**Älvåkraskolans information till hemmen**

**Läsåret 2021/2022**

**Från A till Ö…**

**Adress**

Älvåkraskolan

Medborgarg 4

942 33 ÄLVSBYN

Maria Sundström, rektor 0929-17460

Pia Åhman, biträdande rektor 070-6672093

Ulla-Gun Isaksson, skolassistent 0929-17155

Alfons Dahlgren, Studie- och yrkesvägledning 070-6005814

**Allergier**

Behov av specialkost meddelas via särskild blankett som lämnas till mentor. (Hämtas på Älvsbyns kommuns hemsida) Om barnet/eleven dricker laktosfri mjölk (men äter vanlig kost) behöver detta ej anmälas. Läkarintyg krävs för att få allergikost med undantag för överkänslighet mot laktos eller religiösa skäl.

Vid elevers frånvaro vill köket att vårdnadshavarna ringer och avbokar allergikosten på telefonnummer 0929 – 17160.

Det får inte förekomma nötter i någon form i skolan och under aktiviteter med skolan eftersom det på skolan kan finnas elever som är extremt känsliga för nötter.

På grund av allergier undanbedes starka dofter.

Undvik även i största möjliga utsträckning kläder som varit i kontakt med husdjur.

**Avgifter**

Skolan är enligt svensk lag avgiftsfri.

**Besök i skolan**

Skolan ser det som positivt att vårdnadshavare besöker och deltar i

skolverksamheten. Alla besökare, även vårdnadshavare ska anmäla sig i expeditionen. Med anledning av Covid-19, tar skolan endast emot anmälda besök.

**Begreppa**

Alla elever på Älvåkraskolan har tillgång till tjänsten Begreppa. Där finns filmer, som förklarar begrepp inom flera olika ämnesområden, vilket är ett stöd för ALLA elever. Där finns även filmer som förklarar begrepp på svenska, arabiska, dari, somaliska, tigrinja och på persiska. Gå in på följande länk för att ta reda på mer om tjänsten:
<https://www.youtube.com/watch?v=jJAirGWZhDc>

**Biblioteket**

Eleverna har tillgång till skolbiblioteket som finns i gymnasiets lokaler.

**Covid 19**

Om förändringar sker i verksamheten med anledning av Covid 19, kommer information ut på Infomentor. Vi följer Folkhälsomyndighetens och Skolverkets rekommendationer. Älvsbyns kommun uppdaterar information om läget i kommunen kontinuerligt på hemsidan.

[www.alvsbyn.se](http://www.alvsbyn.se)

[www.folkhalsomyndigheten.se](http://www.folkhalsomyndigheten.se)

<https://www.folkhalsomyndigheten.se/smittskydd-beredskap/utbrott/aktuella-utbrott/covid-19/verksamheter/information-till-skola-och-forskola-om-den-nya-sjukdomen-covid-19/>

**Drogpolicy**

Älvåkraskolan har en egen drogpolicy. Finns i sin helhet på Infomentor.

**EHT**

På Älvåkraskolan finns ett elevhälsoteam som arbetar för att

* Främja elevers lärande, utveckling och hälsa
* Förebygga ohälsa och inlärningssvårigheter
* Bidra till att skapa inkluderande miljöer som främjar lärande, utveckling och hälsa

I elevhälsoteamet ingår: rektor, biträdande rektor, skolsköterska, studie-och yrkesvägledare, kurator, trygghetspedagog, specialpedagog samt speciallärare.

**Elevdatorer**

Alla elever har möjlighet att låna en dator under sin tid på Älvåkraskolan. Ett utlåningskontrakt skrivs under både av eleven och vårdnadshavaren/vårdnadshavarna. Eleverna får även låna en dataväska, laddare samt hörlurar.

**Elevdemokrati**

Älvåkraskolan har ett elevråd som träffas cirka en gång per månad. Elevrådet består av två elever från varje klass. Samtliga elever på skolan är delaktiga i skolans elevdemokrati genom klassrådet som genomförs cirka en gång per månad. Ansvarig för skolans elevråd är biträdande rektor Pia Åhman.

**Elevskåp**

Eleverna får låna ett skåp under läsåret som de förväntas låsa med sitt eget lås. Skåpnummer tilldelas eleven när denne har lämnat in underskrivet skåpkontrakt till mentor.

**E-post**

All personal på skolan kan nås via e-post. En lista på undervisande lärare och deras kontaktuppgifter finns på Infomentor.

**Frånvaro**

Sjukanmälan anmäler ni alltid i InfoMentor. Följande status/färger och dess betydelse är bra för er som vårdnadshavare att känna till:

* Innan frånvaron görs är ”sjukanmälningsrutan” grön.
* När du som vårdnadshavare klickar i och anmäler frånvaron växlar den färg till röd.
* När skolan bekräftat frånvaron växlar rutan till grå.

Om ert barn är ogiltigt frånvarande så går det hem ETT sms om dagen, vid första ogiltiga frånvaron – även om eleven är frånvarande flera lektioner. Som vårdnadshavare förväntas du logga in på InfoMentor för att se vilken/vilka lektioner frånvaron har inträffat.

Vid all frånvaro såsom ledighet, sjukfrånvaro eller annat, ska eleven arbeta ikapp det som den missat när den varit frånvarande från skolan. Är ditt barn hemma med lättare förkylningssymtom rekommenderar vi på skolan att ditt barn arbetar med skolarbete hemma, innan det blir stora mängder skolarbete att arbeta med. Planering av de olika arbetsområdena/ämnena ska finnas på Infomentor. Om så inte är fallet, eller om du vill få kompletterande information om någon arbetsuppgift, kontaktar du berörd ämneslärare. Kontaktuppgifter finns på Infomentor. Vid de fall där arbetsuppgifter inte går att sända digitalt är du välkommen, efter kontakt med lärare, att hämta uppgifter på skolan till ditt barn.

Ledighet, se punkten ledighet.

**Försäkringar**

Alla elever är försäkrade. Information om försäkringen finns på kommunens hemsida, via länken:

<http://www.alvsbyn.se/forskola-och-utbildning/ovrigt/elevforsakring/>

**Föräldraråd**

Varje klass utser två representanter till skolans föräldraråd. Mentorerna delger representanterna till rektor och biträdande rektor. Rådet träffas tillsammans med skolledningen två gånger per år för att diskutera olika typer av frågor. Inbjudan skickas ut inför dessa möten.

**Hemsidan**

Älvåkraskolan har en egen plats på Älvsbyns kommuns hemsida. Här finns information om:

* Trygghet och likabehandlingsplanen
* Infomentor
* Ledighetsansökan mm

**Infomentor**

Med start höstterminen 2017 använder Älvsbyns kommuns samtliga grundskolor Infomentor som ett verktyg att kommunicera med hemmen. Det är via InfoMentor som ni hittar information om planering, bedömning, kan sköta frånvarorapporteringen, läsa veckoplaneraren, information från mentor, nyheter från rektor och SYV med mera. Kom ihåg att logga in kontinuerligt. Om er inloggning inte fungerar kontakta Ulla-Gun Isaksson (0929 – 17155) på expeditionen snarast. De personliga uppgifter som finns om er på InfoMentor (telefonnummer, mejladress, adress) ansvarar ni själva för att uppdatera. Eleverna har en egen inloggning och ska ej ha tillgång till vårdnadshavarens inloggning.

**Krisplan**

På skolan finns en upprättad krisplan som ger ett stöd för hur vi ska agera vid olyckor,

dödsfall och andra kriser som kan drabba oss människor. Det finns även en plan för hur vi ska hantera hot och våld i skolan.

**Kvalitetsarbete**

I vår ambition att ständigt utveckla vår verksamhet så sätter vi upp mål och

utvärderar årligen dessa. En del i vårt kvalitetsarbete är att få in synpunkter från er vårdnadshavare och det sker via en vårdnadshavarenkät som genomförs i början av vårterminen. Missa inte den, era åsikter är viktiga för oss!

**Ledighet**

Om ni vill ansöka om ledigt för ert barn gör ni detta till mentorn om det gäller hela dagar. För detta finns en blankett som ni hittar på hemsidan. Om mentor eller alternativt rektor beviljar ledighet **ska eleven ta reda på samt göra de uppgifter som den missar vid ledigheten**.

Om ni vill ansöka om ledigt för ert barn, del av dag, så gör ni detta till ämnesläraren. I InfoMentor kan ni se schemat så att ni vet vilka ämnen som påverkas. Beviljar ämnesläraren ledigheten ska eleven ta reda på och utföra de uppgifter som den missar denna lektion.

Ni har möjlighet att söka ledigt upp till tio dagar per läsår och elev. Detta betyder inte att eleven har rätt till tio dagars ledighet. Ledighet beviljas inte de dagar då nationella ämnesprov hålls.

**Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**

På skolan finns en handlingsplan för hur vi ska arbeta förebyggande för att få en bra och trygg skolmiljö för elever och vuxna. Denna plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling finns tillgänglig i varje klassrum, på Infomentor samt på kommunens hemsida.

Biträdande rektor Pia Åhman har ett särskilt ansvar för likabehandlingsarbetet på skolan.

**Läs- och lovschema**

**Höstterminen 2021:**

Skolstart 18 augusti (onsdag v. 33)
Läslov (Höstlov) 1-5 november (v. 44)
Lovdag 10 december (v. 49)
Jullov 23 december – 11 januari (torsdag v. 52 – tisdag v. 2)

**Vårterminen 2022:**

Terminsstart onsdag 12 januari (v. 2)
Sportlov 7-11 mars (v. 10)
Påsklov 11 – 18 april (måndag v.15 – måndag v. 16)
Kristi himmelsfärd 26-27 maj (v. 21)
Lovdag 30 maj (v. 22)
Lovdag 6 juni (v. 23)
Skolavslutning 10 juni (v. 23)

**Matsedel**

Aktuell matsedel finns på kommunens hemsida

http://www.alvsbyn.se/forskola-och-utbildning/ovrigt/matsedel/

Det finns även en app att ladda ner.

**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 utdelats i slutet av vt-21.

**Nationella ämnesprov**

På vår hemsida finns aktuella datum för Nationella ämnesprov. Observera att ledighet inte beviljas under datum då proven genomförs.

**Ordningsregler**

* Vi visar varandra hänsyn och respekt.
* Vi tar ansvar för våra handlingar och vår skolmiljö.
* Vi kommer i tid till lektionerna.
* Vi har med vårt arbetsmaterial.
* Vi lämnar in mobilen vid första lektionen, denna återfår efter skoldagens slut.

**Parkering**

Cyklar parkeras runt den triangelformade gräsytan som finns mitt på skolgården. Mopeder parkeras vid gräsytan mitt emot matsalen. Övriga motorfordon parkeras på de oreserverade parkeringsplatser som finns utanför matsalen. Observera att det på vissa platser fodras p-skiva.

**Pedagogiskt fokus**

Läsåret 21/22 har vi på Älvåkraskolan särskilt fokus på våra ställningstaganden som vi kommungemensamt arbetat fram. Tanken med att kommunens samtliga förskolor och skolor arbetar med gemensamma ställningstaganden är att höja kvalitén och likvärdigheten i Älvsbyns kommun.

**På Älvåkraskolan vill vi att:**

*Alla elever ska ha möjlighet att lyckas i klassrummet och känna sig trygga på skolan.*

**Detta genom att**

* Eleverna får möta språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt som erbjuder variation i arbetsformer och metoder i all undervisning.
* Eleverna möts av höga förväntningar och får både utmaningar och stöd i sin kunskapsutveckling.
* Eleverna får möta undervisning som utvecklar och väcker intresse för de språkliga förmågorna tala, läsa, skriva.
* Eleverna möts av demokratiska värderingar, respekt och tillit.

**Personal**

Kontaktinformation till skolans personal finns på Infomentor.

**Prao**

Åk 8 har en praovecka på våren och åk 9 har en praovecka på hösten.

Åk 9 får söka prao-plats inom fyrkanten och får låna busskort från skolan om de väljer prao på annan ort. Åk 8 gör sin prao i Älvsbyn. För alla gäller möjligheten att i efterskott få måltidsersättning med 35 kr per dag. Om ditt barn har någon form av sjukdom, t ex diabetes eller annat som du tycker det är viktigt att prao-platsen vet om, så måste du själv kontakta praoplatsen. Skolan får inte lämna över den typen av uppgifter. Eleverna omfattas av arbetsmiljölagen och skolan gör en riskbedömning av praoplatserna. Vid frågor rörande prao, kontakta vår SYV.

**Skolkurator**

Vår kurator heter Malin Janeheim. Hon har mottagning på skolan och kan nås via mejl: malin.janeheim@alvsbyn.se

**Skolläkare**

Kommunens skolläkare heter Göran Stjärnholm. Han kan nås via skolsköterskan och han

besöker skolan regelbundet.

**Skolpsykolog**

Kommunens skolpsykolog heter Anders Fredriksson. Han kan nås via skolkuratorerna och han besöker skolan regelbundet.

**Skolsköterska**

Skolsköterskan Linda Sköld har mottagning på skolan.

Har ni som föräldrar eller elever behov att nå skolsköterskan är telefonnumret 0929-17149

**Sjukanmälan**

Sjukanmälan görs via InfoMentor.

**Speciallärare/specialpedagoger**

Skolan har ett team av speciallärare och specialpedagoger som tillsammans med ämneslärarna arbetar med att göra anpassningar och ge särskilt stöd till elever. Vill ni komma i kontakt med speciallärare/specialpedagog gör ni detta på telefonnummer: 072-5346034.

**Språkval**

I åk 6 får eleverna prova på de tre moderna språken spanska, franska och tyska. Inför åk 7 görs ett definitivt språkval. Eleven behåller det språkval som man valt genom hela högstadiet. Byten mellan språken sker bara i undantagsfall och efter beslut från rektor. Elever som har svårt att nå kunskapskraven i svenska och/eller engelska kan rekommenderas att läsa engelska och/eller svenska på språkvalet.

Elever som läser ett modernt språk får extra meritpoäng. En elev som läst modernt språk på grundskolan kan läsa vidare på gymnasiet och det ger extra meritpoäng även där.

**Stölder, skadegörelse**

Alla stölder polisanmäls. Saker som går sönder ska ersättas om det var med flit eller oaktsamhet. Om något går sönder på grund av omdömeslöshet, dvs om sakerna går sönder då de används på annat sätt än det är tänkt att de ska användas ska eleven ersätta skadan, reparera eller på annat sätt hjälpa skolan att återställa skadan. Om det är ett normalt handhavande och en olycka är framme, behöver man inte ersätta skadan.

**SYV**

Älvåkraskolans studie-och yrkesvägledare heter Alfons Dahlgren. Kontakta honom vid frågor rörande prao och gymnasieval. Ni når honom på telefonnummer 070-6005814

**Tobakspolicy**

Rökning är enligt svensk lag inte tillåten på skolområdet, detta gäller även E-cigaretter. Detta gäller även vuxna. Om det kommer till vår kännedom att en elev röker kontaktar vi hemmet. Tobakspolicyn finns i sin helhet på Infomentor.

**Trygghetsteam**

Skolans trygghetsteam arbetar för att förhindra, utreda och lösa kränkningar och konflikter. Till skolans trygghetsteam kan både elever, vårdnadshavare och personal vända sig när behov uppstår. I skolans trygghetsteam ingår biträdande rektor, trygghetspedagog, kurator, speciallärare och skolsköterska. Trygghetsteamet ingår i skolans EHT.

**Trygghetsvärdar**

Älvåkraskolan har tre anställda trygghetsvärdar, dessa arbetar främjande, förebyggande, identifierande och åtgärdande så att alla elever ska känna sig trygga på skolan.

**Utrustning**

Eleverna förväntas ta med sig sin lånedator och aktuella skolböcker till skolan varje dag. Om eleven inte vill ansvara över böckerna hemma så finns möjligheten att låsa in dem i ett elevskåp på skolan. Inom idrottsämnet förkommer såväl skridsko- som skidåkning. Eleverna har då med sig sin egen utrustning som förvaras på avsedd plats. Utrustning finns även att låna på skolan i de fall där det behövs. Hjälm är obligatoriskt vid skridskoåkning.

Eleverna förväntas vara ombytta på idrotten, samt duscha efter idrottspasset. Om en elev inte kan delta på idrotten pga. fysisk skada deltar eleven genom att hjälpa till på andra sätt och förväntas därför närvara på idrottslektionen.

**Välkomstsamtal/ utvecklingssamtal**

Under v. 34 genomförs *Välkomstsamtal* för samtliga elever i åk 7 – 9 med respektive vårdnadshavare. Välkomstsamtalet leds av personal från skolan men är ett trepartssamtal mellan personal, elev och vårdnadshavare och utgår från elevens egna förväntningar och mål. Samtalet utmynnar i en individuell utvecklingsplan, IUP. Välkomstsamtalet ger elev och vårdnadshavare möjlighet att i början av terminen berätta om något hänt, om det finns några farhågor samt vilka förväntningar som finns. Det ger även skolans personal möjlighet att berätta om skolans förväntningar på elev och föräldrar. Eleverna får med hjälp formulera läsårets första mål, vilket ger fokus på lärande och utveckling direkt vid terminsstarten.

Datum och tid för välkomstsamtalen har skickats hem till samtliga elever innan skolstart. I år kommer dessa samtal ske digitalt via Teams. Länk skickas av mentorer.

I början av vårterminen 2022 träffas elev med vårdnadshavare för att tillsammans med skolans personal följa upp elevens kunskapsutveckling och upprätta/utvärdera den individuella utvecklingsplanen, IUP.

**Värdesaker**

Skolan ansvarar inte för värdesaker. Eleverna får låna skåp som de förväntas låsa med sitt eget lås. Skåpnummer tilldelas eleven när denne har lämnat in underskrivet kontrakt till mentor.

**Ytterkläder**

Eleverna förväntas lämna sina ytterkläder i skåpen. Om en elev har med sig jackan in på lektionen förväntas eleven hänga den på stolen och alltså inte ha på sig den, eller förvara den i klassrummet. Samma förväntan finns när det gäller matsalen.

# **Älvåkraskolans gemensamma spelplan**

## Personalens ansvar

* Vi bemöter elever, föräldrar och personal på ett trevligt och respektfullt sätt.
* Vi skapar trygghet och studiero för varje elev.
* Vi följer skolans regler och policys
* Vi har en tydlig dialog med föräldrarna.
* Vi lägger ut aktuell information på Infomentor.
* Vi samlar in mobiler vid första lektionen, dessa återfås efter skoldagens slut.

## Vårdnadshavarnas ansvar

* Visa att skolan är viktig.
* Ansvara för att barnen är utvilade och redo för skoldagen.
* Ge lämpligt stöd i att få praktiska saker kring skolgången att fungera.
* Vara delaktig och sätta sig in i barnens skolgång.
* Hålla sig informerade via Infomentor.
* Kontakta skolan vid behov.
* Ansvarar över att sitt barn kommer till skolan.

## Elevernas ansvar

* Jag visar andra hänsyn och respekt.
* Jag tar ansvar för mina handlingar och vår skolmiljö.
* Jag kommer i tid till lektionerna.
* Jag har med mitt arbetsmaterial.
* Jag lämnar in mobiltelefonen vid skoldagens början och får tillbaka den efter skoldagens slut.

**Ämnesfördjupning**

Samtliga elever är välkomna att delta på ämnesfördjupningen som erbjuds varje fredag eftermiddag mellan kl. 13:20 och 15:10. På ämnesfördjupningen kan eleverna fördjupa sig ytterligare i något ämne, arbeta med något som eleven tycker är svårt, repetera något som de arbetat med på någon lektion under veckan eller arbeta med något som eleven missat på grund av frånvaro. På ämnesfördjupningen arbetar ett antal resurser varje fredag samt någon/några ämneslärare. Eleverna får information varje måndag vilka ämneslärare som arbetar under kommande fredag. Varje fredag finns möjlighet att få stöd av studiehandledare på arabiska, persiska, ryska samt svenska.

**Övervakningskameror**

Det finns ett antal övervakningskameror installerade på skolan. Syftet med dessa är att öka tryggheten och förhindra skadegörelse. Om något inträffar kan rektor eller biträdande rektor titta på en inspelning från den aktuella tiden för att se händelsen i syfte att utreda det som skett.