



GULLSPÅNGS KOMMUN



SKOLA  
FÖR HÅLLBAR  
UTVECKLING

# **GULLSTENSSKOLAN YNGRE**

## **ÅK F - 6**

***Läsåret***

***2020 -2021***



SKOLA  
FÖR HÅLLBAR  
UTVECKLING

## GULLSPÅNGS KOMMUNS SKOLOR

### Läsåret 2020 - 2021

**HÖSTTERMINEN:** Onsdagen 19 aug 2020 - Fredag 18 dec 2020

Lovdagar: Höstlov v 44 26 okt - 30 okt 2020

**VÅRTERMINEN:** Måndag 11 jan 2021 - Fredag 11 juni 2021

Lovdagar: Sportlov v 7 15 - 19 februari 2021  
Lov 8 mars 2021  
Påsklov v 13 29 mars - 4 april 2021  
Lov 12 - 14 maj 2021

Skoldagen börjar: Årskurs F - 6

Gullstensskolan, Gullspång kl 08.20  
Regnbågsskolan, Hova kl 08.00

Årskurs 7 - 9

Gullstensskolan kl 08.20

Skolor: Gullstensskolan, Gullspång: Åk F - 9  
Regnbågsskolan, Hova: Åk F - 6

Kommunal musikundervisning: Samtliga skolenheter från årskurs 4.

**Barn- och utbildnings-** Adress: Box 80, 548 22 HOVA

<b>verksamheten</b>	Telefon: 0551-36000 vx	
	Exp.tid måndag-fredag kl 08.00-16.00 Lunchstängt kl 12.00-13.00	Telefon: 36000
Skolchef	Awaz Karim	36325
Administratör (bo)	Suzanne Westanmo suzanne.westanmo@gullspang.se	36158
Administratör	Anna Hallerström anna.hallerstrom@gullspang.se	36031
Administratör	Maria Mellgren maria.mellgren@gullspang.se	36032

### **GULLSTENSSKOLAN, GULLSPÅNG:**

Rektor Åk F-6	Cathrine Evertsson Andersson cathrine.evertsson-andersson@gullspang.se	360 45
Studie- och Yrkesvägledare	Emma Davidsson Mottagning efter överenskommelse	36037
Vaktmästare	Jonas Ohlsson	36034
Husmor	Ann-Sofie Malmh	36046
Skolsköterska	Ingrid Gustafsson Måndag - fredag Öppen mottagning 10:00-11:00 & 14:00-14:30	36051
Skolsköterska	Ingrid Gustavsson Torsdag – fredag Öppen mottagning 10:00-11:00 & 14:00-14:30	36051
Skolläkare	Tidsbeställning hos skolsköterskan	36051
Personalrum	Årskurs F-6 Förskoleklass / Fritidshem yngre Förskoleklass / Fritidshem äldre Slöjd, hemkunskap Gymnastikhallen	36044 36154 36161 36165, 36163 36049
Kommunal musikundervisning		36058

## Barn- och elevhälsoteamet:

Elevhälsochef	Jakob Jensen	
Socionom	Anna Ericksson	36146
Skolsköterska	Ingrid Gustafsson	36051
Talresurs	Eva Nilsson	36256

## Frukost

Frukost serveras i matsalen 07:45-8:15. Kostnad 10 kr.

## Trivselgrunder Gullstensskolan yngre

För att skapa en skola där alla kan må bra, kan känna sig trygga och kan lära sig mycket, är det viktigt att vi bryr oss om varandra och visar varandra respekt och hänsyn.

## Ordningsregler Gullstensskolan yngre

Syfte: Skapa arbetsro och trygghet i skolan

- ◆ Jag respekterar alla på skolan.
- ◆ Jag utsätter ingen för psykisk eller fysisk kränkning.
- ◆ Under skoltid är jag inom skolans område.
- ◆ Under skoltid är mobiltelefonen inlämnad.
- ◆ Jag kommer i tid.
- ◆ Jag är försiktig med egna och andras saker.
- ◆ Jag tänker på andras och min egen arbetsro i klassrummet.
- ◆ Jag använder hjälm vid pulka-, skridskoåkning.
- ◆ Jag pratar i samtalston i matsalen.
- ◆ Jag använder hjälm vid kickbike och hoppstylta.
- ◆ Jag använder ett vårdat språk.

Om någon mot förmodan bryter mot skolans ordningsregler gäller åtgärdstrappan.

Åtgärdstrappa vid brott mot ordningsreglerna i skolan

1. Tillsägelse till eleven/klassen
2. Information till hemmet
3. Anmäla till rektor som vidtar lämpliga åtgärder
4. Anmäla till ansvarig nämnd/utskott för ev. åtgärd

## **VISION**

**Barn och unga i Gullspångs kommun påverkar sina liv och bidrar till en hållbar värld.**

## **DEKLARATION**

**I Gullspångs kommun utvecklar alla en god självkänsla och ett gott självförtroende.**

### **HÅLLBAR UTVECKLING**

Gullspångs kommun är först i Sverige med att ha samtliga skolor och förskolor "certifierade" som *Skola för hållbar utveckling!*  
Skola för hållbar utveckling är en nationell utmärkelse.

Hållbar utveckling är inte ett ämne utan ett perspektiv som ska genomsyra all undervisningen på skolan. Det kombinerar sociala, ekonomiska och ekologiska aspekter på vårt samhälle. Och det handlar till stor del om delaktighet och demokrati.

Läs gärna mer om *Skola för hållbar utveckling* på Skolverkets hemsida. [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se)



### **LIKABEHANDLINGSARBETE**

Gullspångs kommun har delegerat till enheterna att fatta beslut om Likabehandlingsplan, som syftar till att förverkliga skolans vision. Utifrån aktuell kartläggning ska varje verksamhet upprätta en årlig likabehandlingsplan där man beskriver de specifika åtgärder som ska prioriteras. Planer finns för samtliga barn, elever och vuxna som studerar i Gullspångs kommun.

På Gullstensskolan yngre finns ett trygghetsteam som arbetar med det förebyggande arbetet tillsammans med övrig personal och elever. Alla kränkningar anmäls, dokumenteras och utreds.

Vid kränkningar gäller åtgärdstrappan i Likabehandlingsplanen. (se Gullspångs kommuns hemsida)

## **REGLER FÖR STUDIERESOR**

Beslut har fattats enligt följande:

1. Studieresor genomföres under en skoldag efter utarbetad plan.
2. Andra resor under skoltid beviljas inte.

## **REGLER VID LEDIGHET FÖR ELEV**

Av 7 kap. 18 § i Skollagen följer att en skolpliktig elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas.

Rektor beslutar om ledighet.

Rektor bör därvid delegera till klassföreståndare eller motsvarande att bevilja ledighet för högst två dagar i följd/läsår.

### **Rätten till utbildning**

Beviljandet av ledighet för elever sker utifrån följande förutsättningar:

- Det finns ett stort antal lovdagar under läsåret och resor bör i möjligaste mån förläggas till dessa tider.
- I Sverige är grundskolan obligatorisk och skolan är ytterst ansvarig för att tillgodose barn och ungsomars rätt till utbildning. Frånvaro innebär att eleven riskerar att gå miste om sin rätt till en bra och komplett utbildning och skolan måste alltid ta hänsyn till detta vid en ledighetsansökan. Vissa perioder i skolan är det direkt olämpligt att vara ledig, exempelvis vid terminsstart och vid nationella prov.

## **ANMÄLAN AV SJUKDOM**

Vid sjukdom ska detta meddelas på morgonen till skolan. Om en elev är frånvarande och skolan inte fått något meddelande kontaktar skolan hemmet samma dag (enligt Skollag 7 kap 17§).

## **HANDLINGSPLAN VID HÖG FRÅNVARO (GÄLLANDE ELEVER)**

Kontinuerlig uppföljning och tydlig information till elev/vårdnadshavare om nästa steg i handlingsplanen är viktig under hela processen.

### **1. Anmäld frånvaro under terminen vid upprepade tillfällen.**

Mentor kontaktar vårdnadshavare och informerar rektor samt arbetslag.  
Checklista finns för kontakt med vårdnadshavare. (Bilaga 1) Uppföljning.

### **2. Anmäld frånvaro överstigande 20 % under en treveckorsperiod under terminen.**

Mentor underrättar rektor och elevhälsa vid EHP (Elevhälsoplanering).

### **3. Skolsköterskan kontaktar vårdnadshavare och eleven vid sjukdom.**

Vid kontakten med vårdnadshavaren bör skolsköterskan använda checklista. (Bilaga 2)  
Skolsköterskan bör göra en hälsoprofil vid kontakten med eleven.

#### **4. Vid fortsatt frånvaro tar mentor upp eleven på EHP (Elevhälsoplanering):**

Rektor leder och samordnar arbetet i elevhälsan.  
Den tvärprofessionella kompetensen inom elevhälsan ger en bred kartläggning, analys och bedömning av en elevs behov.  
Åtgärder fortlöper tills förändring sker.

#### **5. Om anmäld frånvaro fortsätter eller vid frånvaro överstigande en månad;**

Anmälan till Barn- och utbildningsutskottet/Kommunstyrelsen.(Bilaga 3)  
Anmälan till Socialtjänsten.

**OBSERVERA** Ogiltig frånvaro kommer att föras in i terminsbetyget respektive utdraget ur betygs katalogen, i enlighet med Skollagen.

Om en förälder håller ett barn hemma från skolan kan kommunen utdela ett vitesföreläggande.

### **RUTINER VID SKADEGÖRELSE**

Gullspångs kommun, tillämpar följande rutiner vid skadegörelse på skolan och på skolans materiel.

All skadegörelse på och i skolan eller på materiel tillhörande skolan kommer att beivras, då orsaken till skadegörelsen beror på *uppsåtlig handling, vårdslöshet eller försummelse* och det enligt skadeståndsmässiga grunder kan vara rimligt att eleven *ansvarar för sina handlingar*.

*Kommunen vill på detta sätt markera för eleverna, att man inte genom uppsåt, vårdslöshet eller försummelse kan åsamka skada utan att behöva ersätta densamma. Det är då ingen skillnad om skadegörelsen sker under lektionstid eller ej. Dessa signaler är viktiga och nödvändiga att ge eleverna.*

Samtidigt vill vi påpeka att skadegörelse inom skolväsendet i kommunen inte är något stort problem, men att de kostnader som ändå är förknippade med skadegörelsen är pengar som skulle kunna användas på ett bättre sätt inom skolan.

Skolans kostnader finansieras via skattemedel och vi anser att det inte är en uppbygglig modell, varken för våra elever eller för skattebetalarna, att skattemedel används för att bekosta skadegörelse.

**Ovanstående innebär att eleverna kommer att bli ersättningsskyldiga för materiel som förstörs.**

### **SÄKRARE SKOLSKJUTS**

Olyckor kan uppstå på väg till eller från skolskjutsen. Skolan vill därför ge några råd och tips om hur eleverna bättre skall klara sig mellan hemmet och skolan.

Föräldrar bör prata med eleverna om hur man uppträder vid exempelvis hållplats, vid på- och avstigning, under färden samt till och från fordonet.

### ***På väg till skolskjutsen***

- 1) Det är viktigt att komma i rätt tid till skolskjutsen - annars får andra elever vänta. Ju längre de vistas nära trafiken desto större är risken att något händer. När eleven inte kan åka med är det bra om föraren får reda på detta och inte behöver vänta i onödan.
- 2) Föräldrar till små barn bör följa dem till och från hållplatsen. Men också de större eleverna behöver vägledning. Det är viktigt att då och då prata med eleverna om sådant som är farligt längs vägen till skolskjutsen. Försök hitta mindre farliga vägar.
- 3) Hållplatsen kan vara en utsatt trafikmiljö. Gör klart för eleven att den platsen är olämplig för lek och att det är farligt att stå för nära vägbanan.
- 4) När eleven stiger på skolskjutsen är det viktigt att alla tar det lugnt. Annars finns risken att någon faller eller knuffas ut i vägbanan.
- 5) Fordonet som används för skolskjuts är försett med "blinkljus" som visar fordonets användning och varnar andra trafikanter. Föraren skall låta "blinklyktorna" på bilen vara tända 100 meter före och efter hållplatsen. De skall också vara tända vid på- och avstigning så att andra trafikanter uppmärksammas på att det kan finnas barn utmed vägen.

### ***I fordonet***

- 1) **Alla elever som färdas i skolskjuts skall sitta fastspända.**
- 2) Tänk på att bussen är chaufförernas arbetsplats och att de måste få en god arbetsmiljö.

### ***På väg hem***

- 1) Lär barnen att sitta på sin plats till dess att skolskjutsen stannat helt och hållet. Det är lätt att ramla om man står upp i ett fordon som rör sig.
- 2) Det är mycket viktigt att låta bussen åka iväg så långt att sikten är fri, om man måste gå över vägen. Barn har rusat bakom bussen och blivit påkörda.
- 3) Minst lika viktigt som att kartlägga elevernas väg till skolskjutsen är det att ta reda på var de rör sig efter skolans slut. Fråga, visa, försök hitta säkra vägar att ta sig fram.

## **FÖRSÄKRINGSINFORMATION**

Samtliga barn och elever är försäkrade, se information på kommunens hemsida.

## **MODERSMÅLSUNDERVISNING**

Elever med annat modersmål än svenska kan få modersmålsundervisning i grundskolan. Undervisningen ska bland annat ge eleven förutsättningar att skriva och läsa på sitt modersmål. Det finns en kursplan för ämnet modersmål



Modersmålsundervisningen är frivillig och ligger utanför skoltid. Vill man ha modersmålsundervisning ska man fylla i en blankett som finns på hemsidan och lämna till rektor i maj eller i november, inför kommande termin. Rektor utreder om man har rätt till undervisning. Modersmålsundervisning kan endast anordnas om vi har tillgång till lärare som är behörig att undervisa i ämnet.

### **Ansökan**

Man kan ansöka om undervisning om:

- en eller båda vårdnadshavarna har ett annat språk än svenska som modersmål
- man pratar språket hemma (dagligt umgängesspråk)
- minst fem elever önskar undervisning i språket.

### **Nationella minoritetsspråk**

Pratar man samiska, finska, meänkieli, romani chib eller jiddish kan man få undervisning i språket. Man måste inte prata språket hemma och det behöver inte vara minst 5 elever för att undervisning i språket ska erbjudas.

Elever kan ha rätt till studiehjälp på modersmålet. Rektor ska utreda behovet och fatta beslut om särskilt stöd.

### **ASTMA OCH ALLERGIER**

Många barn lider av astma och allergier och även vid indirekt djurkontakt uppstår kraftiga reaktioner.

Genom att byta kläder och inte bära kläder som varit i kontakt med djur kan man sänka belastningen av djurallergen inom skolan.

Observera även att skolan och skolaktiviteterna är helt nötfria, vilket innebär att eleverna inte kan ta med sig någonting som innehåller nötter.

### **SYNPUNKTER/FÖRBÄTTRINGAR**

#### **När du har idéer som kan förbättra verksamheten - hör av dig.**

När du har idéer som kan förbättra verksamheten vill vi gärna veta det. Det är värdefullt eftersom vi hela tiden vill göra verksamheten bättre.

Idéer om förbättringar kan lämnas muntligt eller skriftligt. Vänd dig i första hand till personalen på den enhet där ditt barn går. Rektor tar gärna emot dig om du tycker att det känns bättre.

### **RUTINER FÖR KLAGOMÅL**

#### **Om du inte är nöjd med verksamheten - hör av dig.**

Om du inte är nöjd med verksamheten, vill vi gärna veta det. Det är värdefullt, eftersom vi hela tiden vill göra verksamheten bättre.

Rutiner och Blankett för klagomål på verksamhet inom barn- och utbildningsverksamhetens ansvar i Gullspångs kommun, se hemsidan för Gullspångs kommun.

## PERSONAL GULLSTENSSKOLAN – YNGRE 2020

Namn	Telefonnummer	Mailadresser
Anita Casserstedt	0551-36044	anita.casserstedt@gullspang.se
Anna Gustafsson	0551-36044	anna.gustafsson@gullspang.se
Anna Patris	0551-36044	anna.patris@gullspang.se
Carina Williamsson	0551-36044	carina.williamsson@gullspang.se
Carina Arvidsson	0551-36044	carinaarvidsson@gullspang.se
Cathrin Wallgren	0551-36044	cathrin.wallgren@gullspang.se
Cecilia Hjelm	0551-36044	cecilia.hjelm@gullspang.se
Emma Tjärnbro	0551-36044	emma.tjarnbro@gullspang.se
Emma Olsson	0551-36044	emma.olsson@gullspang.se
Sofia Ferm	0551-36185	sofia.ferm@gullspang.se
Helén Andersson	0551-36044	helen.andersson@gullspang.se
Kent Karlsson	0551-36044	Kent.karlsson@gullspang.se
Helena Isacson	0551-36044	helena.isaksson@gullspang.se
Sofia Helge	0551-36044	sofia.helge@gullspang.se
Ingela Ärlevik	0551-36044	ingela.arlevik@gullspang.se
Jamil Ossi	0551-36044	jamil.ossi@gullspang.se
Robin Wörde	0551-36044	robin.worde@gullspang.se
Jonas Tropp	0551-36050	jonas.tropp@gullspang.se
Josefine Andersson	0551-36044	josefine.andersson@gullspang.se
Anja Rantamäki	0551-36044	Anja.rantamaki@gullspang.se
Karin Jansson	0551-36044	karin.jansson@gullspang.se
Robin Bertilsson	0551-36044	Robin.bertilsson@gullspang.se
Lena Wörde	0551-36044	Lena.worde@gullspang.se
Leonard Löfgren	0551-36044	leonard.lofgren@gullspang.se
Lisbet Wide	0551-36044	lisbet.wide@gullspang.se
Luma Abo Komra	0551-36044	luma.abo-komra@gullspang.se
Madeleine Krantz	0551-36044	madeleine.krantz@gullspang.se
Benny Fredriksson	0551-36050	Benny.fredriksson@gullspang.se
Markus Karlsson	0551-36044	marcus.karlsson@gullspang.se
Anton Karlsson	0551-36044	anton.karlsson@gullspang.se
Marianne Patris Gustavsson	0551-36044	marianne.a.gustafsson-patris@gullspang.se
Monica Hammarberg	0551-36044	monica.hammarberg@gullspang.se
Nikolai Boribokow	0551-36044	nikolai.boribokow@gullspang.se

Catrin Mattsson	0551-36154, 36161	catrin.mattsson@gullspang.se
Sofia Lindh	0551-36044	sofia.lindh@gullspang.se
Sabine Mayer	0551-36044	sabine.mayer@gullspang.se
Ulrik Ehn	0551-36044	ulrik.ehn@gullspang.se
Luma Abo Komra	0551-36044	luma.abo-komra@gullspang.se
Omer Thabit	0551-36044	omer.thabit@mariestad.se