

RIBBYBERGSSKOLAN FRÅN A-Ö

Till dig som elev och vårdnadshavare

Läsåret 2022/2023



Innehållsförteckning

Kontakt.....	4
Arbetslag	4
Arbetslagsmöte.....	4
Arbetsplatsträff (APT).....	4
Behovskost.....	4
Betyg	4
Borttappade kläder.....	4
Cyklar/sparkcyklar	4
DF respons.....	4
Elevhälsomöte	5
Elevhälsoteam.....	5
Elevråd.....	5
Extra anpassningar och särskilt stöd	5
Fototillstånd.....	5
Fritidshemmets avdelningar.....	5
Fritidshemmets öppnings- och stängningsavdelning	5
Fritidshemmet – vistelsetid, hämtning- och lämningsrutiner.....	6
Frånvaro	6
Förstörelse/skadegörelse	6
Föräldramöten	6
Hemsida	6
Idrott och hälsa.....	6
Instagram	6
Individuell utvecklingsplan.....	6
Kalendarium.....	6
Klasskassa.....	7
Klassråd	7
Kompassen.....	7
Kontaktuppgifter	7
Kläder efter väder.....	7
Krisplan	7
Ledighet.....	7
Lovskola.....	7

Läsårsdata	8
Matsäck Vid utflykter erbjuder skolan matsäck.....	8
Medhavda egna saker	8
Mentor	8
Mobiltelefon	8
Modersmålsundervisning.....	8
Närvarouppföljning	8
Olycksfallsförsäkring.....	8
Ordningsregler	9
Parfymer och starka dofter	9
Plan mot kränkande behandling	9
Rast.....	9
Schema	9
Unikum.....	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Skolenkäten	9
Skolgården	10
Skollunch	10
Skolråd	10
Skolskjuts	10
Snöbollskastning.....	10
Specialkost	10
Språkval.....	10
Studiedagar	10
Studiestöd	11
Städning	11
Städdag.....	11
Synpunkter och klagomål	11
Tekniska hjälpmedel.....	11
Tolk.....	11
Traditioner	11
Trygghetsteamet och trygghetsenkät	11
Utvecklingssamtal.....	12
Vision.....	12

Kontakt

Expedition Helena Brynte: 08-606 73 90

Rektor Johanna Jozic: 08-606 73 91

Arbetslag

Skolan består av sex arbetslag F, 1, 2, 3, 4-5, 6 och Kompassen (lärstudio).

Arbetslagsmöte

Arbetslagen har möte på fredagar. Åk F-6 har möte kl. 7:50-8:30. Under denna tid finns personal ute på skolgården för de elever som har fritids på morgonen.

Arbetsplatsträff (APT)

En gång i månaden på tisdagar träffas all personal på skolan på APT, detta är en viktig del av skolans arbete med att utveckla verksamheten. Fritids stänger då kl. 15:45. Datum för APT finns på hemsidan och i Unikum.

Behovskost

Ansökan om behovskost utifrån en färdig matsedel kan upprättas av mentor om en elev är i behov av detta. EHT fattar beslut om behovskost.

Betyg

I åk 6 får eleverna betyg utifrån aktuella kunskapskrav i varje ämne. Undervisande läraren ska i samband med betygsättningen göra en allsidig bedömning av elevens kunskaper i förhållande till kunskapskraven. Elevernas betyg publiceras i Unikum.

Borttappade kläder

Varje fritidsavdelning har en stor tunna vid ytterdörrarna där vi samlar kläder. Under året plockar vi ut onamnade kläder så att elever och vårdnadshavare kan leta. Kommer inte kläderna till rätta efter flera försök läggs kläderna i svarta säckar och bärs ner till vår källare.

Cyklar/sparkcyklar

Det finns cykelställ i anslutning till skolan, här ska cyklar/sparkcyklar parkeras. De ska inte användas under skoltid eller fritidstid.

DF respons

Anmälan om kränkningar upprättas i kommunens digitala system som heter DF respons. Det är

skolans personal som ansvarar för att rapportering sker i de fall kränkningar uppstår mellan elever på skola och fritids. Även oroande frånvaro anmäls och utreds i DF respons av mentor.

Elevhälsomöte

När elever är i behov av stödinsatser kan det vara aktuellt med ett elevhälsomöte (EHM) där vårdnadshavare, mentor (och ibland annan pedagog), representant från elevhälsoteamet och ev. någon från skolledning deltar. Under EHM samverkar vi för att hitta lösningar och undanröja hinder i skolmiljön. De allra flesta EHM sker digitalt via Teams.

Elevhälsoteam

Skolans elevhälsoteam (EHT) består av skolsköterska, skolkurator, specialpedagoger, skolpsykolog och skolläkare, och leds av skolans rektor. EHT arbetar främjande, förebyggande och åtgärdande för alla elevers lärande och hälsa.

Elevråd

Elevinflytande sker bland annat i strukturerad form i ett elevråd, som genomförs ca en gång i månaden med elevrådsrepresentanter från varje klass. Ansvarig för elevrådet är Karl Öster.

Extra anpassningar och särskilt stöd

Ibland behöver elever olika stödinsatser för att kunna tillägna sig undervisningen. Det kan ske i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen eller i form av särskilt stöd. Extra anpassningar är något som mentor ansvarar för att utforma och genomföra. Särskilt stöd beslutar rektor om och beskrivs alltid i ett åtgärdsprogram som utformas av mentor i samverkan med specialpedagog. Ett sådant typ av stöd är mer omfattande än extra anpassningar.

Fototillstånd

I början av varje läsår får alla vårdnadshavare till nya elever fylla i en blankett som rör tillstånd att fotografera skolans elever. Elever fotas och filmas inte i skola eller på fritids utan sitt medgivande. Tillståndet gäller under hela elevens skolgång på Ribbybergsskolan.

Fritidshemmets avdelningar

Det finns fyra fritidsavdelningar på skolan:

F-klass – Ubåten, åk 1 – Vågen, åk 2 – Skeppet, åk 3 – Fyren.

Fritidshemmets öppnings- och stängningsavdelning

Öppnings- och stängningsfritids är på Skeppet. Kl. 06:30-07:30 är det öppningsfritids. Därefter är det frukost för de elever som äter frukost, för övriga är det utefritids på innergården mellan kl. 7:30-8:00. Stängningsfritids är mellan 17:00-18:00.

Fritidshemmet – vistelsetid, hämtning- och lämningsrutiner

Elevernas vistelsetider ska läggas in i Unikum av vårdnadshavare. Eleverna ska hämtas och lämnas av vårdnadshavaren eller den person som vårdnadshavaren meddelat till verksamheten. Elever kan efter skriftlig överenskommelse mellan vårdnadshavare och verksamhet gå hem själv. Av säkerhetsskäl skickar vi inte hem elever från fritidshemmet eller till parkering/vändplan, där vi har kontaktats via telefonsamtal eller sms. Vårdnadshavare ska meddela detta på Unikum i första hand, alternativt informera på en lapp/kontaktbok med information om hemgång med datum och underskrift. Detta grundar sig på att vi har tillsynsansvar för eleverna på fritidshemmet.

Frånvaro

Elevers frånvaro ska anmälas av vårdnadshavare före kl 07:50 i Unikum varje dag om eleven är frånvarande. Om elev är frånvarande utan att ha frånvarooanmälts kontaktas vårdnadshavare av mentor och frånvaron registreras som ogiltig frånvaro i Unikum.

Förstörelse/skadegörelse

Om elev skadar/förstör skolans material kontaktas hemmet för överenskommelse om skadans återställande enligt skollagen, i samråd med rektor.

Föräldramöten

Respektive arbetslag kallar till ett eller flera föräldramöten under läsåret.

Hemsida

Vår hemsida finns på <https://ribbybergsskolan.haninge.se/>

Idrott och hälsa

För att främja trivsel och trygghet är våra omklädningsrum bemannade före och efter idrottslektionerna. Mobilförbud råder i omklädningsrummen för både elever och personal. Varje läsår har vi idrottsdagar, dessa finns med i kalendariet och information hittas i Unikum.

Instagram

Ribbybergsskolan har ett Instagramkonto som heter @ribbybergsskolanivh som riktar sig till elever och vårdnadshavare, följ oss gärna där för att ta del av skolans verksamhet. Elevers ansikten visas inte på detta konto för att värna om elevers integritet och säkerhet.

Individuell utvecklingsplan

Varje elev har en individuell utvecklingsplan (IUP) som finns i Unikum.

Kalendarium

finns ett kalendarium som beskriver det som händer under läsåret.

Klasskassa

Skolan ska enligt skollagen vara kostnadsfri. Endast en obetydlig kostnad kan tas ut vid enstaka tillfällen. Vårdnadshavare ansvarar för ev. klasskassa och klassresor och dessa sker utanför skoltid. Ledighetsansökan ska då lämnas in för varje enskild elev. Vårdnadshavare står då för denna kostnad.

Klassråd

Elevinflytande via klassråd sker varje eller varannan vecka klassvis, det är mentor som ansvarar för att dessa genomförs.

Kompassen

Vår lärstudio heter Kompassen. Beslut om att ha undervisning på Kompassen föregås av ett beslut i EHT.

Kontaktuppgifter

I samband med läsårsstart ska alla vårdnadshavare logga in och kontrollera/uppdatera sina kontaktuppgifter i Unikum. Vårdnadshavare ska också fylla i en fysisk blankett med aktuella kontaktuppgifter. Blanketten delas ut av och återlämnas till respektive mentor. Om kontaktuppgifterna ändras under läsårets gång ansvarar vårdnadshavare för att justera dessa i Unikum. Det är mycket viktigt att skolan har rätt kontaktuppgifter till alla vårdnadshavare.

Kläder efter väder

Det är mycket viktigt att eleverna har kläder på sig efter årstid. Under skoldagen är eleverna ute fler gånger och behöver då kunna delta utan att frysa eller gå i blöta kläder. Utifrån behov behöver det även finnas extrakläder på elevens hylla.

Krisplan

Varje läsår revideras skolans krisplan. Denna beskriver hur skolans personal ska agera i krissituationer av olika slag. Varje kvartal genomförs utrymningsövning med elever och personal.

Ledighet

Skolan är mycket restriktiv med att bevilja ledigheter. Ansvarig lärare får högst bevilja fem dagars ledighet under ett läsår. Därefter är det rektor som beviljar ledigheter. Skolan kan inte garantera antalet undervisningstimmar för de elever som varit lediga utöver läsårets utlagda lov dagar. Om eleven fått avslag på ansökan utgår vi från att eleven är närvarande i skolan. Om det skulle ske att eleven trots allt är frånvarande rapporteras ogiltig frånvaro. Alla ledighetsansökningar för elever ska göras via Unikum.

Lovskola

Skolan erbjuder lovskola på alla skollov. Vid många anmälningar prioriteras åk 6. Anmälan görs till: maria.b.johansson@haninge.se

Läsårsdata

För att se tider för läsår och lov, besök: <https://www.haninge.se/forskola-och-skola/grundskola/terminstider-och-skollov/>

Matsäck

Vid utflykter erbjuder skolan matsäck.

Medhavda egna saker

Vi rekommenderar att elever inte tar med egna saker hemifrån. Om någon elev trots detta har med sig saker sker detta på egen risk då de kan försvinna eller gå sönder. Skolan ansvarar inte för elevers privata egendom i skolan.

Mentor

Varje elev har en lärare som är mentor. Mentor har ett övergripande ansvar för sin klass och de elever som går i klassen. Det är mentor som löpande följer upp elevernas lärande och utveckling, och i detta arbete planerar och genomför utvecklingssamtal och uppdaterar elevernas IUP. Vårdnadshavare kontaktar alltid mentor i första hand, vid frågor som rör undervisning mm.

Mobiltelefon

Alla elever lämnar in sin telefon på morgonen i klassens mobilhotell, där den finns kvar under skol- och fritidstid. Mobiltelefon får inte användas under skol- eller fritidstid.

Modersmålsundervisning

Som vårdnadshavare ansöker man om detta på kommunens hemsida.

Närvarouppföljning

Elever som har mer än 20% frånvaro en period anmäls och utreds i DF respons. Mentor ansvarar för att anmäla och göra utredning.

Olycksfallsförsäkring

Kommunen har tecknat en olycksfallsförsäkring genom SRF för elever inom kommunen. Det är alltid de fullständiga försäkringsvillkoren som tillämpas vid skadereglering. En olycksfallsskada är den kroppsskada som den försäkrade ofrivilligt drabbats av genom en plötslig yttre händelse (ett utifrån kommande våld mot kroppen). Denna försäkring gäller inte för sjukdom. Försäkringen gäller för ordinarie verksamhet i skolan, lektion och rast eller motsvarande samt resa direkt till och från denna verksamhet. Mer information finns på kommunens hemsida.

Ordningsregler

Alla på skolan, barn som vuxna, behöver förhålla sig till skolans ordningsregler. Dessa är:

- Mobiltelefoner, smarta klockor och dylikt ska vara avstängda eller inställda på skolläge och får inte användas på skolans område.
- Vi ställer skor på skohyllor och hänger upp kläder och väska.
- Vi hjälps åt att hålla skola och skolgård hel och ren.
- Vi håller oss innanför skolgårdens gränser, som är markerade med röda kryss på träden.
- Vi visar varandra respekt och använder ett vårdat språk.
- Vi är utomhus på rasterna.

Parfymer och starka dofter

Vi har astmatiker och många på skolan är känsliga för starka dofter. Vi använder därför ingen parfym eller andra starka dofter på skolan.

Plan mot kränkande behandling

Varje år utvärderar och reviderar vi vår plan mot kränkande behandling. I den beskriver vi hur vi arbetar främjande, förebyggande och åtgärdande med aktiva insatser mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Rast

Under alla raster finns personal ute på skolgården. Under förmiddagens rast finns alltid en rastaktivitet som leds av en pedagog, det är olika lekar och aktiviteter varje dag.

Schema

Varje klass har sitt eget schema. Detta ändras till varje läsår och kan även komma att justeras under läsåret. Ett uppdaterat schema finns alltid i Unikum. Det är mycket viktigt att eleverna är på skolan i tid till första lektionen på morgonen.

Unikum

Vår digitala lärplattform heter Unikum, här sker den huvudsakliga kommunikationen mellan skola och vårdnadshavare. Frånvaro anmäls här, liksom ansökan om ledighet. En gång i veckan publiceras veckobrev för elevens årskurs här och en gång i månaden publiceras rektorsbrev här.

Skolenkäten

Som ett led i att hela tiden utvecklas och förbättra skolans kvalitet genomför Haninge kommun årligen en skolenkät i mars för elever i årskurs 4 och för vårdnadshavare i årskurs 2 och 4.

Skolgården

Vi har en stor skolgård med asfalt, grus och skogsområden där gränsen är markerad med röda kryss på träden. Vi håller oss inom häckar och staket och givetvis en bit från parkeringarna. Buren på innergården har vi ett schema för under raster samt fritidstid. Övriga fotbollsplaner och basketplan fördelas lika i möjligaste mån. På höst och vår bedrivs idrottslektioner på dessa planer som vi tar hänsyn till fram till 14.30. Rastvärdarna bär gula västar och cirkulerar runt hela skolområdet under raster. Gula västar bärs också utomhus under fritidstid.

Skollunch

Skolans matsal serverar varje dag lunch utifrån riktlinjer om en näringsrik kost enligt Livsmedelsverket. Vi begränsar sockermängden i de livsmedel vi serverar och följer de rekommendationer som finns kring ett rekommenderat näringsintag per dag i alla våra måltider. I matsalen serveras frukost, lunch och mellanmål.

Skolråd

För att främja det positiva i samarbetet med vårdnadshavare har skolan skolråd minst en gång/termin. Här behandlas frågor av övergripande karaktär som kan vara av intresse för vårdnadshavare och elever. Frågor kan aktualiseras av såväl vårdnadshavare, elever, lärare och skolläda. Skolrådet leds av rektor.

Skolskjuts

Se Haninge kommuns hemsida för information.

Snöbollskastning

Snöbollar kastar vi endast på anvisad plats på grusplanen.

Specialkost

För elever med födoämnesallergier finns möjlighet till specialkost, detta ska styrkas med läkarintyg som lämnas till mentor.

Språkval

Under vårterminen i årskurs 5 gör eleverna ett språkval. Valet gäller från åk 6.

Studiedagar

I samband med fortbildning för personal på skola och fritids är alla elever lediga, se kalendarium för aktuella datum. Under studiedagar då fritids är stängt ombeds vårdnadshavare att försöka hitta alternativa lösningar för omsorg.

Studiestöd

För de elever som inte hunnit jobba klart under sin skoldag, eller som vill göra läxor i skolan finns studiestöd efter skoltid en gång/vecka. Varje årskurs samordnar sitt studiestöd.

Städning

Skolan städas varje dag, alla toaletter städas två gånger per dag.

Städdag

På våren infaller skolans städdag, det innebär att vi alla på skolan hjälps åt att städa skolgården.

Synpunkter och klagomål

I första hand är det alltid mentor eller personal på det egna fritidshemmet som ska kontaktas vid frågor, synpunkter eller klagomål. Om det ändå kvarstår funderingar kontaktas skolledning. Om det därefter fortfarande finns frågor, synpunkter eller klagomål kontaktas kommunen.

Tekniska hjälpmedel

På skolan används både smartboards, Ipads och Chromebooks av elever och lärare tillsammans i undervisningen. För de elever som behöver tekniska hjälpmedel som en stödsats finns det möjlighet att få tillgång till Ipad/Chromebook i undervisningen.

Tolk

Skolan kan beställa tolk inför möten med vårdnadshavare som inte talar svenska.

Traditioner

Under varje läsår återkommer vissa aktiviteter, exempel på dessa är Ribbybergsruset, Skoljoggen, Nobeldagen, Lucia, fotbollsmatcher och skolavslutningar. Dessa står i kalendariet på Schoolsoft.

Trygghetsteamet och trygghetsenkät

Skolans trygghetsteam arbetar med att förebygga, kartlägga, utreda samt följa upp kränkande behandling. Det innebär också att ansvariga vidareutvecklar skolans främjande arbete i form av exempelvis fadderverksamhet.

Trygghetsenkäter genomförs två gånger på höstterminen och två gånger på vårterminen. Det finns en förenklad enkät för åk F-2 och en mer omfattande enkät för åk 3-6. Enkätsvaren samlas in av representanter från trygghetsteamet som också sammanställer svaren. Utifrån enkätsvaren kommer arbetslaget överens om 1-2 insatser som sedan genomförs i klasserna.

Utvecklingsamtal

Två gånger per läsår erbjuds elever och vårdnadshavare utvecklingsamtal av mentor. Syftet med dessa samtal är att följa och synliggöra elevens lärande och utveckling, samt att planera för mål framåt. I första hand sker dessa digitalt.

Vision

Ribbybergsskolans vision är att **tillsammans når vi målet**. Detta gäller i alla sammanhang – i samverkan med elever, vårdnadshavare och mellan personal på skolan.