

Johannesskolan



- För kunskap & framtid

Information till elever och föräldrar
läsåret 2011/2012

Innehåll

- 3 Skolledningen har orde
- 4 Verksamhetsbeskrivning
- 5 Johannesområdets organisation
Johannesskolans organisation
- 6 Läsårstider
- 7 Kontakt
- 8 Pedagogisk personal
- 10 Fritidshem
- 11 Elevhälsoteamet
- 12 Arbetsordning för elevhälsoarbetet
- 13 Likabehandlingsplan
- 14 Trivselregler
- 16 Särskilt stöd
- 17 Närvaroplikt och frånvarokontroll i skolan
- 18 Inloggning för målsman i frånvarosystemet Skola²⁴
- 19 Elevinflytande och medansvar
Föräldrainflytande
- 20 Läsutvecklingsschema - LUS
Information om bedömning
Information om biblioteket
- 21 Information om datorsal
Läromedel
- 22 PedNet
Ledighet under terminstid
- 23 Policy vid klass- och studieresor
- 24 Tips till dig som förälder
- 25 Dyslexi Malmö
Frukostklubb
- 26 Information från Malmö skolrestauranger inför läsåret 2011-2012
- 27 Ersättning till elever vid stöld och skadegörelse
- 28 Försäkringsskydd
Bestämmelser angående elevskåp
- 29 Telefon²⁴ – en telefontjänst för frånvaroanmälan
Hemsida
- 30 Egna anteckningar

Skolledningen har ordet

Efter en underbar sommar hoppas vi att ni alla har haft det skönt och njutit av värmen. Vi hälsar er alla mycket varmt välkomna till ett nytt spännande läsår.

Även under det gångna läsåret har vi med stolthet kunnat se det engagemang och arbete ni elever har lagt ner på era studier. Vi är också mycket glada över det engagemang ni föräldrar visar för era barn och för vår skola. Vi ser fram mot ett fortsatt gott samarbete detta läsår.

Det är också mycket glädjande att även årets utvärdering visar att Johannesskolan är en skola där eleverna trivs.

Vår nya biträdande rektor heter Marie Malmgren och arbetar också 50% på Monbijouskolan.

Från och med denna termin har vi en nystartad särskild undervisningsgrupp för elever med autism/asperger i årskurs F-6. Denna grupp finns på våning 5.

Under höstterminen kommer bygget av en multisportarena på skolgården att ske. I samarbete med tre idrottsföreningar hoppas vi kunna bidra till att fler barn och ungdomar får bättre möjlighet till en aktiv fritid.

Under detta läsår kommer vi att arbeta vidare med full måluppfyllelse, elevinflytande och föräldrainflytande. Genusarbete/jämställdhet och matematik är också några av våra prioriterade områden. Stor del av kompetensutvecklingen kommer att fortsätta läggas på den nya skollagen och de nya kursplanerna som kommer att gälla från och med detta läsår.

Vi har från och med den 8 augusti en ny områdeschef för Johannesområdet som heter PO Johansson.

Vi fortsätter att arbeta mot vårt mål att bli Malmös bästa skola. Vi är fast övertygade att med det engagemang och den kunskap som finns hos er elever, er föräldrar och inte minst hos vår fantastiska personal, så kommer vi att kunna nå detta mål.

Välkommen till Johannesskolan

Håkan Bengtsson Diurlin rektor	Marie Malmgren biträdande rektor
-----------------------------------	-------------------------------------

Verksamhetsbeskrivning

Johannesskolan är en skola med elever från förskoleklass till skolår nio. På skolan finns också fritidshem. Skolan som 2009 firade 100 år har trevliga och ändamålsenliga lokaler. På skolan finns ämnessalar för idrott och hälsa, hem- och konsumentkunskap, textil- och trä och metallslöjd, bild, musik och NO samt datorsal och bibliotek. Skolgården har renoverats utrustats med fler lektytor våren 2010. Närhet finns till lekplatser, grönområden och kulturella aktiviteter som teater, konsthall, biografier och konserthus etc. På skolan finns också en fritidsgård som tillhör Fritid och Kultur på Centrum SDF.

Johannesskolan har under höstterminen 2011 280 elever fördelade på 13 klasser samt en förberedelsegrupp för elever i årskurs 1-9 och en klass för elever med autism/asperger i årskurs F-6.

Johannesskolan har ett fritidshem med tre avdelningar och dess verksamhet är integrerad i skolan. Avdelningarna heter Trasten, Svalan och Gladan.

Monbijouskolan använder Johannesskolans lokaler i idrott och hälsa, hem- och konsumentkunskap och i slöjd. Även samarbete mellan personal från de två skolorna sker.

Johannesskolan samarbetar med Malmö högskola. Detta ger skolan tillfälle att ta del av nya rön och den senaste forskningen inom utbildningsområdet.

Flertalet av eleverna bor i närområdet och eleverna har mycket olika social och kulturell bakgrund. Majoriteten av eleverna som börjar på Johannesskolan hör till skolans upptagningsområde.

Johannesskolan ska vara en skola där kunskap sätts i centrum och där eleverna ges de bästa förutsättningar att uppnå de mål som är fastställda i läroplan och styrdokument. Personalen tydliggör tillsammans med eleverna dessa mål.

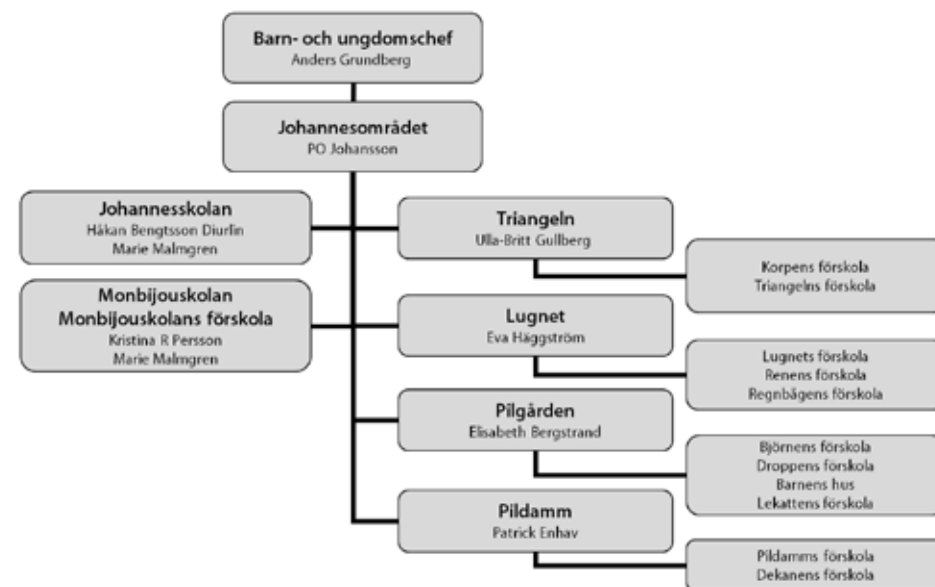
Språket är grundläggande i all kunskapsutveckling och i kommunikation med andra människor. Vi lägger stor vikt vid att eleverna läser skönlitteratur för att på detta sätt utveckla sitt språk. För att säkerställa och tydliggöra elevernas läsutveckling använder vi oss av läsutvecklingsschema och har lästid inlagd på schemat.

Pedagogerna är delaktiga i skolans utvecklingsarbete bland annat genom skolutvecklingsgruppen där representanter från varje arbetslag deltar.

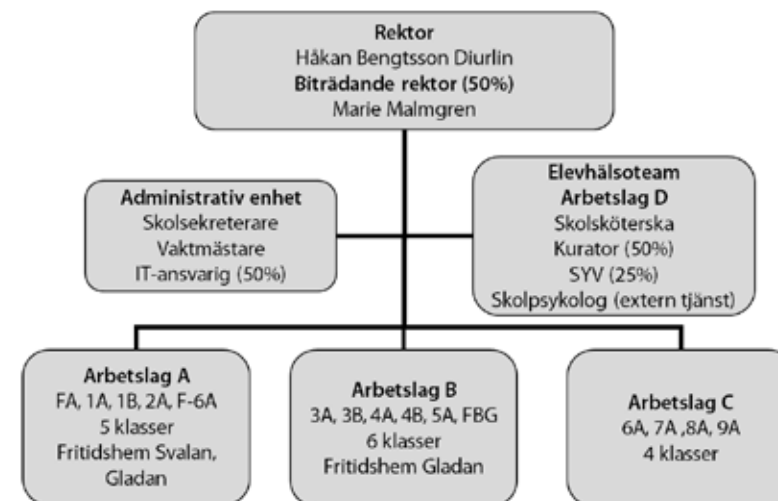
Johannesskolan arbetar efter:

- | | |
|---------------------------|---|
| Nationella mål och lagar: | FN:s konvention om barns rättigheter, Lgr11 där förskoleklass och fritidshem ingår |
| Kommunal nivå: | Skolplan 2010, , En värdegrund med eleven i centrum samt Arbetsgivarens inriktning för fortsatt skolutveckling inom Malmö stad. |
| Lokal nivå: | Mål för Stadsdelsförvaltning Centrum, Verksamhetsplan/Lokal arbetsplan samt andra arbetsplaner. |

Johannesområdet organisation



Johannesskolans organisation



Läsårstider

Höstterminen 2011	110822 - 111221	
Lovdagar	111102 - 111104	Höstlov
Studiedagar	110909 111031 111101	
Prao skolår 9	vecka 42-43	
Fritidshemmet är stängt	110817	
Vårterminen 2012	120109 - 120614	
Lovdagar	120220 - 120224 120402 - 120405 120518	Februarilov Påsklov Lovdag
Studiedagar	120109 120430	
Prao skolår 8	vecka 17	
Fritidshemmet är stängt	120109	

Kontakt

Johannesskolan

Nikolaigatan 7
214 21 Malmö
telefon 040 - 34 65 35
fax 040 - 34 65 36

Sjukanmälan elever

Ring	0515-777 000 för svenska
	0515-777 001 för engelska
	0515-777 002 för arabiska
	0515-777 003 för somaliska
	0515-777 004 för pashto
	0515-777 005 för albanska

före klockan 9.00. Barnets personnummer med 10 siffror ska matas in på en knapptelefon. Du måste ringa varje dag ditt barn är borta. Du kan också sjukanmäla via Skola²⁴ på nätet.

Rektor	Håkan Bengtsson Diurlin	34 64 90
Biträdande rektor	Marie Malmgren	34 70 75
Skolassistent	Britt-Marie Arnell	34 65 35
Vaktmästare	Anders Sjölund	34 65 38
IT-ansvarig	Tobias Olsson	34 41 62
Skolsköterska	Mia Hansson	34 65 37
Studie- och yrkesvägledare	Marie Persson	34 70 74
Skolkurator	Francisco Perez	34 70 76
Skolpsykolog	Elisabeth Wallenklev	34 62 98
Arbetslag A	FskA, 1A, 1B, 2A	34 70 73
Arbetslag B	3A, 3B, 4A, 4B, 5A, FBG	34 70 73
Arbetslag C	6A, 7A, 8A, 9A	34 64 93
		34 64 49
F-6A		34 64 47
Johannes fritidshem	Svalan	34 64 48
	Gladan	34 64 26

Pedagogisk personal

Arbetslag A Telefon 34 70 73

Klass	Namn	Undervisar i	Hemklassrum
Fsk A	Marlene Rönnqvist-Dahl (MRD)	Förskoleklass	B116
1A	Karin Eriksson (KE)	Klass 1A	B105
1B	Kicki Sargéus (KS)	Klass 1B	B202
2A	Ulla Stridsberg (US)	Klass 2A	B207
F-6A	Kristina Gynning (KGG) Susanne Krämer (SK) Elina Engsmar (EE) Marie Gattawi (MG)	Klass F-6A Klass F-6A	B508 B508
Spec	Boel Gyllander (BG) Margareta Levinsohn (ML)	Klass F-9 Klass F-9	B206C B209

Arbetslag B Telefon 34 70 73

Klass	Namn	Undervisar i	Hemklassrum
3A	Camilla Werngren (CW)	Klass 3A	B307
3B	Ulrika Nilsson (UN)	Klass 3B	B205
4A	Tommy Linde (TL)	Klass 4A	B305
4B	Linda Strömberg (LSG)	Klass 4B	B208
5A	Ann Gref (AG)	Klass 5A	B204
Spec	Boel Gyllander (BG) Margareta Levinsohn (ML)	Klass F-9 Klass F-9	B206C B209
FBG	Pia Hessman Larsson (PHL)	SvA, FBK	A206

Arbetslag C Telefon Blå (vån 2): 34 64 49 Röd (vån 3): 34 64 93

Klass	Namn	Undervisar i
6A	Maria Ramberg (MRG) Annelie Persson (AP)	SvA, En Idh
7A	Jesus Formoso (JF) Pernilla Lindau (PL) Bengt Ohlsson (BO)	Sp, En Sv TM-slöjd
8A	Said Hadzikadunic (SH) Robin Håkansson (RH) Lotta Johansson (LJ)	Ma, No Hkk, Ma Mu
9A	Lars Lundgren (LL) Lena Sjöberg (LS) Mildred Riise (MR) Charlotte Herrlin (CH)	So Tx-slöjd Franska Bild
Spec	Boel Gyllander (BG)	Klass F-9

Fritidshem

Svalan	Mariann Mattsson (MM) Margaretha Qvarnström (MQ) Marlene Rönnqvist-Dahl (MRD)
Trasten	Kerstin Abäck (KA) Sabah Berwari (SB)
Gladan	Malena Carlsson (MC) Kerstin Hultman (KH) Sara Rosenquist (SQ)

Fritidshem

Fritidshem omfattar skolfri tid. Fritidshemmets uppgift är att genom pedagogisk verksamhet komplettera skolan, erbjuda barn en meningsfull fritid och stöd i utvecklingen. Dessutom skall fritidshem ge barn den omsorg som krävs för att föräldrar ska kunna förena föräldraskap med förvärvsarbete och studier.

Detta vill vi på fritidshemmet

Erbjuda ett lustfyllt lärande

Erbjuda daglig rörelse inne/ute

Barnen har roligt i en trygg miljö

Barnen känner sig delaktiga i sin utveckling, både socialt och emotionellt

Ha helhetssyn på barns utveckling

Våra pedagoger tar hand om ca 90 inskrivna barn. Våra öppettider är klockan 06.15-18.00.

Frukost serveras i skolrestaurangen mellan kl. 07.15-07.45. Efter frukost är det utvistelse till skolan börjar.

Vi erbjuder en mängd aktiviteter både inomhus och utomhus; skapande, fri lek, utflykter till närliggande parker och lekplatser, rytmik och dramalekar. Mellanmål serveras i skolrestaurangen klockan 14.00 och 14.30.

Tillämpningsbestämmelser för fritidshem:

Barn från förskoleklass och upp till och med tolv års ålder, vars vårdnadshavare förvärvsarbetar, studerar eller utifrån barnets eget behov, erbjuds skolbarnomsorg i fritidshem.

Anmälan om behov av fritidshemsplats bör göras samtidigt med anmälan till plats i förskoleklass eller skola.

Vårdnadshavare som vill skriva ut sitt barn skall säga upp platsen skriftligt minst två månader i förväg.

Som uppsägningsdatum gäller den dag fritidshemmet mottagit den skriftliga uppsägningen.

Barn har rätt att behålla sin plats i sex månader efter det datum vårdnadshavare blir arbetslös.

Vid föräldraledighet skall barnet skrivas ut senast två månader efter syskons födelse.

För plats betalar vårdnadshavare avgift enligt gällande taxa för skolbarnomsorg i Malmö.

Telefonnummer till fritidshemmets avdelningar är:

Fritidshem avdelning Svalan 34 64 48

Fritidshem avdelning Gladan 34 64 26

Fritidshem avdelning Trasten nås på de andra avdelningarnas telefonnummer.

Fritidshemmet har stängt 110817 och 120109.

Elevhälsoteamet

Arbetslag D

Ingår i elevhälsoteamet tillsammans med rektor, biträdande rektor och skolpsykolog.

Skolsköterska Mia Hansson

Tel: 040 - 34 65 37 e-post: mia.hansson@malmo.se

Har hand om den förebyggande hälsovården: vaccinationer, längd-, vikt-, hörsel- och synkontroller.

Deltar i skolans drogförebyggande arbete.

Arbetar för att eleverna ska få sunda levnadsvanor.

Ingår i skolans team mot kränkande behandling.

Kurator Francisco Perez

Tel: 040 - 34 70 76 e-post: francisco.perez@malmo.se

Har förebyggande och behandlande samtal med elever – individuellt eller i grupp – för att stärka elevernas självkänsla, självbild och självuppfattning.

Deltar i skolans drogförebyggande arbete.

Ingår i skolans team mot kränkande behandling.

Studie- och yrkesvägledare Marie Persson

Tel: 040 - 34 70 74 e-post: marie.e.persson@malmo.se

Organiserar PRAO-verksamheten för elever i skolår 8 och skolår 9.

Hjälper eleverna i skolår 9 att genomföra sitt gymnasieval genom att bland annat ordna studiebesök, ge information till klassen och på föräldramöte. Har enskilda samtal med elever.

Organiserar praktiken för elever med anpassad studiegång.

Studiehandledning

Specialpedagoger Boel Gyllander och Margareta Levinsohn

Som förälder är du välkommen att ta kontakt med oss om du har frågor eller funderingar kring ditt barn.

Du når oss säkrast i början av veckan – skulle vi inte kunna ta ditt samtal så lämna ett meddelande på någon av våra telefonsvarare så återkommer vi.

Arbetsordning för elevhälsoarbetet

När det på något sätt framkommer att det kan befaras att en elev inte kommer att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås och/eller uppvisar svårigheter i sin skolsituation, vilka på sikt kan leda till större problem om inte situationen utreds följs stadsdel Centrums arbetsgång enligt nedanstående:

1. Arbetslaget gör en samlad pedagogisk utredning kring elevens kunskapsutveckling och skolsituation. Den pedagogiska utredningen ska innehålla en beskrivning av:
 - a. elevens styrkor: arbetssätt, metoder, situationer som fungerar bra,
 - b. elevens utvecklingsbehov.
2. Arbetslaget lämnar in en anmälan till rektor.
3. Rektor samråder med elevhälsoteamet, såvida det inte är uppenbart obehövt, kring behovet av utredning eller komplettering av utredning.
Exempel på utredningar är:
 - a. Komplettering av den pedagogiska utredningen
 - b. Utredning av specialpedagog
 - c. Utredning av skolhälsovården
 - d. Utredning av skolpsykolog
 - e. Utredning av elevens skolsituation av kurator
4. Vårdnadshavarna ges möjlighet att framföra sina åsikter i ärendet innan beslut om åtgärdsprogram fattas. Detta sker tex under ett utvecklings-/uppföljningssamtal med mentor, vårdnadshavare och elev eller om mentor bedömer det lämpligt per telefonsamtal.
5. Rektor (eller den rektor delegerat beslutet till) fattar beslut om huruvida åtgärdsprogram ska upprättas eller inte.
6. Åtgärdsprogram upprättas. Eleven och elevens vårdnadshavare ges möjlighet att delta när ett åtgärdsprogram utarbetas. Av programmet ska det framgå vilka behoven är, hur de ska tillgodoses och hur åtgärderna ska följas upp och utvärderas.
7. Uppföljning och utvärdering sker i enlighet med vad som står skrivet i åtgärdsprogrammet.

Likabehandlingsplan

Förebyggande arbete

På Johannesskolan arbetar vi efter filosofin att ett öppet, förtroendefullt förhållande där vi har respekt för alla, inte är något som kommer till oss av sig själv. Detta är något som vi aktivt och med stor medvetenhet måste arbeta med hela tiden. En stor del av det förebyggande arbetet mot kränkande behandling består därför i att dagligen bygga på den goda andan i skolan. Detta sker genom att:

- Alla skall visa respekt för varandra.
- Nolltolerans mot våld.
- Vuxna föregår med gott exempel.
- Rastvärdar
- Skolledning och personal har ständigt återkommande samtal och diskussioner kring värdegrundsfrågor.
- Lärarna har aktiva samtal kring värdegrundsfrågor med eleverna. Schemalagd mentorstid och klassråd med klassföreståndarna ger ytterligare tid för detta.
- Varje elev på skolan skall veta vilket förhållningssätt till andra människor som skall råda på Johannesskolan. Alla vuxna på skolan visar en entydighet kring dessa frågor.
- Gemensamma aktiviteter på skolan som idrottsdagar, temadagar med mera.
- Trivselenkäter.
- Vi har utbildade elevskyddsombud.
- Utvecklingssamtal
- Vi har ett nära samarbete med föräldrarna genom föräldrarådet.
- En av hörnstenarna i vårt förebyggande arbete är att inte blunda när problem uppstår och att alla vuxna är ansvariga för alla elever.
- Alla på skolan vet att det finns ett team som arbetar mot kränkande behandling.

Handlingsprogram när kränkande behandling föreligger

Skolan har ett team mot kränkande behandling som består av ett flertal personer.

Inom teamet arbetar vi alltid två tillsammans, enligt följande:

- Teamet får kännedom om kränkande behandling.
- Teamet samlar information.
- Samtal med den utsatta.
- Skolledning och utövares/utövarnas föräldrar kopplas in.
- Behandlingssamtal med utövaren/utövarna.
- Uppföljningssamtal med den utsatta och utövaren/utövarna.
- Fortsatt uppföljningssamtal.
- I teamet mot kränkande behandling ingår skolsköterska, kurator och personalrepresentanter.

Kontinuerlig utvärdering av teamets arbete genomförs.

Likabehandlingsplanen finns att se i sin helhet på vår hemsida.

Trivselregler

RÄTT TID!

Lärare och elever finner sig på den tid som står på schemat.
Konsekvens om du inte följer regeln: Tiden skrivs in i Skola24.

RÄTT PLATS!

Lärare och elever finner sig på den plats (lokal) som står på schemat eller den plats som angivits. Konsekvens om du inte följer regeln: Frånvaro antecknas i Skola24.

Bollspel spelas på bollplanerna. Alla som vill får vara med. Vi tar inte bollar från varandra. Mellan södra trappan och stora ingången vid gården spelar vi inte boll.
Konsekvens om du inte följer regeln: Tillsägelse, bollen tas om hand och därefter samtal hem.

Snöbollskastning sker endast på fotbollsplan. Undvik att träffa överkropp och ansikte. Mulning är förbjudet.
Konsekvens om du inte följer regeln: Tillsägelse och därefter samtal hem.

Bollar och andra rastleksaker används inte inomhus.
Konsekvens om du inte följer regeln: Bollar och rastleksaker tas omhand under viss tid.

På grund av fallrisk är det inte tillåtet att sitta på fönsterkarmarna i korridorer och salar.
Konsekvens om du inte följer regeln: Tillsägelse.

RÄTT SAKER!

Lärare och elever har med sig det material som behövs på lektionen. Elevernas loggbok ska alltid vara med!
Konsekvens om du inte följer regeln: Du får gå och hämta dina saker. Tiden som du är borta skrivs in i Skola24.

RÄTT UPPTRÄDANDE!

Vi behandlar varandra på ett trevligt sätt, tänker på vad vi säger och ger varandra arbetsro.
Konsekvens om du inte följer regeln: Tillsägelse och därefter kan samtal hem bli aktuellt.

Vi utför våra arbetsuppgifter enligt instruktioner och i tid.
Konsekvens om du inte följer regeln: Samtal hem kan bli aktuellt. Arbetsuppgifter ska göras färdigt hemma.

Det är förbjudet att skräpa ner, klottra och förstöra på skolan.
Konsekvens om du inte följer regeln: Städa efter dig. Samtal hem. Polisanmälan vid vandalism.

Musikspelare t.ex. mobiltelefon, mp3, Ipod får endast användas på lektionstid om läraren godkänner det. Mobiltelefoner får inte lov att störa lektionen. Om mobiltelefonens funktioner ska användas som hjälpmedel ska detta godkännas av läraren.
Konsekvens om du inte följer regeln: Musikspelaren/mobiltelefonen tas i beslag och återlämnas efter lektionen. Samtal hem.

Mössor, kepsar och ytterkläder ska finnas i elevskåpet eller på klädhängarna under lektionstid och när maten serveras i skolrestaurangen.
Konsekvens om du inte följer regeln: Du får lämna lokalen och gå till ditt elevskåp/klädhängare för att hänga dina kläder där. Tiden skrivs in i Skola24.

Vi rör oss tyst och lugnt i korridorerna. Vi går direkt till rast eller till den lektion vi ska ha.
Konsekvens om du inte följer regeln: Tillsägelse och därefter kan samtal hem bli aktuellt.

Skolan och skolgården är tobaksfri.
Konsekvens om du inte följer regeln: Samtal hem av mentor.

SKOLMÅLTID!

Lärare möter upp i rätt tid vid anvisad plats. Klassen går lugnt ned med läraren först. Detta gäller även fritids. Elever får inte äta utan lärare. Undantag är prao-elever som är matpersonalens ansvar, samt elever som ska på olika möten eller som ska stå i caféet.

Mössor, kepsar och ytterkläder samt bollar får inte tas med till matsalen. Mobilen ska vara avstängd.

Läraren ansvarar när klassen tar mat. Det får vara fyra elever vid varje sida av matvagnen.

All mat och dryck, även smörgåsar och knäckebröd, intas i matsalen sittandes vid bordet.

Läraren lämnar matsalen sist. Alla borden ska vara torkade.

Konsekvens om du inte följer reglerna i matsalen: Tillsägelse. Samtal hem. Äta på annan plats.

Dessa trivselsregler är framtagna av elever, personal och skolläda under vårterminen 2010

Särskilt stöd

Om ditt barn har svårt att klara skolarbetet har skolan en skyldighet att ge barnet stöd. Detta stöd utformas för just ditt barns unika behov och förutsättningar. Stödet ges i första hand inom den grupp eller klass som barnet tillhör.

Rätt till stöd

När det uppmärksammas att en elev är i behov av stöd startar skolan en utredning. Det betyder att en kartläggning görs av skolans personal för att ta reda på vilken stödinsats eleven bäst behöver. Ibland kopplas även experter in, som till exempel skolpsykolog, skolläkare eller logoped. Stödåtgärder sätts in även om utredningen inte är klar. Eleven behöver inte ha någon diagnos för att få stöd. Det är behovet av stöd som styr.

Åtgärdsprogram

De stödinsatser som skolan gör dokumenteras i ett åtgärdsprogram. Samråd sker med föräldrar och elever om vilken typ av stöd som är bäst. I åtgärdsprogrammet ska det framgå vilka behoven är, hur de ska tillgodoses samt hur och när åtgärderna ska följas upp och utvärderas. Eftersom det särskilda stödet utformas efter varje elevs behov och förutsättningar finns det en mängd varianter av insatser. Beslut om att ett åtgärdsprogram ska upprättas eller inte kan överklagas av dig som förälder.

Exempel på stöd

Stödundervisning - Enskilt eller tillsammans med andra elever i mindre grupper.

Insatser av specialpedagog. Exempelvis lästräning för eleven eller handledning av den ordinarie läraren.
Anpassning av lokaler - Kan handla om att möblera om i klassrummet eller att öka tillgängligheten av den fysiska miljön.

Anpassning av läromedel - Till exempel CD-skivor och mp3-filer.

Studiehandledning på modersmål - En elev som har annat modersmål än svenska har rätt till studiehandledning på sitt modersmål om han eller hon behöver det.

Läxhjälp.

Närvaroplikt och frånvarokontroll i skolan

Alla skolor i stadsdel Centrum använder ett datoriserat system – Skola24 – för att registrera elevernas närvaro. Vårdnadshavare har rätt att få en egen inloggning till Skola24.

Elevens mentor¹ har ansvar för att minst en gång i veckan följa upp elevens frånvaro och ha regelbunden kontakt med vårdnadshavare. Vid ogiltig frånvaro har mentorn ansvar för att följande program följs:

- A) Vid upprepad sen ankomst har mentor samtal med eleven.
- B) Vid en lektions skolk eller 60 minuters sammanlagd ogiltig frånvaro ringer mentor hem till vårdnadshavare.
- C) Vid tre lektioners skolk eller 150 minuters sammanlagd ogiltig frånvaro kallas elev och vårdnadshavare till möte med mentor.
- D) Vid fem lektioners skolk eller 250 minuters sammanlagd ogiltig frånvaro kallas elev och vårdnadshavare till möte med berörda lärare och mentor.
- E) Vid tio lektioners skolk eller 500 minuters sammanlagd ogiltig frånvaro kallas eleven till enskilt samtal med kurator alternativt skolsköterska.

Ju högre frånvaro en elev har, desto allvarigare ser vi på det. Om ovanstående åtgärder inte har gett resultat och eleven fortsätter ha ogiltig frånvaro kommer någon/några av nedanstående åtgärder att sättas in.

- ✓ Skolledningen har allvarligt samtal med eleven.
- ✓ Elevvårdsmöte, där socialtjänsten eventuellt deltar.
- ✓ Anmälan till socialtjänsten.
- ✓ Vårdnadshavaren är enligt skollagen 7 kap 23§ skyldig att se till så att barnet går i skolan. Om denna skyldighet inte fullgörs kan huvudmannen (=stadsdelsfullmäktige) utdöma vite (=böter).

¹Mentor = mentor alternativt klassföreståndare

Inloggning för målsman i frånvarosystemet Skola²⁴

Johannesskolan använder webblösningen Skola²⁴ för att registrera elevernas frånvaro. Som vårdnadshavare har du möjlighet att dagligen gå in och titta på det egna barnets frånvaro i systemet.

Det enda du behöver är en dator med Internet-uppkoppling och en personlig e-postadress.

I Skola²⁴ kan du i nuläget kostnadsfritt göra tre saker:

- 1) se ditt barns frånvaro (som även kan skrivas ut i en grafisk frånvarorapport)
- 2) trycka på en knapp och meddela skolan att du har sett ditt barns frånvaro
- 3) göra sjukanmälan direkt via Internet.

Tillgången till det ovan nämnda i Skola²⁴ är kostnadsfritt för dig som vårdnadshavare.

Du som vårdnadshavare har alltså möjlighet att anmäla dig och få tillgång till Skola²⁴. Det du behöver göra för att kunna få en egen inloggning är att fylla i blanketten ”Beställning av konto till Skola²⁴” med information om dig och ditt barn; namn, personnummer, e-post-adress och ditt barns namn, personnummer och klass. Personnumret används för att unikt kunna identifiera dig som vårdnadshavare och skolan behöver ditt medgivande för användandet av ditt personnummer i systemet. Blankett finns att ladda ner från vår hemsida www.malmo.se/johannesskolan under rubriken Skola²⁴ och att hämta på skolans expedition.

När ditt Skola²⁴ - konto är registrerat får du ett e-post med en aktiveringskod. Med hjälp av denna aktiveringskod skapar du ditt eget konto och väljer då ditt personliga användarnamn och lösenord. Sedan går det att börja använda Skola²⁴!

Om ni är två vårdnadshavare som vill ha tillgång till frånvaron för ert barn så ber vi er lämna in en blankett för vardera vårdnadshavare.

Du kan endast se ditt eget barns frånvarominuter och anledning.

Observera att du själv ansvarar för att din personliga e-postadress samt att ditt användarnamn/lösenord/aktiveringskod till Skola²⁴ inte lämnas ut till obehöriga!

Frågor? Ta i första hand kontakt med ditt barns mentor.

Elevinflytande och medansvar

På Johannesskolan har vi som mål att göra eleverna medvetna om hur man agerar som medborgare i ett demokratiskt samhälle. Vi strävar därför efter att eleverna ska känna ansvar för skolans verksamhet samt göras så delaktiga som möjligt i denna. Elevdemokratin skall leda till att eleverna blir självständiga och ansvarstagande individer som tillsammans i demokratisk anda kan fatta beslut. Detta ska ske genom elevernas aktiva deltagande i klassråd, elevråd, matråd samt genom att läraren tillsammans med eleverna planerar och utvärderar undervisningen.

- **Klassråd** hålls en gång per vecka enligt en av elevrådet fastställd dagordning. Protokoll upprättas och dessa finns tillgängliga för elever och lärare.
- Varje klass från årskurs två till nio utser två representanter till elevrådet, en ordinarie och en suppleant. Elevrådet sammanträder regelbundet. Skolledningen deltar vid behov i elevrådets sammanträden. En ordförande och en vice ordförande samt en sekreterare utses vid läsårets första möte. Tre representanter, träffar skolledningen regelbundet. På dessa möten får eleverna hjälp med planeringen av elevrådets verksamhet samt ges möjlighet att utvärdera elevrådets arbete.
- Till **matrådet** väljs representanter från varje klass från skolår två till nio. Matrålet sammanträder kontinuerligt tillsammans med lärarrepresentanter och personal från Malmö skolrestauranger. På matråden behandlas frågor och synpunkter som rör kosten samt miljön i matsalen.
- **Kamratstödjarna** träffas regelbundet tillsammans med personal. Målsättningen är att kamratstödjarna ska vara ute så mycket som möjligt på rasterna och hjälpa till och vara ett stöd om det behövs. Nära kontakt med vuxna finns.
- Ett antal elever är utbildade som **elevskyddsombud** och går med på skolans skyddsronder.
- **Miljörådet** träffas regelbundet tillsammans med personal för att utveckla miljöhanteringen och miljömedvetenheten på skolan.

Föräldrainflytande

Johannesskolans föräldraråd:

Varje klass utser två representanter till föräldrarådet.

- Föräldrarådet har möte med pedagoger, elevrådsrepresentanter och skolledning fyra gånger per läsår. Alla föräldrar är välkomna på våra möten.
Föräldrarådet träffas följande datum höstterminen 2011:
Tisdagen den 13 september klockan 18.00
Måndagen den 7 november klockan 18.00
Föräldrarådet träffas följande datum vårterminen 2012:
Onsdagen den 8 februari klockan 18.00
Torsdagen den 19 april klockan 18.00
- Utvecklingssamtal
- Föräldramöten

Läsutvecklingsschema - LUS

Ett barns kunskaper i läsning är mycket viktiga för vilka framgångar det ska ha i skolan och för att ett gott självförtroende ska utvecklas. På Johannesskolan använder vi oss av läsutvecklingsschema för att noggrant följa elevens läsutveckling. Detta innebär att man kan se var på ett 19 punkter långt schema som eleven befinner sig i sin språkliga utveckling. Denna noggrannhet är viktig för att extra stöd ska kunna sättas in vid behov. Läsutvecklingsschema är alltså ett redskap som gör att extra fokus sker på den språkliga förmågan på ett för eleven fördelaktigt sätt.

Ni föräldrar har möjlighet att ta del av ert barns LUS-nivå. Mentorerna bistår gärna med en kopia på schemat.

Önskar ni mer information hänvisar vi till www.lus.nu.

Information om bedömning

Betyg

Eleverna i grundskolan får terminsbetyg från och med årskurs 8. Från 2012 kommer eleverna få terminsbetyg från och med årskurs 6.

Slutbetyg utfärdas i slutet av vårterminen i årskurs 9.

Betygsstegen A, B, C, D och E är godkända betyg. Betyget F innebär att eleven inte nått godkänt resultat. Streck sätts om elevens kunskaper inte kan bedömas därför att eleven varit frånvarande. I läroplanen (Lgr11) finns angivet vilka kunskapskrav som ställs för respektive betygssteg för årskurserna 6 och 9.

När terminsbetyg sätts, skall de kunskaper bedömas som eleven inhämtat i ämnet fram till och med den aktuella terminen. Om en elev inte når upp till de mål som lokalt bestämts för ett ämne, skall betyg inte sättas. Eleven skall känna till vilka mål som ska uppnås för att få betyg i ett ämne. Om en elev inte uppnår målen i slutbetyget skrivs ett omdöme som anger de delmål som eleven har uppnått i ämnet.

Måluppfyllelse

Om det i omdömet står att eleven i ett eller flera ämnen inte uppnått målen innebär det en risk att eleven för närvarande inte uppfyller de krav som ställts för att kunna få betyg vid terminens slut.

Det finns stora möjligheter att reparera de brister som finns och därmed kunna undvika att bli utan betyg i aktuellt ämne. För att detta skall lyckas krävs att de åtgärder som är överenskomna verkligen genomförs från skolans, elevens och hemmets sida. Samarbete är enda möjliga vägen för att lyckas. I detta arbete spelar utvecklingssamtalen en särskilt viktig roll.

Utvecklingssamtal

Minst en gång varje termin ska lärare ha utvecklingssamtal med eleven och elevens vårdnadshavare.

Syftet med ett utvecklingssamtal är att gemensamt komma fram till hur elevens kunskapsmässiga och sociala utveckling bäst kan stödjas, och att formulera och dokumentera detta i en individuell utvecklingsplan (IUP). Rektorn på skolenheten beslutar hur de skriftliga omdömena i IUP ska utformas.

Information om biblioteket

På Johannesskolan har vi ett bibliotek med facklitteratur och skönlitteratur.

Vi har trivselregler som vi satt upp för att det ska bli så bra som möjligt för elever och för oss som jobbar i biblioteket.

- Prata i normal samtalston.
- När du lånar böcker ska dessa registreras
- Sätt tillbaka böckerna på rätt plats och håll god ordning i biblioteket

Samma regler i biblioteket som övrigt:

- Ingen mössa/keps
- Ingen jacka
- Mobiltelefonen avstängd
- Ingen dricka eller mat

Missköter eleven sig eller inte följer våra regler, riskerar eleven att bli avstängd från biblioteket.

Låneregler

Biblioteket på Johannesskolan är anslutet till Malmös skolors gemensamma utlåningssystem kallat Selma. Det innebär att alla elever får ett personligt lånekort som de ska använda när de lånar böcker. Eleven kvitterar ut kortet när blanketten som skickas med hem är påskriven och inlämnad tillsammans med 20 kr i deposition till mentorn. Depositionen återfås när eleven går ut nionde klass eller byter skola.

Eleverna kan låna skönlitteratur i fyra veckor åt gången. Är boken inte färdigläst efter låneperioden får eleven förlänga lånet i biblioteket.

Om eleverna kommer tillbaka med en bok som är nedklottrad, riven, skadad etc. eller om boken försvunnit får eleven ersätta denna. Meddelande om ersättningskrav skickas då hem med eleven.

De elever som har böcker kvar från föregående läsår, ska lämna tillbaka dessa innan de lånar nya.

Information om datorsal

Johannesskolan har en datorsal med 12 datorer. Datorsalen används tillsammans med lärare.

Eleverna har tillgång till Internet för att söka information till skolarbete. Prata i normal samtalston.

Följande regler gäller i datorsalen:

- Var rädd om datorerna
- Surfä är ok men ej på förbjudna sidor:
 - chat • mail • gästbok • inlägg • spel • sex • sms • ringsignaler/bilder • vapen etc.
- Vid chat får endast PedNet användas
- Det är inte tillåtet att ladda ner/installera program eller dylikt.
- Fråga alltid om lov innan du skriver ut. (Endast skolarbeten får skrivas ut)

Läromedel

Alla läromedel och all utrustning är lån, som skall tillbaka vid årets slut. Förlorad eller skadad bok skall ersättas av eleven till nyinskaffningsvärde.

PedNet

Johannesskolan har ett lokalt pedagogiskt nätverk, PedNet, för elever och personal. Nätverket är i sin tur anslutet till Malmö stads skolors nätverk. Till detta används programvaran FirstClass som används i över 100 kommuners skolor.

Det finns ca 13 000 olika så kallade konferenser i PedNet. Det kan vara öppna konferenser för till exempel alla grundskoleelever oavsett stadie och skola, klassrum för varje klass på en skola, och ”privata” projektrum för en elev och en lärare. Ett normaldygn sker det ca. 11 000 inlogningar i PedNet, och under en helg ca. 6 000.

I PedNet sker skolbyten automatiskt för eleverna. Detta innebär att de behåller sitt användarkonto samt e-postadress från förskoleklass tills de går ut gymnasiet.

PedNet administreras av Pedagogiska Centralen. Till sin hjälp har de så kallade PedNet-ombud som skapar konferensstrukturen på sin skola/stadsdel. Vårt PedNet-ombud är Tobias Olsson.

Arbeten och inlämningsuppgifter kan enkelt lämnas in till läraren genom PedNet. Många läxor och uppgifter kan också ges till eleven via PedNet. Eleverna har dessutom tillgång till provschemat. Vidare använder de olika råden PedNet för att få ut information om möten och protokoll.

Ledighet under terminstid

Enligt skollagen får kortare ledighet beviljas för enskilda angelägenheter. Längre ledighet får beviljas om det finns synnerliga skäl. Förälder måste då vara medveten om att garanterad undervisningstid inte kan krävas. Från skolans sida tar vi för givet att eventuella resor med mera i första hand förläggs till skolans lovdagar. Skulle ansökan om ledighet bli aktuell, skall målsman ta kontakt med mentorn. Vid behov av längre ledighet än två dagar, ska målsman även kontakta skolledning i god tid.

Ansökan om ledighet sker på särskild blankett som fås av mentorn. Blanketten finns också på vår hemsida www.malmo.se/johannesskolan.

Det är viktigt att målsman och eleven tar ansvar för den förlorade utbildningen och att eventuella hemuppgifter görs noggrant.

Policy vid klass- och studieresor

i centrumets barn och ungdomsverksamheter

Avgifter

Enligt skollagen 1 kap 8§ samt 7 kap 3§ skall elevers skolgång vara avgiftsfri. Enligt lagen skall eleverna utan kostnad ha tillgång till böcker, skrivmaterial, verktyg och andra hjälpmedel som behövs för en tidsenlig utbildning.

Studieresor/Lägerskolor

All verksamhet som sker på skoltid sker i syfte att utbilda och utveckla eleverna. Alla resor som genomförs på skoltid skall ha till sitt huvudsakliga syfte att bilda och utveckla. Särskilt program skall utarbetas och godkännas av skolledningen. Vid alla typer av studieresor eller lägerskolor skall pedagog medverka. Finansiering av dessa resor står skolan för. Lägerskola är reglerat i AB 01.

Klassresor

I samverkan mellan elever, föräldrar och ibland personal planeras och genomförs klassresor där syftet med resan är mer av nöjeskaraktär. Dessa resor sker ofta i samband med att klasser upplöses inför skolbyten osv. Denna typ av resor skall ske helt utanför skoltid och utanför skolans ansvar. Om personal medverkar skall detta ske utanför tjänsten.

Finansieringsformen för dessa resor ser väldigt olika ut. All finansiering måste bygga på elevers och föräldrars egna initiativ och arbetsinsatser. Skolan bidrar inte finansiellt till klassresor, detta inkluderar även lön till medverkande personal. Eventuell insamling av pengar ansvarar föräldrarna och inte skolans personal för. Sker någon del av förberedelsearbete i skolans lokaler eller regi gäller följande.

- det är inte tillåtet att det sker insamlingar varje månad, eller liknande, då detta utestänger många barn och ungdomar.
- det är inte acceptabelt att barn och ungdomars familjer förväntas betala större engångsbelopp.
- skollagens anvisningar om att skolgången skall vara avgiftsfri skall vara vägledande.

Tips till dig som förälder

- Tala positivt om skolan och visa intresse för ditt barns skolgång
- säg hellre ”Idag får du gå till skolan” än ”Du måste gå till skolan idag”
- Ställ realistiska krav på ditt barn
- misslyckanden och motgångar är lärorika
- uppmuntra ditt barn att göra sitt bästa i skolan
- Gå igenom ditt barns arbete tillsammans
- regelbunden genomgång av skolarbetet ökar barnets självförtroende
- Var en läxkonsult – inte en lärare!
- läxorna är ditt barns arbete, inte ditt
- Uppmuntra ditt barn att läsa hemma
- läsning utgör en grundsten för den största delen av dagens kunskapsinhämtning
- Understöd skolans regler.
- skolan fungerar precis som en familj, en viss grad av ordning och struktur bör upprätthållas
- Kom ihåg: Ingen är perfekt!
- alla kan begå misstag. Kontakta alltid skolan i fall barnet anser sig ha blivit orättvist behandlad.
Det finns alltid två sidor av historien

Föräldrar!

Vi kommer att skicka hem viktigt material med era barn.

Titta då och då i era barns skolväskor. Där finns kanske ett meddelande från oss som vi gärna vill ha svar på.

Besök gärna regelbundet vår hemsida malmo.se/johannesskolan där information finns att hämta.

Dyslexi Malmö

Dyslexi Malmö består av representanter från varje skola inom grundskolan, gymnasieskolan, komvux, barnpsykiatri och friskolorna i Malmö stad. Vi är en resurs för alla elever i Malmös skolor.

Vi kan hjälpa till med:

- Allmän information om läs- och skrivsvårigheter.
- Samtal och råd kring enskilda elever barn eller vuxna, som behöver hjälp.
- Bistår med kompetens vid utredningar och diagnostisering av läs- och skrivsvårigheter för barn och ungdomar.

Vi arbetar dessutom med fortbildning av personal.

Johannesskolans kontaktperson är Boel Gyllander och nås på telefonnummer 34 70 73.

Du är också välkommen att kontakta oss i ledningsgruppen på nedanstående nummer:

Ledningsgruppen

Evelyn Alexius, skolpsykolog	0708-98 73 46
Kersti Ericsson, skolpsykolog	34 55 65, 070-315 60 52
Lisbeth Borg, talpedagog	34 32 56



Frukostklubb

I samarbete med Röda Korset Region Syd har vi en frukostklubb för årskurs 4-9. Tanken är att de elever som anmält sitt intresse i skolan ska kunna äta en näringsriktig frukost utan kostnad mellan 9.10-10.00.

Information från Malmö skolrestauranger inför läsåret 2011-2012

Vi hälsar ditt barn välkommen till skolrestaurangen och vi hoppas att han/hon ska trivas med oss och bli nöjd med vår service och den mat vi serverar.

Malmö skolrestauranger tillhandahåller ett fullgott alternativ till dem som av medicinska skäl inte kan äta den ordinarie maten. För vår planering, och för att ditt barn ska få rätt kost, behöver vi ett läkarintyg. För att säkerställa att ditt barn får rätt specialkost registreras eleven i vårt kostprogram med för- och efternamn samt aktuell specialkost. För ett sådant register krävs målsmans samtycke enligt personuppgiftslagen, PUL. Samtyckesblankett ska lämnas samtidigt som läkarintyget. Denna blankett hittar du på vår hemsida www.malmo.se/skolmat.

Kontakta skolrestaurangen

Det är viktigt att vi får kunskap om eventuella förändringar om ditt barns specialkost. Kontakta personal i restaurangen på skolan om du vill diskutera något som rör ditt barns speciella önskemål och behov. Läkarintyg och samtyckesblankett lämnas till personal i restaurangen på elevens skola.

Tallriksmodellen

Tallriksmodellen är ett enkelt knep för att äta bra och må bättre. Modellen hjälper dig helt enkelt att äta på ett balanserat sätt med tanke på att du kommer att konsumera 50 ton mat under din livstid - vilket motsvarar ungefär 35 medelstora bilar.

- Potatis, ris och pasta får ta stor plats på tallriken.
- Lika stor plats för grönsaker och rotfrukter.
- Den plats som är kvar är lagom för kött, fisk, ägg eller vegetariska alternativ.
- Bröd och dryck ingår i varje måltid.



Ersättning till elever vid stöld och skadegörelse

Stöld & skada

Vid skador på eller stöld av elevers privata egendom ansvarar skolan endast om skolan genom vårdslöshet (fel eller försummelse) orsakat skadan. Detta medför att skolan, i de allra flesta fall, inte kommer att lämna någon ersättning.

Skolan rekommenderar därför att elever inte har dyrbara kläder, mobiltelefoner, smycken eller annan stöldbärlig egendom med till skolan.

Det skall även poängteras att skolan inte heller har skadeståndsansvar (ersättningskyldighet) för föremål som förvaras i elevskåp.

Kläder/skor

För kläder och skor som försvinner från/skadas på anvisad plats under verksamhetstiden kan ersättning utgå ifrån kommunens sida. Ersättning utgår med högst normalt självriskbelopp under förutsättning att märke och ålder kan verifieras. För kläder och skor som ej är nya utgår reducerad ersättning. För kläder och skor som skadas under rast utgår ingen ersättning såvida det inte kan styrkas att kommunen är vållande till skadan.

Värdeföremål/stöldbärlig egendom

För stulna/skadade smycken, ID-kort, klockor, nycklar, kontanter, busskort, mp3, walkman, mobiltelefoner, cyklar, inlines, hjälmar eller dylikt utgår normalt ingen ersättning. Detta gäller även om föremål förvaras i elevskåp eller annat låst utrymme. Stöldbärlig egendom medförs således på egen risk.

Glasögon

Skadas glasögon under gymnastik, slöjd eller annan riskfylld verksamhet helt inom ramen för undervisningen kan ersättning medges från kommunens sida såvida det inte är elevens fel. Högsta ersättningsbelopp är självrisk för glasögonförsäkring under förutsättning att märke och ålder kan verifieras. Avdrag för ålder och bruk görs efter försäkringsbolagens praxis.

Skolan förutsätter att elev som använder glasögon under idrott eller liknande förhållanden har en glasögonförsäkring.

Vad skall man göra för att få ersättning?

1. Spara kvitton på kläder/skor och glasögon i minst tre år.
2. Fyll i skadeanmälan som finns på att få på skolans expedition. Ange utförligt vad som har inträffat och lämna in skadeanmälan till expeditionen.
3. Anmäl skadan till ditt privata försäkringsbolag eller till inköpsstället (under glasögonens garantitid) om allriskförsäkring eller garanti finns. Finns misstanke om brott skall polisanmälan göras.

Den som förstör får också betala vad det kostar!

Visst händer det olyckor ibland. Två springer ihop under idrotten eller någon råkar av misstag förstöra något. Men om en elev skadar en person eller egendom avsiktligt eller genom slarv får han/hon själv betala skadekostnaden.

Så här står det i skadeståndslagens 2 kapitel §1:

”Var och en som uppsåtligt eller av vårdslöshet vållar person- eller sakskada skall ersätta skadan såvida inte annat följer denna lag.” Någon åldersgräns finns inte angiven i lagen.

Om ert barn vållar skadegörelse i skolan kommer skolan omedelbart att kontakta er.

Försäkringsskydd

Försäkring

Malmö stad har ett avtal med försäkringsaktiebolaget AIG Europe enligt vilket kommunen försäkrar alla barn, ungdomar och vuxna som deltar i en av kommunen anordnad aktivitet. Dessa aktiviteter kan vara förskola, skola, gymnasieskola, komvux och arbetsmarknadspolitiska åtgärder. Försäkringen gäller för ordinarie verksamhet i skolan eller motsvarande samt resa till och från skolan.

Försäkringen gäller i andra aktiviteter anordnade av skolan såsom PRAO, APU och praktikperioder som ingår i läroplanen, fritidsverksamhet, idrottsutövning, utflykter, studiebesök, skolresor och övriga aktiviteter anordnade och godkända av rektor eller motsvarande.

Försäkringen gäller för ordinarie verksamhet inom barnomsorg och under verksamhetstid utöver ordinarie tid, t ex utflykter med övernattnig. Mer info på www.malmo.se

Försäkringen gäller med följande villkor: Personer under utbildning, vård* eller tillsyn, praktik eller aktivitet anordnad av kommunen under den tid aktiviteten pågår, samt direkt färd till och från denna, både inom och utom Sverige. Försäkringen avser i första hand barn och ungdomar, men även personer som omfattas av arbetsmarknadspolitiska åtgärder.

* Med vård i detta sammanhang avses inte sjukvård.

Bestämmelser angående elevskåp

Alla elever på skolan fr.o.m. skolår 5 ska använda elevskåp.

Till skåpen ska hänglås användas. Målsman ansvarar för att köpa hänglåset.

Skåp utan hänglås kommer att låsas av vaktmästaren.

- I skåpen får eleverna absolut inte förvara värdesaker, eller saker som kan medföra en hälsorisk eller fara för andra. Endast skolmaterial och ytterplagg eller motsvarande förvaras i skåpen.
- Skolan har inget skadeståndsansvar (ersättningskyldighet) om något stjäls från elevskåpen.
- Skåpen är skolans egendom. Skolledningen har rätt att öppna skåpet i närvaro av eleven och vårdnadshavare.
- Elevskåpen töms i slutet av varje läsår eller då eleven slutar på skolan.
- Den eller de som klottrar ner eller förstör elevskåpen kommer att krävas på ersättning.

Telefon²⁴ – en telefontjänst för frånvaroanmälan

Telefon²⁴ är en automatiserad telefontjänst i Skola²⁴ där du som förälder kan frånvaroanmäla ditt/dina barn till skolan. Det behövs inget föräldrakonto i Skola²⁴ för att använda tjänsten. Det enda som behövs är en knapptelevon.

Frånvaroanmälan kan göras på följande språk:

0515 777 000	Svenska	0515 777 003	Somaliska
0515 777 001	Engelska	0515 777 004	Pashto
0515 777 002	Arabiska	0515 777 005	Albanska

Genom att personnumret matas in går frånvaroanmälan direkt in i databasen utan att någon skolpersonal behöver hantera ärendet.

Observera att frånvaroanmälan måste ske före 12.00 för att den ska gälla dagens datum.

Frånvaroanmälan kan för närvarande bara göras för en hel dag i taget. Om man ringer efter kl. 12 kommer frånvaro att registreras för följande dag.

Det går att när som helst under samtalet avbryta frånvaroanmälan. När registreringen är klar kommer en bekräftelse. Läger man på luren innan kommer anmälan att avbrytas.

Elevernas personnummer måste vara korrekt registrerade med 10 siffror.

De föräldrar som har ett inloggningskonto i Skola²⁴ kan se inringd frånvaroanmälan i kommentarfältet med det telefonnummer som använts. Undantag är om frånvaroanmälan är inringd från ett hemligt nummer eller från en växel som inte redovisar nummer.

Skolpersonal kan se tidpunkten för anmälan samt från vilket telefonnummer anmälan gjordes. Elevens lärare får fram denna information på startsidan när de loggar in i Skola²⁴.

Hemsida

Besök gärna vår hemsida www.malmo.se/johannesskolan.

Här hittar du allmän information men kan också ladda ner:

- Ledighetsansökan,
- Inloggning i Skola24
- Kvalitetsredovisning
- Verksamhetsplan
- Likabehandlingsplan
- Malmö stads värdegrund för skola.
- Länk till klasschema

Saknar du något eller har tips på innehåll, kontakta sidansvarige Tobias Olsson.



JOHANNESKOLAN

Nikolaigatan 7 214 21 Malmö, Telefon 040-34 65 35

E-post: johannesskolan@malmö.se

www.malmö.se/johannesskolan