

Välkommen till Östra Lugnets skola

vaxjo.se

Innehåll

Östra Lugnets skola.....	6
Läsårstider 2026/2027	6
Höstterminen 2026.....	6
Lov	6
Studiedagar.....	7
Stängt på fritids	7
Personal på Östra Lugnets skola.....	9
Personal läsåret 26/27.....	9
Skolplikt.....	11
Vad innebär skolplikt?	11
Skolans ansvar	11
Våra rutiner vid frånvaro	11
Årskurs F-6	11
Sjukanmälan	12
Ansök om ledighet	12
Skolstart	12
Registrera allergier och specialkost.....	12
Plats på fritids.....	12
Fritids och tider	14
Systematiskt kvalitetsarbete och likabehandlingsarbete	15
Nationella prov årskurs 3	15
Nationella prov årskurs 6	15
Samrådsmöte.....	17

Trafik och parkering.....	17
Skolregler på Östra Lugnets skola.....	17
Förväntansdokument.....	19
Skolans ansvar - det här kan du som elev och vårdnadshavare förvänta dig av skolan.....	19
Vårdnadshavares ansvar - det här förväntar sig skolan av dig.....	20
Elevens ansvar - det här förväntas av dig som elev	20
Konsekvensplan vid bristande följsamhet till skolreglerna	21
Digitala enheter.....	22
Allergi.....	22
Plagiat och att skriva egna texter	22
Studieresor och klassresor	23
Klagomål.....	23
Kontaktuppgifter	24
Besöksadress	24
Postadress.....	24
Telefon.....	24
Sjukanmälan	24
Telefontillgänglighet.....	24
Hemsida.....	24
Rektor	24
Biträdande rektor	24
Fritids	25
Specialpedagog.....	25
Skolbibliotekarie.....	25

Skolsköterska	25
Kurator	25

Östra Lugnets skola

Östra Lugnets skola är en F-6 skola med cirka 380 elever. På vår skola ser vi elevers olikheter som en tillgång och arbetar ständigt för en trygg och inkluderande lärmiljö. Genom ständigt arbete med att skapa trygga relationer till elever och vårdnadshavare kan våra elever utvecklas så långt som möjligt.

Hälsa och lärande

Vi arbetar aktivt med elevers välbefinnande och hälsa där eleverna ska känna nyfikenhet och glädje i att utvecklas och lära, eftersom "när man mår bra lär man sig och när man lär sig mår man bra".

Lära för framtiden

Vårt mål är att erbjuda våra elever en utbildning som rustar dem för framtiden. Vi fokuserar på att utveckla självständiga elever med förmåga till kritiskt tänkande och en god samarbetsförmåga. På vår skola vill vi att våra elever tränar på att lösa problem tillsammans och att hantera utmaningar i sitt lärande. Våra elever ska känna stolthet för sina framsteg och vara redo för nya utmaningar och möjligheter inför det fortsatta lärandet.

Läs gärna mer om skolan på [Östra Lugnets skola - Växjö kommun](#)

Läsårstider 2026/2027

Höstterminen 2026

Tisdag 18 augusti – tisdag 22 december 2026

Vårterminen 2027

Tisdag 12 januari – fredag 11 juni 2027

Lov

Höstlov: måndag 26 oktober till fredag 30 oktober 2026

Februarilov: måndag 22 februari till fredag 26 februari 2027

Påsklov: måndag 29 mars till fredag 2 april 2026

Kristi Himmelsfärdsdag + klämda torsdag 6 maj – fredag 7 maj

Studiedagar

Onsdag 30 september

Tisdag 18 maj

Stängt på fritids

Onsdag 12 augusti

Måndag 26 oktober

Måndag 11 januari

Måndag 14 juni

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 i kunna motivera varför ditt barn behöver vara ledig under skoltid. Du måste lämna ansökan till skolan i god tid, minst 14 dagar före ledigheten, via vårt system Skola24. Mer info finns under rubriken Skolplikt.

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:

- utvecklingssamtal
- föräldramöten
- instagram [@ostralgnetsskola](#) med information om vad som händer på skolan i vardagen
- hemsidan på [vaxjo.se](#) med information om läsårstider
- telefon/mailkontakt vid behov
- veckobrev från klasslärare via Meitner
- I lärplattformen Meitner hittar du ditt barns omdömen.

På varje avdelning samt i lärares arbetsrum finns en telefon. Då vi prioriterar att delta i verksamheten med era barn kan man inte förvänta sig att det är någon som svarar under skoltid. Om ni behöver komma i kontakt med personal kan ni lägga ett mejl till berörd personal att ni vill att de ringer tillbaka när de har möjlighet. Om man har något akut ärende hänvisar vi till expeditionen på 796644 alternativt till Mattias 796646 eller Ulrika 796641.

Personal på Östra Lugnets skola

På Östra Lugnets skola är lärarna indelade i årskursteam där lärare sen har huvudansvar för olika klasser och ämnen inom årskursen. Även lärare i praktiska/estetiska ämnen, lärare i fritidshem, elevkoordinatorer och elevresurser är knutna till olika team. Dessutom har vi elevhälsan som består av specialpedagog, speciallärare, kurator, skolsköterska samt en skolbibliotekarie.

Skolledning består av rektor och biträdande rektor.

Personal läsåret 26/27

Team	Namn	E-post
Förskoleklass	Charlotta Blom Karlsson Eva Enocsson Sundqvist Anna Eriksson	charlotta.blom-karlsson@vaxjo.se eva.enocsson-sundqvist@vaxjo.se anna.eriksson@vaxjo.se
Åk 1	Kristin Schyberg Sara Karlsson Miléus Rebecka Rundquist	kristin.schyberg@vaxjo.se sara.karlsson-mileus@vaxjo.se rebecka.rundquist@vaxjo.se
Åk 2	Evelina Hjelmberg Viktoria Eriksson Sara Ankarloo	evelina.hjelmberg@vaxjo.se viktoria.eriksson@vaxjo.se sara.ankarloo@vaxjo.se
Åk 3	Hanna Löfqvist Ida Axeborg Alexander Hjertberg Sara Erelt	hanna.lofqvist@vaxjo.se ida.axeborg@vaxjo.se alexander.hjertberg@vaxjo.se sara.erelt@vaxjo.se
Åk 4	Linda Åkerstedt Rebecca Arvidsson Rebecca Petersson Anna Hellström	linda.akerstedt@vaxjo.se rebecca.arvidsson@vaxjo.se rebecca.petersson@vaxjo.se anna.hellstrom@vaxjo.se
Åk 5	Karin Liljeblad Niklas Andersson Maria Stenman Daniella Magnusson Malin Wedenberg	karin.liljeblad@vaxjo.se niklas.andersson@vaxjo.se maria.stenman@vaxjo.se daniella.magnusson@vaxjo.se malin.wedenberg@vaxjo.se
Åk 6	Karin Johansson Emma Ingemarsson Gustav Karlsson Lina Karlsson Sofie Öljestrand	karin.johansson@vaxjo.se emma.ingemarsson@vaxjo.se gustav.karlsson@vaxjo.se lina.karlsson2@vaxjo.se sofie.oljestrand@vaxjo.se

Lärare praktiska/estetiska ämnen	Göran Olsson Ida Fridlund Robert Armblad Dino Sabanovic	goran.olsson@vaxjo.se ida.fridlund@vaxjo.se robert.armblad@vaxjo.se dino.sabanovic@vaxjo.se
Lärare i fritidshem	Murisa Husejnagic Moa Hörberg-Bengtsson Anna Liew Jonathan Sandberg Daniel Mindic Semir Kolaric Albin Nordin Christian Kerroum	murisa.husejnagic@vaxjo.se moa.horberg-bengtsson@vaxjo.se anna.liew@vaxjo.se jonathan.sandberg@vaxjo.se daniel.mindic@vaxjo.se semir.kolaric@vaxjo.se albin.nordin@vaxjo.se christian.kerroum@vaxjo.se
Elevhälsa Specialpedagog Speciallärare Speciallärare Skolsköterska Kurator	Sophia Hagblom Lena Bergqvist Oscar Olofsson Sara Klotz Evhammar Josefin Lindberg	sophia.hagblom@vaxjo.se lena.bergqvist@vaxjo.se oscar.olofsson@vaxjo.se sara.klotzevhammar@vaxjo.se josefin.lindberg@vaxjo.se
Elevkoordinatorer	Ellis Culum Stina Carlsson	ellis.culum@vaxjo.se stina.carlsson@vaxjo.se
Elevresurser	Johannes Hultmark Darmin Sobo Christoffer Riquelme- Fäldt Julia Borg Alexander Abalo-Rosell	johannes.hultmark@vaxjo.se darmin.sobo@vaxjo.se christoffer.riquelme-faltdt@vaxjo.se julia.borg@vaxjo.se alexander.abalo-rosell@vaxjo.se
Skolbibliotekarie	Stella Stenborg	stella.stenborg@vaxjo.se
Skolledare Rektor Biträdande rektor	Ulrika Svanbring Mattias Söderqvist	ulrika.svanbring@vaxjo.se mattias.soderqvist@vaxjo.se

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 frånvaro, 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

Om ditt barn inte kan komma till skolan behöver du som vårdnadshavare meddela detta till oss. Detta gör du i systemet för frånvaro, Skola24.

Om en elev inte är i skolan **när skoldagen börjar**, registrerar vi frånvaro. Då får du som vårdnadshavare ett meddelande om att ditt barn har ogiltig frånvaro. Om du får ett meddelande om frånvaro samtidigt som ditt barn är sjuk, behöver du göra en sjukanmälan så att vi inte fortsätter söka efter ditt barn.

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

Årskurs F-6

Närvarokontroll utförs vid skoldagens början och vid varje lektion. Om en elev inte är på plats kl. 8.10 och inte är frånvaroanmäld gör läraren en anmälan om ogiltig frånvaro senast kl. 8.20. Om eleven trots ogiltig frånvaro inte anmäls frånvarande tar skolan kontakt med vårdnadshavare för att säkerställa var eleven är.

Om en elev lämnar skolan under dagen, tar vi personlig kontakt med dig som vårdnadshavare.

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 vårt **frånvarosystem**, Skola24.

Ansök om ledighet

En elev kan få godkänt att vara ledigt vid särskilda situationer. På vår skola kan klassföreståndare godkänna ledighet på max **fyra dagar per läsår**. Vid ansökan om ledighet måste du som vårdnadshavare beskriva varför eleven måste vara ledig under läsåret då eleven har skolplikt. **Endast motiveringen "resa" eller "semester" kommer inte att beviljas**. Tänk på att oavsett anledning innebär frånvaro att ditt barn missar undervisningstid som påverkar skolgången. Vi godkänner inte ledighet under tiden för nationella prov, om det inte finns synnerliga skäl.

Du ansöker om ledighet i god tid via frånvarosystemet, 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

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. Om ditt barn inte har en plats på

fritids och behöver stanna kvar i skolan för att arbeta, gör eleven en överenskommelse om detta med sin lärare. Annars går barnet hem när skoldagen är slut.

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

Lämning och hämtning på fritids

Om ditt barn går i förskoleklass lämnar du ditt barn till personalen på skolan. Om du lämnar ditt barn på skolan på morgonen får du följa med ditt barn in på skolan. Är ditt barn äldre, kan barnet få gå till fritids själv.

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.

Äldre elever kan ibland gå hem själva från fritids, prata i sådana fall med personalen. Ditt barn behöver kunna klockan och meddela personalen om när det är dags att gå hem.

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.

Vid lämning och hämtning, följer du de tider som du lämnat in. Om du tillfällig behöver ändra tider, meddelar du personalen senast på morgonen eller via telefon till fritids under dagen. Om det sker andra förändringar som kan påverka, såsom sjukskrivning eller arbetslöshet ska du alltid meddela personalen.

Öppning och stängning kommer att ske på **Dungens avdelning**. Det innebär att ni som lämnar ert/era barn innan kl. 7.30 lämnar vid Dungens ingång (röd pil) och om ni hämtar efter kl. 16.30 är det även där ni hämtar ert/era barn.

Öppning

Kl. 6.00: Fritidshemmet öppnar. Lämning sker på Dungens avdelning. (röd pil)

Kl. 7.00: Eleverna går till matsalen, där frukost serveras. Om du lämnar ditt barn mellan kl. 7.00–7.30 går du via morgoningången och lämnar ditt barn i matsalen.

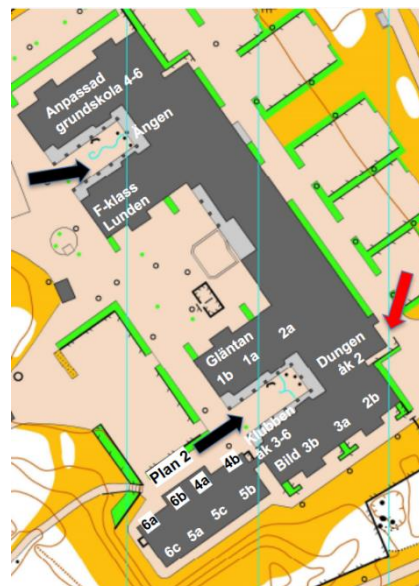
Kl. 7.30: Eleverna går ut på skolgården. Om du lämnar ditt barn efter 07.30 sker lämning på skolgården till närmsta vuxen med gul väst. Detta för att personalen ska kunna veta att ditt barn har kommit till skolan. **Undantag** är lov och studiedagar då lämning efter kl. 7.30 sker inne på respektive avdelning.

Hämtning

När ni hämtar **före kl. 16.30** (mån–tor) samt **16.10** (fre) gör ni det på respektive avdelning. Hämtning sker via ingångar från skolgården. (svarta pilar)

Stängning

Kl. 16.30 Alla elever samlas på Dungens avdelningar. Fredagar samlas eleverna på Dungen redan **kl. 16.10**.



Fritids och tider

Utifrån de tider och dagar som du lagt in i barnets schema planerar vi mat, personal och aktiviteter. Det är därför viktigt att du lägger in tider på följande sätt:

- Barnets tider på fritids = era arbetstider + 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.
- Vi kollar systemet löpande för att ha uppdaterade närvarolistor och vill därför ha in alla ändringar så fort som möjligt.

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

Schemaändringar och frånvaroanmälningar görs i Skola24.

Systematiskt kvalitetsarbete och likabehandlingsarbete

För att följa elevernas utveckling mot målen arbetar vi systematiskt med att följa upp resultatet. All personal är på ett strukturerat sätt delaktiga i samtliga delar av det systematiska kvalitetsarbetet vilket gör vision, riktning och framtagna mål väl kända.

På Östra Lugnets hemsida finns vår likabehandlingsplan som beskriver vårt arbete med trygghet och studiero samt likabehandling och diskriminering.

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

Nationella prov årskurs 3

Skolverket bestämmer under vilken period vi ska göra de nationella proven i årskurs 3. För att proven ska komma in på ett naturligt sätt i undervisningen bestämmer vi när under denna period som de olika delproven ska genomföras.

Ämnesproven i matematik och svenska/svenska som andraspråk i årskurs 3 ska göras under perioden 15 mars 2027 - 21 maj 2027.

Nationella prov årskurs 6

De muntliga delproven i engelska, matematik, svenska och svenska som andraspråk sker i slutet av höstterminen. De ska genomföras under Skolverkets provperiod 2 november - 4 december 2025.

Ämne	Delprov	Provdatum
Svenska, Svenska som andraspråk	A (muntligt)	2 november - 4 december 2026
Svenska, Svenska som andraspråk	B1+C1 (digitalt)	tisdag 27 april 2027
Svenska, Svenska som andraspråk	B2+C2 (digitalt)	torsdag 29 april 2027
Engelska	A (muntligt)	2 november - 4 december 2026
Engelska	B (digitalt)	måndag 19 april 2027
Engelska	C (digitalt)	onsdag 121 april 2027
Matematik	A (muntligt)	2 november - 4 december 2026

Matematik	B+C (digitalt)	tisdag 11 maj 2027
Matematik	D+E (digitalt)	torsdag 13 maj 2027

Samrådsmöte

Alla vårdnadshavare ges möjlighet till delaktighet och samverkan genom samrådsmöte. Till varje möte medföljer en agenda. Syftet är att ge vårdnadshavare inblick i pågående verksamhet samt möjlighet till inflytande.

Trafik och parkering

Om det är möjligt vill vi gärna att elever går eller cyklar till skolan. Om det inte går, måste vi hjälpas åt att skapa en säker plats för alla. För att göra det, är det bra att alla känner till hur vi får köra och var vi får parkera.

Parkera på avsedd parkeringsyta för att lämna och hämta. Tänk på att det är stoppförbud utanför markerade platser på framsidan av skolan, detsamma gäller utmed Saturnusvägen. Tänk också på att det förekommer skolskjuts av elever morgon och eftermiddag.

Vi vet att trafikområdet runt skolan är trång och därför är det extra viktigt att alla följer trafikreglerna.

Skolregler på Östra Lugnets skola

På Östra Lugnets skola ska alla elever känna trygghet, respekt och studiero. Skolreglerna gäller under hela skoldagen, i fritidshemmet, på raster, vid aktiviteter som skolan anordnar och i skolans digitala lärmiljöer när händelser påverkar verksamheten.

Nedan följer Östra Lugnets skolregler.

Rättighet	Ansvar
Jag blir bemött med respekt	- Jag lyssnar på och visar respekt för elever och vuxna. <i>Vi är varandras arbetsmiljö.</i> - Jag ändrar mitt beteende efter en påminnelse eller tillsägelse. - Vi bryr oss om och reagerar när någon far illa och informerar vuxen om kränkande behandling. <i>Ingen får bli utsatt eller utfrys. Maktlekar, annat våld och kränkningar är förbjudet.</i>
Jag har rätt att känna mig trygg	- Jag använder vårdat språk och bidrar till trygghet. - Jag följer reglerna (inne och ute) och ber vuxna om hjälp om jag behöver.

	Åk F-6 har rast utomhus och befinner sig inom skolans gränser.
Jag har rätt till undervisning och studiero	- Jag kommer i tid och gör mitt bästa. Jag låter andra få arbeta i lugn och ro. - Jag lyssnar på och följer lärarens instruktioner i klassrummet. - Jag använder rasten till toalettbesök. - Jag kommer ombytt till idrottslektionen och duschar efteråt. - Jag bidrar till en god arbetsmiljö genom att gå inomhus och prata i lugn samtalston i hela skolmiljön.
Jag har rätt att få hjälp	Jag ber om hjälp när jag behöver.
Jag har rätt till en god arbetsmiljö	- Jag är rädd om lokaler och material. Jag bidrar till matro genom att följa våra mattider och göra lunchen till en lugn och trevlig stund. Jag städar efter mig. - Jag tar inte med leksaker eller annat material hemifrån. <i>Chromebook åk 4-6</i> Det digitala verktyget används till skolarbete och det är laddat när vi kommer till skolan. - Vi förvarar och bär alltid Chromebooken i fodralet. - När vi lämnar tillbaka Chromebook och laddare är det i ett bra skick. - Vi hanterar Chromebooken varsamt och är rädd om den.

Mobilförbud	Riksdagen har fattat beslut om mobilförbud i skolan under hela dagen. Det är lag sedan den 1 augusti 2026. Skolan ersätter inte mobiltelefoner eller annan digital kommunikation som går sönder i skolan, då skolan inte uppmanar elever att ta med mobiler till skolan. Obligatorisk insamling: Alla elever som har med mobiltelefon till skolan, dessa samlas in vid skoldagens början och återlämnas vid skoldagens slut (skollagen 5 kap. 4 §). Förbudet gäller under hela skoldagen, inklusive lektioner, raster och fritidshemstid. - Vid ankomst till skolan: När eleverna går in på skolans område (skolgården) ska mobilen vara avstängd/på ljudlöst och ligga i väskan. - I klassrummet: När eleverna kommer in i klassrummet lämnar de sin mobil i klassens mobillåda.
--------------------	---

	• När eleverna slutar skolan: Eleverna får tillbaka sin mobil i slutet av skoldagen eller när de går hem från fritids, då lägger man den i väskan och där ligger den tills man lämnar skolans område (skolgården). • Övrig utrustning: Rektor har beslutat att även smartklockor och andra bärbara skärmar med kommunikationskapacitet omfattas av den obligatoriska insamlingen då de riskerar att störa studieron eller användas i strid med förbudets syfte. Undantag från insamling görs endast för enskild elev om: • Det finns särskilda skäl, vilket avser dokumenterad extra anpassning eller särskilt stöd enligt skollagen 3 kap. • Prövning: Varje undantag prövas individuellt och sakligt av rektor där barnets bästa utreds. Beslutet dokumenteras skriftligt.
Omhändertagande av föremål	Personalen har en skyldighet att vidta omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra elevernas trygghet och studiero. Där ingår en befogenhet att omhänderta föremål, ingripa fysiskt för att avvärja våld, kränkningar och andra ordningsstörningar
Tobaksfri skolmiljö	Vi har en tobaksfri skoltid, vilket innebär förbud mot rökning och snusning inom skolans område – gäller samtliga produkter. Även droger och alkohol är förbjudet.

Förväntansdokument

Denna del klargör ansvarsfördelningen mellan skola, elev och vårdnadshavare.

Skolans ansvar - det här kan du som elev och vårdnadshavare förvänta dig av skolan

- Du känner dig välkommen till skolan
- Du känner dig trygg och trivs i skolan samt vet att vi tar hand om varandra
- Du vet att vi planerar och genomför en undervisning för alla elever i klassen utifrån våra nationella styrdokument och de behov som var och en av våra elever har
- Du möter en undervisning som väcker nyfikenhet och motiverar till högre studier
- Du litar på att vi önskar ett bra samarbete och att vi för en tydlig dialog med dig
- Du får information om hur det går i skolan genom utvecklingssamtalet. Du vet att den viktigaste bedömningen för lärande sker i undervisningen
- Du känner till att vi arbetar utifrån vår Likabehandlingsplan

- Du vet att vi är en hälsosam skola, vilket innebär att vi uppmuntrar till rörelse samt till goda sömn- och kostrutiner.

Vårdnadshavares ansvar – det här förväntar sig skolan av dig

- Du ser till att ditt barn kommer utvilad och i tid till skolan varje dag, förutom vid sjukdom, då du sjukanmäler ditt barn före skolstart.
- Du talar väl om skola, utbildning och andra barn samt samarbetar med skolan t.ex. genom att samtala om värderingar, bemötande och hur man visar respekt för och tar hand om varandra.
- Du stöttar ditt barn i skolarbetet, utifrån den nivå ditt barn befinner sig på.
- Du informerar oss i ett tidigt skede om ditt barn inte trivs i skolan eller tycker att skoluppgifterna är för svåra/inte tillräckligt utmanande.
- Du tar aktivt del av informationen från skolan om ditt barns utveckling och lärande.
- Du deltar i utvecklingssamtal och på föräldramöten.
- Du tar reda på vad ditt barn behöver ta igen vid frånvaro.
- Du tar tillsammans med skolan ansvar för ditt barns beteende i skolan. Du känner till skolans förväntningar på dig som vårdnadshavare. Du förväntas bidra till att ditt barn respekterar elever, skolans personal och regler.
- Du följer Socialstyrelsens rekommendationer om skärmtid. Du följer åldersgränser för sociala medier. Om du tillhandahåller smartphone och tillgång till sociala medier, ansvarar du för ditt barns språk och kontakter. Du ansvarar för att hjälpa ditt barn med den konflikthantering som behövs.

Elevens ansvar – det här förväntas av dig som elev

- Du är i tid till dina lektioner och har med dig rätt material.
- Du tar ansvar för hur du bemöter andra. Du hjälper andra och tar hand om vår skola.
- Du bidrar till studiero, vilket gör att du och dina klasskamrater kan koncentrera er på undervisningen.
- Du engagerar dig i ditt eget lärande.
- Du följer den nationella lagstiftningen angående mobiltelefon, vilket innebär att skolan är mobilfri hela skoldagen.
- Du tar din rast utomhus och befinner dig på skolans område.
- Du berättar för någon du har förtroende för på skolan om du inte trivs eller om du behöver hjälp med ditt skolarbete.
- Du tar aktiv del av informationen från dina lärare om hur det går för dig i olika ämnen.
- Du tar ansvar för ditt skolarbete genom att:
 - genomföra de uppgifter och arbetsmoment lärarna planerat,
 - fråga om du inte förstår,
 - följa tidsplaner,

- engagera dig för elevinflytande,
- ta reda på vad du behöver ta igen när du har varit frånvarande.
- Du hänger av dig dina ytterplagg. Huvudbonad räknas ej som ytterplagg.
- Du följer skolreglerna och känner till konsekvenstrappan om du inte följer reglerna.

Konsekvensplan vid bristande följsamhet till skolreglerna

Så här hjälper skolan dig för att du ska bidra till trygghet och studiero för dig själv och dina skolkamrater. Vi börjar alltid med att hjälpa dig att göra rätt. Målet är alltid: trygghet, respekt och studiero för alla. Vid allvarliga händelser kan skolan gå direkt till högre steg.

● Steg 1 – Påminnelse Tillsägelse Samtal Återgång till studiero	En vuxen påminner dig om vad som gäller. En vuxen markerar direkt vid störande beteende. En vuxen påminner om regler och förväntningar.
● Steg 2 – Vi hjälper dig Pedagogiska anpassningar	Du får stöd, tex läraren placerar dig på annan plats i klassrummet eller du får hjälp att komma igång med skolarbetet. Kort samtal med eleven om orsak, ansvar och lösning. Vi vill att du ska lyckas.
● Steg 3 – Paus Tillfällig åtgärd under lektion	Du arbetar en stund i lugnare miljö. Du får stöd av annan vuxen. Vi behöver ha studiero i klassrummet. Både du och klassen behöver det.
● Steg 4 – Kontakt hem Samverkan skola- hem	Lärare eller elevkoordinator kontaktar vårdnadshavare. Uttrycker förväntningar och efterfrågar gemensam plan för förbättring. Vi samarbetar för att det ska bli bättre. Vi vill att du ska lyckas med dina studier och nå målen i skolan.
● Steg 5 – Konsekvens Utvisning ur undervisningslokal Försittning/kvarsittning	Kvarsittning eller lämna lektionen. Vi behöver visa att ditt beteende måste förändras.
● Steg 6 – Mer hjälp Elevhälsa Extra anpassningar/särskilt	Fler vuxna hjälper dig. Du behöver ta emot mer stöd från skolan, från

stöd	<i>socialtjänst eller från vården.</i>
Socialtjänst	
En-väg-in	
● Steg 7 – Rektorsbeslut	<i>Rektor beslutar vad som behövs.</i>
Omplacering inom skolan	<i>Bjuder in vårdnadshavare till samrådskonferens.</i>
Omplacering akutskola	<i>Polisanmälan</i>
Tillträdesförbud	<i>Orosanmälan till socialtjänsten är varje</i>
Avstängning	<i>medarbetares ansvar.</i>

Vid kännedom om kränkande behandling följs rutinerna enligt vår plan mot diskriminering och kränkande behandling. Vid allvarigare fall och när brott mot gällande lagstiftning sker tas alltid en kontakt med socialtjänst och/eller polis.

Digitala enheter

Elever i årskurs F-3 använder iPad i undervisningen medan elever i årskurs 4-6 använder datorer. iPad förvaras av läraren i skolan. Därför gäller delar av förhållningssätten nedan endast datorn.

Dator eller iPad är i första hand ett studieverktyg; den är alltså till för skolarbete. I skolan ska ditt barn följa lärarens instruktioner om, hur och till vad dator och iPad ska användas. Datorn ska alltid finnas tillgänglig i skolan, och vara laddad. Ditt barn behöver även laddaren i skolan så att det går att ladda den där vid behov.

Det är viktigt att du tillsammans med ditt barn läser igenom och skriver under att ni tillsammans tagit del av information angående en-till-en. Detta är en förutsättning för att ditt barn ska få tillgång till en bärbar dator.

Kom ihåg att datorn tillhör skolan och att eleven måste följa skolans anvisningar. Förvara dator och laddare enligt instruktion. Om det är något problem med den ska det anmälas till skolan direkt med en förklaring kring vad det är som har hänt. Det är viktigt att vi får veta orsaken till problemet så att vi kan skicka den på reparation. Eleven riskerar att vara utan sin dator under tiden som reparationen pågår.

Allergi

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

Plagiat och att skriva egna texter

Idag finns många digitala verktyg till hjälp i skolarbetet, och i skolan behöver vi lära oss att hantera dessa på rätt sätt. I de fall vi bedömer elevers texter identiska eller snarlika andra texter, kan lärarna inte bedöma texten som skapad av eleven utan istället kommer texten att hanteras som plagiat och texterna kommer då inte att vara en del av det bedömningsunderlag som lärare använder inför bedömning och

betygssättning.

Studieresor och klassresor

Studieresor är en del av undervisningen. De arrangeras och bekostas av skolan.

Klassresor arrangeras av vårdnadshavare och barn. Skolan ansvarar inte för en utflykt eller resa som föräldrar ordnar. Klassresorna sker utanför skoltid.

Klasser kan samla in pengar inför en resa så länge det är frivilligt för eleverna att bidra och vara med i insamlingen. Det får heller inte vara ett villkor för att få följa med på resan.

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

Saturnusvägen 1

Postadress

Östra Lughnets skola
Box 1222
351 12 Växjö

Telefon

Expedition, telefon 0470-79 66 44

Sjukanmälan

För att sjukanmäla ditt barn till skolan använder du vårt frånvarosystem, Skola24.

Telefontillgänglighet

Du kan alltid kontakta oss via mejl, vi ringer upp dig när vi har möjlighet.

På kommunens kontaktcenter telefon 0470-410 00 är det alltid någon som svarar under dagtid. De kan hjälpa till med enkla frågor eller lämna meddelande till särskild person om att ringa upp.

Hemsida

[Östra Lughnets skola - Växjö kommun](#)

På Växjö kommuns hemsida vaxjo.se hittar du allmän information som kan vara bra att känna till om till exempel försäkringar, elevhälsa, utflyttning, modersmålsundervisning, fritids, fritidsgårdar, lovaktiviteter eller Kulturskolan.

Rektor

Ulrika Svanbring, telefon 0470-796641
E-post: ulrika.svanbring@vaxjo.se

Biträdande rektor

Mattias Söderqvist, telefon 0470-796646
E-post: mattias.soderqvist@vaxjo.se

Fritids

Lunden, telefon 0470-79 66 52

Gläntan, telefon 0470-79 66 47

Dungen, telefon 0470-79 66 55

Klubben, telefon 0470-79 66 56

Ängen, telefon 070-210 45 30

Specialpedagog

Sophia Hagblom, telefon 0470-796658

E-post: sophia.hagblom@vaxjo.se

Skolbibliotekarie

Stella Stenborg

E-post: stella.stenborg@vaxjo.se

Skolsköterska

Sara Klotz Evhammar, telefon 0470-796642

E-post: sara.klotzevhammar@vaxjo.se

Skolläkare nås via skolsköterska

Kurator

Josefin Lindberg, telefon 0470-412 88

E-post: josefin.lindberg@vaxjo.se