



Växjö
kommun

Att gå på Ringsbergskolan 2023/2024

Innehåll

Ringsbergskolan	4
Läsårstider 2023/2024	4
Förväntansdokument	5
Kommunikationskanaler	7
Klassföreståndare och elevkoordinatorer	9
Skolplikt i förskoleklass och årskurs 1-9	10
Vad innebär skolplikt?	10
Skolans ansvar	10
Anmäl rätt kontaktuppgifter till skolan	11
Vilka uppgifter hanterar e-tjänsten?	11
Så här gör du sjukanmälan	11
Skolans frånvaroregistrering	12
Krav på skolan att meddela hemmet om elev är frånvarande	12
Skolplikt och ledigheter – skollagen och de allmänna råden	13
Ansökan om ledighet	14
Behöver ditt barn fritidsplats?	15
Lämning och hämtning på fritidshemmet	15
Fritidshemmet och tider	16
Systematiskt kvalitetsarbete och likabehandlingsarbete	17
Nationella prov, årskurs 3	17
Nationella prov, årskurs 6	18
Nationella prov, årskurs 9	19

Information från föräldrarådet	20
Kulpeng.....	20
Trafikflödet kring Ringsbergskolan	21
Ringsbergskolans ordningsregler	22
Regler för digitala enheter	23
Mobiltelefon och leksaker	24
Plagiat och att skriva egna texter	25
Allergi.....	26
Studieresor och klassresor	26
Rutiner för klagomål.....	27
Kontaktuppgifter	28

Ringsbergskolan

Ringsbergskolan är en kommunal grundskola med estetisk profil som ligger mitt i centrala Växjö. Det är en F-9 skola med ca 275 elever och ett fritidshem med ca 100 barn.

Ringsbergskolans pedagogiska plattform är estetiska lärprocesser, något som uppmärksammas både lokalt och nationellt. Under åren har flera nationella och europeiska priser tilldelats skolan, bland annat i december 2009 och 2013 då vi mottog europeiska språkpriset för vår språkundervisning. 2011 mottog skolan Växjö kommuns mångfaldspris och 2015 mottog två lärare Kungliga Vetenskapsakademiens Ingvar Lindqvistpris för sin framgångsrika NO-undervisning. Ringsbergskolan har också fem gånger tilldelats fackförbundet DIK:s utmärkelse Skolbibliotek i världsklass. Läs gärna mer om skolan på www.vaxjo.se/ringsbergskolan

Broschyren finns i digital form på skolans hemsida.

Läsårstider 2023/2024

Höstterminen 2023

Tisdag 22 augusti - fredag 22 december (83 skoldagar)

Lovdagar för eleverna höstterminen 2023

27 september - Studiedag

30 oktober - 3 november - två studiedagar, tre lov dagar

Vårterminen 2024

Tisdag 9 januari - fredag 14 juni 2024 (97 skoldagar)

Lovdagar för eleverna vårterminen 2024

8 januari - Studiedag

19-23 februari - Sportlov

25 mars-1 april - Påsklov

1 maj - Lovdag

10 maj - Kristi himmelfärdsdag

22 maj - Studiedag

6-7 juni - Sverige nationaldag

Stängt på fritidshemmet: mån 8 januari 2024 och 25-26 mars 2024 (måndag och tisdag på påsklovet).

Det är viktigt att ni förhåller er till läsårstiderna vid planering av resor för era barn. Skolplikt gäller, vilket är en rättighet för era barn. Det innebär rätten att få vara i skolan för att få utbildning, känsla av sammanhang och för att möjliggöra era barns vidare studier. Skolplikten är skyldighet för vårdnadshavare att följa. Detta regleras av såväl Skollag som Barnkonvention. Inför en eventuell ansökan om ledighet skall du noga tänka igenom och på ansökan kunna motivera varför ditt barn behöver vara ledig under tid när ditt barn har skolplikt. Du måste alltid lämna ansökan till skolan i god tid i närvarosystemet Skola24, annars får ditt barn ogiltig frånvaro. Observera att en vårdnadshavare ansöker och en eventuell andra vårdnadshavare behöver samtycka till ledigheten, innan den behandlas av skolan. Frånvaro, det vill säga missad undervisning, påverkar ditt barns möjlighet att nå målen. Ogiltig frånvaro registreras i elevens terminsbetyg.

Förväntansdokument

Vi har tillsammans - elever, vårdnadshavare och personal - tagit fram ett förväntansdokument för att tydliggöra våra förväntningar på varandra.

Det här kan Du som elev och vårdnadshavare förvänta dig av Ringsbergskolan

- Du känner Dig välkommen till skolan oavsett vem Du är.
- Du känner Dig trygg och trivs i skolan samt vet att vi tar hand om varandra.

- Du vet att vi planerar och genomför en undervisning för alla elever i klassen utifrån våra nationella styrdokument och de behov som var och en av våra elever har.
- Du möter en undervisning som väcker nyfikenhet och motiverar till högre studier.
- Du litar på att vi önskar ett bra samarbete och att vi för en tydlig dialog med Dig.
- Du får information om hur det går i skolan genom IST Lärande, utvecklingssamtal och ämnessamtal. Du vet att den viktigaste bedömningen för lärande sker i undervisning.

Ringsbergskolans förväntningar på dig som vårdnadshavare

- Du ser till att Ditt barn kommer utvilad och i tid till skolan varje dag, förutom vid sjukdom, då Du sjukanmäler Ditt barn före skolstart.
- Du talar väl om skola, utbildning och andra barn samt samarbetar med skolan t.ex. genom att samtala om värderingar, bemötande och hur man visar respekt för och tar hand om varandra.
- Du stöttar ditt barn i skolarbetet, utifrån den nivå Ditt barn befinner sig på.
- Du informerar oss i ett tidigt skede om Ditt barn inte trivs i skolan eller tycker att skoluppgifterna är för svåra/inte tillräckligt utmanande.
- Du tar aktiv del av informationen från skolan om Ditt barns utveckling och lärande.

Ringsbergskolans förväntningar på dig som elev

- Du är i tid till skolan, har med dig rätt material och deltar aktivt i undervisningen.
- Du tar ansvar för hur du bemöter andra. Du hjälper andra och tar hand om vår skola.
- Du berättar för någon du har förtroende för på skolan om du inte trivs eller om du behöver hjälp med ditt skolarbete.
- Du tar aktiv del av informationen från dina lärare om hur det går för dig i olika ämnen.
- Du följer våra ordningsregler.
- Du tar ansvar för ditt skolarbete genom att:
 - genomföra de uppgifter och arbetsmoment lärarna planerat,
 - fråga om du inte förstår,
 - följa tidsplaner,
 - engagera dig för elevinflytande,
 - ta reda på vad du behöver ta igen när du har varit frånvarande.

Kommunikationskanaler¹

Skolans och vårdnadshavares gemensamma ansvar för elevernas skolgång ska skapa de bästa möjliga förutsättningar för barns och ungdomars utveckling och lärande (Lgr11 kap 2).

Elevers och vårdnadshavares synpunkter och åsikter tas tillvara för att utveckla vår verksamhet. För delaktighet krävs också insyn. Hur sker detta?

- utvecklingssamtal samt extra uppföljningar för enskilda med elevkoordinator, klassföreståndare eller rektor.
- föräldramöten och klassmöten. Hör gärna av er med frågor inför mötet.
- föräldraråd med protokoll på hemsidan,
- hemsidans kalender, scheman, matsedel, inlägg etc. (www.vaxjo.se/ringsbergskolan),
- extra mailkontakt med vårdnadshavare, när barnets behov kräver detta,
- för metoder och arbetssätt: Sammanfattning av kvalitetsarbete” och ”Likabehandlingsplan”. Broschyr ”Att gå på Ringsbergskolan” på hemsida och i tryckt format.
- mail från rektor/administratör (junibrev, augustibrev, julbrev, extrabrev etc).

I Förskoleklass till årskurs 3:

- Kontakt med skolan sker företrädesvis genom klassföreståndare.
- Kalendern: I kalendern på skolans hemsida lägger vi schemabrytande aktiviteter, t.ex. inställd simning, idrottsdagar och temadagar. Här lägger vi även in studiedagar, lov med mera. Information och hur man prenumererar på kalendern tas upp på föräldramötet.
- Blogg: Ett blogginlägg görs vi då vi vill berätta om vad vi gör och vill delge vår verksamhet till vårdnadshavarna. Vi skickar ett blogginlägg cirka var tredje vecka eller efter behov.

¹ Kommunikationskanaler kan komma att förändras i samband med eventuella byten av system.

- E-post skickas till vårdnadshavarna om bloggen inte fungerar.

I årskurs 4–9:

- Kontakt med skolan sker företrädesvis genom våra elevkoordinatorer.
- Kalendern
- Elevernas arbetsuppgifter finns i Google Classroom

På utvecklingssamtalen kommuniceras ditt barns lärande. I årskurs 1–5 skrivs IUP (individuell utvecklingsplan) med skriftliga omdömen på vårterminen. I åk 6–9 utgår samtalen från elevernas betyg. På utvecklingssamtalen samtalar vi också om elevernas trygghet, studiero och trivsel utifrån skolans trivselenkät.

Hösten 2022 började nya läroplaner och kursplaner att gälla. Samtidigt kom det också nya bestämmelser om hur lärare ska sätta betyg. Att bedöma och sätta betyg är ett komplext uppdrag för en lärare. Hos Skolverket kan du lära mer om hur det går till:

<https://www.skolverket.se/for-dig-som-.../elev-eller-foralder/laroplanen-och-kursplanerna-bestammer-vad-du-far-lara-dig-i-skolan>

Klassföreståndare och elevkoordinatorer

Inför läsåret 2019/2020 gjorde Ringsbergskolan en förändring kring mentorskap och klassföreståndarskap, vilket innebär att vi har elevkoordinatorer i årskurs 4–9 samt klassföreståndare (1–2 lärare) som är knutna till varje årskurs. Elevkoordinatorerna har kontakt med hemmet, håller i utvecklingssamtal, mentorstid, livskunskap samt samtal med individuella elever etc. De har också ett särskilt ansvar för elevdemokratifrågor. Klassföreståndarna har ansvar för klassen och håller i föräldra- och klassmöten samt skriver pedagogiska utredningar och åtgärdsprogram. Elevkoordinatorerna och klassföreståndarna arbetar tillsammans i arbetslaget. I årskurs F-3 har vi klassföreståndare som håller i och har ansvar för alla ovan nämnda uppdrag.

Elevkoordinatorer läsåret 23/24

Årskurs 4: Qendresa Peci

Årskurs 5–6: Minela Hajdarevic

Årskurs 7–8: Åsa Dellmo Karlsson

Årskurs 9: Maja Nilsson

Klassföreståndare läsåret 23/24

Förskoleklass: Gunilla Carlsson, Caroline Lindberg

Årskurs 1: Marie-Louise Holm, Johanna Rosén

Årskurs 2–3: Johanna Einarsson, Sofia Viscovi, Bojan Csontos

Årskurs 4: Cecilia Claesson, Qendresa Peci

Årskurs 5: Helen Erdman, Lana Salaei

Årskurs 6: Sofia Stjärna, Lena Helling

Årskurs 7: Linn Mattisson, Cecilia Lindblom

Årskurs 8: Johan Lind, Susanne Andersson

Årskurs 9: Maria Förster, Ewa Bladh

Skolplikt i förskoleklass och årskurs 1–9

Vad innebär skolplikt?

Alla barn som är bosatta i Sverige måste gå i skolan, från det år barnet fyller 6 år till 16 år. Det kallas för skolplikt och innebär en rätt till utbildning som ingen kan ta ifrån barn och ungdomar. Skolplikten innebär också en skyldighet att närvara och delta i utbildningen. Detta regleras i lag.

Skolans ansvar

Skolan är skyldig att kontrollera att eleverna är i skolan. Skolan ska kontakta hemmet när eleven är frånvarande och vårdnadshavaren inte har anmält frånvaron, men även när eleven är frånvarande under längre tid, exempelvis vid sjukdom. Skolans ansvar är att tillgodose elevens rätt till utbildning. Det innebär att skolan ska:

- Skyndsamt utreda orsakerna till elevers frånvaro, oavsett om frånvaron är anmäld eller inte.
- I samverkan med vårdnadshavare och andra myndigheter, tex socialtjänsten eller barn- och ungdomspsykiatrien besluta om konkreta åtgärder med målet att eleven ska komma till skolan och delta i undervisningen. Dessa åtgärder ska följas upp och vid behov tas nya beslut.
- Se till att samverkan fungerar mellan skola och hem och andra myndigheter.
- Vid problematisk frånvaro, anmäla detta till utbildningsnämnden, enligt skollagen.

Anmäl rätt kontaktuppgifter till skolan

Skolan har inte per automatik ditt telefonnummer och din mailadress. Det behöver du lägga in i e-tjänsten. Det är viktigt att vi har dessa uppgifter, så att vi vid behov kan komma i kontakt med dig. Du behöver uppdatera varje år.

<https://e-tjanster.vaxjo.se/oversikt/overview/648>

Den första vårdnadshavaren fyller i med bank-id och den andra vårdnadshavaren måste sedan bekräfta att uppgifterna stämmer på www.vaxjo.se/minasidor. Där ska vårdnadshavaren logga in med e-legitimation och klicka på "Mina meddelanden" för att bekräfta uppgifterna.

Vilka uppgifter hanterar e-tjänsten?

- Kontaktuppgifter till vårdnadshavare
- Specialkost och annan kost
- Allergier
- Kontaktperson utöver vårdnadshavare

Så här gör du sjukanmälan

Du sjukanmäler ditt barn varje dag ditt barn är sjukt. Det gör du före skolstart. Om ditt barn blir sjukt under skoltid och måste gå hem, är det du som vårdnadshavaren som sjukanmäler sitt barn.

För att sjukanmäla ditt barn till skolan använder du Skola24 via deras e-tjänst. Du kan också använda deras app som heter Skola24. Appen finns både för Iphone och Android. Du loggar in med hjälp av BankID. Mer information:

<https://www.vaxjo.se/sidor/forskola-och-skola/skola-6-16-ar/franvarooanmalan-av-elev-i-grundskola.html>

Om du sjukanmäler ditt barn och barnet serveras någon form av **specialkost** kontaktar du Norregårdskolans kök på tel. 0470-418 71 innan klockan 08:00 för avbokning.

Skolans frånvaroregistrering

Krav på skolan att meddela hemmet om elev är frånvarande

Om en elev inte är i skolan **när skoldagen börjar**, görs en frånvaroregistrering i Skola 24. Då får ni som vårdnadshavare ett meddelande om att ert barn har ogiltig frånvaro. Om ni får ett meddelande om frånvaro, måste ni göra en sjukanmälan (om barnet är sjukt) eller ta kontakt med skolan.

Elever har skolplikt. Elever får endast anmälas som frånvarande vid sjukdom, vid läkar- eller tandläkarbesök.

Årskurs F-3: För att vi skall kunna följa upp elevers närvaro och frånvaro i skolan, behöver vi närvaroregistrera eleverna vid varje lektion. Så tidigt som möjligt under elevens första lektion på dagen, gör vi den första närvaroregistreringen. Det innebär att om barnet saknas i skolan och ni inte har sjukanmält ert barn, kommer ni att få ett meddelande via sms om att ert barn är frånvarande. Vi registrerar fortfarande inte sen ankomst vid varje lektion i Skola 24 i åk F-3. Om en elev i F-3 skulle avvika under skoldagen, följer vi andra rutiner. Då tar vi personlig kontakt med er vårdnadshavare.

Årskurs 4-9: Här registreras elevens närvaro i Skola 24 i början av varje lektion. Om en elev är frånvarande utan att vara sjukanmäld eller fått beviljad ledighet, får vårdnadshavare ett meddelande till den kontaktväg som har anmälts i e-tjänsten. Olovlig frånvaro registreras i elevens betyg.

Om ditt barn har sena ankomster eller ogiltig frånvaro, förväntar vi oss att du som vårdnadshavare för en dialog med ditt barn om detta. Du har också ett ansvar att se till att ditt barn kommer i tid till skolan varje dag.

Skolplikt och ledigheter – skollagen och de allmänna råden

Skollagen 7 kap 20 § ”Den som har vårdnaden om ett skolpliktigt barn ska se till att barnet fullgör sin skolplikt.”

Utdrag ur ”Skolverkets Allmänna råd (2012) Arbetet med att främja närvaro och uppmärksamma, utreda och åtgärda frånvaro i skolan”.

Ledighet [...]

Det är viktigt att känna till kraven på skolplikt med tillhörande krav på närvaro (i de obligatoriska skolformerna) respektive skyldigheten att delta i utbildningen (för gymnasieskolan och gymnasiesärskolan) och att det enligt skollagen finns begränsade möjligheter till ledighet. Detta gäller inte bara rektorn utan även annan personal som eventuellt får i uppdrag att besluta om ledigheter.

Det är rektorn som beslutar om ledighet. Det innebär att det är angeläget för rektorn att ha rutiner för hanteringen av ledigheter och för information till elever och vårdnadshavare. Informationen har till syfte att göra eleven och vårdnadshavaren medvetna om konsekvenserna av att eleven inte deltar i utbildningen och vikten av att ansöka om ledighet i god tid. Inför beslut om längre ledighet, mer än tio dagar, görs en samlad bedömning av elevens situation. Det är viktigt att rektorn då beaktar faktorer som bl.a. frånvarons längd, elevens studiesituation och möjligheterna att på olika sätt kompensera den förlorade undervisningen. Andra faktorer är hur angelägen ledigheten är för eleven samt om eleven fullgör sin skolplikt eller deltar i utbildningen utan att vara skolpliktig.

Det finns möjlighet att bevilja längre ledighet vid vissa resor, t.ex. i samband med familjehögtider eller religiösa högtider. Eftersom eleven inte deltar i undervisningen vid ledigheter kan detta försvåra för eleven att nå målen för utbildningen. Läraren

behöver på förhand informera eleven och vårdnadshavaren om hur det riskerar att påverka elevens utbildning.

Ogiltig frånvaro är sådan frånvaro som vårdnadshavaren inte meddelat eller bekräftat när det gäller t.ex. sjukdom eller läkarbesök. I förväg beviljad ledighet och/eller av rektorn beslutad befrielse från ett ämne är inte att betrakta som ogiltig frånvaro. Det kan påpekas att rektorns möjlighet att befria elev i de obligatoriska skolformerna från ett ämne eller del av ett ämne, som t.ex. simundervisning, har begränsats i skollagen. Om en elev som inte blivit beviljad ansökt ledighet ändå uteblir från undervisningen är det ogiltig frånvaro, som registreras i elevens terminsbetyg från åk 6.

Ansökan om ledighet

Ledighet kan endast undantagsvis beviljas för enskild angelägenhet. Semesterresor betraktas inte som enskild angelägenhet. Beviljad ledighet registreras som giltig frånvaro. Ansökan ska göras minst 14 dagar innan ledighet. Ansökan om ledighet görs via Skola24.

Det är viktigt att känna till skolans krav på skolplikt och att möjligheter till ledighet är begränsade. Lagen regleras i Skollag och Barnkonvention.

Av skollagen framgår att en elev i grundskolan får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Rektorn beslutar om ledighet och får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledigheten avser längre tid än tio dagar.

På Ringsbergskolan delegerar rektor till klassföreståndare och elevkoordinatorer att bevilja ledighet om maximalt fem dagar/läsår. Vid ansökan om ledighet måste vårdnadshavare beskriva varför eleven måste vara ledig under tid då eleven har skolplikt. **Endast motiveringen ”resa” eller ”semester” kommer inte att beviljas.** Inga ledigheter beviljas under tiden för nationella prov, om inte synnerliga skäl föreligger. Ansökan måste lämnas i god tid.

Oavsett anledning innebär frånvaro missad undervisningstid och får konsekvenser för lärande och måluppfyllelse.

Om du är nyfiken på att läsa författningstext och Skolverkets allmänna råd om skolplikt och ledigheter, finns det i avsnittet "Skolplikt och ledigheter – skollagen och de allmänna råden" i denna broschyr.

Behöver ditt barn fritidsplats?

Barn som inte är inskrivna på fritids, går hem efter skolan när skoldagen är slut. Om du som förälder har behov av omsorg för ditt barn, ansöker du om fritidshemsplats. Om en elev behöver stanna kvar i skolan för att arbeta, gör eleven en överenskommelse med sin lärare om att stanna kvar och arbeta på skolan. I annat fall går barnet hem. Ansökan om fritids görs <https://saits-vaxjo.ist.se/vaxjo/login.htm>

Lämning och hämtning på fritidshemmet

På fritidshemmet går ditt barn när du som vårdnadshavare arbetar eller studerar. Mer information och riktlinjer finns på www.vaxjo.se. Barn som inte är inskrivna på fritids, lämnar skolan när skoldagen är slut.

Om ditt barn går i Förskoleklass lämnar du ditt barn till personalen på skolan.

Vårdnadshavare som lämnar sina barn på skolan på morgonen får följa med sina barn in på skolan. Är ditt barn äldre, kan hen få komma till fritids på egen hand. Detta är under vårdnadshavares ansvar.

Vid lämning och hämtning, följs de tider som vårdnadshavare angivit i Skola 24. Vid tillfällig förändring av tider, meddelas personalen senast på morgonen eller via telefonsamtal till fritidshemmet under dagen, enligt nedan angivna tider. Andra förändringar som kan påverka fritidshemsplaceringen, såsom sjukskrivning eller arbetslöshet ska alltid meddelas till personalen.

Vi öppnar och stänger fritids på fritidsavdelningen Laleh, på första våningen i skolan. De barn som har schemalagt behov av omsorg före 07:15 har möjlighet att äta frukost med

oss. Vi promenerar till vår matsal på Kristineberg. Om du lämnar efter klockan 07:15 stannar barnet kvar på fritids på skolan och förväntas ha ätit frukost hemma. Vår andra fritidsavdelning Bjärbo (för elever från årskurs 2 och uppåt), ligger i våra lokaler i före detta Restaurangskolan. Bjärbo öppnar kl. 07:30. Efter 16:30 sker all hämtning på Laleh. Du hämtar som vårdnadshavare personligen ditt barn på fritidshemmet. Den personliga kontakten är viktig. Om någon annan än vårdnadshavare ska hämta barnet måste detta meddelas i förväg.

Vid hämtning efter kl. 17.00 ringer du till fritidshemmet vid hämtning 0470-439 11. Dörrarna till skolan låses kl. 17.00.

Äldre elever kan ibland gå hem själva från fritidshemmet. Du som vårdnadshavare kommunicerar i så fall detta med personalen. Ditt barn behöver vara så moget att hen själv kan klockan och kan meddela personalen om när det är dags att gå hem.

Vi är ute på raster och fritids varje dag. Du som vårdnadshavare ansvarar för att se till att ditt barn har kläder för att kunna vistas utomhus, oavsett väder.

Fritidshemmet och tider

Utifrån de tider och dagar som finns i barnens scheman planerar vi mat, personal och aktiviteter. Det är därför viktigt att alla lägger in tider i sina Skola 24 på följande sätt:

- Barnets tider på fritidshemmet = era arbetstider + den tiden det tar att komma fram och tillbaka till Ringsbergskolan + den tiden du använder till att lämna och hämta ditt barn.
- Tillfälliga förändringar som gäller enstaka dagar meddelar vårdnadshavare till personalen på fritids.
- Vi läser av systemet löpande för att ha uppdaterad närvaro och vill därför ha in alla ändringar så fort som möjligt.

Har du några frågor rörande fritidshemsplacering eller Skola24 hör du av dig till den centrala elevadministrationen via Växjö kommuns Kontaktcenter på telefonnummer 0470-41 000.

Systematiskt kvalitetsarbete och likabehandlingsarbete

För att följa elevers utveckling mot målen arbetar vi systematiskt med uppföljning av våra resultat. Varje år sammanfattar vi kvalitetsarbetet och publicerar det på hemsidan www.vaxjo.se/ringsbergskolan.

På denna hemsida finns också Ringsbergskolans likabehandlingsplan som beskriver arbetet kring trygghet och studiero samt likabehandling och diskriminering.

Nationella prov, årskurs 3

De nationella proven i årskurs 3 får endast genomföras under den provperiod som Skolverket har fastställt. För att proven ska komma in på ett så naturligt sätt som möjligt i undervisningen bestämmer skolan själv när under den fastställda provperioden som de olika delproven ska genomföras.

Ämnesproven i matematik och svenska/svenska som andraspråk i årskurs 3 ska genomföras i skolor under perioden 11 mars - 17 maj 2024 (vecka 11-20).

Nationella prov, årskurs 6

De muntliga delproven i engelska, matematik, svenska och svenska som andraspråk genomförs i slutet av höstterminen. De ska genomföras under den provperiod som Skolverket har fastställt. Provperioden är under perioden 6 november – 8 december 2023 (v.45–49).

Ämne	Delprov	Vecka	Provdatum
Svenska, Svenska som andraspråk	A	45–49	6 november – 8 december
Svenska, Svenska som andraspråk	B1+C1	11	tis 12 mars
Svenska, Svenska som andraspråk	B2+C2		tor 14 mars
Engelska	A	45–49	6 november – 8 december
Engelska	B	16	ons 17 april
Engelska	C	16	fre 19 april
Matematik	A	45–49	6 november – 8 december
Matematik	B+C	17	ons 24 april
Matematik	D+E	17	fre 26 april

Nationella prov, årskurs 9

De muntliga delproven i engelska, matematik, svenska och svenska som andraspråk genomförs i slutet av höstterminen. De ska genomföras under den provperiod som Skolverket har fastställt. Provperioden är under perioden 6 november – 8 december 2023 (v.45–49).

Ämne	Delprov	Vecka	Provdatum
Svenska, Svenska som andraspråk	A	45–49	6 november – 8 december
Svenska, Svenska som andraspråk	B	12	tis 19 mars
Svenska, Svenska som andraspråk	C	12	tors 21 mars
Biologi/Fysik/Kemi	A+B	15	fre 12 april
Engelska	A	45–49	6 november – 8 december
Engelska	B	16	tis 16 april
Engelska	C	16	tors 18 april
Moderna språk	A	45–49	6 november – 8 december
Moderna språk	B	11	Ej fastslaget
Moderna språk	C	14	Ej fastslaget
Geografi/Historia/ Religionskunskap/Samhällskunskap	A	17	tis 23 april
Geografi/Historia/ Religionskunskap/Samhällskunskap	B	17	tors 25 april
Matematik	A	45–49	6 november – 8 december
Matematik	B+C	20	tis 14 maj
Matematik	D	20	tors 16 maj

Information från föräldrarådet

Föräldrarådet ger dig möjlighet att påverka. Vi är föräldrarnas forum för delaktighet i skolan och verkar för öppenhet mellan skola och hem. Här diskuteras stora som små frågor, men aldrig enskilda personer.

Vi för diskussioner med rektor och lärarrepresentant om skolarbetet och den fysiska miljön i och kring skolan. Det kan gälla datorer, språkundervisning, skolgården, och mycket annat.

Ett återkommande ämne är den "kulpeng" som samlas in till klassernas aktiviteter och personalgåvor. Föräldrarådet initierar med hjälp av den olika aktiviteter som alla föräldrar sedan kan vara med att arrangera, till exempel övernattningar, skoldisko mm.

I föräldrarådet bör det finnas två representanter för varje klass, vilka väljs för ett år. Dessutom medverkar rektor och en representant för lärarna med information och återkoppling på tidigare diskussioner. Har du frågor som rör skolan vänd dig gärna till din klassrepresentant. Du hittar kontaktuppgifter och aktuella mötesdatum på hemsidan. Det går också bra att komma på mötena utan att vara med i föräldrarådet, för att ställa dina frågor eller se hur vi arbetar. Välkommen!

Kulpeng

Föräldrarådet samlar varje år in en så kallad kulpeng. Beloppet är 100 kronor per barn, dock med en maxgräns på 200 kronor per familj. Kulpengen ska gå till aktiviteter för barnen som arrangeras utanför skoltid av föräldrar. Det kan handla om allt från myskvällar och övernattningar till disco på skolan.

Om du eller ditt barn har idéer på aktiviteter för din klass eller kanske för flera klasser, kontakta de föräldrar som sitter i föräldrarådet så kan ni tillsammans förverkliga idéerna. Kulpengen går också till gemensam jul- och sommargåva från alla föräldrar till personalen på skolan. Pengen är förstås frivillig att betala och samtliga barn är alltid välkomna att delta på aktiviteterna, oavsett om pengarna har betalats in eller inte. Men ju

fler som betalar desto bättre aktiviteter kan vi givetvis ha. Prata gärna med ditt barn om han/hon vill hitta på något kul tillsammans med sin klass. Det är viktigt att trivas och ha kul ihop. Från skolans sida uppskattas kulpengen som en god främjande aktivitet för relationerna i klassen.

Trafikflödet kring Ringsbergskolan

Om det finns möjlighet uppmanar vi elever att gå eller cykla till skolan. Om detta är omöjligt, måste vi hjälpas åt att köra bil på ett säkert sätt kring Ringsbergskolan. Du parkerar endast på avsedd parkeringsplats när du hämtar ditt barn. Framför skolan får du endast *stanna till* för avlämning och snabb hämtning medan du sitter kvar i bilen.

Tekniska nämnden har fattat beslut om parkeringsplatser vid skolan:

”Man kan ställa på varje ledig plats på hela parkeringsytan upp till 10 min för hämtning och lämning mm. Det innebär att vi inte har låsta enskilda platser, utan att hela ytan kan användas i mån av plats, vilket ökar flexibiliteten för detta ändamål. Syftet är inte att ”jaga” skjutsande föräldrar, utan övervakning sker för att se till att hela parkeringsytan används på rätt sätt och till det syfte den är avsedd.” (ur Tekniska nämndens sammanträdesprotokoll 2016-11-24 § 165 Dnr 2016-00298).

Ingen riskerar böter när man parkerar på avsedd parkeringsyta för att lämna och hämta på fritids. **Ingen får parkera i rondellen, dvs längs med närmsta vägen vid södra gaveln, där det råder parkeringsförbud. Om du lämnar bilen, skall du parkera på parkeringsplatsen!** Du får inte köra på innergården. Vi vet att miljön för trafiken är trång runt skolan och därför är det extra viktigt att alla följer trafikreglerna.

DET HANDLAR OM SÄKERHET FÖR DITT OCH ANDRAS BARN!

Ringsbergskolans ordningsregler



Om du förstör skolans egendom, kan du bli ersättningsskyldig. Ringsbergskolans ordningsregler finns i "Likabehandlingsplanen". I denna plan beskriver vi vårt främjande,

förebyggande och åtgärdande arbete gällande likabehandling och diskriminering. Planen i dess helhet finner du på skolans hemsida www.vaxjo.se/ringsbergskolan.

Ordningsreglerna diskuteras varje år i skolans klasser för att hitta en gemensam förståelse för vad reglerna betyder – så att vi kan trivas och vara trygga tillsammans.

Regler för digitala enheter

Elever i årskurs 4–9 använder datorer av typen Chromebook. Datorn är i första hand ett studieverktyg; den är alltså avsedd för skolarbete. I skolans olika lärsituationer ska du följa lärarens instruktioner om hur och till vad du får använda datorn. Datorn ska alltid finnas tillgänglig i skolan, och vara laddad. Du behöver även laddaren i skolan så att det går att ladda sin Chromebook vid behov. Tänk på att inte ladda elektroniska enheter under natten eller utan uppsikt. Ladda inte på ett sådant sätt att enheten riskerar att överhettas. Ladda inte i sängen eller i soffan utan på ett underlag som ger enheten ventilation underifrån. Om laddaren är skadad, kontakta genast Miroslav Gotkovski eller Kristian Thomann. Ladda aldrig med en skadad laddare.

Det är viktigt att du tillsammans med förälder/vårdnadshavare läser igenom och skriver under att ni tillsammans tagit del av information angående elevernas datorer. Detta är en förutsättning för att du ska få tillgång till en bärbar dator.

Kom ihåg att datorn tillhör skolan och att eleven måste följa skolans anvisningar. Förvara dator och laddare enligt instruktion. Om det är något problem med den ska det anmälas till skolan utan dröjsmål med en förklaring kring vad det är som har hänt. Det är viktigt att vi får veta orsaken till problemet eftersom vi inte kan skicka datorerna på reparation utan den. Du som elev riskerar att vara utan din Chromebook under längre tid än nödvändigt och får då svårt att genomföra ditt skolarbete.

Mobiltelefon och leksaker

Nya ordningsregler för mobiltelefoner i klassrummen från aug 2022, med revideringar feb 2023

För att öka trygghet och studiero i skolan, har regeringen lämnat förslag till riksdagen om tydligare regler kring mobiltelefoner. Grundregeln är att mobiltelefoner inte används i klassrummen.

På Ringsbergskolan innebär det ett förtydligande av våra ordningsregler. **Klassrummen kommer att vara mobilfria zoner och eleven får där endast använda mobiltelefonen på uppmaning av läraren i undervisningssyfte.** Smarta klockor skall vara inställda på "skoltid", vilket innebär att elever bara kan kolla klockan och se vilken tid det är.

Vi uppmanar till eftertanke kring när det är lämpligt för ditt barn att ha med sig en mobiltelefon till skolan.

Elever som redan på lågstadiet har med sig mobiltelefon till skolan lämnar den i sin väska under hela skoldagen. Observera att skolan inte ansvarar för värdesaker som elever har med sig.

Skolan samlar in mobiltelefoner för elever på mellanstadiet. Detta görs under första lektionen. Mobilerna återlämnas efter skoldagens slut. Mobilerna ska stå på flygplansläge under hela skoldagen. Mobiltelefoner läggs i en särskild låda, med specifika fack för varje elev. Lådan förvaras i låst personalutrymme. På detta sätt säkerställer vi att mobilerna inte tar skada eller försvinner under skolans förvaring.

Elever på högstadiet som har med sig mobiltelefon till en lektion, lämnar den till läraren vid varje lektionsstart och den återlämnas vid lektionsslut.

Om elever har svårt att följa skolans ordningsregler gällande mobiltelefoner, följer vi samma rutiner som vid annat olämpligt uppträdande. Mer information om detta finns i skolans Likabehandlingsplan. Kontakt kommer att tas med vårdnadshavare och en

yttersta konsekvens kan vara att vi omber vårdnadshavare att låta barnets mobiltelefon stanna hemma medan barnet är i skolan.

I förskoleklassen, grundskolan och motsvarande skolformer, fritidshemmet, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska användning av mobiltelefoner (---) endast få förekomma – efter lärarens instruktion i syfte att främja elevernas utveckling och lärande, eller – som stöd i form av extra anpassningar eller särskilt stöd enligt 3 kap. skollagen. Om det finns särskilda skäl får dock rektorn eller en lärare tillåta en enskild elev att använda mobiltelefon eller annan elektronisk kommunikationsutrustning även i andra fall än som anges ovan. (ur: Regeringens proposition 2021/22:160 Skolans arbete med trygghet och studiero. 17 mars 2022)

Barnen skall inte använda egna leksaker på skolan eller på fritids. Behåll leksakerna hemma.

Plagiat och att skriva egna texter

I samband med lättillgänglighet av digitala texter i våra arbetsredskap, ökar också förekomsten av plagiat. Plagiat bryter mot upphovsrätten och är inom utbildning att betrakta som fusk. Högre upp i utbildningsväsendet kan plagiat innebära disciplinära åtgärder, såsom avstängning från utbildningen.

I de fall elevers texter bedöms vara identiska eller snarlika andra texter, kommer texten att hanteras som plagiat. Texterna kommer därför inte att tillhöra det bedömningsunderlag som lärare använder inför betygssättning.

Allergi

Utifrån allergi är det förbjudet att ta med nötter, jordnötter, mandel och sesamfrön till skolan. Undvik parfym.

Studieresor och klassresor

Studieresor arrangeras och finansieras av skolan. Exempel från tidigare år är resan till sagomuséet i Ljungby, resan till Wanås slott, Kronobergs slottsruin och Skånes Djurpark.

Klassresor arrangeras av föräldrar och barn. Den finansieras av hemmen, t.ex. genom sparande i klassen eller andra klassgemensamma aktiviteter. Skolan har inget ansvar för klassresor eller för att initiera dessa. Vid klassmöten/föräldramöten finns avsatt tid för föräldrar att diskutera barnens eventuella klassresa. Tid för diskussioner kring klassresor kan ges i skolan på mentorstid med föräldrar som leder diskussionen. Eleverna genomför klassresor på sin fritid.

Rutiner för klagomål

Skollagen 4 kap 8 § ”Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen.”

Vi är mycket måna om att arbeta på bästa sätt med era barn. Det är viktigt att våra elever ges goda förutsättningar till måluppfyllelse i skolan. Era barn skall ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. Ibland kan man dock ha synpunkter på vårt arbete.

Gör så här när du vill klaga eller lämna synpunkter på utbildningen i förskola eller skola:

- **Kontakta förskolan eller skolan i första hand.**
Kontakta berörd personal vid den berörda förskolan eller skolan.
- **Kontakta rektor i andra hand.**
Kan personalen inte lösa problemet, eller om du fortfarande inte är nöjd, kontaktar du rektorn.
- **Kontakta utbildningsförvaltningen i tredje hand.**
Har problemet inte hanterats av rektor, eller om ni inte har haft en konstruktiv dialog, kontaktar du utbildningsförvaltningen.

Mer information finns på Klagomål på utbildningen -
<https://www.vaxjo.se/sidor/forskola-och-skola/gymnasieskola/klagomal-pa-utbildningen.html>

Klagomålshanteringen är en del av skolans systematiska kvalitetsarbete och är viktigt för att skolan skall kunna hantera eventuella problem som dyker upp.

Kontaktuppgifter

Besöksadress

Västergatan 20

Postadress

Ringsbergskolan

Box 1222

35112 Växjö

Telefon

0470-79 61 01

Sjukanmälan

www.vaxjo.se/sidor/forskola-och-skola/skola-6---16-ar/franvaroanmalan-av-elev-i-grundskola.html

Telefontillgänglighet

Vi är inte alltid nåbara per telefon. På kommunens kontaktcenter tel. 0470-410 00 är det alltid någon som svarar under dagtid. De kan hjälpa till med enkla frågor eller lämna meddelande till särskild person om att ringa upp.

Hemsida

vaxjo.se/ringsbergskolan

Kommunens hemsida

Du kan också gå in på Växjö kommuns hemsida vaxjo.se Där hittar du allmän information som kan vara bra att känna till om till exempel försäkringar, skolhälsovård, utflyttning, modersmålsundervisning, fritidsgårdar, lovaktiviteter eller Kulturskolan.

Rektor Susanne Randau tel. 0470-419 04, ansvarar för verksamhet åk 4-9

susanne.randau@vaxjo.se

Biträdande rektor Kristian Thomann tel. 0470-79 68 21, ansvarar för verksamhet
F-3 och fritidshemmet
kristian.thomann@vaxjo.se

Fritidshem

Laleh tel. 0470-439 11 (06:30-07:55 samt 12:30-18:00)

Bjärbo tel. 0470-439 33 (fritids från årskurs 2, 07:30-07:55 samt efter schemalagd skoltid)

Administratör Jessica Nilsson

Jessica.nilsson@vaxjo.se

Skolbibliotekarie Eric Haraldsson

eric.haraldsson@vaxjo.se

Skolsköterska Lovisa Hagesjö

lovisa.hagesjo@vaxjo.se

Skolläkare nås via skolsköterska

Kurator Simon de Vos

simon.devos@vaxjo.se

Praktiksamordnare Johan Lind

johan.lind@vaxjo.se

Studie- och yrkesvägledare Anna Sundberg

anna.sundberg@vaxjo.se

Mail till övrig personal enligt princip

fornamn.efternamn@vaxjo.se

Du kan alltid vända dig till administratör Jessica Nilsson för kontaktuppgifter.