

# FRANSKA SKOLAN ECOLE FRANÇAISE



**Liberté**

**Egalité**

**Fraternité**

Fastställd i Franska Skolans styrelse juni 2012  
Senast ändrad i augusti 2016



## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	VÄLKOMMEN TILL FRANSKA SKOLAN.....	3
2	FRANSKA SKOLANS VÄRDEGRUND.....	5
3	FRANSKA SKOLANS ALLIANS – L’ALLIANCE.....	6
4	FRANSKA SKOLANS UPPFÖRANDEKOD FÖR BARN, UNGDOMAR OCH VUXNA - CODE DE CONDUITE.....	8
5	ORDNINGSREGLER FÖR ALLA ELEVER OCH ALL PERSONAL.....	9
6	ÅTGÄRDSTRAPPA VID OACCEPTABELT BETEENDE.....	10
7	LIKABEHANDLINGSPLAN.....	10
8	ÅTGÄRDSTRAPPA I HÄNDELSE AV TRAKASSERIER, MOBBNING OCH ANNAN KRÄNKANDE BEHANDLING.....	11
9	ELEVINFLYTANDE.....	12
10	UTVECKLINGSSAMTAL.....	13
11	RUTINER.....	14
12	RUTINER FÖR KLAGOMÅL OCH ÖVERKLAGANDE AV FRANSKA SKOLANS BESLUT.....	18

# 1 VÄLKOMMEN TILL FRANSKA SKOLAN

Franska Skolan är en av Stockholms allra äldsta friskolor. Den grundades 1862 av S:t Josef-systrarna från Chambéry i Frankrike och dess syfte var att ge fattiga katolska barn en bra utbildning. I början bedrevs undervisningen enbart på franska men redan 1867 delades skolan i en fransk del med franska lärarinnor och en svensk del med svenska lärarinnor. Skolan blev en svensk skola med franska som första främmande språk. Franska Skolan fick en tydlig mission att undervisa eleverna i den franska kulturen samtidigt som man skulle lära ut det svenska samhällets värderingar. Humanismen, d.v.s. tron på och respekten för den enskilda människan, kom att genomsyra hela skolan och ledde till att skolan öppnades för alla oavsett religion eller etnicitet. Skolan har således alltid verkat för mångfald. Systrarna arbetade i en sann ekumenisk anda, vilket var banbrytande i 1800-talets Sverige.

Under 1900-talet blev Franska Skolan en ren flickskola och 1911 flyttade den till lokalerna på Döbelngatan där skolan befinner sig än idag. 1968 togs de första pojkarna in i skolan och 1973 var Franska Skolan officiellt en skola för båda könen. De sista S:t Josef-systrarna lämnade skolan 1978 och stiftelsen Franska Skolan tog över driften av skolan.

Idag är Franska Skolan en svensk friskola med fransk profil där undervisningen sker på svenska utom i moderna språk och där det franska språket och den franska kulturen ingår som en naturlig del av undervisningen. Franska Skolan har en lång tradition av att främja all språkutbildning men med särskild tonvikt på det franska språket. Detta för att i en humanistisk anda sprida kunskap om och förståelse för andra kulturer.

Franska Skolan är en kunskapsskola vilket innebär att vi prioriterar förmedlingen av kunskap till våra elever. Vår undervisning präglas av hög kvalitet och ger våra elever den kunskapsbas som gör dem väl rustade för framtida studier och ett framtida vuxenliv. I dagens internationella kommunikationssamhälle är det nödvändigt att behärska ett eller flera främmande språk förutom det engelska språket. Redan i förskoleklassen börjar därför Franska Skolans elever att lära sig franska som första främmande språk och därefter kan våra elever även läsa spanska, tyska, kinesiska och även latin utöver engelskan.

Franska Skolan är en icke-konfessionell skola där våra elever får kunskap om alla religioner. Vi har ett rikt arv avseende historia och traditioner. I dessa traditioner ingår att vi firar högtider och har våra terminsstarter och våra avslutningar i S:t Johannes kyrka som är vårt stora högtidsrum.

Franska Skolans uppgift är också att fostra eleverna till att bli goda samhällsmedborgare i ett demokratiskt samhälle. Våra ordningsregler speglar vår strävan att ge våra elever tydliga ramar att förhålla sig inom för ökad trygghet. Vår uppförandekod strävar efter att lära våra elever hur en respektfull samvaro ska gå till där man tar hänsyn till varandras olikheter och behov. Våra elever ska också lära sig att ta ansvar och förstå att med rättigheter följer alltid skyldigheter.

Det humanistiska synsätt som alltid genomsyrat Franska Skolan präglar även vår skola idag. Vi tror på den enskilde eleven och hans/hennes förmåga att tillgodogöra sig kunskap och utveckla de förmågor som är nödvändiga i ett framtida vuxenliv. Vi vill förmedla ett synsätt som skolan står för och uttrycker genom:

### **Hjärta – Hjärna**

Hjärta står för empati och förmågan att bry sig om andra, att förstå och acceptera sina medmänniskor men också sig själv. Hjärna är inte bara kunskapsinhämtning utan också att kunna tänka fritt och logiskt, i stort och i smått. Det är också att lära sig att ta eget ansvar, att kunna kommunicera, debattera och argumentera och att kunna dra slutsatser och förstå konsekvenserna av sitt handlande.

### **Bildning - Utbildning**

Bildning är allmänbildning d.v.s. förståelse för och kunskap om vår omvärld, något som är ett måste i dagens internationella kommunikationssamhälle. Utbildning är en grund för det vuxna livet som ger oss den kunskap vi behöver för att kunna fungera som människor och som medmänniskor och som befäster vår plats i samhället.

### **Inre stabilitet - Yttre flexibilitet**

Inre stabilitet är självinsikt och självförtroende och vetskap om att jag kan. Yttre flexibilitet är den förmåga som är nödvändig att ha i ett samhälle där ingenting längre står stilla och där vi måste kunna anpassa oss till nya situationer utan att vara rädda för förändringar.

Franska Skolan står för kunskap och humanism.

Björn Kullgard

Rektor

## **2 FRANSKA SKOLANS VÄRDEGRUND**

Skolans människosyn ska präglas av övertygelsen om alla människors lika värde och att skolan därför ska ha ett tolerant och demokratiskt förhållningssätt. Skolan ska ha en gemensam syn på barn, kunskap och lärande så att eleverna upplever kontinuitet och sammanhang under hela skoltiden.

Vårt förhållande till varandra ska präglas av medmänsklighet, ansvar och hjälpsamhet och att var och en av oss har rätt till att bli sedd, hörd och respekterad. För detta krävs utrymme för oliktankande, delaktighet i debatt inför beslut och ansvar för att efterleva fattade beslut. Skolan accepterar inte någon form av kränkande behandling.

Alla har rätt att uppleva arbetsglädje, trygghet och trivsel. För eleverna ska det leda till motivation för studier, så att de utifrån sina egna förutsättningar bygger upp kunskap och bildning och når goda resultat.

För skolans personal ska det leda till inspiration att förmedla kunskaper samt att inspirera eleverna till god självkänedom och självkänsla. Var och en av eleverna ska, utifrån sina förutsättningar, mötas av höga förväntningar, uppmuntran och stimulans för att utvecklas optimalt.

Skolans uppgift är att ge eleverna en långsiktigt hållbar grund inför vidare studier och ett aktivt liv i ett föränderligt samhälle. Skolan har ett globalt perspektiv och vill utveckla elevernas förmåga att kommunicera. Skolans arbetssätt ska präglas av öppenhet och tolerans så att Europa och världen i stort blir en naturlig referensram för både elever och personal.

### **3 FRANSKA SKOLANS ALLIANS – L'ALLIANCE**

Franska Skolan är en friskola med målet att vara en skola av hög kvalitet. Till Franska Skolan söker sig familjer, elever och personal för vilka kunskaper är betydelsefulla och som därför är beredda att möta höga krav.

Franska Skolans mål förutsätter en stark gemenskap som kännetecknas av samarbetsvilja, arbetsglädje och ömsesidig respekt och tolerans.

Vad personalen, eleverna och föräldrarna bör iaktta för att vidmakthålla och utveckla kvalitet och gemenskap i skolan är formulerat i detta dokument som kallas Franska Skolans Allians och som beskriver de åtaganden som gäller.

#### **Franska Skolan åtar sig att:**

- erbjuda en undervisning som överensstämmer med de nationella styrdokumenterna och med Franska Skolans ämnes- och kursplaner.
- hålla en hög pedagogisk kvalitet.
- ha en engagerad och välutbildad personal som agerar som vuxna förebilder för våra elever.
- erbjuda en väl fungerande elevvård.
- kontinuerligt följa upp elevernas skolgång.
- kontinuerligt informera elever och föräldrar om elevernas resultat och utveckling.
- hålla föräldrarna informerade om skolans arbete och rutiner.
- vara tydlig med skolans normer och värderingar.
- kontinuerligt arbeta för att underhålla och förbättra skolans lokaler.
- att motverka diskriminering och annan kränkande behandling.
- att aktivt arbeta med Franska Skolans profil genom att undervisningen i franska språket och kulturen är obligatorisk från förskoleklass t.o.m. gymnasiet.

#### **Som elev vid Franska Skolan åtar jag mig att:**

- vara en god representant för skolan och en god förebild för andra elever.
- visa hänsyn mot och respekt för skolans personal och andra elever.
- motverka diskriminering och annan kränkande behandling.
- följa skolans ordningsregler.
- närvara vid lektionerna.
- aktivt delta i undervisningen.
- göra mina hemuppgifter.
- visa intresse för skolans franska profil.

**Som förälder vid Franska Skolan åtar jag mig att:**

- ha huvudansvaret för mitt barns fostran.
- se till att hemuppgifter utförs.
- respektera skolarbetet genom att se till att mitt barn kommer i tid och följer skolans läsårsplanering.
- endast i undantagsfall söka ledigt för enskild angelägenhet.
- noggrant följa mitt barns kunskapsutveckling.
- lämna behövlig information till skolan samt ta del av skolans information.
- regelbundet ta del av information som finns på SchoolSoft
- komma till de möten som skolan kallar till.
- ta mitt ansvar i klassföräldrarbetet.
- vara en god förebild för barn, ungdomar och vuxna.
- respektera och stödja lärarna i deras pedagogiska roll.

Franska Skolans Allians ska vara ett levande referensdokument i skolans arbete.

## **4 FRANSKA SKOLANS UPPFÖRANDEKOD FÖR BARN, UNGDOMAR OCH VUXNA - CODE DE CONDUITE**

### **SYFTE**

- Att verka i S:t Josefssystrarnas anda d.v.s. bemöta sina medmänniskor med respekt, artighet, hjälpsamhet och vänlighet.
- Att ständigt sträva efter ett gott uppträdande i ord och handling.
- Att skapa ett klimat präglat av respekt för och hänsyn till sina medmänniskor.
- Att skapa en arbetsmiljö där alla ska trivas och känna arbetsglädje och arbetsro.

### **För att uppnå detta krävs att:**

- Alla uppträder vänligt och omtänksamt så att alla känner sig välkomna i skolan.
- Alla uppträder artigt och respekterar varandras behov av arbetsro genom att passa tider, ta med det som behövs till lektioner och följa gällande instruktioner.
- Alla använder ett vårdat språk fritt från svordomar och grova och nedsättande tilltal.
- Alla hälsar när man möts.
- Alla, såväl elever som lärare, står upp i klassrummet och hälsar på varandra innan lektionen börjar.
- Ingen tränger sig före t. ex i matsal, korridorer och i aulan.
- Alla håller upp dörren för den som kommer efter.
- Alla tar det lugnt och använder vanlig samtalston i skolans lokaler.
- Alla visar vänlighet och omtanke.



## 5 **ORDNINGSREGLER FÖR ALLA ELEVER OCH ALL PERSONAL**

Dessa regler gäller för alla aktiviteter som skolan ansvarar för.

- Var rädd om vår skola. Ta ditt ansvar för att skolans lokaler och inventarier inte förstörs. Den som medvetet orsakar skadegörelse blir ersättningsskyldig.
- Undvik att ta med värdeföremål eller pengar till skolan. Om du tar med dig värdeföremål, gör du det på egen risk. Förlust eller skada av kläder, pengar eller värdeföremål i skolans lokaler ersätts inte. Till värdeföremål räknas även mobiltelefoner och datorer.
- Det är inte tillåtet att ta med föremål till skolan som kan orsaka skada.
- Huvudbonad får inte bäras i skolans lokaler (religiösa huvudbonader är undantagna). Ytterkläder får inte bäras på lektion eller i matsalar.
- Mobiltelefoner ska vara avstängda och förvaras på av läraren anvisad plats under lektioner, samlingar, konferenser samt på fritidshemmen. All användning av mobiltelefonens kamera- och inspelningsfunktioner är förbjuden i skolans lokaler och under aktiviteter i skolans regi om ej annat har överenskommit. Undervisande lärare eller skolledning bestämmer om elever av särskilda skäl får använda mobiltelefon och i så fall hur.
- Datorer i skolan ska användas i undervisningssyfte och i enlighet med Franska Skolans värdegrund avseende moral och etik.
- Förtäring är inte tillåten under lektioner och samlingar. Undantag för mellanmål kan beviljas av pedagogerna. Det är inte tillåtet att tugga tuggummi på lektionstid och på fritidshemmen.
- Under skoltid råder det förbud mot tobak, droger och alkohol i skolans lokaler och i skolans kvarter samt på kyrkogården. Med tobak avses rökning (även e-cigarett) och snusning.
- Skateboard, inlines och sparkcyklar och dylikt är inte tillåtna i skolan. Cyklar/Moped och sparkcyklar får inte låsas fast utanför huvudentrén av säkerhetsskäl.
- Bollspel är inte tillåtet i skolans lokaler.
- Till och med åk 5 är det inte tillåtet att använda smink i skolans lokaler.
- Elever i skolår F-3 ska använda skolrock under skoldagen. Elever i skolår F-5 ska gå ut på samtliga raster.
- Utomstående besökare måste anmäla sin närvaro till skolans personal, i första hand Vie Scolaire. (Föräldrar ses inte som utomstående besökare).
- Läraren tilldelar eleverna platser i undervisningssalen. Vid dagens sista lektion ska stolarna ställas upp på bänkarna.
- Alla ska komma i god tid inför skoldagen och passa tider till lektioner och möten.
- Efter skoltid får elever inte uppehålla sig på i skolan eller på skolans område då skolan inte har möjlighet till tillsyn. (Fritids och Club Quatre är undantagna från denna regel)

## 6 **ÅTGÄRDSTRAPPA VID OACCEPTABELT BETEENDE**

Arbetet på skolan ska baseras på respekt. Oacceptabelt beteende måste hanteras tydligt.

Vie Scolaire är ansvarigt för att processen runt oacceptabelt beteende sköts korrekt. Nedan följer åtgärdstrappan.

- 1) Tillsägelse: Pedagogen har ett allvarsamtal med eleven.
- 2) Utvisande från lektionssal: Elev får lämna klassrummet och går till Vie Scolaire med skolarbete. Undervisande lärare kontaktar hemmet med kopia till mentorn och Vie Scolaire som dokumenterar.
- 3) Vie Scolaire kallar föräldrarna till möte med klassföreståndare. Kopia till biträdande rektorn. Utredning följer och åtgärder vidtas.
- 4) Biträdande rektorn kallar elev och vårdnadshavare till möte. Elevhälsoteamet informeras. Beslut om eventuella insatser fattas.
- 5) I sista hand kallas elev och vårdnadshavare till elevvårdskonferens där åtgärdsprogram skrivs.

## 7 **LIKABEHANDLINGSPLAN**

### **Franska Skolans Likabehandlingsplan**

Likabehandlingsplanen är en dokumentation av främjande, förebyggande och åtgärdande arbete mot diskriminering och kränkande behandling i skolan. Planen upprättas årligen inom skolan. Planen omfattar hela verksamheten från förskoleklass till gymnasiets sista årskurs. Planen utvärderas efter varje läsår och en ny planering upprättas årligen inom skolan. Eleverna informeras av mentor om läsårets likabehandlingsplan i början av höstterminen.

#### Värdegrund

Franska Skolan ska vara en trygg skola som arbetar med förebyggande och främjande åtgärder för att elever ska få optimala förutsättningar att utvecklas kunskapsmässigt, socialt och emotionellt.

#### Syfte

All personal ska bedriva ett aktivt och målmedvetet arbete för att främja elevernas lika rättigheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder.

Främjande och förebyggande arbete riktas mot de olika stadierna i form av social färdighetsträning, temadagar och gruppdynamiska övningar mm.

Varje år genomförs enkäter där eleverna får möjlighet att uttrycka sina åsikter.

Diskussioner sker på klassråd och elevråd. Samtal förs också mellan elever och personal samt inom personalgruppen.

*Likabehandlingsplan finns att tillgå på Schoolsoft under Filer och länkar/styrdokument*

## **8 ÅTGÄRDSTRAPPA I HÄNDELSE AV TRAKASSERIER, MOBBNING OCH ANNAN KRÄNKANDE BEHANDLING**

Någon i personalen får reda på händelse av trakasserier och/eller kränkande behandling.

- personalen anmäler till biträdande rektor
- biträdande rektor ger uppdraget till AMT(antimobbingteamet).

AMT:

- 1) Samlar in information.  
Från mentorn och från rastvakter. Via enskilt samtal med den drabbade: (vad hände, var hände det, hur länge har det pågått, vem/vilka). Ny tid för samtal bokas.
- 2) Den drabbades vårdnadshavare kontaktas. AMT informerar om det inträffade samt om skolans likabehandlingsplan.
- 3) Enskilda samtal med den/de som är ansvariga för kränkningen.
- 4) Åtgärdsplan görs. Information till EHT (elevhälsoteamet) och berörda pedagoger. De inblandades vårdnadshavare kontaktas.
- 5) Uppföljning sker via enskilda samtal med den utsatte.
- 6) Uppföljning-slutsummering.

## 9 ELEVINFLYTANDE

### Elevråd/elevkår

Franska skolan har tre elevråd och en elevkår.

Elevrådet består av två elevrepresentanter för varje klass.

Representanterna utses av klasserna genom sluten omröstning.

På högstadiet har elevrådet en styrelse.

Elevrådet är en länk mellan elever/lärare/övrig personal och för elevernas gemensamma talan i aktuella frågor, deltar i planering av olika aktiviteter samt är remissinstans i undervisning frågor.

#### Eleverna utser i elevrådet:

- Representanter som deltar i planeringen av temadagar.
- Representanter som deltar i matrådet.
- Skyddsombud på grundskolan.

### **Klassråd:**

Klassråd hålls varje vecka. Hela klassen är då samlad för en gemensam information och diskussion.

Vid detta tillfälle går man igenom aktuell information rörande hela skolan. För att ge eleverna möjlighet till framförhållning i sin planering tar man vid klassrådet upp kommande aktiviteter såsom skrivningar, studiebesök, idrottsdagar, trivsel, ordning i klassen, ordning i klassrummet, osv. Därefter tar elevrådsrepresentanterna upp aktuella frågor för diskussion och återkoppling till elevrådet.

### **Lärares ansvar:**

- Det är lärarens ansvar att se till att aktuell kursplan hinns med.
- Det är lärarens ansvar att i början av kursen komma överens med eleverna om vissa delar av arbetsformer, innehåll, redovisningsformer.
- Det är lärarens ansvar att tillsammans med eleverna, efter avslutad lämplig period utvärdera och föreslå möjliga förbättringar

### **Elevers ansvar för sina studier**

- Det är varje elevs ansvar att komma i tid till lektion, att hålla god ordning i klassrum och korridorer, att ha aktuell information om arbetsuppgifter och planering, att följa givna instruktioner, att närvara.
- Det är likaså varje elevs ansvar att planera, genomföra och utvärdera det egna arbetet utifrån de ramar som överenskommit med läraren.

## **10 UTVECKLINGSSAMTAL**

Utvecklingssamtalen för Mellanstadiet, Högstadiet och Gymnasiet genomförs under en dag varje termin och för Lågstadiet under 2 dagar. Datumen meddelas i början av varje termin.

Möjlighet att ändra tilldelad tid är starkt begränsad.

Målet med utvecklingssamtalen ska vara att motivera till fortsatt skolarbete och inte enbart redovisning av resultat.

För att uppnå detta krävs att lärare, elever och föräldrar förbereder sig väl inför samtalet.

Den pedagogiska personalen:

- för in resultat/betyg och kommentarer fortlöpande på SchoolSoft.
- för en kontinuerlig dialog med eleverna i sina ämnen.

Klassföreståndare:

- leder utvecklingssamtalet med den samlade bedömningen som grund.
- diskuterar fortsatt utveckling med elev och föräldrar.
- beslutar tillsammans med elev och föräldrar om prioriterade utvecklingsområden i elevens fortsatta skolarbete.
- ansvarar för att beslut dokumenteras i IUP för åk 1 – 5.

Elever:

- för en kontinuerlig dialog med sina lärare om respektive ämne.
- deltar aktivt i utvecklingssamtalet och medverkar i besluten om den egna fortsatta kunskapsutvecklingen.
- Förbereder sig inför utvecklingssamtalet enligt instruktioner från klassföreståndaren.

Föräldrar:

- tar fortlöpande del av resultat/betyg och kommentarer på SchoolSoft.
- för en kontinuerlig dialog om skolarbetet med sitt barn.
- deltar aktivt i utvecklingssamtalet och medverkar i besluten om sitt barns fortsatta kunskapsutveckling.

## 11 RUTINER

### Skolans öppettider

Franska Skolan är öppen för elever dagligen från kl 07.30 till skoldagens slut. Club Quatre stänger kl. 17.00 och fritids stänger kl.17.30.

### Sjukanmälan av elever

- **För omyndiga elever (även förskoleklass)** görs av målsman i SchoolSoft senast kl. 08.00 aktuell sjukdag.  
Vid sjukdom flera dagar i följd anmäls frånvaron dag för dag.  
Vid insjuknande under skoldagen uppsöker eleven skolsköterskan som kontaktar hemmet.
- **Myndiga elever** sjukanmäler sig via SchoolSoft senast kl. 08.00 aktuell sjukdag.  
Vid sjukdom flera dagar i följd anmäls frånvaron dag för dag  
Vid insjuknande under skoldagen lämnar eleven ifylld blankett i brevlådan i personalrummet. Blanketten finns hos skolsköterskan och i SchoolSoft.

För elever och vårdnadshavare som ej har tillgång till Internet kan sjukanmälan ske på 08-59888915 (röstbrevlåda) senast kl. 08.00 första frånvarodagen.

### Sen ankomst

Franska Skolans policy är att eleverna ska ha arbetsro under lektionerna. Vidare ska lektionstiden och lärarnas kompetens nyttjas effektivt.

#### **Rutiner vid för sen ankomst för elever på lågstadiet**

Avlämnande förälder eller eleven själv söker upp klassen och anger skäl för klassföreståndaren.

Läraren anmäler den sena ankomsten i SchoolSoft.

Vid upprepade tillfällen kontaktar klassföreståndare elevens vårdnadshavare för samtal.

#### **Rutin vid sen ankomst på mellanstadiet och högstadiet.**

Eleven anmäler sig i entrén hos Vie Scolaire.

Eleven får med sig en lapp till undervisande lärare.

Läraren anmäler den sena ankomsten i SchoolSoft.

Vid upprepade tillfällen kontaktar Vie Scolaire vårdnadshavare

#### **Rutin vid sen ankomst gymnasiet**

Eleven anmäler sig till undervisande lärare.

Läraren anmäler den sena ankomsten i SchoolSoft.

Vid upprepade tillfällen kontaktar Vie Scolaire vårdnadshavare.

### Begärd ledighet

Enligt skollagen har eleverna begränsade rättigheter till ledighet för enskild angelägenhet. Högst 10 dagar (gymnasiet 5 dagar) kan beviljas per läsår. En hög frånvaro påverkar elevernas kunskapsinhämtande och påverkar lärarens arbete negativt.

Följande rutiner gäller vid elevs ansökan om ledighet:

- Ansökningsblankett hämtas från SchoolSoft/filer och länkar/Blanketter.
- När klassföreståndaren har fått in elevens ledighetsansökan underskriven ska klassföreståndaren ta ställning till om ledigheten ska tillstyrkas eller inte.
- Innan läraren tar ställning ska denne kontrollera om viktiga prov eller moment infaller under ledigheten.
- Efter att klassföreståndaren har markerat sitt ställningstagande lämnas ansökan vidare till biträdande rektor för beslut.
- En förutsättning för att ledigheten ska beviljas är, enligt skolans policy, att eleven kompenserar lektionsbortfallet med hemuppgifter. Det åligger elev och föräldrar att följa klassens lektionsplanering på SchoolSoft under frånvaron.

### Prov och omprov

Lärarens uppgift är att skapa sig ett betygs/bedömningsunderlag.

Detta underlag har läraren frihet att skapa sig bl.a. genom prov. Allt efter elevernas ålder och mognad deltar eleverna i framtagandet av provschema avseende när och hur proven ska genomföras.

- Om eleven av någon anledning inte genomför provet under ordinarie provtillfälle är det läraren som beslutar om det ska ske ett omprov och i så fall när och i vilken form (skriftligt eller muntligt). Läraren är alltså inte skyldig att genomföra omprov men måste ha ett tillräckligt underlag för att sätta betyg.
- Elever som ej uppnår nivån för godkänt har rätt att visa sina kunskaper tills kursen/ämnet upphör. Läraren beslutar även i dessa fall när och i vilken form kunskaperna ska prövas.
- Eleven har rätt till graderade betyg vid omprov.

## Skrivningsregler

Skolan har tydliga skrivningsregler. Syftet är att minska eventuellt fusk så att alla elever får en rättvis bedömning.

Reglerna ska följas av samtliga lärare och provvakter. Reglerna gäller alla elever på hela Franska Skolan. Dessa regler ska läsas upp och kontrolleras av alla lärare och provvakter innan provstart.

### **Regler:**

1. Elevers väskor, jackor samt övrigt som inte ingår i provmaterial ska läggas längst bak i salen, avskilt från eleven.
2. Elevers mobiltelefoner, Ipod och övriga tekniska apparater ska vara avstängda och förvaras i anslutning till väska och jacka. Hörselsnäckor är förbjudna under provet. Mobiltelefon får ej användas som klocka eller miniräknare.
3. Det är på alla sätt förbjudet att fotografera proven.
4. På elevens bänk får endast penna, sudd och vattenflaska finnas. Detta kan kompletteras med andra hjälpmedel i de ämnen där läraren meddelar detta. Vid nationella prov och längre provtillfällen får läraren medge frukt och smörgås.
5. Vare sig pennor, sudd, linjaler, miniräknare delas ut av vakthavande lärare.
6. Ingen provmateriel så som miniräknare får skickas mellan elever.
7. I den mån formelsamlingar används får dessa inte innehålla några anteckningar, gem eller klisterlappar.
8. Eventuella toalettbesök ska noteras med klockslag på lista.
9. Rutiner för sen ankomst gäller även provtillfällen. Om elev kommer sent tas ej tiden igen genom förlängning av provtiden.
10. Klockslag fastställs av vakthavande provvakt, då man tidigast och senast kan lämna skrivningen.
11. Ingen kommunikation elever emellan är tillåten.

**Om elev inte följer detta eller på annat sätt ertappas, ska provet ej godkännas.**

### Externa elevbesök

Externa elevbesök är ej tillåtna på Franska Skolan. Detta gäller även för tidigare elever vid skolan. Undantag gäller i de fall biträdande rektorerna arbetar med intagning av nya elever och avser endast i förväg anmälda och bokade besök.

### Ersättning för borttappade eller förstörda läromedel

Borttappade eller förstörda läroböcker, läromedel, biblioteksböcker och kläder ska ersättas av eleven/hemmet.

### Nivågruppering

För att kunna ge eleverna en mera individualiserad undervisning och alla elever möjlighet till goda resultat nivågrupperas eleverna i svenska, engelska, franska och matematik, beroende på årskurs. Nivågruppering innebär att eleverna grupperas utifrån sina kunskapsnivåer och att eleverna byter nivå och grupp när läraren bedömer att elevens kunskapsutveckling gynnas bättre i en annan grupp. Det är lärarna som bestämmer gruppernas sammansättning utifrån hur kunskapsbilden ser ut för respektive elev. Var gränserna går för respektive grupp avgörs efter hur helheten ser ut bland eleverna i årskursen. Lärarna följer upp elevernas kunskapsnivå och gör ändringar i grupperna regelbundet under läsåret.



### Modersmålsundervisning

Franska Skolan erbjuder modersmålsundervisning endast till de elever som har rätt till detta (se nedan).

Anmälan sker på blankett som finns att hämta på SchoolSoft.

### **Följande kriterier gäller för att få delta i modersmålsundervisning:**

En elev som har en vårdnadshavare med ett annat modersmål än svenska ska erbjudas modersmålsundervisning i detta språk om eleven har grundläggande kunskaper i språket och språket är elevens dagliga umgängesspråk i hemmet.

En elev som är adopterad och har ett annat modersmål än svenska ska erbjudas modersmålsundervisning i detta språk, även om språket inte är elevens dagliga umgängesspråk i hemmet.

Modersmålsundervisning kommer inte att anordnas i de språk där färre än 5 elever är anmälda. Detta enligt grundskoleförordningen 5 kap § 10.

En elev som tillhör en minoritetsgrupp d.v.s. finska, jiddisch, meänkieli, romani chib och samiska ska erbjudas modersmålsundervisning i detta språk även om språket inte är elevens dagliga umgängesspråk i hemmet och även om gruppen är färre än 5 elever.

Modersmålsundervisning ligger utanför ordinarie schematid.

Undervisning i modersmål får inte omfatta mer än ett modersmål för en elev.

Familjen binder sig för modersmålsundervisning under hela läsåret.

**Observera att anmälan ska göras till varje nytt läsår, även för elev som redan läser ett modersmål! Anmälan ska göras på blankett som finns i SchoolSoft.**

## **12 RUTINER FÖR KLAGOMÅL OCH ÖVERKLAGANDE AV FRANSKA SKOLANS BESLUT**

### Klagomålshantering

Våra åtagande och arbetssätt säkerställs genom upprättade handlingsplaner och arbetsplaner. Dessa följs upp och revideras varje år. Vår ambition är att det ska vara mycket god kvalitet på vår verksamhet. Alla synpunkter är därför viktiga i det systematiska kvalitetsarbetet.

Om föräldrar eller elever har synpunkter ska de i första hand vända sig till läraren eller till personalen på fritidshemmet. Vill man framföra sina synpunkter till skolledningen tar man kontakt med biträdande rektor. Vid övergripande frågor som gäller hela skolan framförs synpunkterna till rektor.

Om den klagande inte tycker att man fått gehör för sina synpunkter lämnar man ett skriftligt klagomål till styrelseordföranden i Franska Skolan. Synpunkter kan framföras muntligen eller genom e-mail. Telefonnummer och adresser finns på SchoolSoft. Alla synpunkter och klagomål utreds och besvaras.

### Vilka beslut kan överklagas?

Till Förvaltningsdomstolen:

1. Beslut om avstängning av elev.
2. Beslut om befrielse från skyldighet att delta i obligatoriska inslag i undervisningen.

Till Skolväsendets överklagandenämnd:

1. Beslut om åtgärdsprogram.
2. Beslut om särskilt stöd i en liten undervisningsgrupp eller enskilt.
3. Beslut om anpassad studiegång.

### Överklagande till Förvaltningsdomstol:

En överklagan av rektors beslut ska tillställas styrelsen för Franska Skolan inom tre veckor från den dag berörd familj mottagit beslutet.

Skrivelsen ska innehålla uppgifter om vilka beslut som överklagas genom att ange beslutsdatum och vad ärendet handlar om. Om styrelsen väljer att ej ändra beslutet skickar denna ärendet vidare till Förvaltningsdomstolen i Stockholm.

### Överklagande till Skolväsendets överklagandenämnd:

En överklagan av rektors eller styrelsens beslut, ska tillställas styrelsen för Franska Skolan inom tre veckor från den dag berörd familj mottagit beslutet.

Skrivelsen ska innehålla uppgifter om vilka beslut som överklagas genom att ange beslutsdatum och vad ärendet handlar om. Om styrelsen väljer att ej ändra beslutet skickar denna ärendet vidare till Skolväsendets överklagandenämnd i Stockholm.

För mer information hänvisas till SchoolSoft/Filar och länkar/Föräldrahandbo

**Om elev, förälder eller medarbetare inte samtycker med Franska Skolans styrdokument eller vid upprepade tillfällen nonchalerar styrdokumenterna bör vederbörande ompröva sitt skolval.**