

SÄFFLE KOMMUN

# Läsårsplan Tegnér

---

Elever 2021/2022

## Administration Tegnér

Rektor	Gustav Hagerskog	68 11 80
Biträdande rektor	Calle Skålén	68 11 97
Biträdande rektor	Ola Nyström	68 19 04
Skolintendent	Marleen Smersfeldt	68 18 00
Skolkurator	Camilla Westlind	68 11 83
Skolkurator	Inga-Lena Johansson	68 11 72
Skolsköterska	Maria Bjelkhed	68 11 84
Skolsköterska	Sandra Söderdahl	68 14 33
SYV	Tobias Johannesson	68 11 82
Specialpedagog	Maria Bondegård	68 11 81
Specialpedagog	Linda Wedberg	68 19 65
Socialpedagog	Annika Englund	68 11 73
IT-tekniker	Anders Lindgren	68 37 61
Skolcoach	Britt Lindström	68 11 56
Skolcoach	Mona Karlsson	68 11 57

## Läsårstider 2021/2022

Hösttermin	2021-08-17 – 2021-12-21	
Lovdagar	2021-09-24	
	2021-11-01– 2021-11-05	höstlov v.44
Vårtermin	2022-01-11 – 2022-06-10	
Lovdagar	2022-02-28 – 2022-03-04	sportlov v. 9
	2022-04-19 – 2022-04-22	påsklov v. 16
	2022-05-24 – 2022-05-25	
	2022-05-27	

Ht 2021: 85 läsdagar Vt 2021: 93 läsdagar, totalt 178 skoldagar

## Hemvister och personal

### Gul hemvist

Stefan Kozari	7C	SKi
Eva-Lena Carlsson	7C	ELC
Agneta Carlsson	7D	AC
Daniel Sjöberg	7D	DSg
Sofia Espedalen	7E	SE
Ove Andersson	8D	OA
Monica Norström	8D	MN
Matilda Nilsson	8E	MNn
Kristin Rudin	8E	KJ
Fredrik Svensson	9C	FS
Malin Andersson	9C	MAn
Linda Bäckman	9C	LBN, elevassistent
Anette Elvborn	9D	AEn
Marie Ågren	9D	MÅ
Emma Hagerskog	EH	
Elin Jansson	EJn	
Lennart Lindgren	LL	
Krister Lööf	KLf	
Håkon Tangen	HTn	
Nikki Hovinga		Elevassistent/Vikarie
Jeanette Lundqvist		Elevassistent

### Grön hemvist

Maida Sövig	7F	MSg
Hilda Floryd	7F	HF
Eva Florell	7G	EF
Gunilla Gunnman Näfver	7G	GGN
Olga Ljung	8F	OL

Mikael Göransson	8F	MG
Annelie Nilsson	8G	AN
Maria Fröling	8G	MF
Ingela Salomonsson	9E	IS
Annica Jansson	9E	AJn
Malin Isacsson	9F	MI
Margareta Bäckström	9F	MBm
Timmy Sandstedt	9F	TSt
Roger Larsson	9G	RL
Eva Orban	9G	EO
Lena Öhman Lindgren		LÖL
Anne-Marie Schunnesson		AS
Peter Nordin		PN
Andreas Hansson		AHn
Annika Westerlind		AWd
Masar Badri	Elevassistent	
Marie Gustafsson	Elevassistent	
Urban Johansson	Elevassistent	
Abdulkader Ahmed Ismael	Studiehandledare	

## **Blå hemvist**

Maria Olsson	7A	MO
Daniel Höglund	7A	DH
Solveig Kilström	7B	SKm
Mattias Lindqvist	7B	ML
Marie Roth	8A	MRh
Janaina Silva Lana	8A	JSL
Ulrika Johannesson Blixt		UJB
Jan Axelsson	8B	JA
Fredrik Kelemen	8B	FKn

Anna Laveborn Kilman	8C	ALK
Stina Jonsson	8C	SJn
Caroline Börjander	9A	CB
Niklas Jönsson	9A	NJ
Lars-Erik Nilsson	9B	LN
Anne Bruce	9B	ABe
Agneta Eliasson		AE
Mikael Nolstedt		MNt
Jonas Engström		Jem
Agneta Lööf		ALf
Yu Xin		YXn
Niklas Skogh		Elevassistent
Nancy Krogdal		Elevassistent
Lucas Höök		Elevassistent

## **Röd hemvist/Spectrum/Flex/Röd**

Jens Boström	JB
Mari Löfgren Grimberg	MLG
Oskar Höök	Elevassistent
Mia Olofsson	Elevassistent
Helena Gambring	Elevassistent
Elin Bergmark	EBk
Malin Stensson	MS
Lina Jäger	LJ
Petra Jareke	PJ
Emma Karlsson	EK
Ulrika Jonasson	Elevassistent
Maria Johansson	Elevassistent

## Blanketter i samband med skolstart

I samband med skolstart ska samtliga vårdnadshavare fylla i ett antal blanketter digitalt via kommunens skolstartstjänst. Ni hittar denna via e-tjänster på kommunens hemsida. Utöver detta ska ni också skriva under och lämna in de blanketter som finns sist i detta dokument.

## Ledighet

Av 7 kap 18§ (2010:800) följer att skolpliktig elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Klassföreståndare får bevilja ledighet för högst 5 dagar i följd och sammanlagt 10 dagar under ett läsår. Skriftlig anhållan lämnas till klassföreståndare. Om särskilda skäl finns får rektor bevilja längre sammanhängande ledighet. Skriftlig anhållan lämnas till rektor. Vid ledigheter förlorar eleven undervisningstid och vårdnadshavare är ansvarig för att eleven tar igen förlorat skolarbete.

Ledighetsansökan görs digitalt via Skola 24 - ni finner detta via e-tjänster på Säffle Kommuns hemsida.

## Sjukdom

När en elev av någon anledning är frånvarande från skolan ska vårdnadshavare anmäla detta till skolan varje dag.

**Du gör frånvaroanmälan via Skola24 - ni finner detta via e-tjänster på Säffle Kommuns hemsida.**

**Du kan också frånvaroanmäla ditt barn genom att ringa telefonnummer 0515-777124 och uppge ditt barns personnummer.** För att frånvaro samma dag som du ringer måste samtalet ske före kl 12.00, om du ringer efter 12.00 kommer frånvaroanmälan istället att gälla nästkommande dag.

## Samverkansråd

I samverkansrådet diskuteras skolan och dess verksamhet en gång per termin. Samverkansrådet är inte beslutsfattande utan ska ses som en länk mellan hem och skola. I samverkansrådet ingår rektor, en elev per klass, en vårdnadshavare per klass samt en lärare ifrån varje arbetslag. Klassföreståndare är ansvariga för att elev och vårdnadshavare väljs så snart som möjligt och meddelas till expeditionen.

## Läsläsningshjälp

Skolan erbjuder elever att med stöd av personal få läxhjälp efter skoltid på tisdagar och onsdagar 15.20 – 16.20.

## Försäkringar

Elever har genom kommunen en olycksfallsförsäkring som gäller för skoltid och fritid. När ett olycksfall inträffar skall detta anmälas skriftligen till försäkringsbolaget *Protector* och dokumenteras av sjukvården. Se vidare anvisningar i försäkringsbeskedet eller på kommunens hemsida under *Barn & utbildning* (fliken olycksfallsförsäkring). Eleverna har under skoldagen själva ansvar för sina personliga tillhörigheter samt skolmaterial som skolan tilldelar dem. Barn och utbildningsnämnden har beslutat att man som regel inte ersätter förstörda eller borttappade kläder eller andra personliga tillhörigheter. Elever är ersättningsskyldiga vid skadegörelse/oaktsamhet.

## Mobiltelefoner

Under lektionstid är det inte tillåtet att använda mobiltelefoner. Mobiltelefoner lämnas i avsedd mobilficka i klassrummet. Det är under övrig skoltid inte tillåtet att filma, ta kort och göra

ljudupptagningar. Lärare har enligt skollagen (2010:800) kap 5 § 22 rätt att omhänderta mobiltelefoner om det anses störa undervisningen.



## Förväntansdokument

Skolans verksamhet har viktiga mål som griper in i varandra: Det ena är det pedagogiska och handlar om barnets inläring av kunskaper och färdigheter. Här har skolan huvudansvaret, men behöver vårdnadshavares stöd. Det andra är barnets sociala utveckling för att bli fungerande medlemmar i ett demokratiskt samhälle. Här har föräldrarna huvudansvaret, men har skolans stöd. Med förväntansdokumentet vill vi göra tydligt vilka förväntningar vi har på varandra.

### **Av skolan kan du som förälder/vårdnadshavare eller elev förvänta dig:**

- Att vi utgår från elevens individuella behov för att ge varje elev bästa möjliga inläringssituation
- Att vi ständigt arbetar med grundläggande livskunskap för att:
  - stärka individen socialt och emotionellt
  - träna samspel (öka förståelse och respekt för varandra)
  - förebygga mobbning och kränkningar
  - träna eleverna i konflikthantering
  - skapa trygghet
  - stödja elevens inläring och studiemotivation
  - ge eleven framtidstro och optimism
- Att vi kallar till utvecklingssamtal en gång per termin
- Att vi, efter utredning gällande behov av särskilt stöd, upprättar åtgärdsprogram tillsammans med förälder/vårdnadshavare och elev
- Att vi kontaktar er vid behov
- Att ni får information i form av veckobrev varje vecka av klassföreståndare

### **Vi förväntar oss av dig som elev att du:**

- Följer skolans ordningsregler
- Kommer i tid till lektionerna och har med dig rätt materiel
- Gör ditt bästa för att vara en bra kompis och ställer upp när andra behöver din hjälp
- Aldrig deltar i kränkningar, trakasserier eller diskriminerande handlingar och att du har mod att berätta om sådant förekommer
- Anstränger dig så mycket du kan i ditt skolarbete och gör dina läxor
- Använder ett vårdat språk
- Vårdar skolans lokaler (ute och inne)
- Är rädd om böcker, datorer och annat materiel som du använder i skolan
- Tar reda på vad du missat i undervisningen när du varit frånvarande

**Vi förväntar oss av dig som förälder/vårdnadshavare:**

- Att ditt barn är utvilat och har ätit frukost
- Att ditt barn kommer i tid till skolan med rätt utrustning
- Att du hjälper ditt barn förstå vikten av att sköta sitt skolarbete och intresserar dig för barnets hemuppgifter
- Att du stödjer skolans regelverk
- Att du kommer till föräldramöten och utvecklingsamtal, samt meddelar eventuella förhinder i god tid
- Att du sjukanmäler ditt barn och ser till att ditt barn får hem böcker, materiel att jobba med
- Att du i möjligaste mån undviker att ta ledigt för ditt barn
- Du hjälper ditt barn att komma ikapp vid eventuell begärd ledighet
- Att du tar kontakt med skolan om du undrar över något

-----

**Jag har tagit del av ovanstående dokument och vill göra det som förväntas av mig**

Elev: \_\_\_\_\_ Klass: \_\_\_\_\_

Förälder/vårdnadshavare: \_\_\_\_\_

**Lämnas till klassföreståndare**

## Anhörigblankett Tegnér

Denna blankett hjälper oss att nå anhöriga eller någon i deras ställe ifall sjukdom eller olycksfall skulle inträffa. Blanketterna kommer att finnas samlade i en pärm på expeditionen och hos klassföreståndare. Sker någon förändring under läsåret är det viktigt att ni får uppgifterna uppdaterade. **Lämnas snarast till klassföreståndare.**

---

Elevens namn

---

Klass

---

Personnummer

---

Telefon

---

Närmast anhörig 1

---

Telefon

---

E-mail

---

Telefon arbete

---

Närmast anhörig 2

---

Telefon

---

E-mail

---

Telefon arbete

---

Annan kontaktperson

---

Telefon

# Tegnérskolans ordningsregler läsåret 21/22

Skolan är vår gemensamma arbetsmiljö vilket ställer krav både på elever och personal.

## Det innebär att:

- Alla respekterar och är trevliga mot varandra.
- Alla hjälper och stöttar varandra.
- Alla är försiktiga med varandras egendom, skolans material och den gemensamma miljön både på skolan och i närområdet.
- Skolan är en drogfri miljö i syfte att förhindra missbruk, förebygga ohälsa, tillbud och olyckor. Tegnérskolan har ett brottsförebyggande samarbete med polismyndigheten och genomför regelbundet genomsök i lokalerna med hundar.

## För att nå detta mål gäller följande regler:

- Du ska komma i tid och ha med dig det material som behövs till lektionerna.
- Du ska sitta på den plats som undervisande lärare beslutat.
- Du ska bidra till en lugn arbetsmiljö under skoltid. Det innebär att skojbråk och skojretningar inte är tillåtet på skolan.
- Du ska utanför lektionstid inte vistas inne i hemvisterna. Du ska inte heller vistas i skåpsområden tillhörande andra hemvister än din egen.
- Ytterskor ska tas av när du kommer in i skolan och förvaras sedan i ditt skåp.
- Du ska lämna in mobiltelefonen direkt när du kommer in i lektionssalen. Det är under övrig skoltid inte tillåtet att filma, ta kort eller att göra ljudupptagningar.
- Alkohol, droger, snus och cigaretter får ej förekomma i skolan
- Godis, nötter och läsk får ej förekomma i skolan.
- Allt som serveras i matsalen ska ätas i matsalen.
- Parfym och andra starka dofter är ej tillåtet av hänsyn till allergiker.
- Du ska låta andras saker vara.
- Du ska lämna skolan efter sista lektionen (gäller ej elever som har skolskjuts)

## Vad händer om reglerna inte följs?

- Mobiltelefoner och andra föremål som stör undervisningen kommer att omhändertas för resterande del av lektionen och kan om det anses nödvändigt omhändertas resterande del av skoldagen..
- Rökande och snusande elever kommer att rapporteras till hemmen. Snusdosor och cigarettpaket kan omhändertas.
- Vid skadegörelse är elev/vårdnadshavare ersättningskyldig. Elev kan få hjälpa till att laga det som förstörts.
- Vid upprepad ogiltig frånvaro kan du behöva ta igen förlorad undervisning. Detta sker i samråd med vårdnadshavare.
- Vårdnadshavare kan kallas till skolan för möte.
- Rektor kan fatta beslut om disciplinära åtgärder enligt föreskrifter i skollagen.

**Dessa regler gäller under hela skoldagen, även då skolan anordnar verksamhet på annan plats.**