

INNEHÅLL

Innehållsförteckning	1
Rektorernas vision	2
Skolans organisation	3
Ordningsregler	3
Läsårets tider	5
Cykel- och mopedparkering, skolbibliotek, nycklar, elev- och föräldramedverkan	6
Språkval, frånvaro	7
Personal	8-10
Utrymningsanvisningar för Håstensskolan	11-12
Utrymningsplan för Håstensskolan	13-14

Välkomna till Håstensskolan

Håstensskolan ska vara en god skola där.....

eleverna känner sig trygga. Ingen ska behöva komma till skolan med en oro för att bli utsatt för kränkningar eller trakasserier.

Eleverna ska också känna att personalen lyssnar på dem och tar till sig av deras åsikter.

Eleverna ska också känna till vilka mål som finns inom varje ämnesområde. Då kan de ta en egen aktiv och meningsfull del i planeringen av sin egen lärsituation.

För att skapa denna goda skola behöver.....

eleverna känna till hur de ska gå tillväga om de, eller någon annan, utsätts för någon form av kränkande behandling. Detta förutsätter att personalen informerar om likabehandlingsplanen och arbetar efter den.

Det är också viktigt att eleverna, föräldrarna och personalen har en dialog, för att därigenom kunna fatta beslut i en demokratisk anda. Samtidigt är det viktigt att eleverna lär sig betydelsen av ett demokratiskt förhållningssätt med de rättigheter och skyldigheter detta innebär.

Personalen behöver ständigt arbeta med att synliggöra mål och syfte med arbetsområdena, så att både elever och föräldrar är medvetna om kraven.

När eleverna slutar på Håstensskolan skall

de vara väl rustade för att själva kunna fatta beslut som rör dem själva och ta ansvar för sina beslut.

Eleverna ska också känna sig trygga och vara fulla med glädje och tillförsikt inför framtiden

Andreas Gustafsson
Rektor åk 7-8

Örjan Johansson
Rektor åk 6 och 9

SKOLANS ORGANISATION

ARBETSLAG

Eleverna är uppdelade i fyra arbetslag, 6, 7, 8 och 9. Utöver detta finns kringpersonal såsom elevhälsoteam, elevassistenter, bibliotekarie och vaktmästare som stöttar samtliga arbetslag och elever. Arbetslagen har sina hemvister sammanhållet och befinner sig i samma del av skolan.

ORDNINGSREGLER/TRIVSELREGLER

Respektera dig själv

- Gör bara det som hjälper dig att uppnå en framgångsrik framtid!

Respektera dem du möter i skolan

- Behandla dina medmänniskor som du själv vill bli behandlad!

Respektera vår egendom och lokaler

- Vi vill alla ha en bra arbetsmiljö!

För att nå målet med vår värdegrund har vi på Håstensskolan följande trivselregler, där syftet är en bra arbetsmiljö för alla:

- Ta hänsyn och respektera varandra.
- Ge varandra arbetsro. Stör inte varandra.
- Var rädd om skolans material och miljö.
- Kom i tid till lektioner med rätt material Förvara mobiler, ytterkläder och skolväska i skåpet under lektionstid.

Konsekvenstrappa för dig som inte följer skolans regler:

1. Tillsägelse av lärare (andra elever)
2. Lärare kontaktar hemmet (e-post eller telefon)
3. Samtal med rektor
4. Skolan kontaktar annan myndighet ex. polis och/eller socialtjänst

Beroende på hur allvarlig överträdelsen är kan man hoppa i konsekvenstrappan. T ex vid en kränkning ska all personal som får kännedom om att ett barn/elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att, samma dag som händelsen uppmärksammas, anmäla detta till rektorn (Skollagen (2010:800) 6 kap 10 §).

Rektor ska, senast två arbetsdagar efter att rektor fått kännedom om det inträffade, anmäla händelsen till förvaltningschefen som i sin tur vidare rapporterar anmälan till barn- och utbildningsnämnden vid nästkommande sammanträde.

Håstensskolan tillämpar gällande lagstiftning

Några exempel på detta är:

- Vid utflykter under skoltid använder alla elever och lärare cykelhjälm och trafiksäker cykel. Använder du inte hjälm, kan du inte delta i utflykten.
- Det är förbjudet att fota, filma och ta upp ljud om personen/personerna du fotar, filmar eller spelar inte gett dig tillåtelse. Du får inte heller publicera foto, film eller ljudinspelning på Internet, om tillåtelse att göra så saknas.
- Symboler och märken för narkotika, rasism och hets mot folkgrupp är inte tillåtna att bäras, kopieras, avbildas eller på annat sätt användas.

Personal på skolan kontaktar vårdnadshavare via e-post eller telefon, vid lagöverträdelser.

Skolledningen för Håstensskolan polisanmäler lagöverträdelser, och har anmälningsplikt till socialtjänsten.

Användning av datorer och mobiltelefoner

- Din dator används enligt Varbergs kommuns regler för elevdatorer.
- Mobiltelefoner använder du på raster, inte under lektionstid, om inte lärare gett sin tillåtelse.

Vi förväntar oss av dig som vårdnadshavare

- att du hjälper ditt barn att komma i tid till skolan,
- att ditt barn får med sig rätt utrustning för dagens schema,
- att du ger ditt barn rätt förutsättningar för att klara en lång skoldag genom att barnet får tillräckligt med sömn och en stadig frukost,
- att du har god kontakt med skolan, tar aktiv del av utbildningen och håller dig informerad om vad som händer i skolan *och*
- att du förmedlar en positiv inställning till skolans värdegrund i samtal med ditt barn så att vi tillsammans skapar en bra arbetsmiljö för alla.

LÄSÅRETS TIDER

Höstterminen 2017	Måndag 21 augusti – fredag 22 december
Personalen börjar:	Måndag 14 augusti
Uppropsdag:	Måndag 21 augusti (läsdag)
Lovdagar:	Torsdag 21 september (lovdag) Måndag 30 oktober – fredag 3 november (v.44 höstlov) Måndag 4 december (lovdag)
Arbetsdagar för personal:	Måndag 14 augusti – fredag 18 augusti Torsdag 21 september Måndag 30 oktober – onsdag 1 november Måndag 4 december
Terminsavslutning:	Fredag 22 december

Vårterminen 2018	Onsdag 10 januari – fredag 15 juni
Personalen börjar:	Måndag 8 januari
Uppropsdag:	Onsdag 10 januari
Lovdagar:	Måndag 19 februari – fredag 23 februari (Sportlov v.8) Tisdag/Onsdag/Torsdag 20/21/22 mars (v.12) Lovdag Tisdag 3 april - fredag 6 april (påsklov v.14) Måndag 30 april (v.18) Lovdag Fredag 11 maj (v.19) Lovdag Fredag 25 maj (v.21) Lovdag
Arbetsdagar för personal:	Måndag 8 januari-tisdag 9 januari Tisdag 20 mars Fredag 25 maj Måndag 18 juni-tisdag 19 juni
Läsårsavslutning:	Fredag 15 juni
Personalen slutar:	Tisdag 19 juni

CYKEL- OCH MOPEDPARKERING

Cyklar och mopeder placeras i befintliga cykelställ och inom markerade områden. Cyklar får inte ställas på gång- och cykelvägar eller vid skolans ingångar.

ORDNINGSJOUR

För att vi skall få en trivsamt yttre och inre arbetsmiljö krävs det att vi gemensamt håller skolan ren och snygg och i övrigt uppträder på ett trevligt sätt.

HÅSTENS SKOLBIBLIOTEK

Hit är Du välkommen för att studera och låna böcker. Finns inte den bok Du söker, får Du hjälp att beställa från Varbergs huvudbibliotek.

I biblioteket uppträder vi alla lugnt utan att störa varandra. Den som jobbar i biblioteket är skolbibliotekarie Daniel Mattsson.

ELEVSKÅP

Nyckel till elevskåp får Du av Din kontaktlärare då terminen börjar.

Förlorad nyckel ersätts med 80 kr. Har Du glömt nyckel, kontakta vaktmästare som öppnar Ditt skåp.

ELEV- OCH FÖRÄLDRAMEDVERKAN

ELEVRÅDET

Elevrådet tar emot förslag och synpunkter från olika elevgrupper eller enskilda elever, sammanställer dem och för fram förslag till skolledningen eller arbetslaget.

KLASSRÅD

För varje klass finns ett råd. Detta består av eleverna och kontaktläraren. Tid avsätts för rådets arbete. Under denna tid kan även kontaktläraren lämna meddelanden och klara ut frånvarorapporter m.m.

Varje medlem har en röst, även läraren.

Rådet kan behandla frågor som rör planering av skolarbetet, trivsel, arbetsmiljö m.m. Förslag och synpunkter kan föras vidare genom elevrepresentanter till elevrådet och till skolledningen.

SMSGRUPPEN

(Små Men Starka.) SMS-gruppen består av elever och vuxna som träffas varannan vecka i olika konstellationer.

SPRÅKVAL

Under höstterminen i åk 6 provar eleverna på de olika språkvalen som kan erbjudas på Håstensskolan. I dagsläget är det franska, tyska och spanska. Därefter gör eleverna sitt val. Byte av språkval kan sedan endast ske inför varje termin om det inte föreligger särskilt synnerliga skäl. Finns önskemål om byte av språkval skall lapp om önskemål om språkvalsbyte vara inlämnad senast två veckor innan terminsslut. Lapp finns på expeditionen. Finns behov av extra undervisning i Sv/En för att eleven ska nå godkänt i dessa ämnen erbjuds det under språkvalstiden. Annars får eleven arbeta med ett färdigställt material som erbjuds.

FRÅNVARO

OBS! Anmäl alltid frånvaro.

Ni sparar Er själva och oss tid, då vi annars måste ta reda på var eleven kan befinna sig.

Information till vårdnadshavare Omdöme/Närvarorapportering – Skola 24

Skola24 för hantering av omdömen samt närvarorapportering. I systemet har ni som vårdnadshavare möjlighet att registrera frånvaro för era barn via webben eller via telefon. Ni kommer även att kunna ta del av material inför och efter utvecklingssamtalet via webben.

Inloggningsuppgifter till Skola24 delas ut av skolan och ni loggar in på adressen

<https://varberg.skola24.se/>

Inne i systemet finns en utförlig beskrivning av funktionerna.

Frånvaroregistrering via telefon sker på telefonnummer: 0515-436 10.

Det finns även en mobilapp för IOS där bl.a. schema visas upp. Skola24 Mobilapp:

<https://itunes.apple.com/se/app/skola-24/id573920292?mt=8>

Följande rutin tillämpas därefter:

1. Så snart kontaktlärare konstaterar att elev är eller varit frånvarande *utan anmälan* kontaktas hemmet. Detta sker också då anmäld elev är frånvarande mer än en (1) dag eller i övrigt i tveksamma fall.
2. *Snarast efter lektionen noterar undervisande lärare aktuell frånvaro i frånvarodatabasen.*
3. Undervisande lärare ansvarar för att all frånvaro förs in i frånvarodatabasen. Något annat frånvarohanteringssystem tillämpas inte.

Att observera:

Tandläkarbesök (skoltandvård), deltagande i av skolan organiserade studiebesök, besök hos skolsköterska, kurator, SYV, idrottstävlingar o dyl. skall inte noteras som frånvaro.

Ledighetsansökan

Till hjälp vid planeringen av *ledighet*, semester etc., under hösten 2015 och våren 2016 lämnas upplysningar om lov och ledighet för elever på sid. 5. Det är skolans förhoppning att ledigheten för eleverna begränsas till dessa tider. Skolan har förståelse för föräldrars svårighet att alltid förlägga familjens semester till tider då eleverna är lediga. Å andra sidan skall föräldrarna se till att skolplikten fullgörs. Om ett antal elever är frånvarande från skolarbetet – och dessutom vid olika tidpunkter – förrycker det arbetet på ett olyckligt sätt för både resten av klassen och för Din eventuellt frånvarande dotter/son. Mot denna bakgrund är det önskvärt att bestämmelsen om att en elev kan få ledigt för enskilda angelägenheter *utnyttjas mycket sparsamt*. Om Du trots detta måste söka extra ledighet för Ditt barn, kontaktar Du kontaktläraren.

Ledighet för enskild angelägenhet kan för kortare tid, högst 2 dagar i följd beviljas av kontaktläraren. Om särskilda skäl föreligger, beviljas ytterligare ledighet av rektor, sammanlagt högst 10 dagar per läsår inberäknat ev. ledighet som tidigare beviljats av kontaktlärare. Längre ledigheter än 10 dagar beviljas i allmänhet inte av rektor. I de fallen måste det finnas synnerligen starka skäl.

Ledighet längre än 2 dagar i följd eller ledighet i samband med längre lov begärs på blankett som kan hämtas på rektorsexpeditionen.

SKOLLEDNING

Grundskolechef

Wadström, Joachim

Mail: Joachim.wadstrom@varberg.se

Mottagning: Enligt överenskommelse per telefon 885 82

Mobil 072-233 85 82

Rektor (Håstensskolan 7-8)

Gustafsson Andreas

Mail: andreas.gustafsson@varberg.se

Mottagning: Enligt överenskommelse per telefon.

Mobil: 072-168 80 54

Rektor (Håstensskolan 6 och 9)

Örjan Johansson

Mail: orjan.johansson@varberg.se

Mottagning: Enligt överenskommelse per telefon.

Mobil: 073-202 81 86

PERSONAL 2017/2018

Basgruppen			
	Andreas Gustafsson	Rektor 7-8	072-168 80 54
	Örjan Johansson	Rektor 6 och 9	073-202 81 86
	Carola Sandberg	Exp	073-352 95 26
	Mona Olegård	Exp	073-352 95 42
	Ulf Pellby	Kurator	070-267 80 51
	Gunilla Carlsson	Skolsköterska	072 352 95 43
	Kristin Gustavsson	Skolpsykolog	
	Ulla-Stina Stenström	SYV	070-565 85 80
	Maria Jönsson	Speciallärare	
	Daniel Mattsson	Bibliotikarie	
	Lennart Berntsson	Kontorsvaktm	
	Shpend Mulaj	Vaktmästare	070-9821642
	Peter Hansson	Resurs	
	Helen Minning	Kost och städ	073-3165339
	Carlos Paredes, Gallardo	Kost och städ	
	Josefine Gustavsson	Kost och städ	
	Nusreta Krcic	Kost och städ	
	Josephine Andersson	Kost och städ	
	Annika Svensson	Kost och städ	

Åk 6 Örjan Johansson			
LAP	Per Larsson	6A	072-351-62 43
BOM	Mikael Bondesson	6A	072- 351 62 43
OCC	Carolina Ockell	6B	072- 351 62 43
SVD	Daniel Svensson	6B	072-351 62 43
NIS	Sofie Nilsson	6C	072-351 62 43
THA	Annika Thorén	6C	072-351 62 43
LHP	Per Lidholm	6D	072-351 62 43
RAJ	Jakob Rafnsson	6D	072-351 62 43

Åk 7 Andreas Gustafsson			
ELI	Irene Eliasson	7A	072-351 63 67
ALA	Ariel Alva	7A	072-351 63 67
WEM	Martin Weiden	7B	072-351 63 67
ASV	Anders Svensson	7B	072-351 63 67
JÖC	Catharina Jörnås	7C	072-351 63 67
BDE	Erik Berglund	7C	072-351 63 67
BJU	Ulla Bjelkenfors	7D	072-351 63 67
ÖRB	Björn Örjangård	7D	072-351 63 67

OASEN			
LUL	Lise-Lotte Lundberg		072-376 32 94
NIU	Ulrika Nittfors		072-376 32 94
	Anki Borg		072-376 32 94

Åk 8 Anderas Gustafsson			
LEH	Hanna Leufstedt	8A	072-351 63 85
DAB	Dahmane Berrekia	8A	072-351 63 85
KAP	Petra Karlsson	8B	072-351 63 85
STA	Anna Ståhl	8B	072-351 63 85
SHE	Hedeel Salem	8C	072-351 63 85
LIP	Per Lindberg	8C	072-351 63 85
OTJ	Jennie Ottosson	8D	072-351 63 85
AXV	Veronika Axelsson	8D	072-351 63 85
HEL	Lisbeth Hesslow	8E	072-351 63 85
SVM	Anna Maria Svensson	8E	072-351 63 85
ALM	Maria Alva	Spanska lärare	072-351 63 85
DAJ	Joakim Dalenbäck		
	Madelene Elmertoft	Elevassistent	072-351 63 85
	Alexandra Olsson	Elevassistent	072-351 63 85
	Henrik Eliasson	Elevassistent	

Åk 9 Örjan Johansson			
JÖL	Lillevi Jönsson	9A	072-351 62 46
JOM	Martin Johansson	9A	072-351 62 46
MOP	Petra Molin	9B	072-351 62 46
SVB	Bengt Svensson	9B	072-351 62 46
SVE	Eva Svennung	9C	072-351 62 46
SIR	Katarina Siréus	9C	072-351 62 46
HEB	Bengt Hesslow	9D	072-351 62 46
NIB	Bo Nilsson	9E	072-351 62 46
NIM	Mats Nilsander	9E	072-351 62 46

Utrymningsanvisningar för Håstensskolan

UTRYMNINGSANVISNINGAR FÖR HÅSTENSSKOLAN

Utrymning

1. Rädda liv i första hand.
2. Larma genom att ringa 112 (glöm ej slå 0 och invänta kopplingston), om det inte är brandlarm. Då går det automatiskt till räddningstjänsten!
3. Utrymning sker genom anvisade utgångar eller genom fönster om så erfordras.
4. Kontrollera toaletter och biutrymmen!
5. Se till att dörrar och fönster är stängda då lokalen lämnas.
6. Ansvarig vuxen lämnar lokalen sist.
7. Speciallärare rum A2052, söker genom utrymmena nuvarande åk 9, Speciallärare rum A2072 söker genom utrymmen åk 6 och 7. Lärare textilslöjd söker genom estetdelen, lärare musik söker genom nuvarande åk 8 och skoladministratör söker genom expedition och gemensamma utrymmen.
8. Klasslistor (och pennor) för avprickning finns i plastbox i miljöhuset. Anhörigpärmar finns i miljöhuset, telefonrummet och uppe i stora arbetsrummet.
9. Den som larmat möter utryckningsfordon, visar på brandplats, ihop med representant från skolans krisgrupp. Övriga vuxna, samtliga samlas nere på grusplan!

Återsamlingsplatsen

1. På den anvisade återsamlingsplatsen samlas varje årskurs för sig och ställer upp klassvis för avprickning. Alla vuxna befinner sig nere på grusplanen. Den som larmat och representant från skolans krisgrupp (i följande ordning vid frånvaro rektor 8-9, rektor 6-7, skolkurator, speciallärare åk 9, speciallärare åk 7, skolsköterska eller någon lärare åk 9) befinner sig uppe vid expeditionens entré. Representant från skolans krisgrupp bär signalväst. Övrig personal befinner sig på grusplanen.
2. Avrapportering sker till representant från skolans krisgrupp, för vidare befordran till chef för utryckningsstyrkan.
3. Ingen får lämna återsamlingsplatsen förrän klartecken givits från chefen för utryckningsstyrkan via representant från skolans krisgrupp.

Håstensskolans återsamlingsplatser

- | | |
|--------------------|---|
| År 6, klassvis A-D | Fotbollsplan, hörnet mot Stenåsavägen, simhallens parkering |
| År 7, klassvis A-D | Fotbollsplan, borte halvan av kortsidan mot simhallens parkering |
| År 8, klassvis A-E | Fotbollsplan, närmre halvan av kortsidan mot simhallens parkering |
| År 9, klassvis A-E | Fotbollsplan, mot basketplan, simhallens parkering |

Alternativa återsamlingsplatser, om ovanstående återsamlingsplatser ej kan användas, är stora parkeringsplatsen framför Simhallen alternativ återsamlingsplats.



