Grundskola, anpassad grundskola och skolbarnomsorg i Laxå kommun Läsåret 2026-27

Innehållsförteckning

Läsårstider för 2026-27 3
Höstterminen 2026 3
Vårterminen 2027 3
Barn- och utbildningsnämnden 2023-2026 4
Ledning och administration 5
Rektorsområde 1 – Finnerödja skola och Saltängsskolan 5
Rektorsområde 3 – Centralskolan och mottagningsenheten 5
Rektorsområdet 4 – Anpassad grundskola och elevhälsan 5
Frånvaroanmälan 6
Skollunch - Specialkost 6
Ansökan om ledighet för elev 6
Kontaktuppgifter 6
Tillsynsansvar inom skola och skolbarnsomsorg 7
Rektorsområde 1 12
Rektorsområde 3 13
Rektorsområde 4 14
Skolsociala teamet 15
Studie- och yrkesvägledare 16
..... 16
Mobiltelefoner under skoltid 16
Meningsfull fritid 17
Kulturskolan 17
Skolbiblioteken 17
Att åka skolskjuts 17
Läromedel 19
Rätten till modermålundervisning 19
Nationella minoriteter 19
Personalens tystnadsplikt 19
Skada på elevs tillhörighet 20
Skadeersättning 20
Synpunkter och klagomål 21
Anmälan misstänkt kränkande behandling 21
Skollunch 21
Specialkost 21
Bakverk, godis, inbjudan till kalas i förskola och skola 23
Huvudlöss – information till föräldrar vid terminsstart 24
Kontaktuppgifter 25
Fyll i och lämna tillbaka till mentor 25

Läsårstider för 2026-27

Höstterminen 2026

Startar:	Torsdag 20 augusti
Avslutas:	Tisdag 22 december

Vårterminen 2027

Startar:	Torsdag 14 januari
Avslutas:	Tisdag 15 juni

Lovdagar:
29-30 oktober 2026 (höstlovet). V. 44
22-26 februari 2027 (sportlov). V. 8
22-25 mars 2027 (påsklov). V. 12
7 maj 2027

Studiedagar:
14 september 2026
26-28 oktober 2026 (höstlovet). V. 44
30 mars 2027

Stängningsdagar inom förskola och fritidshem:
Måndag 17 augusti 2026
Måndag 14 september 2026
Tisdag 12 januari 2027
Tisdag 30 mars 2027

Barn- och utbildningsnämnden 2023-2026

Ledamöter:
Ivonny Falk (KD) ordförande
Gundega Hallinder (V) 1:e vice ordförande
Therese Magnusson (S) 2:e vice ordförande
Ulla-Britt Gunnarsson (KD)
Karina Martinsson (KD)
Arne Augustsson (C)
Mari Hellberg (C)
Pernilla Ljungstedt (C)
Elin Andersson (S)
Kent Nilsson (S)
Elena Nyström (M)

Ersättare:
Doris Rosenlind (KD)
Ingrid Sundström (KD)
Mona-Lisa Olsson (KD)
Paul Särnholm (C)
Barbro Widén (C)
Sandra Selvin (V)
Vakant (V)
Ingegerd Magnusson (S)
Ghuncha Alipour (S)
Tina Johansson (S)
Ylva von Schéele (M)

Ledning och administration

Skolchef
Katarina Holmsten
0584-47 33 83

Administrativ chef utbildningsverksamheten
Vakant

Rektorsområde 1 – Finnerödja skola och Saltängsskolan

Handläggare
Hanna Engvall
0584-47 35 20

Biträdande rektor
Ann-Sofie Larsson
070-359 45 55

Rektor
Annie-Frid Johansson
0584-47 31 75

Rektorsområde 3 – Centralskolan och mottagningsenheten

Skoladministratör
Catrine Cordes
0584-47 31 65

Biträdande rektor
Lennart Vestervall
0584-47 32 70

Rektor
Johan Parmbäck
0584-47 33 20

Rektorsområdet 4 – Anpassad grundskola och elevhälsan

Skoladministratör - Anpassad grundskola
Catrine Cordes
0584-47 31 65

Rektor anpassad grundskola, chef för elevhälsan
Mikael Johansson
0584-47 32 20

Frånvaroanmälan

Frånvaroanmälan till Central- och Saltängsskolan ska ske innan kl. 8.00 och till Finnerödja skola är det innan kl. 7.50 som gäller. Det finns tre alternativ:

1. **SchoolSofts app** (BankID inloggning)
   I appen kan du anmäla frånvaro under menyval "Frånvaro".

2. **Logga in på SchoolSoft.**

   Du som vårdnadshavare väljer inloggning för vårdnadshavare under "Jag är: Vårdnadshavare". Du kommer då att logga in med BankID.

3. **Telefon** (Ska anmälas för varje dag eleven är frånvarande).
   a. Frånvaroanmälan av elever vid **Saltängsskolan och Finnerödja skola** sker till 0584 -47 33 61.
   b. Frånvaroanmälan av elever vid **Centralskolans grundskola och anpassad grundskola** sker till 0584-47 33 03

   Var vänlig uppge barnets namn och klass.

Om du inte har BankID
Vårdnadshavare som **inte har BankID** kan kontakta skolans IKT-pedagog
(IKT = informations- och kommunikationsteknik) för att få inloggningsuppgifter, 0584-47 33 09.

Anmäla frånvaro till fritidshem
Vid frånvaroanmälan till skola ser även fritidshemmet detta.

Skollunch - Specialkost

Om ditt barn har någon form av specialkost behöver även köket kontaktas vid
frånvaro och återgång.
Centralskolans kök: 0584-47 31 72
Saltängskolans kök: 0584-47 32 57
Finnerödja skolas kök: 0584-47 31 21

Ansökan om ledighet för elev

Ansökan om ledighet för elev sker via e-tjänst på kommunens hemsida.
Utlandsresor, fjällsemester, besök hos släktingar och vänner, inköpsresor och annat ska i första hand förläggas till de ordinarie loven. Ansökan om sådan ledighet beviljas med stor restriktivitet de veckor nationella proven genomförs i årskurs 3, 6 och 9.

Kontaktuppgifter

Vid extraordinära händelser kan skolan behöva ha tillgång till kontaktuppgifter till er vårdnadshavare. Om telefonin inte fungerar kontaktas vårdnadshavare via e-post. Därför är det viktigt att skolan har tillgång till aktuella kontaktuppgifter och att ni, i händelse av att telefonin går ner, kontrollerar er e-post under dagen.
Alla vårdnadshavare behöver därför lämna in sina kontaktuppgifter. Uppgifterna lämnar du på blankett som finns på sidan 25.

Tillsynsansvar inom skola och skolbarnsomsorg

Tillsynsansvaret för barn och elever övergår från vårdnadshavaren till huvudmannen under den tid då ett barn befinner sig i förskola, skola och skolbarnsomsorg. Det är huvudmannens uppgift att se till barnen under den tid de befinner sig i verksamheten samt ha rutiner för detta.

Tillsynsansvaret innebär att personalen ska förebygga och ingripa för barnets bästa. Tillsynsansvarets innebörd ändras, precis som för vårdnadshavarna, utefter barnets ålder, mognad och övriga omständigheter.

Utanför tiden verksamhetens tillsynsansvar gäller kan förskola, skola och skolbarnsomsorg inte ta ansvar för eventuella olyckshändelser och dylikt. Det innebär att barn då inte bör uppehålla sig inom förskole- eller skolområdet.

Grundskola, anpassad grundskola, förskoleklass, fritidshem och pedagogisk omsorg
För elever som åker skolskjuts börjar tillsynsansvaret från det att skolskjutsen kommer på morgonen till dess att den avgår på eftermiddagen. För övriga elever börjar tillsynsansvaret då de befinner sig på skolområdet 15 minuter innan skolstart och 15 minuter efter att skolan slutat.

Personal i fritidshemmet har ansvar för de elever som är på fritidshemmet och är incheckade.
Om någon annan person än vårdnadshavare hämtar eller lämnar en elev i yngre år på skola, fritidshem eller pedagogisk omsorg ska skolan, fritidshemmet eller den pedagogiska omsorgen och eleven vara tydligt informerade.

Förskolorna
Förskolans tillsynsansvar börjar när barnet lämnas på förskolan till dess att barnet hämtas genom kontakt med pedagog på förskolan.

Om någon annan person än vårdnadshavare hämtar eller lämnar barnet ska förskolan och barnet vara tydligt informerade.

Laxå 2025-03-05
Katarina Holmsten
Skolchef

Rutiner för polisanmälan

Från och med 1 april 2025 gäller en ny lag som innebär att skolan, via rektor, i vissa fall är skyldig att lämna uppgifter till polisen eller andra brottsbekämpande myndigheter. Dessa uppgifter ska lämnas på begäran av polisen eller annan brottsbekämpande myndighet, men i vissa fall är rektor också skyldig att lämna uppgifter på eget initiativ. Det är uppgifter som kan behövas för att bekämpa brott som ska lämnas ut. I vissa fall ska en intresseavvägning göras innan rektor lämnar ut uppgifter, men bestämmelsen innebär att uppgifter som annars omfattas av sekretess eller tystnadsplikt kan komma att lämnas ut. Dela information mellan skola, socialtjänst och polis - Skolverket

En ny bestämmelse i skollagen innebär också att rektor, eller en person som rektor utser, är skyldig att polisanmäla om det kan misstänkas att en elev begått ett brott i skolan eller i samband med skolans verksamhet. Även denna bestämmelse syftar till att polisen ska få information som de kan behöva för det brottsförebyggande arbetet. Bestämmelsen syftar också, bland annat, till att fler brott ska utredas.

Det rektor ska polisanmäla är misstanke om brott. Brottet behöver inte vara konstaterat, eftersom det inte är skolan som ska bedöma om ett brott har begåtts. Det är inte heller eleven, utan det misstänkta brottet, som är i fokus i anmälan. Rektor kan bara avstå från att anmäla om det finns starka skäl som talar emot en anmälan. Att en elev är yngre än 15 år, och alltså inte straffmyndig, innebär normalt inte att man gör undantag från anmälningsskyldigheten. Inte heller en elevs eventuella funktionsnedsättning innebär i sig undantag från anmälningsskyldigheten.

Vanliga brott som anmäls från skolan är ofredande, misshandel och skadegörelse. Mindre, enstaka händelser, såsom en knuff utan att någon skadas eller mindre klotter, kan vara undantagna från anmälningsskyldigheten.

Även denna bestämmelse innebär att uppgifter som annars omfattas av sekretess eller tystnadsplikt kan komma att lämnas ut till polisen. Skyldighet att anmäla brott - Skolverket

Beroende på omständigheterna kan polisanmälan eller utlämnande av uppgifter till polisen kombineras med andra åtgärder, exempelvis orosanmälan till socialtjänsten eller anmälan och utredning av diskriminering och kränkande behandling.

Datum för läsåret 2026/27

Skolan bestämmer när under den fastställda provperioden som de olika delproven ska genomföras.

Provperiod i årskurs 3

Ämne	Provperiod
matematik	15 mars 2027–21 maj 2027
svenska och svenska som andraspråk	15 mars 2027–21 maj 2027

Datum och provperiod i årskurs 6

Ämne	Delprov	Vecka	Datum	Tidsåtgång
svenska, svenska som andraspråk	A	45–49	mån 2 nov–fre 4 dec 2026	60-80 min/helklass + 30 min/grupp om 3 elever
svenska, svenska som andraspråk	B1	17	tis 27 april 2027	80 min (exkl. 5-10 min för instruktioner)
svenska, svenska som andraspråk	C1	17	tors 29 april 2027	70 min (exkl. 5-10 min för instruktioner)
svenska, svenska som andraspråk	B2	17	tis 27 april 2027	80 min (exkl. 5-10 min för instruktioner)
svenska, svenska som andraspråk	C2	17	tors 29 april 2027	60 min (exkl. 5-10 min för instruktioner)
engelska	A	45–49	mån 2 nov–fre 4 dec 2026	cirka 15 min per elevpar (exkl. 5-10 min för instruktioner)
engelska	B	16	mån 19 april 2027	70 min (exkl. 5-10 min för instruktioner) + rast ca 30 min + 55 min (exkl. 10-15 min för praktiska förberedelser och instruktioner)
engelska	C	16	ons 21 april 2027	45 min (exkl. 5-10 min för instruktioner)
matematik	A	45–49	mån 2 nov–fre 4 dec 2026	cirka 30 min/grupp om 3-4 elever (exkl. 5-10 min för instruktioner)
matematik	B+C	19	tis 11 maj 2027	40 min + 80 min
matematik	D+E	19	tors 13 maj 2027	80 min + 40 min

Datum och provperiod i årskurs 9

Ämne	Delprov	Vecka	Datum och starttid	Tidsåtgång
svenska, svenska som andraspråk	A	45–49	mån 2 nov–fre 4 dec 2026	110 min/grupp om 4–5 elever, varav 30–60 min är förberedelsetid
svenska, svenska som andraspråk	B	11	ons 17 mars 2027 kl 9.00	200 min (exkl. 5–10 min för instruktioner)
svenska, svenska som andraspråk	C	11	fre 19 mars 2027 kl 9.00	200 min (exkl. 5–10 min för instruktioner)
biologi, fysik, kemi	A+B	16	tis 20 april 2027 kl 9.00	90 min + längre rast (ok med lunch) + 90 min (exkl. 5-10 min för instruktioner
engelska	A	45–49	mån 2 nov–fre 4 dec 2026	15-20 min per elevpar (exkl. 5–10 min för instruktioner)
engelska	B	15	tis 13 april 2027 kl 9.00	90 min (exkl. 5-10 min för instruktioner) + rast ca 30 min + 50 min (exkl. 5–10 min för instruktioner)
engelska	C	15	tors 15 april 2027 kl 9.00	80 min (exkl. 5–10 min för instruktioner)
geografi, historia, religionskunskap, samhällskunskap	A	17	ons 28 april 2027 kl 9.00	120 min (exkl. 5–10 min för instruktioner)
geografi, historia, religionskunskap, samhällskunskap	B	18	tis 4 maj 2027 kl 9.00	120 min (exkl. 5–10 min för instruktioner)

Ämne	Delprov	Vecka	Datum och starttid	Tidsåtgång
matematik	A+B	19	ons 12 maj 2027 kl 9.00	40 min + rast ca 10 min + 80 min (exkl. 5–10 min för instruktioner)
matematik	C+D	19	fre 14 maj 2027 kl 9.00	40 min + rast ca 10 min + 80 min (exkl. 5–10 min för instruktioner)

Laxå kommun har fyra skolor med cirka 540 elever, fördelade på följande rektorsområden

Rektorsområde 1

Rektor
Annie-Frid Johansson
0584-47 31 75

Biträdande rektor
Ann-Sofie Larsson
0584-47 31 68

Administration
Hanna Engvall, handläggare
0584-47 35 20

Administration fritidshem
Madeleine Larsson, handläggare
0584-47 31 80

Saltängsskolan

- Förskoleklass–årskurs 3
- Fritidshem

Saltängsskolan
0584-47 32 53 personalrum
Besöksadress:
Tivedsvägen 24 A, 695 31 LAXÅ

Fritidshem Riddarborgen och förskoleklass
0584-47 31 26

Fritidshem Drakborgen och förskoleklass
0584-47 32 36

Fritidshem Spökborgen och förskoleklass
070-379 64 41

Saltängskolans kök
0584-47 32 57

Finnerödja skola

- Förskoleklass-årskurs 6
- Fritidshem

Finnerödja skola
0584-47 32 81 personalrum
Besöksadress:
Ordensvägen 1-3
695 50 Finnerödja

Finnerödja fritidshem och förskoleklass
0584-47 33 21

Finnerödja skola - Köket
0584-47 31 21

Skolbarnomsorgen i Hasselfors och Tived är inkluderad i förskolan

Junibacken 0584-47 33 64
Tived 0584-47 41 38

Rektorsområde 3
Centralskolan

- Grundskola årskurs 4-9
- Fritidshemsverksamhet årskurs 4-6 för grundskola och anpassad grundskola

Rektor
Johan Parmbäck
0584-47 33 20

Biträdande rektor
Lennart Vestervall
0584-47 32 70

Centralskolan
Årskurs 4-9

Arbetslag

Åk 4-5	0584-47 33 34
Åk 6-7	0584-47 33 24
Åk 8-9	0584-47 33 23
Hemkunskap	0584-47 31 71
Slöjd	0584-47 32 84

Besöksadress
Idrottsvägen 5
695 30 Laxå

Administration
Catrine Cordes, skoladministratör
0584-47 31 65

Ann-Britth Andersson, assistent
Förmiddagar kl. 7.00-9.30.
0584-47 33 03 telefonsvarare

Administration fritidshem
Madeleine Larsson, handläggare
0584-47 31 80

Mottagningsgrupp för nyanlända elever
I Centralskolans område finns också en kommunövergripande mottagningsgrupp för nyanlända elever.
Här görs kartläggningar av nyanlända elevers skolbakgrund, och eleverna får också undervisning i svenska som andraspråk, och eventuellt andra ämnen på heltid eller deltid.

Skolrestaurangen, Centralskolan
0584-47 31 72

Rektorsområde 4
Anpassad grundskola 1-9 och elevhälsan

Rektor anpassad grundskola, chef för elevhälsan
Mikael Johansson
0584-47 32 20

Administration anpassad grundskola
Catrine Cordes, skoladministratör
0584-47 31 65

Anpassad grundskola årskurs 1-9
Kontakt: Madelene Remes
0584-47 31 35
072-201 26 65, 072-202 47 80

Besöksadress
Idrottsvägen 5
695 30 Laxå

Elevhälsan
Kurator
Elever och föräldrar kan vända sig till kurator för att få råd, stöd och hjälp i frågor om bland annat skolgång, svårigheter i anpassning till skolsituationen och frågor av mera personlig art.

Kurator arbetar förebyggande och hälsofrämjande med skolans lärmiljö samt är en viktig länk i arbetet med att stödja barn med behov av särskilt stöd utifrån sociala utgångspunkter. Kurator arbetar med sociala utredningar för att klargöra behov och vilken insats som ska göras. Kurator arbetar med att främja samverkan mellan barn, föräldrar, och personal. Handledning ges till personal samt konsultation och stöd till föräldrar. Kurator bidrar med insatser i socialt- och psykosocialt arbete på individ-, grupp-, organisations- och samhällsnivå. Samverkan sker med andra samhällsinstanser som har barn och unga som målgrupp. Kurator kan medverka vid föräldramöten, samråd och utvecklingssamtal.

Skolkurator - Saltängsskolan och Finnerödja skola
Sandra Strandberg
0584-47 31 84
070-298 08 70

Skolkurator – Centralskolan och anpassad grundskola
Maria Barsoum Rexhepi
0584-47 31 85
070-585 40 85

Psykolog
Skolpsykologen arbetar förebyggande och hälsofrämjande med skolans lärmiljö samt med enskilda elevärenden. Hen gör utvecklingsbedömningar. Arbetet sker i nära samarbete med föräldrar, elevhälsa och övrig personal. Psykologkontakt sker via elevhälsan.

Skolsköterska
Skolhälsovården i skolan är ett stöd för hemmen i att vårda elevernas hälsa och förebygga sjukdom samt genom undersökning och kontroll spåra sjukdomstecken och orsaker till svårigheter i skolarbetet. Elevhälsans medicinska insats (EMI) är en förebyggande verksamhet och innebär inte någon sjukvård i egentlig mening. Skolhälsovården arbetar i övrigt förebyggande och hälsofrämjande med skolans lärmiljö.

Hälsobesök sker i förskoleklass, årskurs 2, 4 och 7.
Elev och förälder fyller gemensamt i en digital hälsoenkät för elever i förskoleklass och utifrån den har skolsköterskan sedan ett hälsosamtal med eleven. Elever i årkurs 4 och 7 fyller själva i en digital hälsoenkät som överförs i respektive elevs medicinska skoljournal. För elever i årkurs 2 genomförs hälsobesök utan hälsoenkät. Innan genomförande av hälsobesök oavsett årkurs informeras vårdnadshavare att hälsobesök kommer att ske. Därmed finns möjlighet för vårdnadshavare att informera skolsköterska om det finns något som skolsköterska bör känna till om eleven inför.

Målsman bör meddela klassläraren i första hand och även skolsköterskan allt som berör elevernas hälsotillstånd. Det är mycket viktigt att vi i skolan vet om sådant som exempelvis nedsatt hörsel eller syn, allergier, diabetes, epilepsi och dylikt.

Skolsköterska
Johan Sjöman
0584-47 32 55
072-530 60 92

Skolläkare
Om eleven själv och målsman önskar att skolläkaren ska undersöka en elev kontaktas skolsköterskan, för beställning av tid. Vid sjukdom kontaktas vårdcentralen. Skolläkaren kan remittera elev till specialistundersökning. Skolläkaren ingår i elevhälsans medicinska insats (EMI).

Specialpedagog
Specialpedagogerna arbetar med pedagogiska frågor i skola och förskola. Specialpedagogerna arbetar förebyggande, och samverkar med samhällsinstanser som jobbar mot barn och unga. I arbetet ingår att handleda personal och vara ett stöd i pedagogiska frågor. Specialpedagogerna gör, på uppdrag från elevhälsoteamet, pedagogiska bedömningar för att utreda barns behov av särskilt stöd på organisations-, grupp- och individnivå. Specialpedagogerna kan medverka vid föräldramöten, samråd och utvecklingssamtal.

Specialpedagog - Förskolan
Tove der Nederlanden
072-207 95 35

Specialpedagog - Saltängsskolan och Finnerödja skola
Ann-Sofie Larsson
070-359 45 55

Lotta Mejstedt
072-210 63 85

Specialpedagog - Centralskolan årskurs 4-9
Åsa Sahl
072-217 25 71

Specialpedagog - Anpassad grundskola och mottagningsgruppen
Annemo Johansson
0584-47 32 85

Skolsociala teamet

Det skolsociala teamet arbetar på kommunens tre olika skolor; Finnerödja skola, Centralskolan och Saltängsskolan och riktar sig till elever som går i årskurs 1-9. Teamet arbetar på uppdrag från de respektive skolornas elevhälsa och arbetar med förebyggande, främjande och åtgärdande insatser.

Uppdraget som skolsociala teamet har är att:

- Främja skolnärvaro
- Motverka problematisk skolfrånvaro
- Förhindra normbrytande beteende
- Stärka föräldrar i att vägleda sina barn
- Vara en brygga mellan skolan och fritid

Det skolsociala teamet består av en socionom, socialpedagog och fritidsledare. Teamet bygger på en samverkan mellan skola och socialtjänst, och vid behov med skolan/elevhälsan, familjecentralen, habiliteringen, barn- och ungdomspsykiatrin samt vårdcentralen.

Studie- och yrkesvägledare

Studie- och yrkesvägledning i skolan syftar till att ge eleven en värderingsfri vägledning, att öka elevens medvetenhet om sig själv i sitt framtida val och att hjälpa eleven att se vilka olika alternativ som finns, samt att hjälpa eleven att komma fram till ett självständigt val och att genomföra det.

Till studie- och yrkesvägledarens arbetsuppgifter hör bland annat enskild vägledning, att tillhandahålla information om utbildningsväsendet och arbetslivet, vara kontaktperson mellan skola och arbetsliv, förmedla praoplatser och samverka med elevhälsa samt medverka vid föräldramöten.

Studie- och yrkesvägledare
Emma Davidsson
0584-47 31 67

Mobiltelefoner under skoltid

Elevernas personliga mobiltelefoner och annan elektronisk utrustning lämnas in på morgonen när eleverna kommer till skola/fritids. Utrustningen lämnas åter när eleverna avslutar dagen.

Meningsfull fritid

Information om våra aktiviteter får ni i skolans lärplattform SchoolSoft och via våra sociala medier.

Instagram: Meningsfull_Fritid_Laxå_kommun

Facebook: Meningsfull Fritid i Laxå kommun

Kulturskolan

Kulturskolan

Vårt mål är att så många som möjligt ska kunna ta del av ett brett kulturutbud, och en aktiv och kreativ fritid. Kulturskolan är under läsåret 2025-26 öppen för årskurs F–9 samt gymnasiet och är kostnadsfri, flexibel och helt och hållet uppbyggd på barn och ungdomars egna önskemål om kulturaktiviteter.

Hjälp oss att få reda på vad det finns för önskemål om aktiviteter inom ramen för kulturskolan genom att skicka in en intresseanmälan.

Intresseanmälan till kulturskolan - Laxå kommun

Kulturskolan bedrivs i samarbete med studieförbund och delar av undervisningen sker därför i studiecirkelform. För mer information kontakta kulturskolan. E-post: kulturskolan@laxa.se

Skolbiblioteken

Vid kommunens skolor finns skolbibliotek där eleverna kan låna böcker och få hjälp att hitta material till skolarbetet. De lånar också regelbundet böcker för sin fritidsläsning. Eleven har själv ansvar för sina lånade böcker. Om böckerna kommer bort eller blir förstörda kan eleven bli ersättningsskyldig.

Skolbiblioteken är en del av skolans verksamhet och samverkar till viss del med kommunbiblioteket. Verksamhetsansvarig är Mikael Johansson, rektorsområde 4.

Vill du kontakta någon av personalen på skolbiblioteken hör av dig till skolbibliotekarie Elin Rydin 0584-47 31 66.

Att åka skolskjuts

Laxå kommun har sedan många år skolskjutsregler. I skolskjutsreglerna regleras vilka förutsättningar som behöver uppfyllas för att eleven ska vara berättigad till skolskjuts. Reglerna finns att läsa i sin helhet på Laxå kommuns hemsida.

Ansökan om skolskjuts ska göras digitalt av vårdnadshavare inför varje läsår. Länk till skolskjutsportalen finns på kommunens hemsida. Beslut om skolskjuts gäller för ett läsår. I det digitala systemet finns bland annat en vårdnadshavarportal där du som vårdnadshavare får överblick över hållplatser och skolskjutstider. Vårdnadshavaren har ansvaret för att eleven finns på plats vid hållplats/påstigningsplats när skolskjutsen anländer. Om eleven missar sin skolskjuts ansvarar vårdnadshavare för att eleven kommer till skolan.

Är skolskjuts inte beviljad, ansvarar vårdnadshavare för att eleven kan ta sig till skolan.

När skolskjuts är beslutad och beviljad kommer information om hållplatser och skolskjutstider att lämnas senast två veckor innan skolstart via vår digitala vårdnadshavarportal, e-post eller post. Skolskjutselever som inte ska åka med taxin på grund av sjukdom eller annan orsak, ska meddela detta till taxi, helst dagen innan.

Vid frågor kring skolskjuts vänligen kontakta skolskjutshandläggare 0584-47 31 47.

Resande elever måste tänka på några viktiga saker i samband med skolskjutsarna, så att olyckor undviks. Hjälp oss genom att prata med era skolskjutsåkande barn om nedanstående:

- Stå stilla på trottoaren eller vägkanten när du väntar på bussen.
- Rusa aldrig på bussen utan gå på i lugn takt utan att trängas.
- Sitt stilla i bussen och tala med varandra i vanlig samtalston. Stör man föraren kan han/hon inte koncentrera sig på körningen.
- Om du måste korsa vägen när du kliver av bussen, vänta då tills bussen åkt och du har fri sikt åt båda hållen.

Största olycksfallsrisken finns när eleverna går på bussen. Om det står många elever och väntar på bussen händer det att en del elever rusar mot bussen innan den stannat. Det är lätt att halka eller bli knuffad i en sådan situation. Rusa därför **aldrig** mot bussen utan vänta tills den stannat. **Hjälp till att förhindra olyckor!**

Elever som åker med Länstrafiken måste visa upp skolkortet vid varje resa. Om kortet kommer bort eller skadas kontaktas klassläraren snarast. Dubblettkort kostar 100 kr. Separat information till aktuella elever och föräldrar lämnas vid skolstarten.

Rutiner för resor vid Laxå kommuns skolor
Personalansvar: När resor sker **utom tätorten** ska skolan veta om var, när och vem som åker. Vid resans start, meddela rektor vilka elever som är med samt i vilken buss man åker. Bussens registreringsnummer antecknas på lista. OBS! Linjerade klasslistor ska användas. Det är inte tillåtet att byta buss under restillfället. Ta med mobiltelefon! Resor i personals eller föräldrars bilar är inte tillåtna. När förskolan eller skolan arrangerar resor ska transport ske med auktoriserat taxi-/bussföretag. Om rektor inte är närvarande, sätts listor på rektorsexpeditionens dörr. Meddela ansvarig rektor färd- och tidsplan.

Läromedel

Av ekonomiska skäl måste läroböcker ofta användas till fler än en omgång elever.
Av miljöskäl försöker vi att återanvända läromedel till flera omgångar elever.
Gåvoläromedel finns inte längre av samma skäl.

1. Böcker/lärplattor/Chromebookenheter/elevdatorer ägs av skolan och lånas ut till eleverna
2. Böcker/lärplattor/Chromebookenheter/elevdatorer ska hanteras med aktsamhet. Böcker ska förses med skyddsomslag.
3. Elev kan bli ersättningsskyldig om böcker/lärplattor/Chromebookenheter/elevdatorer förloras eller förstörs.

Rätten till modermålundervisning

Modersmålsundervisning ger elever med ett annat modersmål än svenska möjlighet att läsa sitt modersmål som ett ämne i skolan. Du ansöker om modersmålsundervisning på kommunens hemsida och e-tjänster. Tänk på att en ny ansökan behöver göras inför varje läsår, eftersom ansökan gäller ett läsår i taget.

Här kan du läsa om vilka lagar som gäller kring modersmålsundervisning.
Rätt till modersmålsundervisning - Skolverket

Nationella minoriteter

Judar, romer, samer, sverigefinnar och tornedalingar är nationella minoriteter i Sverige.
Elever som själva anser sig tillhöra någon av de nationella minoriteterna har rätt till undervisning i nationella minoritetsspråk: jiddisch, romani chib, samiska, finska eller meänkieli.
Det räcker med att en elev önskar undervisning för att skolan ska bli skyldig att ordna undervisning.
Skyldigheten gäller under förutsättning att det finns en lämplig lärare.
I grundskolan gäller detta oberoende av om språket talas hemma.

Vid frågor och för mera information ta kontakt med rektorn.

Personalens tystnadsplikt

Alla som arbetar med skolbarn är ålagda sekretess. Personal inom den skolkurativa verksamheten liksom personal inom elevhälsans medicinska insats (EMI) har tystnadsplikt. När det gäller upplysningar av känslig natur gäller tystnadsplikt även gentemot annan personal på skolan. Ni kan alltså med förtroende vända er till skolans anställda som är skyldiga att inte obehörigen föra känsliga uppgifter vidare. Om skolpersonal upptäcker eller får information som leder till att man känner oro för barnets utveckling eller livssituation är personalen dock skyldig att göra en orosanmälan till socialtjänsten, vilket bryter sekretessen. I vissa fall har skolan även skyldighet att lämna uppgifter till polisen, se ovan.

Försäkringar

Laxå kommun har tecknat olycksfallsförsäkring för alla elever i grundskola, förskola, förskoleklass och fritidshem. Försäkringen har tecknats hos Svedea och gäller dygnet runt.

Enklaste sättet att anmälan en skada är direkt via skadeformuläret på Svedeas hemsida.

På hemsidan finns även skadeblanketter och annan skaderelaterad information.
Har skadelidande inte möjlighet att anmäla skadan online går det bra att
kontakta Svedea via telefon, mejl eller post.

Svedeas skadeavdelning är öppen vardagar kl. 8.00 -17.00
(vid akuta skador övrig tid når du skadejour på samma nummer).

Telefonnummer: 0771-16 01 99
Mejl: Svedea

Försäkringsbesked

Postadress:
Svedea AB Skador företag
Box 3489
103 69 STOCKHOLM

Skada på elevs tillhörighet

Ersättning utgår endast om skadebeloppet uppgår till minst 200 kr och ersättning i sådant fall för kostnader utöver 200 kr. Högsta ersättningsbelopp är 500 kr.

Ersättning utgår inte om skadan eller förlusten uppstått genom förhållanden som eleven själv kan anses vara orsak till, till exempel borttappade värdesaker eller klädesplagg. Ingen ersättning ges heller för stulna värdesaker eller klädesplagg.

I detta sammanhang uppmanas alla föräldrar att märka elevernas tillhörigheter – väskor, idrottskläder, handdukar m.m. Vaktmästarna får varje år säckvis med kvarglömda saker, som ingen frågar efter.
Ersättningsärenden handläggs av skolans rektor.

Skadeersättning

Barn- och utbildningsnämnden har den 28 augusti 2023, § 82 (dnr BUN 2023-18) antagit en rutin för ersättningskrav vid skada på skolans egendom.

Kommunfullmäktige har den 20 september 2023, § 95, beslutat att anta förslag till skadeståndsbelopp vid skada på skolans egendom. Kommunfullmäktige har delegerat till barn- och utbildningsnämnden att årligen fastställa skadeståndsbeloppet med fastställt prisbasbelopp som index (år 2026 uppgår det till 59 200 kronor).

Skadeståndsbeloppet uppgår enligt nedan:

Årskurs	Vid avsiktlig skada	Vid oaktsamhet	Vid förlust
F-3	50 % av skadan betalas	30 % av skadan betalas	30 % av skadan betalas
4-6	75 % av skadan betalas	50 % av skadan betalas	50 % av skadan betalas
7-9	90 % av skadan betalas	75 % av skadan betalas	75 % av skadan betalas

Vårdnadshavaren kan vända sig till sitt hemförsäkringsbolag för att undersöka möjlighet till eventuell ersättning för skador som barnet orsakat.

Synpunkter och klagomål

Om du har synpunkter eller klagomål på verksamheten, vänd dig direkt till personal eller rektor. Om du inte vill ta upp frågan personligen kan du lämna synpunkter och klagomål

- via e-tjänst
- via blankett för synpunkter. Dessa finns på biblioteket och i receptionen på kommunhuset.

Anmälan misstänkt kränkande behandling

Kränkande behandling är ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet, utan att det är diskriminering enligt diskrimineringslagen. På Skolverkets sida kan du läsa mer om vad som räknas som kränkande behandling och mobbning. Det finns också en plan mot diskriminering och kränkande behandling för respektive skola, se kommunens hemsida. Elever och föräldrar kan vända sig till personal på skolan, om man vill anmäla en incident.

Skollunch

Våra trivselregler

- Ytterkläder ska hängas i kapprummet.
- Uppträd lugnt om det blir kö till skolrestaurangen.
- Ta inte större portion än du orkar äta. Det är bättre att ta om i stället.
- I skolan ska man lära sig många saker, också att prova olika maträtter. Ta en smakportion även av sådan mat som du inte är van vid. Alla behöver äta näringsriktig mat för att orka med skolarbetet.
- När det är många barn i matsalen blir ljudet av bestick, stolar och prat ganska högt. Alla måste hjälpas åt att få en tyst och behaglig miljö.

Ni är som vårdnadshavare hjärtligt välkomna att äta lunch tillsammans med ert barn i våra skolrestauranger och på förskolan. Det kostar 92 kr och betalas med swish. Matsedeln för Laxå kommuns förskolor och skolor kan du ladda upp i din mobil. Sök ”Skolmaten” i respektive appbutik.

Maten tillagas av kockar i Centralskolans kök. I skolan serveras en varierad meny bestående av två rätter och en grönsaksbuffé varje dag.

Specialkost

Specialkost serveras till elever med allergi/intolerans av olika födoämnen. För att erhålla specialkost behöver ett intyg eller journalutdrag lämnas in, som visar att behov finns enligt läkare eller dietist. Behov av specialkost anmäls till skolköket (för förskoleklass-årskurs 9) alt. förskolepersonal.

Ni som har anmält behov av specialkost måste anmäla skolbarnets frånvaro till köket. Gällande förskolebarn anmäler förskolan ev. frånvaro. Det är onödigt att laga specialkost som får slängas.

Finnerödja:	0584-47 31 21
Saltängen:	0584-47 32 57
Centralskolan:	0584-47 31 72

Ytterligare information om måltidens innehåll och utformning finns på kommunens hemsida och Livsmedelsverket, länk:
Måltidschef: Heléne Flyckt
0584-47 31 63

Barn/elev med behov av specialkost

Blanketten lämnas till skolköket för förskoleklass-årskurs 9. Blankett för förskolebarn lämnas till berörd förskoleavdelning.

Barnets namn: Födelsedatum (xx-xx-xx):

_____ _____

Förskola/skola: Avdelning/klass

_____ _____

Vårdnadshavares namn: _____

Telefonnummer dagtid till vårdnadshavare:_____

Barnet är allergiskt/intolerant mot följande:

- ☐ Nötter/jordnötter/mandel (ej tillåtet att införa i kommunens skolor/förskolor)
- ☐ Mjölk
- ☐ Ägg
- ☐ Fisk
- ☐ Gluten
- ☐ Laktos
- ☐ Soja/baljväxter
- ☐ Övrigt. Ange vad:

_____

Vilka reaktioner har barnet fått?

_____

Har barnet akutmediciner om det får i sig fel mat? ☐ ja ☐ nej

I så fall vilka? _____

Vilken vårdkontakt har barnet haft?

Läkare/Dietist: _____Tel: _____

Vårdcentral/BVC-mottagning etc: _____

Datum på bifogat intyg/journalutdrag: _____

Det är mycket viktigt att målsman informerar förskolepersonal/skolköket vid förändringar gällande barnets behov av specialkost! **Blankett barn/elev med behov av specialkost**

Bakverk, godis, inbjudan till kalas i förskola och skola

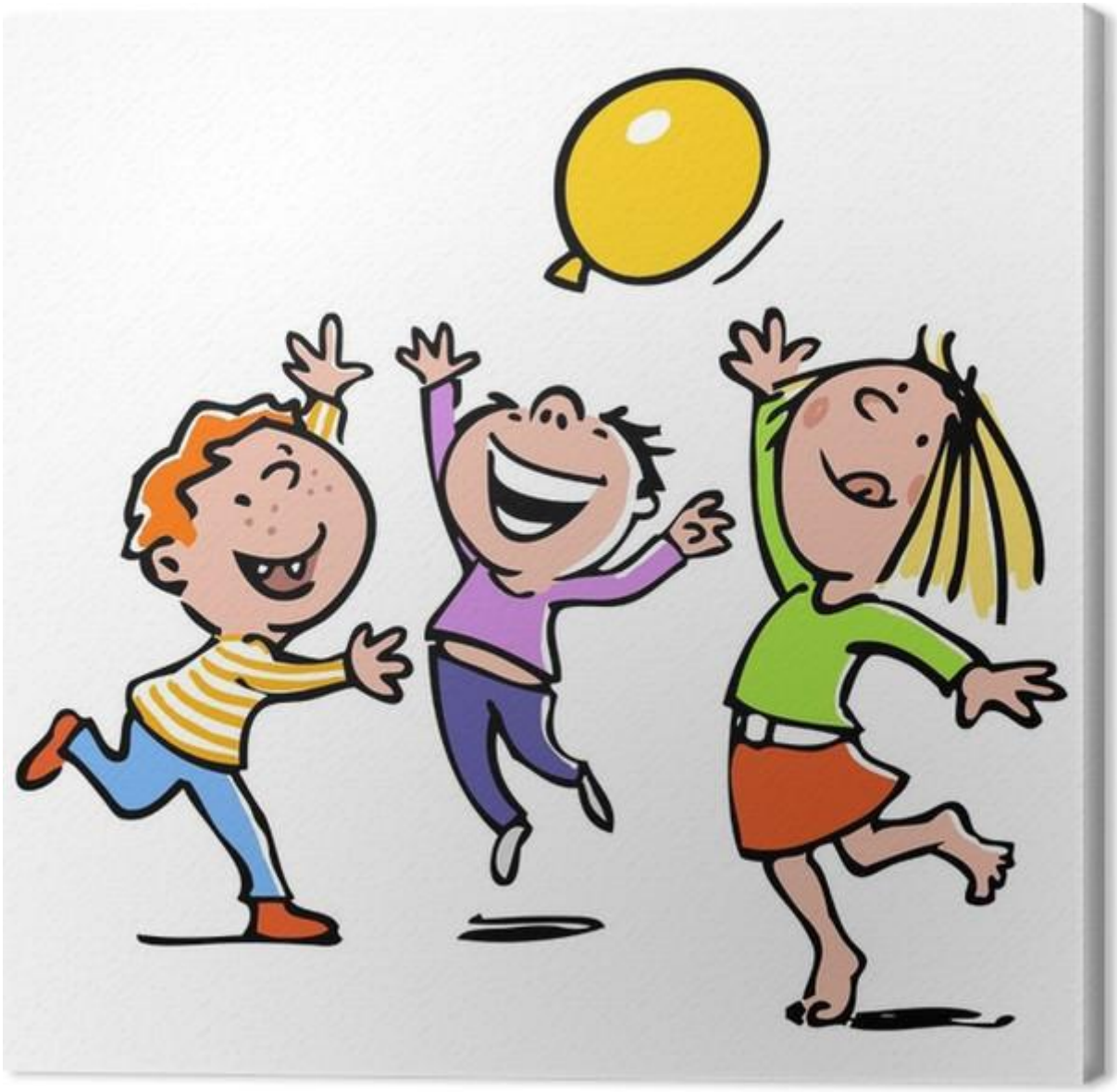
Kakor, glass, godis, läsk, saft och liknande sötsaker hör inte hemma i förskola och skola.
Barn och föräldrar ska inte ta med och bjuda.

Om det ska vara fest i förskolan eller skolan står enheten för det.

Om avdelningen/klassen har för vana att fira barnens födelsedagar så görs det en gång i månaden.

Vill man bjuda på fest så får det ske utanför skoltid, och då ska inte inbjudan delas ut på förskolan/skolan.

Tack för att ni respekterar detta.
Verksamhetschef och rektorer



Huvudlöss – information till föräldrar vid terminsstart

Det är vanligt att löss sprids mellan barnen i skolan och det är speciellt vanligt i samband med terminsstart. För att minska lusproblemen bör man undersöka barnen genom kamning med luskam helst en gång per vecka, framför allt under januari-februari och augusti-september. Ju tidigare man hittar löss desto mindre spridning får man i skolan. Om barnet har löss så börjar det ofta inte klia förrän efter en vecka, barnen kan också vara helt symtomfria. Kamma gärna barnets hår med balsam, det underlättar kamningen. Om ni hittar löss på ert barn så informera klasslärare/mentor om förekomst av löss. Om ni hittar löss hos barnet, behandla enligt nedan. Det är viktigt att alla familjemedlemmar kammas för att se om någon mer har löss. Det är enbart personer som har löss som ska behandlas.

Om löss

En huvudlus är 2-3 mm lång, grå, brun eller svart, nästan genomskinlig och ganska platt. Den har tre par kloliknande ben som den klättrar på hårstråna med. Den biter hål på huden och suger blod någon gång per dag. En lus lever ungefär en månad och en hona lägger 200-300 millimeterstora ägg, så kallade gnetter, under den tiden. Äggen klistras fast vid hårstråna nära hårbotten, efter en vecka kläcks de till nya löss. Ägg som sitter längre ut på hårstråna talar för en äldre smitta och dessa ägg är troligen kläckta eller döda. Huvudlusen sprids från person till person nästan bara genom direkt kontakt hår mot hår när två huvuden är tätt ihop. Löss kan alltså spridas barn emellan men även mellan barn och vuxna och därmed kan vuxna fungera som reservoarer för löss om man inte är noggrann med att även kamma de vuxna.
En lus utanför hårbotten lever högst ett till två dygn. Sanering av sängkläder och leksaker behövs inte. Det är dock inte helt uteslutet att kammar och hårborstar som använts under de senaste timmarna av någon med löss kan överföra smitta. Huvudlusen trivs bara på människan, man blir inte smittad av djur.

Behandling

Använd luskam för att hitta eventuella löss. Kamningen underlättas med balsam i håret.
Endast personer med levande löss och ägg nära hårbotten ska behandlas.
Om löss finns hos någon i familjen ska även de andra familjemedlemmarna undersökas en gång per vecka genom kamning. Enbart personer som visar sig ha löss ska behandlas. Om flera i en familj visar sig ha löss ska alla behandlas samtidigt.
De preparat som i första hand rekommenderas för behandling av löss är så kallade medicintekniska lusmedel innehållande dimetikon. Idag finns produkterna ***Hedrin*** och ***Nyda*** som kan köpas på apoteket. Preparaten anses bland annat ha en kvävande effekt på lössen. Följ noggrant den information som följer med luspreparatet. Oftast rekommenderas två behandlingsomgångar med en veckas mellanrum. Barn kan gå till skolan direkt efter första behandlingen. Använda kammar, borstar och mössor kan rengöras eller frysas i två dygn.
Kontrollera med kamning dagen efter behandling för att se om den haft effekt. Följ upp med kamning av barnet och övriga familjemedlemmar några gånger de närmaste veckorna.
Om behandlingen misslyckas, kontakta skolsköterskan för råd.

För mer information se vårdguiden 1177.

Skolsköterska
Johan Sjöman
0584-47 32 55,
072-530 60 92

Kontaktuppgifter

Fyll i och lämna tillbaka till mentor

Elevens namn:_____

Adress: _____ Post nr/ort _____

Klass: _____ Personnr: _____

Vårdnadshavare 1:_____

Adress: _____ Post nr/ort_____

Telefonnummer:_____

Vårdnadshavare 2:_____

Adress: _____ Post nr/ort_____

Telefonnummer:_____

Kontaktperson och person som får hämta:

Namn: _____

Telefonnummer:_____

Namn: _____

Telefonnummer:_____

Allergi:_____

Övrigt som kan vara bra att känna till:

_____

_____

_____

Om ni inte bor tillsammans:

Vi har delad vårdnad: ☐JA och vi vill båda ha hem information från skolan

_____

☐JA, men det räcker att (namn) _____
får informationen

Jag har ensam vårdnad och ska därför ha informationen ☐

Vårdnadshavares underskrift

_____ Datum _____

Vårdnadshavares underskrift

_____ Datum _____

Person som har lämnat samtycke till behandling av personuppgifter har enligt dataskyddsförordningen rätt att när som helst, efter skriftligt undertecknad ansökan till kommunen, begära ut de uppgifter som är under behandling. Personen har även rätt att veta hur kommunen behandlar uppgifterna. En kopia är kostnadsfri.

Den person som har lämnat samtycke till behandling av personuppgifter har även rätt att enligt dataskyddsförordningen begära rättelse i fråga om personuppgifter som kommunen behandlar om personen.