

Välkommen till Ringsbergskolan

Läsåret 26/27

vaxjo.se

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 läroprocesser. Läs gärna mer om skolan på www.vaxjo.se/ringsbergskolan Broschyren finns i digital form på skolans hemsida.

Information som kan vara bra inför skolstart finns på Växjö kommuns hemsida.
<https://skolstart.vaxjo.se/>

Läsårstider 2026/2027

Skolplikt gäller, vilket gör att du som vårdnadshavare är skyldig att se till att ditt barn kommer till skolan alla skoldagar, förutom om ditt barn är sjukt. Tänk på barnens rättigheter att gå i skolan, när du planerar dina resor och förlägg dem till barnens lediga tid. Inför en eventuell ansökan om ledighet ska du i kunna motivera varför ditt barn behöver vara ledig under skoltid. Du måste lämna ansökan till skolan i god tid via våra system.

Höstterminen 2026 tisdag 18 augusti – tisdag 22 december

Vårterminen 2027 tisdag 12 januari – fredag 11 juni 2027

Lov och studiedagar

Studiedag: onsdag 30 september

Höstlov v. 44: måndag 26 oktober till fredag 30 oktober

Jullov: onsdag 23 december till måndag 11 januari

Sportlov v. 8: måndag 22 februari till fredag 26 februari

Påsklov v. 14: måndag 29 mars till fredag 2 april

Studiedag: tisdag 18 maj

Lovdagar: torsdag 6 maj–fredag 7 maj

Stängt på fritidshemmet

onsdag 30 september (studiedag), måndag 11 januari (studiedag vid jullov), tisdag 30 mars–onsdag 31 mars (påsklovet)

Förväntansdokument

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 utvecklingssamtalet. Du vet att den viktigaste bedömningen för lärande sker i undervisningen.
- Du känner till att vi arbetar utifrån vår Likabehandlingsplan.
- Du vet att vi är en hälsosam skola, vilket innebär att vi uppmuntrar till rörelse samt till goda sömn- och kostrutiner. På skolan fikar vi och äter godis enbart vid festliga tillfällen.

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.
- Du deltar i utvecklingssamtal och på föräldramöten.
- Du tar tillsammans med skolan ansvar för Ditt barns beteende i skolan. Du känner till skolans förväntningar på dig som vårdnadshavare. Du förväntas bidra till att deras barn respekterar skolans personal och regler.
- Du följer Socialstyrelsens rekommendationer om skärmtid. Du följer åldersgränser för sociala medier. Om Du tillhandhåller smartphone och tillgång till sociala medier, ansvarar Du för Ditt barns språk och kontakter. Du ansvarar för att hjälpa ditt barn med den konflikthantering som behövs.

Ringsbergskolans förväntningar på dig som elev

- Du är i tid till dina lektioner och har med dig rätt material, ett material som du är rädd om.
- Du tar ansvar för hur du bemöter andra. Du hjälper andra och tar hand om vår skola.
- Du bidrar till studiero, vilket gör att du och dina klasskamrater kan koncentrera er på undervisningen.
- Du engagerar dig i ditt eget lärande.
- Du följer den nationella lagstiftningen angående mobiltelefon, vilket innebär att skolan är mobilfri hela skoldagen.

- Du tar din rast utomhus och befinner dig på skolans område till och med åk 6.
- 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 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.
- Du hänger av dig dina ytterplagg. Huvudbonad räknas ej som ytterplagg.
- Du använder inte cigaretter, vape, snus etc, ej heller alkohol och droger.
- Du följer skolreglerna och känner till konsekvenstrappan om du inte följer reglerna.

Det är tillsammans vi skapar en bra miljö på skolan. Om ditt barn förstör något på skolan, kan du bli ersättningsskyldig. Du kan läsa mer i vår Likabehandlingsplanen, som beskriver vårt förebyggande och åtgärdande arbete gällande likabehandling och diskriminering. Planen i dess helhet hittar du på skolans hemsida vaxjo.se/ringsbergskolan.

Förväntansdokument diskuteras varje år i skolans klasser för att gemensamt förstå vad reglerna betyder – så att vi kan trivas och vara trygga tillsammans.

Skolregler

Respekt

Vi är snälla, lyssnar och visar respekt. Vi är varandras arbetsmiljö. Vi ändrar vårt beteende efter en påminnelse eller tillsägelse.

Vi ger varandra matro genom att följa våra mattider och göra lunchen till en lugn och trevlig stund. Vi städar efter oss.

Studiero

Vi arbetar och låter andra arbeta i lugn och ro. Vi lyssnar och följer lärarens instruktioner i klassrummet.

Ansvar

Vi kommer i tid och har med oss rätt material. Vi gör vårt bästa. Vi vårdar våra lokaler, vårt material och vårt språk. Vi har inte med leksaker hemifrån.

Vi har en tobaksfri skoltid, vilket innebär förbud mot rökning och snusning inom skolans område – gäller samtliga produkter. Även droger och alkohol är förbjudet.

Mobilförbud

Riksdagen har fattat beslut om mobilförbud i skolan under hela dagen. Det är numera lag.

Skolan ersätter inte mobiler som går sönder i skolan, då skolan inte uppmanar elever att ta med mobiler till skolan.

Trygghet

Vi följer reglerna och hjälper varandra.

Vi tar hjälp av rastvärdarna vid utomhusrast och följer våra utomhusregler.

Åk F-6 har rast utomhus och befinner sig inom skolans gränser. Vi kastar inte snöboll. När vi åker stjärtlapp har vi hjälm.

Kränkningar

Ingen får bli utsatt eller utfrys.

Maktlekar, annat våld och kränkningar är förbjudet.

Konsekvenstrappa

Så här hjälper skolan dig för att du ska bidra till trygghet och studiero för dig själv och dina skolkamrater

Vi börjar alltid med att hjälpa dig att göra rätt. Målet är alltid: trygghet, respekt och studiero för alla. Vid allvarliga händelser kan skolan gå direkt till högre steg.

● Steg 1 – Påminnelse TILLSÄGELSE SAMTAL ÅTERGÅNG TILL STUDIERO	En vuxen påminner dig om vad som gäller. En vuxen markerar direkt vid störande beteende. En vuxen påminner om regler och förväntningar. <i>Kom ihåg att lyssna nu så att alla kan jobba.</i>
● Steg 2 – Vi hjälper dig PEDAGOGISKA ANPASSNINGAR	Du får stöd, tex läraren placerar dig på annan plats i klassrummet eller du får hjälp att komma igång med skolarbetet. Kort samtal med eleven om orsak, ansvar och lösning. <i>Vi vill att du ska lyckas.</i>
● Steg 3 – Paus TILLFÄLLIG ÅTGÄRD UNDER LEKTION	Du arbetar en stund i lugnare miljö. Du får stöd av annan vuxen. <i>Vi behöver ha studiero i klassrummet. Både du och klassen behöver det.</i>
● Steg 4 – Kontakt hem SAMVERKAN HEM OCH SKOLA	Lärare eller elevkoordinator kontaktar vårdnadshavare. Uttrycker förväntningar och efterfrågar vårdnadshavares engagemang för förbättring av beteendet. <i>Vi samarbetar för att det ska bli bättre. Vi vill att du ska lyckas med dina studier och nå målen i skolan.</i>
● Steg 5 – Direkta konsekvenser UTVISNING UR UNDERVISNINGSLOKALEN FÖRSITTNING/KVARSITTNING	Kvarsittning eller lämna lektionen. <i>Vi behöver visa att ditt beteende måste förändras.</i>
● Steg 6 – Mer hjälp ELEVHÄLSA EXTRA ANPASSNINGAR/SÄRSKILT STÖD SOCIALTJÄNST EN-VÄG-IN	Fler vuxna hjälper dig. <i>Du behöver ta emot mer stöd från skolan, från socialtjänst eller från vården.</i>
● Steg 7 – Rektorsbeslut OMPLACERING INOM SKOLAN OMPLACERING AKUTSKOLA TILLTRÄDESFÖRBUD AVSTÄNGNING	Rektor beslutar. Bjuder in vårdnadshavare till samrådskonferens. Polisanmälan Orosanmälan till socialtjänsten är varje medarbetares ansvar.

Omhändertagande av föremål är ännu en konsekvens. Personalen har en skyldighet att vidta omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra eleverna trygghet och studiero. Där ingår en befogenhet att ingripa fysiskt för att avvärja våld, kränkningar och andra ordningsstörningar. Rektor har en omedelbar rätt att neka en elev tillträde till skolområdet för att skydda kollektivets säkerhet och arbetsmiljö.

Kommunikationskanaler

För att du ska kunna vara delaktig i ditt barns skolgång behöver du få information om vad som händer på skolan. Detta får du genom bland annat:

- utvecklingssamtal samt extra uppföljningar för enskilda elever med elevkoordinator, elevhälsa, 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 mail- eller telefonkontakt med vårdnadshavare, när barnets behov kräver detta,
- för metoder och arbetssätt: Sammanfattning av kvalitetsarbete” och ”Likabehandlingsplan”. Broschyr ”Välkommen till Ringsbergskolan” på hemsida och i tryckt format.
- mejl från rektor/administratör (junibrev, augustibrev, julbrev, extrabrev etc.).
- information från Utbildningsförvaltningen på kommunens hemsida www.vaxjo.se

I Förskoleklass till årskurs 3

- Kontakt med skolan sker företrädesvis genom klassföreståndare.
- Kalendern: I kalendern på skolans hemsida lägger vi schemabrytande aktiviteter, till exempel inställd simning, idrottsdagar och temadagar. Här lägger vi även in studiedagar, lov med mera.
- Information i Meitner/e-post sker då vi vill berätta vad vi gör och delge vår verksamhet till vårdnadshavare.

I årskurs 4–9

- Kontakt med skolan sker företrädesvis genom våra elevkoordinatorer.
- Kalendern som finns på hemsidan.
- Elevernas arbetsuppgifter finns i Google Classroom. Be gärna ditt barn att visa sina arbetsuppgifter, när du är nyfiken på vad ditt barn arbetar med i skolan.
- Information i Meitner/e-post sker då vi vill berätta vad vi gör och delge vår verksamhet till vårdnadshavare.

På utvecklingssamtalen kommuniceras ditt barns lärande. I årskurs 1–5 skrivs IUP

(individuell utvecklingsplan) med skriftliga omdömen på vårterminen. Ringsbergskolan

använder de mallar som Skolverket har tagit fram. 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/betyg-och-nationella-prov/betyg-och-betygskriterier>

Under de kommande åren står skolan inför flera olika reformer, vilket gör att kommunikationskanaler kan komma att förändras.

Kom ihåg att den viktigaste källan till hur det går för ditt barn i skolan är genom det dagliga samtalet med ditt barn.

Klassföreståndare och elevkoordinatorer

Klassföreståndare läsåret 26/27 är:

- förskoleklass: Gunilla Carlsson och Sofia Viscovi
- årskurs 1: Marie-Louise (Mia) Holm och Cajsa Sjöqvist
- årskurs 2: Sandra Kornhag och Sofie Saarnak
- årskurs 3: Caroline Lindberg
- årskurs 4: Qendresa Peci och Mathilde Böwing
- årskurs 5: Ibolya (Bojan) Csontos Flodins och Maria Skybäck
- årskurs 6: Lars Palm och Jill Hansen
- årskurs 7: Johan Lind, Linn Mattisson, Kerstin Weissert, Cecilia Lindblom
- årskurs 8: Azam Mehravar, Maria Förster och Lena Helling
- årskurs 9: David Sällström och Ewa Bladh

Elevkoordinatorer är

- årskurs 4: Minela Hajdarevic
- årskurs 5: Minela Hajdarevic
- årskurs 6: Åsa Dellmo Karlsson
- årskurs 7: Åsa Dellmo Karlsson och Ellen Widqvist
- årskurs 8: Maja Nilsson
- årskurs 9: Maja Nilsson

Elevkoordinatorer övertar den del av läraruppgiften som tillhör mentorskapet. Det handlar om kontakt med hemmet, fler utvecklingssamtal, mentorstid, extra samtal med elever etc. Elevkoordinatorerna undervisar också i livskunskap samt har ett särskilt ansvar för elevdemokratiuppgiften och närvarouppföljningen.

Klassföreståndarna i åk 4–9 ansvarar för klassen med bland annat klassmöten, pedagogiska utredningar och åtgärdsprogram. Elevkoordinatorer och klassföreståndare arbetar tillsammans i arbetslaget.

Skolplikt

Vad innebär skolplikt?

Alla barn som bor i Sverige måste gå i skolan, från det år barnet fyller 6 år till 16 år. Det kallas för skolplikt och innebär att barn har rätt till utbildning som ingen kan ta ifrån dem. Skolplikten innebär också en skyldighet att vara med och delta i utbildningen.

Skolans ansvar

Skolan är skyldig att kolla så att eleverna är i skolan. Skolan ska kontakta dig när eleven är frånvarande och du som vårdnadshavaren inte har anmält frånvaro, men även när eleven är frånvarande under längre tid, exempelvis vid sjukdom. Vårt ansvar är att se till att eleven får sin utbildning. Det innebär att skolan ska:

- snabbt utreda varför eleven är frånvarande, oavsett om den är anmäld eller inte.
- tillsammans med vårdnadshavare och andra myndigheter, till exempel socialtjänsten eller barn- och ungdomspsykiatri, besluta om åtgärder så att eleven kommer till skolan och får sin undervisning. Dessa åtgärder ska följas upp och om det behövs ska vi ta nya beslut.
- se till att samverka mellan oss, hemmet och andra myndigheter fungerar.
- vid problematisk frånvaro, anmäla detta till utbildningsnämnden.

Frånvarorutiner

Tänk på att du måste meddela oss om ditt barn inte ska komma till skolan. Detta gör du i systemet för frånvaro. Aktuell information om frånvarosystem finns på www.vaxjo.se

Om en elev inte är i skolan **när skoldagen börjar**, registrerar vi frånvaro. Då får du som vårdnadshavare ett meddelande om att ditt barn har ogiltig frånvaro. Om du får ett meddelande om frånvaro, måste du antingen göra en sjukanmälan (om barnet är sjukt) eller ta kontakt med skolan.

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

Årskurs F-3

För att vi ska kunna följa upp elevers närvaro och frånvaro i skolan, registrerar vi elevernas närvaro 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 du inte har sjukanmält ditt barn, kommer du få ett sms om att ditt barn är

frånvarande på den lektionen.

Vi registrerar inte sen ankomst vid varje lektion. Om en elev i årskurs F-3 lämnar skolan under dagen, tar vi personlig kontakt med dig som vårdnadshavare.

Årskurs 4–9

För elever i årskurs 4–9 registrerar vi elevens närvaro i början av varje lektion. Om en elev är frånvarande utan att vara sjukanmäld eller fått beviljad ledighet, får du som vårdnadshavare ett meddelande till den kontaktväg som du anmält i aktuellt system. Olovlig frånvaro registreras i elevens betyg.

Om ditt barn kommer sent till skolan eller har ogiltig frånvaro, förväntar vi oss att du som vårdnadshavare pratar med ditt barn om detta. Du ansvarar för att ditt barn kommer i tid till skolan varje dag.

Sjukanmälan

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

För att sjukanmäla ditt barn till skolan använder du aktuellt frånvarosystem.

Ansöka om ledighet

En elev kan få godkänt att vara ledigt vid särskilda situationer. På vår skola kan klassföreståndare och elevkoordinatorer godkänna ledighet på max fem dagar per läsår. Vid ansökan om ledighet måste du som vårdnadshavare beskriva varför eleven måste vara ledig under läsåret, då eleven har skolplikt och skall vara i skolan. **Endast motiveringen "resa" eller "semester" kommer inte att beviljas.** Tänk på att oavsett anledning innebär frånvaro att ditt barn missar undervisningstid som påverkar skolgången. Vi godkänner inte ledighet under tiden för nationella prov, om det inte finns synnerliga skäl.

Du ansöker om ledighet i god tid via frånvarosystemet.

Du kan läsa mer om skolplikt och att vara ledig under en längre period på kommunens hemsida. vaxjo.se

Anmäla allergier och specialkost

Vid varje läsår ska du lämna uppgifter om ditt barn har **allergier** eller **specialkost**. Du lämnar uppgifterna via e-tjänsten "Barn- och elevuppgifter". Logga in på vaxjo.se/barnochelevuppgifter för att fylla i informationen direkt i e-tjänsten.

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

Du kan registrera uppgifter om ditt barn från och med den första skoldagen i augusti.

Du behöver ett digitalt BankID, för att använda e-tjänsten.

Fritidshemmet

På fritids går ditt barn när du som vårdnadshavare arbetar eller studerar. Mer information hittar du på vaxjo.se/fritids.

Om du som vårdnadshavare vill ha en fritidsplats för ditt barn, ansöker du om det i aktuellt system som du hittar på vaxjo.se/fritids. Om ditt barn inte har en plats på fritids och behöver stanna kvar i skolan för att arbeta, gör eleven en överenskommelse om detta med sin lärare. Annars går barnet hem när skoldagen är slut.

Lämning och hämtning på fritids

Om ditt barn går i förskoleklass lämnar du ditt barn till personalen på skolan på morgonen, vilket betyder att du följer med ditt barn in på skolan. Är ditt barn äldre, kan barnet få gå till fritids själv.

Vid lämning och hämtning, följer du de tider som du lämnat in. Om du tillfällig behöver ändra tider, meddelar du personalen senast på morgonen eller via telefon till fritids under dagen innan kl. 08.00 eller efter kl. 13.00. Om det sker andra förändringar som kan påverka, såsom sjukskrivning eller arbetslöshet ska du alltid meddela personalen.

Vi öppnar och stänger fritids på fritidsavdelningen Laleh, på första våningen i skolan. De barn som behöver fritids innan klockan 07.15 har möjlighet att äta frukost på skolan. Om du lämnar efter klockan 07.15 stannar barnet kvar på fritids på skolan och ska ha ätit frukost hemma.

Du som vårdnadshavare hämtar ditt barn på fritids. Den personliga kontakten är viktig. Om någon annan än vårdnadshavare ska hämta barnet måste du meddela detta i förväg.

Dörrarna till skolan låses klockan 16.30. Vid hämtning efter klockan 16.30 ringer du till fritidshemmet 0470-439 11.

Äldre elever kan ibland gå hem själva från fritids, prata i sådana fall med personalen. Ditt barn behöver kunna klockan och 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 ditt barn har kläder för att kunna vara utomhus, oavsett väder.

Fritids och tider

Utifrån de tider och dagar som du lagt in i barnets schema planerar vi mat, personal och aktiviteter. Det är därför viktigt att du lägger in tider på följande sätt:

- Barnets tider på fritids = era arbetstider + den tiden det tar att komma fram och tillbaka till skolan + den tiden det tar att lämna och hämta ditt barn.
- Tillfälliga förändringar som gäller enstaka dagar meddelar du till personalen på fritids.
- Vi kollar systemet löpande för att ha uppdaterade närvarolistor och vill därför ha in alla ändringar så fort som möjligt.

Har du frågor om fritids kan du kontakta Växjö kommuns kontaktcenter på telefon 0470-410 00.

Systematiskt kvalitetsarbete och likabehandlingsarbete

För att följa elevernas utveckling mot målen arbetar vi systematiskt med att följa upp resultatet. Varje år sammanfattar vi kvalitetsarbetet och publicerar det på vaxjo.se/ringsbergskolan.

På vår hemsida finns också vår likabehandlingsplan som beskriver vårt arbete med trygghet och studiero samt likabehandling och diskriminering.

Nationella prov årskurs 3

Skolverket bestämmer under vilken period vi ska göra de nationella proven i årskurs 3. För att proven ska komma in på ett naturligt sätt i undervisningen bestämmer vi när under denna period som de olika delproven ska genomföras.

Ämnesproven i matematik och svenska/svenska som andraspråk i årskurs 3 ska göras under perioden v. 11-20.

Nationella prov årskurs 6

De muntliga delproven i engelska, svenska och svenska som andraspråk är i slutet av höstterminen. De ska genomföras under Skolverkets provperiod 2 november – 4 december 2026.

Datum	Ämne	Delprov	Vecka
2 nov – 4 dec 2026	Svenska / SvA	A	45–49
2 nov – 4 dec 2026	Engelska	A	45–49
2 nov – 4 dec 2026	Matematik	A	45–49
19 april 2027	Engelska	B	16
21 april 2027	Engelska	C	16
27 april 2027	Svenska / SvA	B1	17
27 april 2027	Svenska / SvA	B2	17
29 april 2027	Svenska / SvA	C1	17
29 april 2027	Svenska / SvA	C2	17
11 maj 2027	Matematik	B + C	19
13 maj 2027	Matematik	D + E	19

Nationella prov årskurs 9

De muntliga delproven i engelska, svenska och svenska som andraspråk , delprov A, är i slutet av höstterminen. De ska genomföras under Skolverkets provperiod 2 november – 4 december 2026.

Datum	Starttid	Ämne	Delprov	Vecka
2 nov – 4 dec 2026	–	Svenska / SvA	A	45–49
2 nov – 4 dec 2026	–	Engelska	A	45–49
17 mars 2027	09.00	Svenska / SvA	B	11
19 mars 2027	09.00	Svenska / SvA	C	11
13 april 2027	09.00	Engelska	B	15
15 april 2027	09.00	Engelska	C	15
20 april 2027	09.00	NO	A + B	16
28 april 2027	09.00	SO	A	17
4 maj 2027	09.00	SO	B	18
12 maj 2027	09.00	Matematik	A + B	19
14 maj 2027	09.00	Matematik	C + D	19

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 förstas frivillig att betala och samtliga barn är alltid välkomna att delta på aktiviteterna, oavsett om pengan har betalats in eller inte. 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.

Trafik och parkering

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!

Regler för digitala enheter

Elever i årskurs 4–9 använder datorer av typen Chromebook. I åk 4–5 förvaras datorn i skolan. 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. Ladda aldrig med en skadad laddare. Om laddaren är skadad, kontakta genast Miroslav Gotkovski eller Kristian Thomann.

Det är viktigt att du tillsammans med 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 du måste följa skolans anvisningar. Förvara dator och laddare enligt instruktion.

Om det är något problem med enheten 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. Det är viktigt att du tar väl hand om din dator och har den under uppsikt, när den inte är inlåst.

Mobiltelefon och leksaker

För att öka trygghet och studiero i skolan kommer en lagändring från augusti 2026. I skolan råder mobilförbud.

Skolan ska vara en mobilfri plats. Smarta klockor skall vara inställda på ”skoltid”, vilket innebär att elever bara kan kolla klockan och se vilken tid det är. Om en smart klocka används på annat sätt, kommer även den att samlas in.

Vi uppmanar till eftertanke kring när det är lämpligt för ditt barn att äga och ha med sig en mobiltelefon till skolan. Vi uppmanar vårdnadshavare att följa Folkhälsomyndighetens rekommendationer kring skärmtid. Vi uppmanar även till att följa åldersgränserna för sociala medier.

Vi uppmanar att elever på lågstadiet som har en mobiltelefon, lämnar den i hemmet under skoldagen.

Insamling av mobiler 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 utrymme. På detta sätt säkerställer vi att mobilerna inte tar skada eller försvinner under skolans förvaring. I övrigt

tar inte skolan ansvar för värdesaker som elever har med till skolan.

Om elever har svårt att följa skolans ordningsregler gällande mobiltelefoner, följer vi konsekvenstrappan för olämpligt uppträdande. Det vilar ett stort ansvar för vårdnadshavare att tillse att ens barn följer gällande lagstiftning i skolan.

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

Allergi

På grund av allergi är det förbjudet att ta med nötter, jordnötter, mandel och sesamfrön till skolan.

Plagiat och fusk

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.

Vid fusk eller misstanke om fusk, kan skolan inte använda materialet som bedömningsunderlag.

AI i undervisningen

Skolan ska utbilda barn och elever i ansvarsfull användning av AI och främja digital medvetenhet. AI som stöd i undervisningen, används på uppmaning av undervisande lärare. Text som är konfidentiell, känslig, eller innehåller information som kan vara skadlig vid spridning samt personuppgifter får inte matas in i AI-verktyg. Upphovsrätten gäller även för AI, vilket innebär att du exempelvis inte får mata in andra författares/kreatörers texter i AI-verktyget. När du använder AI-genererat material, ska det anges i din text.

Källkritisk granskning av AI-genererat material skall genomföras före användning. Etiska överväganden skall tillämpas. Vägledande frågor är:

- Är det lagligt?
- Är det moraliskt rätt?

- Är det bra både nu och i framtiden?
- Är jag ett gott föredöme?
- Vad skulle jag tycka om någon annan gjorde som jag?
- Skulle det kännas konstigt att förklara det för mina lärare, mina vårdnadshavare eller mina klasskamrater?

Skolverket avråder från inlämningsuppgifter, där tillförlitligheten i vem som har producerat texten är oklar. Inlämningsuppgifter som eventuellt har kunnat genomföras på andra ställen än i undervisningen, skall endast undantagsvis användas vid bedömning inför betygsättning. Lärare och ämneslag fattar beslut om sådana undantag.

Studieresor och klassresor

Studieresor är en del av undervisningen. De arrangeras och bekostas av skolan. Exempel från tidigare år är resan till sagomuséet i Ljungby, resan till Wanås slott, Kronobergs slottsruin, Skånes Djurpark, Fyllerydsskogen, Wanås konst och Vandalorum.

Klassresor arrangeras av vårdnadshavare och barn. Skolan ansvarar inte för en utflykt eller resa som föräldrar ordnar. Klassresorna sker utanför skoltid. Klasser kan samla in pengar inför en resa så länge det är frivilligt för eleverna att bidra och vara med i insamlingen. Det får heller inte vara ett villkor för att få följa med på resan.

Vid klassmöten/föräldramöten finns tid för föräldrar att diskutera barnens eventuella klassresa. Tid för diskussioner kring klassresor kan ges i skolan på mentorstid med föräldrar som leder diskussionen.

Klagomål

Vi arbetar för att ditt barn ska få de bästa förutsättningarna att utvecklas så långt som möjligt. Ibland kan du som vårdnadshavare ha synpunkter på vårt arbete. Gör så här om du vill lämna synpunkter på skolans utbildning:

1. Kontakta personalen på skolan.
2. Kontakta rektorn om personalen inte kan lösa problemet, eller om du fortfarande inte är nöjd.
3. Om problemet inte hanterats av rektor, eller om du inte haft en konstruktiv dialog, kontaktar du förvaltningen centralt. Mer information finns på vaxjo.se på sidan "[Klagomål på utbildningen](#)".

Klagomålshanteringen är en del av skolans systematiska kvalitetsarbete och är viktigt för

att vi ska kunna hantera eventuella problem som dyker upp.

Kontaktuppgifter

Besöksadress

Västergatan 20

Postadress

Ringsbergskolan
Box 1222
35112 Växjö

Telefon skolans administration

0470-79 61 01

Sjukanmälan

Enligt gällande frånvarosystem

[Anmäl frånvaro vid ledighet eller sjukdom | Skolstart Växjö kommun](#)

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

På Växjö kommuns hemsida vaxjo.se hittar du allmän information som kan vara bra att känna till om till exempel försäkringar, elevhälsa, utflyttning, modersmålsundervisning, fritids, fritidsgårdar, lovaktiviteter eller Kulturskolan.

Rektor Susanne Randau ansvarar för verksamhet åk 4-9
tel. 0470-419 04,
susanne.randau@vaxjo.se

Biträdande rektor Kristian Thomann ansvarar för verksamhet F-3 och fritidshemmet
tel. 0470-79 68 21,
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 Eva Åkesson (Lovisa Hagesjö föräldraledig läsåret 26/27)

eva.akesson@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

Mejl till övrig personal

enligt princip fornamn.efternamn@vaxjo.se

Du kan alltid vända dig till administratör Jessica Nilsson för kontaktuppgifter