



HALLSBERGS KOMMUN  
Kultur- och utbildningsförvaltningen

# VÄLKOMMEN TILL FREDRIKSBERGS SKOLA



**2013/ 2014**

## FREDRIKSBERGS SKOLA

Askersundsvägen 6-8, 694 50 VRETSTORP

### REKTOR

Katarina Wallströmer  
katarina.wallstromer@hallsberg.se

**Telefon**  
68 64 00

**Fax**  
68 64 01

### ASSISTENT

Ulrika Fredriksson Lindberg  
Assistenten lämna upplysningar och förmedlar kontakter med rektor.  
ulrika.f.lindberg@hallsberg.se

**Telefon**  
68 54 01

**Fax**  
68 50 20

### ELEVHÄLSAN

Skolsköterska Maria Björkwi  
mottagningsdag tisdag och torsdag 8,30-9,30  
maria.bjorkwi@hallsberg.se

68 52 87  
070-371 42 92

Kurator Anette Germer  
anette.germer@hallsberg.se

68 52 79  
070-22 08 03

Specialpedagog Gunnar Schön  
gunnar.schon@hallsberg.se

68 53 52  
070-205 86 78

### VAKTMÄSTARE

Marcus Johansson

070-2653458

### STÄD

Åse Gyllin och Anna-Lena Hammarström

070-820 76 58

PERSONALRUM

68 64 02

FÖRSKOLEKLASS

68 64 14

FRITIDSHEM BIET

68 64 14

FRITIDSHEM BLOMMAN

68 64 15



som Du vet att Ditt barn är sjukt. Vi vill också att Du ringer dagen innan Ditt barn kommer tillbaka. Det är Du som är förälder som är ansvarig för att frånvaroanmälan sker.

### **Adressändringar för elev:**

Vid flyttning måste detta alltid meddelas till mentor, blankett finns på skolan. Båda vårdnadshavarna måste skriva på.

### **Ledighet för elev:**

Om elev vid något tillfälle behöver lov från undervisningen ska begäran om ledighet göras av vårdnadshavare. **Om elevens vårdnadshavare inte sammanbor skall båda skriva på ledighetsansökan.** Rektor beslutar om ledighet. Rektor får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar enligt skollagen 7 kap 18§  
Blankett tillhandahålles av mentor och ska alltid fyllas i.

### **Information gällande mobiltelefon på skola och fritids :**

- kan den låsas in av klassansvarig personal om eleven önskar det.
- får den användas på raster.
- ska den vara avstängd på lektionstid och i matsalen, om inte läraren bestämmer annat.
- får den inte användas för fotografering, filmning eller röstinspelning.
- musiken som spelas får inte vara kränkande enligt skolans plan mot kränkande behandling.
- är den elevens eget ansvar. Skolan ersätter inte skadade, stulna eller borttappade mobiltelefoner.

### **Omhändertagande av föremål som tillhör elev:**

Ett omhändertagande av ett föremål får ske i två olika situationer:

- Om föremålet stör skolverksamheten
- Om föremålet utgör en fara för säkerheten i skolan.

### **Om en olycka inträffar:**

Alla elever är olycksfallsförsäkrade under såväl skoltid som fritid. Försäkringen gäller endast personskada. Försäkringen täcker **inte** förlorad arbetsförtjänst och **inte** vid sjukdom. Försäkringsavtal tecknat med Folksam **Vid skadeanmälan, ring 0771-960 960 eller på [www.folksam.se](http://www.folksam.se).**

## Mål och arbetsplan för Fredriksbergs skola läsåret 13-14

### **Lärarna på skolan förväntar sig att alla elever ska nå alla mål i alla ämnen.**

Det gör vi genom att:

- göra individuella delmål/hållplatser som tydliggör vägen till målet
- vi använder oss av pedagogiska planeringar
- lärare och föräldrar använder sig av Edwise
- vi mäter målen i matte, svenska och NO

### **Eleverna ska veta vad de ska kunna för att nå målen i alla ämnen.**

Det gör vi genom att:

- vi använder oss av material som tydliggör målen i de olika ämnena
- vi inleder varje tema/arbetsområde med att visa på vilka mål vi arbetar mot
  - vi utvärderar under arbetets gång

## Mål och arbetsplan för fritids, Fredriksberg läsåret 13-14

*” Skolan ska bidra till elevernas harmoniska utveckling. utforskande, nyfikenhet och lust att lära ska utgöra en grund för skolans verksamhet. ”*

( s. 13 Lgr -11 )

*” De demokratiska principerna att kunna påverka, ta ansvar och vara delaktig ska omfatta alla elever.*

( s. 15 Lgr.-11 )

*” Skolan och vårdnadshavarnas gemensamma ansvar för elevernas skolgång ska skapa de bästa möjliga förutsättningar för barns och ungdomars utveckling och lärande. ”*

( s. 16 Lgr.-11 )

insatser :

- arbeta tematiskt med teknik, geografi och hemkunskap.
- eleverna ska vara med och planera, genomföra och utvärdera temana.
- vi erbjuder fasta aktiviteter ( valbara ) minst tre gånger i veckan.
- vi anpassar teman och fasta aktiviteter efter önskemål och mognad.
- vi inför funktionsbrevlåda för bättre kontakt med alla föräldrar.
- vi har en pärm med alla utskick som är lättillgänglig för alla.
- eleverna ska tränas i att ta ansvar genom att vara med och planera mellanmålet och förbereda det.
- eleverna ska vara med och ta ansvar för vad som köps in, hur det ska användas och för sakernas skötsel.

### **Regler på Fredriksbergs skola**

Alla ska få vara med och säga vad man tycker

Vi ska vara rädda om varandra och hjälpa varandra.

Alla skall få vara med.

Vi vill inte ha bråk, slagsmål eller mobbing på vår skola.

Vi vill ha arbetsro och matro.

Vi tänker på att använda ett vårdat språk.

Vi ska vara rädda om skolans material och saker.

Vi ska dela med oss av det som finns

Vi vill ha våra saker i fred, i väskan, jackan, lådan och bänken.

Var och en ansvarar själv för egna saker man tar med till skolan.

Kepsar och mössor har vi på oss utomhus.

