för dagen. När skolan är slut för dagen upphör också tillsynsansvaret. För skolskjuts elever gäller tider enligt överenskommelse med vårdnadshavare.

## Fritidshemmets ansvar

På fritidshemmet har personalen ansvar för barnen från det att barnen kommer till lokalerna till dess de går hem. Vid ankomst och hemgång ska personalen kontaktas av barnet och/eller vårdnadshavaren. Vårdnadshavare ska skriftligt godkänna om barnet lämnar fritidshemmet före schemalagd tid för besök hos kamrat eller liknande.

Hämtning och lämning ska ske enligt inlämnat schema. Vid avvikelser ska fritidshemmet kontaktas i god tid för att godkänna ändringen. Personal bemannas efter elevernas inlämnade schema, normala öppettider för fritidshemmet är 07:00 – 17:00.

Om olyckan är framme och personal inte finns på plats vid lämnande ska vårdnadshavare:

1. Ringa fritidshemmets telefon vars nummer finns på hemsidan
2. Lämna barnet på Ekenbergs förskola, meddela detta på fritidshemmets telefon vars nummer finns på hemsidan.

## Vårdnadshavares ansvar

Du ansvarar för den tid som ditt barn/ungdom inte är i skolan. Färd till och från skolan är ditt ansvar. Lek på skolans område, utanför den schemalagda tiden, är också ditt ansvar. Om ditt barn lämnar skolan under skoldagen är det också ditt ansvar. Om så sker kontaktar personalen dig. Under familjekvällar ansvarar personalen för aktiviteterna och du för ditt barn/ungdom. Är elevgruppen och personalen inbjudna hem till dig, under skoltid, tar personalen ansvar för alla eleverna utom ditt eget barn. Den inbjudande familjen ansvarar för sin egendom och eventuell skada på denna.

## Personliga saker

Leksaker och ”statusprylar” ska stanna hemma. Grundtanken är att skolan har allt som eleven behöver när barnet är i skolan.

## Omhändertagna saker

Ibland har elever med sig saker som stör undervisningen eller på annat sätt bryter mot skolans regler. Om en elev, trots en uppmaning, inte stoppar undan de här föremålen kan pedagoger eller rektor på skolan omhänderta dessa. Omhändertagna föremål återlämnas till elev alternativt vårdnadshavare efter skoldagens slut.

## Värdesaker

Skolan har ingen möjlighet att ersätta stulna eller förstörda personliga saker. Av den anledningen uppmanar vi alla att vara försiktiga med vilka saker man tar med sig till skolan samt att ha god uppsikt över de saker som man har med sig.

## Hemmets ansvar för att underlätta skolarbetet

Vad som sker i hemmet är naturligtvis vårdnadshavares ansvar och ingen annans. Men eftersom vi alla vet att det ena påverkar det andra så vill vi från skolans sida bara lyfta fram några grundläggande hemrutiner som underlättar arbetet i skolan:

Sömn och vila – god sömn och vila är viktigt för våra elever så att de orkar inhämta nya kunskaper och vara koncentrerade.

En bra frukost utan stress är en bra start på en dag då eleven ska lära sig mycket.

Se till att kläderna är hela och rena och att hygien sköts på ett bra sätt.

Att fråga efter barnens läxor och skolsituation visar att man är intresserad av sitt barns liv och framtid. Detta är inte minst viktigt för barnets egen motivation för lärande. Även om man inte tycker att man själv som förälder är så duktig på olika ämnen betyder engagemanget omkring lärande i allmänhet och läsläsning i synnerhet, att man underlättar för sitt barns inläring när man visar sig intresserad.

För de tidigare skolåren gäller att vårdnadshavare hjälper till så att skolväskor, undervisningsmaterial, böcker och meddelanden etc. kommer med hela vägen till och från skolan. Ibland kan det också behövas lite hjälp högre upp i skolåren.

Det är också vårdnadshavares uppgift att hjälpa eleverna att ta hand om det material eleverna har fått sig anförtrott av skolan. Särskilt det som bara är till låns. Om en bok eller elevens lånad Chromebook förstörs eller försvinner blir elev/vårdnadshavare ersättningskyldig.

## Hur lärandet organiseras

Skolan handlar främst om eleven och dess lärande. Några av våra bärande tankar är:

- Vi ser varje elev som en egen individ.
- Vi tränar förmågor, t.ex. förmågan att läsa, skriva, räkna, tänka, lyssna och tala, men också förmågan att hantera kroppen. Att leda, lyda, samarbeta, uppträda, planera, ta ansvar och ta hänsyn är också något vi betonar. För att kunna ge eleverna en helhetsbild arbetar vi ibland med olika teman och ämnesintegrering kopplade till elevens vardag och erfarenheter.
- Alla vuxna kring eleven befinner sig, precis som eleven, i ett pågående lärande. Många projekt blir därför en gemensam upptäcktsfärd för elever och lärare, där lärarens roll mer blir att handleda och bistå än att enbart lära ut vad slutsatsen ska bli.
- Eleverna tar ansvar för att planera en del av sitt eget arbete i samarbete med läraren.

## Klädkodex

Kläder med negativa och destruktiva budskap ser vi helst att våra elever inte har på sig under skoltid. Destruktiva budskap kan vara olika typer av symboler eller texter hämtade från negativ syn, på sig själv eller andra. De signaler våra elever ska få på vår skola ska vara positiva och livsbejakande.

## Skriftliga omdömen / Utvecklingssamtal / IUP

Vi erbjuder utvecklingssamtal en gång per termin på dagtid. Utvecklingssamtalet är ett trepartssamtal, elev – vårdnadshavare – mentor/klasslärare. Viktigt är att alla vårdnadshavare har rätt till information och att alla är delaktiga.

Utvecklingssamtalen är viktiga för att skapa helhet och förståelse för varje elevs utveckling. På detta sätt möts hemmet och skolan, vårdnadshavare, elever och lärare för att i konstruktiv anda stödja den enskilde eleven på bästa sätt. Elevens behov är det allra viktigaste. Vårdnadshavare får information om hur barnet ligger till i förhållande till målen dels i de skriftliga omdömen som finns på Infomentor samt vid utvecklingssamtalen. Vid särskilda behov upprättas ett åtgärdsprogram där det klart skall framgå vem

som gör vad. För att det skall bli ett bra resultat är det viktigt att alla parter förstår överenskommelsen och att eleven tror på möjligheten att kunna nå målen.

Se Skolverket för mer information om utvecklingssamtal.

## Allmänna trivselregler

- Kom alltid i god tid
- Lämna alla ytterkläder på krok eller i skåp
- Eleverna får inte ha mobilen på sig under lektionstid
- Var beredd att arbeta varje dag. Ta med böcker, penna, sudd och annat som behövs för lektionen. Efter behov ska dator tas med.
- Bidra till arbetsro i klassrummet
- Gör dina läxor
- Bidra till matro i matsalen
- Godis, glass, läsk, tuggummi, energidryck eller snacks är inte tillåtet i skolan eller på skolområdet
- Håll din arbetsplats ren och var rädd om lokaler, skåp och arbetsmaterial
- Använd ett vårdat språk och bär inte kläder och smycken med destruktiva symbolvärden
- Var inte "ihop" med någon så att det syns under skoltid utan var en god kamrat med alla och ett gott föredöme.
- Alla skriver på ett ansvarsöverenskommelse.

## Elevskåp

De äldre eleverna får låna ett skåp med hänglås. Vårdnadshavare får ersätta låset om nyckeln försvinner. Eleven har en nyckel och reservnyckel förvaras på skolan.

## Skolskjuts

För mer information se [nykoping.se/skolskjuts](http://nykoping.se/skolskjuts)

Generellt gäller att elever som har rätt till busskort till sin basplaceringsskola får busskort, ansökan kan behöva göras. Önskas busskort av andra skäl måste också en ansökan alltid skickas in till kommunen. Ansökan ska lämnas in i senast 15 maj för busskort följande läsår.

Fokusskolans skolvärdinna har mer information och ansökningsblankett som lämnas in till kommunen. Fokusskolan administrerar de fysiska busskortet åt kommunen. Eleverna ska använda samma kort under hela sin skoltid.

Kortet är en värdehandling. Vid förlust måste 150 kr erläggas för ett nytt kort. Vid växelvis boende gäller särskilda regler.

För mer information se [nykoping.se/skolskjuts](http://nykoping.se/skolskjuts)

## SYV – Studie- & Yrkesvägledare (gäller åk 9)

Studie- och yrkesvägledare (SYV) på Fokusskolan kontaktas genom [syv@fokusskolan.se](mailto:syv@fokusskolan.se). SYV bokar in ett föräldramöte för elever i åk 9. Då blir det tillfälle att boka enskilda träffar för SYV-information.



## Regler vid borttappade / förstörda läromedel eller skadegörelse

Läromedel som tappats bort eller förstörts ersätts till det värde som läromedlet för tillfället har. Vid skadegörelse av skolans lokaler eller inventarier ersätts det som förstörts till det värde så att ny inventarier kan införskaffas.

## Fokusskolans Likabehandlingsplan (Översikt)

Likabehandlingsplanen syftar till att främja barns och elevers lika rättigheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion, trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder.

Vidare ska likabehandlingsplanen förebygga och förhindra trakasserier, diskriminering och annan kränkande behandling.

## Vad avses med kränkande behandling och mobbning?

Kränkande behandling avser alla former av kränkningar av en annan individ. Till sådana handlingar räknas t.ex. blickar, suckar, nedsättande kommentarer, utfrysning, hot, fysiskt våld, förtal, ryktesspridning, främlingsfientlighet, rasism, trakasserier, indirekt och direkt diskriminering. Ytterst sett är det den person som blivit utsatt som bedömer om handlingen den blivit utsatt för varit kränkande eller inte.

Gemensamt för all kränkande behandling är att den strider mot principen om allas lika värde.

Mobbning är en form av psykiskt och/eller fysiskt våld som innebär att den som är utsatt är i underläge och känner sig kränkt. Upprepningen, den systematiska kränkningen och offrets försvarslösa situation är det som skiljer mobbning från konflikt.

## Studieresor

Studieresor är resor som skolan anordnar och som är en del av undervisningen och utbildningen.

- Ansvarskontraktet måste följas för att få åka på studieresor.
- Vid avhopp från studieresan av ogiltigt skäl kan vårdnadshavare bli återbetalningsskyldig.
- För att möjliggöra språkresan i åk 9 förväntas eleverna arbeta in till en del av kostnaden.

## Språkval och språkresor

Språkvalet som görs av eleven är avsedd till att följa eleven under hela grundskoletiden. Byte av språkval görs senast till vecka 44 (höstlovet) i åk 7. Endast vid särskilda skäl kan byte göras senare.

Språkval bestämmer vilken språkland som eleven åker till i åk 9.

Elever som inte har svenskt medborgarskap måste ansöka om visum i god tid innan studieresa i åk 6 till England, åk 9 till Polen och språkvalsland. Skolan rekommenderar att ansökan påbörjas senast 6 månader innan avresa.

## Klassresor

Klassresor är resor där vårdnadshavare och elever är initiativtagare, drivande och ansvariga för planering och genomförande. Dessa måste genomföras på skolfria dagar.

## Elevlista Fokusskolan

För elevlista se [InfoMentor.se](https://www.infomentor.se). För att se andra elever i Infomentor behöver vårdnadshavare godkänna detta.

## Dataskyddslagen (GDPR)

För att läsa mer om hur Fokusskolan hanterar personuppgifter se [fokusskolan.se/GDPR](https://www.fokusskolan.se/GDPR)

# Utredning och åtgärder vid kränkning

Kränkande behandling är handlingar som kränker barns och elevers värdighet. Kan vara blickar, suckar, nedsättande kommentarer, utfrysning, förtal, ryktesspridning, främlingsfientlighet, trakasserier, hot eller fysiska handlingar.

Enligt skollagen kapitel 6 10§ SKA personal som fått kännedom om att en elev ANSER sig blivit kränkt i samband med verksamheten anmäla detta till rektor som i sin tur ska anmäla detta till huvudman. Utredning kring uppgiven kränkning SKA ske skyndsamt och i förekommande fall vidta åtgärder för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Så arbetar vi om kränkning uppstått.

## *Utredning och åtgärder ska ske skyndsamt*

- 1a. Elev eller personal som uppmärksammar kränkningen anmäler omedelbart till biträdande rektor som anmäler till rektor.
- 1b. Elev som upplever sig eller känner sig kränkt kontaktar omedelbart klasslärare eller rektor.
2. Rektor underrättar huvudmannen om kränkningen och efter samråd med klassläraren för klassläraren sedan enskilda samtal med de inblandade, som var och en får berätta sin version.
3. Rektor informerar elevhälsan. Skolsköterskan och kurator får ev. ett uppdrag beroende på ärendets art.
4. Klasslärare kontaktar i samråd med rektor de inblandades vårdnadshavare.
5. Rektor beslutar om eventuell EHT som leder till EVK (Elevvårds Konferens).
6. Rektor informerar om händelsen till annan berörd personal.
7. Rektor och klasslärare eller ansvarig personal dokumenterar förlopp och beslut. Använd "Dokumentation vid misstanke om kränkande behandling" s. 11-12 i denna skrift som sedan lämnas till rektor.

## *Åtgärder inom en vecka*

- Rektor ansvarar för åtgärder inom en vecka, med avseende på händelsens art och innehåll.

## *Uppföljning*

- Rektor för uppföljningssamtal och utvärderar åtgärderna med de inblandade så länge behov finns och tills händelsen är utredd.
- Beroende på tillfälle och grad av kränkning, så kan rektor delegera uppföljning till annan pedagogisk personal eller kurator.

## *Anmälan till huvudmannen*

- Rektor dokumenterar klagomål samt förbättringsåtgärder och rapporterar till huvudmannen.