



F - 6

och

Fritidshemmet
Ekorren

Läsåret 2022/23

Innehåll

Läsåret 2022/23.....	4
Besökare	4
Olycksfallsförsäkring.....	4
Information.....	4
Trafik.....	4
Personliga saker i skolan	5
Sociala medier och foto.....	5
Föräldramöte.....	5
Rutin vid larm.....	5
Ordningsregler.....	5
Årlig plan mot diskriminering och kränkande behandling	5
Elevhälsa	6
Skolsköterskans uppgifter och råd.....	6
Övrigt stöd.....	6
Anmälningsskyldighet enligt socialtjänstlagen	7
Skola	7
Skolans uppdrag.....	7
Organisation.....	7
Personal.....	7
Skoltider	7
Skolskjuts	7
Raster.....	7
Elevdemokrati.....	7
Friluftsdagar.....	8
Idrott och Hälsa	8
Pulspass	8
Utvecklingsområden.....	8
Timplan.....	8
Elevens val.....	8
Skolbibliotek.....	8
Mellanmål.....	8
Kläder - extra ombyte.....	8
Betyg.....	9
Utvecklingssamtal, individuell utvecklingsplan med skriftliga omdömen.....	9
Särskilt stöd.....	9
Ledighet för elever på skoldagar.....	9
Nationella prov i årskurs 3 och 6 (källa: skolverket.se)	9
Proverperiod för årskurs 3.....	9
Provdatum för årskurs 6.....	9
Fritidshem.....	10
Personal.....	10
Öppnings- och stängningsrutiner	10
Frukost & Mellanmål	10
Fortbildning-stängningsdagar	10
Sommarverksamhet	10
Utvecklingsområde	10
Schema och schemaändring (vistelsetider).....	10
Riktlinjerna för fritidshem.....	11
Tips och annat	11
Kontaktuppgifter	12
Frånvaroanmälan (Sjukanmälan) -skola	12
Läsårstider 2021/22.....	12

Lsåret 2022/23

I denna skrift finner ni viktig information som vi ber er ägna lite tid. Vi ser fram emot ett nytt låår och välkomnar frågor som ni har.

Besökare

Skolan är en arbetsplats för elever och personal. Andra har inte rätt att vistas här om det inte är en bokad aktivitet. Om någon önskar besöka skolan, en klass eller en elev ska denne i förväg fråga klasslärare/personal på skolan och göra en överenskommelse. Detta för att vi ska kunna förbereda för besöket för elever som har behov av det. För ungdomar som inte är myndiga ska föräldrar fråga. Vi är måna om ett gott samarbete med vårdnadshavare och hoppas på visad förståelse för detta.

Olycksfallsförsäkring

Försäkringen gäller för elever, barn och andra grupper inom kommunens verksamhetsområde.

För elever som går ut grund- eller gymnasieskola gäller försäkringen till och med 1 september det år eleven går ut skolan.

Försäkringen gäller för skada orsakad av olycksfall. En olycksfallsskada är en kroppsskada som drabbar den försäkrade ofrivilligt genom plötslig yttre händelse, dvs ett utifrån kommande våld mot kroppen.

I försäkringsbeskedet kan du läsa om vad som ingår i olycksfallsförsäkringen.

Skadeanmälning sker via skadeformuläret på Svedeas

hemsida, www.svedea.se/gruppforsakringar/kommunolycksfall.

Skadeavdelningen är öppen vardagar 8 -17 (vid akuta skador övrig tid när du skadejour på samma nummer).

Telefonnummer: 0771-160 199

Mejl: skadorforetag@svedea.se

Postadress:

Svedea AB

Skador företag

Box 3489

103 69 STOCKHOLM

Vid skada

- Anmäl skadan till svedea, via telefon eller e-post.
- Spara alla kvitton.
- Kontakta svedea vid behov av taxiresor till och från skolan. Behov av taxi till och från skolan på grund av olycksfallet skall vara styrkt med ett intyg från behandlande läkare.

Information

Lärarna delger er löpande information med veckobrev. De delas ut till eleverna alternativt skickas med e-post. Fritidshemmet informerar via anslag på dörren.

Trafik

Parkera bilen på parkeringen och cykel i cykelstället. Cykel (fordon på hjul) ska inte användas under skoltiden. Detta av säkerhetsskäl. OBS att utfarten från cykelparkeringen är svår då det är nedförsbacke ut på gatan. Från parkeringen har man väjningsplikt. Skolskjutsarna åker på den gatan.

Personliga saker i skolan

Vi vill inte att eleverna har med sig personliga saker till skolan som inte behövs för undervisningen. Det är svårt att avgöra vems saker det är när ord står mot ord. Skolan kan inte ansvara för saker som vi inte har vetskap om att de finns här. Det gäller allt från gosedjur, leksaker, pennskrin, mobiltelefoner, nycklar, pengar m.m. Förvaras detta i egen väska så kan skolan inte ansvara för dem och försvinner något så är det envars ansvar att hantera.

Elev som har mobiltelefon med sig till skolan ska lämna den till lärare på morgonen och hämta ut den vid skoldagens slut. Den ska vara avstängd och kommer att vara inlåst under dagen. Förälder godkänner att vi samlar in mobiltelefonen och att skolan inte hålls ansvarig för om den skadas vid förvaringen genom att låta eleven ta med den till skolan. Kontakta klassläraren för överenskommelse om annat vid behov.

Sociala medier och foto

Vi uppmärksammar er på att eleverna ska respektera andra personers integritet även när det gäller sociala medier både vad det gäller att publicera foton och skriva texter.

Föräldramöte

Vi samlar inte till föräldramöte för hela skolan denna höst heller av försiktighet. Eventuellt bjuder enstaka klasser in till klassmöten.

Rutin vid larm

Personal

- Ser till att alla lämnar lokalerna utan dröjsmål, lugnt och utan att skapa onödigt trängsel i första hand genom närmaste ytterdörr. Alternativa utrymningsvägar används endast vid behov.
- Alla samlas på uppsamlingsplatsen och stannar där till annat besked lämnas av lärare eller den som kontrollerar klassens närvaro.
- Ingen får gå in i lokalerna om larmet ljuder.

Ordningsregler

När vi bad klasserna ta fram de viktigaste reglerna som vi borde ha så kom det fram många förslag. Detta blev våra ordningsregler:

- Vara en sjyst kompis
- Vara rädd om våra saker
- Vara på rätt plats vid rätt tidpunkt
- De vuxna bestämmer

Årlig plan mot diskriminering och kränkande behandling

Alla ska bli behandlade och behandla andra på ett bra sätt. Allt annat tar jag avstånd från och ser med största allvar på. /Roger Strandberg, rektor 2022-08-15.

Vår plan mot diskriminering och kränkande behandling finns i alla klassrum i sin helhet. Den innehåller en handlingsplan för hur vi agerar vid konflikter, hur vi arbetar förebyggande och hur vi gör för att främja likabehandling. Om ett barn/elev eller förälder får kännedom om kränkningar eller konflikter behöver den berätta för oss vuxna i skolan om det. Vi kan arbeta med det vi känner till, det är alltid de vuxnas ansvar att utreda och åtgärda.

Elevhälsa

Skolans elevhälsolag har följande sammansättning: rektor, specialpedagog, skolpsykolog, skolsköterska, logoped, socialpedagog, kurator och samordnare träffas regelbundet. Vi har även tillgång till stöd från den centrala barn- och elevhälsan i kommunen. Den leds av kommunens elevhälsochef. Elevhälsans uppgift är att undanröja hinder för kunskapsinhämtningen för eleverna och främja hälsa hos dem.

Skolsköterskans uppgifter och råd

Skolsköterskans främsta uppgift inom skolan är hälsofrämjande och förebyggande arbete. Detta innebär bland annat regelbundet samarbete med resten av elevhälsoteamet. Under läsåret ska elever vaccinerats och det ska utföras hälsokontroller. Skolsköterskan utför endast enkel sjukvårdande behandling. Långvariga hälsoproblem som till exempel ont i knä, fötter, mage eller huvud hänvisas till hälsocentralen.

Råd vid virus- och bakterieinfektioner:

Handhygien är A och O! Tvätta händerna efter toalettbesök, innan mat och efter rast. Det är viktigt att tvätta händerna med tvål och vatten. Om handsprit eventuellt används ska det ske efter tvätt med tvål och vatten.

Vid feber stanna hemma och gärna en dag efter att återhämta sig på.

Vid maginfluensa ska barn som går i skolan stanna hemma i minst ett dygn efter senaste kräkning eller diarré. Men allmäntillståndet på barnet måste få avgöra om det behöver vara hemma eller inte. Det är viktigt att barnet ska orka delta i gruppverksamheten som är på skolan. Personer i samma hushåll som är friska behöver inte stanna hemma i förebyggande syfte. Se 1177.se för mer råd.

Löss:

Löss sprids lätt vid skolstart, var uppmärksam och läs mer på 1177.se

Övrigt stöd

Familjeenheten

Kommunen erbjuder stöd till familjer med barn i ålder 0-18 år. Det är kostnadsfritt och frivilligt råd och stöd. De har tystnadsplikt och stödjer främst genom samtalshjälp. Kontakt till samordnare är 0490 - 25 51 26.

Föräldrastöd

Familjer erbjuds föräldrautbildning. Info finns på kommunens hemsida. Samordnare Fia Andersson, 0490-25 42 03.

Barn- och ungdomshälsan

Landstinget har en mottagning för barn från 6-17 år och deras familjer. De har tillgång till psykolog, socionom och psykoterapeuter. De har lång erfarenhet av att jobba med psykisk hälsa och ger råd, stöd och behandling. Kontakt via hemsidan 1177.se eller 0480 - 384 80, Kvarngatan 12 i Västervik.

Barn -och ungdomspsykiatrisk mottagning

Landstinget tar emot barn och ungdomar 0-17 år som är i behov av specialiserad barn- och ungdomspsykiatri. De erbjuder psykiatrisk specialistvård i form av bedömning och behandling. Den behandling de erbjuder utformas och utgår från barnets/ungdomens och familjens behov. De erbjuder även stöd till dig som är

vårdnadshavare eller annan närstående vuxen som en del av barnets/ungdomens behandling. Kontaktas per telefon: 0490 – 863 72.

Anmälningsskyldighet enligt socialtjänstlagen

Vi som arbetar med barn och ungdomar har en skyldighet att anmäla till socialnämnden om vi har oro för att ett barn eller en ung person far illa eller riskerar att fara illa. Det är sedan Myndighetsenheten på Individ och familjeomsorgen som tar över.

Skola

Skolans uppdrag

Skolans uppdrag beskrivs i Läroplanen Lgr22 som finns i sin helhet på www.skolverket.se

Organisation

Vi har en förskoleklass och en klass i varje årskurs, totalt ca.105 elever.

Personal

Vi har förskollärare, lärare, fritidspedagog, elevassistent, resurspersonal och socialpedagog anställda , totalt ca. 16 tjänster.

Skoltider

Alla elever börjar kl. 08.20 alla dagar i veckan.

Sluttider för klasserna

	F-klass	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Åk 4	Åk 5	Åk 6
Måndag	14.00	14.00	14.00	14.00	15.00	15.00	15.00
Tisdag	14.00	14.00	14.00	14.00	14.00	14.00	14.00
Onsdag	14.00	14.00	14.00	13.50	14.00	14.00	14.30*
Torsdag	13.00	13.00	13.00	13.00	15.00	15.00	15.00
Fredag	13.00	13.00	13.00	13.00	14.00	14.00	14.00

* Åter i Överum ca. 14.55

Skolskjuts

KLT:s kör all skolskjuts i kommunen. Ni som ska åka skolskjuts har fått en information om hållplats och tider. Vid trafikstörningar såsom förseningar och dylikt kontakta KLT:s kundtjänst på telefon: 010-21 21 00. Läs även den folder som delats ut tillsammans med busskortet. Busskortet ska sparas för hela skoltiden, alla år.

Raster

Huvudregeln är att eleverna är utomhus på raster för att få röra på sig och få frisk luft. Personalen har tillsyn på rasterna. Personalen ringer in F-3 med klockor för att kalla in till lektionsstart.

Elevdemokrati

Klasserna har klassråd regelbundet och klassrepresentanterna träffas elevrådsmöten. I varje klass väljer eleverna en-två klassrepresentanter.

Friluftsdagar

Vi genomför några friluftsdagar varje termin. Det kan vara friidrott, orientering, vandring, valbara aktiviteter m.m. Ett syfte är att träna eleverna i att vistas på ett hänsynsfullt sätt i naturen och ett annat är att välja lämpliga kläder m.m. för den aktivitet som ska genomföras.

Idrott och Hälsa

Ämnet genomförs utomhus i början av höstterminen och slutet av vårterminen och inomhus i övrigt. Eleverna behöver lämplig klädsel och skor för den aktivitet som ska genomföras. Alla ska duscha efter idrotten, om eleverna behöver deodoranter ska det vara doftfria roll-on eller stick-varianter. Alla ska delta i simträningen när vi åker till simhallen, då simkunnighet ingår i kunskapskraven.

Pulspass

Vi har fysiskt aktivitet även de dagar som eleverna inte har idrott. Detta har en god effekt på förmågan att träna skolarbete. Årskurs 4-6 ska ha helst komma ombytta på morgonen till idrottshallen och ha med sig ombyte att ta på efter dusch. Årskurs 1-3 har sina pass på skolgården eller i skolhuset och byter inte om.

Utvecklingsområden

Vi kommer att fortsätta med vårt dagliga arbete som gett bra resultat. I årkurserna F-3 pågår nu ett matematikprojekt som heter Tänka, resonera och räkna (TRR).

Timplan

Vi har en timplan för alla skolor i Norra kommundelen som garanterar eleverna minst den utbildningstid som skollagen anger.

Elevens val

Vi erbjuder idrott som elevens val i form av pulspass. Detta är inget enskilt ämne som eleverna får omdöme eller betyg i. Färdigheter som eleverna skaffar bedöms i de ordinarie ämnena.

Skolbibliotek

Vi tillgång till kommunbiblioteket. Klasserna har en schemalagd tid där då bibliotekspersonalen arbetar med eleverna varannan vecka.

Mellanmål

Det är viktigt att barn fyller på energi och vätska under skoldagen för att studierna ska bli så bra som möjligt. Vi har tyvärr inte möjlighet att ordna mellanmål/frukt. Det är dock väldigt bra om de har med sig något nyttigt att fylla på med på rasten. Vi ber er att inte skicka med godis, mat som ska värmas och liknande.

Kläder - extra ombyte

Kläder efter väder och aktivitet är en bra riktlinje. De är bra om de yngre eleverna har ett ombyte i skolan ifall det skulle behövas. Märk gärna kläder med namn.

Betyg

Eleverna i årskurs sex får betyg vid terminssluten i alla ämnen. Betygsskalan är A, B, C, D, E & F, där A är högsta betyg och E lägsta godkända betyg. F är icke godkänt. I NO och SO kommer eleverna att få ett betyg i varje ämne.

Utvecklingssamtal, individuell utvecklingsplan med skriftliga omdömen

Utvecklingssamtal ska ske varje termin. Då ska elev, föräldrar och lärare träffas för att följa upp och planera elevens skolgång. För elever i årskurs ett till fem ska en individuell skriftlig utvecklingsplan med skriftliga omdömen upprättas en gång per år. Vi ger omdömen vid utvecklingssamtalen. För elev i årskurs sex ges inte något omdöme, de får betyg i slutet av varje termin.

Särskilt stöd

Om en risk finns att en elev inte når upp till minimikunskapskraven ska eleven få stöd i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen. Om det finns risk att eleven inte når målen trots extra anpassningar ska anmälan göras till rektor. Rektor ska besluta om en kartläggning ska göras och om ett åtgärdsprogram ska upprättas eller inte.

Ledighet för elever på skoldagar

Vi är mer restriktiva med att godkänna ledighetsansökningar för semesterresor m.m. I skollagen står att längre ledighet kan beviljas om det finns synnerliga skäl. Om ni söker ledighet skriv då vilka synnerliga skäl ni har och ha god framförhållning.

Nationella prov i årskurs 3 och 6 (källa: skolverket.se)

Syftet med de nationella proven är i huvudsak att:

- stödja en likvärdig och rättvis bedömning och betygssättning
- ge underlag för en analys av i vilken utsträckning kunskapskraven uppfylls på skolnivå, på huvudmannanivå och på nationell nivå

(källa: skolverket.se)

Provperiod för årskurs 3

Ämnesproven i matematik och svenska och svenska som andraspråk ska genomföras i skolor under perioden 13 mars - 17 maj 2023 (vecka 11-20).

Provdatum för årskurs 6

De muntliga delproven i engelska, matematik, svenska och svenska som andraspråk genomförs under veckorna 45–49 hösten 2022.

<u>Ämne</u>	<u>Vecka</u>	<u>Dag</u>	<u>Datum</u>
Svenska & Svenska som andraspråk	11	tisdag	14 mars
		torsdag	16 mars
Engelska	13	tisdag	28 mars
		torsdag	30 mars
Matematik	17	tisdag	25 april
		torsdag	27 april.

Kartläggningmaterial i Förskoleklass och Bedömningsstöd åk 1

Vi använder Skolverkets kartläggningmaterial i förskoleklassen och bedömningsstödet för lågstadiet.

Fritidshem

Personal

Vi har förskollärare, fritidspedagog och elevassistenter som ansvarar för verksamheten.

Öppnings- och stängningsrutiner

Vi har öppet från 6.00 till 18.30 men vi öppnar inte innan första barnet kommer. När det inte finns barn kvar i verksamheten stänger vi för dagen.

Hämtning och lämning

Vi ber er som vårdnadshavare lämna och hämta barnet för att ha kontakt mer er. Vid lämning och hämtning av ert barn, ta alltid kontakt med någon av personalen. Om någon annan ska lämna eller hämta eller barnet får gå hem själv ska vårdnadshavare meddela oss det.

Frukost & Mellanmål

Frukost äter vi 7.30. Mellanmål serveras på eftermiddagen ca. kl. 14.

Fortbildning-stängningsdagar

Fritidshemmet har rätt att stänga två dagar per termin. Dessa dagar är avsatta för planering och fortbildning för personalen. Datum för dessa får ni i utskick och vi sätter upp anslag vid entréerna, även på sista sidan i denna folder.

Har ni inte möjlighet att själva lösa barnomsorgen dessa dagar meddela personalen minst två veckor i förväg skriftligt, be att få en blankett.

Sommarverksamhet

Sommarverksamhet har vi ca. v 27-32 och jag hoppas ni passar på att vara med era barn i så stor utsträckning som ni kan. Sommarperioden är ju också en möjlighet för barnen att få semester. Under dessa veckor kan det till viss del vara vikarier som jobbar under ordinarie personals semester.

Utvecklingsområde

Vi vill prioritera att utveckla barnens motoriska förmåga, för att främja skolarbetet.

Schema och schemaändring (vistelsetider)

Ändring av grundschema görs i IST Lämna/hämta. Personalen ska godkänna schemat innan det börjar gälla. Av den anledningen bör ni lägga in nytt schema 14 dagar innan det ska användas. Har ni frågor om hur ni ska fylla i så fråga gärna.

Om ni behöver ändra en lämningstid eller hämtningstid tillfälligt på grund av arbete eller annan relevant anledning så ska ni lämna en skriven lapp till personalen i så god tid som möjligt.

Riktlinjerna för fritidshem

Riktlinjerna i sin helhet finns på Västerviks Kommuns hemsida.

Grund för placering

Fritidshem, pedagogisk omsorg för skolbarn erbjuds skolbarn till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år, vars vårdnadshavare arbetar eller studerar. Barn som har en plats på fritidshem och pedagogisk omsorg, vars vårdnadshavare blir arbetslös har rätt att behålla platsen terminen ut.

Riktlinjer för vistelsetid i fritidshemsverksamheten

Placerings-schemat ska utgå från båda vårdnadshavarnas arbetstid/studier inklusive restid till och från arbetet. Tid för att hämta och lämna barnet ska ingå i schemat.

Semester, lov, kompensationsledighet eller röda dagar ska däremot inte ingå.

Grundregeln är att barnet ska vistas hemma vid vårdnadshavares semester och ferier. Rektor kan besluta om undantag i särskilda fall.

Vid föräldraledighet får plats i skolbarnsomsorgen behållas i 14 dagar efter det yngre barnets födelse. Förälder som omfattas av arbetsmarknadsåtgärder genom arbetsförmedlingens försorg, eller som har tillfälligt arbete, räknas inte som arbetslös. Barnets vistelse regleras i dessa fall enligt samma principer som vid arbete.

Uppsägning av plats eller byte av placeringsgrund

Uppsägningstiden för plats i fritidshem och pedagogisk omsorg för skolbarn är två månader. Uppsägningen ska lämnas via e-tjänsten IST. Avgift debiteras under uppsägningstiden även om barnet slutar tidigare.

Tips och annat

Ser ni inte någon personal vid lämning och hämtning i entrén, det är givetvis så att de ibland inte har möjlighet att vara där när ni kommer, ring på klockan! Vi måste veta om ert barn har kommit eller gått hem.

Barnet behöver extra kläder på fritidshemmet. Lämna en omgång med kläder för inne och ute samt regnkläder vid barnets plats i kapprummet. Skriv barnets namn i kläderna.

Ni ska lämna besked om ert barn ska vara hos oss enligt schema under jullov, sportlov, påsklov, s.k. "klämdagar" och semesterperioden, detta för att vi ska kunna planera vår verksamhet. Får vi inget schema räknar vi med att barnet är ledigt.

Vänligen uppdatera era uppgifter i IST lämna/hämta. Det gäller inkomstuppgift, schema, aktuella telefonnummer m.m.

Kontaktuppgifter

Roger Strandberg, rektor	roger.strandberg@vastervik.se	0493-214 83
Susanne (Sanne) Swahn, skolledarassistent	sanne.swahn@vastervik.se	0493-214 52
Fritidshem, personal (oftast är ingen vid telefonen under skoltid må-on 8.15-13.45, to-fr 8.15-13)		0493-214 48
Förskolan Eken		0493-214 44, 214 46
Skolsköterska, Emilia Göransson	emilia.goransson@vastervik.se	0490-214 55
Kurator, Karin Renström	karin.renstrom@vastervik.se	0493-214 93
Specialpedagog, Susanne Lundh	susanne.lundh@vastervik.se	0493-214 61
Socialpedagog, Jenny Svensson	jenny.svensson@vastervik.se	0493-214 56
Samordnare, Pia Nilsson	pia.nilsson@vastervik.se	0493-214 68
Hemsida	www.vastervik.se	

IST - Förskola, fritidshem och nattomsorg
Inloggning med mobilt bankid. https://vastervik.ist.se/vastervik/_sso

Läroplan, kunskapskrav m.m. finns på www.skolverket.se

Adress: Tjustvägen 1, 594 70 Överum

Frånvaroanmälan (Sjukanmälan) -skola

Det gör vårdnadshavare på IST Administration, Grundskola. Ni loggar in med Bank-id. <https://minasidor.vastervik.se/oversikt/overview/487> Tips. Spara bokmärket. En klickbar länk finns på Västerviks kommuns hemsida - fliken E-tjänster/blanketter och på skolans egen sida (Sjukanmälan elever).

Frånvaroanmälan (Sjukanmälan) - fritidshem

Det gör vårdnadshavare på IST Förskola, Fritidshem och nattomsorg el/IST Lämna/hämta. Ni loggar in med Bank-id

Ansökan om ledighet, skolskjuts vid växelvis boende, specialkost m.m. finns på www.vastervik.se E-tjänster och blanketter.

Klagomålshantering

Formulär finns på hemsidan för anmälan av klagomål. Vänd er gärna direkt till oss också, det kan vara lättare att berätta om förbättringsönskemål.

Läsårstider 2021/22

Höstterminen

Hösttermin 22 augusti - 22 december

Lovdagar 3-4 november

Studiedagar 19 september, 24 november, 31 oktober-2 november

Stängningsdagar fritidshem: 19 september & 24 november

Vårtermin 9 januari - 16 juni, avslutning 15 juni

Lovdagar 20-24 februari, 11-14 april, 19 maj & 5 juni

Studiedagar 17 mars, 15 maj & 16 juni

Stängningsdagar fritidshem: 17 mars & 15 maj