

---

# VERKSAMHETSPLAN

---

## 1. VERKSAMHETSIDÉ

Vi skall med de resurser vi har, skapa optimala förutsättningar för att ge eleven kunskaper och färdigheter samt, i samarbete med hemmet, främja elevens utveckling till att bli en ansvarskännande människa och samhällsmedlem.

Högavångsskolan skall präglas av mångfald, engagemang, glädje och gemenskap som ger trygghet, arbetsglädje och lust att lära. Vi vill skapa en god miljö för lärande där positiv social utveckling och optimal kunskapsutveckling kombineras.

Vi strävar efter att hela tiden utveckla och förbättra vårt arbete med fokus på elevinflytande, föräldramedverkan, betyg- och bedömning, värdegrunder och bemötande.

Vi strävar efter att:

- Alla elever får möjlighet att utvecklas efter sina intressen, behov och förutsättningar.
- Alla elever tar ansvar och är delaktiga i sin skolgång.
- Varje elev som går ut Högavångsskolan kan ta ansvar, ser och respekterar andra och känner:

**"Jag vill, jag kan och jag duger".**

### 1.2 VI UTGÅR FRÅN ATT ALLA, ELEVER, FÖRÄLDRAR OCH PERSONAL:

- Är beredda på utmaningar och oförutsedda händelser.
- Anstränger sig för att skaffa sig information och lösa problem.
- Intar ett aktivt förhållningssätt som innebär eget ansvar och egna initiativ.
- Arbetar för att åstadkomma en skapande kreativ miljö för lärande.

### 1.3 DU SOM FÖRÄLDER KAN FÖRVÄNTA DIG AV OSS:

- Vi visar varandra respekt och tolerans.
- Vi håller oss aktivt till likabehandlingsplanen.
- Vi är öppna för olika arbetssätt utformade efter elevernas förutsättningar och behov.
- Vi stödjer elevernas rätt till inflytande och verkar för att eleverna tar ett eget ansvar inom undervisningen.
- Vi eftersträvar en god kontakt med hemmet.
- Personalen gör den professionella bedömningen av den pedagogiska verksamheten.

### 1.4 VI FÖRVÄNTAR OSS ATT ELEVEN:

- Arbetar i demokratiska former.
- Tar initiativ och ansvar och vill påverka sina villkor.
- Efter sin förmåga arbetar för att nå målen i skolan.
- Tar personligt ansvar för sina studier och sin arbetsmiljö.
- Successivt utövar ett allt större inflytande över sin utbildning och det inre arbetet på skolan.

## Innehåll

<b>1. VERKSAMHETSIDÉ .....</b>	<b>1</b>
<b>HANDLINGSPLANER.....</b>	<b>3</b>
HÄLSOARBETET PÅ HÖGAVÅNGSSKOLAN .....	4
PLAN MOT KRÄNKANDE BEHANDLING OCH DISKRIMINERING LÄSÅRET 2018-2019.....	6
HÖGAVÅNGSSKOLANS ANDT (ALKOHOL, NARKOTIKA, DOPING, TOBAK) - POLICY .....	10
VIKTIGA TELEFONNUMMER .....	14
PRAKTISK INFORMATION OCH ORDNINGSGREGLER.....	15
NÄTPLAN .....	19
ÖVERENSKOMMELSE/ AVTAL AVSEENDE LÅN AV ELEVSKÅP.....	22
KAMERAÖVERVAKNING PÅ HÖGAVÅNGSSKOLAN .....	23

# HANDLINGSPLANER

## ELEVVÅRD

Elevvård handlar om att barnen skall **må bra** i skolan. Arbetet utgår från den **enskilde** elevens behov och intressen och därför...

- Är klassföreståndaren/ mentorn den viktigaste länken i elevvårdsarbetet
- Är god kontakt med hemmet en grundförutsättning.
- Skall arbetslaget samarbeta för barnets bästa.

Rektor har det övergripande ansvaret för elevvården.

## GÅNGEN I ETT ELEVVÅRDSÄRENDE

*Ett framgångsrikt elevvårdsarbete handlar om att bry sig!*

Vi skall...

1. Uppmärksamma
  2. Utredda
  3. Dokumentera
  4. Åtgärda och följa upp
  5. Utvärdera
  6. Besluta om fortsatta åtgärder
- Det är viktigt att dessa åtgärder vidtas på alla nivåer, från enskild medarbetare till åtgärdskonferens i arbetslaget och vidare till elevvårdsteam och elevvårdskonferens.

Beroende på ärendet, kan det finnas behov av att upprepade gånger pröva olika lösningsmodeller på respektive nivå eller relativt omgående kontakta elevhälsoteamet<sup>1</sup>.

- Elevvårdsärenden skall kontinuerligt behandlas i arbetslagen (**åtgärdskonferens**), stående punkt på dagordningen. Vid behov kallas till Studiesamtal med berörd klassföreståndare/mentor, företrädare för elevhälsoteamet och ev. annan berörd personal samt vid behov rektor. Föräldrar och elever skall vara inbjudna att delta. Föräldrar som är förhindrade att delta skall delges protokoll om vad som har sagts och beslutats under mötet.

När arbetslaget har uttömt sina möjligheter, presenteras ärendet för Elevhälsoteamet (EHT) som träffas varje vecka i olika konstellationer. EHT gör en sammanfattande analys av de olika elevvårdsärenden och föreslå vidare åtgärder. När EHT bedömer att skolan resurser behöver kompletteras med kompetens och kunskaper utanför skolan, kan EHT kalla till Studiesamtal till vilket representanter från exempelvis BUP, HAB, Ungdomsmottagningen och Socialkontoret kallas beroende på ärendets art. Kontakt kan även tas med andra instanser på annat sätt, exempelvis genom remittering.

---

<sup>1</sup> Består av: Rektor, ungdomssekreterare från soc, specialpedagog, skolsköterska, studie och yrkesvägledare, skolkurator och fritidsledare.

## HÄLSOARBETET PÅ HÖGAVÅNGSSKOLAN

Goda relationer mellan samtliga på skolan utgör grunden till vårt arbete.

Arbete med människor innebär möten. Högavångsskolan med är inget undantag. Kommunikationsteknikens snabba utveckling har också fört med sig en helt ny arena där ungdomar möts. De allra flesta möten är positiva men vissa slutar i konflikt. Dessa konflikter är ofta tidskrävande och tärande för samtliga inblandade. Det är därför viktigt att på olika sätt arbeta förebyggande för att undvika onödiga konflikter. Det är också viktigt att det finns inarbetade rutiner så att skolan snabbt kan agera vid behov, tex. vid misstanke om kränkningar, diskriminering eller mobbing.

### Introduktion

- Sammansättning av klasser är ett samarbete med klassläraren i år 6. Undantaget är profilklasserna till vilka eleverna söker efter intresse.
- Skolledningen gör klassbesök i år 6 och samtalar med eleverna om val som behöver göras och svarar på elevernas frågor.
- Första föräldrakontakten sker genom föräldramöten i år 6 där skolledning och Syv informerar om Högavångsskolan.
- Arbetslagen har väl inarbetade rutiner för samarbete med föräldrar.
- Introduktionen i skolan sker när de blivande sjuorna träffas för att bekanta sig med varandra och sina nya klassföreståndare.
- Elever och föräldrar ges ytterligare ett tillfälle att bekanta sig med varandra när de bjuds till utbildning i säkerhetsfrågor. Utbildningen genomförs i samarbete med Civilförsvarsförbundet på kvällstid.
- Klassföreståndare kan, om de så önskar, bjuda in elever och föräldrar till ytterligare träffar.
- I samband med genomgången av skolans olika styrdokument, Arbetsplan, Antimobbingsplan, Samlevnadsplan och ANT-plan får eleven en första kontakt med skolans policy i olika frågor redan de allra första veckorna på Högavång.

### Elevvård

Elevansvaret och den förebyggande verksamheten för elevens bästa sker på alla nivåer, dock är klassföreståndare och fritidsledare tillsammans med skolsköterskan och skolkuratoren personer som har nyckelroller i det dagliga arbetet.

- När klassföreståndare känner att hon/han behöver hjälp med elevvårdsärenden, kan Elevhälsoteamet ta upp frågan.
- Elevskyddsombud finns och verkar med hjälp av handledning av skolsköterskan.
- Elevrådet har arbetsmiljöfrågan som en stående punkt på sin dagordning.
- Skolledningen träffar samtliga elever vid varje terminstart och i samband med klasskartläggningar.

## Undervisning

Vi försöker ständigt hitta nya sätt att använda våra resurser så att förutsättningar skapas för en stimulerande undervisning som anpassas efter elevernas förutsättningar och behov i respektive undervisningsgrupp. Se avsnitt: Elever i behov av särskilda insatser.

- Studie och yrkesvägledare och specialpedagog har under höstterminen **studiesamtal** med samtliga elever i år 9 som inte nått godkänt betyg i åttan.

## Skolövergripande aktiviteter

Mycket av hälsoarbetet bedrivs i olika ämnen och arbetslag. Högavångsskolan har dessutom ett antal skolövergripande aktiviteter vars syfte är att stärka gemenskapen och främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Matsalen är en viktig gemensam lokal och den stämning som skapas där är en sorts värdemätare på det allmänna välbefinnandet på skolan. Matsalen och bespisningspersonalen tillsammans med fritidsledare och övriga i elevhälsoteamet är viktiga resurser i de olika skolövergripande aktiviteterna. Exempel på sådana aktiviteter är:

- Lunchkonserter som arrangeras av musikklasserna.
- Högavångsrännet.
- Kärlek och vänskap i år 9.
- Firandet av Nobeldagen, lunch.
- Julbord.
- Avslutningslunch för år 9.

## Vi strävar efter att varje elev efter år nio...

- Förstår kopplingen mellan goda relationer och bra arbetsmiljö.
- Har kunskap om kostens betydelse.
- Känner till vikten av regelbunden motion.
- Själv i ord och handling har kunnat bidra till att göra Högavångsskolan till Den goda skolan.

Så här arbetar vi vidare...

- Elevrådethar representation i matrådet och arbetar tillsammans med Elevhälsan med utbudet i kafeterian.
- Personal och elever ges möjlighet att bekanta sig med olika motionsformer.
- Vi genomför hälsofrämjande projekt med elever och föräldrar.
- Föräldrarna får information om hälsoarbetet i samband med föräldramöten.
- Elevinflytandet i allmänhet och klassrådstitiden i synnerhet är en skolgemensam angelägenhet. Klassrådstitiden schemaläggs för samtliga klasser fredagar 08.15-08.45.
- Mentorstid kopplad till elevens val varje vecka.

## PLAN MOT KRÄNKANDE BEHANDLING OCH DISKRIMINERING LÄSÅRET 2018-2019

Högavångsskolan skall präglas av mångfald, engagemang, glädje och gemenskap som ger trygghet, arbetsglädje och lust att lära. Vi vill skapa en god miljö för lärande där positiv social utveckling och optimal kunskapsutveckling kombineras.

Våra mål är att...

- ✓ *alla får möjlighet att utvecklas efter sina intressen, behov och förutsättningar.*
- ✓ *alla tar ansvar och är delaktiga.*
- ✓ *varje elev som går ut Högavångsskolan kan ta ansvar, ser och respekterar andra och känner:*

**"Jag vill, jag kan och jag duger".**

Vi tror att ökad självkänsla och delaktighet i verksamheten är nycklar till den goda arbetsplatsen.

## UPPFÖLJNING AV FÖREGÅENDE ÅRS PLAN MOT KRÄNKANDE BEHANDLING OCH DISKRIMINERING

**Resultat av utvärderingen av fjolårets plan:**

**Nätkränkningar**  
**Språkbruket**  
**Studiero**

## FRÄMJANDE OCH FÖREBYGGANDE AKTIVITETER

- ✓ *Information inför studieövergång*
- ✓ *Aktiviteter tillsammans med Frivilliga resursgruppen för blivande år 7-elever och föräldrar.*
- ✓ *Tidiga utvecklingssamtal i år 7*
- ✓ *Tidiga föräldramöten i år 7*
- ✓ *Källkritik etc. utökas med nätetik*
- ✓ *Mentorstid*
- ✓ *Teambuildning*
- ✓ *Relationstema tillsammans med skolkurator i samband med området sex och samlevnad*
- ✓ *Särskilda rutiner för närvarokontroll*
- ✓ *Fortbildning för personal som verkar på skolan*
- ✓ *Teater, konserter, föreläsningar och film*

## KARTLÄGGNING

**Vi kartlägger arbetsmiljön och trivseln genom**

- ✓ *Aktivt samarbete med elevrådet*
- ✓ *Klasskonferenser och klasskartläggningar*
- ✓ *Elevutvärderingar minst en gång per termin*
- ✓ *Samrådsgrupp två gånger per termin*
- ✓ *Föräldramöten*
- ✓ *Arbetslagsträffar*
- ✓ *Observationer*
- ✓ *Elevhälsoteamets nära kontakt med eleverna*

Vid elevutvärderingar och den årliga levnadsvaneundersökningen tar eleverna upp följande områden att arbeta vidare med:

- **Nätkränkningar**
- **språkbruk**
- **studiero**

Ovanstående överensstämmer med de områden som personalen vid olika utvärderingstillfällen har lyft.

I vårt främjande och förebyggande arbete mot diskriminering och kränkningar skall dessa tre områden finnas som en röd tråd och utvärderas kontinuerligt under läsåret.

Förebyggande åtgärder utifrån kartläggningen

### **Vi skall**

*i vårt dagliga arbete alltid tänka på attityder i allmänhet och hur vi bemöter varandra i synnerhet. Lägga särskild vikt vid hur vi använder språket.*

*diskutera sociala medier och arbeta med hur vi kan använda dessa på ett sätt som främjar vårt mående och utveckling.*

*arbeta för att stärka elevernas självkänsla och självförtroende.*

### **Så här gör vi**

#### **Exempel**

### **Mål**

*Att vi både i tal och handling visar respekt och förståelse för varandra så att alla känner sig trygga.*

*Att elever får ökad förståelse för möjligheterna, men också riskerna med sociala medier så att de kan använda dessa på ett ansvarsfullt sätt.*

*Att eleverna utvecklas positivt till starka individer med en god hälsa.*

#### **Ansvarig för genomförandet**

<p><b>Klasserna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ mentorstiden används till olika förebyggande aktiviteter.</li> <li>✓ aktuella värdegrundsfrågor diskuteras på lektionerna.</li> </ul>	<p>Klassföreståndare Lärare</p>
<p><b>Gemensamma aktiviteter</b></p> <p>Olika skolövergripande aktiviteter, teater, föreläsningar etc.</p>	<p>Arbetslagen och skolledningen</p>
<p><b>Elevrådet och elevskyddsombuden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ värdegrundsfrågor är en fast punkt på dagordningen</li> <li>✓ arbetet i klasserna följs upp kontinuerligt</li> </ul>	<p>Respektive klassrepresentant + klass, skolledning och elevhälsa</p>

## **Information om arbetet till föräldrarna**

- ✓ *fortlöpande via InfoMentor.*
- ✓ *Samrådsgruppen för aktiva diskussioner om skolans arbetsätt och metoder.*
- ✓ *samrådsrepresentant och klassföreståndare samverkar vid planering av föräldramöten så att diskussionen förs vidare till klassnivå.*

*Klassföreståndare och skolledningen  
Rektor, resp. klassföreståndare och representanten i Samrådsgruppen*

Uppföljning och utvärdering – var, hur?

- ✓ *Trivselenkät.*
- ✓ *Kontinuerlig utvärdering med elevrådet och elevskyddsombuden.*
- ✓ *Elevutvärderingar minst en gång per termin.*
- ✓ *Klasskartläggningar genomförs vid behov.*
- ✓ *Samrådsgrupp två gånger per termin.*
- ✓ *Föräldramöten.*
- ✓ *Arbetslagsträffar.*
- ✓ *Observationer.*

Handlingsplan när något händer

### **Vid kränkande handlingar När elev kränker elev**

1. Berörd personal har samtal med de inblandade. Samtalet dokumenteras av den personal som genomför samtalet. Berörd personal ansvarar att agera skyndsamt. Vid smärre incidenter kan annan dokumentation räcka.
2. Samtal med berörda föräldrar/vårdnadshavare. Ev. beslut tas gemensamt. Berörd personal ansvarar. Rektor meddelas vid behov.
3. Anmälan till huvudmannen sker skyndsamt. Det kan vid behov vara aktuellt med anmälan till socialtjänst eller polis.
4. Uppföljningssamtal med de inblandade sker inom en vecka. Ansvariga är de som genomfört det inledande samtalet. Rektor deltar vid behov.

### **När personal kränker elev**

1. Rektor samlar information om händelsen
2. Rektor genomför skyndsamt samtal med de inblandade och dokumenterar dessa.
3. Rektor kontaktar berörd förälder/vårdnadshavare.
4. Händelsen dokumenteras av rektor tillsammans med den utsatte. Rektor skickar skyndsamt anmälan om kränkning till huvudmannen.
5. Rektor ansvarar för att uppföljningssamtal med de inblandade sker inom en vecka.



Denna handlingsplan har omarbetats under vårterminen 2018 och omarbetas nästa gång vårterminen 2019.

### **Elevernas delaktighet**

Lärare presenterar planen för eleverna så att de kan ha åsikter kring innehållet och vara delaktiga i delarna undersökning och analys av riskområden. Elevrådet för aktiva diskussioner med en vuxen som stöd. Elevrådsrepresentanterna för diskussionen även i sina klasser.

### **Vårdnadshavares delaktighet**

När planen har omarbetats, delges den till Samrådsgruppen så att vårdnadshavare kan påverka planens innehåll. Vårdnadshavare har tillgång till planen via hemsidan.

### **Medarbetares delaktighet**

Planen uppdateras och upprättas av rektor gemensamt med personal genom diskussioner, faktainhämtning, planering och analysarbete av föregående års åtgärder. Efter omarbetning fastställs planen vid en Arbetsplatsträff och förankras genom att den diskuteras med personal och elever i början på höstterminen. Vid introduktion av nyanställda presenteras planen.

Pekka Kiiskinen, rektor

## HÖGAVÅNGSSKOLANS ANDT ([Alkohol, Narkotika, Doping, Tobak](#)) - POLICY

### Inledning

Skolframgång och skoltrivsel är viktiga skyddsfaktorer för barn och ungdomars hälsa. Forskningen är tydlig med att den viktigaste skyddsfaktorn är att klara skolan. Föräldrarnas och familjens betydelse är också en mycket viktig skyddsfaktor mot ohälsa och olika typer av problembeteende, som ex användning av droger. Förebyggande arbete är också att bry sig om sina medmänniskor, ha mod att fråga och undra, oavsett om det handlar om ens eget barn, grannens eller en elev på skolan. Ett av målen i den nationella ANDT-strategin för perioden 2011-2015 är att utveckla det förebyggande arbetet i skolan, då skolan på flera sätt kanske utgör den viktigaste arenan i det förebyggande arbetet. För att lyckas klara av skolan så krävs också ett gott samarbete med föräldrar i deras engagemang och intresse för att stödja och hjälpa sitt barn med skolarbetet.

### Mål:

Högavångsskolan har därför som mål att vara en hälsofrämjande skola på flera sätt:

- Att kontinuerligt arbeta för ett gott skolklimat med en trygg och trivsam arbetsmiljö, vilket innefattar en tobaksfri skoltid.
- Att skapa goda och förtroendefulla relationer mellan elever och personal samt mellan personal och föräldrar.
- Att ge eleverna undervisning om hälsa och levnadsvanor (ANDT) inriktat på såväl fakta, attityder som känslor.
- Kontinuerligt genomföra kompetenshöjande insatser för personal i det förebyggande ANDT-arbetet.
- Att vidareutveckla samarbetet med socialtjänst och polis.
- Att ha tydliga rutiner för att hantera situationer när en elev bryter mot det förbud som finns mot att använda droger (ANDT) under skoltid.

### Undervisningen:

ANDT-frågor skall vara en del av en bred hälsoundervisning som är inriktad på normer, värderingar, attityder och känslor. För att få eleverna att ifrågasätta sina attityder, värderingar och vanor krävs att läraren eller samtalsledaren måste vara lyhörd och forma undervisningen utifrån elevernas egna tankar, frågor, erfarenheter och känslor. Då blir också undervisningen mera relevant för eleverna och deras förmåga att ta ställning och argumentera för sina åsikter, värdera reklambudskap och genomsåda myter.

Personal från ex socialtjänst kan också komma att bjudas in för att berätta om sin verksamhet för eleverna eller finnas med som sakkunnig. Externa aktörer kan också bjudas in för att arbeta med olika projekt eller metoder, genom ex olika värderingsövningar eller diskussioner om droger och dess inverkan.

### Utvärdering:

Arbetet med ANDT-frågor granskas i samband med övrig granskning inför läsårsutvärderingen. From 2011 kartläggs också b. la. elevernas inställning och vanor till droger, genom kommunens levnadsundersökning på högstadiet och gymnasiet. Resultatet av undersökningen återförs till elever, föräldrar och personal och bildar underlag för vilka specifika drogförebyggande insatser som skall göras.

## Handlingsplan

- Högavångsskolan följer § 2 tobakslagen 1993:581 som är en skyddslag och som är till för att skydda barn och ungdomar mot tobak och dess skadeverkningar.
- Högavångsskolan har dessutom en policy och handlingsplan för tobaksfri skoltid, vilket innebär en utökning av det tobaksförebyggande arbetet (eget dokument).
- Vid varje föräldramöte så informeras föräldrar om vad tobaksfri skoltid innebär.
- Positiv förstärkning genom kontraktmetod, vilket innebär att elever skriver kontrakt om att vara drogfria under högstadiet och på så sätt kan åtnjuta olika förmåner.
- Om en elev använder alkohol eller andra droger och/eller uppträder berusad/påverkad under skoltid – kontakt med skolledning, föräldrar, socialtjänsten och ev. polis (Obs med skoltid avses också studieresor, lägerskolor som företas under skoltid).
- Om elev använder alkohol eller andra droger och/eller uppträder berusad/påverkad i samband med ex. skoldisco eller annan aktivitet där skolpersonal medverkar, så meddelas föräldrar, socialtjänsten och ev. polis.
- Om elev misstänks använda alkohol eller andra droger (misstanke= minst två olika av varandra oberoende källor lämnar upplysningar till skolan) – tas kontakt med föräldrar och social tjänsten.
- All personal har enligt *socialtjänstlagen kap 14 1 §* skyldighet att anmäla till socialtjänsten om misstanke finns att barn far illa och behöver skydd, vilket också kan innebära eget bruk av droger eller andra beroendeframkallande medel.
- Elev kan alltid söka stöd och hjälp hos skolsköterskan, kurator eller annan personal på skolan. Skolpersonal kan också förmedla kontakt till andra myndigheter och ideella organisationer.
- Inför skolavslutningar uppmärksammas ANDT-frågorna på olika sätt, ex genom informations brev till föräldrar och andra förebyggande aktiviteter.
- Levnadsundersökning, där b. la. drogvänor, attityder och värderingar kring droger kartläggs genom att alla eleverna anonymt svarar på ett femtiotal frågor.

## Handlingsplan för en tobaksfri skoltid på Högavångskolan

Tobakslagen är en skyddslag och är b.l.a. till för att skydda barn och ungdomar mot tobak och dess skadeverkningar

- Det är enligt lag förbjudet att sälja tobak till ungdomar under 18 år. ( enl. § 12 tobakslagen 1993:581).
- Rökning är förbjudet på skolan område. (enl. § 2 tobakslagen 1993:581).
- Tobaksfri skoltid innebär att elever inte får använda tobak under hela sin skoldag och skoltid, oavsett var elev befinner sig.
- Skolans personal ska agera i egenskap av förebild för eleverna genom att inte använda tobak på skolans område under skoltid.
- Vid varje föräldramöte skall skolan informera om tobaksfri skoltid.
- Lärare och rektor ska enligt läroplanen ansvara för att riskerna med ANDT (alkohol, narkotika, doping, tobak) och dess skadeverkningar finns med i elevernas utbildning.
- Kurator/och eller skolsköterska ska förmedla tobaksavvänjningsstöd vid behov. Detta bör ske i samarbete med mentorer/klassföreståndare, föräldrar och elev.
- Handlingsplanen skall vara lättillgänglig och känd för alla berörda (elever, personal, föräldrar och övriga besökare).

### **Förebyggande**

- Varje elev och vårdnadshavare (föräldrar) ska vid början av första läsåret i åk 7 (föräldramötet) få kännedom om vad Tobaksfri skoltid innebär. Övriga elever och föräldrar skall kontinuerligt få info kring tobaksarbetet och tobaksfri skoltid.
- Policy och handlingsplan skall vara synlig (lättillgänglig) på skolans hemsida och vara känd av personalen och övriga besökare.
- Arbeta med positiv förstärkning genom kontraktmetod, där olika förmåner för tobaksfria ungdomar ingår. (Livsstilkontraktet).
- Skolan arbetar tobaksförebyggande för att kontinuerligt tydliggöra vilka vinster som finns med ett tobaksfritt liv.
- Aktiviteter kring den tobaksfria veckan, 47.
- Representanter för eleverna, ex elevråd skall involveras i det förebyggande arbetet genom olika insatser. Ex föreläsningar, värderingsövningar, etc.
- Varje mentor/klassföreståndare tar upp ämnet tobaksfri skoltid minst en gång under läsåret. (utvecklingssamtalet).
- Skolans elevhälsa/skolsköterska har möjlighet att erbjuda stöd till elever som vill och behöver hjälp med sitt tobaksbruk. Rökning och snus medför ökad risk för andra riskbeteenden som t ex bruk av alkohol och narkotika. Därför skall tobaksbruk bland elever tas på största allvar och att den rådande normen är ett tobaksfritt liv.
- Elevhälsan erbjuder elever tobaksavvänjning.
- Vid rutinsamtal med skolsköterskan tas alltid riskerna med tobaksbruk upp.
- Personal från socialtjänst informerar kontinuerligt föräldrar om risk och skyddsfaktorerna inom ANDT (alkohol, narkotika, doping, tobak).

## Personal

- Personalen är förebilder och modeller.
- Rökfri arbetstid gäller för all personal i kommunen.
- Personalen ska vara tobaksfri i sina möten med eleverna.
- Tobaksavvänjningsstöd erbjuds till skolans personal via företagshälsan (Feelgood).
- Skolans personal ska inte röka strax utanför skolans område.
- Personal ska aktivt ingripa enligt konsekvenstrappan.

## **Konsekvenstrappa**

All personal som ser en elev bruka tobak på skoltid uppmärksammar dem om vilka regler som finns på skolan och vad konsekvenstrappans första steg är.

### **Steg 1**

Personal informerar snarast vårdnadshavare om att eleven brutit mot Tobaksfri skoltid. Informationen kan ske via brev eller telefonsamtal. Personal informerar samtidigt både elev och vårdnadshavare om vad stegen i konsekvenstrappan innebär. Skolan kommer alltid att kalla åk7 elev. Alt. under 15 år som bryter mot tobaksfri skoltid till ett bekymringsamtal med företrädare för socialtjänst.

### **Steg 2**

Om elev fortsätter att bryta mot Tobaksfri skoltid kommer mentor/klassföreståndare att kalla vårdnadshavare och elev till bekymringsamtal tillsammans med företrädare för socialtjänsten.

### **Steg 3**

Om elev ändå fortsätter att bryta mot Tobaksfri skoltid så kommer skolan att göra en orosanmälan till socialtjänsten.

## VIKTIGA TELEFONNUMMER

**I BRÅDSKANDE NÖDSITUATIONER RING 112 OCH TILLKALLA AMBULANS, BRANDKÅR OCH/ELLER POLIS.**

**Var beredd på att tala om:**

- Vem du är och varifrån du ringer.
- Vad som hänt och hur många som är inblandade.
- Typ av skada eller besvär (t e x medvetandegrad, andning, puls, var det gör ont, blöder det).
- Du kan behöva ge en färdbeskrivning, se nedan

**Gå ut och möt ambulansen eller annat utryckningsfordon.**

OBS!! Slå alltid **två nollor** för att kunna komma ut om du ringer från kommunens telefoner!!

<b>Namn:</b>	<b>Telefonnummer:</b>
Rektor: Pekka Kiiskinen	0454-930 61
Biträdande rektor: Katrin Lindelöv	0454-930 54
Specialpedagog: Christina Selman	0454-931 50
Skolsköterska: Ingela Nolin	0454-931 43
Skolkurator: Elin Olsson	0454-930 88
Expedition: Anita Nyberg	0454-931 38
Vaktmästare: Torbjörn Örknér	0705-726 250
Förvaltningschef: Ingegerd Carlsson	0454-932 45
Kommunens växel	930 00
Ambulans/Polis/Brandkår/POSOM	112
Akuten	73 10 00
Giftinformationscentralen	I nödsituation 112, annars 08-33 12 31
Vårdcentralen i Olofström	73 31 00
TIB (Tjänsteman i beredskap på Landstinget)	0455-73 53 76
Damla Mol (informationsansvarig)	931 16 0709435290
Arbetsmiljöverket	08-730 90 00
Miljökontoret	0456-816778 (16778 internt, dvs utan nollor)

Adress:

Högavångsskolan, Jämshögsvägen 3, Olofström

Färdbeskrivning: Väg 121 från Pukavikshållet förbi Jämshög till första avfart mot Olofströms Centrum. 60m efter avfarten från väg 121, sväng vänster in på Jämshögsvägen. Följ Jämshögsvägen 750 m fram till skolan som ligger på Jämshögsvägens högra sida.

Färdbeskrivning: Väg 121 från Älmhultshållet följs (förbi väg 116) till mitt för Volvos industriområde. Sväng vänster mot Olofströms Centrum in på Petreforsgatan. Efter 80 m, sväng vänster in på Östra Storgatan och följ Ö. Storgatan 450 m ner för backen. I den lilla rondellen efter ån, sväng höger in på Jämshögsvägen. Skolan ligger uppe på backen 100 m in på Jämshögsvägen.

## PRAKTISK INFORMATION OCH ORDNINGSGREGLER

Vi får ofta frågor kring olika saker och företeelser på skolan och kring undervisningen. Nedan har vi försökt sammanställa information utifrån de vanligaste frågorna med vissa kommentarer.

Självklart är det omöjligt att få med allting, och saknar du något så är du alltid välkommen att ställa dina frågor till personalen på Högavångsskolan.

Våra grundläggande regler är:

- Uppträd mot andra som du vill att de ska uppträda mot dig!
- Vänlighet, hjälpsamhet och ansvar för sig själv och andra gör allting lättare.
- Det bästa sättet att få nya vänner är att själv vara en.

### Till och från skolan

- Har du kortare väg än 4 km får du själv ta dig till och från skolan.
- Har du längre kan du få skolskjuts och får då ett busskort, som du måste ha med dig. Slarvar du bort det tar du kontakt med expeditionen och får ett nytt mot viss kostnad.
- Cyklar du eller kör moped, så placera dessa på avsedd plats, och självklart kör du inte på skolgården. Skolan tar inte ansvar för cyklar och mopeder.
- Om du blir skjutsad med bil till skolan så ska du stiga av och på inne på angöringen bakom D-huset, inte på Jämshögsvägen. Kör in vid infarten och ut bakom Rosa huset.
- Var försiktig – följ trafikreglerna!

### Undervisningen

- Datorer används allt mer i undervisningen. Du får en dator som du behåller under hela din tid på Högavångsskolan. Information om regler, garantier och försäkringsfrågor får du i samband med att du tar emot datorn. Du får också en egen e-postadress, och så länge du sköter dataanvändandet på ett bra sätt behåller du denna. När du får adressen ska du skriva på ett kontrakt om hur skolans datorer får användas. Visa aldrig någon annan ditt lösenord!!!
- Gymnasieskolan blir för nästan alla elever den naturliga fortsättningen efter Högavång. För att bli behörig till gymnasiestudier, måste du ha godkänt betyg i minst 8 eller 12 ämnen inklusive svenska, matematik och engelska, beroende på om du söker till ett yrkes- eller högskoleförberedande program.
- Mobiltelefonen förvaras i elevskåpet, men den kan användas i undervisning i stället för dator (läraren avgör). Om du missbrukar telefonen, tar läraren hand om den och du får tillbaka den efter lektionens slut eller vid dagens slut. (läraren bedömer från fall till fall) Du får inte ta bilder med din mobiltelefon utan tillstånd.
- Vårt bästa råd till dig är att vara aktiv redan från början, att se till att du hänger med på genomgångarna. Detta förutsätter att du är i tid till lektionerna och inte blir störd eller stör de andra i klassrummet.

## På raster, håltimmar och lunchraster

- Det är viktigt med avbrott och vila, och det är kul att kunna träffa kompisarna. Gå gärna ut på skolgården när du har rast.
- När du börjar på Högavångsskolan får du kvittera ut ett elevskåp (särskild överenskommelse). Där kan du ha läroböcker, pennor, papper, ytterkläder, gympapåse och liknande. Försök ha ordning i ditt skåp från början, det underlättar för dig. Tänk på att skåpet hela tiden är skolans egendom. Sätt inte upp klistermärken eller liknande. Du bör inte heller ha värdesaker i ditt skåp, skolan ansvarar inte för personliga ägodelar som förvaras i skåpet. Om man kan misstänka att något otillåtet förvaras i ett skåp, alkohol, droger eller vapen, har rektor rätt att öppna det skåpet för kontroll.
- Fritidslokalen är öppen hela dagen, där kan du köpa fika och träffa kompisar. Ta inte med egen dryck eller mat till fritidslokalen. Hjälptill så att det är en trevlig plats att vara på för alla.
- Alla typer av energidrycker är förbjudna på Högavångsskolan. Biblioteket är öppet hela dagen utom på lunchen. Vid vissa tillfällen är det stängt för speciella aktiviteter för någon klass, men normalt kan du vara där för att läsa och söka information. Som du vet är biblioteket en plats där vi är tysta och inte stör varandra.
- Matsalen på Högavång är en lugn och trevlig plats där det serveras god mat. Vi hjälps alla åt att plocka undan, och se till att borden är rena för dem som kommer efter oss. Har du allergier eller av andra skäl behöver specialkost, tar du kontakt med skolsköterskan, så hjälper hon och kocken dig så att du får lämplig mat. Inga ytterkläder i matsalen!
- Korridorerna är till för förflyttning, var tyst och lugn när du är där, så att undervisningen i klassrummen kan fungera. Vi har ju olika lektionstider.
- Sitt inte i korridoren så att du hindrar framfart för andra! Elevskåpen och trappor är inte avsedda att användas som sittplats – gå gärna till fritidslokalen!
- Jourgruppen hjälper till med service på skolan, bl.a. ökad trivsel i matsalen.
- Skolan inklusive skolgården är inte en allmän plats! Högavångsskolan är till för Högavångsskolans elever! Det vill säga, gäster utifrån är välkomna om de har ett ärende. I förväg planerat besök tillåts efter överenskommelse med klassföreståndaren, som informerar övrig personal.
- Högavångsskolan är kameraövervakad. Det finns kameror uppsatta både inomhus och utomhus. Inspelat material används för att utreda eventuella stölder, skadegörelse och arbetsmiljöproblem. Rektor avgör hur inspelat material skall användas. Du får en genomgång av ett PM för kameraövervakning i samband med skolstarten. Diskutera gärna PM:et med dina föräldrar.



## Frånvaro, lov, elevhälsa, försäkringar, rökning, droger

- Skolhälsovårdens huvuduppgift är att arbeta förebyggande, men självklart får du hjälp om du blir akut dålig. Skolsköterskans mottagningstider framgår av anslagstavlan på hennes dörr.
- Alla elever är olycksfallsförsäkrade hela året och hela dygnet så länge de är inskrivna i skolan. Händer något, kontakta skolsköterskan så hjälper hon dig.
- Eleverna är inte "drulleförsäkrade", utan om en elev av oaktsamhet eller slarv förstör egna, skolans eller en kompis saker, blir han/hon ersättningskyldig. Naturligtvis ersätter skolan om något händer på en lektion och eleven följer anvisningar och regler som finns – kontakta i så fall expeditionen.
- Om en elev blir sjuk ska sjukanmälan göras via InfoMentor före kl. 09.00. Det går också bra att ringa skolsköterskan på telefon nr: 931 43. Lov kan beviljas för vissa anledningar, men vi är restriktiva, din skolgång är viktig. Lovblankett hittar du på skolans web-plats. Lov måste alltid sökas i förväg!
- Tobakslagen förbjuder rökning på och invid skolor, i Olofström gäller dessutom tobaksfri skoltid! Att röka och snusa är alltså inte tillåtet under skoldagen. Skolan meddelar hemmet vid tobaksbruk.
- Vi tar direkt kontakt med hemmet om en elev är påverkad vid någon skolaktivitet!

## Föräldrasamverkan

- Vi har intresserade och engagerade föräldrar till eleverna på Högavång. All forskning visar att föräldraintresset är viktigt för barnens skolgång och utveckling.
- Varje klass bjuder till föräldramöte och utvecklingssamtal under läsåret. Men det är viktigt att detta inte blir enda kontakten utan varje klass utformar former för samverkan och information både gruppvis och individuellt.
- Vi inbjuder till föräldramöte i åk 7 en av de första veckorna. Föräldrar är välkomna att besöka skolan när som helst - skall dock anmälas i förväg.
- Studie- och yrkesvägledning inbjuder vi till vid ett antal tillfällen under högstadiet.

## Mobbning, kamratskap, hänsyn, miljö...

- Vi är stolta över våra elever! Trevliga, vänliga positiva. Elevrådet, elevskyddsombuden och jourgruppen gör viktiga insatser för att alla elever ska känna trygghet och trivsel på skolan!
- Det finns en likabehandlingsplan som alla elever får ta del av. Gå igenom denna tillsammans. Så fort du misstänker att någon utsätts på något sätt, så tag kontakt med klassföreståndaren eller någon annan du har förtroende för på skolan. Vi accepterar inte att någon elev ska utsättas för mobbning på skolan, men får vi inte veta, så kan vi inget göra i det speciella fallet!
- Utsätts du trakasserier via Internet (nätmobbing), svara inte och spara meddelandet. För ytterligare vägledning, se Högavångsskolans nätplan.
- Vaktmästaren, lokalvårdarna och jourgrupperna arbetar tillsammans för att skolan skall vara snygg och fri från klotter och förstörelse. Hjälptill att hålla den sådan – det är ju din arbetsmiljö.

**Vill man ha en kompis – måste man vara en kompis!**

## När du inte följer gemensamma överenskommelser

### A. Närvaro – frånvaro

Högavångsskolan arbetar för att den ogiltiga frånvaron ska minska och lägger extra fokus på detta.

**Regel:** All frånvaro skall ha godkänd anledning.

#### **Problem**

Ogiltig frånvaro= All frånvaro som inte är styrkt av förälder.

#### **Förfarande**

1. Vid första ogiltiga frånvaron tas kontakt med förälder. Föräldrar kontaktas alltid om du uteblir från första lektionen utan att vara sjukanmäld.
2. Vid upprepad ogiltig frånvaro tar klassläraren kontakt med målsman igen och kallar elev och förälder till samtal.
3. Vid omfattande frånvaro kallas det till ett möte med skolledning. En anmälan till sociala myndigheter kan bli aktuell.

### B. Uppträdande som innebär att man inte visar hänsyn mot kamrater, personal eller arbetsplats.

#### **Problem**

Glömska och sen ankomst

#### **Förfarande**

1. Lärare och elevgrupp kommer överens om vilka regler och påföljder som gäller.
2. Varje försummelse diskuteras efteråt med berörd elev.

Rökning eller snusning inom skolområdet.

1. Tillsägelse och rapport till klassföreståndare. Hemmet informeras.

2. Vid upprepning anmälan till skolledningen.

Innehav eller bruk av alkohol och andra droger

Rapport till rektor och skolsköterska. Kontakt med hemmet. Kontakt med sociala myndigheter.

<b>Problem</b>	<b>Förfarande</b>
Innehav av knivar, stiletter o dyl.	Föremålet lämnas till skolledningen. Samtal med rektor. Anmälan till polisen.
Missbruk av medtagna vattenpistoler, skateboard, rollerblades, inlines o dyl.	1. Tillsägelse. Vid upprepning eller vägran förvarar skolledningen utrustningen för längre eller kortare tid. Hemmet kontaktas.
Åverkan eller förstörelse på utrustning eller lokaler på skolan	Hemmet kontaktas. Om förstörelse eller åverkan är avsiktlig och omfattande, kan polisanmälan göras.
Upprepade försummelser	Klassföreståndaren samtalar med elev. Om förbättring inte nås kontaktar klassföreståndaren hemmet.
<b>Problem</b>	<b>Förfarande</b>
Slarv med hemuppgift	Lämplig åtgärd bestäms från fall till fall
Störande av lektion	Tillsägelse och ev. åtgärder i klassrummet. Om störande fortsätter utvisning + samtal efter lektion.
Upprepning	Rapport till klassföreståndaren som utreder, kontaktar hemmet. Vid behov informeras rektor.
Störande uppträdande utanför lektion	Tillsägelse. Vid upprepning eller vägran lyda, tages kontakt med klassföreståndaren.
Störande i matsalen	Tillsägelse av vaktande personal.
Fortsatt störande eller grovt störande	Utvisning ur matsalen omgående + anmälan till skolledningen. En anmälan resulterar i meddelande till hemmet.
Upprepning	Skollunch under tillsyn av personal en eller flera dagar. Hemmet meddelas.
Förstörelse och nedskräpning	Tillsägelse, återanskaffning, reparation eller ersättning. Vid behov kontaktas skolledningen. Vid förlust av lärobok köper eleven en ny bok. Om eleven inte skaffar bok meddelar klassföreståndaren hemmet.

## NÄTPLAN

Elevrådet har i samarbete med skolkurator och fritidsledare arbetat fram följande plan över hur man kan agera gällande trakasserier på sociala medier/nätet och kan ses som tips och vägledning. Nätplanen arbetar samtliga klasser med i syfte att motverka kränkande behandling på nätet samt att ge stöd till dem som ändå drabbas.

- **Vad är nätmobbning?**

Kränkning och diskriminering över nätet. Det kan vara ett riktat hat mot en person eller en grupp. Nätmobbning kan till exempel vara när man skickar kränkande meddelande mot varandra om t.ex hudfärg, religion, sexualitet och hur man ser ut. Det kan också innebära att man skriver annat nedvärderande om en person eller grupp. Även kränkande bilder är en del av nätmobbning.

- **Vad kan man göra om man blir utsatt för kränkande behandling på nätet?**

Man kan säga till en vuxen t.ex. förälder, klassföreståndare eller kurator, någon som man litar på. Man kan polisanmäla samt anmäla till sidan man varit inne på eller blockera personen/personerna och försöka att inte ta åt sig vad personen skriver.

- **Vad kan man göra om man ser att någon man känner blir utsatt för kränkande behandling på nätet?**

Främst kan man stötta den som blivit utsatt och motivera till att våga be en vuxen om hjälp. Ungdomen behöver hjälp av en vuxen i hur man bör agera i just den situationen. Det hjälper INTE din kompis att du startar ett bråk på nätet mot de som från början skrev. Det spelar ingen roll vem som skrev först. DU har alltid ansvar över dina handlingar.

- **Vad bör man tänka på när man publicerar bilder på nätet? (Både på sig själv och andra).**

- Fråga om det är okej att lägga ut bilden om det finns någon annan med på bilden.
- Tänka på vad man lägger ut.
- Tänk på vem som kan se bilden.
- Tänk på vilka konsekvenser det kan finnas.

Innan man lägger ut bilden kan man fundera över vilket budskap bilden kommer att ha. När du publicerar en bild så kommer bilden att leva runt på nätet i många år, till och med när du blir äldre och vill skaffa jobb så kanske bilden kan påverka din chans att få jobbet. Alltså bilden kan påverka din framtid, så man kan kolla många gånger på bilden och fundera över om du kommer ångra dig och vilka konsekvenser bilden kan få både för dig själv men även för andra.

- **Vad bör man tänka på när man publicerar text på nätet?**

- Att det inte är något kränkande mot någon person eller grupp.
- Vad för information man delar (RÄTT INFORMATION).
- Tänka på att nyanser, till exempel ironi kan försvinna i korta meddelande och i text. Det kan misstolkas eller missförstås. När vi pratar i verkligheten har vi ett tonläge och ett kroppsspråk som hjälper oss att förmedla en känsla, det försvinner när vi uttrycker oss via skrift. En emoji kan hjälpa till att förmedla en känsla, men vi tolkar emojis på så olika sätt.

- Det som någon gång publicerats på nätet kommer finnas kvar, så om några år när du vill söka jobb kan din blivande arbetsgivare söka på ditt namn för att få information om dig, även på Facebook och andra sidor.

- **Att ungdomar pratar med människor de inte känner över nätet är inget ovanligt, vad kan man tänka på om man gör det?**

Att de finns risk att människorna inte är de som är på profilden. Man ska inte ge ut för mycket information om sig själv. Man ska inte skicka utmanade bilder till varandra. Personen kan ljuga om sin ålder.

- **Vad bör man tänka på om man ska träffa en person i verkligheten som man tidigare bara har lärt känna via internet.**

Att man ska berätta för sina föräldrar om sina planer och fråga om de tycker att det är okej. Man kan exempelvis träffas på ett café och att en förälder sitter en bit ifrån eller hemma hos dig när dina föräldrar är hemma.

- **Vilka lagar gäller på internet?**

Det är samma lagar på internetet som i verkligheten, det man inte får göra i verkligheten får man inte göra på internetet. Trots att somliga är anonyma på nätet så kan polisen oftast spåra förövaren.

- **Vad kan man göra om man känner att man själv är impulsiv och lätt hamnar i bråk på nätet?**

- Försök att strunta i personer som behandlar dig dåligt på nätet, de är inte värda din energi.
- Prata med en vuxen som kan hjälpa dig att tänka klart i en situation där du själv bara vill gå till attack.
- Fokusera på något annat, vad gör dig lugn i en bråkig situation?

Lägg telefonen en bra bit ifrån dig, ta några djupa andetag eller gör något annat och fundera över vad som blir bra och vad som blir dåligt av att vara med i bråket på nätet.

## ÖVERENSKOMMELSE/ AVTAL AVSEENDE LÅN AV ELEVSKÅP

Elevskåp nr: \_\_\_\_\_

- Elevskåpet är avsett för förvaring av kläder, läroböcker och annat material med anknytning till studierna.
- Borttappad skåpnöckel ersätts med en kopia till självkostnadspris och beställs hos Skolvärd.
- Skolan förbehåller sig rätten att öppna skåpet med huvudnyckel, om det kan antas att det i skåpet förvaras otillåtna föremål.
- Narkotikasök med hund i brottsförebyggande syfte kan förekomma.
- Skulle skolan i elevskåpet hitta otillåtna föremål, t.ex. vapen, alkohol, narkotika eller annat föremål som är förbjudet i lag kommer det att omhändertas och kontakt tas med hemmet, polis och ev. socialtjänsten.
- Övriga föremål återlämnas efter kontakt med elevens vårdnadshavare.
- Skolan ansvarar **ej** för egendom som förvaras i skåpet.
- Det är inte tillåtet att på egen hand byta skåp. Vill du byta, kontakta Skolvärd.
- Skåpet skall hållas rent. Det är inte tillåtet att sätta klistermärken, klottra eller att på annat sätt göra åverkan på skåpet.
- Vid studietidens slut/studieavbrott skall skåpet återlämnas rengjort.

Jag har tagit del av ovanstående villkor och förbinder mig att följa dessa.

Olofström \_\_\_\_\_  
datum

\_\_\_\_\_  
Elevens namnteckning

\_\_\_\_\_  
klass

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

Undertecknad blankett lämnas till Klassföreståndare/Mentor.

En kopia av denna överenskommelse/avtal lämnas till eleven, originalet förvaras i klasspärmen.

## KAMERAÖVERVAKNING PÅ HÖGAVÅNGSSKOLAN

### Inventering och analys av orsaker som motiverar kameraövervakning OBS!!(Upprättades i samband med införandet av kameror i korridorer)

Högavångsskolan är en 7-9 skola med över 400 elever.. Själva skolbyggnaden är sk. korridorskola med gemensam trapphall och fritidslokal centralt i skolan samt 4 korridorer med undervisningssalar. Ett arbetslag har sina undervisningslokaler i annan byggnad, likaså finns salarna för estetisk praktisk undervisning i lokaler utanför huvudbyggnaden. Korridorer fungerar som passage från och till dessa lokaler. Långa och många korridorer gör att byggnaden är svår att överblicka. Här följer en beskrivning av de problem som vi tror delvis kan åtgärdas med hjälp av kameraövervakning.

#### Arbetsmiljöproblem

Nya arbetssätt i skolan och olika rasttider gör att det ofta är liv och rörelse i korridorerna. Varken elever eller personal eftersträvar total tystnad, det är vanligt att elever arbetar i grupper och pratar med varandra. Ljud utanför lektionssalen upplevs normalt inte heller som störande.

- När elever stör lektioner genom att vara för högljudda får de en tillsägelse av personal.
- Då och då händer det att elever trots tillsägelse fortsätter att vara högljudda eller stör på annat sätt tex. genom att knacka, banka eller sparka upprepade gånger på dörrar.

#### Stölder och skadegörelse

- Skolan har de senaste åren övergått från stationära till bärbara datorer. **Stölder av datorer**, som vi tidigare varit skonade av helt, har plötsligt blivit en rejäl riskfaktor. 26 datorer har stulits från skolans förråd. Förråden finns i anknytning till eller i de korridorer respektive lag har sin undervisning. Datorer hämtas och lämnas tillbaka i förråden under hela skoldagen.
- Eleverna har **skåp** med inbyggt lås. Då och då anmäler elever att någon tagit sig in i deras skåp och stulit något, vanligtvis mobiltelefon eller pengar.
- **Skadegörelse i allmänhet** mot skolans inventarier är inte vanligt, men elevskåpen och hjälmar som förvaras ovanför skåpen blir ibland föremål för illdåd, klotter eller skadegörelse.

#### Vidtagna åtgärder

- Samtliga datorstölder har polisanmälts.
- Stöldskyddet har förstärkts, genom att låsen till datorförråden bytts ut mot lås med minnesfunktion,
- Tydligare regler för utlåning av datorer har tagits fram i syfte att minimera antalet personer i datorförråden
- Arbetslagen har fått egna ansvarsområden, hålla rent utanför sina egna salar
- Rastvaktandet har organiserats om
- Vissa korridorer har periodvis förstärkt bevakning en del av skoldagen
- I något fall har extrapersonal satts in en del av skoldagen?

#### Andra åtgärder som prövats

Vi strävar efter att vår skola ska ha en levande social gemenskap som ger trygghet, arbetsglädje och lust att lära. Levande social gemenskap innebär att man visar varandra respekt och tolerans. En diskussion om värdegrunder, relationer, frihet och ansvar förs hela tiden på skolan. Under rubriken **Vidtagna åtgärder** ges exempel på förebyggande åtgärder för att komma till rätta med problemen. Utöver dessa har problemen tagits upp med föräldrarna i Samrådsgruppen och på föräldramöten men självklart också på klassråd med eleverna. Tyvärr medför detta en stark fokusering på det negativa som riskerar att bli självuppfyllande.

#### Syftet med kameraövervakningen

Syftet med kameraövervakning är förbättra arbetsmiljön för elever och personal och att förhindra stölder och skadegörelse genom...

- den förebyggande effekt kameraövervakningen för med sig
- att källor till arbetsmiljöproblemen kan identifieras snabbt och rätt åtgärder vidtas

## **Omfattningen av övervakningen**

Störande av lektioner kan förekomma under hela skoldagen, huvudsakligen i huvudbyggnaden, från någon gång i veckan till flera gånger om dagen, i perioder.

Datorerna som stulits har varit placerade i förrådet i trapphallen.

Klotter och skadegörelse är svårt att tidsbestämma, utom i enstaka fall, det förekommer inte heller hela tiden, utan någon eller några gånger under varje termin.

- Kamerorna skall vara igång 24 timmar/dygn
- Inspelat material sparas en vecka

Som det framgår av redogörelsen, är framförallt elevskåpen och dörrarna till lärosalar utsatta och det är därför dessa som kamerorna huvudsakligen övervakar.

## **Placering av kameror och tillgång till inspelat material**

De sammanlagt 10 kamerorna är placerade enligt följande:

- Två kameror/ korridor (4 korridorer)
- En kamera i trapphallen
- En kamera riktad mot dörrarna till specialundervisningen lägst bort i expeditjonskorridor (dörrarna varit särskilt utsatta)

Tillgång till inspelat material

- Rektor och vaktmästare och IT-enhet har möjlighet stoppa radering av inspelat material
- Inspelat material används för att utreda eventuella stölder, skadegörelse och arbetsmiljöproblem
- Rektor avgör hur inspelat material skall användas

## **Information om kameraövervakning**

Detta PM har diskuterats i samtliga klasser på klassrådstitid, i Elevrådet, i Samrådsgruppen med föräldrarna, på personalkonferensen med personalen och i Samverkansgruppen med de fackliga parterna.

PM:et skickas dessutom till alla föräldrar i brev. Alla är positiva till kameraövervakning.

## **Utvärdering**

Kameraövervakning i allmänhet, dess syfte och effekter av den utvärderas tillsammans med elever, föräldrar och personal i samband med den årliga kvalitetsredovisningen eller om särskilt behov uppstår.

Skolledningen



## Eleverna på skolan har deltagit i framtagandet av planen på detta sätt

- ✓ *Diskussioner och genomgång på elevråd och mentorstid.*
- ✓ *Diskussioner och genomgång med elevskyddsombuden.*

## Så här har vi sett till att all personal/barn/elever/föräldrar har fått god kännedom om vår plan

- ✓ *Diskussioner och genomgång på personalkonferenser och studiedagar.*
- ✓ *Diskussioner och genomgång i samrådsgrupp.*
- ✓ *Information på föräldramöten och hänvisning till hemsidan.*
- ✓ *Planen finns tillgänglig på kommunens hemsida.*
- ✓ *Diskussioner och genomgång i samtliga klasser.*

### Kontaktpersoner:

Rektor: Pekka Kiiskinen  
Tel 0454-930 61

Skolsköterska: Ingela Nolin  
Tel: 0454-931 43

Biträdande rektor: Katrin Lindelöv  
Tel 0454-930 54

Specialpedagog: Christina Selman  
Tel 0454-931 50

Kurator: Elin Olsson  
Tel 0454-930 88

Barn- och elevombudet Tel 08-586 080 00 Fax 08-586 080 10	Diskrimineringsombudsmannen Box 3686, 103 59 Stockholm. Tel 08-120 20 700 Tel 08-120 20 820 Fax 08-120 20 <a href="http://www.do.se">www.do.se</a>	Skolinspektionen Box 23069, 104 35 Stockholm Tel 08-586 080 00 Fax 08-586 080 10 <a href="http://www.skolinspektionen.se/beo">www.skolinspektionen.se/beo</a>
---	---	--