Älmhults kommun



# Klöxhultsskolan

## Läsåret 2026–2027

# Klöxhultsskolan

Välkomna till oss på Klöxhultsskolan som är en F-6 skola i Älmhult. Här finns även Montessoriskolan F-6 och Resursskolan Nova F-6. Totalt finns det ca 500 elever och knappt hundratal medarbetare på skolan. Vi arbetar i arbetslag både på skolan och på fritidshemmen.

I skolan är läraren den avsevärt viktigaste faktorn för elevens framgång. Välutbildade och behöriga lärare och pedagoger med god yrkesskicklighet är vad vi eftersträvar. Det pågår ett ständigt utvecklingsarbete i lärarkåren för att utmana elever till ökad måluppfyllelse. Viktiga ledord i vårt arbete är *öppenhet, engagemang och professionellt förhållningsätt*.

# Läsårstider

### Höstterminen:

Onsdag 19 augusti - fredag 18 december 2026

### Vårterminen:

Fredag 8 januari - fredag 11 juni 2026

### Lov:

Vecka 44 2026 (Läslov)
Vecka 8 2027 (Sportlov)
Fredag 26 mars (långfredag) samt vecka 13 2027 (Påsklov)
Torsdag-fredag 6–7 maj 2027 (Kristihimmelsfärdsdag 6 maj och klämdag 7 maj - fritids öppet den 7 maj)

### Studiedagar:

Måndag - tisdag 10–11 augusti 2026 (fritids stängt)
Onsdag 7 oktober 2026
Torsdag 7 januari 2027
Tisdag 9 mars (fritids stängt)
Onsdag 5 maj (Morgonfritids öppet innan vanlig skoldag. Fritids stängt efter skoldagens slut.)

# Sjukanmälan och frånvaro

Sjukanmälan till skola och fritids görs via appen ”IST Home Skola” som du laddar ner till din telefon. Du behöver alltså sjukanmäla **både** till skola och fritids. Vårdnadshavare sjukanmäler sitt barn före kl. 07:45. Vårdnadshavare sjukanmäler sitt barn **varje dag** alternativt informerar hur många dagar som barnet kommer att stanna hemma på grund av sjukdom. Om en elev saknas och inte är frånvaroanmäld, skall hemmet kontaktas så fort som möjligt. Vårdnadshavare får då ett meddelande om ogiltig frånvaro.

# Nationella prov åk 3

De nationella proven i årskurs 3 genomförs under den provperiod som Skolverket har fastställt. För att proven ska komma in på ett så naturligt sätt som möjligt i undervisningen bestämmer skolan själv när under den fastställda provperioden som de olika delproven ska genomföras. Ämnesproven i matematik och svenska och svenska som andraspråk i årskurs 3 ska genomföras i skolor under perioden 15 mars - 21 maj 2027 (vecka 11–20).

## Nationella prov åk 6

De muntliga delproven i engelska, matematik, svenska och svenska som andraspråk genomförs i slutet av höstterminen. De ska genomföras under den provperiod som Skolverket har fastställt. Provperioden är under veckorna 45–49.

**Under perioden när nationella prov genomförs kommer ingen ledighet för eleverna i årskurs 3 och årskurs 6 att beviljas.**

### Datum och provperiod i årskurs 6

**Läsåret 2026/27**

| 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 | tis 27 april 2027 | 70 min (exkl. 5-10 min för instruktioner) |
| svenska, svenska som andraspråk | B2 | 17 | tors 29 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<br>+ 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 |

## Skolplikt och ledigheter

Det är viktigt att känna till kraven på skolplikt med tillhörande krav på närvaro och att det enligt skollagen finns begränsade möjligheter till ledighet.

Av skollagen framgår att en elev i grundskolan, anpassad grundskola och specialskolan får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. **Om** det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Rektorn beslutar om ledighet och får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledigheten avser längre tid än tio dagar. På Klöxhultsskolan delegerar rektor till mentor att bevilja ledighet om maximalt tre dagar/läsår.

Från och med den1 juli 2026 görs alla ledighetsansökningar för elever direkt i appen IST Home Skola.

Vid ansökan om ledighet måste vårdnadshavare beskriva varför eleven önskas ledig under skoltid. Inga ledigheter beviljas under tiden för nationella prov. Ansökan måste lämnas i **god tid** för handläggning, minst två veckor innan önskad ledighet. Samtliga vårdnadshavare måste ansöka om ledighet för att ansökan ska handläggas.

**Observera** att ledighet kan beviljas men att det inte är självklart. Vi har krav på skolplikt och barn har rätt till utbildning. Vårdnadshavare ansvarar själva för att förlorad undervisning tas igen med hjälp av läxor från undervisande lärare. Ev. prov kan göras före eller efter ledigheten. Det åligger vårdnadshavares

ansvar att kommunicera med berörda lärare om läxor och prov i samband med sitt barns ledighet. Elever i Älmhults kommun har 179 skoldagar och är lediga 186 dagar per läsår. Vi förespråkar att semestrar förläggs på lov och lediga dagar. Om en elev är frånvarande, trots nekad ledighet, registreras detta som ogiltig frånvaro av skolan och ev. frånvaroutredning kan startas på uppdrag av rektor. Ansvaret för förlorad undervisning vid nekad frånvaro, åligger vårdnadshavare och inte skolan. Undervisning, läxor och prov under den tiden, går förlorad.

## Ledigheter i samband med lov och stängningsdagar på fritids.

I samband med lov och är det viktigt att ni vårdnadshavare lämnar in tider för era barn i god tid i appen ”IST Home Skola ” för att vi ska kunna planera och bemanna verksamheten på bästa sätt. Om tider inte kommit in till sista anmälningsdatum förväntas era barn inte vara på fritids. Observera att detta även gäller vid sommarsammanslagning då fritidsverksamheten kan bedrivas på annan skola i kommunen.

## Rutiner för att utreda frånvaro

Vid hög och/eller oroande frånvaro är skolan skyldig att utreda och följa upp vad frånvaron beror på. Detta arbete sker i samråd med skolans elevhälsoteam och i vissa fall även externa aktörer. Det innebär att ni som vårdnadshavare kan bli kallade till möte på skolan gällande ert barns frånvaro.

## Samverkan skola & fritids – hemmet

Vi lägger stor vikt vid att ha en god kommunikation och dialog med er vårdnadshavare. För frågor som rör ditt barns skolgång kontaktar du i första hand ditt barns mentor. För frågor som handlar om vistelse på fritidshemmet vänder du dig i första hand till personalen på ditt barns fritidshem.
Vi uppskattar när ni vårdnadshavare följer med vid lämning och hämtning på skola och fritids då det i större utsträckning underlättar kommunikation, dialog och samarbete. Det gäller i synnerhet för våra yngre elever.

Vanligt förekommande arbetssätt i skolan är samverkansmöten. Dessa kan vara med personal på skolan men även tillsammans med externa aktörer. I sådana fall skickas en kallelse till er vårdnadshavare.

**Vad kan du som vårdnadshavare ha inflytande över?**

Som vårdnadshavare har du rätt till inflytande när det gäller att bevaka ditt barns rättigheter, exempelvis att ditt barn inte blir utsatt för kränkande behandling eller när ditt barn behöver någon form av särskilt stöd.
Tänk på att rätt till inflytande inte alltid innebär att du som vårdnadshavare har bestämmanderätt.

Det finns också områden där du kan be om information men inte kräva att få inflytande, exempelvis:
-övergripande planering av undervisningen för att du ska kunna stödja ditt barn i skolan.
-vilka läromedel läraren använder sig av i undervisningen.
-hur läraren arbetar med bedömning och betygssättning samt lärarens bedömning av ditt barns kunskapsutveckling.
-frågor kopplade till skolplikt, exempelvis beslut om ledighetsansökningar.

## Besöksrutiner på Klöxhultsskolan

Skolan och förskolan är myndigheter vilket innebär att den är skyldig att ta emot besök från enskilda. Det innebär inte att allmänheten får vistas fritt på området. Verksamheten vid en skola sker under kommunens och skolledningens ansvar vilket innebär att de har ett ansvar för elevernas och barnens trygghet och säkerhet.

Att vårdnadshavare företag, organisationer vill besöka skolan kan vara både trevligt och givande.

Alltför många besök kan dock göra att lärmiljön för eleverna och även personalens arbetsmiljö påverkas. I verksamheten kan även finnas elever/personer med skyddad identitet. Barn och elever har rätt till trygghet, studiero och ordning och personalen har rätt till arbetsro. Detta medför att alla besök, i så stor utsträckning som möjligt, ska planeras i förväg och besökande ska anmäla sig vid expeditionen.

**Tillträde till verksamhetens lokaler och skolgårdar:**
Verksamhetens lokaler och skolgård är inte en allmän plats där allmänheten har rätt att vistas som den finner lämpligt (Ordningslagen 1993:1617 1 kap, 2 §). I begreppet ”allmänheten” ingår i detta sammanhang alla som inte går på skolan eller som arbetar där. Även vårdnadshavare och andra anhöriga ingår alltså i begreppet allmänhet. Vi har många dörrar på vår skola och för att begränsa allmänhetens tillgång kommer vissa av dessa vara låsta under vissa klockslag.

Rektor beslutar enligt skollagen om skolans och förskolans ordningsregler och har ansvar för arbetsmiljön. Besök i verksamheten ska ske efter överenskommelse med rektor eller lärare/personal. Detta för att skolan ska veta hur många som befinner sig i lokalerna vid eventuell utrymning.

På Älmhults kommuns skolor och förskolor välkomnar vi besök i verksamheten men vill att dessa rutiner följs. Detta är för att våra elever och personalen på skolan ska ha en god lär- och arbetsmiljö.

## Klassindelning

Inför förskoleklass, årskurs 4 samt årskurs 7 bildas nya klasser. Detta innebär att det inför förskoleklass bildas klasser utifrån hur elevsammansättningen ser ut på de förskolor vi tar emot elever ifrån. Vid klassindelning strävar vi mot att elever får med sig elever från samma förskoleavdelning/klass till den nya klassen. Klasser bildas sedan utifrån en samlad bild av våra elever där skolans elevhälsopersonal, lärare samt fritidspersonal bidrar med sina kompetenser och kunskaper kring såväl enskilda elever som på gruppnivå. Vid klassindelning utgår vi alltså inte från vårdnadshavare eller elevs önskemål. Strävan är att bilda så bra klasser som möjligt med hänsyn taget både till måluppfyllelse såväl som sociala relationer.

## Olycksfallsförsäkring

Älmhults kommun har tecknat en kollektiv olycksfallsförsäkring för barn och ungdomar boende i Älmhults kommun. Försäkringen omfattar läke-, rese-, samt tandskadekostnader som uppstår i samband med en ersättningsbar olycksfallsskada. Läs mer om olycksfallsförsäkringen på Älmhults kommuns hemsida www.almhult.se och under fliken Utbildning & barnomsorg.

## Krav på ersättning vid skador på skolans egendom

Ibland händer det som inte ska hända. Något går sönder eller blir nedklottrat och förstört. Ibland är det en olyckshändelse men ibland vårdslöshet eller medveten förstörelse. Beroende på skadans omfattning, uppkomst och värde ser reglerna lite olika ut.
Mer om hur detta regleras finner ni på skolportalen på Älmhults kommuns hemsida.

## Skolans och fritids tillsynsansvar
## När börjar och slutar skolans eller fritids tillsynsansvar?

När elever vistas på skolan före eller efter själva skoldagen kan det vara oklart vem som har tillsynsansvaret över eleverna. Enligt praxis anses skolan sig ha tillsynsansvar när eleven anländer till skolan, det vill säga max 15 minuter innan elevens skoldag börjar och 15 minuter efter skoldagens slut. Övrig tid innan och efter skoldagen har vårdnadshavare tillsynsansvar.

Om eleven åker skolskjuts har skolan tillsynsansvar från den tid då eleven anländer till skolan till dess eleven lämnar skolans område.

Om eleven går på fritids har personalen tillsynsansvar från det att eleven kommer till lokalerna eller området till dess att eleven lämnar lokalerna eller området. Fritidshemmets tillsynsansvar kräver i princip att eleven eller vårdnadshavare anmäler till personalen när han eller hon kommer till fritids samt att elevens eller dess vårdnadshavare meddelar personalen när denne går hem.

Även om skolan eller fritids har informerat vårdnadshavarna om när tillsynsansvaret börjar och upphör, kan tveksamhet uppstå. Skolan behöver inte organisera verksamheten så att det exempelvis finns en rastvakt på skolgården redan klockan halv åtta, även om många barn brukar komma så tidigt.

Om en elev som går på fritids glömmer att anmäla sig när han eller hon kommer till fritids har personalen ändå tillsynsansvar om de själva upptäcker att eleven har kommit.

## Mobilförbud

Riksdagen har inför höstterminen 2026 beslutat om ett nationellt mobilförbud som gäller för alla grundskolor i Sverige. Det innebär att skolan numera ska vara mobilfri under hela skoldagen och det inkluderar även vistelse på fritidshem.

Syftet med lagen är att ge våra elever de bästa förutsättningarna till inlärning. Forskning och erfarenhet visar att en mobilfri miljö ökar studieron.

Som tidigare kommunicerats, ser vi helst att mobiler inte tas med till skolan överhuvudtaget, men om ändå mobiler medtages, kommer rutiner för hanteringen av dessa att se ut så här:

- Insamling på morgonen: Alla elever lämnar in sina mobiltelefoner (avstängda eller ljudlösa) vid skoldagens början. Mer exakt information om hur det ska gå till för ditt barn kommer i samband med skolstart.
- Insamling fritidshem: När elever kommer till fritidshemmet lämnar de in sin mobiltelefon och får tillbaka den när de avslutar dagen.
- Säker förvaring: Mobilerna låses in i skolans lokaler där de förvaras säkert under dagen.
- Återlämning: Eleverna får tillbaka sina telefoner när deras skoldag är slut.
- Raster: Förbudet gäller även under samtliga raster.

**Undantag från regeln:**
Enligt lagen kan undantag endast göras om en lärare bedömer att telefonen behövs i undervisningen, eller om en elev har ett beslutat behov av mobilen som extra anpassning, särskilt stöd eller av medicinska skäl (till exempel vid diabetes). Alla undantag kräver ett rektorsbeslut.

**Hur når jag mitt barn under skoldagen?**
Om du som vårdnadshavare behöver nå ditt barn akut under skoldagen, eller om ditt barn snabbt måste nå dig, sker detta via klassens mentorer eller vår skolexpedition.

Ni behöver samtala med ert barn hemma om de nya reglerna inför skolstarten. Tack för ert samarbete och för att ni hjälper oss att skapa en trygg och fokuserad skolmiljö!

# Skolregler och konsekvensplan F–6

Gäller från 1 augusti 2026

**Syfte:**
Skolan ska präglas av trygghet, studiero, respekt och ansvar. Alla elever har rätt till en trygg skolmiljö där lärande står i centrum. Skolreglerna är framtagna för att alla elever ska känna sig trygga, respekterade och kunna nå så långt som möjligt i sitt lärande. Reglerna gäller under hela skoldagen, på fritidshemmet, vid utflykter och vid andra aktiviteter som anordnas av skolan.

**Förväntningar på elever:**

- Visa respekt för alla människor.
- Komma i tid och vara redo att lära.
- Följa skolans regler och personalens anvisningar.
- Bidra till trygghet och studiero.
- Vara rädd om skolans lokaler, material och utrustning.
- Berätta för en vuxen om du eller någon annan blir utsatt för kränkningar eller känner sig otrygg.

**Förväntningar på vårdnadshavare:**
Skolans uppdrag fungerar bäst när hem och skola samarbetar.

- Stödja barnets skolgång och uppmuntra goda studievanor.
- Se till att barnet kommer i tid och är förberett för skoldagen.
- Ta del av information från skolan och delta i utvecklingssamtal och möten.
- Samverka med skolan när frågor om trygghet, studiero eller elevens utveckling uppstår.
- Bidra till ett respektfullt bemötande gentemot skolans elever och personal.

**Vårdnadshavares ansvar enligt 6 kap. Föräldrabalken:**
Enligt 6 kap. Föräldrabalken har vårdnadshavare ansvar för barnets personliga förhållanden och ska se till att barnet får den omvårdnad, trygghet och fostran som behövs. Vårdnadshavare ansvarar även för att barnet utvecklas och får stöd att ta ansvar för sina handlingar. Skolan förutsätter därför att vårdnadshavare aktivt stödjer skolans arbete med trygghet, studiero och respektfullt beteende.

**Skolregler:**

- Vi visar respekt för elever, personal och besökare.
- Vi bidrar till studiero i alla lärmiljöer.
- Vi kommer i tid och är förberedda för undervisningen.
- Vi följer personalens instruktioner.
- Vi använder ett vårdat språk.
- Vi accepterar inte kränkningar, hot eller våld.
- Vi är rädda om skolans lokaler och material.
- Vi följer skolans mobilrutin.
- Vi tar ansvar för trygghet och säkerhet.

**Konsekvenstrappa F–6:**
Nivå 1 – Påminnelse: Muntlig tillsägelse och stödjande samtal.
Nivå 2 – Pedagogisk åtgärd: Samtal med ansvarig lärare och dokumentation vid behov.
Nivå 3 – Kontakt med hemmet: Kontakt med vårdnadshavare och gemensam plan för förbättring.
Nivå 4 – Rektorsmedverkan: Samtal med elev, vårdnadshavare och rektor.

Nivå 5 – Disciplinära åtgärder: Utvisning från undervisningslokal, kvarsittning eller tillfällig omplacering enligt skollagen.
Nivå 6 – Allvarliga händelser: Elevhälsa, socialtjänst eller polisanmälan kan bli aktuellt vid hot, våld eller grova kränkningar.

**Mobiltelefoner:**
Skolan är mobilfri under skoldagen. Mobiltelefoner samlas in eller förvaras enligt skolans lokala rutin. Undantag kan göras av pedagogiska eller medicinska skäl efter beslut av rektor.

**Likabehandlingsplan:**
I enlighet med diskrimineringslagen och skollagen upprättas en plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling varje år på skolenheterna. www.almhult.se

## Välkommen

Du är välkommen att höra av dig till skolan om du har frågor, synpunkter eller funderingar kring ditt barns skolgång.

Vi är mycket måna om att arbeta på bästa sätt med era barn. Det är viktigt att våra elever ges goda förutsättningar till måluppfyllelse i skolan.

Har du synpunkter, klagomål eller vill berömma vårt arbete - ta kontakt med ditt barns mentor eller skolans rektor. Kommunens skriftliga synpunktshantering hittar du på www.almhult.se

## Kontaktuppgifter via telefon

| | |
|---|---|
| Expeditionen<br>Måndag-torsdag 07.30-16.00 Fredag 07.30-12.30 | 0476 – 553 40 |
| Fredrik Ljung, rektor Klöxhult F-3 | 0476 – 555 02 |
| Josefin Ahlin, bitr. rektor Klöxhult 4–6 | 0476 – 552 57 |
| Camilla Seller, rektor Montessori F-6 | 0476–64 25 97 |
| Camilla Svensson, rektor Nova resursskola | 0476–64 24 06 |
| | |
| Malin Svensson, kurator | 0476 – 552 59 |
| Anne Wedin, skolsköterska<br>Klöxhult F-6 | 0476 – 553 43 |
| Åsa Bramwehl, skolsköterska<br>Montessori | 0476 – 555 22 |
| Niklas Hansson, vaktmästare | 0476 – 550 07 |
| Diamanten | 0476 – 553 27 |
| Kristallen | 0476 – 642418 |
| Vintergatan åk 4–6 | 0476 – 552 94 |
| Regnbågen åk 4–6 | 0476 – 553 96 |
| Oasenklubben | 0476 – 553 76 |
| Montessoriskolan | 0476 – 550 18 |

För kontakt via mejl: förnamn.efternamn@almhult.se