

Om information A till Ö

Det här är en beskrivning av information A till Ö, i ett format som är lätt att skriva ut och läsa off-line, om du så vill. Det här dokumentet riktar sig i första hand till skolans ledningsgrupp eller utvecklingsgrupp, alltså de som driver utvecklingsarbetet på skolan och kanske kommer att införa information A till Ö på skolan, men är förstås öppet för alla intresserade.

Vad är information A till Ö?

Information A till Ö innehåller det viktigaste elever och föräldrar behöver veta om Struktivskolan. I en klickbar innehållsförteckning hittar de snabbt all praktisk information om hur saker fungerar på den här arbetsplatsen. Informationen går också att skriva ut och sedan dela ut som ett pappershäfte.

Vad ska man ha information A till Ö till?

Information A till Ö ger vägledning runt praktiska saker för de som går eller har barn på skolan. Det mesta som står är okontroversiellt, ren information som ger direkt svar på frågor, men här ryms också policys, information runt skolans värderingar och normer. Det är lättare att göra rätt när skolans regler och rutiner finns tydligt nedskrivna.

Det är särskilt viktigt för nya elever att veta hur saker fungerar på skolan, därför kan det vara bra att dela ut den som ett häfte till alla nya som börjar på skolan och kanske även som påminnelse i årskurs 1, 4 och 7.

Enligt skollagen ska alla skolor ha ordningsregler och en del av dessa regler måste vara skriftliga om de ska gälla, till exempel ett förbud mot att fotografera utan tillåtelse.

Hur fungerar information A till Ö?

- Det är lätt att hitta den information man söker. När man sparar filen i PDF-format blir innehållsförteckningen klickbar, alltså mer som en uppslagsbok än ett dokument.
- En färdig mall gör det lätt att kopiera all information och få ett underlag som kan skrivas ut som ett pappershäfte.
- I introduktionen förklaras att informationen inte är, eller någonsin kan vara, heltäckande. Eleverna måste känna till gyllene regeln och att de alltid behöver följa vuxnas uppmaningar.
- All viktig information finns samlad på en plats dit alla elever och föräldrar lätt kan hitta, till exempel som en länk från hemsidan. Eftersom alla själva kan hitta informationen, behöver vi inte lägga lika mycket tid på att informera var och en.
- Informationen blir aldrig komplett, det tillkommer hela tiden nya saker att känna till och befintliga rutiner ändras, därför uppdateras den inför varje nytt läsår. Med tydliga formuleringar blir lättare att uppdatera informationen, än om rutinerna bara är muntligt förmedlade.

Hur kan du anpassa information A till Ö?

Någon behöver kavla upp ärmarna och se över information och befintliga rutiner, vad som behöver förtydligas eller om rutiner behöver uppdateras. Här är det bra med en liten arbetsgrupp bestående både av personal och elever, som ju enligt skollagen ska medverka när skolans ordningsregler tas fram.

Allt måste anpassas till den specifika skolan, men du kan få bra vägledning av rubrikerna genom mallen i Struktivs arkiv, förslag på områden som kan vara bra att ha med.

Låt arbetsgruppen markera allt som är oklart, till exempel policys som behöver diskuteras i ledningsgruppen eller av andra på skolan. Spara det som är oklart till nästa version om det är saker ni inte är överens om, de sakerna kan man diskutera vidare i elevrådet och i arbetslagen.

Skriv, som vanligt, kärnfullt och med enkel och positiv tonalitet så att det blir lättläst.

I pappersversionen kan det vara smidigt att ha kontaktinformation på sista sidan.

Att införa information A till Ö

Inledningsvis är det viktigt att resonera med alla medarbetare om valet mellan detaljerade regler och allmänna förhållningsregler. Det behöver finnas en samsyn om hur man förhåller sig till skolans skrivna och oskrivna regler. Om (många) pedagoger inte tror på konceptet och låter eleverna bryta mot reglerna måste detta hantearas.

När ni väl tagit fram information A till Ö för er skola, brukar den vara lätt att introducera, bara att presentera och sedan ta emot frågor/förslag på ändringar.

När den presenteras behöver du trycka på att allt inte kan finnas med, att sunt förnuft måste styra mycket av det man gör (som det står i inledningen "Om information A till Ö").

Avsätt tid för någon att samla återkoppling första terminen, det kan vara bra med en tydlig e-postadress dit man kan skicka synpunkter och önskemål.

Till sist

Om du har några frågor om det här underlaget eller har något förslag till hur man skulle kunna utveckla det, så kontakta gärna Struktiv via per@struktiv.se.