

Välkommen till Östra Lugnet och Hagavik anpassad grundskola

vaxjo.se

Innehåll

Östra Lugnet och Hagavik anpassad grundskola.....	5
Läsårstider 2025/2026	5
Höstterminen 2025.....	5
Lov	5
Studiedagar.....	5
Stängt på fritids	6
Klasslärare, elevassistenter, praktisk-estetiska lärare och lärare i fritidshem	6
Skolplikt.....	7
Vad innebär skolplikt?	7
Skolans ansvar	7
Våra rutiner vid frånvaro	7
Sjukanmälan	8
Ansök om ledighet	9
Skolstart	10
Registrera allergier och specialkost.....	10
Systematiskt kvalitetsarbete och likabehandlingsarbete	12
Ordningsregler på skolan.....	12
Mobiltelefon och leksaker	14
Allergi.....	14
Klagomål	14
Kontaktuppgifter	15

Östra Lugnet och Hagavik anpassad grundskola

Östra Lugnet och Hagavik anpassad grundskola är en kommunal anpassad grundskola som ligger integrerat på Östra Lugnets skola (4-6) och Hagavikskolan (7-9). På vår skola går ca 70 elever i årskurs 4-9. Vi har även en fritidsavdelning, Safiren, för årskurs 4-6.

Eftersom vårt upptagningsområde är hela Växjö kommun har de flesta elever rätt till skolskjuts till och från skolan. Det behövs ingen ansökan om eleven uppfyller kriterierna för avstånd till skolan för skolskjuts. Det finns också möjlighet att söka fritidshemsskjuts men det beviljas endast om det finns särskilda skäl.

På Östra Lugnet och Hagavik anpassad grundskola erbjuder vi rastaktiviteter för alla elever i åk 4-9. Östra Lugnet och Hagavik anpassad grundskola är också en Pep!-skola och varje stadie får gemensamt en Pep!-lektion en timme i veckan, med fokus på hälsa, rörelseglädje, sociala relationer och naturupplevelser. Läs mer om Pep! på

<https://generationpep.se/sv/>

Läs gärna mer om skolan på <https://www.vaxjo.se/sidor/forskola-och-skola/skola-6--16-ar/anpassad-grundskola.html>

Läsårstider 2025/2026

Höstterminen 2025

Tisdag 19 augusti – fredag 19 december 2025

Vårterminen 2026

Torsdag 8 januari – fredag 12 juni 2026

Lov

Höstlov: måndag 27 oktober till fredag 31 oktober 2025

Sportlov: måndag 16 februari till fredag 20 februari 2026

Påsklov: måndag 30 mars till måndag 6 april 2026

Studiedagar

Onsdag 1 oktober 2025

Onsdag 7 januari 2026

Torsdag 30 april 2026

Stängt på fritids

Måndag 11 augusti 2025

Onsdag 1 oktober 2025

Onsdag 7 januari 2026

Tänk på dessa dagar när du planerar eventuella resor. Skolplikt gäller, vilket gör att du som vårdnadshavare är skyldig att se till att ditt barn kommer till skolan. Inför en eventuell ansökan om ledighet ska du kunna motivera varför ditt barn behöver vara ledig under skoltid. Du måste lämna ansökan till skolan i god tid i Skola24.

Så här kommunicerar vi

För att du ska kunna vara delaktig i ditt barns skolgång behöver du också få information om vad som händer på skolan. Detta får du genom bland annat:

- föräldramöten
- hemsidan vaxjo.se med information om matsedel och läsårstider.
- telefon/mailkontakt vid behov.
- utvecklingssamtal med klasslärare två gånger/läsår.
- veckobrev från mentor via loggbok eller mail.
- mail från rektor och administratör om vad som händer på skolan.
- I lärplattformen Meitner hittar du ditt barns omdömen.

Klasslärare, elevassistenter, praktisk-estetiska lärare och lärare i fritidshem

På skolan jobbar klasslärare, elevassistenter, praktisk-estetiska lärare och lärare i fritidshem. Klasslärarna och elevassistenterna jobbar tillsammans i klasslaget.

Klasslärarna har ansvar för undervisning och planering av teoretiska ämnen och bild. Lärarna håller i föräldramöten, utvecklingssamtal och annan kommunikation med vårdnadshavare.

Elevassistenterna följer eleverna under skoldagen, de jobbar även på fritids. De har också kontakt med vårdnadshavare vid behov.

Praktisk/estetiska lärare möter våra elever redan från årskurs 1. De har ansvar för undervisning och planering av sina ämnen; idrott och hälsa, hem- och konsumentkunskap, slöjd och musik.

Lärare i fritidshem ansvarar för planering och undervisning i fritidshemmet. De har kontakt med vårdnadshavare vid behov.

Skolplikt

Vad innebär skolplikt?

Alla barn som bor i Sverige måste gå i skolan, från det år barnet fyller 6 år till 16 år. Det kallas för skolplikt och innebär att barn har rätt till utbildning som ingen kan ta ifrån dem. Skolplikten innebär också en skyldighet att vara med och delta i utbildningen.

Skolans ansvar

Skolan är skyldig att kolla så att eleverna är i skolan. Skolan ska kontakta dig när eleven är frånvarande och du som vårdnadshavaren inte har anmält frånvaro, men även när eleven är frånvarande under längre tid, exempelvis vid sjukdom. Vårt ansvar är att se till att eleven får sin utbildning. Det innebär att skolan ska:

- snabbt utreda varför eleven är frånvarande, oavsett om den är anmäld eller inte.
- tillsammans med vårdnadshavare och andra myndigheter, till exempel socialtjänsten eller barn- och ungdomspsykiatri, besluta om åtgärder så att eleven kommer till skolan och får sin undervisning. Dessa åtgärder ska följas upp och om det behövs ska vi ta nya beslut.
- se till att samverka mellan oss, hemmet och andra myndigheter fungerar.
- vid problematisk frånvaro, anmäla detta till utbildningsnämnden.

Våra rutiner vid frånvaro

Tänk på att du måste meddela oss om ditt barn inte ska komma till skolan. Detta gör du i Skola24.

Om en elev inte är i skolan **när skoldagen börjar**, registrerar vi frånvaro och tar kontakt med er vårdnadshavare. Du som vårdnadshavare får ett meddelande om att ditt barn har ogiltig frånvaro. Skolan har rutiner för hur vi ska agera om vi inte får kontakt med er vårdnadshavare när en elev utebliver från skolan, där det sista steget är att kontakta polisen. Det är därför viktigt att ni anger fler kontaktpersoner som vi kan kontakta vid behov.

Elever har skolplikt och får endast anmälas som frånvarande vid sjukdom, eller vid läkar- och tandläkarbesök.

För att vi ska kunna följa upp elevers närvaro och frånvaro i skolan, registrerar vi elevernas närvaro vid varje lektion. Så tidigt som möjligt under elevens första lektion på dagen, gör vi den första närvaroregistreringen. Det innebär att om barnet saknas i skolan och du inte har sjukanmält ditt barn, kommer du få ett sms om att ditt barn är frånvarande.

Vi registrerar inte sen ankomst vid varje lektion. Om en elev lämnar skolan under dagen, tar vi personlig kontakt med dig som vårdnadshavare.

Rutiner kring frånvaro

Östra Lugnet och Hagavik anpassad grundskola i Växjö kommun har utifrån kommunens riktlinjer tagit fram rutiner för att främja närvaro och förebygga frånvaro. Grundtanken i frånvarorutinerna är att skolan och hemmet samverkar för barnets bästa. Oavsett om elevens frånvaro är giltig eller ogiltig innebär det missad undervisning vilket påverkar både barnets kunskapsutveckling och sociala utveckling negativt. Nedan följer det som är viktigt för er vårdnadshavare att veta:

- Senast efter tre dagars sjukfrånvaro kontaktar klassläraren vårdnadshavaren för att kolla upp hur eleven mår.
- Vid oklarheter kring elevens frånvaro kallar mentorn vårdnadshavare till samtal.
- Efter 15 procents frånvaro vidtas ytterligare åtgärder. Klassläraren dokumenterar frånvaron i DF-respons.
- Vid oklarheter startar rektor en utredning. Åtgärder sätts in utifrån utredningens resultat. Vid behov samlas vårdnadshavare, elev, mentor samt representant för elevhälsan och eventuellt rektor för samtal.
- Utredningen följs upp efter ca 4 veckor.
- Om misstanke finns att elev frånvarooanmäls utan giltigt skäl, eller om barnet hålls hemma av ideologiska eller andra skäl görs en orosanmälan med utgångspunkt i barnets bästa.

Sjukanmälan

Du sjukanmäler ditt barn varje dag ditt barn är sjukt. Det gör du före skolstart. Om ditt barn blir sjuk under skoltid och måste gå hem, är det du som vårdnadshavare som sjukanmäler ditt barn.

För att sjukanmäla ditt barn till skolan använder du Skola24.

Ansök om ledighet

Information om elevs ledighet

Det blir allt vanligare att vårdnadshavare ansöker om ledighet för elev utanför lov. Den ökade ledigheten påverkar arbetsmiljön i skolan både för elever och pedagoger. Alla elever ska nå målen och deras arbetstid i skolan är därför mycket viktig. Skollagen föreskriver också elevernas rättighet till en garanterad undervisningstid.

Östra Lugnet och Hagavik anpassad grundskola vill därför uppmärksamma er vårdnadshavare på följande bestämmelser angående elevs ledighet.

- Skolåret är planerat med kortare och längre lov för att eleverna ska orka med skolarbetet och få möjlighet att vila.
- Det är angeläget att semestrar och nöjesresor förläggs till loven.
- Enligt skollagen har elever närvaroplikt samtliga skoldagar under läsåret. För vissa enskilda angelägenheter kan dock elev i grundskolan, enligt 7 kap. 18§ skollagen, beviljas ledighet. Vad som utgör *enskild angelägenhet* anges inte i bestämmelserna. I förarbetena till skollagen ges som exempel att det skulle kunna vara vissa resor, familjehögtider eller religiösa högtider.
- För ledighet under pågående läsår säger föreskriften att rektor får bevilja ledighet då *synnerliga skäl* föreligger. Det är viktigt att notera att det är en möjlighet för rektorerna att medge ledighet och inte en rättighet för den enskilde. Rektors beslut föregås av en samlad bedömning av elevens situation. Faktorer som ligger till grund för beslut:
 - **Frånvarons längd**
 - **Elevens studiesituation**
 - **Möjlighet för eleven att på olika sätt kompensera den förlorade undervisningen**
 - **Hur angelägen ledigheten är för eleven**
 - **Elevens tidigare frånvaro**

På Östra Lugnet och Hagavik anpassad grundskola beslutar klasslärare enbart om ledighet för enstaka dagar. Ansökan om ledighet utöver det beslutas av rektor. Om en elev ska vara ledig längre än tio dagar per läsår krävs synnerliga skäl. För att synnerliga skäl ska föreligga ska orsaken grunda sig på att elevens situation eller familjesituation motiverar ledigheten. Det kan inte anses vara synnerliga skäl att resa på semester med familjen. Vid ansökan om ledighet över tio dagar ska vårdnadshavare ange vilka synnerliga skäl som föreligger.

I samband med läsårets uppstart är det högst angeläget att elever är på plats.

Du ansöker om ledighet i god tid via Skola24.

Du kan läsa mer om skolplikt och att vara ledig under en längre period på vaxjo.se

Skolstart

Registrera allergier och specialkost

Vid varje läsår ska du lämna uppgifter om ditt barn har **allergier** eller **specialkost**. Du lämnar uppgifterna via e-tjänsten "Barn- och elevuppgifter". Logga in på vaxjo.se/barnochelevuppgifter för att fylla i informationen direkt i e-tjänsten.

Den andra vårdnadshavaren måste sedan bekräfta att uppgifterna stämmer på vaxjo.se/minasidor. Där ska vårdnadshavaren logga in med e-legitimation och klicka på "Mina meddelanden" för att bekräfta uppgifterna.

Du kan registrera uppgifter om ditt barn från och med den första skoldagen i augusti.

Du behöver ett digitalt BankID, för att använda e-tjänsten.

Plats på fritids

Fritids på Östra Lugnet anpassad grundskola heter Safiren. Om du som vårdnadshavare vill ha en fritidsplats för ditt barn, ansöker du om det i systemet Edlevo som du hittar på vaxjo.se/fritids.

På fritids går ditt barn när du som vårdnadshavare arbetar eller studerar. Mer information hittar du på vaxjo.se/fritids.

Det är även i systemet Edlevo som du kan säga upp din plats på fritids om du inte längre är i behov av den. Vid uppsägning av platsen på fritidshemmet gäller 1 månads uppsägning. Observera att du själv måste säga upp platsen om du inte vill ha fortsatt placering, för att undvika debitering.

Du har möjlighet att söka korttids tillsyn för ditt barn från och med vårterminens slut det år hen fyller 13 år och så länge hen går i skolan. Insatsen är en fortsättning på skolans fritidshemsverksamhet och kan verkställas på samma fritidshem som barnet redan går på till och med årskurs 6. När barnet går i årskurs 7-9 verkställs fritidsplaceringen på ett korttidsboende. Ansökan görs via en e-tjänst eller på pappersblankett till LSS-handläggare på kommunen. Vid korttids tillsyn är det samma öppettider som vid annan kommunal fritidshemsverksamhet.

Fritidshemmet har rätt att stänga verksamheten tre dagar/läsår för personalens utbildning.

Fritids och tider

Ett aktuellt placeringsschema ska alltid läggas in i Skola24. Utifrån dessa tider planerar vi mat, personal och aktiviteter. Det är därför viktigt att du lägger in tider på följande sätt:

- Barnets tider på fritids = era arbetstider/tid då ni studerar + skälig restid (den

tiden det tar att komma fram och tillbaka till skolan + den tiden det tar att lämna och hämta ditt barn).

- Tillfälliga förändringar som gäller enstaka dagar meddelar du till personalen på fritids. Ändringar meddelas i god tid till fritidspersonalen.
- Vi kollar systemet löpande för att ha uppdaterade närvarolistor och vill därför ha in alla ändringar så fort som möjligt.

Lämning och hämtning på fritids

Du lämnar ditt barn till personalen på skolan. Ska barnet gå själv till och från fritids behöver det bestämmas i samråd med personalen, och du fyller i en blankett. En del barn åker fritidshemsskjuts till och från skolan, det är viktigt att du avbokar den om ditt barn inte ska åka med.

Vid lämning och hämtning, följer du de tider som du lämnat in i Skola24. Om du tillfälligt behöver ändra tider meddelar du personalen så fort du vet, allra senast samma dag ändringen gäller. Gäller ändringen tider utöver våra ordinarie öppettider, måste vi veta om ändringen två veckor innan. Om det sker andra förändringar som kan påverka, såsom sjukskrivning eller arbetslöshet ska du alltid meddela personalen.

Du som vårdnadshavare hämtar ditt barn på fritids. Den personliga kontakten är viktig. Om någon annan än vårdnadshavare ska hämta barnet måste du meddela detta i förväg.

Vi öppnar och stänger fritids kl. 06:15-08:10/13:45-17:15. De barn som behöver fritids innan klockan 07.30 har möjlighet att äta frukost på skolan. Vi går till matsalen och hämtar frukost, som vi sedan äter på fritidsavdelningen. Efter frukost fram till skolstart vistas vi inne på avdelningen.

Vi är ute på raster och fritids varje dag. Du som vårdnadshavare ansvarar för att ditt barn har kläder för att kunna vara utomhus, oavsett väder.

När man går hem är det viktigt att man säger "hej då" till en personal på avdelningen, vilket den vuxne som hämtar ansvarar för.

Vi vill att ni lämnar klara besked om ert barn har behov av omsorg under lov. Anledningen är att det underlättar vår planering och personal, aktiviteter samt mat. Inför loven kommer en begäran skickas ut i Skola24.

Har du frågor om fritids kan du kontakta Växjö kommuns kontaktcenter på telefon 0470-410 00.

Systematiskt kvalitetsarbete och likabehandlingsarbete

För att följa elevernas utveckling mot målen arbetar vi systematiskt med att följa upp resultatet. Under läsåren 2024-2027 jobbar vi med att utveckla undervisning inom läs- och skrivinlärning.

På vår hemsida finns vår likabehandlingsplan som beskriver vårt arbete med trygghet och studiero samt likabehandling och diskriminering. På hemsidan finns också Östra Lugnet och Hagavik anpassad grundskola:s elevhälsoplan.

På vaxjo.se hittar du också kommunens övergripande barn- och elevhälsoplan.

Ordningsregler på skolan

Dessa regler är skrivna för personal på anpassad grundskola och behöver bearbetas tillsammans med elevgruppen. **Varje klass kompletterar ordningsreglerna genom att tillsammans arbeta fram egna trivselregler.**

Ordningsreglerna utgår från de platser som elever och personal vistas på. Syftet är att vi ska ha en trygg och utvecklande lärmiljö för alla.

Ordningsregler på praktisk-estetiska lektioner

- Vi är rädda om skolans material
- Vi respekterar våra klasskamrater och all personal
- Vi hänger upp eller lägger saker på sin plats

Ordningsregler vid matsituationer

- När vi har ätit torkas borden
- Vi pratar med de som sitter vid samma bord
- Vi eftersträvar ett gott bordsskick

Ordningsregler i korridorer och gemensamma utrymmen

- Vi tar det lugnt och visar hänsyn
- Vi leker och spelar boll utomhus
- Vi respekterar arbetsron för andra klasser
- Vi är rädda om skolans material

Ordningsregler på skolgården

- Vi är rädda om skolans material
- Vi sätter in cyklar och leksaker efter oss
- Vi håller oss inom skolgårdens gränser
- Vi respekterar alla elever och all personal

Åtgärdstrappa

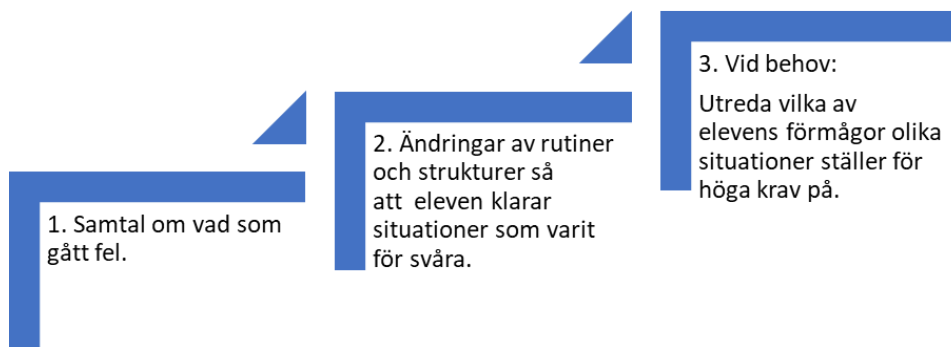
1. Personal pratar med berörd elev/elever. Om återkoppling och uppföljning krävs bestäms datum för det.
2. Personal pratar med elevens/elevernas vårdnadshavare. Om återkoppling och uppföljning krävs bestäms datum för det.
3. Rektor pratar med berörd elev/elever och vårdnadshavare vid behov. Om återkoppling och uppföljning krävs bestäms datum för det.
4. Rektor fattar nödvändiga beslut för att säkerställa trygghet och studiero. Det kan exempelvis innebära enskild undervisning i alternativ undervisningslokal under en begränsad tid. Väskor och andra föremål som elever har med sig till skolan undersöks om det är befogat för att begränsa risken för ordningsstörningar, kränkningar eller brott eller för att upprätthålla säkerheten. Vid misstanke om brott är rektor skyldig att polisanmäla händelsen.

Åtgärd	Beslutsfattare	Dokumentationskrav	Vägledande exempel
Utvisning ur undervisningslokalen	Lärare. Om läraren inte är närvarande, annan personal.	Ja , skriftlig dokumentation krävs av den som beslutat om åtgärden	Återkommande kränkningar eller kraftigt ordningsstörande beteende så att trygghet och studiero inte kan bibehållas.
Kvarsittning	Lärare eller rektor	Ja , skriftlig dokumentation krävs av den som beslutat om åtgärden.	Upprepade förseningar, återkommande och missad undervisning. Föranleds av en skriftlig varning hem till vårdnadshavare.
Skriftlig varning	Rektor, efter utredning	Ja , dokumentation krävs. Vårdnadshavare ska informeras.	Återkommande kränkningar, kvarsittning.
Tillfällig omplacering inom skolenheten	Rektor	Ja , dokumentation krävs.	Skyddsåtgärd för att skydda andra.
Tillfällig placering vid annan skolenhet	Rektor	Ja , dokumentation krävs.	Skyddsåtgärd för att skydda andra.
Omhändertagande av föremål	Rektor eller lärare. Kan även delegeras till annan personal.	Ja , om föremålet inte återlämnas efter lektionen. Om det återlämnas direkt, krävs inte dokumentation.	Vaksamhet. Farliga och förbjudna föremål. Olagliga substanser. Om eleven har föremål som eleven inte har åldern inne för. Ordningsstörande föremål.

Kompletterande åtgärdstrappa

Syftet med åtgärdstrappan är att vi ska ha en verksamhet där eleverna har en förmåga att följa ordningsreglerna. Därför behöver man i varje steg i åtgärdstrappan även samtala om vad som gått fel, utreda vilka krav som överstiger elevens förmågor och

därefter tydliggöra rutiner och strukturer så att det inte uppstår situationer som eleverna inte klarar av. Genom detta får vi alla en bättre lärmiljö för alla våra elever.



Mobiltelefon och leksaker

För ökad trygghet och studiero i skolan, har vi som grundregel att mobiltelefoner inte används under skoltid. Därför lämnas mobiltelefonerna in vid skoldagens början och återlämnas vid skoldagens slut.

Om elever har svårt att följa skolans ordningsregler gällande mobiltelefoner, följer vi våra rutiner och kontaktar dig som vårdnadshavare. En yttersta konsekvens kan vara att vi ber dig som vårdnadshavare att låta barnets mobiltelefon stanna hemma medan barnet är i skolan. Mer information om detta finns i skolans Likabehandlingsplan.

Barnen ska inte använda egna leksaker på skolan eller på fritids. Detta för att de kan försvinna eller gå sönder, och skolan kan inte ta ansvar för privata leksaker.

Allergi

På grund av allergi är det förbjudet att ta med nötter, jordnötter, mandel och sesamfrön till skolan.

Klagomål

Vi arbetar för att ditt barn ska få de bästa förutsättningarna att utvecklas så långt som möjligt. Ibland kan du som vårdnadshavare ha synpunkter på vårt arbete. Gör så här om du vill lämna synpunkter på skolans utbildning:

1. Kontakta personalen på skolan.

2. Kontakta rektorn om personalen inte kan lösa problemet, eller om du fortfarande inte är nöjd.
3. Om problemet inte hanterats av rektor, eller om du inte haft en konstruktiv dialog, kontaktar du förvaltningen centralt. Mer information finns på vaxjo.se på sidan "[Klagomål på utbildningen](#)".

Klagomålshanteringen är en del av skolans systematiska kvalitetsarbete och är viktigt för att vi ska kunna hantera eventuella problem som dyker upp.

Kontaktuppgifter

Besöksadress

Hagavikskolan: Björnvägen 15

Östra Lugnets skola: Saturnusvägen 1

Postadress

Växjö kommun, Box 1222, 351 12 Växjö

Hemsida

<https://www.vaxjo.se/sidor/forskola-och-skola/skola-6---16-ar/anpassad-grundskola.html>

Rektor

Linus Skarp, telefon 0470-419 21

E-post linus.skarp@vaxjo.se

Biträdande rektor

Susanna Lindström, telefon 0470-434 22

E-post susanna.lindstrom@vaxjo.se

Fritids

Safiren 4-6, telefon 070-991 27 46

E-post fritidsansvarig hillevi.granquist@vaxjo.se, sofia.sjoberg@vaxjo.se

Telefonnummer fritidsansvarig 0733-020 631

Specialpedagog

Sanna Röök, telefon 0470-439 03
E-post sanna.rook@vaxjo.se

Speciallärare

Johanna Nilsson, telefon 0470-414 45
E-post johanna.nilsson2@vaxjo.se

Skolsköterska

Hagavik:

Cecilia Frej, telefon 0470-417 16
E-post cecilia.frej@vaxjo.se

Östra Lugnet:

Sara Klotz Evhammar, telefon 0470-79 66 42
E-post sara.klotzevhammar@vaxjo.se

Skolläkare nås via skolsköterska

Bibliotekarie

Stella Stenborg
E-post stella.stenborg@vaxjo.se