Innhold

[Kontaktinformasjon 3](#_Toc516817144)

[Innledning 4](#_Toc516817145)

[Samarbeidet hjem - skole: ”Vi bryr oss om hverandre” 4](#_Toc516817146)

[Samarbeidsutvalget (SU) 4](#_Toc516817147)

[Skolemiljøutvalget (SMU) 4](#_Toc516817148)

[Rutiner for samarbeid om eleven 5](#_Toc516817149)

[Foreldremøter 5](#_Toc516817150)

[Foreldresamtaler/trekantsamtaler 5](#_Toc516817151)

[Elevsamtaler 5](#_Toc516817152)

[Hvem tar kontakt med hvem? 5](#_Toc516817153)

[Foreldrerådet og FAU 6](#_Toc516817154)

[Sentrale oppgaver for FAU: 6](#_Toc516817155)

[Hvilke oppgaver har vi som foresatt (foreldre), klassekontakt, medlem i FAU? 7](#_Toc516817156)

[Foresatt/foreldre: 7](#_Toc516817157)

[Klassekontakt: 7](#_Toc516817158)

[Elevrådet 8](#_Toc516817159)

[Figgjo skole, en presentasjon 8](#_Toc516817160)

[”Alle elever er våre elever” 8](#_Toc516817161)

[Virksomhetsplanen 9](#_Toc516817162)

[Læringsplakaten 10](#_Toc516817163)

[Trivsel: ”Vi bryr oss” 11](#_Toc516817164)

[Fysisk fostring: ”Vi bryr oss” 12](#_Toc516817165)

[Grunnleggende ferdigheter: ”Vi bryr oss” 13](#_Toc516817166)

[Vurdering for Læring 14](#_Toc516817167)

[Plan for godt skolemiljø 15](#_Toc516817168)

[Ordensregler for Figgjo skole 29](#_Toc516817169)

[Ordensregler for Figgjo SFO 31](#_Toc516817170)

[Skoleruta 2018-2019 33](#_Toc516817171)

[Timeplaner 34](#_Toc516817172)

[Timeplan 5.-7. trinn 34](#_Toc516817173)

[Ansatte. Hvilke oppgaver har vi? 35](#_Toc516817174)

[Rektor: 35](#_Toc516817175)

[Inspektør: 35](#_Toc516817176)

[SFO – leder: 35](#_Toc516817177)

[Kontaktlærere: 35](#_Toc516817178)

[Sosiallærer: 35](#_Toc516817179)

[Spes.ped.koordinator: 35](#_Toc516817180)

[Helsesøster: 35](#_Toc516817181)

[Vaktmester/driftsansvarlig: 36](#_Toc516817182)

[ANSATTE 2018-2019 36](#_Toc516817183)

[”Figgjo skole, sunn og aktiv!” 38](#_Toc516817184)

[Særregler for SFO 39](#_Toc516817185)

[Skoleskyss 39](#_Toc516817186)

[Utdeling av medisin i skole og SFO 39](#_Toc516817187)

[LEKSEGRUPPE/LEKSEVERKSTED 39](#_Toc516817188)

[Ordninger og rutiner i den ordinære undervisningstiden 40](#_Toc516817189)

[Mobiltelefon 40](#_Toc516817190)

[Spillmaskiner 40](#_Toc516817191)

[Skolens område 40](#_Toc516817192)

[Butikken 40](#_Toc516817193)

[Skole biblioteket 40](#_Toc516817194)

[Fritt skolemateriell 40](#_Toc516817195)

[Gjenglemt tøy 41](#_Toc516817196)

[Svømmeopplæring 41](#_Toc516817197)

[Kroppsøving 41](#_Toc516817198)

[Uteskole/turdager 41](#_Toc516817199)

[Barnet er sykt, hva gjør jeg? 41](#_Toc516817200)

[Skal jeg sende barnet på skolen når han har feber? 42](#_Toc516817201)

[Hvor lenge skal barnet være hjemme fra skolen? 42](#_Toc516817202)

[Barnet skal til tannlege eller lege, hva gjør jeg? 42](#_Toc516817203)

[Vi planlegger familietur utenom ordinær ferie, hva gjør jeg? 42](#_Toc516817204)

[Jeg finner ikke arbeidsplanen, hva gjør jeg? 42](#_Toc516817205)

[Vi skal be til selskap, hva gjør jeg? 42](#_Toc516817206)

[Barnet forteller om at noen blir ertet eller mobbet på skolen eller på skoleveien. Hva gjør jeg? 42](#_Toc516817207)

[Mitt barn blir plaget eller mobbet på skolen eller på skoleveien. Hva gjør jeg? 43](#_Toc516817208)

[En person i nær relasjon til barnet er alvorlig syk eller er gått bort, hva gjør jeg? 43](#_Toc516817209)

[Vi er i en vanskelig livssituasjon som påvirker barnet, for eks. skilsmisse/separasjon. Hva gjør jeg? 43](#_Toc516817210)

[Barnet mitt vil ikke gå på skolen. Hva gjør jeg? 43](#_Toc516817211)

[Jeg har fått informasjon/melding fra skolen om uakseptabel oppførsel, hva gjør jeg? 43](#_Toc516817212)

[Jeg ønsker et møte med kontaktlærer, hva gjør jeg? 43](#_Toc516817213)

[Barnet mitt har en sykdom som krever spesielle tiltak, hva gjør jeg? 43](#_Toc516817214)

[Skolen ringer og informerer om at barnet har skadet seg. Hva gjør jeg? 43](#_Toc516817215)

[Skolen ringer og informerer om at barnet er sykt. Hva gjør jeg? 44](#_Toc516817216)

[Hva skjer hvis jeg ikke henter barnet til avtalt tid i SFO? 44](#_Toc516817217)

[Har mitt barn rett til skoleskyss til og fra skolen? Hvordan søker jeg om skoleskyss? 44](#_Toc516817218)

# Kontaktinformasjon

Sentralbord: 51 67 03 69

Faks: 51 67 03 40

Rektors mobil: 97 14 88 74

Inspektørens mobil: 92 45 14 30

SFO: 51 62 92 50

SFO mobil: 48 01 04 36

Vaktmester: 95 73 74 07

Skolen e-post: figgjo.skole@sandnes.kommune.no

Nettside: www.minskole.no/figgjo

# Innledning

Informasjonsheftet for Figgjo skole er som tittelen forteller informasjon om ordninger og forhold på Figgjo skole. Vi har prøvd å ta med alt det foresatte kan ha nytte av å vite noe om. Vi har spesielt tenkt på de foreldrene som møter skolen for første gang. Heftet vil bli revidert og komplettert etter hvert som behovet melder seg. Dersom det er informasjon du savner, Send oss en mail.

# Samarbeidet hjem - skole: ”Vi bryr oss om hverandre”

# Samarbeidsutvalget (SU)

SU (Samarbeidsutvalget) er skolens høyeste organ. SU ved Figgjo skole er sammensatt på følgende måte:

* 2 representanter fra Foreldrerådet (foresatte med barn på skolen)
* 2 representanter fra lærerne
* 2 representanter for elevene
* 1 representant fra andre tilsatte ved skolen
* 2 representanter fra Sandnes kommune (Rektor og en politisk valgt representant)
* Leder for SFO

# Skolemiljøutvalget (SMU)

Skolemiljøutvalget er på Figgjo skole vedtatt å ha den samme representasjon som SU med den endring at foresatte og elever samlet skal være i flertall. Den ene representanten for lærerne er dermed ikke med i utvalget. Det samme gjelder SFO leder.

* 2 representanter fra FAU (foresatte med barn på skolen)
* 2 representanter for elevene
* 1 representant fra lærerne
* 1 representant fra Sandnes kommune
* 1 representant fra ledelsen (Rektor el Undervisningsinspektør)

Alle møter i SU/Skolemiljøutvalget avholdes torsdager fra 15.00

SU er høringsinstans på følgende områder:

* Økonomiplan, langtidsbudsjett
* Skoleruta
* Utleie reglement
* Andre saker der Rådmannen ønsker uttale

Som skolens øverste administrative organ skal SU vedta skolens økonomiske prioriteringer (skolens budsjett). I alle andre saker er SU et rådgivende organ overfor rektor. SU kan i prinsippet drøfte alle saker ved skolens drift, unntatt personalsaker. Er det taushetsbelagte saker, skal ikke elevrepresentantene delta.

Skolemiljøutvalget tar opp og kan uttale seg i saker som gjelder det fysiske og psykososiale miljøet ved skolen. Her gjelder de samme reglene mht. taushetsbelagte saker.

SU skoleåret 2018 – 2019

* Erling Eknes (kommunal representant)
* Karen Fjelde (FAU)
* Katrine Gåsland (FAU)
* Jonas Vølstad Fjeldsbø (Lærerrepr.)
* Linn Sandve-Slethei (Lærerrepr.)
* Mona Tjora (Repr. andre ansatte)
* Arne Raunholm (rektor, sekretær)
* Maria Fjelde (elevrepr.)
* Jakub Lukasiewicz (elevrepr.)

Den ene lærerrepresentanten går ut når Skolemiljøutvalget har møte.

# Rutiner for samarbeid om eleven

## Foreldremøter

Det blir arrangert minst 2 klasseforeldremøter pr. skoleår. Kontaktlærer kaller inn til et og klassekontaktene til et. Servering mv. har klassekontaktene ansvaret for. Det kan selvsagt ved behov arrangeres flere klasseforeldremøter, for eks. før leirskole eller arrangement/problemstillinger. Da blir møtene et samarbeid mellom kontaktlærer og klassekontakt. FAU arrangerer sine egne foreldremøter. De kan ha et spesielt tema eller formål.

## Foreldresamtaler/trekantsamtaler

Kontaktlærer kaller inn til samtale 2 ganger pr. år. Samtalen skal gjennomføres etter et på forhånd presentert skjema. Eleven kan være med på alle eller noen av samtalene, alt etter hva skolen og de foresatte ser som hensiktsmessig. De eldste elevene har rett til å være med på samtalene. På 5. til 7. trinn skal eleven ha «forsterket skriftlig vurdering».

## Elevsamtaler

Kontaktlærer skal ha samtale med den enkelte elev minst før hver foreldresamtale. Dette er en del av vurderingsarbeidet skolen har. Samtalen gjennomføres i skoletiden. På samme måte forutsettes det at foresatte har en samtale med eleven for foreldresamtalen ut i fra det skjemaet man har fått fra skolen.

## Hvem tar kontakt med hvem?

I all hovedsak skal informasjon om eleven gå til kontaktlærer. Spesielt gjelder dette all informasjon som på noen måte påvirker skoledagen til eleven. Gjelder henvendelsen skolens organisering eller forhold knyttet til skolens drift, er det mest hensiktsmessig å ta kontakt med administrasjonen

Stikkord for viktig informasjon fra hjem til skole:

* Eleven er syk, kommer ikke på skolen
* Det har vært dødsfall/sykdom i nær familie eller annen relasjon
* Familien går gjennom et samlivsbrudd
* Eleven blir plaget/ertet eller mobbet på skolen/skoleveien
* Eleven blir hentet i løpet av skoledagen (viktig å si fra om hvem som henter).

Informasjonen kan gis på forskjellige måter. Mail er i de fleste tilfeller å foretrekke. Skriftlig informasjon fører erfaringsmessig til færrest misforståelser. Ellers kan en bruke SMS eller telefon. Meldingsboka er også et godt alternativ. Meldingsbøker kan kjøpes til selvkost hos administrasjonskonsulent Anne Reidun. Alle trinn har en egen mobiltelefon som sjekkes hver morgen. Informasjon om dette gis på første foreldremøte.

# Foreldrerådet og FAU

Alle som er foreldre/foresatt til elever ved skolen er med i foreldrerådet (Opplæringsloven § 11.4). Foreldre som har samværsrett men ikke foreldreansvar har også rett til å være med i foreldrerådet. Foreldrerådets oppgave er

* å fremme fellesinteresser for foreldrene,
* å medvirke til at foreldrene tar del i arbeidet med å skape et godt samhold mellom hjem og skole,
* å legge til rette for trivsel og positiv utvikling hos elevene
* å skape kontakt mellom skolen og lokalsamfunnet.

Foreldrerådet velger et arbeidsutvalg (FAU) som i praksis fungerer som et styre. FAU har egne sider på skolens hjemmeside.

## Sentrale oppgaver for FAU:

* Sørge for god informasjon til hjemmet og til skolen,
* Legge til rette for samarbeid med øvrige utvalg, foreldre, skolens ledelse, klassekontakter osv.
* Fungere som bindeledd mellom hjemmet (foreldrerådet) og skolen,
* Være et aktivt diskusjonsforum, også for saker som tas opp i skolens øvrige utvalg og råd (jfr. SU) og i kommunens organer

FAU har representanter fra alle trinn. Oftest er dette valgte klassekontakter.

FAU har møte en gang pr. mnd., eller etter behov. Rektor får sakliste og innkalling til og er med på alle FAU møter. FAU får og kan be om informasjon fra rektor som gjelder forhold på skolen. FAU er gjennom sin representasjon i SU med på å styre driften av skolen.

FAU ved Figgjo skole har ansvaret for å fordele oppgaver og koordinere innsatsen ved store arrangement som Figgjokvelden og 17.maifeiringen.

# Hvilke oppgaver har vi som foresatt (foreldre), klassekontakt, medlem i FAU?

## Foresatt/foreldre:

Som foreldre har man hovedansvaret for både” opplæring og oppseding”.

I praksis betyr det at man har ansvaret for å se til at eleven møter frisk og uthvilt på skolen til rett tid.

Det forventes også at eleven har spist frokost og møter i klær i forhold til været. Skolen har som hovedregel at elevene skal være ute i friminuttene.

Det forutsettes at eleven ut fra sin alder har normal personlig hygiene mht. renslighet generelt og håndvask spesielt.

Eleven skal de dagene han/hun ikke har skolemåltid ha med matpakke på skolen.

Som foresatt har man ansvar for å lese/ta imot den informasjonen som kommer fra skole. Det forventes at man følger opp det arbeidet (leksene) som skal gjøres hjemme. Spesielt viktig her er oppgaver knyttet til den første leseopplæringen.

Som foresatt skal man møte på de møtene i skolens regi man blir innkalt/invitert til. Er man forhindret fra å møte, skal man gi melding i god tid for ny avtale.

Det er en klar forventning om at man som foresatt utfører de oppgavene man får som medlem av Foreldrerådet (dugnader med mer).

## Klassekontakt:

Klassekontakter blir valgt blant foresatte i hver elevgruppe og skal fungere som tillitsvalgte for foreldrene

Klassekontaktene har ansvar for i samarbeid med kontaktlærer å forberede og gjennomføre foreldremøter og fordele ansvar og oppgaver i forhold til slike møter (Ta med kaker, kaffe eller forberede andre konkrete ting). Klassekontaktene har et tilsvarende ansvar ved elevtilstellinger mm.

Klassekontaktene skal ha et spesielt ansvar for å arbeide for et godt og inkluderende sosialt miljø i klassen/gruppen:

Vennskapsgrupper kan være en av de aller viktigste oppgavene for klassekontaktene. Vennskapsgrupper er elevgrupper (5 – 6 elever) som på kveldstid besøker hverandre hjemme. Programmet er enkelt: En felles aktivitet og et felles måltid. Aktiviteten kan være lek/spill, baking/matlaging eller en hobbyaktivitet. Det er viktig at et slikt tiltak har en stram regi. Herjing må ikke tillates.

Spillekvelder på skolen.

Felles turer

Være med på turer i skolens regi

Organisere felles kjøring ved arrangement utenfor skole.

Sørge for fellesregler for fødselsdagsfeiring. Det er viktig at feiring av fødselsdager ikke splitter men tvert imot fremmer et godt klassemiljø. Derfor anbefaler skolen at enten ber man hele gruppen, bare jentene eller bare guttene. Å sette noen utenfor av individuelle grunner er ikke i tråd med skolens sosiale grunnsyn. Innbydelseslapper kan ikke deles ut på skolen om ikke innbydelsen følger retningslinjene over.

Klassekontaktene ved Figgjo skole får oppgaver mht. avviklingen av Figgjokvelden og 17.mai. Informasjon om dette kommer fra FAU.

# Elevrådet

Elevrådet skal fremme fellesinteresser for elevene ved skolen. I følge loven skal det bestå av representanter fra 5. – 7. årstrinn. Ved Figgjo skole tar vi med også elever fra 3. og 4. trinn. Elevrådet er ikke et beslutningsdyktig råd. Men, i Sandnes kommune har likevel elevrådene fått delegert fullmakt til å fordele midler direkte til tiltak på skolene (Barn og Unges Bystyre). En viktig oppgave for elevrådet er å fremme et godt sosialt miljø og et godt læringsmiljø på skolen. Elevrådet er representert i SU og Skolemiljøutvalget.

# Figgjo skole, en presentasjon

Respekt er en grunnleggende verdi ved Figgjo skole. Vi skal vise hverandre respekt, det gjelder både elevene imellom og mellom elever og voksne. Å respektere at andre kan ha andre meninger, annen språklig bakgrunn, religion, kultur eller interesser, er grunnleggende i arbeidet med et godt miljø. Fritt for molbbing og krenkelser.

”Vi bryr oss” er slagordet vårt. Elevene skal oppleve at de voksne på skolen tar dem på alvor når de blir utsatt for mobbing eller annen form for trakassering eller erting. Mange vil si at å utrydde mobbing som fenomen er en irrasjonell målsetning. Men, vår målsetning er at elevene våre verken skal utøve mobbing eller utsettes for det.

Du finner vår skolens” Plan mot mobbing og antisosial adferd” senere i dette kapittelet.

## ”Alle elever er våre elever”

Vi ønsker å ha en skole der elevene trives og kan utvikle seg ut i fra sine faglige ferdigheter og muligheter. Vi skal være en inkluderende skole med fokus på læring. Alle våre elever har krav på tilpasset opplæring uavhengig av funksjonsgrad, faglige ferdigheter, sosiale ferdigheter eller diagnose.

Vi vil ha et sterkt fokus på begynneropplæring for å komme tidlig inn med tiltak der det avdekkes faglige problem. Det å avdekke faglige utfordringer hos elevene blir dermed en hovedoppgave. Vi har frikjøpt diagnostiseringsverktøy og tester for alle trinn. Men, skal arbeidet vårt bringe de fruktene vi ønsker er vi helt avhengige av et godt samarbeid med hjemmene. Vi skal bry oss om eleven sammen.

”Sunn og aktiv på Figgjo” er vår satsing på et sunt kosthold og fysisk aktivitet. Vi ønsker å motivere elevene til å være fysisk aktive bl.a med morgengymnastikk for alle, voksne som barn tirsdag og torsdag og utvidet matpause. Forskning viser at fysisk aktivitet fremmer læring og et godt miljø. I samarbeid med FAU er det lagt til rette for variert fysisk aktivitet i skolegården.

Vi har gjennom året mange ulike tilbud til elevene på de ulike trinn. Det spenner fra dansetrening, hallaktiviteter og sjakk på mellomtrinnet til lekegrupper og lekeledere for de som er yngre.

# Virksomhetsplanen

Forord ved rektor

Respekt er et nøkkelord for Figgjo skole. Det angir grunnideen for et godt skolemiljø ved Figgjo skole, samtidig som det frigjør energi til de pedagogiske og sosiale målsettinger vi har. Vår virksomhet samles under mottoet: ***”Respekt, vi bryr oss”.*** Grunnideen er at elevene skal ha en skolehverdag der de slipper å bruke energi på krenkelser som mobbing vold eller diskriminerende oppførsel. Energien skal elevene bruke til faglig og sosial framgang!

Å nå kompetansemålene i Læreplanen er målet med all undervisning, Læreplanen finner du her: <http://www.norway.gr/pagefiles/372262/kunnskapsloftet.pdf>

Figgjo skole er en del av Sandnesskolen og deler den visjon som er felles for skolene i Sandnes. Kvalitetsplan for Sandnesskolen 2015-2018 finner du her:

<https://www.sandnes.kommune.no/Globalmeny/om-kommunen/Administrasjonen/Oppvekst-skoler/Kvalitet-i-Sandnes-skolen/Kvalitetsplan-for-Sandnesskolen-2015---2018/>

Innenfor den felles visjonen og innenfor rammen av tilpasset opplæring har Figgjo skole 4 satsingsområder:

* Trivsel
* Fysisk fostring
* Grunnleggende ferdigheter:
	+ å kunne lese
	+ å kunne regne
	+ å kunne skrive
	+ uttrykke seg muntlig
	+ digitale ferdigheter.
* Vurdering for læring

Virksomhetsplanen skal ikke være et ”hylleobjekt” som står og støver ned. Planen skal være en bruksramme for virksomheten, en retningsviser for hvor vi vil.

Virksomhetsplanen beskriver i første rekke de målene vi har for arbeidet og de tiltak eller «arbeidsredskap» vi bruker.

Figgjo skole, 05.06. .2018

Arne Raunholm, rektor

## Læringsplakaten

Skolen skal:

* Gi alle elever like muligheter til å utvikle sine evner og talenter individuelt og i samarbeid med andre
* Stimulere elevenes lærelyst, utholdenhet og nysgjerrighet
* Stimulere elevene til å utvikle egne læringsstrategier og evne til kritisk tenkning
* Stimulere elevene i deres personlige utvikling og identitet, i det å utvikle etisk, sosial og kulturell kompetanse og evne til demokratiforståelse og demokratisk deltakelse
* Legge til rette for elevmedvirkning og for at elevene kan foreta bevisste verdivalg og valg av utdanning og fremtidig arbeid
* Fremme tilpasset opplæring og varierte arbeidsmåter
* Stimulere, bruke og videreutvikle den enkelte lærers kompetanse
* Bidra til at lærere og instruktører fremstår som tydelige ledere og som forbilder for barn og unge
* Sikre at det fysiske og psykososiale arbeids- og læringsmiljøet fremmer helse, trivsel og læring
* Legge til rette for samarbeid med hjemmet og sikre foreldres/foresattes medansvar i skolen
* Legge til rette for at lokalsamfunnet blir involvert i opplæringen på en meningsfylt måte

## Trivsel: ”Vi bryr oss”

1.0 Hovedmål:

Miljøet på skolen skal være preget av god folkeskikk, kameratskap og sunn oppmerksomhet. Vi skal ha en skole der barn og voksne trives. Figgjo skole skal være ”et godt sted å lære og et godt sted å være”. Elevrådet skal være en aktiv samarbeidspartner i dette arbeidet sammen med FAU. Å stoppe krenkelser og mobbing er ikke noe den enkelte kan prestere. Det er skolen som organisasjon med ansatte, foreldre, elever og skoleledelse sammen og i fellesskap som utgjør forskjellen!

1.1 Delmål:

Vi omgås vennlig og høflig.

1.1.1 Tiltak:

* Vi håndhilser på og sier navnet til elevene hver morgen.
* Trivselsuke hver høst i uke 39.
* Vi går gjennom ordensreglementet hver høst.
* Arbeidet mot mobbing (jfr. «Handlingsplanen mot mobbing») -er vår viktigste innsats for et godt læringsmiljø. Hovedregelen er «Vi bryr oss». Den gjelder for alle deltagere i skolesamfunnet.

1.2 Delmål:

Vi skaper trygghet og trivsel inne og ute

1.2.1 Tiltak:

* ” Våkne vakter” ute til rett tid med gul vest.
* Årlig trivselsundersøkelse (Elevundersøkelsen (5.-7. trinn) og foreldreundersøkelsen
* Fadderordning
* Strukturerte elevsamtaler to ganger årlig.
* Fokus på en god relasjon til alle elevene.
* Morgentrimmen tirsdag og torsdag
* Musikk i friminuttene
* Fokus på et godt og nært hjem-skole samarbeid. Elevens psykososiale miljø skal være tema i alle foreldresamtaler,

1.3 Delmål:

Vi holder orden ute og inne. Vi forplikter oss på kommunalt nivå til å ha tiltak mot hærverk på skolen.

1.3.1 Tiltak:

* Vi har gode rutiner for rydding: i klasserom, på gangen, ute og på fellesområder.
* Klassene har faste ryddeuker i skolegården.
* Elevene læres i samarbeid med hjemmet - opp til å ta ansvar for egne handlinger (jfr. Ordensreglementet).

## Fysisk fostring: ”Vi bryr oss”

2.0 Hovedmål:

Sunne og friske elever

2.1 Delmål:

Aktive elever som trives

2.1.1 Tiltak:

* Morgengymnastikk tirsdag og torsdag etter musikk. Øktene er obligatoriske både for elever og voksne. «Vi er forbilder for hverandre».
* ” Aktiv tirsdag” og ”Aktiv torsdag”. Matfriminuttet utvides med 15 minutt. Inkl. tid til spising blir dermed pausen på 60 minutter. Det blir lagt opp til ulike aktiviteter for elevene bl.a. fotball, dans, slåball, kanonball, klatring i trær, brytelek i brytestativet, aktivitet i dekkparken, klatring i klatrenettet, rullebrett eller andre aktiviteter på rampen, hoppe tau mm
* Musikk i storefri tirsdag, og torsdag.
* Idrettsdag for alle elever i juni. Ansvar: 7. trinn

2.1.2 Tiltak:

* Sunne matvaner. Sunne norske matvaner skal være rettesnora vår. Vi ønsker at elevene har med seg sunn og god skolemat. Grovt brød med sunt pålegg er bra! Noen ganger gjennom året er det greit med litt kos. Det gjelder stort sett avslutninger før jul og sommer og ved arrangement på kveldstid.

2.1.3 Tiltak:

* «Sunn og aktiv», komité som har møter etter behov og planlegger og gjennomfører aktiviteter for elevene gjennom året: Aktivitet og turneringer i hallen, sjakk, dans osv.

2.1.4 Tiltak:

* Felles høsttur for hele skolen i september
* Felles vårtur for hele skolen i april/mai
* Felles skidag på fjellet for elevene på 5.-7. trinn
* Hvert trinn arrangerer sine turer gjennom året

2.1.5 Tiltak:

Trivselsuka uke 39. En uke med ekstra fokus på trivsel og aktivitet.

## Grunnleggende ferdigheter: ”Vi bryr oss”

3.0 Hovedmål:

* Grunnleggende ferdigheter skal stå i sentrum for det pedagogiske arbeidet i alle fag: Å kunne lese, å kunne regne, å kunne skrive, å kunne uttrykke seg muntlig og å ha digitale ferdigheter.

3.1 Delmål:

* Variert undervisning og god kartlegging på alle trinn

3.1.1 Tiltak:

* Bruke stasjonsundervisning (læreløype) i norskopplæringen (begynneropplæring) på småskoletrinnet. Bemanningen styrkes for å få en god gjennomføring. Stasjonsundervisning kan også brukes oppover i klassene, spesielt for de elevene som har lært metoden fra 1. trinn av.
* Stimulere til økt leselyst gjennom bl. a. leseprosjekt ( hvert annet år).
* Strukturert og systematisk opplæring på alle trinn i norsk, engelsk og matematikk.
* Bruke vurderingsmetoder og kartleggingsverktøy i skriving, lesing og regning på alle trinn.
* Sette inn tidlig hjelp til de elevene som trenger det.
* Rutinekrav og krav om dokumentering beskrives i eget plandokument.

3.2 Delmål:

* Aktivt bruk av biblioteket.

3.2.1 Tiltak:

* Litteraturutvalget fornyes jevnlig.
* Faste rutiner for boklån på alle trinn
* Sikre et mangfoldig utvalg både mht. tema, aldersrelevans og krav til leseren

3.3 Delmål:

Økt lese- og skrive- og matteglede.

3.3.1 Tiltak:

* Det kan f.eks. arrangerer forfatterbesøk, lesevake, felles leseprosjekt, skriveverksted, forlag, skrivekonkurranse på alle trinn. Delta på konserter m.m.
* Fokus på praktisk matematikk, egne matematikkskap med stort utvalg av konkretiseringsmateriell.
* Arrangere matematikkens dag med praktisk matematikk,
* Aktiv bruk av” Vitenfabrikken”.

## Vurdering for Læring

4.0 Hovedmål:

* Vurderingspraksisen vår skal fremme læring og utvikling for den enkelte elev. Vi skal legge de fire hovedprinsippene for god vurdering til grunn for arbeidet.

4.1 Delmål:

* Elevene skal forstå hva de skal lære og hva som er forventet av dem

4.2 Delmål:

* Elevene skal få tilbakemeldinger som forteller dem om kvaliteten på arbeidet eller prestasjonen

4.3 Delmål:

* Elevene skal få råd om hvordan de kan forbedre seg

4.4 Delmål:

* Elevene skal være involvert i eget læringsarbeid ved blant annet å vurdere eget arbeid og egen faglig utvikling

Vurdering for læring er hjemlet i forskrift. I Sandnes kommune har politikerne i bystyret bestemt at alle elever fra 5. til 7. trinn skal ha «Forsterket skriftlig tilbakemelding» i tilknytning til utviklingssamtalen 2 ganger pr. år.

På Figgjo skole har vi følgende felles tiltak knyttet til vurderingspraksis:

* Ukesinfo, målsjekk og andre felles dokument skal ha samme layout på alle trinn
* Alle trinn praktiserer skriftlig vurdering. Praksis er tilpasset årstrinnet
* Alle praktiserer egenvurdering for elevene. Men, her blir opplegg tilpasset aldersgruppe. Bruk av Vurderingspila er for tiden til vurdering.
* Skjema for sosiale ferdigheter er likt for alle trinn men bruken tilpasses elevenes alder
* Rutinekrav beskrives i eget plandokument.

# Plan for godt skolemiljø

«miljøplanen»

***Forord av rektor: ”Vi bryr oss!”***

Alle elever i skolen har rett til å oppleve et godt og inkluderende elevfellesskap der de kan trives og lære. Denne retten er hjemlet og beskrev et i §9 A i «Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa» (i fortsettelsen vist til som Opplæringslova):

*Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring (§9A-2)*

*Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering. Skolen skal arbeide kontinuerlig og systematisk for å fremme helsa, miljøet og tryggleiken til elevene, slik at krava i eller i medhold av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort (9A-3)*

Figgjo skole har som overordnet mål å være en skole som ivaretar et godt psykososialt miljø for alle elevene. Vi har 0-tolleranse for krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering.

Denne planen, «Miljøplanen» beskriver hvordan vi skal nå målet om et inkluderende miljø der den enkelte elev får ivaretatt sin lovmessige rett til et godt psykososialt miljø. Før sommerferien 2017 vedtok stortinget en ny og omarbeidet §9A. som gjelder fra 01.08.2017. Grunnlaget for skolens plan er § 9A som for øvrig er sitert i sin helhet bakerst i denne planen.

Miljøplanen er et uttrykk for en dobbel erkjennelse:

* Det forekommer krenkelser som mobbing, vold og trakassering ved skolen vår.

Elever kan oppleve skolemiljøet som utrygt.

Elever kan mistrives på skolen

* Gjennom aktivt forebyggende tiltak, gode rutiner, tidlig og god innsats fra alle ansatte og et godt samarbeid med elever og foreldre kan vi legge til rette for et godt psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring (§9A-2).

Krenkelser kan forekommer i skolegården og i klasserommet, på internett, i dusj og garderobe, gymsal og svømmehall, på veien til og fra skolen – ja, overalt der elevene er sammen. Elever kan oppleve at krenkelser blir en del av det daglige livet på skolen (mobbing) eller at krenkelsen er en engangsopplevelse. Det kan være ord eller handling. Det kan være lett å oppdage eller ligge skjult i kommentarer som tilsynelatende kan være både nøytrale og harmløse. Felles for alle varianter av krenkende ord og handling er at det gjør vondt for den som rammes. Det er viktig å handle umiddelbart når slike forhold avdekkes. I loven står det at skolen har en handlingsplikt! Får skolen informasjon om at enkeltelever krenkes, skal skolen ta tak i saken innen det er gått en uke.

Det finnes ikke en fasit eller en definisjon på hva som er krenkende atferd! Det er den enkelte elevs opplevelse av handlingene som skal legges til grunn!

Loven pålegger alle ansatte, - ikke bare lærere, å følge med og gripe inn for å stoppe krenkelser (9A-1) Det er derfor viktig at alle kjenner sitt ansvar, de retningslinjer som gjelder, og har kompetanse på dette området.

Skal vi lykkes er det viktig å dra lasset sammen. Et godt samarbeid med både elever, foreldre og støttefunksjoner er særdeles viktig for å komme krenkelser og mobbing til livs. Vi trenger gode rutiner, en fokusert innsats og et åpent og godt samarbeid for at alle elever skal kunne trives i et godt, sunt og inkluderende fellesskap.

Planen beskriver også de tiltak vi har for å forebygge og legge til rette for et godt elevmiljø med høy grad av trivsel. Å forebygge er på alle områder mer effektivt enn å reparere i etterkant!

Figgjo skole, 11.06.2018

Arne Raunholm, rektor

1. Avdekke ***krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering.***

«Vi bryr oss”

Mål: Alle elever skal oppleve et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring

***1.1*** ***Relasjonell ledelse***

En viktig forutsetning for å kunne løse elevsaker der en eller flere elevers psykososiale miljø er truet, er at skolen får informasjon om hva som skjer. Mye fanges opp av ansatte gjennom skoledagen, men ikke alt. Det kan være vanskelig å si ifra. Derfor er en svært viktig del av arbeidet med et godt skolemiljø gode relasjonelle forhold barn og voksne imellom. Det må oppleves som trygt å kunne snakke med læreren eller miljøarbeideren. Ansvaret for å etablere et godt og tillitsfullt forhold ligger hos læreren og miljøarbeideren. Arbeidet med den gode relasjonen starter første skoledag i 1.trinn og varer ut 7.trinn!

1.2 Årlige miljøundersøkelser ved skolen

Skolen gjennomfører en anonym spørreundersøkelse blant elevene hvert år. Vi gjennomfører «Elevundersøkelsen» (Udir) for alle elevene på 5. til 7. trinn. Sosiallærer og rektor er ansvarlig for gjennomføring og oppfølgingsarbeidet.

Resultatene legges først fram for kollegiet, dernest for elevrådet og FAU. Resultatet behandles i Skolemiljøutvalget (SMU) og i Samarbeidsutvalget (SU). Resultatene analyseres og brukes som en del av grunnlaget for miljøarbeidet på de ulike trinn.

Foreldreundersøkelsen (Udir) gjennomføres for alle elevene på skolen. Ansvarlig for gjennomføring er sosiallærer og rektor. Undersøkelsen er anonym. Resultatene legges først fram for kollegiet, dernest for elevrådet og FAU. Resultatet behandles i Skolemiljøutvalget (SMU) og i Samarbeidsutvalget (SU). Resultatene analyseres og brukes som en del av grunnlaget for miljøarbeidet på de ulike trinn.

Disse to undersøkelsene gir samlet sett en god indikasjon på hvordan miljøet generelt er blant elevene.

1.3 Vakt og tilsynsordninger

Figgjo skole har et forsterket vakthold i friminuttene. Vaktene skal gripe inn om de ser eller får mistanke om at elever krenkes. «Vi bryr oss» er mottoet. Det er tilsyn i alle klasser under matpausen.

Generelle regler:

* Alle som har vakt bærer gul vester som gjør dem synlige i skolegård / uteområde.
* Vaktene skal ha sin oppmerksomhet rettet mot elevene og ikke mot hverandre.
* Vaktene skal ikke gå sammen, men spre seg slik at oversikten blir best mulig.

Ansvarlig: Lagleder er ansvarlig for å sette opp vaktordning for sitt team. Denne meldes til inspektør som lager en felles oversikt som henger i gangen.

1.4 Kommunikasjon lærer – elev – foresatte

* Elevens trivsel og psykososiale miljø er tema i alle konferansetimer med foresatte og elever (minst 2 ganger pr. år). Ansvarlig kontaktlærer
* Elevens trivsel og psykososiale miljø er et tema i alle faste elevsamtaler (minst 2 ganger pr. år). Ansvarlig kontaktlærer
* Elevmiljøet er tema på trinnforeldremøter. Ansvarlig kontaktlærer, klassekontakt

2.0. Virkeområde og prosedyrer

* Miljøplanen omfatter alle arenaer for skolens virksomhet, også SFO, leksegruppa og under arrangement utenfor skolen som er del av skolens virksomhet (leirskole, turer mm). I og med at elevens opplevelser på skoleveien i stor grad påvirker elevens opplevelse av det å gå på skolen, vil krenkelser som skjer på veien til og fra skolen også utløse en handlingsplikt. Krenkelser som skjer på nett og mobil omfattes også av § 9A.

2.1. Avdekke og melde fra

* Foresatte eller andre som blir kjent med eller har mistanke om at elever krenkes oppfordres til å melde fra til skolen umiddelbart.
* Alle ansatte på skolen som har mistanke om eller observerer krenkelser av elever eller som blir gjort oppmerksom på slike forhold, har plikt til å undersøke hva som skjer, gripe inn for å stoppe den uønskede atferden og til å melde fra til rektor. Det er den enkelte elevs opplevelse av situasjonen som utløser handlingsplikten. Dersom en ansatt på skolen får kunnskap om at en annen ansatt på skolen krenker en elev ved mobbing, vold, diskriminering eller trakassering, skal rektor straks varsles. Slike saker skal alltid meldes videre til kommunaldirektøren. Gjelder meldingen en i ledelsen, skal melding gå direkte til kommunaldirektør.

***2.2. Undersøkelser***

Rektor undersøker saken gjennom samtaler med melder, involverte elever, vakter, lærere og kontaktlærerne til både eventuelle offer og gjerningspersoner. Denne prosessen skal igangsettes umiddelbar. I mange tilfeller er det hensiktsmessig at kontaktlærer og/eller sosiallærer/inspektør gjennomfører samtaler. Foresatte skal ha tilbakemelding om hva som gjøres i saken innen en uke.

***2.3. Handlingsplanen***

På grunnlag av de forhold som avdekkes blir det utarbeidet en handlingsplan som i

klar og forståelig tekst beskriver de tiltak som settes inn for å gjenopprette elevens rett til et godt psykososialt miljø. Rektor har ansvaret for at en slik plan blir utarbeidet.

Foresatte skal så langt det er mulig være med i vurderingen av aktuelle tiltak i handlingsplanen. Det er viktig at Handlingsplanen har som utgangspunkt hva som er best for den enkelte elev.

Følgende punkt skal alltid være med i en handlingsplan (§9A-4):

a: Hvilke problem tiltakene i handlingsplanen skal løse

b: Hvilke tiltak skolen har planlagt

c: Når tiltakene skal gjennomføres

d: Hvem som har ansvaret for gjennomføringen av tiltakene

e: Når tiltakene skal evalueres

* I alvorlige saker skal rektor varsle skoleeier (kommunaldirektøren).
* Avhengig av sakens karakter og øvrige forhold kan skolen etter samråd med foresatte søke bistand fra Altona som har Sandnes kommunes fremste kompetanse på området elevmiljø og elevatferd.
* Andre aktuelle samarbeidspartnere er Helsesøster, skolelege og PPT. I særskilte tilfeller kan også politiet være en aktuell samarbeidspartner.
* Alle tiltak i handlingsplanen skal tidfestes. Planen skal inneholde dato for evaluering av tiltak. Om tiltak ikke har ført til at eleven har fått sin rett til et godt psykososialt miljø ivaretatt, må nye tiltak iverksettes. Det er viktig at dette gjøres i samforståelse med foresatte.

***3.0 Klagerett til Fylkesmannen, enkeltvedtak***

* Dersom foresatte mener at handlingsplanen ikke i tilstrekkelig grad ivaretar elevens rett til et godt psykososialt miljø, kan det klages til fylkesmannen.
* Fylkesmannen vil vurdere de tiltakene skolen setter i verk. Om fylkesmannen etter grundig saksbehandling finner at tiltakene som beskrives i handlingsplanen ikke sikrer et godt psykososialt miljø for eleven, skal fylkesmannen gjøre et enkeltvedtak som er bindende for skolen. Rektor har ansvaret for å se til at skolen utfører de tiltak som beskrives i enkeltvedtaket. Det er klagerett på dette enkeltvedtaket etter reglene i forvaltningsloven. Det er kun foresatte som har klagerett, ikke skole eller skoleeier.

4.0. Arbeid i etterkant «Vi bryr oss»

 Mål: Vi skal lære av alle saker og episoder.

Det er viktig å ha som utgangspunkt at alle saker som gjelder brudd på elevers rett til et godt skolemiljø, retten til å trives på skolen, - gir oss økt innsikt og kompetanse. Både vi voksne på skolen, elevene og foresatte kan lære av de erfaringene vi gjør. Skolen som organisasjon må lære av de erfaringene som gjøres. Da vil man øke kompetansen og stå bedre rustet ved neste korsvei.

4.1. Arbeid i etterkant - elevarbeid

Etter at en sak som faller inn under 9A er løst eller etter at tiltak er satt inn, vil det være nødvendig å jobbe strategisk og relasjonelt. Vi må alltid huske på at elevene skal gå sammen på skolen i mange år. Det må være mulig for en elev som har krenket en medelev å gjøre opp for seg og gjenvinne en positiv rolle. Vi ser ofte at barn som egentlig er venner kan komme opp i konflikter og krenke hverandre i både tale og handling. For å ta vare på det gode miljøet og oppfylle den enkelte elevs rett til «et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring» kreves det at elevene får økt sin kompetanse på konfliktløsning og selvkontroll. Ansvaret ligger hos kontaktlærer.

Spørsmål i etterkant:

* Hva var det som skjedde her?
* Hvorfor ble det sånn?
* Kunne jeg ha gjort noe annerledes?
* Hvordan tror du …….opplevde det som skjedde?
* Hva skal vi gjøre nå for å få det bra igjen?

4.2. Arbeid i etterkant - klasse og organisasjonsarbeid

Problemløsning på individnivå og etterarbeid etter en sak kan avdekke svakheter i systemet som bør endres for å virke forebyggende. Det er derfor viktig at hver sak avsluttes med en evaluering der ledelse sammen med aktuelle parter drøfter hva en i organisasjonen kan lære av denne saken med tanke på å forebygge og hindre at elever krenkes. I mange saker er det flere elever involvert. Det gjelder ikke minst i de klassiske mobbesakene der en eller et lite antall elever utsettes for gjentagende krenkelser i ord eller handling fra flere av de andre elevene uten at flertallet av elevene bryr seg eller sier ifra til læreren.

Det er spesielt viktig at elever tar del i evalueringsarbeidet. Engasjerte elever er en stor ressurs for skolen. Å forstå sin egen rolle og hva som bygger et godt miljø er en svært viktig kompetanse for både skolen og den enkelte elev.

5. 0. Forebygging” Vi bryr oss”

Mål: Alle elever skal oppleve et godt arbeidsmiljø

5.1. Relasjon lærer - elev

Lærer er en tydelig voksen som eleven kan ha tillit til.

Det betyr:

Lærer er seg bevisst sitt ansvar som rollemodell. I tilknytning til dette er lærer oppmerksom på at hans holdninger til elevene er av stor betydning.

Lærer:

* Setter klare, tydelige grenser
* Viser autoritet
* Har god dialog med eleven
* Er tilstede, er tilgjengelig
* Tar eleven på alvor
* Viser respekt for eleven
* Gir oppmerksomhet, ser og hører eleven hver dag
* Er tydelig i forventninger til eleven
* Er profesjonell

Tiltak som skal styrke lærers relasjon til enkeltelever pågår kontinuerlig og har høy kvalitet:

* Gjennomføre elevsamtaler med sin gruppe minst to ganger årlig.
* Jobbe for å opparbeide et positivt klassemiljø ved hjelp av ”Steg for Steg”, Lions Quest eller tilsvarende.
* Tilbud om ART-kurs (forventet å komme i gang høsten 2017)
* Skoleåret 2017-2018 vil alle lærere delta i en kursrekke i klasseledelse i samarbeid med Pål Roland. Denne kursrekka er et samarbeid med de andre skolene i området.

5.2 Relasjon lærer - klasse/gruppe

Lærer utøver tydelig ledelse på en slik måte at klassen/gruppen oppleves som et trygt sted for alle elevene.

Det betyr at vi jobber med:

* Trivsel, trygghet og tillit
* En god oppstart (med vekt på nærmiljø, bli-kjent-med, være trygg i lek og felleslek)
* Å være tydelige voksne
* Å være en god veileder
* Gode rutiner,
* Klasseregler og felles regler
* Tilhørighet og felles opplevelse i gruppen og på skolen

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at lærers relasjonsbygging til klassen/gruppen har høy kvalitet:

* Ta i bruk” Steg for Steg”; Lions Quest
* Gjennomføre elevsamtaler
* Gjennomføre foreldresamtaler (samarbeid skole-hjem)
* Oppfordre til åpen kommunikasjon mellom lærer-elev, lærer-foreldre, foreldre-foreldre, kollega-kollega.
* Gjensidig respekt
* Gi rom for felles opplevelser
* Opprette trivselskomite for elevene
* Elevrådsarbeid
* Skoleåret 2017-2018 vil alle lærere delta i en kursrekke i klasseledelse i samarbeid med Pål Roland. Denne kursrekka er et samarbeid med de andre skolene i området.

5.3. Relasjon elev - elev

Elevene i klassen/gruppen tar vare på hverandre og er opptatt av at alle har det trygt

Det betyr:

* Å styrke elevenes sosiale kompetanse
* Å øke ansvarsfølelsen i forhold til medelever
* Å øke toleranse i forhold til medelever
* Bevisstgjøre elevene på individuelle forskjeller og behov, (religion, kultur, farge og størrelse)

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at de voksnes stimulering av positive relasjoner mellom elevene pågår kontinuerlig og har høy kvalitet:

* Bruk av” Steg for Steg”, Lions Quest
* Elevsamtaler
* Fellesopplevelser
* Null - toleranse for krenkelser i ord og handling.

*De ansatte har en felles forståelse av hva som er krenkende ord og handling: Slag, spark, dytting eller holding, kloring og biting er krenkende handlinger. Det samme er det å rekke tunge, vise finger eller etterape andre. Krenkende ord er bannskap, kommentarer om kropp eller utseende, rasistiske utsagn, nedsettende bemerkninger om personlige forhold eller sårende karakteristikker.*

* ART-kurs
* Elevrådsarbeid
* Fellesarrangement på kveldstid (bl a. disko)

5.4. Relasjon lærer – den enkelte foresatte

Relasjonen mellom lærer og den enkelte elevs foresatte er preget av respekt, tillit og samarbeidsvilje. Det betyr at skolen har gode rutiner for kommunikasjon mellom hjem og skole. Ansatte ved skolen tar kontakt med hjemmet når vi ser det som nødvendig.

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at lærernes arbeid med å bygge gode relasjoner til foresatte pågår kontinuerlig og har høy kvalitet:

* Arrangerer samarbeidsmøter
* Vi tar kontakt med foresatte på telefon eller mail når vi synes det er behov.
* Vi er tilgjengelige til faste tider.
* Vi praktiserer åpenhet.

5.5. Skolens samarbeid med hjemmene

Skolen har et åpent og aktivt samarbeid med de foresatte som gruppe.

Det betyr at kontaktlærer i samarbeid med klassekontakter sørger for at det arrangeres foreldremøter jevnlig (høst og vår).

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at skolens samarbeid med hjemmene har høy kvalitet og bidrar best mulig til utvikling av gode læringsmiljø for elevene:

* Det skal arrangeres minst 2 foreldremøter pr. år (ansvar: kontaktlærer og klassekontakt)
* I tillegg arrangeres foreldremøter etter behov, for eksempel ved aktuelle saker som gjelder trinn.
* Kontaktlærer er ansvarlig for at det blir arrangert klassekontaktmøter etter behov og gjerne i forkant av foreldremøter.
* Rektor deltar på FAU - møte

5.6. Skolestart 1. trinn

Skolestarten (oppstart av nytt skoleår) skal være forutsigbar, trygg og gi alle elever en positiv opplevelse. Det betyr trygge rammer og forutsigbarhet.

Tiltak skolen iverksetter for å sikre en god skolestart for enkelteleven:

* Overføringsmøter med barnehager.
* Innskolingsdag med besøk på skolen og møte med lærere og miljøarbeidere våren før skolestart.
* Eget foreldremøte for førsteklasseforeldrene våren før skolestart
* Besøk i SFO.
* Tilvenning for nye elever i SFO før skolestart.
* Fadderkurs og fadderordning (skolevenner), Personlig brev fra faderne til alle nye 1. klassinger.
* 5-åringene i lokale barnehager inviteres til fellessamlinger på skolen året før de begynner på skolen (Nissefesten, vårsamling)
* Ekstra tilsyn i friminuttene for elevene på 1. trinn de første ukene av skoleåret.

5.7 Klasse/gruppestart

Lærer møter klassen/gruppen med respekt og tillit. God klasseledelse fordrer tydelige voksne som viser at de bryr seg.

Det betyr:

* Trygg ledelse
* De ansatte har ledelsen i” ryggen”
* Alle praktiserer felles skoleregler/er forpliktet til de samme reglene.

Tiltak for å sikre en god start på skoleåret:

* Trygge voksne som har fått god tid til å forberede seg på møtet med elevene.
* Gode team som samarbeider om å løse oppgavene og som deler kompetanse.
* Autoritativ ledelse. Elevene vet hva som er rett og galt.
* Lærere og ledelsen står sammen.
* Vi praktiserer” våre elever”, ikke” mine/dine elever”.
* Felles håndheving av regler.
* Har tro på at trygge ledere, gir trygge lærere, som gir trygge elever.
* 1.skoledag
	+ - Fellesstart i skolegården, rektor leder, 1.trinn gjøres ekstra stas på.
		- Elever og lærere” inntar” klasserommet samtidig.
		- Elevene ønskes velkommen med en håndhilsen
		- Klasserommet er innbydende, velkomsthilsen på tavla, blomster (ta hensyn til allergi), navneskilt på pulten.
		- Tidlig i nytt skoleår:
			* Arrangere” bli-kjent-med” – tur tidlig i skoleåret.
			* Uke 39 er «Trivselsuka»
			* Lærer prioriterer å lære navnene tidlig, og setter i gang tiltak for at elevene skal lære hverandres navn.
			* Fadderkurs for 5.trinn. 5-åringer fra Figgjo og «påtroppende Faddere» møtes våren før skolestart.

5.8. Overganger mellom barnehage-skole og mellom skoleslag

Overganger mellom barnehage og skole og mellom skoleslag skal oppleves som forutsigbart og trygt for elevene jfr pkt. 5.6.

Det betyr at elevene har møtt medelever, lærer og skolebygninger i forkant.

Tiltak skolen iverksetter for å sikre en god overgang for enkelteleven:

* Overgang barnehage-skole:
	+ Arrangerer møte mellom barnehage og skole i forkant av skolestart.
	+ Foreldre kan tillate skolen å innhente informasjon fra barnehage.
	+ 1.trinn blir invitert til å komme på besøk i mai - juni. De får treffe lærere og miljøarbeidere på trinnet.
* Overgang barneskole-ungdomsskole:
	+ Møte mellom barneskole og ungdomsskole i forkant av skolestart.
	+ Besøk på Ungdomsskolen
	+ Bli – kjent kveld for nye 8. klassinger

***5.9. Sikring av arenaer som skolegård, toaletter, gymnastikkfløy, SFO og skolevei***

Skolen har prosedyrer og sjekkpunkter som gjør at skolegård, toaletter, gymnastikkfløy, SFO og skolevei oppleves som trygge steder.

Det betyr at lærere er spesielt oppmerksomme på de nevnte områder.

Tiltak skolen iverksetter for å oppnå trygg skolegård, trygge toaletter, trygg gymnastikkfløy og trygg skolevei for enkelteleven:

* Alle vakter i skolegården er godt synlige med refleksvester.
* På overganger mellom skolen og Figgjohallen må lærer være spesielt på vakt.
* Sosiallærer gjennomfører trivselsundersøkelse for å avdekke eventuelle konflikter.
* Elever som ofte blir observert alene blir oppfordret til å ta kontakt med andre.
* Grupper med elever oppfordres til å innlemme ”nye medlemmer”.
* Lærere setter i gang felles aktiviteter for å aktivisere/sosialisere ensomme elever. Her er også «Vennebenken» et alternativ.

***6.0. Krenkelser på nettet og på SMS***

Nettmobbing er et forholdsvis nytt område for mobbing av medelever. Det finnes mange muligheter, både åpne og lukkede fora. Krenkelser på nettet kan være like skadelig for den enkelte elevs trivsel på skolen som krenkelser ansikt til ansikt. Mekanismene er de samme, samtidig som offeret blir eksponert for «hele verden». Er et krenkende budskap først lagt ut, er det umulig å ta inn igjen. Det er nok at det deles en gang. Bilder som er lagt ut, kan i prinsippet bli værende på nettet til evig tid.

Tiltak:

* Holdningsskapende arbeid på alle trinn. Stort sett foregår SMS – mobbing (pr. mobil tlf.) og nettmobbing på fritiden, i alle fall på barneskolen. Det er likevel viktig å gjøre en innsats på området fordi denne formen for mobbing får konsekvenser for trivselen og læringsutbyttet til den som utsettes.
* Informere foreldre. Dette er kanskje vårt viktigste tiltak mht. denne formen for mobbing. Det er i høyeste grad viktig at foresatte både for offer og utøver tar tak i problemet når eller om det oppstår.

***7.0 Crewet***

 Crewet er et tiltak for gutter og jenter som trenger en ekstra synlig og positiv arena for å presentere seg selv for fellesskapet. Samtidig er tiltaket nært knyttet opp mot vår satsing på Fysisk fostring gjennom morgentrimmen der” flinke elever” i de ulike dansegruppene samarbeider med Crewet om musikk til øvelsene. Se ellers eget punkt om Crewet.

***8.0. Kontinuitet” Vi bryr oss”***

Mål: Det er en viktig oppgave for skolen å forebygge slik at alle elever opplever et godt skolemiljø med fokus på trivsel og læring. For å lykkes er det avgjørende at alle deltagere i skolesamfunnet arbeider sammen.

***8.1. Ansvarskjede***

Det er de ansatte på de ulike trinn som har ansvaret for å følge opp og sikre at elevene opplever et godt miljø der trygghet, trivsel og læring er i fokus. Men, om et problem oppstår i miljøet har skolen et kollektivt ansvar. Samtidig skal man i saker som gjelder elevenes psykososiale miljø ha en lav terskel for å varsle. Rektor skal alltid varsles om en elev ikke får oppfylt retten sin til et godt psykososialt miljø.

* Kontaktlærer
* Sosiallærer
* Undervisningsinspektør
* Rektor
* Elevrådet
* Foreldrerådet ved FAU
* Samarbeidsutvalget
* Skolemiljøutvalget

Det er viktig at både elever og foresatte blir presentert for og har mulighet til å påvirke alle planer og ordninger rettet mot skole og elevmiljøet. Både Miljøplanen, Virksomhetsplanen og Ordensreglene skal tas opp hvert år i alle skolens fora. Dette skal gå tydelig frem av skolens årshjul.

***8.2. Faste tiltak i et årshjul***

For å sikre kontinuitet i tiltak for å forebygge og avdekke mobbing settes faste tiltak på skolen inn i en kalender over skoleåret.

* Trivselsuka (Uke 39)
* Trivselsundersøkelse blant elevene, elevsamtaler og elev og foreldreundersøkelsen
* Trivselsfremmende tiltak (morgengymnastikk, juleverksted, fellessamlinger, musikk i friminutt, disko på kveldstid, aktivitetstilbud i storefri m.m.)
* Utstrakt bruk av naturen i nærområdet (fellesturer høst og vår, Klugeslåtten, Figgjoelva m.m.)

***8.3. Evaluere og revidere***

Miljøplanen evalueres og revideres hvert år. Denne prosessen gjøres både i kollegiet, i FAU og i SU/SMU hvert år i mai/juni.

**Her er den nye loven om et godt skolemiljø § 9A:**

Det er § 9a i Opplæringsloven som gir retningslinjene for arbeidet med det psykososiale miljøet til elevene. Paragrafen er ny med virkning fra 1. august 2017:

§ 9 A-1. *Verkeområde for kapitlet*

Kapitlet her gjeld for elevar i grunnskolen og den vidaregåande skolen. Kapitlet gjeld òg for elevar som deltek i leksehjelpordningar og i skolefritidsordningar, med unntak av §§ 9 A-10 og 9 A-11.

§ 9 A-2. *Retten til eit trygt og godt skolemiljø*

Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

§ 9 A-3. *Nulltoleranse og systematisk arbeid*

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.

§ 9 A-4. *Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø*

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.

Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.

Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå

|  |  |
| --- | --- |
| a) | kva problem tiltaka skal løyse |

|  |  |
| --- | --- |
| b) | kva tiltak skolen har planlagt |

|  |  |
| --- | --- |
| c) | når tiltaka skal gjennomførast |

|  |  |
| --- | --- |
| d) | kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka |
| e) | når tiltaka skal evaluerast. |

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.

§ 9 A-5. *Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev*

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks.

§ 9 A-6. *Fylkesmannen si handheving av aktivitetsplikta i enkeltsaker*

Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til Fylkesmannen etter at saka er teken opp med rektor.

Fylkesmannen skal avgjere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt. Dersom saka ikkje er teken opp med rektor, eller om det er under ei veke sidan ho vart teken opp, skal Fylkesmannen avvise saka, med mindre særlege grunnar gjer dette urimeleg. Det same gjeld dersom saka ikkje gjeld skolemiljøet på skolen der eleven går når saka blir meldt til Fylkesmannen.

Skolen og skoleeigaren skal utan hinder av lovfesta teieplikt leggje fram alle opplysningar som Fylkesmannen meiner må til for å greie ut saka. Fylkesmannen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i Fylkesmannen si saksbehandling.

Kjem Fylkesmannen til at skolen ikkje har oppfylt aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5, kan Fylkesmannen vedta kva skolen skal gjere for å sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det skal setjast ein frist for gjennomføringa av vedtaket, og Fylkesmannen skal følgje opp saka. Fylkesmannen kan vedta reaksjonar etter skolen sitt ordensreglement, jf. § 9 A-10, eller at ein elev skal byte skole, jf. § 8-1 fjerde ledd.

Avgjerda til Fylkesmannen er eit enkeltvedtak og kan påklagast etter reglane i forvaltningsloven. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

§ 9 A-7. *Det fysiske miljøet*

Skolane skal planleggjast, byggjast, tilretteleggjast og drivast slik at det blir teke omsyn til tryggleiken, helsa, trivselen og læringa til elevane.

Det fysiske miljøet i skolen skal vere i samsvar med dei faglege normene som fagmyndigheitene til kvar tid tilrår. Dersom enkelte miljøtilhøve avvik frå desse normene, må skolen kunne dokumentere at miljøet likevel har tilfredsstillande verknad for helsa, trivselen og læringa til elevane.

Alle elevar har rett til ein arbeidsplass som er tilpassa behova deira. Skolen skal innreiast slik at det blir teke omsyn til dei elevane ved skolen som har funksjonshemmingar.

Dersom ein elev eller forelder eller eit av råda eller utvala ved skolen der desse er representerte, ber om tiltak for å rette på fysiske miljøtilhøve, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningsloven. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningsloven som om det var gjort enkeltvedtak.

§ 9 A-8. *Elevdeltaking i arbeidet med skolemiljøet*

Elevane skal få ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø.

Elevrådet kan oppnemne representantar til å vareta elevane sine interesser overfor skolen og styresmaktene i skolemiljøsaker. Dersom det finst eit arbeidsmiljøutval eller liknande organ ved skolen, kan elevane møte med opp til to representantar når utvalet behandlar saker som gjeld skolemiljøet. Representantane skal bli kalla inn til møta med talerett og rett til å få meininga si protokollert. Dei skal ikkje vere til stades når utvalet behandlar saker som inneheld opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt.

Representantane skal få den informasjonen dei treng, men ikkje opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt. I den mon det trengst, har dei rett til opplæring for å skjøtte oppgåvene og fritak frå undervisninga.

§ 9 A-9. *Informasjonsplikt og rett til å uttale seg*

Skolen skal informere elevane og foreldra om rettane i dette kapitlet. Skolane skal òg informere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 og om høvet til å melde saka til Fylkesmannen etter § 9 A-6.

Dersom skolen finn ut at noko ved skolemiljøet kan skade helsa til elevane, skal elevane og foreldra snarast mogleg varslast om det.

Samarbeidsutvalet, skoleutvalet, skolemiljøutvalet, elevrådet og foreldra skal haldast informerte om alt som er viktig for skolemiljøet, og så tidleg som mogleg takast med i arbeidet med skolemiljøtiltak. Dei har rett til innsyn i all dokumentasjon som gjeld det systematiske arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø, og har rett til å uttale seg og komme med framlegg i alle saker som er viktige for skolemiljøet.

§ 9 A-10. *Ordensreglement*

Kommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte grunnskole, og fylkeskommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte vidaregåande skole.

Reglementet skal gi reglar om rettane og pliktene til elevane så langt dei ikkje er fastsette i lov eller på annan måte. Reglementet skal innehalde reglar om orden og oppførsel, om kva tiltak som kan nyttast mot elevar som bryt reglementet, og om korleis slike saker skal behandlast.

Skolen kan berre nytte tiltak som er fastsette i ordensreglementet. Tiltaka skal ikkje innebere fysisk refsing eller anna krenkjande behandling. Før det blir teke avgjerd om tiltak, har eleven rett til å forklare seg munnleg for den som skal ta avgjerda.

Ordensreglementet skal gjerast kjent for elevane og foreldra. Kravet i forvaltningsloven § 38 første ledd bokstav c om kunngjering i Norsk Lovtidend gjeld ikkje.

§ 9 A-11. *Bortvising*

Kommunen kan fastsetje i ordensreglementet at grunnskoleelevar kan visast bort frå undervisninga dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Elevar på 1. til 7. årstrinn kan visast bort for enkelttimar eller resten av dagen, og elevar på 8. til 10. årstrinn kan visast bort for opp til tre dagar.

Fylkeskommunen kan fastsetje i ordensreglementet at elevar i vidaregåande skole kan visast bort frå undervisninga i opp til fem dagar dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Det kan like eins fastsetjast at elevar kan visast bort for resten av skoleåret dersom brota er særleg alvorlege.

Rektor kan vedta bortvising etter å ha rådført seg med lærarane til eleven. Fylkeskommunen kan vedta at ein elev i vidaregåande skole skal visast bort for resten av skoleåret. Om ikkje kommunen eller fylkeskommunen fastset noko anna, kan rektor gi lærarar høve til å vise bort elevar frå si eiga undervisning for ei opplæringsøkt, men ikkje meir enn to klokketimar.

Før det blir gjort vedtak om bortvising, skal ein ha vurdert andre tiltak. Foreldra skal varslast før ein elev på 1. til 7. årstrinn blir bortvist for resten av dagen.

§ 9 A-12. *Tvangsmulkt*

For å sikre gjennomføringa av vedtak etter § 9 A-6 fjerde ledd kan Fylkesmannen og klageinstansen fastsetje tvangsmulkt for skoleeigaren. Avgjerd om tvangsmulkt kan gjerast samtidig med vedtak etter § 9 A-6 fjerde ledd eller seinare.

Ei avgjerd om tvangsmulkt får verknad når skoleeigaren ikkje held fristen for gjennomføring av vedtaket etter § 9 A-6 fjerde ledd, og mulkta går inntil vedtaket er oppfylt. Ei avgjerd om tvangsmulkt får ikkje verknad dersom det blir uråd å rette seg etter vedtaket og den ansvarlege ikkje kan noko for dette.

Avgjerda om tvangsmulkt skal behandlast i samsvar med reglane i forvaltningsloven kapittel IV og V. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

Mulkta går til statskassa. I særlege tilfelle kan tvangsmulkta reduserast eller falle bort.

Departementet kan gi forskrift om kva slags tvangsmulkt som kan nyttast, og om kor stor mulkta skal vere.

Ordensregler for Figgjo skole

## 1. Elevenes rettigheter og plikter

* Alle elever har både rett og plikt til å gå på skolen.
* Elevene har ikke lekser til mandag og ikke til første skoledag etter høytidsdag og/ eller ferie.
* En elev har rett til å forklare seg når han/hun har forbrutt seg.
* Ordensreglene skal gjøres kjent og forklares for elevene hvert år.
* Reglene gjelder også ved tilstelninger i skolens regi utenfor skoletid, ekskursjoner og skoleturer.

## 2. Meldinger.

* Ved melding om fravær, forespørsel om å få fri o.l. brukes meldingsbok eller mail (Sms kan brukes etter avtale)
* Planlagt fravær ut over 3 skoledager skal det søkes om på eget skjema. Dette ligger på hjemmesiden.

## 3. Før skoletid og i friminuttene

* Alle møter til skolen i rimelig god tid før første undervisningstime begynner.
* Gå rolig inn og ut av skolebygningen.
* Elevene skal være ute i frisk luft i friminuttene. Dersom situasjonen tilsier det kan lærerne la elever være inne i klasserommet. En av de ansatte tar beslutningen om elevene kan være inne. Dette gjøres synlig ved at det henges opp et skilt med en paraply på ytterdørene.
* Vakthold: Som hovedregel er det 4-5 voksne vakter ute i friminuttene. Disse skal ha på seg vaktvest.

## 4. Trafikkforhold

* På vei til - og fra skolen må alle følge trafikkreglene og ta hensyn til hverandre i trafikken.
* På sykkeltur i skolens regi skal alle bruke hjelm.
* Sykkel skal normalt ikke brukes i skole/SFO.
* Sparkesykkel er å regne som sykkel, og skal ikke brukes i skoletiden.
* Sykler parkeres på tilvist område.

## 5. Skolens og privat eiendom

* Alle må hjelpe til å verne om skolens eiendom og holde god orden i og omkring skolen**.** Klassene har rydding ute etter tur.Kast alt avfall i papirkorger eller dunk
* Den som gjør skade på skolens eller andres eiendom, skal si fra om skaden.
* Utdelt Chrome book er skolens eiendom og skal ikke brukes utendørs. Bruk av CB som ikke er i tråd med inngått skriftlig kontrakt (misbruk), kan straffes merd inndragning av maskin.
* Barn og foreldre/foresatte kan gjøres økonomisk ansvarlig for skader barna

påfører skolen. jfr. lov av 13.6.1969 nr. 26 om skadeserstatning i visse forhold.

## 6. Samværsformer i skole og fritid.

* Vi skal vise hverandre respekt. Før dagen begynner, hilser læreren på alle elevene og ønsker velkommen til skolen.
* Vi snakker til hverandre på en respektfull måte. Banning og annen krenkende ordbruk er ikke lov.
* Alle skal rette seg etter klassereglene, som skal henge synlig i klasserommene.
* Alle må rette seg etter vaktene i friminuttene. Si fra til vakten om det er noe du lurer på. Hvis f. eks. en ball kommer utenfor gjerdet, i elva eller på taket, skal du si fra til vakten som avgjør hva som skal gjøres.
* Snøballkasting skal kun skje på tilvist plass. Rektor avgjør om det er nok snø til at snøballkasting kan tillates.

## 7. Helse og hygiene.

* Yttertøyet skal henge på gangen.
* Skolematen skal spises inne i klasserommet i matpausen. Melkekartonger skal ikke tas med ut i skolegården. Melkekartonger skylles og brettes før de kastes som papiravfall.
* Elevene skal ikke ha med snop og slikkerier på skolen. Tyggegummi er ikke lov.
* Klasserommet forlates ryddig.

## 8. For sikkerhets skyld.

* Farlige gjenstander skal ikke tas med på skolen.
* Penger og verdisaker bør ikke tas med til skolen.
* Mobiltelefon skal ikke brukes på skolens område i skole/SFO-tid. Smartklokker likestilles med mobiltelefon. Eventuelle telefoner skal ligge avslått i skolesekken.
* Sett tydelig navn på yttertøy, gym tøy og badetøy.
* Skating kun på tilvist plass. Minimum sikkerhetsutstyr er godkjent hjelm (skallhjelm). Håndledd, albue kne -beskyttelse anbefales. Regelbrudd kan føre til inndragning av brett

## 9. Skolens reaksjon

* Gjenstander og ting som kan forstyrre undervisningen blir inndratt og blir utlevert ved skoledagens slutt. Farlige gjenstander må hentes av foreldre.
* Skolen har ikke ansvar for verdigjenstander som blir tatt med på skolen (penger, mobiltelefoner, spill etc)
* En elev kan få påtale fra lærer eller rektor med melding til foreldrene.
* En lærer kan frata en elev friminutt, eller gi friminutt til annen tid. Om slike ordninger gjennomføres over tid, må det gjøres etter samråd med foresatte.
* Rektor kan utvise en elev for enkelttimer eller for resten av dagen.
* Elevene kan bli pålagt å sitte igjen etter skoletid inntil 1/2 time etter samråd med foresatte.
* Det blir gitt skriftlig melding til foreldrene ved alvorlige reaksjoner.

Ordensregler for Figgjo SFO

*1. Barnas/foreldres rettigheter og plikter*

* Tilbud til foreldre/foresatte som trenger pass/omsorg for sitt barn
* Elevene plikter å følge anvisninger fra ansatte i SFO.
* Et barn har rett til å forklare seg når han/hun har forbrutt seg.
* Ordensreglene skal gjøres kjent og forklares for barna hvert år.
* Reglene gjelder også ved tilstelninger i SFO sin regi.

*2. Meldinger*

* Ved melding om fravær eller endringer i oppholdstid i SFO gis skriftlig melding, mail, telefon eller SMS.

*3. Trafikkforhold*

* På vei til og fra skolen/SFO må alle følge trafikkreglene og ta hensyn til hverandre i trafikken

*4. SFOs eiendom*

* Alle må hjelpe til å verne om skolens/SFOs eiendom og holde god orden.
* Avfall kastes i papirkorger eller dunk
* Den som gjør skade på skolen/SFOs eller andres eiendom, skal si fra om skaden.
* Barn og foreldre/foresatte kan gjøres økonomisk ansvarlig for skader som barna utfører. jfr. lov av 13.6.1969 nr. 26 om skadeserstatning i visse forhold.

*6. Samværsformer i SFO*

* Vi skal vise hverandre respekt
* Vi snakker til hverandre på en respektfull måte. Banning og annen krenkende ordbruk er ikke lov.
* Si fra til de voksne om det er noe du lurer på. Hvis f. eks. en ball kommer utenfor gjerdet, i elva eller på taket, skal du si fra til en voksen som avgjør hva som skal gjøres.
* Snøballkasting skal kun skje på tilvist plass. SFO leder avgjør om snøballkasting kan tillates

*7. Helse og hygiene*

* Yttertøyet skal henge på gangen.
* Spising foregår inne på tilvist plass. Melkekartonger skal ikke tas med ut i skolegården. Melkekartonger vaskes, brettes og legges i posen.
* Elevene skal ikke ha med snop og slikkerier på SFO. Tyggegummi er ikke lov.
* Klasserommet forlates ryddig.

*8. For sikkerhets skyld.*

* Farlige gjenstander skal ikke tas med til SFO
* Penger og verdisaker bør ikke tas med til SFO.
* Mobiltelefon skal ikke brukes på skolens område i skole/SFO-tid. Smartklokker likestilles med mobiltelefon. Eventuelle telefoner skal ligge avslått i skolesekken.
* Skating kun på tilvist plass. Minimum sikkerhetsutstyr er godkjent hjelm (skallhjelm). Håndledd, albue kne -beskyttelse anbefales. Regelbrudd kan føre til inndragning av brett

# Skoleruta 2018-2019

|  |  |
| --- | --- |
| **Skolerute 2018 – 2019** |  |
| **Måned** | **Skoledager** | **Dag/Uke** | **Hva**  |
| **HØST 2018** |   |   |   |
|  |  | Tirsdag 14. august | Planleggingsdag Skole |
|  |  | Onsdag 15. august | Planleggingsdag Skole |
| August | 10 | Torsdag 16. august | Planleggingsdag Skole |
| Fredag 17. august | Planleggingsdag Skole og SFO |
| **Mandag 20. august** | **Første skoledag**  |
| September | 20 |   |   |
| Oktober | 18 | Uke 41. 8. - 12. oktober | Høstferie for elevene |
| November | 21 | Fredag 16. november | Planleggingsdag Skole og SFO |
| Desember | 15 | Fredag 21. desember | Siste skoledag før jul |
| **VÅR 2019** |  |   |   |
| Januar | 22 | Onsdag 2. januar | Første skoledag etter nyttår |
| Februar | 16 | Uke 9. 25. februar – 1. mars | Vinterferie for elevene |
| Mars | 20 | Uke 9. 25. februar – 1. mars | Vinterferie for elevene |
| April | 15 | 15. – 23. april | Påskeferie |
|  | Tirsdag 23. april | Planleggingsdag Skole og SFO |
|  |  |  |
| Mai | 19 | Onsdag 1. mai | Off. høytidsdag |
| Fredag 17. mai | Grunnlovsdag |
| Torsdag 30. mai | Kr. Himmelfartsdag |
| Fredag 31. mai | Fridag for elevene |
| Juni | 14 | Mandag 10. juni | 2. pinsedag |
| **Fredag 21. juni** | **Siste skoledag før ferien** |
| Sum dager | 190 |  |  |

# Timeplaner

Timeplan for 1.-4. trinn

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **MANDAG** | **TIRSDAG** | **ONSDAG** | **TORSDAG** | **FREDAG** |
| **1. ØKT** | 08:15 - 09:30 | 08:15 - 09:30 | 08:15 - 09:30 | 08:15 - 09:30 | 08:15 - 09:30 |
| **Friminutt** | 09:30 - 09:45 | 09:30 - 09:45 | 09:30 - 09:45 | 09:30 - 09:45 | 09:30 - 09:45 |
| **2. ØKT** | 09:45 - 10:45 | 09:45 - 10:45 | 09:45 - 10:45 | 09:45 - 10:45 | 09:45 - 10:45 |
| **MAT** | 10:45 - 11:00 | 10:45 - 11:00 | 10:45 - 11:00 | 10:45 - 11:00 | 10:45 - 11:00 |
| **friminutt** | 11:00 - 11:30 | 11:00 - 11:30 | 11:00 - 11:30 | 11:00 - 11:45 | 11:00 - 11:30 |
| **3. ØKT** | 11:30 - 12:45 | 11:30 – 12.45 | 11:30 - 12:45 | 11:45 – 13.00 | 11:30 - 12:45 |
| **friminutt** | 12:45 - 13:00 | X | 12:45 - 13:00 | X | X |
| **4. ØKT** | 13:00 - 13:45 | X | 13:00 - 13:45 | X | X |

Merk at storefri på torsdager er utvidet med 15 minutt (”aktiv torsdag”).

# Timeplan 5.-7. trinn

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **MANDAG** | **TIRSDAG** | **ONSDAG** | **TORSDAG** | **FREDAG** |
| **1. ØKT** | 08:15 - 09:30 | 08:15 - 09:30 | 08:15 - 09:30 | 08:15 - 09:30 | 08:15 - 09:30 |
| **Friminutt** | 09:30 - 09:45 | 09:30 - 09:45 | 09:30 - 09:45 | 09:30 - 09:45 | 09:30 - 09:45 |
| **2. ØKT** | 09:45 - 10:45 | 09:45 - 10:45 | 09:45 - 10:45 | 09:45 - 10:45 | 09:45 - 10:45 |
| **MAT** | 10:45 - 11:00 | 10:45 - 11:00 | 10:45 - 11:00 | 10:45 - 11:00 | 10:45 - 11:00 |
| **Friminutt** | 11:00 - 11:30 | 11:00 - 11:45 | 11:00 - 11:30 | 11:00 - 11:45 | 11:00 - 11:30 |
| **3. ØKT** | 11:30 - 12:45 | 11:45 - 13:00 | 11:30 - 12:45 | 11:45 - 13.00 | 11:30 - 12:45 |
| **Friminutt** | 12:45 - 13:00 | X | 12:45 - 13:00 | X | 12:45 –12.55 |
| **4. ØKT** | 13:00 - 14:00 | X | 13:00 - 14:00 | X | 12.55 –14.00 |

Merk at storefri på tirsdager er utvidet med 15 minutt (”aktiv tirsdag”). Dette gjelder bare elevene på 5. – 7. trinn. På torsdager (”aktiv torsdag”) har alle elevene utvidet storefri.

# Ansatte. Hvilke oppgaver har vi?

## Rektor:

Rektor er skolens øverste leder og har dermed et overordnet ansvar for alt som skjer på skolen. Rektor har både det pedagogiske, administrative og økonomiske ansvaret.

Det viktigste ansvaret rektor har sett fra et elev/foreldreperspektiv er ansvaret for at alle elevene har et *likeverdig opplæringstilbud*. For elever som av ulike årsaker ikke har et likeverdig utbytte av den ordinære undervisninga (må følge egen plan), skal rektor gjøre enkeltvedtak ifølge forvaltningsloven. Det samme gjelder handlingsplaner med tiltak etter § 9a. Foresatte har klagerett mht. det vedtaket rektor gjør. Fylkesmannen er klageinstans.

## Inspektør:

Inspektøren er stedfortredende rektor og inngår i skolens ledergruppe. Inspektøren har et spesielt ansvar for timeplanlegging, vikarordninger og vikartjenester.

## SFO – leder:

SFO leder inngår i skolens ledergruppe. SFO - leder har ansvar for personalplaner og oppfølging i SFO. Hun er også ansvarlig for årsplaner og innkjøp til SFO.

BASELEDER:

Assisterende leder i SFO

## Kontaktlærere:

Kontaktlærer er leder for sin klasse/gruppe. Det er to kontaktlærere på hvert trinn.

Kontaktlæreren har ansvar for det pedagogiske og sosiale arbeidet som i gruppen. Kontaktlærer har ansvaret for at Arbeidsplanen blir lagt ut hver uke. Kontaktlærer har ansvaret for at foresatte kalles inn til samtale 2 ganger pr. år og ellers etter behov.

Kontakten mellom hjem og skole skal gå gjennom kontaktlærer.

## Sosiallærer:

Sosiallærer er med i spesialpedagogisk team på skolen. Han har et særlig ansvar for å følge opp elever som har blitt plaget eller mobbet. Han følger også opp elever som av ulike årsaker har problemer med å følge reglene på skolen. Sosiallærer har veiledning av både enkeltelever og grupper av elever.

## Spes.ped.koordinator:

Spes.ped.kooedinator har ansvar for å lede spes.ped. teamet. Hun har kontakt med alle samarbeidspartnere utenfor skolen: PPT, Altona, Autismeteamet, mv. Hun har ansvar knyttet til oppmelding av elever som skal utredes og er delaktig i utformingen av IOP-er (individuelle opplæringsplaner).

## Helsesøster:

Helsesøster har en fast frammøtedag på skolen pr. uke. Helsesøster har ansvar for å følge opp elevene mht. vaksinasjon, vekst og helse. Helsesøster kan kontaktes pr. tlf til skolen eller ved frammøte. Helsesøster deltar ofte på samarbeidsmøter om enkeltelever med helsefaglig veiledning.

## Vaktmester/driftsansvarlig:

Driftsansvarlig ved Figgjo skole er samtidig ansvarlig for 2 andre skoler og noen barnehager. Ansvaret hans er stort sett relatert til alle fysiske forhold ved bygningene på skolen.

# ANSATTE 2018-2019

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Navn** | **Stilling** | **Avdeling** |
| Brakestad, Kirsti | Lærer | Småskoletrinnet |
| Carlsen, Solveig | Miljøarbeider | SFO |
| Dzampo, Ermina  | Baseleder/Fagarbeider | SFO/småskoletrinnet |
| Dørheim, Lasse | Inspektør | Ledelsen |
| Egeland Siri Johanne | Lærer  | 4. trinn |
| Eide, Torunn Hauge  | Miljøarbeider | 7.trinn/SFO |
| Frafjord, Karoline | Lærer | Småskoletrinnet |
| Grimsrud, Eili | Fagarbeider | 5. trinn/SFO |
| Hansen, Gerd Espeland | Fagarbeider | 4. trinn/SFO |
| Helle, Marius | Kontaktlærer | 3. trinn |
| Hetland, Torgeir | Fagarbeider | Skole/SFO |
| Jakobsen, Siri | Kontaktlærer | 5. trinn |
| Fjeldsbø, Jonas Vølstad | Kontaktlærer | 6. trinn |
| Line, Anne Reidun Berland | Adm sekr. | Ledelsen |
| Malczewski, Dariusz | Lærer | GNO/SNO |
| Malmei, Gunvor | Kontaktlærer | 5.trinn |
| Torjusen, Julie Matilde | Kontaktlærer | 7.trinn |
| Michaelsen, Johanne | Kontaktlærer | 2.trinn |
| Michelsen, Dan Eric | Kontaktlærer | 4.trinn |
| Myklebust, Monica Madsen | Leder SFO | SFO |
| Mooijman, Jeroen | Kontaktlærer | 4.trinn |
| Njærheim Kristine | Kontaktlærer | 7.trinn |
| Owe, Anne Christin | Kontaktlærer | 2.trinn |
| Puskar Lejla Delic | Miljøarbeider | SFO |
| Raunholm, Arne | Rektor | Ledelsen |
| Ravndal, Rita | Lærer | 2.trinn |
| Reisæter Sindre | Lærer | Mellomtrinnet |
| Sandanger, Siv-Elin | Kontaktlærer | 1.trinn |
| Skrettingland, Camilla | Lærer | Småskoletrinnet |
| Slethei, Linn Sandved  | Kontaktlærer | 1.trinn |
| Sæbø, Kristin Pedersen | Kontaktlærer | 6.trinn |
| Tegle, Silje  | Miljøarbeider | Småskoletrinnet |
| Tjora, Mona | Miljøarbeider | 6.trinn |
| Tollefsen, Hilde Synnøve | Kontaktlærer | 3.trinn |
| Tolo, Harald | Inspektør | Ledelsen |
| Undheim, Anne Karin | Miljøarbeider | 4.trinn/ SFO |
| Østerhus, Tove | Miljøarbeider | Skolen |

# ”Figgjo skole, sunn og aktiv!”

Melkeordning

Elevene kan abonnere på melk hver dag. De kan velge mellom kakaomelk (laktoseredusert), lettmelk og ekstra lettmelk. Prisen er fastsatt av meieriet. Melken betales for hele året. Skjema for bestilling av skolemelk finner du på hjemmesiden.

”Aktiv Tirsdag /Aktiv torsdag”

På torsdager og tirsdager (bare 5. – 7. trinn) har elevene 60 minutt pause inklusiv spisetid. I denne tiden gis det tilbud til elevene på 5. til 7. trinn om fysisk aktivitet. Vi legger opp til stor variasjon i tilbudet. Aktivitetstilbudet blir også variert gjennom året. Av aktiviteter vi har hatt hittil er Kanonball, slåball, fotball, dans, dansematter, slengtau, aktiviteter i hallen, sjakk osb. Noen av aktivitetene er voksenstyrt

Morgentrim

Hver tirsdag og torsdag fra 08.15 – 08.30 har vi morgentrim med musikk på skoleplassen. Ordningen er for alle på skolen, både store og små. Alle andre som måtte ønske det er selvsagt hjertelig velkomne til å være med på morgengymnastikken. Det kreves ingen forkunnskap. Det er bare å møte opp! Morgentrimmen er samtidig et ekstra tilbud om aktivitet til guttene i Crewet og elevgruppene (oftest jenter med sans for dans) som leder oss i bevegelsene etter musikk fra scenen.

Siden dette er en utendørsaktivitet har vi et opphold i”den mørke årstiden”.

Crewet

Crewet er skolens lydteknikere. De har som hovedoppgaver å rigge lyd til morgentrimmen hver tirsdag og torsdag gjennom året og på større arrangement som Figgjokvelden, Diskotek, Grill av slutning til sommeren og andre arrangement på skolen.. Hensikten med tiltaket er både praktisk (ansvar for lyd og lys), og pedagogisk (motiverende oppgaver som kan høyne status og selvbilde hos elever som sliter med motivasjonen). Rektor inviterer til Pizza før alle ferier.

SÆRREGLER FOR ULIKE ALDERSGRUPPER

Skoleplassen til Figgjo skole er ikke stor. I samråd med FAU har vi derfor gitt elevene på 6. og 7. trinn lov til å bruke ballbingen på stadionområdet. Men, foreldre må gi løyve til at elevene kan krysse veien for å komme dit. De samme elevene har løyve til å ake i skråningen fra E39 ned mot fotballbanen. Når det er hensiktsmessig kan 5. trinn få samme ordning.

## Særregler for SFO

Fau har for SFO godkjent en ordning med spilledag en dag i uken. Da kan elevene ha med seg elektroniske spill. Det er viktig å presisere at medbrakte spill ikke skal tas opp av sekken før etter at skoletiden er over.

## Skoleskyss

Lover som regulerer dette spørsmålet: Opplæringsloven § 7-1, § 7-3, § 13-4.

Elevene har rett til gratis skoleskyss dersom korteste gangavstand mellom hjem og skole er over 4 km. Er eleven på 1. trinn, er grensen 2 km. Er skoleveien trafikkfarlig, kan eleven ha rett til skyss uavhengig av avstand. Kommunen har klassifisert skoleveiene i kommunen. Er skoleveien klassifisert som trafikkfarlig, får man skyss enten for hele skoleløpet eller for de første årene. Noen får skyss bare i vintermånedene. Har barnet en funksjonshemming eller diagnose som gjør skyss til skolen nødvendig, blir skyss normalt innvilget. Det er viktig at skolen gjøres kjent med slike forhold. Skyss blir da innvilget på grunnlag av tilrådning fra lege. Beinbrudd eller andre skader kan gi rett til skyss for kortere tidsrom.

Dersom man lurer på noe mht. skyss, ta kontakt med skolen.

## Utdeling av medisin i skole og SFO

Lover som regulerer dette spørsmålet: Barneloven §§ 30 og 31 Pasientrettighetsloven §§ 4-3 og 4-4 Rundskriv I -5/2008 Håndtering av legemidler i barnehage, skole og SFO

Pasientrettighetsloven § 2-1. Opplæringsloven § 13-7

Behandlende lege vurderer om foresatte eller barnet selv er i stand til å mestere legemiddelbruken. Dersom legen vurderer forholdene slik at foreldrene har tilstrekkelig kunnskap til å håndtere legemiddelbruken, kan de ha dette ansvaret. Dersom alvorlighetsgrad eller vanskegrad er så stor at det blir nødvendig med assistanse fra helsevesenet, vil barnet ha rett til nødvendig helsehjelp fra kommunehelsetjenesten eller spesialhelsetjenesten.

Samtidig har eleven rett og plikt til skolegang. Det er derfor innfortolket at kommunen har ansvar for å sørge for at elever får den hjelpen de trenger mht. legemiddelbruk.’

Konklusjon:

Når behandlende lege mener det er forsvarlig at uautoriserte personer (foreldre) gir barnet medisin, vil det ikke være problematisk at eleven får medisinen på skolen hvis forholdene ellers ligger til rette for dette. Men, den assistansen ansatte i skole og SFO gir, må ligge innenfor det som er forsvarlig. I praksis betyr det slik jeg ser det at medisinen blir sendt med eleven til skolen og at eleven selv er i stand til å ta medisinen. Oppgaven til den ansatte blir da å se at eleven tar medisinen etter samråd med foresatte.

## LEKSEGRUPPE/LEKSEVERKSTED

Vi har tilbud om frivillige leksegrupper til alle elever på 2. til 7. trinn. De elevene som går i SFO har tilbud om lekseverksted 3 dager i uken innenfor rammen av SFO. For de elevene på 2.– 7. trinn som ikke går i SFO, blir det tilbud om lekseverksted mandag fra 13.45 – 14.30 og onsdager fra 14.00 – 14..45. Lekseverksted er et gratis tilbud til elevene.

FIGGJOKVELDEN, UNDERVISNINGSTID FLYTTET FRA DAG TIL KVELD

Alle elevene fra 1. til 7. trinn opptrer på Figgjokvelden. Det blir øvd i mange uker på forhånd. Programmet elevene har har samlet en tidsramme på ca. 1 time. Figgjokvelden er en viktig læringsarena for elevene. De får vist hva de kan for et stort publikum samtidig som de får trening i å opptre. Å delta på programmet i Figgjohallen (17.50 – 19.00) er obligatorisk. Denne «timen» avspaseres dagen etter med fri 1. økt. Figgjokvelden blir alltid avviklet 1. torsdag i desember.

Dersom en elev ikke kan delta, må det søkes om permisjon på vanlig måte.

# Ordninger og rutiner i den ordinære undervisningstiden

## Mobiltelefon

Det er ikke lov å bruke mobiltelefon i skoletiden. Dersom foresatte ønsker at eleven skal ha med seg mobiltelefon for bruk utenom skoletid, skal telefonen ligge avslått i sekken. (Skoletid her gjelder også SFO dersom eleven går på SFO). Dersom eleven bruker mobiltelefonen i skoletiden, blir denne inndratt og må hentes på kontoret (jfr. ordensreglement). Skolen har ikke ansvar dersom mobiltelefonen blir ødelagt i skoletiden.

## Spillmaskiner

Elektroniske spill skal ikke tas med og/eller brukes i skoletiden. I SFO er det en ordning med egne spill dager. Elever som går på SFO kan på slike dager ha slike maskiner liggende i sekken gjennom skoletiden. Det er en forutsetning at maskinene ikke tas fram før SFO – tid. Om eleven tar opp maskinen før dette, blir den inndratt og kan hentes av foresatte på kontoret.

## Skolens område

Eleven har i skoletiden ikke lov til å forlate skolens område uten etter avtale med kontaktlærer. 6. og 7. trinn har lov til å oppholde seg i ballbingen i storefri dersom foresatte gir løyve til at de kan krysse veien. Skolens område er inn gjerdet, med unntak av østsiden (mot veien). Her defineres uteomådet innenfor bygningskroppen. Av sikkerhetsmessige årsaker skal ikke elevene oppholde seg på parkeringsplassen.

## Butikken

Etter avtale med FAU, har ikke elevene lov til å gå på butikken i skoletiden.

## Skole biblioteket

Elevene møter biblioteket allerede i 1. klasse. Ved hjemlån av bøker har eleven/foresatte ansvar for bøkene. Dersom bøker ikke tilbakeleveres eller leveres med skader som ikke skyldes vanlig bruk, kan skolen kreve erstatning for tapet.

## Fritt skolemateriell

Eleven får utlevert på skolen de lærebøker, kladde/arbeidsbøker o.a. de trenger til skolearbeidet sitt. De får også utlevert materiell (blyant, penn, viskelær, fargekritt, linjal osb.) (jf. Gratisprinsippet, opplæringslova § 2-15). Det er en forutsetning at materiellet brukes fornuftig. Det forventes også at eleven tar vare på de bøkene de får utlevert bl.a. ved å legge på dem bokbrede. Om eleven roter bort bøker eller ødelegger dem, kan skolen kreve erstatning for tapet. Alle elever fra 1. til 10. trinn i Sandnes kommune, får utdelt sin personlige datamaskin en Chrome Book. Maskinen tas med hjem og lades hjemme. Eleven har ansvar for å ta vare på maskinen.

## Gjenglemt tøy

Hvert år opplever vi at svært mye tøy legges igjen på skolen. To ganger i året blir klærne lagt ut på oversiktlige bord (før jul og før sommerferien). Klær som ikke blir hentet blir videresendt til Fretex. Skolen har ingen mulighet for å distribuere gjenglemt tøy. Dersom man setter inn navn i klærne, øker mulighetene for å finne dem igjen.

## Svømmeopplæring

Ved Figgjo skole får elevene svømmeopplæring i 2., 3. og 6. klasse. Fra påske og fram til sommeren bytter 2. klasse elevene med 1. klasse. Elevene på hvert trinn deles i to grupper som får svømmeopplæring annenhver uke. Svømmeopplæringen foregår på onsdager i bassenget ved Høyland Ungdomsskole. Elevene må ha badebukse/badedrakt, badehette, håndkle og såpe/ sjampo med seg i egen bag. Elevene dusjer før og etter treningen i bassenget. Pga. hensynet til sikkerhet, vil elever som ikke retter seg etter de beskjeder som blir gitt av ansvarlig voksen, bli sendt i garderoben.

Elevene reiser med buss til Høyland ungdomsskole. Det forventes at elevene er i stand til å gå på/av bussen på en sikker måte og at de følger de instruksjoner de får fra ansvarlig voksen.

## Kroppsøving

Kroppsøving foregår i Figgjohallen. Elevene må ha vanlig gymtøy og egne gymsko (ikke de som blir brukt utendørs), håndkle og såpe/sjampo. Dersom skolen ikke får annen skriftlig beskjed fra foresatte, skal elevene dusje etter kroppsøvingstimen. Er det fint vær, har skolen mange muligheter for kroppsøving utendørs.

## Uteskole/turdager

Et av skolens satsingsområde er fysisk fostring (jfr. virksomhetsplanen). Det er to faste fjellturer som er felles for alle elevene ved Figgjo skole, en om høsten og en om våren. 5. – 7. har en felles skidag mellom jul og påske. De blir da kjørt med buss til enten Giljastølen, Sirdal eller Stavtjørn. 1. – 4. har skidag på Figgjo. Elevene betaler ikke for bussturen. Det forventes at de tar med mat og er kledd for en dag ute i aktivitet. Ski, akebrett med mer tar elevene med selv. Eventuelle utgifter til heiskort og/eller leie av utstyr, må eleven dekke selv. På småskoletrinnet har elevene egne turdager på trinn. Det forventes at barna på slike dager kommer på skolen med høvelige klær for uteaktivitet.

Svar på ofte stilte spørsmål

## Barnet er sykt, hva gjør jeg?

*Hold barnet hjemme. Syke barn skal ikke gå på skolen!*

*Gi melding til skolen. Vanligvis er det greit å sende en mail eller en tekstmelding. Er det absolutt viktig at lærer får beskjed før skolen begynner (klassen skal på tur el. andre arrangement), ring til skolen og gi beskjed.*

## Skal jeg sende barnet på skolen når han har feber?

*Har barnet feber skal det ikke sendes til skolen. Har han eller hun kastet opp om natten, skal barnet ikke sendes på skolen. Det samme gjelder om allmenntilstanden er så dårlig at barnet ikke vil ha utbytte av å være på skolen.*

## Hvor lenge skal barnet være hjemme fra skolen?

*Barnet skal ikke tilbake på skolen før det er feberfritt. En generell regel er at barnet skal være symptomfri en dag før det kommer tilbake til skolen*

## Barnet skal til tannlege eller lege, hva gjør jeg?

*Send en melding med eleven med tidspunkt for henting og navn på den som henter.*

## Vi planlegger familietur utenom ordinær ferie, hva gjør jeg?

*Det er mulig å søke om permisjon for eleven. Rektor kan gi permisjon i inntil 10 skoledager (to uker). Søknader om permisjon utover dette vil automatisk få avslag. Om man likevel velger å reise, må eleven meldes ut fra skolen. Eleven vil vanligvis få skoleplassen sin tilbake dersom det er plass på skolen.* ***Som generell og veiledende oppfordring bør ikke ferieturer avvikles i skoletiden. I løpet av et år er det 175 skolefrie dage, det burde være mulig å avvikle slike turer på skolefrie dager. Elever som reiser på ferietur i skoletiden taper verdifull undervisning.***

*Om foresatte velger å ta sitt barn ut av skolen har de selv ansvaret for at barnet får skolegang.*

## Jeg finner ikke arbeidsplanen, hva gjør jeg?

*Du går inn på hjemmesiden vår* [www.minskole.no/figgjo](http://www.minskole.no/figgjo) *finner riktig trinn øverst i menyen og navigerer videre til arbeidsplanen for rett uke i høgremargen. Arbeidsplanen skal legges ut hver uke.*

JEG LURER PÅ NÅR ELEVENE HAR FRI?

*Du finner skoleruta på s. 32 i dette heftet. Skoleruta finner du også som dokument på hjemmesiden* [www.minskole.no/figgjo](http://www.minskole.no/figgjo)

## Vi skal be til selskap, hva gjør jeg?

*Du kan sende invitasjoner med eleven til skolen dersom alle i gruppen skal bes, bare guttene eller bare jentene. Fra skolens synsvinkel er det viktig at ingen settes utenfor. Om dere som foresatte prioriterer annerledes, kan invitasjoner ikke distribueres på skolen.*

## Barnet forteller om at noen blir ertet eller mobbet på skolen eller på skoleveien. Hva gjør jeg?

*Meld fra om dette til kontaktlærer, slik at vi kan ta tak i situasjonen*

## Mitt barn blir plaget eller mobbet på skolen eller på skoleveien. Hva gjør jeg?

*Meld fra til kontaktlærer. Gi så mange opplysninger om forholdet som mulig. Det er viktig at skolen får melding så tidlig som mulig, slik at vi eventuelt kan forebygge at forhold får utvikle seg. Det er absolutt en fordel om meldingen er skriftlig. Se for øvrig «Plan for et godt skolemiljø» s 15*

## En person i nær relasjon til barnet er alvorlig syk eller er gått bort, hva gjør jeg?

*Gi melding til kontaktlærer slik at vi kan være forberedt og kan gi den omsorg barnet trenger.*

## Vi er i en vanskelig livssituasjon som påvirker barnet, for eks. skilsmisse/separasjon. Hva gjør jeg?

*Gi melding til kontaktlærer. Ta barnet på alvor snakk med det. Unngå å snakke”over hodet” til barnet*

## Barnet mitt vil ikke gå på skolen. Hva gjør jeg?

*Snakk med barnet om at skolegang ikke er noe vi kan velge. Prøv å finne grunnen til skolevegringen. Følg barnet til skolen om nødvendig. Vedvarer problemet må du/ dere ta kontakt med skolen. Skolen kan ikke hente barnet*.

## Jeg har fått informasjon/melding fra skolen om uakseptabel oppførsel, hva gjør jeg?

*Det vil alltid være graderinger mht. uakseptabel adferd. Når et slikt forhold blir meldt fra skolen, er det fordi vi ser at dette er/kan utvikle seg til et problem for eleven. Det er derfor viktig at dere som foresatte snakker med barnet om den aktuelle problemstillingen. Vi følger selvsagt også opp slike forhold på skolen. Dersom det skulle bli nødvendig å sette inn spesielle tiltak vil dere som foresatte bli kontaktet spesielt. Alle tiltak skal iverksettes i samarbeid med hjemmet.*

## Jeg ønsker et møte med kontaktlærer, hva gjør jeg?

*Send en mail til kontaktlærer eller ta kontakt pr. tlf. Lærerne har arbeidstid fram til 14. 45 hver dag (PS! mandager og fredager brukes til avspasering). Kontortiden varierer med stillingsstørrelsen til den enkelte lærer).*

## Barnet mitt har en sykdom som krever spesielle tiltak, hva gjør jeg?

*Det er viktig å informere kontaktlærer. Enkelte diagnoser (for eks. diabetes) gir rett til spesiell tilrettelegging. Ellers ønsker vi i utgangspunktet å samarbeide med hjemmet om en best mulig oppfølging. Mht. medisinering vises til punktet medisinering s. 30*

## Skolen ringer og informerer om at barnet har skadet seg. Hva gjør jeg?

*Om skaden er alvorlig har man som foresatt plikt til å hente barnet og eventuelt. Kjøre barnet til legevakten / fastlege for undersøkelse. I helt spesielle situasjoner kan skolen ha satt inn tiltak før man får kontakt med foresatte. Hensynet til eleven skal alltid gå først.*

## Skolen ringer og informerer om at barnet er sykt. Hva gjør jeg?

*Når skolen ringer foresatte om at barnet er sykt, forventes det at barnet blir hentet.*

## Hva skjer hvis jeg ikke henter barnet til avtalt tid i SFO?

*At man blir forsinket hender selvfølgelig innimellom. Det kan vi leve med. Når man forstår at man blir forsinket, skal man gi melding om dette til SFO – leder. Hvis personalet i SFO gjentatte ganger må være igjen for å vente på foresatt, vil man måtte betale for denne overtiden. Om problemet vedvarer vil barnet bli hentet av Barnevernet.*

## Har mitt barn rett til skoleskyss til og fra skolen? Hvordan søker jeg om skoleskyss?

*Alle elever på 2.- 7. trinn har rett til skoleskyss om skoleveien (korteste gangavstand for eks. på sykkel og gangsti) er over 4. km. For 1. trinn er grensen 2 km. Sandnes kommune har klassifisert trafikkfarlige veier i kommunen. På grunnlag av bostedsadresse kan man da ha rett til skoleskyss grunnet farlig skolevei. Det blir sendt ut informasjon til hjemmene i god tid før skolestart. Der vil det stå om eleven har rett til skoleskyss. Ta kontakt med skolen dersom noe er uklart.*

*Elever med ulike diagnoser kan ha rett til skyss ut i fra funksjonsgrad. Ta kontakt med skolen for informasjon.*

*Elever med skilte foreldre som bor mer enn 40 % av tiden i annet hjem utenfor skolekretsen, har rett til skyss (med offentlig kom.) Ta kontakt med skolen og få tilsendt skjema fra kolumbus.*

PERMISJONSREGLMENT

Kontaktlærer kan gi permisjon i inntil 3 dager etter søknad

Rektor kan gi permisjon i inntil 10 sammenhengende dager etter søknad (Opplæringsloven § 2-11). I permisjonstiden har foresatte selv ansvar for opplæringen.

På hjemmesiden finner du skolens søknadskjema for permisjon <http://www.minskole.no/figgjo>