



*Trygghet, demokrati och lärande*

Familjeguiden  
Läsåret 23/24

## Innehåll

<b>Adress</b> .....	3
<b>Allergier</b> .....	3
<b>Allmänna ordningsregler på skolan</b> .....	3
<b>Fria Emilias förväntningar</b> .....	4
<b>Avgifter</b> .....	5
<b>Besök i skolan</b> .....	5
<b>Biblioteket</b> .....	6
<b>Bistron och kostintyg</b> .....	6
<b>Betyg och bedömningar</b> .....	7
<b>Datorer och användarvillkor</b> .....	7
<b>Egenvård i skolan</b> .....	10
<b>Ekonomiska föreningen</b> .....	11
<b>Elevhälsan</b> .....	12
<b>Elevskåp</b> .....	12
<b>Fritids</b> .....	13
<b>Frukost</b> .....	14
<b>Frukt</b> .....	14
<b>Frånvaro</b> .....	14
<b>Försäkringar</b> .....	14
Alla elever är försäkrade under samma villkor som elever i kommunala skolor. ....	14
<b>Föräldramöten (Vårdnadshavare)</b> .....	15
<b>InfoMentor</b> .....	15
<b>Klasskassa</b> .....	15
<b>Kläder</b> .....	15
<b>Kontakt med skolan</b> .....	15
<b>Kontaktuppgifter</b> .....	16
<b>Kontaktrappa</b> .....	18
<b>Krisplan</b> .....	19
<b>K-tiden</b> .....	19
<b>Kvalitetsarbete</b> .....	19
<b>Ledighet och skolplikt</b> .....	19
<b>Lovskola</b> .....	20

<b>Läsåret</b> .....	21
<b>Meny</b> .....	22
<b>Mer än bara en skola</b> .....	22
<b>Modersmålsundervisning</b> .....	22
<b>Nationella ämnesprov</b> .....	23
<b>Parkering</b> .....	23
<b>Pedagogiskt fokus</b> .....	23
<b>Plan för arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling</b> .....	23
<b>Sjukanmälan</b> .....	24
<b>Stölder eller när saker och ting går sönder</b> .....	24
<b>Styrelse</b> .....	24
<b>Synpunkter</b> .....	24
<b>Trivselföräldrar</b> .....	25
<b>Utflykt</b> .....	25
<b>Utrustning</b> .....	26
<b>Utvecklingssamtal - IUP</b> .....	26
<b>Vision</b> .....	26
<b>Värdesaker</b> .....	26

## Adress

**Fria Emilia Friskola Intendenturvägen 11b 961 36 Boden**

### Besöksadress:

**Intendenturvägen 11b (ingång från "Lilla sidan" som vetter mot väg 97)  
961 36 Boden**

### Växel

Administratör Anneli Samuelsson  
Rektor Jenny Lindgren 070-888 54 37  
Bitr. Rektor Julia Labba 070-789 10 79

**0921 – 55800**

Knappval 1  
Knappval 2  
Knappval 3

Skolsköterska Maria Norén  
Våning 1: arbetslag år F -2 och fritids  
Fritids Klubben vån 3: 13.00–16.00  
Våning 3: arbetslag år 3–6  
Våning 2: arbetslag år 7–9

Knappval 4  
Knappval 5  
Knappval 6  
Knappval 1  
Knappval 1

E-post: [info@friaemilia.se](mailto:info@friaemilia.se)

Hemsida: [www.friaemilia.se](http://www.friaemilia.se)

## Allergier

Allergier/intoleranser (utöver laktos) ska styrkas med läkarintyg alternativt finnas dokumenterat i elevens hälsovårdsjournal. Läkarintyg lämnas till biströn. När elev med specialkost är frånvarande vill vi att ni meddelar köket via mejl [bistro@friaemilia.se](mailto:bistro@friaemilia.se) , före kl. 9.00 frånvarodagen.

Det får inte förekomma nötter i någon form i skolan och under aktiviteter med skolan. Dels utifrån livsmedelsverkets riktlinjer, dels på grund av att det finns elever som är extremt känsliga för nötter.

På grund av allergier undanbeds starka dofter såsom parfym, doftljus, hårspray m.m. Undvik även största möjliga utsträckning kläder som varit i kontakt med husdjur.

## Allmänna ordningsregler på skolan

### Ur Skollagen 2010:800

#### 5 kap. Trygghet och studiero – ordningsregler

5 § Ordningsregler ska finnas för varje skolenhet. De ska utformas under medverkan av eleverna och följas upp på varje skolenhet. Rektorn beslutar om ordningsregler. Denna paragraf gäller inte för kommunal vuxenutbildning eller särskild utbildning för vuxna. (Lag 2015:482)

På Fria Emilia arbetar vi medvetet med att eleverna ska få möjlighet att utveckla sitt eget omdöme. Av den anledningen undviker vi att i förväg skapa ”regler” och försöker i stället att vara i dialog med eleverna kring situationer som uppstår och i sitt sammanhang utforma gemensamma förhållningssätt. Däremot finns vissa ”icke förhandlingsbara regler”:

- Rökning är enligt lag inte tillåtet inom hela skolans område.
- Mobiltelefoner skall hanteras och förvaras på ett sådant sätt att dessa inte stör lärandet.
- Ytterkläder och skor förvaras på avsedd plats.
- Alla förväntas att använda inneskor. Av hygienskäl på toaletter och i bistron och av säkerhetsskäl i övrigt. Vid ett eventuellt brandlarm ska eleverna välja närmaste väg ut och det är inte säkert att de då passerar sina ytterskor på vägen ut.
- Eleverna ska under skoltid vistas inom skolans område både inne och ute, om inte annat angetts av ansvariga pedagoger.
- Skolan är godisfri, vilket innebär att eleverna inte tillåts äta godis/snacks/dricka läsk under skoltid.
- Skolan erbjuder aktivitetsmateriel för utevistelse exempelvis bollar/hopprep/klubbor. Eleverna erbjuds möjlighet att ta med saker hemifrån som gynnar utevistelse med aktivitet i den mån de kan förvaras i skolan. Andra saker/leksaker lämnas hemma fränsett ”speciella dagar” då skolan/fritids erbjuder möjlighet att arbeta med medhavda leksaker.

För en få likvärdig start på läsåret utformar varje arbetslag förhållningssätt som gäller specifikt för våningen och varje klass under vecka 33–34. Dessa följs upp regelbundet på klassernas Klassråd och i den vardagliga verksamheten.

## Fria Emilias förväntningar

Skolan har även utformat ett antal förväntningar:

### **Som elev och pedagog förväntas jag**

- Ta del av och följa de praktiska regler som finns i denna familjeguide.
- Medverka till att jag och andra kan lära sig nya saker
- Stå för mina handlingar
- Anmäla all frånvaro och ange orsaken till den
- Hålla överenskomna tider
- Ta hand om våra gemensamma saker och lokaler
- Ta ansvar för överenskomna arbetsuppgifter (veckans värd, våningsvärdar, städområden, ansvarsområden)
- Respektera människors olikheter och inte använda symboler, märken, språk och gester som kränker andra
- Ta del av och respektera mina kamraters tankar och känslor
- Vilja påverka och utveckla innehållet i lärandet
- Lyssna och ha tillit till andra

### **Som pedagog förväntas jag dessutom**

- Vara förberedd för uppdraget

- Variera undervisningen
- Våga ifrågasätta min egen undervisning för att kunna utvecklas som pedagog
- Ge eleverna förutsättningar till delaktighet i lärandet
- Erbjud ett lärande som finns i ett sammanhang
- Utgå från att eleverna kan och vill ta ett personligt ansvar för sitt lärande och sitt arbete i skolan
- Samarbeta med arbetslagen, föräldrar och elever

### **Som vårdnadshavare förväntas jag**

- Ta del av och följa de praktiska regler som finns i denna familjeguide
- Att ha förståelse för att vi alla på skolan arbetar för att göra det bästa för alla elever och för vår skola
- Att ha en dialog med skolan om ert barn, läsa information på InfoMentor och delta i aktiviteter där ni föräldrar bjuds in
- Hjälpa mitt barn att komma i tid i skolan
- Anmäla all frånvaro och ange orsaken till den
- Anmäla faktiskt behov av omsorg på fritids på lov- och klämdagar
- I och med mitt medvetna val av skola, ta del av vad skolan står för samt vara intresserad av att utveckla skolan
- Visa intresse för barnens lärande

### **Avgifter**

Skolan ska huvudsakligen vara avgiftsfri. På Fria Emilia har vi policyn att om vi gör någon aktivitet som kostar (ex liftkort för slalom på en friluftsdag) så finns det alltid kostnadsfria alternativ. Skolan erbjuder alltid lunch vid utflykter. Vill du som förälder på eget initiativ skicka med något fika utöver utflyktslunchen, så går det bra två gånger/termin.

*10 § Utbildningen ska vara avgiftsfri*

*11 § Trots 10 § får det förekomma enstaka inslag som kan medföra en obetydlig kostnad för eleverna. I samband med skolresor och liknande aktiviteter får det, trots övriga bestämmelser i denna lag, i enstaka fall under ett läsår förekomma kostnader som ersätts av vårdnadshavare på frivillig väg. Sådana aktiviteter ska vara öppna för alla elever. Ersättningen får inte överstiga huvudmannens självkostnad för att eleven deltar i aktiviteten.*

Källa:

Skollagen 2010:800

### **Besök i skolan**

Skolan ser positivt på att vårdnadshavare besöker och deltar i elevernas skolarbete.

Förtroendefulla relationer mellan pedagoger och elevernas vårdnadshavare är viktiga eftersom det kan bidra till en ökad måluppfyllelse för eleverna.

För att göra besöket så bra som möjligt, så tar du kontakt med ansvarig pedagog/mentor via mejl eller vid hämtning/lämning någon dag i förväg. Om du vill, så bjuder vi dig på lunch tillsammans med ditt barn i vår Bistro. Kaffe & te finns i personalrummet på våning 2. Välkommen!

### **Syfte med besöket**

Ökad samverkan mellan skola och hem. Insyn i skolans arbete som först och främst skapar bättre förståelse för barnet i skolan, men även förståelse för pedagogens arbete. Trygghet med fler vuxna som är intresserade och visar engagemang för lärande och det sociala samspelet i gruppen.

### **Förväntningar**

Förälder på besök kan förvänta sig att bli mottagen av en ansvarig pedagog/mentor. Förälder på besök kan förvänta sig att få en placering och uppgift i hemrummet av undervisande pedagog. Skolan förväntar sig att förälder på besök är en trygg vuxen, att du är nyfiken på skolan och vad som händer i hemrummet och på k-tiden. Skolan förväntar sig att förälder på besök har förståelse och engagemang för eleverna och personalens arbetsmiljö. När du besöker klassen för första gången vill vi att du kort presenterar dig för klassen. Det skapar en trygghet för gruppen.

### **Uppföljning**

Om du har frågor kring ditt besök ta kontakt med ansvarig pedagog/mentor efter besöket. Tänk på att vi har sekretess, men att vi gärna pratar med dig om ditt barn och hans lärande. Tillsammans kan vi bli starkare vuxna och känna oss hjälpta av varandra, men det kräver förståelse och ibland lite mod.

### **Biblioteket**

På Fria Emilia har vi lyckats skapa ett imponerande bibliotek med många möjligheter för eleverna att läsa böcker. Varje elev har ett eget lånenummer som även ger möjlighet till hemlån. Pedagogerna och eleverna ansvarar för ordningen i biblioteket. Biträdande rektor är huvudansvarig för biblioteket. Maria Einarsson, tidigare förälder på skolan, är ett stort stöd i uppbyggnaden och förvaltandet av vårt bibliotek.

Har du tips på nya böcker vi kan tänkas köpa in?

Kanske en helt ny bokserie som du tycker verkar spännande eller rolig?

Mejla ditt tips (eller fråga) till: [julia.labba@friaemilia.se](mailto:julia.labba@friaemilia.se)

### **Bistron och kostintyg**

Bistron serverar två rätter varje dag, ibland tre varav ett alternativ är vegetariskt. Vi strävar efter att så många elever som möjligt ska kunna ta av den ordinarie skolmaten. För de elever som äter vegetarisk, mjölkfri, laktosfri, fläskfri kost finns det alltid alternativ som de kan äta.

Menyn finns på vår hemsida under fliken bistro och via appen *Skolmaten*. Det går också att gå direkt in på <https://skolmaten.se/fria-emilia/>

Specialkost eller separerad kost (behovskost) ska styrkas med läkarintyg, alternativt finnas dokumenterat i elevens hälsovårdsjournal och lämnas in av vårdnadshavare 20 dagar innan starten av varje hösttermin. Då används avsedd blankett och intyg från läkare eller legitimerad dietist bifogas som bilaga. Intyget från läkare/dietist behöver bara förnyas om

det sker förändringar, men specialkostintygen måste vårdnadshavare lämna in inför varje hösttermin.

Specialkostintyget och läkarintyget ska lämnas till bistron och en kopia av läkarintyget ska dessutom lämnas till Skolsköterskan.

Länk till Specialkostintyg:

[Specialkostintyg.docx \(live.com\)](#)

Om specialkosten är tillfällig eller att man får ett intyg för att utreda allergier har vårdnadshavaren ansvar att meddela skolan om förändringar eller när specialkosten inte längre är aktuell.

De elever som har lämnat in läkarintyg/specialkostintyg för till exempel gluten eller separerad kost har sin mat på bänken utanför köksdelen i Bistron. Fråga Bistropersonalen om du är osäker på något.

När elev med specialkost eller behovskost är frånvarande vill vi att ni meddelar köket detta på [bistro@friaemilia.se](mailto:bistro@friaemilia.se), före kl. 9.00 frånvarodagen.

## Betyg och bedömningar

Elever i grundskolan får betyg första gången i slutet av höstterminen i år 6. Efter detta får eleven ett nytt betyg i slutet av varje termin fram till våren i år 9 då slutbetyget sätts. Det är med slutbetyget som eleven söker vidare till gymnasieskolan. På Fria Emilia skickas betygen hem till elevens folkbokföringsadress i samband med terminsavslut. Både betyg och bedömningar läggs upp på Infomentor.

## Datorer och användarvillkor

### Allmänt om datorer

På Fria Emilia har eleverna tillgång till bärbara datorer som skolan tillhandahåller. Vån 1/fritids och våning 3 har ett antal datorer som hör till våningen och som eleverna turas om att använda. På våning 2 har varje elev tillgång till en egen dator som är märkt med elevens namn. Eleven på våning 2 har därför ett mer övergripande ansvar för den egna datorn och övriga datorer på skolan, under lånetiden, än vad eleverna på våning 1/fritids och våning 3 har.

Med det menas att de yngre barnen har ett visst ansvar, men att de tillsammans med sina pedagoger delar ansvaret. Punkterna i det här dokumentet, som är mer specifika för de äldre eleverna kommer att markeras med (gäller vån2) och övriga förhållningsregler är mer generella för alla elever. Mer specifika riktlinjer för dataanvändning på våningarna, formuleras av respektive arbetslag.

Datorerna är avsedda att användas i det dagliga skolarbetet och ska finnas på skolan alla skoldagar. Datorn får inte lånas ut eller disponeras av annan än eleven i fråga. Fria Emilia gör slumpmässiga kontroller av de utlånade datorerna för att säkerställa att de vårdas och används i enlighet med gällande regler. Dessa kontroller görs tillsammans med



eleven. Om eleven inte sköter sin dator kommer vårdnadshavare att kontaktas (gäller vån2).

Eleven ska också vara medveten om att skolan har tillgång till allt material som lagras på datorn och på skolans server.

Har en elev tappat bort laddaren till datorn ska den ersättas, den kostar 550 kr. Om så är fallet kommer vårdnadshavare att informeras och faktura kommer skickas (gäller vån2).

### **Elevens ansvar**

Eleven förväntas ta ansvar för den bärbara datorn och tillhörande laddare på ett sådant sätt att produkten bibehåller sin ursprungliga funktion.

Det är elevens ansvar:

- Att ta del av information och användarvillkor.
- Att veta vart datorn och laddaren är och att ingenting kan skada dem (gäller vån 2).
- Att namnmärkning sitter kvar samt meddela om den lossnat (gäller vån2).
- Att datorn inte faller i golvet eller skadas på annat sätt.
- Att meddela om skada har skett.
- Att meddela om datorn inte fungerar som den ska.
- Att datorn är laddad (låg batterinivå hindrar viktiga uppdateringar).
- Att inte utföra installationer eller på annat sätt göra ingrepp i datorn som ger eleven högre administrationsrättigheter än de som elevens personliga, av skolan tillhandahållna inloggning medger.
- Att det inte förekommer eller installeras förbjuden/otillåten eller piratkopierad programvara på datorn.
- Att spara sina arbeten i den personliga mappen på Fria Emilias server. Arbeten som sparas på datorns skrivbord går inte att rädda om datorn går sönder.
- Att använda och sköta om datorn på ett bra sätt. Se **Användning och skötsel**.

### **Användning och skötsel**

Eleven förväntas också veta hur den ska använda och sköta sin egen och skolans övriga datorer och laddare på ett bra sätt.

Det är elevens ansvar att se till att:

- Datorn förvaras inlåst i elevskåpet under tid den inte används (gäller vån 2).
- Datorn förvaras i en rekommendationsenlig dataväska, med fodrad botten, om datorn tas hem eller förflyttas (gäller vån 2).
- Datorn är laddad till nästa skoldag (gäller vån 2).
- Datorn inte utsätts för stötar, tryck eller belastning.
- Datorn inte bryts i, fråntas några delar, ristats på eller på annat sätt påverkas utvändigt.
- Inte klistra på märken/dekorerar datorn (i undantagsfall godkänt av pedagog).
- Datorn inte utsätts för exempelvis vätskor, mat eller smulor, vilket kan förstöra/försämra tangentbordets funktion.
- Laddaren är väl ansluten mellan strömkabel och adapter, då glapp kan orsaka kortslutning.
- Laddaren inte hänger mellan bord och uttag, detta kan orsaka glapp (se föregående).
- Laddaren ansluts och tas ut ur eluttaget på ett varsamt sätt så att eluttag och laddare inte skadas, då ska man ta tag i laddarens anslutningskontakt (inte dra i sladden).
- Datorn startas om, minst två gånger i veckan, men gärna varje dag så blir omstarterna kortare att genomföra (väntande uppdateringar förlänger omstart) (gäller vån 2).

- Datorn tillåts göra uppdateringar utan att avbrytas mitt i processen (gäller vån 2).
- Datorn är laddad till lektioner men även när den lämnas den över natten/helgen, ibland kan den även behöva vara ansluten med laddare och ha en hög batteriprocent för att uppdatera korrekt (gäller vån 2).

Om inte datorn startas om och uppdateras regelbundet med strömkabeln i, kan det leda till att programvaran slutar fungera, det innebär att datorn inte fungerar (gäller vån 2). Se rubriken: **Stöld eller när något går sönder.**

### Skolans ansvar

Som skola ansvarar Fria Emilia för att eleverna har viss tillgång till datorer (vån 1/fritids och vån 3) samt att varje elev på våning 2 ska erbjudas en (första) egen bärbar dator och laddare som innehåller de program som eleven behöver i sin undervisning. Skolan ansvarar för att uppdatera datorernas mjukvara och förse datorn med trådlöst internet i den mån att inte längre avbrott sker, så att undervisningen påverkas på lång sikt. Kortare avbrott kan komma att ske och det är något skolan reserverar sig för. Det är också skolans ansvar att tillgängliggöra information om datorer och användningen av dessa i skolans verksamhet. Detta sker via hemsidan, InfoMentor och föräldramöten.

Det är inte skolans ansvar att förse elevers mobiltelefoner med WIFI, varför vi hindrar åtkomsten i vårt nätverk.

Vårdnadshavare bär ansvaret att själva ta del av den tillgängliga informationen innan de kontaktar dataansvariga om frågor gällande elevdatorer och dataanvändning.

### Olycka och skadegörelse

Om en dator skulle gå sönder, på grund av skadegörelse kan elev eller vårdnadshavare bli ersättningsskyldiga. Hemförsäkringen innehåller en del som kallas ansvarsförsäkring och den går att använda om krav på ersättning vid skadestånd blir aktuellt. I övrigt se rubriken: **Stöld eller när något går sönder.**

- Maskinfel eller tekniskt fel och support står skolan för.
- Om datorn har ett tekniskt fel har eleven ansvaret att ladda och uppdatera datorn, innan den lämnas in. Låt den gärna stå på laddning under natten. Eleven ska också fylla i en blankett för felanmälan som lämnas in tillsammans med datorn (gäller vån 2).
- I händelse av stöld eller förlust av datorn eller laddaren ska eleven omedelbart anmäla detta till sin mentor (gäller vån 2).
- Vid förlust eller stöld polisanmäler skolan händelsen, sker det utanför skoltid ansvarar vårdnadshavaren för att göra en polisanmälan (vån 2).
- Om dator eller laddare skadas eller kommer bort på grund av oaktsamhet blir elev/vårdnadshavare ersättningsskyldig.
- Vid skadegörelse kan elev och vårdnadshavare bli skyldiga att betala hela värdet av datorn, beroende på hur gammal datorn är och i vilket skick den var i när eleven fick den, se även rubriken stöld och när något går sönder. Summan beslutas av Rektor.
- Har eleven tappat bort laddare eller att den på grund av oaktsamhet gått sönder ersätter elev/vårdnadshavare med 550 kr (gäller vån 2). Se rubrik: **Stöld eller när något går sönder.**

### Övrig information

Datorerna är utrustade med de program som behövs i utbildningssyfte och det är därför inte tillåtet att försöka installera andra program på den. Datorn är elevernas arbetsverktyg och det är främst eleven och vårdnadshavarnas ansvar att se till att datorn finns på plats i skolan, när eleven behöver den. Ingen elev kommer att erbjudas/tillåtas köpa datorn, när de lämnar Fria Emilia (gäller vån 2).

Julia Labba, biträdande rektor, är ansvarig för samtliga elevdatorer på Fria Emilia.

Det är först och främst henne ni kontaktar om det gäller datafrågor.

Kontaktuppgift: julia.labba@friaemilia.se

## Egenvård i skolan

Vid behov av egenvårdsinsatser i skolan, ta kontakt med mentor.

Med egenvård avses *en hälso- och sjukvårdsåtgärd som legitimerad yrkesutövare inom hälso- och sjukvården bedömt att en person, eller med hjälp av någon annan, kan utföra själv utan att ha medicinsk kompetens* (Socialstyrelsen, SOSFS 2009:6)

Ansvarig läkare eller annan legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal (ej skolläkare eller skolsköterska) gör bedömningen om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård och utfärdar en egenvårdsplan när behov av egenvård finns. Vårdnadshavare kan överlåta egenvårdsuppgifter till pedagoger under tiden då eleven vistas i skolan. Om rektor bedömer att skolan inte kan utföra en elevs egenvård på ett säkert sätt ansvarar rektor för dialog med vårdnadshavare och ansvarig läkare.

Innan egenvård utförs i skolan upprättas en egenvårdsplan mellan vårdnadshavare och pedagoger på särskild blankett *Egenvård i skolan*. Hälso- och sjukvårdens egenvårdsplan utgör underlag när skolans egenvårdsblankett fylls i.

Vårdnadshavarna ansvarar för att överlämna uppgiften kring egenvård och medverka i att pedagoger har tillräckliga instruktioner för att kunna fullfölja uppgiften av egenvårdskaraktär. Skolsköterska/Elevhälsa har inte ansvar för att utföra egenvård. Det är heller inte elevhälsans ansvar att instruera personal om hur en egenvårdsåtgärd ska gå till men kan däremot bli involverad i arbetet med elevers egenvård som stöd till exempel vid planering och samverkan. Egenvårdsinsatser kan utföras av pedagog efter att vårdnadshavare informerat och instruerat pedagog. Egenvårdsinsatserna kan vara kontinuerliga eller tillfälliga. Exempel på egenvårdsinsatser kan vara att administrera läkemedel vid allergiska reaktioner, astma, epilepsi, testning av blodsocker, insulininjicering vid diabetes med mera. Tillfällig administrering till exempel antibiotikabehandling bör i möjligaste mån utföras i hemmet.

Skolan inhämtar, med hjälp av blanketten *Egenvård i skolan*, samtycke från vårdnadshavare till informationsutbyte mellan skola och ansvarig läkare eller annan hälso- och sjukvårdspersonal i egenvårdsfrågor vid behov.

Vårdnadshavarna ansvarar för att överlämna uppgiften kring egenvård och medverka i att pedagogerna har tillräckliga instruktioner för att kunna fullfölja uppgiften av egenvårdskaraktär. Skolsköterska/Elevhälsa har inte ansvar för att utföra egenvård. Det är heller inte elevhälsans ansvar att instruera personal om hur en egenvårdsåtgärd ska gå till men kan däremot bli involverad i arbetet med elevers egenvård som stöd till exempel vid planering och samverkan.

Läkemedel ska förvaras säkert i särskilt egenvårdsskåp på våningen. Vårdnadshavare ansvarar för att skolan har tillgång till läkemedel, material och att utgångsdatum inte är passerat samt att läkemedlen förvaras i originalförpackningen och är märkta med namn, personnummer och dosering.

Egenvårdsblanketten i skolan ska förnyas eller uppdateras inför ett nytt läsår samt vid byte av skola. Mindre ändringar kan införas på blanketten som då ska dateras och signeras av vårdnadshavare.

Länk till blankett:

<https://friaemilia.se/wp-content/uploads/2023/08/Egenvardsplan-i-skolan-1.pdf>

## Ekonomiska föreningen

Skolan ägs och drivs av Friskola Fria Emilias ekonomiska förening. Medlemmar är vårdnadshavare och personal på skolan. Avgiften är en engångssumma på 100 kr per vuxen i familjen. Medlemskap är obligatoriskt för båda vårdnadshavarna när man önskar plats för sitt eller sina barn på fritidshemmet. Även föräldrar till elever som inte har fritidsplats kan välja att vara medlemmar i föreningen. Avgiften betalas in till bankgiro: 439–2429, skriv i era namn i meddelandefältet. Vilka som sitter i styrelsen ser du på vår hemsida. Ordförande för föreningen är Emil Svanberg och nås via [info@friaemilia.se](mailto:info@friaemilia.se).

Välkommen att delta i Fria Emilias föreningsstäd! Två gånger/termin hjälps vi åt att städa våra lokaler. Ju fler som hjälper till desto roligare och bättre blir det. Personal från Bistro/städ finns på plats under kvällen och bistår med städmaterial och indelning av städområden. Ni kan med fördel ta med er era barn, våra elever, de kan även de hjälpa till att storstäda skolan. Datum för föreningsstäd läggs ut på Infomentor. Kaffemaskinen är i gång, så ta med er ett glatt humör och kom!

### Städveckor läsåret 23/24

#### Vecka 40

Tisdag: våning 1  
Onsdag: våning 2  
Torsdag: våning 3

#### Vecka 45

Tisdag: våning 3  
Onsdag: våning 2  
Torsdag: våning 1

#### Vecka 8

Tisdag: våning 1  
Onsdag: våning 2  
Torsdag: våning 3

## Vecka 17

Tisdag: våning 3

Onsdag: våning 2

Torsdag: våning 1

## Elevhälsan

### Skolkurator

Skolan erbjuder kuratorstöd vid behov. Vår kurator heter Pekka Talamo. Kontakt sker via skolsköterska.

### Skolläkare

Fria Emilias skolläkare heter Göran Stjärnholm. Han nås via skolsköterskan och han besöker skolan regelbundet.

### Skolsköterska

Skolan har en skolsköterska, Maria Norén. Hennes mottagning finns på våning 2. Har ni som föräldrar eller elever behov att nå skolsköterskan är telefonnumret 0921 – 558 00.

Skolsköterskans basprogram med hälsofrämjande insatser erbjuds i:

- År F: Hälsobesök, undersökning av syn, hörsel, längd och vikt. Hälsosamtal.
- År 2: Hälsobesök, undersökning av längd och vikt. Hälsosamtal. Vaccination mot mässling, påssjuka, röda hund.
- År 4: Hälsobesök, undersökning av längd, vikt och rygg. Hälsosamtal.
- År 5: Vaccination mot Humant Papillomvirus.
- År 7: Hälsobesök, undersökning av längd, vikt och rygg. Hälsosamtal.
- År 8: Vaccination mot difteri, stelkramp, kikhosta.

Det är viktigt att försöka prioritera vaccinationstillfällena som erbjuds då två skolsköterskor närvarar vid vaccination och de tider som inplaneras är begränsade. För att underlätta planeringen är det bra att vårdnadshavare hör av sig till skolsköterskan om eventuell frånvaro vid vaccinationstillfället.

### Specialpedagogisk kompetens

Julia Labba - logoped med specialpedagogisk kompetens. Sara Lindgren - kompetens och utbildning inom NPF och Annica Johansson – Pedagogisk- och Specialpedagogisk kompetens

Brilliant Elevhälsa: Lotta Bergenudd & Maria Holmbom, specialpedagoger

### Elevskåp

- **På våning 1 har skåpet en låsbygel.** Det är möjligt för vårdnadshavare att installera ett hänglås.
- **På våning 2 & 3 förfogar eleven över en nyckel till sitt skåp.** Skolan har huvudnyckel till samtliga elevskåp.

- Skåpet tillhör skolan och är avsett för förvaring av läromedel och andra hjälpmedel samt ytterkläder.
- Eleven ska vårda skåpet och det är därför inte tillåtet att klistra fast märken eller andra saker på eller i skåpet eller att göra någon annan åverkan på eller i skåpet. Om eleven genom vårdslöshet eller med avsikt orsakar skada på skåpet ska eleven ersätta skadan.
- Skolan förbehåller sig rätten att öppna skåpet med huvudnyckel om det uppstår misstankar om att något otillåtet förvaras där. I första hand får eleven öppna skåpet själv tillsammans med minst en företrädare för skolan. Om eleven inte kan nås eller vägrar öppna skåpet så har rektor rätt att öppna skåpet. Innan skåpet öppnas blir elevens vårdnadshavare kontaktad.
- Efter varje läsår ska skåpet tömmas och eleven ska städa ur sitt skåp. Lika gäller om eleven slutar under pågående läsår. Städpersonalen lånar gärna ut städmaterial. Görs inte detta öppnar skolan skåpet och tömmer allt veckan efter läsårsslut eller veckan efter att eleven slutat på skolan under pågående läsår. Skolan ansvarar inte för det som finns kvar i skåpet.

## Fritids

Är öppet alla vardagar mellan kl. 06.00 och 17.30. Har du behov av fritids på lov dagar meddela detta i god tid så vi kan planera resurserna effektivt. Under juli månad strävar Fria Emilia efter att ha sommarstängt. Kontakta rektor om behov finns av fritids under juli. "Fritidsklubben" finns på våning 3 och vänder sig till de äldsta fritidshemsbarnen med särskilda aktiviteter vissa dagar. Anmälan, uppsägning av plats samt inkomstuppgifter lämnas till Fria Emilia. Blanketter finns på [www.friaemilia.se](http://www.friaemilia.se)

**Fritids håller stängt för skolutveckling fredag 11 augusti 2023, måndag 8 januari samt måndag 8 mars 2024. Fredag 14 juni stänger fritidshemmet kl. 15:00.**

Riktlinjer för fritidsavgifter - Kommunfullmäktige i Boden har beslutat att kommunen följer de av riksdagen och regeringen rekommenderade avgifts- och inkomsttaker vad gäller maxtaxa inom förskoleverksamhet och skolbarnomsorg. Fria Emilia följer Bodens kommuns riktlinjer vad gäller avgifter.

Vid placering på fritidshem utgår maxtaxa vid ny placering. När inkomstuppgift inkommer ändras avgiften utifrån den sammanlagda inkomsten i hushållet.

Avgift debiteras 11 månader per år. Uppsägningstiden för fritidsplatsen är 1 månad.

Skolan har rätt att begära arbets-/studieintyg, inkomstuppgift samt intyg från arbetslöshetskassa, Skatteverket, Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen.

Vårdnadshavare/sambo är skyldiga att lämna uppgift om förändrade familjeförhållanden och inkomster. Om utsänd inkomstförfrågan inte inkommit debiteras högsta avgift.

Riktlinjer för fritidsavgifter - Kommunfullmäktige i Boden har beslutat att kommunen följer de av riksdagen och regeringen rekommenderade avgifts- och inkomsttacken vad gäller maxtaxa inom förskoleverksamhet och skolbarnomsorg. Fria Emilia följer Bodens kommuns riktlinjer vad gäller avgifter.

Fria Emilia skickar inte ut fakturor för fritidsavgiften. Om debiterad avgift inte betalas i tid skickas påminnelse ut och därefter ett kravbrev. Vid utebliven betalning sägs platsen upp med en månads varsel.

Fritidsavgiften betalas in i slutet på varje månad för innevarande månad, d.v.s. att t.ex. augustis avgift betalas in senast 31/8. Inbetalning sker till bankgiro nr 439–2429.

[Rutin-för-Fritidshemmet-20220101-1.pdf \(friaemilia.se\)](#)

## Frukost

Det finns möjlighet för eleverna att köpa frukost och mellanmål till självkostnadspris i vår fina Bistro. Vi vet att en bra start på dagen med frukost gynnar lärandet! Viktigt också att fylla på med energi på eftermiddagen. Därför vill vi underlätta och möjliggöra för att fler elever äter frukost och mellanmål.

Frukost serveras 07:15-08:15	}	10 kr/gång
Mellanmål serveras 13:30-14:30		

Det finns även frukost-/mellanmålskuponger att köpa. De säljs om 10 kuponger/häfte för 100 kr. Ni betalar via bankgiro SEB 439–2429. Märk inbetalningen med: elevens namn frukostkuponger. Häftet hämtas hos administratör Anneli Samuelsson

## Frukt

Skolan bjuder på varje dag.

## Frånvaro

Sjukanmälan meddelas via InfoMentor. Om en elev är frånvarande utan att frånvaro anmäls kontaktar ansvarig pedagog vårdnadshavare samma dag. Ledighet, se punkten ledighet.

## Försäkringar

Alla elever är försäkrade under samma villkor som elever i kommunala skolor.

### Information om olycksfallsförsäkring:

Protector handhar kommunens olycksfallsförsäkring, den gäller för **olycksfall på barn, elever, ungdomar och andra grupper inom kommunen.**

Se försäkringsbrevet som är en bilaga på sidan:

[www.boden.se/kommunen/organisation-och-styrning/olycksfallsforsakring.98c7bbf8](http://www.boden.se/kommunen/organisation-och-styrning/olycksfallsforsakring.98c7bbf8)

Skadeanmälan telefon 08-410 637 00

Via mejl [skador@protectorforsakring.se](mailto:skador@protectorforsakring.se)

Observera att det är du som vårdnadshavare som måste göra anmälan till försäkringsbolaget. Har du andra olycksfallsförsäkringar för ditt barn ska du även anmäla dit. Du har rätt till ersättning från båda bolagen.

## Föräldramöten (Vårdnadshavare)

I början av läsårsstart hålls årets första föräldramöte. Utöver det bjuds familjer in till olika typer av föräldramöten, t.ex. redovisningskvällar, kunskapsmingel m.m. Syftet med dessa möten är att dels kunna skapa ett forum för att mötas kring det pedagogiska innehållet i skolan, samtala om olika saker som rör ert barns vardag men också för att mötas och lära känna varandra bättre. En av grundstenarna i vår skola är att föräldrar känner varandra och att vi känner er. Bra samarbete mellan skola och hem bidrar inte bara till den enskilda elevens framgång utan även till att Fria Emilia utvecklas som skola.

Mellan de olika föräldramötena har "trivselansvariga vårdnadshavare" en viktig funktion att fylla, dessa vårdnadshavare väljs inom klassen och har till uppgift att ordna sammankomster utanför skoltid t ex klassfester eller andra typer av trivselkvällar för elever och vårdnadshavare.

## InfoMentor

InfoMentor är en digital plattform för information kring enskilda elever och hela elevgrupper. Alla vårdnadshavare får en personlig inloggning och kan via den läsa veckoinformation samt ta del av det egna barnets omdömen och utvecklingsplaner. Vid problem med inloggnings, kontakta vår administratör Anneli Samuelsson på [anneli.samuelsson@friaemilia.se](mailto:anneli.samuelsson@friaemilia.se).

## Klasskassa

Skolan skall i grunden vara avgiftsfri. Därför ska det inte förekomma insamlingar till klasskassor och dylikt.

## Kläder

Märk gärna ditt barns kläder och saker med namn. Det underlättar när något glöms eller tappas bort.

Upphittade eller kvarglömda kläder finns förvarade i en plastkorg på varje våning. Gå gärna igenom korgarna om ni saknar något. Innan höstlov, jullov, påsklov och sommarlov skickas kvarvarande kläder till någon lämplig hjälporganisation.

Alla elever behöver ha ett par inneskor. Inneskorna bärs av hygien- och säkerhetsskäl. Skorna förvaras därför på avsedd plats när de inte används.

## Kontakt med skolan

**Ansvariga pedagoger i respektive årsgrupp**



### **Våning 1**

År F: Angelica Holmgren, Stina Jonsson-Lindgren fp

År 1: Camilla Wikman och Petra Asplund, Lina Ahlbäck, resurs

År 2: Linda Vanhatalo och Klara Larsson

### **Fritids**

Stina Jonsson-Lindgren

Lukas Wäppling

Elisabeth Molander

Magnus Roslin

Kajsa Sehlberg

Lucy Rybalschenko

### **Våning 3**

År 3: Sofie Edholm och Stamatia Tilegrafou, Kajsa Sehlberg resurs

År 4: Malin Engelbrektsson, Annica Engman resurs

År 5: Alicia Kostet och Susanne Svensson

Jonas Nilsson, Bild

### **Våning 2**

År 6: Carina Alasalmi och Lina Denevald

År 7: Jenny Lindblom-Sörensen och Helena Lundström

År 8: Görild Tingstad-Lundmark och Sofia Nordlander

År 9: Birger Nilsson och Prisca Céline

Elisabeth Steen, Hem och konsumentkunskap

Fredrik Olofsson Träslöjd

Jessica Hendler, Textilslöjd, projekt

Vakans, Musik/SO

Fredrik Lisberger, Svenska, Språkval

Viktor Lundberg, Svenska/SO

Markus Lindström, resurs/fritids

## **Kontaktuppgifter**

Rektor, Jenny Lindgren, [jenny.lindgren@friaemilia.se](mailto:jenny.lindgren@friaemilia.se)

Biträdande rektor, Julia Labba, [julia.labba@friaemilia.se](mailto:julia.labba@friaemilia.se)

Administratör, Anneli Samuelsson, [anneli.samuelsson@friaemilia.se](mailto:anneli.samuelsson@friaemilia.se)

SYV, Fredrik Morin, [syv@friaemilia.se](mailto:syv@friaemilia.se)

Övriga frågor samt styrelse, [info@friaemilia.se](mailto:info@friaemilia.se)

### **Bistro**

Blomberg, Ann-Sophie, kock, [fia.blomberg@friaemilia.se](mailto:fia.blomberg@friaemilia.se)

Landkvist, Anneli, kock, [anneli.landvist@friaemilia.se](mailto:anneli.landvist@friaemilia.se)

Berglund, Anette, kock, (tjänstledig ht-23) [anette.berglund@friaemilia.se](mailto:anette.berglund@friaemilia.se)

Rybalschenko, Lucy

## Lokalvård

Lundmark, Camilla, lokalvårdare [camilla.lundmark@friaemilia.se](mailto:camilla.lundmark@friaemilia.se)

## Elevhälsoteamet

Johansson Annica, Spec.pedagog, [annica.johansson@friaemilia.se](mailto:annica.johansson@friaemilia.se)

Labba, Julia, Skollogoped, [julia.labba@friaemilia.se](mailto:julia.labba@friaemilia.se)

Lindgren Sara, tillgängliga lärmiljöer, [sara.lindgren@friaemilia.se](mailto:sara.lindgren@friaemilia.se)

Norén, Maria, Skolsköterska, [maria.noren@friaemilia.se](mailto:maria.noren@friaemilia.se)

## Undervisande personal

Alasalmi, Carina, Gr.lär, [carina.alasalmi@friaemilia.se](mailto:carina.alasalmi@friaemilia.se)

Ahlbäck, Lina, resurs, [lina.ahlback@friaemilia.se](mailto:lina.ahlback@friaemilia.se)

Asplund, Petra, Gr. lär, [petra.asplund@friaemilia.se](mailto:petra.asplund@friaemilia.se)

Céline, Prisca, Gr.lär, [prisca.celine@friaemilia.se](mailto:prisca.celine@friaemilia.se)

Denevald, Lina, Gr.lär, [lina.denevald@friaemilia.se](mailto:lina.denevald@friaemilia.se)

Edholm, Sofie, Gr.lär, [sofie.edholm@friaemilia.se](mailto:sofie.edholm@friaemilia.se)

Engelbrectsson, Malin, Gr.lär, [malin.engelbrectsson@friaemilia.se](mailto:malin.engelbrectsson@friaemilia.se)

Hendler, Jessica, textil, [jessica.hendler@friaemilia.se](mailto:jessica.hendler@friaemilia.se)

Holmgren, Angelica, Gr.lär, [angelica.holmgren@friaemilia.se](mailto:angelica.holmgren@friaemilia.se)

Jonsson-Lindgren, Stina, fritidspedagog, [stina.jonsson-lindgren@friaemilia.se](mailto:stina.jonsson-lindgren@friaemilia.se)

Kostet, Alicia, Gr lärare, [alicia.kostet@friaemilia.se](mailto:alicia.kostet@friaemilia.se)

Larsson, Klara, Gr.lär, [klara.larsson@friaemilia.se](mailto:klara.larsson@friaemilia.se)

Lindblom-Sorensen, Jenny, Gr lär, [jenny.lindblomsorensen@friaemilia.se](mailto:jenny.lindblomsorensen@friaemilia.se)

Lindström, Markus, resurs/fritids, [markus.lindstrom@friaemilia.se](mailto:markus.lindstrom@friaemilia.se)

Lisberger, Fredrik Gr.lär, [fredrik.lisberger@friaemilia.se](mailto:fredrik.lisberger@friaemilia.se)

Lundberg, Viktor, Gr.lär, [viktor.lundberg@friaemilia.se](mailto:viktor.lundberg@friaemilia.se)

Lundström, Helena, Gr. lär, [helena.lundstrom@friaemilia.se](mailto:helena.lundstrom@friaemilia.se)

Molander Elisabeth, Fp, [elisabeth.molander@friaemilia.se](mailto:elisabeth.molander@friaemilia.se)

Nilsson, Birger, Gr.lär, [birger.nilsson@friaemilia.se](mailto:birger.nilsson@friaemilia.se)

Nilsson Jonas, Gr.lär [jonas.nilsson@friaemilia.se](mailto:jonas.nilsson@friaemilia.se)

Nordlander, Sofia, Gr lär, [sofia.nordlander@friaemilia.se](mailto:sofia.nordlander@friaemilia.se)

Olofsson, Fredrik, Gr.lär trä, [fredrik.olofsson@friaemilia.se](mailto:fredrik.olofsson@friaemilia.se)

Roslin, Magnus, Fp, [magnus.roslin@friaemilia.se](mailto:magnus.roslin@friaemilia.se)

Steen, Elisabeth, Gr. lär, [elisabeth.steen@friaemilia.se](mailto:elisabeth.steen@friaemilia.se)

Stokki, Raymond, Fp, (föräldraledig 23/24) [raymond.stokki@friaemilia.se](mailto:raymond.stokki@friaemilia.se)

Svensson, Susanne, Gr lär, [susanne.svensson@friaemilia.se](mailto:susanne.svensson@friaemilia.se)

Tilegrafou, Stamatia, Gr.lär, [stamatia.tilegrafou@friaemilia.se](mailto:stamatia.tilegrafou@friaemilia.se)

Tingstad-Lundmark Görild, Gr.lär, [gorild.tingstad@friaemilia.se](mailto:gorild.tingstad@friaemilia.se)

Vanhatalo, Linda, Gr.lär, [linda.vanhatalo@friaemilia.se](mailto:linda.vanhatalo@friaemilia.se)

Wikman, Camilla, Gr.lär, [camilla.wikman@friaemilia.se](mailto:camilla.wikman@friaemilia.se)

Wäppling, Lukas, fritids, IT, [lukas.wappling@friaemilia.se](mailto:lukas.wappling@friaemilia.se)

## Kontaktrappa

Händelse:	Kontakt steg 1:	Kontakt steg 2:	Kontakt steg 3:	Kontakt steg 4:
<p><b><u>Lärande</u></b></p> <p>Frågor, stöd och synpunkter gällande enskilt ämne, ex. undervisningsfrågor, stöd, hemuppsdrag, bedömning och betygssättning</p>	<p>Ämneslärare i respektive ämne.</p> <p>Se kontaktuppgifter ovan.</p>	<p>Mentor för respektive elev.</p> <p>Se kontaktuppgifter ovan.</p>	<p>rektor</p> <p><a href="mailto:jenny.lindgren@friaemilia.se">jenny.lindgren@friaemilia.se</a></p>	
<p><b><u>Trygghet</u></b></p> <p>Frågor, stöd och synpunkter gällande elevens trygghet</p>	<p>Mentor – som i sin tur kan delegera till elevhälsa/skolledning</p>	<p>Elevhälsan</p> <p><a href="mailto:elevhalsa@friaemilia.se">elevhalsa@friaemilia.se</a></p>	<p>Rektor</p> <p><a href="mailto:mejil@mejil.se">mejil@mejil.se</a></p>	<p>Klagomålshantering</p> <p>Om du anser att du inte har fått svar på dina frågor kan du vända dig till styrelsen</p> <p><a href="mailto:info@friaemilia.se">info@friaemilia.se</a></p>
<p><b><u>Fritidshemmet</u></b></p> <p>Frågor, stöd och synpunkter gällande fritidshemmet</p>	<p>Arbetslagsledare för fritids</p> <p><a href="mailto:stina.jonsson-lindgren@friaemilia.se">stina.jonsson-lindgren@friaemilia.se</a></p>	<p>Rektor</p> <p><a href="mailto:jenny.lindgren@friaemilia.se">jenny.lindgren@friaemilia.se</a></p>		
<p><b><u>Lokaler</u></b></p> <p>Frågor och synpunkter kring städning samt städkvällar</p>	<p>Ansvarig städ</p> <p><a href="mailto:camilla.lundmark@friaemilia.se">camilla.lundmark@friaemilia.se</a></p>	<p>Rektor</p> <p><a href="mailto:jenny.lindgren@friaemilia.se">jenny.lindgren@friaemilia.se</a></p>		
<p><b><u>Skolmat &amp; Bistro</u></b></p> <p>Frågor, stöd och synpunkter kring skolans Bistro och skolmat</p>	<p>Ansvarig kök</p> <p><a href="mailto:bistro@friaemilia.se">bistro@friaemilia.se</a></p>	<p>Rektor</p> <p><a href="mailto:jenny.lindgren@friaemilia.se">jenny.lindgren@friaemilia.se</a></p>		
<p><b><u>IT</u></b></p> <p>Frågor, stöd och synpunkter som rör ditt barns skoldator</p>	<p>IT-samordnare</p> <p><a href="mailto:julia.labba@friaemilia.se">julia.labba@friaemilia.se</a></p>			

<b><u>Infomentor</u></b> Frågor gällande Infomentor, blanketter, skolkö, in- och utskrivning	Skoladministratör <a href="mailto:anneli.samuelsson@friaemilia.se">anneli.samuelsson@friaemilia.se</a>	Rektor <a href="mailto:jenny.lindgren@friaemilia.se">jenny.lindgren@friaemilia.se</a>		
<b><u>Ledighetsansökningar</u></b>	Kontakta mentor.	Mentor som beviljar/inte beviljar.		
<b><u>Ledighetsansökningar</u></b> Över 10 dagar <b>Gäller endast synnerliga skäl.</b>	Kontakta rektor.	Rektor som beviljar/inte beviljar.  <a href="mailto:jenny.lindgren@friaemilia.se">jenny.lindgren@friaemilia.se</a>		

## Krisplan

På Fria Emilia finns en upprättad krisplan som ger ett stöd för hur vi ska agera vid olyckor, dödsfall och andra kriser som kan drabba oss människor.

## K-tiden

K-tid betyder tid för kreativitet, kompisar, kul mm, en paus i vardagen där eleverna är både ute och inne. Det är vårt eget ord för "rast". För oss är k-tiden en viktig tid där lärandet fortgår och som ger oss möjligheter att exempelvis arbeta med läroplanens värdegrund och mål kring normer och värden.

## Kvalitetsarbete

I vår ambition att ständigt utveckla vår verksamhet så sätter vi upp långsiktiga mål och utvärderar årligen dessa. En del av detta är enkäten, Delaktighet, Trygghet och Lärande som genomförs varje år med elever på höstterminen och med vårdnadshavare på vårterminen. Detta presenteras varje år på höstens föräldramöten. Resultatet redovisas även i det systematiska kvalitetsarbetet.

## Ledighet och skolplikt

Det är ingen självklarhet eller rättighet att få ledigt som elev från skolan. Eleven har rätt till skola och skolplikt gäller. I största möjligaste mån ber vi er att förlägga resor till de lov eleven har, sommarlov, höstlov, jullov, sportlov och påsklov.

[Ledighetsansökan PDF.pdf \(friaemilia.se\)](#)

## Skolplikt

Alla barn mellan 6 och 16 år har rätt att få utbildning och denna rättighet är en del av Sveriges grundlag. Rättigheten kompletteras med en skyldighet att gå i skolan som kallas skolplikt. Skolplikten inträder normalt på hösten det år då barnet fyller sex och upphör normalt vid vårterminens slut det år då barnet fyller 16.

### **Ledighet**

Enligt skollag (2010:800) fattar rektor beslut om ledighet längre än tio dagar. Elever kan få ledighet för kortare enskilda angelägenheter. För längre ledighet krävs synnerliga skäl, dvs. starka skäl. Ett beslut om ledighet ska grundas på en samlad bedömning av elevens situation.

Ansvarig pedagog kan bevilja ledighet upp till tio dagar per läsår och elev. Anmälan för ledighet skall ske på blankett "Ansökan om ledighet" som finns på hemsidan. Ledighet på mer än 10 dagar per läsår *kan* beviljas av rektor om **synnerliga** skäl föreligger. Semesterresa, besök hos släktingar är inte synnerliga skäl för ledighet. Ledighet beviljas inte de dagar då nationella ämnesprov hålls.

Omständigheter som kan ligga till grund för beslutet är:

### **Frånvarons längd**

- Elevens studiesituation
- Möjligheter att på olika sätt kompensera den förlorade undervisningen
- Hur angelägen ledigheten är för eleven
- Hur mycket frånvaro eleven har sedan tidigare

### **Lovskola**

Elever i årskurs 8 och 9 som riskerar att inte bli behöriga till ett nationellt yrkesprogram på gymnasiet, har rätt till lovskola. Lovskolan anordnas huvudsakligen juni samma år som eleven har gått ut årskurs 8 respektive 9. Enligt skollagen ska erbjudas 25 timmar extra lovskola utöver den lovskola som anordnas i juni. Dessa timmar förläggs på övriga läsårslov.

För alla nationella program i gymnasieskolan är huvudregeln att eleven, för att vara behörig, måste ha godkända betyg i svenska eller svenska som andraspråk, engelska och matematik. För att vara behörig till de nationella yrkesprogrammen krävs dessutom godkända betyg i ytterligare minst fem andra ämnen, det vill säga totalt åtta ämnen.

Det är ett erbjudande att delta i lovskola. Tackar ni ja till att ert barn ska delta i lovskola är eleven skyldig att delta i lovskolans verksamhet. Giltig frånvaro är ledighet och frånvaro som vårdnadshavare meddelat och skolan bekräftat, till exempel vid sjukdom eller läkarbesök. Elever som får detta erbjudande riskerar att inte nå kunskapskraven för att bli behörig till gymnasiet. Genom att delta i lovskolan kan du förbättra dina möjligheter att bli behörig till ett program på gymnasiet.

Skolan erbjuder därför 75 timmars extra undervisning i något eller några ämnen där eleven riskerar att inte få, eller inte har fått, ett godkänt betyg. De ämnen som kan bli aktuella är

svenska/svenska som andraspråk, engelska och matematik samt, om eleven behöver det, ytterligare något eller några ämnen där skolan bedömer att det finns bäst förutsättningar att nå minst betyget E. Om eleven vill kommer det i slutet av lovskolan vara möjligt göra en prövning för att förhoppningsvis få godkända betyg i de ämnen som har ingått i din lovskola. Ämnets samtliga kunskapskrav prövas vid ett sådant tillfälle.

Lovskolan anordnas i samarbete med Bodens kommuns skolor.

## Läsåret

Fria Emilia startar läsåret traditionsenligt kl. 18.00, dagen innan ordinarie läsårsstart med en invigning av höstterminen.

### **Höstterminen 2023, 21 augusti – 22 december**

Skolstart 21 augusti

Fritids inskolning 7–10 augusti

#### Skolutvecklingsdagar

Torsdag 10 augusti

Fredag 11 augusti

Måndag 14 augusti

Tisdag 15 augusti

Onsdag 16 augusti

Torsdag 17 augusti

Söndag 20 augusti Ballonguppsläpp

#### Lovdagar:

v.44 Höstlov 30 oktober–3 november

8 december

#### Skolutvecklingsdagar

Måndag 30 oktober (fritids stängt)

Tisdag 31 oktober

Onsdag 1 november

8 december

Terminsslut 22 december

### **Vårterminen 2024, 11 januari – 12 juni**

Terminsstart 11 januari

#### Lovdagar

v. 10 sportlov 4–8 mars

v. 14 påsklov 2–5 april

(1 maj), 10 maj och 27 maj

### Skolutvecklingsdagar

Måndag 8 januari (fritids stängt)

Tisdag 9 januari

Måndag 4 mars (fritids stängt)

Tisdag 5 mars

27 maj

Torsdag 13 juni

Fredag 14 juni (fritids stänger 15)

Måndag 17 juni

Terminsslut 12 juni

## Meny

Meny för Fria Emilias Bistro finns på <https://skolmaten.se/fria-emilia/> samt via länk på [www.friaemilia.se](http://www.friaemilia.se)

Bistron lägger ut menyn för två veckor framåt.

## Mer än bara en skola

Vad menar vi med att vi är "Mer än bara en skola"? På hemsidan [www.friaemilia.se](http://www.friaemilia.se) kan du läsa mer om vårt pedagogiska ställningstagande.

## Modersmålsundervisning

Elev som talar annat språk i hemmet, alltså har ett annat språk än svenska som modersmål kan ha rätt till modersmålsundervisning. Ansökan om modersmålsundervisning görs via blankett som finns på Bodens kommuns hemsida. Blanketten kan också fås av mentor. För sent inkommen ansökan behandlas ej. Modersmålsundervisningen håller Skolutvecklingscentrum i och sker oftast på Prästholmskolan eller på CMN (f.d. Centralskolan). Föräldrar ansvarar för att själv tillse att barnet tar sig dit.

### **Anmälningssblanketten inkommen senast:**

1 april för start höstterminen

1 november för start vårterminen

Länk till blankett:

<https://www.boden.se/db/web/main.nsf/file.xsp?id=3A8EC96C-367A-4D72-9E86-CC0203D0DE77>

Blanketten skickas till:

Bodens kommun

Utbildningsförvaltningen

961 86 BODEN

### Vem har rätt till modersmålsundervisning?

Elev i grundskolan som har ett annat modersmål än svenska har rätt att få modersmålsundervisning. Det gäller också adoptivbarn som har ett annat modersmål än svenska.

### Vilka är kraven för modersmålsundervisning?

- en eller båda vårdnadshavarna har ett annat språk än svenska som sitt modersmål,
- språket är elevens dagliga umgängesspråk i hemmet (gäller ej adoptivbarn)
- eleven ska ha grundläggande kunskaper\* i språket
- båda vårdnadshavarna/godman har undertecknat ansökan
- en elev kan bara få modersmålsundervisning i ett språk
- vid önskemål om avbrott ska vårdnadshavare meddela detta på särskild blankett och rektor godkänner.
- vid hög ogiltig frånvaro ska rektor besluta om avbrott för eleven.

I de nationella minoritetsspråken samiska, finska, meänkieli, romani chib och jiddisch, har elev rätt till modersmålsundervisning även om språket inte är elevens dagliga umgängesspråk i hemmet. Eleven behöver inte heller ha grundläggande kunskaper i språket. Kravet att det ska finnas minst fem elever i kommunen som önskar undervisning gäller inte heller.

## Nationella ämnesprov

På hemsidan [www.friaemilia.se](http://www.friaemilia.se) finns datum för proven.

## Parkering

Cyklar parkeras utanför skolan på cykelparkeringen. Kickbikes har egen parkering på skolgården vid fritids redskapsbod. Bilar parkeras på den del av parkeringen som vetter mot väg 97 och som ni kör in på från Hedenbrovägen. Infart vid Winternet är förbjuden. Var vänlig respektera detta.

## Pedagogiskt fokus

Fria Emilia har ett långsiktigt fokus på att öka likvärdigheten i utbildningen samt elevers delaktighet i syfte att öka måluppfyllelsen. Med likvärdig utbildning menar vi att alla elever ska nå långt som möjligt utifrån sina förutsättningar. Det innebär att det finns olika vägar för att nå målen i skolan. Vi har under flera läsår arbetat med fokusområdet "Hållbar framtid". Skolan skapar sammanhang och helheter för eleverna genom att arbeta i Kunskapsområden med NO och SO som grund.

## Plan för arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

På skolan finns en handlingsplan hur vi arbetar för att motverka kränkningar och hur vi ska arbeta om det framkommer att elever eller vuxna blir kränkta. Planen presenteras vid höstens första föräldramöte, finns tillgänglig i varje hemrum, på fritids samt på hemsidan.



## Sjukanmälan

Sjukanmälan görs via InfoMentor.

## Stölder eller när saker och ting går sönder

Följande punkter har arbetats fram i samarbete med elevrådet på skolan.

Allmänt på skolan gäller att;

Saker som går sönder ska ersättas, om det var med flit eller oaktsamhet.

1. Om man varit omdömeslös – inte använt sakerna som de ska användas och något går sönder ska eleven ersätta skadan.
2. Om något går sönder på grund av skadegörelse kan elev eller vårdnadshavare bli ersättningskyldiga. Hemförsäkringen innehåller en del som kallas ansvarsförsäkring och den går att använda om krav på ersättning vid skadestånd blir aktuellt.
3. Reparera eller på annat sätt hjälpa skolan att återställa skadan.
4. Punkterna 1-3 sker i överenskommelse med vårdnadshavarna.
5. Om det är ett normalt handhavande och en olycka är framme – eleven står för det som hänt – behöver man inte ersätta skadan.
6. Alla ska tala om för någon vuxen om man ser att någon är oförsiktig med saker/datorer på skolan.
7. Vi på skolan vill att alla ska stå för det man själv gör.

Alla stölder polisanmäls.

Alla stölder polisanmäls.

## Styrelse

Fria Emilia drivs som en ekonomisk förening med en styrelse som består av föräldra- och personalrepresentanter. Vill du komma i kontakt med styrelsen mejla till [info@friaemilia.se](mailto:info@friaemilia.se) Skriv styrelsen i ämnesraden.

## Synpunkter

Vi vill veta vad du tycker, vi har som mål att erbjuda god kvalitet i vår verksamhet, inget är så bra att det inte kan bli bättre och synpunkter bidrar till att utveckla verksamheten. Ge oss möjlighet att rätta till fel och brister genom att tala om för oss vad du inte är nöjd med, eller berätta vad vi gör som är bra.

### **Rutiner för klagomålshantering i skola och fritids**

Enligt skollagen 4 kap. 8§ skall huvudmannen ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Vi ser klagomål som ett tillfälle att förbättra vår verksamhet.

### **Hur framför jag mina klagomål?**

Om det är något som inte motsvarar dina förväntningar eller som du är missnöjd med gällande ditt barns utbildning så ska du vända dig direkt till skolan.

### **Så här fungerar klagomålshandlingen På Fria Emilia:**

1. Börja med att prata direkt med mentor eller annan personal på skolan.
2. Om problemet inte har löst sig efter att du pratat med mentor eller annan personal ska du prata med skolans rektor.
3. Är du inte nöjd med hur skolan har hanterat ditt klagomål kan du vända dig till huvudmannen dvs. styrelsen för Fria Emilia.

Skulle det vara så att du fortfarande är missnöjd, gör du ett skriftligt klagomål på avsedd klagomålsblankett. Den ifyllda blanketten skickas till [info@friaemilia.se](mailto:info@friaemilia.se) alternativt per post.

**Hur lång tid tar det innan jag får svar?** Inom 10 arbetsdagar skall rektor/styrelse ge svar på klagomålet. Ibland kan ett klagomål vara komplicerat eller av annat skäl kräva längre tid för oss att undersöka. Behöver vi mer än 10 arbetsdagar meddelar vi dig orsaken till fördröjningen.

**Vad händer med klagomålet?** Alla klagomål utreds, följs upp och dokumenteras

## **Trivselföräldrar**

Vid höstens föräldramöten väljs två trivselföräldrar i varje klass.

### **Trivselföräldrar**

Som trivselförälder kan du/ni ordna någon klassaktivitet 1–2 gånger under läsåret. Exempel på detta kan vara att träffas och grillas, spela brännboll eller liknande. Detta för att stärka gemenskapen i gruppen och få en chans att träffas utanför skoltid tillsammans med vårdnadshavare.

Som trivselförälder ansvarar du/ni även för att peppa alla att komma och hjälpa till på städkvällarna.

Det kan också vara trivselföräldrar som får i uppdrag att samla ihop klassens vårdnadshavare om det behövs hjälp med annat på skolan, fix, måleri, bygga eller bära.

Skolan skall vara avgiftsfri, vilket måste respekteras vid alla aktiviteter som trivselföräldrar anordnar. Pedagoger och personal fransäger sig presenter, det skall därför inte förekomma några insamlingar. Det skall heller inte finnas några klasskassar, de utflykter och resor som sker under elevernas skolgång står skolan för, exempelvis "Till topps"

## **Utflykt**

Vid utflykter som skolan anordnar tillhandahåller Bistron matsäck. Vi följer Livsmedelsverkets rekommendationer även när det gäller matsäck. Det finns enstaka tillfällen (1–2 ggr per termin) då eleverna kan ta med sig eget fika, men med tanke på att skolan skall vara avgiftsfri så är vi restriktiva med det.

Vid de tillfällen eleverna får ta med sig egen matsäck **får det inte förekomma nötter eller**

**livsmedel som innehåller nötter eller spår av nötter.** Vi har elever på skolan som är extremt känsliga för nötter.

Om utflykt sker till plats där eleverna kan köpa något så ska det meddelas hem i förväg om eleverna får ta med sig pengar eller inte.

Hjälm är ett krav vid slalom, cykel, skate och liknande aktiviteter. Om ni behöver låna, kontakta ansvarig pedagog för samordning.

## Utrustning

Inom idrottsämnet förkommer såväl skridsko- som skidåkning. Eleverna har då med sig egen utrustning som förvaras på avsedd plats. Hjälm är obligatoriskt vid skridskoåkning. Ett litet antal utrustning finns att låna. Har ni skidor, pjäxor, skridskor och hjälmar som ni inte använder, så tar skolan tacksamt emot dessa. Det finns också möjlighet att låna utrustning i 14 dagar på fritidsbanken. <https://www.fritidsbanken.se/fritidsbank/boden/>

## Utvecklingssamtal - IUP

I början av varje termin träffas eleven med vårdnadshavare för att tillsammans med ansvariga pedagoger samtala kring hur eleven har det i skolan och hur vi tillsammans ska skapa de bästa förutsättningar för elevens lärande. En gång per läsår upprättas/utvärderas den individuella utvecklingsplanen tillsammans med eleven och kompletteras vid utvecklingssamtalet med hemmets insatser. Inför samtalet förväntas vårdnadshavare ta del av de skriftliga bedömningarna. Målsättningen är att eleverna själva håller i sina samtal och detta tränar de på redan på våning 1. Skriftliga omdömen lämnas varje termin via InfoMentor.

## Vision

Vision: En skola där människor får utvecklas till sitt bästa jag.

Föreningsidé: Att driva en Reggio Emilia inspirerad F-9 skola med fritids i Boden, som står som en förebild för andra skolor och fritids genom ett demokratiskt synsätt, goda resultat, omfattande pedagogisk utveckling och tillvaratagandet av mänskliga och kulturella olikheter.

Att vara en del i utvecklingen av skolsverige med en bildningsvision där alla känner sig rika på kunskaper, uppmärksamhet och trygghet i en föränderlig värld.

Att genom kreativ organisation och oavbruten kompetensutveckling säkerställa god utbildningskvalitet med hög personaltäthet i innovativa pedagogiska miljöer som gynnar utforskande och delaktighet.

Att genom föräldradelaktighet, samarbete med organisationer och företag skapa relationer och nätverkande som gynnar familjerna, skolan och samhället.

Mer än bara en skola, för en hållbar framtid!

## Värdesaker

Skolan ansvarar inte för värdesaker.

