

Välkommen till Tolg skola

vaxjo.se

Innehåll

Läsårstider 2026/2027	4
Skolplikt.....	5
Vad innebär skolplikt?	5
Skolans ansvar	5
Våra rutiner vid frånvaro	5
Sjukanmälan	6
Ansök om ledighet	6
Förväntansdokument	6
Det här kan du som elev/vårdnadshavare förvänta dig av Tolg skola.....	6
Tolg skolas förväntningar på dig som vårdnadshavare.....	7
Tolg skolas förväntningar på dig som elev	7
Information, kommunikation och kontakt	8
Kontakt	8
Klassföreståndare och elevkoordinatorer	8
Klassföreståndare 26/27 Tolg skola.....	9
Fotografering	9
Skolstart	9
Registrera allergier och specialkost.....	9
Mat och måltider	10
Plats på fritidshem.....	10
Lämning och hämtning på fritidshemmet	10
Fritids och tider	11
Systematiskt kvalitetsarbete och likabehandlingsarbete	11
Nationella prov årskurs 3	11
Nationella prov årskurs 6	12

Vistas på skolans område för obehöriga	12
Rutiner och regler	13
Skolregler Tolg skola	13
Vad händer om jag stör i skolan?	13
Konsekvenstrappa Tolg skola F-6	14
Omedelbara och tillfälliga åtgärder – allmänna befogenheter för personalen	14
Disciplinära åtgärder	14
Konsekvenstrappa.....	15
Regler för digitala enheter	17
Mobilfri skola.....	18
Allergi och dofter.....	19
Studieresor och klassresor	20
Försäkringar	21
Privat egendom.....	21
Skadegörelse	21
Språkval	22
Bussåkning.....	22
Kompisåkning.....	22
Klagomål.....	23
Kontaktuppgifter	23

Läsårstider 2026/2027

Hösttermin 2026

Tisdag 18 augusti – tisdag 22 december 2026

Lovdagar för eleverna höstterminen 2026

- Onsdag 30 september – studiedag
- Måndag 26 oktober till fredag 30 oktober 2026 – höstlov

Vårtermin 2027

- Tisdag 12 januari – fredag 11 juni 2027

Lovdagar för eleverna vårterminen 2027

- Måndag 22 februari till fredag 26 februari 2027 – sportlov/februarilov
- Måndag 29 mars till fredag 2 april 2027 – påsklov
- Torsdag 6 maj till fredag 7 maj 2027 – Kristi Himmelfärdsdag + klämdag
- Tisdag 18 maj – studiedag

Det är viktigt att ni förhåller er till dessa tider vid planering av ledigheter 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. Vårdnadshavare har en skyldighet att tillse att skolplikten följs. Detta regleras av såväl Skollag som Barnkonvention. Inför en eventuell ansökan om ledighet skall du noga tänka igenom ledighet under tid när ditt barn har skolplikt. Frånvaro påverkar ditt barns möjlighet att nå målen.

Frånvaro och ansökan om ledighet görs i Skola24.

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 frånvaro, 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.

Våra rutiner vid frånvaro

Tänk på att du måste meddela oss om ditt barn inte ska komma till skolan. Detta gör du i systemet för frånvaro, Skola 24.

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 eleven inte är frånvarooanmäld. 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.

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.

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 vårt **frånvarosystem Skola24**.

Ansök om ledighet

En elev kan få godkänt att vara ledigt vid särskilda situationer. På vår skola kan klassföreståndare godkänna ledighet på max tre dagar per läsår. Klassföreståndare beslutar om ledighet 1-3 dagar. Dag 4-10 kan beviljas av rektor tillsammans med klassföreståndare. Vid ansökan om ledighet måste du som vårdnadshavare beskriva varför eleven måste vara ledig under läsåret då eleven har skolplikt. **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 Skola 24.

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

Förväntansdokument

Elever, vårdnadshavare och personal har tillsammans tagit fram nedan för att göra våra förväntningar tydliga för varandra.

Det här kan du som elev/vårdnadshavare förvänta dig av Tolg skola

- 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.

Tolg skolas 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.

Tolg skolas 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.
- 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.

Andreas Malm rektor F-6 reviderad inför läsåret 2026/2027

Information, kommunikation och kontakt

Skolans och vårdnadshavares gemensamma ansvar att samarbeta för elevernas skolgång för att skapa de bästa möjliga förutsättningar för barns och ungdomars utveckling och lärande synliggörs i läroplanen för grundskolan (Lgr22 kap 2, normer och värden).

Elevers och vårdnadshavares synpunkter och åsikter är viktiga för att utveckla vår verksamhet. För delaktighet krävs också insyn. Detta sker genom:

- utvecklingssamtal 1 gång/termin samt vid behov extra uppföljningar för enskilda möten med elevkoordinator, klassföreståndare eller rektor.
- via veckobrev
- föräldramöten och klassmöten. Hör gärna av er med frågor inför mötet till klassföreståndare eller rektor.
- hemsidan, matsedel, kontaktuppgifter ([Tolg skola - Växjö kommun](#))
- kontakt med lärare, mentorer och andra funktioner sker företrädesvis via mejl. Lärare och personal läser mejl dagligen och återkopplar så fort de har möjlighet. Rektor och administratör bistår med kontaktuppgifter vid behov.
- Utskick från rektor eller administratör.

Kontakt

- Kontakt med skolan sker i första hand med elevens klassföreståndare via mejl. Lärare och personal läser mejl dagligen och återkopplar så fort de har möjlighet
- För kontakt via telefon till olika funktioner hänvisar vi till Tolg skola för kontaktuppgifter.
- Utvecklingssamtal sker en gång/termin.
- Bedömningar, kunskapsuppföljning och information vid utvecklingssamtal sker via Meitner.

Klassföreståndare och elevkoordinatorer

Klassföreståndarna har ansvar för klassen och håller i föräldra- och klassmöten samt skriver tillsammans med specialpedagogisk personal pedagogiska utredningar och åtgärdsprogram. Elevkoordinatorerna och klassföreståndarna arbetar tillsammans i arbetslagen. Vår elevkoordinator på Tolg skola, Carl-Johan, samarbetar med klassföreståndare som är knutna till varje klass och är samtidigt en del av den övergripande elevhälsan. Elevkoordinator har i vissa fall kontakt med hemmet, individuella samtal med elever och jobbar med trygghetsskapande arbete på skolan.

Klassföreståndare 26/27 Tolg skola

F-klass	Hanna Andersson
Åk 1-2	Amanda Jonsson
Åk 3	Ingela Olsson
Åk 4-6	Sanna Orneklint

Fotografering¹

Får vårdnadshavare fotografera/filma skolavslutningar och liknande aktiviteter i skolan?

Ja, när vårdnadshavare tar bilder för att använda i sitt privata album eller spara på egen dator/mobil så går det bra. Då gäller inte reglerna i GDPR.

Men om vårdnadshavaren sprider bilderna till en större krets, exempelvis genom publicering på sociala medier, så måste de följa GDPR. Då behöver de göra en avvägning mellan sitt intresse av att sprida bilderna och av barnen/elevernas intresse av att inte bli exponerade.

Tänk också på att barn eller deras föräldrar kan ha skyddad identitet, då ska bilderna inte spridas. Då ska du som rektor informera om att fotografering på gruppen inte får ske så det inte föreligger en risk att identiteter röjs.

I samband med aktivitet är fotografering/filmning av barn/elev inte tillåten. Du har en rätt att fotografera ditt barn men var observant på att inga andra individer finns med på bilden.

Observera att enligt GDPR har vårdnadshavare fortsatt en rätt att fotografera och därför kan vi inte hänvisa till denna lag.

Skolstart

Registrera 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.

¹ UTBF Handbok infosäk/GDPR

Mer information som rör skolstarten hittar du på [Skolstart](#).

Mat och måltider

Eleverna på låg- och mellanstadiet äter lunch tillsammans med sin klasslärare eller annan personal som jobbar tillsammans med eleverna i klassen.

För högstadieelever finns det vuxna på plats i samband med matserveringen men det förväntas att eleverna själva kan hantera matsituationen.

Om elev är i behov av andra anpassningar utifrån sin situation i någon form i samband med matsituationen måste det meddelas till skolan via i första hand klassföreståndare.

Maten som serveras följer de riktlinjer som gäller i Växjö kommun.

Plats på fritidshem

Om du som vårdnadshavare vill ha en fritidsplats för ditt barn, ansöker du om det i systemet **Edlevo** som du hittar på vaxjo.se/fritids. Om ditt barn inte har en plats på fritids och går barnet hem när skoldagen är slut.

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

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.

Vid lämning och hämtning, följs de tider som vårdnadshavare angivit i Skola24.

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.

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.** 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.

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.
- Barnets tider läggs in i Skola24 av vårdnadshavare.
- 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 generella 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.

På vår hemsida finns också vår plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som beskriver vårt arbete med trygghet och studiero samt likabehandling och diskriminering.

På vaxjo.se hittar du också kommunens övergripande barn- och elevhälsoplan.

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 15 mars 2027 - 21 maj 2027.

Nationella prov årskurs 6

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

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

Vistas på skolans område för obehöriga

Skolan är inte att betrakta som allmänt område. Det är alltså inte tillåtet för personer utan tillstånd att vistas på skolans område eller i dess lokaler utan inbjudan eller tillstånd när det bedrivs skolverksamhet.

Personer som önskar besöka skolan kontaktar rektor.

Filmning eller fotografering av elever under skoltid är ej tillåtet.

Rutiner och regler

På Tolg skola arbetar vi aktivt med att skapa god studiero och en trygg miljö för våra elever att vistas i.

Som hjälp för elever, vårdnadshavare och skola har vi ett antal regler och bestämmelser vi använder oss av i det dagliga arbetet.

På Tolg skola finns det behov av olika riktlinjer och regler beroende av elevernas ålder. De regler som finns har avsikten att ge eleven stöd i att hantera sin skolgång.

Utgångspunkten för oss som skola är att vi jobbar relationsbyggande och respektfullt mot varandra och försöker lösa uppkomna situationer i samförstånd och dialog. Ansvar vilar till största delen på vuxna, men även elever behöver förstå sin del och påverkan på sin skolgång.

Regler och disciplinära åtgärder är verktyg som kan användas men det viktigaste arbetet sker förebyggande tillsammans med elever och vårdnadshavare.

Regler och rutiner skapas tillsammans med eleverna då de via klass- och elevråd lämnar förslag och synpunkter till regler och rutiner.

Skolregler Tolg skola

Respekt	Vi lyssnar och visar respekt. Vi tar ansvar för vår arbetsmiljö genom att följa tillsägelser och hålla våra tider.
Studiero	Vi arbetar och låter andra arbeta i lugn och ro. Vi lyssnar och följer personalens instruktioner i och utanför klassrummet.
Ansvar	Vi kommer i tid och har med oss rätt material. Vi tar hand om våra lokaler, vårt material och använder ett vårdat språk. Skolan är tobaks-, alkohol- och drogfri.
Mobilförbud	Mobiltelefoner är förbjudna under hela skoldagen enligt lag.
Trygghet	Vi följer reglerna och hjälper varandra. Vi håller oss inom skolans område. Snöbollskastning är inte tillåten.
Kränkningar	Ingen får utsättas för utfrysning, kränkningar, våld eller skojbråk.

Vad händer om jag stör i skolan?

Disciplinära åtgärder enligt Skollagen 5 kap 6 § kan vidtas.

Rektorn eller en lärare får vidta de omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra eleverna trygghet och studiero eller för att komma till rätta med en elevs ordningsstörande uppträdande.

Enligt de förutsättningar som följer av skollagen 5 kap 7-23 §§ får det beslutas om olika åtgärder som exempelvis utvisning, kvarsittning, tillfällig omplacering, tillfällig omplacering vid annan skolenhet, avstängning och omhändertagande av föremål.

Skolverket:

<https://www.skolverket.se/download/18.5e6fbbba7183ff3c498222ec/1671462982861/pdf10911.pdf>

<https://www.skolverket.se/regler-och-ansvar/ansvar-i-skolfragor/trygghet-studiero-och-disciplinara-atgarder>

Konsekvenstrappa Tolg skola F-6

Trappan är ett sätt att synliggöra olika steg att arbeta med elever med ambitionen att skapa en trygg och tillgänglig skolgång för elevernas bästa möjlighet till lärande och utveckling.

Mindre disciplinära åtgärder såsom utvisning ur klassrum beslutas i klassrum av lärare och annan personal. Användandet av disciplinära åtgärder skall alltid först utgå från att försöka lösa situationen genom samtal och tillrättavisning. Alla disciplinära åtgärder ska utgå från proportionalitetsprincipen och elevens ålder. Det betyder att det behöver övervägas så åtgärden står i paritet med det inträffade. Elevens ålder spelar roll då yngre barn ibland kan ha större svårighet till känsloreglering och förstå konsekvensen av sitt beteende.

Händelser av allvarigare karaktär som påverkar andra elevers möjlighet till trygghet och studiero behandlas utifrån skollagen (2010:800) kap5, disciplinära åtgärder. Det kan vara händelser som behöver hanteras omedelbart, beslut i de ärendena tas av rektor.

Lärare och annan skolpersonal har mandat att omedelbart ta beslut om utvisning ur undervisningslokal eller kvarsittning.

Omedelbara och tillfälliga åtgärder – allmänna befogenheter för personalen

Personalen får vidta de 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 eller andra ordningsstörningar. Bestämmelsen som anger att personalen får vidta omedelbara och tillfälliga åtgärder ger stöd för att personalen ska kunna fatta snabba beslut när så krävs. Det behöver dock inte bara gälla disciplinära åtgärder. Exempelvis kan en lärare vara tvungen att hastigt rycka bort en elev från en eldsvåda eller tillfälligt låsa en dörr för att skydda elever från en fara, trots att ingen elev har orsakat någon ordningsstörning. Men det kan också röra sig om ett ordningsstörande beteende från en elevs sida, där övriga disciplinära åtgärder inte är möjliga eller lämpliga att vidta. Ett exempel på en omedelbar och tillfällig åtgärd, som inte är ett fysiskt ingripande, är när en lärare säger åt elever som deltar i ett bråk att gå in i olika lokaler för att skilja dem åt. Personalens befogenheter att ingripa fysiskt behandlas i en separat juridisk vägledning och kommer därför inte att behandlas vidare här.

Disciplinära åtgärder

Många gånger kan det räcka med tillsägelser eller liknande för att en störning orsakad av en elev ska upphöra, men när det inte är tillräckligt kan disciplinära åtgärder behöva

vidtas. Följande disciplinära åtgärder är reglerade i 5 kap. Skollagen och tillämpas utifrån rådande situation:

- utvisning ur undervisningslokalen
- kvarsittning
- skriftlig varning efter utredning
- tillfällig omplacering
- tillfällig placering utanför den egna skolenheten
- avstängning
- omhändertagande av föremål.

Vissa av åtgärderna kräver att rektorn fattar ett formellt beslut och att vårdnadshavarna involveras.

Disciplinära och andra särskilda åtgärder enligt 5kap. skollagen. Juridisk vägledning. Skolverket, Stockholm (2022)

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 gemensam plan för förbättring. <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 – Konsekvens - 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 / AKUTSKOLA / TILLTRÄDESFÖRBUD AVSTÄNGNING

- Rektor beslutar vad som behövs.
- 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.

Rättigheter	Skyldigheter	Konsekvenser
TRYGGHET <i>Jag har rätt att känna trygghet och att inte utsättas för psykisk eller fysisk kränkning.</i>	Jag har ett gott uppförande och ett trevligt språk Jag visar respekt för elever och vuxna på skolan Jag <u>skojbråkar</u> inte	Om jag är otrevlig och använder fula ord som kan upplevas som kränkande Nedanstående arbetsgång stegvis (förtydligande kring innebörd finns ovanför): - Steg 1 – Påminnelse - Steg 2 – Vi hjälper dig - Steg 3 – Paus - Steg 4 – Kontakt hem - Steg 5 – Konsekvens - Steg 6 – Mer hjälp - Steg 7 – Rektorsbeslut
UNDERVISNING OCH ARBETSRO <i>Jag har rätt till garanterad undervisningstid och ett bra arbetsklimat där jag gör mitt bästa.</i>	Jag kommer i tid till skolan och in i rätt tid efter rast Jag har med mig rätt material och använder lektionerna till att lära mig saker Jag tar ansvar för att alla ska få arbetsro Jag följer instruktioner från lärare och annan personal i skolan och på fritidshem	Om jag kommer för sent, inte har med mig rätt saker eller uppträder störande på lektioner får jag: Nedanstående arbetsgång stegvis (förtydligande kring innebörd finns ovanför): - Steg 1 – Påminnelse - Steg 2 – Vi hjälper dig - Steg 3 – Paus - Steg 4 – Kontakt hem - Steg 5 – Konsekvens - Steg 6 – Mer hjälp - Steg 7 – Rektorsbeslut
MOBILFRI TID <i>Jag har rätt till en mobilfri lärandemiljö. Om jag tar med mig telefonen till skolan är det på eget ansvar.</i>	Jag lämnar mobilen till läraren vid skoldagens början Jag använder inte telefonen till att filma eller fotografera på skolans område Jag får tillbaka mobilen när skoldagen är slut	Om jag inte lämnar mobilen till läraren - Mobilen omhändertas - Samtal till vårdnadshavare som får hämta mobilen i skolan - Mobilen får ej tas med alls till skolan
RAST <i>Jag har rätt till rast och rörelse.</i>	Jag är ute på alla raster om inte läraren har bestämt något annat.	Om jag vid upprepade tillfällen inte går ut på rast: - Tillsägelse av vuxen - Berörd personal tar kontakt med vårdnadshavare - Kartläggning av tänkbara orsaker och behov
ARBETSMILJÖ <i>Jag har rätt till en bra och trivsamt arbetsmiljö.</i>	Jag ser till att hålla rent och snyggt efter mig i klassrum och i korridoren. Jag är rädd om skolans saker (ex. böcker och lekredskap)	Om jag skräpar ner eller förstör skolans saker får jag: - Städa efter mig - Berörd personal tar kontakt med vårdnadshavare - Kartläggning av tänkbara orsaker och behov - Klasslärare kallar till möte med vårdnadshavare och ev. elev, rektor informeras. - Rektor kallar till möte med vårdnadshavare och berörd personal och ev. elev

Regler för digitala enheter

Årskurs F-3 använder Ipad.

Elever i årskurs 4-6 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 den digitala enheten.

Den digitala enheten ska alltid finnas tillgänglig i skolan, och vara laddad. Du behöver även laddaren i skolan så att det går att ladda din 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.

Det är viktigt att du tillsammans med förälder/vårdnadshavare läser igenom och skriver under att ni tillsammans tagit del av information angående den digitala enheten. 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 utrustningen ska det anmälas till klassföreståndare utan dröjsmål. Blankett delas ut där eleven tillsammans med vårdnadshavare beskriver 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 att kunna beskriva vad som hänt. Elever får under tiden reparationsarbete genomförs låna en tillfällig dator.

Om digital utrustning på något vis skadas eller förstörs via åverkan blir elev och vårdnadshavare ersättningsskyldig för den kostnad som uppstår. Olyckshändelser sker, men i de fall där det förekommer upprepade händelser och det misstänks förekomma misshandling och chromebook behöver skickas på reparation, kommer kostnaden att faktureras vårdnadshavare.

Eleven har ett ansvar att vårda och förvara chromebook enligt de regler och rutiner som nämns i det dokument som lämnats inför utdelningen.

Vid skada på elevers CB lämnas den in och skickas på reparation. Eleven får låna en CB under tiden. Olyckor händer lätt och reparationer eller andra driftproblem hanteras av skolan. Om det vid inlämning framgår att det förekommit grov oaksamhet, exempelvis lek med enheten, eller återkommande skadegörelse av CB kommer vårdnadshavare faktureras kostnaden för reparationen. Vid misstanke om skada på oklara grunder utreds ärendet av rektor och mentor och rektor fattar sedan beslut om åtgärd.

Mobilfri skola

Från den 1 augusti 2026 ska skolan vara mobilfri i de obligatoriska skolformerna. ”I grundskolan, anpassade grundskolan, specialskolan, sameskolan, fritidshemmet och öppen fritidsverksamhet ska elevers mobiltelefoner samlas in vid elevens skoldags början och återlämnas vid elevens skoldags slut” (SFS 2010:800).

Mobilfri skoltid är en del av skollagens (SFS 2010:800) nya reform samt ingår i skolans arbete med trygghet- och trivsel. Hit räknas även annan teknisk utrustning, som smarta klockor. Om elever har svårt att följa skolans regler gällande mobiltelefoner, följer vi samma rutiner som vid annat olämpligt uppträdande och kränkningar.

Skolan uppmanar eleverna till att lämna mobiltelefoner och annan teknisk utrustning hemma. I de fall då eleverna tar med sig mobil och annan teknisk utrustning till skolan görs detta under eget ansvar. Skolan ersätter inte mobiler vid skada eller förlust.

Insamling och uthämtning

1. Elever lämnar sin utrustning till personal i anslutning till start av skoldagen. Utrustningen förvaras i plastlådor med namngivna fack. Mobilerna ska vara på flygplansläge.
2. Efter insamling låses lådorna in i ett skåp i lärarnas arbetsrum. Skåpet är därefter låst under skoldagen och enbart personal har tillgång.
3. Om eleven behöver sin mobil under dagen ska en lärare tillfrågas. Mobil lämnas inte ut utan att vårdnadshavare bekräftat hemgång eller orsak till att mobilen lämnas ut.
4. Vid skoldagens slut återlämnas respektive mobil till elev enligt det namn som står vid telefonen.
5. Inga mobiler lämnas ut till kamrater.

Kontakt med skolan under skoldagen

Behöver du nå ditt barn under skoldagen kontaktar du som vårdnadshavare elevkoordinator eller telefonnummer till skolan alternativt mejl till mentor.

Telefonnummer

- Elevkoordinator Carl-Johan Örnblom: 076-6216633
- Tolg skola: 0470-79 69 86

Medicinska skäl

Elever som av medicinska skäl behöver ha sin mobiltelefon kommer ha tillåtelse att ha sin mobiltelefon under skoltid. Beslut av rektor krävs.

Förvaring

- *Första lektionen:* Mobiltelefonerna samlas in i en låda innan lektionen börjar. Varje elev har ett eget fack. Läraren tar med sig lådan till arbetsrummet efter att

lektionen är slut. Eleverna får inte vistas där mobilerna förvaras.

- *Sista lektionen*: Läraren hämtar lådan med mobiler innan lektionen och förvarar dem i klassrummet. Mobilerna delas ut när lektionen är slut.
- *Språkval*: Om första eller sista lektionen är språkval samlas mobilerna in samt lämnas ut på förbestämd plats av elevkoordinator.
- *Idrott*: Om första eller sista lektionen är idrott samlas mobilerna in samt lämnas ut i hallen av idrottsläraren.
- *Årskurs 6*: Hemsolan ansvarar för insamling och utlämning.
- *Vikarie*: informeras av den som sätter in vikarien. Får stöd av elevkoordinator eller administratör.

All personal måste föregå med gott exempel och inte använda sin privata telefon bland eleverna. Vad gäller arbetstelefon används denne i största möjliga mån inte bland eleverna.

Konsekvenstrappa när elev inte följer regeln om mobilfri skoltid

1. Tillsägelse. Personal som ser en elev använda sin mobil påtalar att det inte är tillåtet att ha sin mobil under skoltid samt ber att få mobilen av eleven.
- a) Om eleven inte lämnar över sin mobil ges information till mentorn som tar kontakt med hemmet.
- b) Om eleven lämnar över sin mobil lämnas denna i klassens låda med mobiler.

Vid upprepade överträdelse av regeln om mobilfri skoltid

1. Mentor samtalar med elev.
2. Mentor kontaktar vårdnadshavare för samtal/möte.
3. Mentor informerar rektor.
4. Rektor kallar till möte med vårdnadshavare.

Ytterligare disciplinära åtgärder utifrån skollagen 5 kap. 6§ kan bli aktuella (skriftlig varning, tillfällig omplacering, tillfällig placering vid annan skolenhet,

Allergi och dofter

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

Individer påverkas i olika omfattning även av starka dofter. Vuxna och elever uppmanas att respektera varandras olika förutsättningar för att kunna erbjuda en tillgänglig skola för alla.

Växjö kommuns information kring astma och allergier



Många barn och vuxna har allergier och/eller astma. För att alla ska må bra i skolan kan du tänka på att:

Hela skolan och skolgården är rökfritt område, hela dygnet. Skolan ska vara helt fri från jordnötter, nötter och mandel, även vid utflykter. Undvik starkt doftande sprayer och krämer då det är många som får besvär av starka lukter, tänk särskilt på detta efter idrotten.

I klassrummet:

- Vädra varje rast – men inte under pollensäsongen.
- Underlätta städning genom att ha fria och lättstädade ytor.

Pälsdjur:

- Inga djur får vistas i skolan eller på skolans område.
- Undvik att kela med dina pälsdjur precis innan du går till skolan.
- Använd inte samma kläder och skor i skolan som du har haft i stallet eller tillsammans med annan nära kontakt med pälsdjur.

Din skolsköterska hjälper gärna till om du har frågor!



Mer att läsa på elevhälsoportalen [Allergi](#)

Studieresor och klassresor

Studieresor är en del av undervisningen. De arrangeras och bekostas av skolan.

Klassresor arrangeras av vårdnadshavare och barn. Skolan ansvarar inte för en utflykt eller resa som föräldrar ordnar. Klassresorna sker utanför skoltid. Lärarna förväntas inte delta på aktiviteten eller vara delaktig i att arrangera resor eller aktiviteter som sker på fritiden.

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.

Plagiat och att skriva egna texter

Idag finns många digitala verktyg till hjälp i skolarbetet, vi vill därför förtydliga att plagiat bryter mot upphovsrätten och anses som fusk. I de fall vi bedömer elevers texter identiska eller snarlika andra texter, kommer texten att hanteras som plagiat. Texterna kommer då inte att vara en del av det bedömningsunderlag som lärare använder inför betygssättning.

Försäkringar

Eleverna är försäkrade under skoltiden. Mer information om detta finns att läsa på Växjö kommuns hemsida.

[Försäkringar inom förskola och skola - Växjö kommun \(vaxjo.se\)](https://www.vaxjo.se/om-vaxjo-kommun/forsakringar-inom-forskola-och-skola)

Privat egendom

Skolan tar inget ansvar för privat egendom som tas med till skolan. Skolan har tillsynsansvar för eleven, inte personlig egendom såsom jackor, skor, kepsar etc.

Elev som eventuellt tar med sig kickbike (sparkcykel), cykel, moped eller annat fordon ansvarar själv för hanteringen av densamma. Personalen förväntas inte ta hand om utrustning.

Eventuellt kvarglömda kläder och skor i idrottshall/omklädningsrum kan finnas kvar i lärarens förvar då de har som rutin att genomsöka omklädningsrummen vid dagens slut. Det lämnas ingen garanti för att eventuella kvarglömda saker finns kvar.

Skadegörelse

Vid skadegörelse på skolans lokaler eller egendom som uppstått med uppsåt och där utredning eller iakttagelser visar att det inte handlat om en olyckshändelse kommer ersättningskrav för ersättning av utrustning eller reparation att skickas till elevens vårdnadshavare.

Är flera elever vållande till skadan fördelas skadeståndsansvaret på de som deltagit. Eventuell grad av inblandning (mest delaktig) får redas ut mellan elever och vårdnadshavare.

Exempel:

Ersättningsskyldig

1. En elev sitter på en stol, två andra elever hänger/gungar på stolen tills den går sönder. Ersättningskravet riktas mot de tre eleverna då det förväntas av den elev som inte vill delta att lämna händelsen och inte delta.
2. Elev som vill vara busig och klipper av en sladd till en symaskin. Eleven blir ersättningsskyldig till motsvarande utrustning eller reparation.

Ej ersättningsskyldig

1. Elever sparkar fotboll på avsedd yta och en boll flyger iväg under spelet och en glasruta går sönder, ej ersättningsskyldig.
2. På idrottslektion eller rast under innebandyspel skjuter en elev ett skott som gör att klubban går av, ej ersättningsskyldig.

Språkval

Eleverna ges möjlighet att läsa ett extra språk i skolan med början i årskurs 6. Valet görs under vårterminen i åk5. Att läsa ett språk inom ramen för språkvalet ger förutom ökade språkkunskaper även ett utökat meritvärde vid valet mot högre studier. Eleven har möjlighet att byta språk under skoltiden även om det inte är att rekommendera då språkutveckling sker under en längre tid. Att byta vid olika tillfällen gör att det kan vara svårt att utveckla kunskaper när man inte jobbat med grunderna från början.

Om eleven av olika anledningar inte har möjlighet att läsa ett annat språk erbjuds extra timmar inom svenska och engelska. Den undervisningen är inte meritgivande utan studierna ämnar till att öka antalet timmar inom ämnena för möjlighet till måluppfyllelse.

Det är inte ovanligt att eleven vill byta till svenska eller engelska med anledning av att det upplevs som svårt att lära sig ett nytt språk. Emellanåt kan också frågan ställas utifrån att eleven anser språket vara tråkigt eller under påverkan av kompisrelationer. Detta är inte giltiga anledningar att byta språk.

När frågan om byte av språk inkommer görs en utredning och analys av undervisande språklärare och rektor. Berörda lärare pratar med eleven. Språklärare samtalar också med vårdnadshavare i frågan. Visar eleven förmåga att nå målen i svenska eller engelska finns det sällan anledning att byta. Om rektor godkänner ett byte sker det i samband med termins- eller läsårsskifte.

Ansökan om byte görs av vårdnadshavare utifrån blankett som språklärare tillhandahåller.

Bussåkning

Elever som åker med skolbuss ska sitta bältade för att erbjuda en säker och trygg resa. Det förväntas av elever att respektera de regler som finns för att inte äventyra säkerheten på bussen.

Elever som av olika anledningar inte kan hantera bussåkning och beter sig illa kommer att utredas av skolan. Elever som inte kan hantera skolskjutsen kan komma att bli hänvisade till annan lösning för skolskjuts.

Mer om Växjö kommuns riktlinjer för skolskjuts

<https://www.vaxjo.se/sidor/forskola-och-skola/skola-6---16-ar/skolskjuts.html>

Kompisåkning

Kompisåkning innebär att en elev, vid enstaka tillfällen, kan få åka med en skolskjutsberättigad kamrat från skolan i ett av kommunens upphandlade skolskjutsfordon. Det är möjligt under förutsättning att det finns ledig sittplats i abonnerad skolskjuts.

Ansökan om kompisåkning sker via skolan av vårdnadshavare. Blanketten du som vårdnadshavare ska skriva under och lämna till skolan:

https://www.vaxjo.se/download/18.6a32129b17642103e9313dcc/1607530830020/Beg%C3%A4ran%20om%20kompis%C3%A5kning%20enstaka%20dag_ifyllnadsbar.pdf

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](https://www.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 Tolg skola

Kyrkskolan, Tolg

Postadress

Växjö kommun
Tolg skola
Box 1222
351 12 Växjö

Sjukanmälan

Sjukanmälan görs i Skola24.

Telefontillgänglighet

Du kan alltid kontakta oss via mejl, vi ringer upp dig när vi har möjlighet.

På kommunens kontaktcenter telefon 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

[Tolg skola hemsida](#)

På Växjö kommuns hemsida [vaxjo.se](https://www.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.

Tolg skola

Telefon: 0470-79 69 86

Administratör

Karolina Fagerlund

Tel: 0470-79 62 73

E-post: karolina.fagerlund@vaxjo.se

Rektor

Andreas Malm

Telefon 0474-62 20 04

E-post: andreas.malm@vaxjo.se

Elevkoordinator

Carl-Johan Örnblom

Telefon: 076-621 66 33

E-post: carl-johan.ornblom@vaxjo.se

Skolsköterska

Sanna Fyhr

Telefon: 0470-79 65 05

E-post: sanna.fyhr@vaxjo.se

Kurator

Lisa Elmqvist

Studie- och yrkesvägledning, SYV

Andrea Juto

Telefon: 070-796 55 92

E-post: andrea.juto@vaxjo.se