

F - 6

och

Fritidshemmet Skattkistan

Läsåret 2026/27

Innehåll

Läsåret 2026/27 ... 3
Besökare ... 3
Olycksfallsförsäkring ... 3
Information ... 3
Trafik ... 3
Personliga saker i skolan ... 4
Sociala medier och foto ... 4
Rutin vid larm ... 4
Ordningsregler ... 4
Frånvaro från lektion ... 5
Elevhälsa ... 5
Skolsköterskans uppgifter och råd ... 5
Övrigt stöd ... 5
En väg in ... 6
Anmälningsskyldighet enligt socialtjänstlagen ... 6
Skola ... 6

Skolans uppdrag ... 6
Organisation ... 6
Personal ... 6
Skoltider ... 6
Skolskjuts ... 7
Raster ... 7
Elevdemokrati ... 7
Friluftsdagar ... 7
Idrott och Hälsa ... 7
Pulspass ... 7
Utvecklingsområden ... 7
Timplan ... 7
ChromeBook ... 7
Skolbibliotek ... 7
Kost ... 8

Mellanmål ... 8
Kläder – extra ombyte ... 8
Betyg ... 8
Utvecklingssamtal, individuell utvecklingsplan med skriftliga omdömen ... 8
Särskilt stöd ... 8
Ledighet för elever på skoldagar ... 8
Västerviks kommuns skolnärvaroplan ... 8
Nationella prov i årskurs 3 och 6 (källa: skolverket.se) ... 9
Fritidshem ... 10

Personal ... 10
Öppnings- och stängningsrutiner ... 10
Frukost & Mellanmål ... 10
Stängningsdagar ... 10
Sommarverksamhet ... 10
Utvecklingsområde ... 10
Schema och schemaändring (vistelsetider) ... 10
Riktlinjerna för fritidshem ... 11
Tips och annat ... 11
Kontaktuppgifter ... 12
Läsårstider 2026/27 ... 12

Läsåret 2026/27

I denna skrift finner ni viktig information som vi ber er ägna lite tid. Vi ser fram emot ett nytt läsår och välkomnar frågor som ni har.

Besökare

Skolan är en arbetsplats för elever och personal. Andra har inte rätt att vistas här om det inte är en bokad aktivitet. Om någon önskar besöka skolan, en klass eller en elev ska denne i förväg fråga klasslärare/personal på skolan och göra en överens-kommelse. Detta för att vi ska kunna förbereda för besöket för elever som har behov av det. För ungdomar som inte är myndiga ska vårdnadshavare ställa frågan om skolbesöket. Vi är måna om ett gott samarbete med vårdnadshavare och hoppas på visad förståelse för detta.

Olycksfallsförsäkring

Försäkringen gäller heltid, årets alla dagar, för elever i grundskolan.
För elever som går ut grund- eller gymnasieskola gäller försäkringen till och med 1 september det år eleven går ut skolan.
Försäkringen gäller för skada orsakad av olycksfall. En olycksfallsskada är en kroppsskada som drabbar den försäkrade ofrivilligt genom plötslig yttre händelse, d v s ett utifrån kommande våld mot kroppen. Denna försäkring som kommunen tecknat gäller inte för sjukdom.
I försäkringsbeskedet kan du läsa om vad som ingår i olycksfallsförsäkringen.
Skadeanmälning görs via Protector försäkrings
webbplats www.protectorforsakring.se
Tryck *Anmäl skada* och välj sedan vilken typ av skada du vill anmäla.

Protector Försäkring, Skadeanmälan
Västra Trädgårdsgatan 15
111 53 Stockholm
E-post: skador@protectorforsakring.se
Telefon: 08-410 637 00

Vid skada

- Uppsök läkare eller tandläkare som är ansluten till försäkringskassan
- Spara alla kvitton
- Behov av taxi till och från skolan p.g.a. olycksfallet skall vara styrkt med ett intyg från behandlande läkare. Av intyget skall framgå under vilken tid taxi beviljats. Innan taxiresorna till och från skolan beställs skall Protector kontaktas för bekräftelse. Sänd intyget i samband med skadeanmälan via Protectors hemsida eller via e-post. Etter bekräftelse från Protector kan beställning av taxiresor göras.

Information

Lärarna delger er löpande information med veckobrev. De skickas på IST bloggen. Skolledningen använder även denna kanal för meddelanden. Uppdatera era epostadresser i IST. Fritidshemmet informerar via IST Lämna/hämta.

Trafik

Parkera bilen på parkeringen och cykel i cykelstället. Cykel (fordon på hjul) ska inte användas under skoltiden. Detta av säkerhetsskäl.

Personliga saker i skolan

Vi vill inte att eleverna har med sig personliga saker till skolan som inte behövs för undervisningen. Det är svårt att avgöra vems saker det är när ord står mot ord. Skolan kan inte ansvara för saker som vi inte har vetskap om att de finns här. Det gäller allt från gosedjur, leksaker, pennskrin, mobiltelefoner, nycklar, pengar m.m. Förvaras detta i egen väska så kan skolan inte ansvara för dem och försvinner något så är det envars ansvar att hantera.
Elev som har mobiltelefon med sig till skolan ska lämna den till lärare på morgonen och hämta ut den vid skoldagens slut. Den ska vara avstängd och kommer att vara inlåst under dagen. Förälder godkänner att vi samlar in mobiltelefonen och att skolan inte hålls ansvarig för om den skadas vid förvaringen genom att låta eleven ta med den till skolan. Kontakta klassläraren för överenskommelse om annat vid behov.

Sociala medier och foto

Vi uppmärksammar er på att eleverna ska respektera andra personers integritet även när det gäller sociala medier både vad det gäller att publicera foton och skriva texter.

Om föräldrar tar bilder eller filmar till sitt privata album eller sparar dem för eget bruk, till exempel i egen dator eller mobiltelefon, gäller inte reglerna i dataskyddsförordningen (GDPR). Då har föräldrarna rätt att fotografera och filma t.ex. skolavslutningen.

Men om föräldrarna sprider bilderna till en större krets, till exempel publicerar dem i sina sociala medier – särskilt om många personer har möjlighet att ta del av bilderna – aktualiseras reglerna i GDPR. Detta eftersom behandlingen av personuppgifterna inte längre är för eget bruk. Förskolor och skolor bör därför upplysa föräldrarna om att de själva blir personuppgiftsansvariga för sin behandling i dessa fall eftersom det inte längre handlar om eget bruk. Om vi har barn och elever som har skyddade personuppgifter bör skolan överväga att förbjuda fotografering så att det inte uppstår en risk för att bilder på barn och elever med skyddade personuppgifter sprids.

Rutin vid larm

Personal ser till att:

- alla lämnar lokalerna utan dröjsmål, lugnt och utan att skapa onödig trängsel i första hand genom närmaste ytterdörr. Alternativa utrymningsvägar används endast vid behov.
- alla samlas på uppsamlingsplatsen och stannar där till annat besked lämnas av lärare eller den som kontrollerar klassens närvaro.
- ingen går in i lokalerna om larmet ljuder.

Ordningsregler

Var rädd om dig själv
Var rädd om varandra
Var rädd om miljön.

Frånvaro från lektion om eleven inte är frånvaroanmäld av vårdnadshavare
Elev som inte är plats när lektionen börjar markeras i IST som ogiltig frånvaro för den lektionen. Då skickas notis via epost till vårdnadshavare i IST. Om/när eleven kommer på plats ändras tiden för frånvaron.

Årlig plan mot diskriminering och kränkande behandling

Alla ska bli behandlade och behandla andra på ett bra sätt. Allt annat tar jag avstånd från och ser med största allvar på. /Roger Strandberg, rektor 2025-08-18.

Vår plan mot diskriminering och kränkande behandling finns i alla klassrum i sin helhet. Den innehåller en handlingsplan för hur vi agerar vid konflikter, hur vi arbetar förebyggande och hur vi gör för att främja likabehandling. Om ett barn/elev eller förälder får kännedom om kränkningar eller konflikter behöver den berätta för oss vuxna i skolan om det. Vi kan arbeta med det vi känner till, det är alltid de vuxnas ansvar att utreda och åtgärda.

Elevhälsa

Skolans elevhälsolag har följande sammansättning: rektor, specialpedagog, skolpsykolog, skolsköterska, logoped, socialpedagog, kurator och samordnare träffas regelbundet. Vi har även tillgång till stöd från den centrala barn- och elevhälsan i kommunen. Den leds av kommunens elevhälsochef. Elevhälsans uppgift är att undanröja hinder för kunskapsinhämtningen för eleverna och främja hälsa hos dem.

Skolsköterskans uppgifter och råd

Skolsköterskans främsta uppgift inom skolan är hälsofrämjande och förebyggande arbete. Detta innebär bland annat regelbundet samarbete med resten av elevhälsoteamet. Under läsåret ska elever vaccineras och det ska utföras hälsokontroller. Skolsköterskan utför endast enkel sjukvårdande behandling. Långvariga hälsoproblem som till exempel ont i knä, fötter, mage eller huvud hänvisas till hälsocentralen.

Råd vid virus- och bakterieinfektioner:
Handhygien är A och O! Tvätta händerna efter toalettbesök, innan mat och efter rast. Det är viktigt att tvätta händerna med tvål och vatten. Om handsprit eventuellt används ska det ske efter tvätt med tvål och vatten.
Vid feber stanna hemma tills febern upphört och vid behov en dag efter för återhämtning. Vid maginfluensa ska barn som går i skolan stanna hemma i minst ett dygn efter senaste kräkning eller diarré. Men allmäntillståndet på barnet måste få avgöra om det behöver vara hemma eller inte. Det är viktigt att barnet ska orka delta i gruppverksamheten som är på skolan. Personer i samma hushåll som är friska behöver inte stanna hemma i förebyggande syfte. Se 1177.se för mer råd.

Löss:
Löss sprids lätt vid skolstart, var uppmärksam och läs mer på 1177.se

Övrigt stöd

Familjeenheten, (tel 010-355 51 53)
Kommunen erbjuder stöd till familjer med barn i ålder 0-18 år. Det är kostnadsfritt och frivilligt råd och stöd. De har tystnadsplikt och stödjer främst genom samtalshjälp.

Föräldrastöd (tel: 0103554203)
Familjer erbjuds föräldrautbildning. Info finns på kommunens hemsida. Samordnare Fia Andersson.

Barn- och ungdomshälsan (**tel:** 010-358 34 80)
Regionen har en mottagning för barn från 6-17 år och deras familjer. Barn- och ungdomshälsan erbjuder hjälp vid lätt till måttlig psykisk ohälsa. Vi erbjuder råd, stöd och kortare behandling vid besvär såsom oro, ilska, stress eller ledsenhet. Det kan även handla om kriser eller konflikter i hemmet. Kontakt via hemsidan 1177.se, Kvarngatan 12 i Västervik.

En väg in (tel: 010-35 88 100)
En väg in är första kontakten med vården när barn och unga mellan 6 och 17 år inte mår bra psykiskt. Hit kan barn, ungdomar eller vårdnadshavare ringa för att få hjälp oberoende av var man bor i länet. Du får kvalificerad rådgivning och bedömning av vårdbehov.

Du är välkommen att höra av dig om du:
- Är vårdnadshavare till ett barn mellan **6 och 17 år** som mår psykiskt dåligt.
- Är mellan 6 och 17 år och mår psykiskt dåligt.

Om ditt barn är yngre än 6 år eller inte har börjat förskoleklass och du vill ha råd om barnets psykiska hälsa, kontakta din barnhälsovårdsmottagning.

Anmälningsskyldighet enligt socialtjänstlagen
Vi som arbetar med barn och ungdomar har en skyldighet att anmäla till socialnämnden om vi har oro för att ett barn eller en ung person far illa eller riskerar att fara illa. Det är sedan Myndighetsenheten på Individ och familjeomsorgen som tar över.

Skola

Skolans uppdrag
Skolans uppdrag beskrivs i Läroplanen Lgr22 som finns i sin helhet på www.skolverket.se

Organisation
Vi har i år tre grupper: Förskoleklass, åk 1- 3, åk 4 -6, totalt ca. 33 elever.

Personal
Vi har lärare och resurspersonal, totalt ca. 7 tjänster.

Skoltider
Alla elever börjar kl. 07.45 alla dagar i veckan.
Sluttider för klasserna är:

	F-klass	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Åk 4	Åk 5	Åk 6
Måndag	13.00	13.45	13.45	13.45	13.45	13.45	13.45
Tisdag	13.00	13.00	13.00	13.00	13.45	13.45	13.45
Onsdag	13.00	13.00	13.00	13.00	13.45	13.45	13.45*
Torsdag	13.00	13.00	13.00	13.00	13.55	13.55	13.55
Fredag	12.45	12.45	12.45	12.45	12.45	12.45	12.45

* Eleverna slutar i Gamleby 14.40, åter Loftahmmar ca. 15.30 (KLT linje 24)

Skolskjuts
KLT:s kör all skolskjuts i kommunen. Ni som ska åka skolskjuts har fått en information om hållplats och tider. Vid trafikstörningar såsom förseningar och dylikt kontakta KLT:s kundtjänst på telefon: 010-21 21 00. Läs även den folder som delats ut tillsammans med busskorten. Busskorten ska sparas för hela skoltiden, alla år. Eleverna på lågstadiet väntar på fritids tills mellanstadiet slutar.

Raster
Huvudregeln är att eleverna är utomhus på raster för att få röra på sig och få frisk luft. Vi har lite lekutrustning för detta. Personalen har tillsyn på rasterna.

Elevdemokrati
Klasserna har klassråd regelbundet och klassrepresentanterna träffas på elevrådsmöten och matråd. I varje klass väljer eleverna en-två klassrepresentanter.

Friluftsdagar
Vi genomför några friluftsdagar varje termin. Det kan vara friidrott, orientering, vandring, valbara aktiviteter m.m. Ett syfte är att träna eleverna i att vistas på ett hänsynsfullt sätt i naturen och ett annat är att välja lämpliga kläder m.m. för den aktivitet som ska genomföras.

Idrott och Hälsa
Ämnet genomförs utomhus i början av höstterminen och slutet av vårterminen och inomhus i övrigt. Eleverna behöver lämplig klädsel och skor för den aktivitet som ska genomföras. Alla ska duscha efter idrotten, om eleverna behöver deodoranter ska det vara doftfria roll-on eller stick-varianter. Alla ska delta i simträningen när vi åker till simhallen, då simkunnighet ingår i kunskapskraven.

Pulspass
Det är skolans val i ämnet idrott. Vi har rörelsepass där vi märker att det gör mest nytta.

Utvecklingsområden
Vi kommer att fortsätta med vårt dagliga arbete som gett bra resultat. Vi kommer att prioritera läsning och matematik. Vi ser att allas lika värde och respekt för varandra är områden vi vill stärka. Vi märker även att motivation till skolarbete behöver öka.

Timplan
Vi har en timplan för alla skolor i Norra kommundelen som garanterar eleverna minst den utbildningstid som skollagen anger. Vi har idrott som skolans val.

ChromeBook
Elever (årskurs 2-6) har tillgång till ChromeBook under skoltid för skolarbete. Vårdnadshavare ska skriva på låneregler innan eleverna får tillgång.

Skolbibliotek
Vi har eget skolbibliotek på skolan. Elever lånar böcker där för läsning i skolan. För hemlån hänvisar vi till de allmänna biblioteken.

Kost

Skollunch serveras alla skoldagar. Har man behov/önskemål om specialkost ska detta ansökas/anmälas. Se kommunens hemsida för matsedel och ansökningsförfarande. https://www.vastervik.se/Forskola-skola-och-utbildning/Grundskola/skolmat-grundskola/

Mellanmål

Det är viktigt att barn fyller på energi och vätska under skoldagen för att studierna ska bli så bra som möjligt. Eleverna får gärna ta med sig en frukt/ grönsak att äta på fruktstunden. Vi ber er att inte skicka med godis, mat som ska värmas och liknande.

Kläder – extra ombyte

Kläder efter väder och aktivitet är en bra riktlinje. Det är bra om de yngre eleverna har ett ombyte i skolan ifall det skulle behövas. Märk gärna kläder med namn.

Betyg

Eleverna i årskurs sex får betyg vid terminssluten i alla ämnen. Betygsskalan är A, B, C, D, E & F, där A är högsta betyg och E lägsta godkända betyg. F är icke godkänt. I NO och SO kommer eleverna att få ett betyg i varje ämne.

Utvecklingssamtal, individuell utvecklingsplan med skriftliga omdömen

Utvecklingssamtal erbjuds varje termin. Då träffas elev, föräldrar och lärare för att följa upp och planera elevens skolgång. För elever i årskurs ett till fem ska en individuell skriftlig utvecklingsplan med skriftliga omdömen upprättas en gång per år. Vi ger omdömen i samband med våra utvecklingssamtal på vårterminen och vid läsårets slut. För elev i årskurs sex ges inte omdömen, de får betyg i slutet av varje termin.

Särskilt stöd

Om en risk finns att en elev inte når upp till minimikunskapskraven ska eleven få stöd i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen. Om det finns risk att eleven inte når målen trots extra anpassningar ska anmälan göras till rektor. Rektor ska besluta om en kartläggning ska göras och om ett åtgärdsprogram ska upprättas eller inte.

Ledighet för elever på skoldagar

Vi är mer restriktiva med att godkänna ledighetsansökningar för semesterresor m.m. I skollagen står att längre ledighet kan beviljas om det finns synnerliga skäl. Om ni söker ledighet skriv då vilka synnerliga skäl ni har och ha god framförhållning. Ansök på blankett som finns på www.vastervik.se E-tjänster Ledighetsansökan för elev.

Västerviks kommuns skolnärvaroplan

Om elever har frånvaro som blir högre än 15% under en 6-veckorsperiod blir det aktuellt att följa denna plan. Då ska det utredas vad som kan göras för att eleven ska genomföra sin skolgång. Planen finns i sin helhet på kommunens hemsida.

Nationella prov i årskurs 3 och 6 (källa: skolverket.se)

Syftet med de nationella proven är i huvudsak att:

- stödja en likvärdig och rättvis bedömning och betygssättning
- ge underlag för en analys av i vilken utsträckning kunskapskraven uppfylls på skolnivå, på huvudmannanivå och på nationell nivå

(källa: skolverket.se)

Provperiod för årskurs 3

Ämnesproven i matematik och svenska och svenska som andraspråk ska genomföras i skolor under perioden 9 mars - 15 maj 2027 (vecka 11-20).

Provdatum för årskurs 6

De muntliga delproven i engelska, matematik, svenska och svenska som andraspråk genomförs under veckorna 45–49 hösten 2026.

Ämne	Vecka	Dag	Datum
Engelska	16	måndag	19 april
		onsdag	21 april
Svenska & Svenska som andraspråk	17	tisdag	27 april
		torsdag	29 april
Matematik	19	tisdag	11 maj
		torsdag	13 maj

Kartläggningsmaterial i Förskoleklass och Bedömningsstöd åk 1
Vi använder Skolverkets kartläggningsmaterial i förskoleklassen och bedömningsstödet för lågstadiet.

Fritidshem

Personal
Här arbetar Karin Hjertqvist, Thomas Hallberg och Emma Nilsson.

Öppnings- och stängningsrutiner
Vi öppnar inte innan första barnet kommer och när det inte finns barn kvar i verksamheten stänger vi för dagen. Vid samverkar med förskolan med öppning och stängning.

Lämning och hämtning
Vårdnadshavare ska lämna och hämta barnet. Det är viktigt att ni har kontakt med någon av personalen vid både lämning och hämtning så vi vet att barnet har kommit och att det har gått hem så vi inte saknar någon. Om någon annan ska lämna eller hämta eller barnet får gå hem själv ska vårdnadshavare meddela oss det.

Frukost & Mellanmål
Frukost äter vi 7.20. Mellanmål serveras på eftermiddagen ca. kl. 14.

Stängningsdagar
Fritidshemmet har rätt att stänga två dagar per termin. Dessa dagar är avsatta för planering och fortbildning för personalen. Datum för dessa får ni i utskick och vi sätter upp anslag vid entréerna, även på sista sidan i denna folder.
Har ni inte möjlighet att själva lösa barnomsorgen dessa dagar meddela personalen minst två veckor i förväg skriftligt, be att få en blankett.

Sommarverksamhet
Sommarverksamhet har vi ca. v 27-32 och vi hoppas ni passar på att vara med era barn i så stor utsträckning som ni kan. Sommarperioden är ju också en möjlighet för barnen att få semester. Under dessa veckor kan det till viss del vara vikarier som jobbar under ordinarie personals semester. Ev. samordnar vi oss med förskolan eller har jourverksamhet på annan ort.

Utvecklingsområde
Vi prioriterar värdegrundsarbete. Vi ska utmana oss med att koppla så att aktiviteter på fritidshemmet stödjer elevernas utbildning. Det gör vi genom att höra med varandra vad som görs och söka efter den sortens aktiviteter. Genom att veta vad klasserna tränar på i undervisningen kan fritidsaktiviteter ge konkret träning.

Schema och schemaändring (vistelsetider)
Ändring av grundschema görs i IST Lämna/hämta. Personalen ska godkänna schemat innan det börjar gälla. Av den anledningen bör ni lägga in ett nytt schema 14 dagar innan det ska användas. Har ni frågor om hur ni ska fylla i så fråga gärna.

Om ni behöver ändra en lämningstid eller hämtningstid tillfälligt på grund av arbete eller annan relevant anledning så ska ni lämna en skriven lapp till personalen i så god tid som möjligt.

Riktlinjerna för fritidshem

Riktlinjerna i sin helhet finns på Västerviks Kommuns hemsida.
https://www.vastervik.se/globalassets/utbildning-och-forskola/forskola_och_barnomsorg/avgifter_och_regler/administrativa-riktlinjer-for-forskola-fritidshem-och-annan-pedagogisk-verksamhet-i-vasterviks-kommun-faststallda-2024-12-10--128.pdf

Avgift
https://www.vastervik.se/globalassets/utbildning-och-forskola/forskola_och_barnomsorg/avgifter_och_regler/taxa-2026-for-forskola--fritidshem-och-annan-pedagogisk-verksamhet.pdf

Grund för placering

Fritidshem, pedagogisk omsorg för skolbarn erbjuds skolbarn till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år, vars vårdnadshavare arbetar eller studerar. Barn som har en plats på fritidshem och pedagogisk omsorg, vars vårdnadshavare blir arbetslös har rätt att behålla platsen terminen ut.

Riktlinjer för vistelsetid i fritidshemsverksamheten

Placeringsschemat ska utgå från båda vårdnadshavarnas arbetstid/studier inklusive restid till och från arbetet. Tid för att hämta och lämna barnet ska ingå i schemat. Semester, lov, kompensationsledighet eller röda dagar ska däremot inte ingå. Grundregeln är att barnet ska vistas hemma vid vårdnadshavares semester och ferier. Rektor kan besluta om undantag i särskilda fall.
Vid föräldraledighet får plats i skolbarnsomsorgen behållas i 14 dagar efter det yngre barnets födelse. Vårdnadshavare som omfattas av arbetsmarknadsåtgärder genom arbetsförmedlingens försorg, eller som har tillfälligt arbete, räknas inte som arbetslös. Barnets vistelse regleras i dessa fall enligt samma principer som vid arbete.

Uppsägning av plats eller byte av placeringsgrund

Uppsägningstiden för plats i fritidshem och pedagogisk omsorg för skolbarn är två månader. Uppsägningen ska lämnas via e-tjänsten IST. Avgift debiteras under uppsägningstiden även om barnet slutar tidigare.

Tips och annat

Ser ni inte någon personal vid lämning och hämtning i entrén, det är givetvis så att de ibland inte har möjlighet att vara där när ni kommer, ring på klockan! Vi måste veta om ert barn har kommit eller gått hem.

Barnet behöver extra kläder på fritidshemmet. Lämna en omgång med kläder för inne och ute samt regnkläder vid barnets plats i kapprummet. Skriv barnets namn i kläderna.

Ni ska lämna besked via IST i god tid om ert barn ska vara hos oss enligt schema under jullov, sportlov, påsklov, s.k. ”klämdagar” och semesterperioden, detta för att vi ska kunna planera vår verksamhet. Vi skickar ut ett temporärt schema som ni svarar på. Får vi inget schema räknar vi med att barnet är ledigt.

Vänligen uppdatera era uppgifter i IST lämna/hämta. Det gäller inkomstuppgift, schema, aktuella telefonnummer m.m.

Kontaktuppgifter

Stina Andersson, rektor	stina.andersson@vastervik.se	010 355 14 83
Linda Williamsson, bitr. rektor	linda.williamsson@vastervik.se	010 355 14 85
Esther Wever, skoladministratör	esther.weaver@vastervik.se	010 355 14 52
Fritidshem, personal		010 355 14 36
Förskolan Flundran		010 355 14 33/35
Skolsköterska, Anna Ekström	anna.ekstrom@vastervik.se	010 355 14 55
Kurator, Karin Renström	karin.renstrom@vastervik.se	010 355 14 93
Specialpedagog, Susanne Lundh	susanne.lundh@vastervik.se	010 355 14 61
Samordnare, Pia Nilsson	pia.nilsson@vastervik.se	010 355 14 68

Hemsida www.vastervik.se
Läroplan, kunskapskrav m.m. finns på www.skolverket.se
Adress: Varvsvägen 5, 594 70 Loftahammar

App till telefon IST Home Skola eller

Sjukanmälan till skolan:
IST Administration, Grundskola
https://minasidor.vastervik.se/oversikt/overview/487

Sjukanmälan/schema/ansöka om plats till fritidshemmet:
IST – Förskola, fritidshem och nattomsorg
https://minasidor.vastervik.se/oversikt/overview/470

IST Lärande, se omdömen m.m.
https://minasidor.vastervik.se/oversikt/overview/528

Klickbara länkar finns på Västerviks kommuns hemsida – fliken E-tjänster/blanketter. T.ex ansökan om ledighet, skolskjuts vid växelvis boende, specialkost m.m.

Klagomålshantering

Formulär finns på hemsidan för anmälan av klagomål. Vänd er gärna direkt till oss också, det kan vara lättare att berätta om förbättringsönskemål.

Läsårstider 2026/27

Hösttermin 17 augusti – 18 december.
Lovdagar 26-30 oktober
Studiedagar 14 september, 8 oktober och 27 november
Avslutning 18/12.
Stängningsdagar fritidshem: 10/8 och 27 november

Vårtermin 11 januari – 11 juni
Lovdagar 22-26 februari, 30 mars- 2 april, 7 maj
Studiedag 12 mars
Avslutning 11/6. **Stängningsdagar fritidshem:** kommer att bestämmas senare

Officiella helgdagar är skola och fritidshem stängda.