**Langenes skoles**

**plan for et trygt og godt skolemiljø**



**Planen må sees i sammenheng med Kristiansand kommunes**

**handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø**

**Langenes skole 2023/2024**

**LANGENES SKOLE**

**Visjon:** *Langenes skole skal være et godt sted å lære og et godt sted å være.*

**Mål:** Alle elever skal oppleve et trygt og godt arbeidsmiljø fritt for mobbing og krenkende atferd.

**Konkrete mål for Langenes skole**Arbeidet med elevenes psykososiale miljø ved Langenes skole

har som formål at:

· hver enkelt elev føler tilhørighet til og inkludering i egen klasse og skole

· hver enkelt elev opplever trivsel og trygghet på skolen

· hver enkelt elev opplever et skolemiljø fritt for mobbing og krenkende atferd

· brudd på retten til et godt miljø blir oppdaget og håndtert på en effektiv måte

**FOREBYGGENDE ARBEID**

|  |
| --- |
| *Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der**den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør. (Opplæringsloven § 9a-3**første ledd).**Skolen skal aktivt drive eit kontinuerleg og systematisk arbeid for å fremje helsa,**miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av dette kapitlet blir**oppfylte. Skoleleiinga har ansvaret for den daglege gjennomføringa av dette.**Arbeidet skal gjelde det fysiske så vel som det psykososiale miljøet.**(Opplæringsloven § 9a-4).* |


**TILTAK**
Skolen jobber systematisk og kontinuerlig for å sikre elevene et trygt og godt skolemiljø.
Skolen har følgende forebyggende og holdningsskapende tiltak:

**God og planlagt skolestart**

Det gjennomføres ulike aktiviteter for å gjøre elevene kjent med medelever og

skolens ansatte.

* Felles klasseregler
* Standard for god undervisning
* Vennedag - gjennomføres i løpet av de første ukene på skolen.
* Uke 36: Trivselsuke og nettvettsuke
* Trivselsledere

**Skolens ordensreglement**

Det er felles ordensreglement for alle skolene i Kristiansand, i tillegg til det lokale ordensreglementet for skolen.

Ordensreglementet gjennomgås ved skolestart i alle klasser og ligger på skolens hjemmeside.

**Elevråd**Elevrådet består av representanter fra 4. til 7. trinn. Elevrådsrepresentantene har ansvar for å ta viktige saker fra klassen din, til elevrådet og videre til skoleledelsen. Elevrådet jobber med blant annet læringsmiljø, arbeidsforhold og velferdsinteressene til elevene.

**Kommunikasjon lærer- elev- foresatte**En god start om høsten for bevisst jobbing med læringsmiljøet er viktig. Trivsel og mobbing er sentrale temaer i det forebyggende arbeidet ved skolen vår. For å lykkes med dette arbeidet, vektlegges tydelig og målrettet klasseledelse. Godt samarbeid med hjemmet og de sosiale arrangementene foreldrene bidrar med er også viktig i det forebyggende arbeid.

* Mobbing og krenkende atferd tas opp i alle faste utviklingssamtaler med elever og foresatte
* Mobbing og krenkende atferd tas opp i alle faste elevsamtaler
* Mobbing og krenkende atferd er tema på klasseforeldremøte
* Sosial trivsel, mobbing og krenkende atferd er et fast punkt på agendaen på FAU møter

**Klassens time**
Hver klasse skal ha klassens time hver 14. dag. Klassen drøfter jevnlig hva som menes med et godt skolemiljø. Kontaktlærer har hovedansvaret for at dette blir gjennomført.

Alle klasser gjennomfører undervisningsopplegg i sosial kompetanse; eksempelvis «steg for steg» og «link til livet».

**Foreldremøter**

Det arrangeres foreldremøte i uke 36 og i løpet av april. Foreldremøtene er delt i to økter. Første del samles alle foreldre, mens andre del er klassevis/trinnvis.

Innhold del 1:

* Forventninger til hjem- skolesamarbeid
* Aktuell informasjon fra rektor
* Presentasjon av elev- og foreldreundersøkelsen

Innhold del 2:

* Lage avtale på hva foreldre kan bidra med for å skape et enda bedre klasse/trinnmiljø
* Lage avtaler/gjøre avtaler om aktuelle tema eks. bursdager, leggetid, databruk m.m.
* Aktuell informasjon fra kontaktlærerne om læringsmiljøet – faglig og sosialt

**Inspeksjon**

Inspeksjon gjennomføres av de voksne i friminuttene etter oppsatt plan. Voksnes tilstedeværelse blant elevene har til hensikt å forebygge krenkende atferd. Alle

ansatte som ferdes i skolens inne- og utearealer er oppmerksomme i forhold til

skolemiljøet. Ved hendelser i friminutt skal kontaktlærer orienteres. Kontaktlærer håndterer episoder/hendelser videre.

* Egen vaktplan med inndelte områder
* Alle som har vakt bærer vester som gjør dem synlige i skolegården.

**Trivselsprogrammet**Dette er et program for økt aktivitet og trivsel i friminuttene, der 4.-7.-klassinger velges som trivselsledere. Trivselslederne lager varierte aktiviteter og utfordrende lekemuligheter. Hovedmålet er å tilby flere og mer varierte aktiviteter, slik at både yngre og eldre elever finner noe spennende å gjøre i friminuttene.

**AVDEKKING AV MOBBING OG KRENKENDE ATFERD**

Skolens arbeid med å forebygge, avdekke og stoppe mobbing og krenkende atferd foregår kontinuerlig. Prinsippet er at problemer løses på lavest mulig nivå, men at personalet vet når saker skal meldes videre og hvem de kan henvende seg til hvis problemet ikke kan løses på deres nivå.

Skoleårene 2016 -2018 deltok Langenes skole i Læringsmiljøprosjektet med læringsmiljøsenteret. Prosjektet er et oppdrag fra Utdanningsdirektoratet. Langenes skole fikk fire semestre med veiledning og ny kunnskap om mobbing, klasseledelse og skoleutvikling.

**TILTAK**

**Ansattes aktivitetsplikt**

Alle ansatte som ferdes i skolens arealer plikter å være oppmerksomme i forhold til

Skolemiljøet, og varsle og gripe inn ved tilfeller av krenkende atferd.

Ved mistanke om at en elev oppfatter ord eller handlinger som krenkende, skal den

ansatte undersøke saken og gi elevene anledning til å fortelle hva som har skjedd.

Dette gjennomføres på en trygg og hensynsfull måte.

Alle ansatte ved skolen som ser/mistenker/blir gjort oppmerksom på at en elev blir

krenket, har en aktivitetsplikt. Aktivitetsplikten innebærer:

1. Følge med
2. Gripe inn
3. Varsle
4. Undersøke
5. Sette inn tiltak (og evaluere)

Arbeidet dokumenteres og følges opp i en aktivitetsplan.

Alle ansatte gjøres kjent med aktivitetsplikten årlig.

**Elevsamtaler**

Kontaktlærer gjennomfører individuelle samtaler med hver enkelt elev hvert

semester. Skolemiljø er eget punkt i denne samtalen.

**Utviklingssamtalen**Skolen inviterer til utviklingssamtaler to ganger i året, i november og april. Samtalen er planlagt og strukturert, og skal være en dialog mellom foreldre, elev og lærer. Målet med samtalen er å legge til rette for god læring og utvikling hos eleven. I samtalen gjør hjem og skole avtale for videre utvikling.

**Elevundersøkelsen**

Hver høst gjennomføres elevundersøkelsen på 5. til 7. trinn. Resultater som gjelder elevenes skolemiljø gjennomgås og presenteres for ansatte, elever, skolemiljøutvalget og FAU. Alle meldinger om mobbing i undersøkelsen følges opp, egne prosedyrer på dette.

**Klassetrivsel.**

**Elever melder fra**

Elevene oppfordres til å melde til skolens ledelse dersom de er vitne til

mobbesituasjoner. Slike meldinger behandles etter fastlagte rutiner. Dersom elever melder om tilfeller av krenkende atferd fra en ansatt, skal skolens ledelse straks undersøke og hente inn fakta i saken. Blir forholdet bekreftet skal saken behandles som en personalsak etter gjeldende regelverk.

**Foreldre melder til skolen**

Foreldre oppfordres til å melde fra dersom de får kjennskap til at eget barn, eller

andre elever ved skolen, er eller har vært utsatt for krenkende atferd. Slike meldinger behandles etter fastlagte rutiner.

På skolens hjemmeside har skolen innført «Si ifra». Dette er et meldesystem via nettet. Systemet er lagt opp slik at skolen raskt kan få melding om at mobbing skjer og sikre at alle rutiner blir fulgt videre i den aktuelle saken.

Den som oppdager mobbing og krenkelser, kan ved å trykke på

«Si ifra» på skolens hjemmeside, raskt melde fra til skolen om krenkelser eller mobbing.

**Oppfølging/ evaluering:**Håndtering og prosedyrer når mobbing og krenkende atferd skjer, se eget punkt i handlingsplan for trygt og godt skolemiljø.

Trivsel- og elevundersøkelsen presenteres for personalet, elever, råd og utvalg og det utarbeides tiltak der det er nødvendig.

Skjema for utviklingssamtalen med avtale om videre arbeid arkiveres i elevmappen.

**Felles aktiviteter for hele skolen**

Det legges til rette for mange situasjoner der elevene trener på å utvikle god sosial kompetanse. Alle typer trivselstiltak er positive og barn som har det moro sammen vil ofte være greie mot hverandre. Tiltakene skal være ledelsesforankret. Noen aktiviteter er naturlig å arrangere klassevis og trinnvis, mens andre aktiviteter er felles og samlende for hele skolen (se sosial handlingsplan).

**EVALUERING AV SKOLEMILJØARBEIDET**

Ved avslutning av skoleåret evalueres skolens praksis i forhold til

* det generelle skolemiljøarbeidet
* oppfølgingen av evt. tilfeller av mobbing eller krenkende atferd

I evalueringen analyseres skolens praksis i året som har gått i forhold til

retningslinjene i denne planen, og skolens mål for skolemiljøet. Evalueringen

skriftliggjøres og eventuelle avvik kommenteres. Tiltakene justeres/endres og nye tiltak settes inn om nødvendig.

**Sosial handlingsplan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tid** | **Tiltak** | **For hvem** | **Ansvar** | **Formål** |
| Ukentlig | Trinnsamtaler | Hele skolen | Trinnledere | Sikre at elevene opplever et trygt og godt skolemiljø |
| Ukentlig  | Uteskole | 1./2.trinn | Kontaktlærer | Bygge relasjoner og sosial kompetanse. Jobbe med klassemiljø. |
| Annenhver uke | Uteskole | 3./4. trinn | Kontaktlærer | Bygge relasjoner og sosial kompetanse. Jobbe med klassemiljø. |
| Månedlig | Uteskole | 5., 6., 7.trinn | Kontaktlærer | Bygge relasjoner og sosial kompetanse. Jobbe med klassemiljø. |
| AugustSeptember | Personalmøte/planleggingsdag | Alle ansatte | Ledelsen | Plan for skolemiljøet presenteres for alle.* Handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø
* Aktivitetsplikten
* Vaktordning
 |
| Gjennomgang av ordensreglementet Felles klasseregler utdypes | Hele skolen | Kontaktlærer | Ordensreglement gjennomgås. Felles klasseregler for skolen utdypes. Felles forståelse av reglene i klassen. |
| Fadderordning | 1. og 6. trinn | Kontaktlærere | Egen plan de første 14. dagene. |
| Oppstart klassens time | Hele skolen | Kontaktlærer | Klassemøter hver 14.dag med bl.a. arbeid med sosial kompetanse. |
| Etablering av koordineringsteam | Hele skolen | Rektor | Ledergruppe, spes.ped, helsesykepleier.Fora for drøfting av enkeltelever og skolemiljø. Tiltak og oppfølging. |
| Etablere et elevråd | 4. – 7.trinn (på vegne av hele skolen) | Inspektør | Roller, forventninger og avklaringer. Oppgaver/ rolle skolemiljøarbeid.Egen møteplan. |
| Etablere samarbeidsutvalg og skolemiljøutvalg | Hele skolen | Rektor | Roller, forventninger og avklaringer. Egen møteplan. |
| Trivselsuke/nettvettuke | Hele skolen | Ledelsen | Eget opplegg i hele uke 36. |
| Foreldremøte | Hele skolen  | Ledelsen og kontaktlærere | Informasjon om skolemiljø, opplæringsloven §9 AHandlingsplan for et trygt og godt skolemiljø.Foreldrenes bidrag for å styrke læringsmiljøet. Egen plan på hvert trinn/klasse. |
| Etablering av FAU | Hele skolen | FAU- leder(rektor) | Roller, forventninger og avklaringer. Oppgaver/ rolle, skolemiljøarbeid. Egen møteplan. |
| Samarbeid med PPT | Hele skolen | Rektor og spes.ped.leder | Samarbeid om klassemiljø og oppfølging av mål og tiltak.  |
| Trivselsprogrammet | Hele skolen | SFO-leder | Trivselslederne lager varierte aktiviteter og utfordrende lekemuligheter i friminutt.Trivselsledere 4. til 7. trinn. |
| Felles turdag | 1. – 4. trinn5. – 7. trinn | Inspektør | Styrke et godt skolemiljø.Bli kjent på tvers av trinn. |
| Oktober | Elevsamtaler | Hele skolen | Kontaktlærer | Bl.a. om elevenes skolemiljø. |
| Medarbeidersamtaler | Alle ansatte | Ledelsen | Bl.a. trivsel og arbeidsmiljø. |
| November | Leseprosjekt | Hele skolen | Ressurslærere | Bygge relasjoner på tvers av trinn. |
| BlimE-dansen | Hele skolen | Kontaktlærere/Faglærer | Styrke et godt skolemiljø.Bygge relasjoner på tvers av trinn. |
| Utviklingssamtaler | Hele skolen | Kontaktlærer | Bl.a. elevens trivsel og skolemiljø. Avtale mellom hjem- skole etableres. |
| Kanonballturnering | 4. – 7. trinn | Inspektør | Trivselstiltak. Styrke et godt skolemiljø. |
| Desember | AdventssamlingJuleverkstedJuleforestilling | Hele skolen1. – 4. trinn5. – 7. trinnHele skolen | InspektørKontaktlærereKontaktlærere7.trinn | Styrke et godt skolemiljø.Bygge relasjoner på tvers av trinn. |
| Elevundersøkelse og foreldreundersøkelse (hvert 2.år) | 5.-7.trinn + alle foresatte | Kontaktlærer | Avdekke elevenes og foresattes oppfatning av skolemiljøet  |
| Januar | Elev- og foreldreundersøkelsen  | Ansatte | Rektor | Presentere resultatene. Lage tiltak for forbedring. |
| Aktivitetsplikten | AnsatteElevrådSkolemiljøutvalg | Rektor | Vurdering av egen praksis.  |
| Trivselsprogrammet | Hele skolen | SFO-leder | Trivselslederne lager varierte aktiviteter og utfordrende lekemuligheter i friminutt.Trivselsledere 4. til 7. trinn. Eget kurs. |
| Februar | Vinteraktiviteter | 1. – 4. trinn5. – 7. trinn | Inspektør | Styrke et godt skolemiljø.Bygge relasjoner på tvers av trinn. |
| Mars | Medarbeidersamtale | Alle ansatte | Ledelsen | Bl.a. trivsel og arbeidsmiljø. |
| Elevsamtaler | Hele skolen | Kontaktlærere | Bl.a. om elevenes skolemiljø. |
| April | Engelskdag | Hele skolen | Fagutvikler | Styrke et godt skolemiljø. Bygge relasjoner på tvers av trinn.  |
| Foreldremøter | Hele skolen | Kontaktlærer og rektor | Presentasjon av resultater.Fokus på klassemiljø. |
| Utviklingssamtaler | Hele skolen | Kontaktlærer | Bl.a. elevens trivsel og skolemiljø. Avtale mellom hjem- skole følges opp. |
| Mai  | «På tvers» | 1. – 4. trinn | Inspektør og kontaktlærere | Styrke et godt skolemiljø. Bygge relasjoner på tvers av trinn.  |
| Trivselskveld | Hele skolen | Rektor og TL | Arrangere en foreldrekveld |
| Aktivitetsdag | 5.-7.trinn | Inspektør og kontaktlærere | Aktiviteter ute, for å styrke et godt skolemiljø |
| Talentiade (annethvert år) | 3. – 7. trinn (hele skolen som publikum) | Inspektør og elevrådet | Styrke et godt skolemiljø.  |
| Kunstiade(annethvert år) | Hele skolen | Inspektør og elevrådet | Styrke et godt skolemiljø |
| Juni | Matematikkens dag | Hele skolen | 7. trinn | Styrke et godt skolemiljø. Bygge relasjoner på tvers av trinn.  |
| Rekorddag og avslutning | Hele skolen | Alle  | Styrke et godt skolemiljø. Bygge relasjoner på tvers av trinn. Siste skoledag. |
| Sluttevaluering | Ansatte | Rektor  | Evaluering av skolemiljø. |

**God skolestart**

Vedlegg til skolemiljøplanen

På planleggingsdagene i august legger skolen til rette for planlegging av en god skolestart.

Når elevene starter om høsten, særlig i nye klasser, vil det være en form for sosialt vakuum i rommet. Dette vakuumet blir raskt fylt og blir til det en kan kalle elevkollektivet, som består av relasjoner, rutiner og normer. Dette vil komme på godt eller vondt, og ganske raskt.

Grunnen er at elevene, også de aller yngste, aner eller vet at klassen er et viktig rom som de skal være lenge i. Elevene vil på en eller annen måte prøve å skaffe seg en best mulig sosial plass i dette viktige rommet. Mønstrene dannes fort, og den første tiden gir den beste anledningen til å posisjonere seg.

Et overordnet mål i starten er å forhindre negative markeringer og negative stemningsbølger. God ledelse er dessuten å aktivt legge til rette for positive markeringer og tilhørende stemningsbølger som gjør at det blir naturlig, og ikke sosialt risikabelt for elevene, å hekte seg på med positive ytringer og væremåter.

*Vi setter standarden fra første time ved å:*

* organisere klasserommet - unngå gruppeplassering i starten
* sette navneskilt til elevene på deres arbeidsplasser
* være godt forberedt faglig og metodisk
* være først i klasserommet
* stå ved døra og ta imot hver elev ved å håndhilse og vise eleven plassen. Starte timen i plenum og gå raskt til timens innhold
* la elevene arbeide individuelt og gi veiledning
* noen minutter før slutt: ta tilbake oppmerksomheten og oppsummer timen
* avslutte ved å forberede elevene på neste time
* gi ros dersom dette er troverdig

Lærerne er forberedt på at enkelte elever kan prøve å markere seg negativt, og er forberedt på eventuelle reaksjoner. En god start er meget viktig for å etablere læreren som leder og for grunnmønsteret i den standarden som skal gjelde i klassen.

**Felles klasseregler på Langenes skole**:
På Langenes skole har vi felles klasseregler. Disse reglene skal implementeres i alle klasser. Viktig at de voksne på trinnet har en felles forståelse og håndtering av reglene.

*KLASSEREGLER:*1. Rekk opp hånda når du skal si noe

2. Sitt på plassen din med armer og bein for deg selv

3. Følg beskjeder fra voksne

4. Ta hensyn til andre (lytt til det andre sier)

5. Arbeid med det du skal

**God undervisningsstandard- Langenes skole**

Vedlegg til skolemiljøplanen

|  |  |
| --- | --- |
| **Atmosfære**Hva skal prege atmosfæren i klasserommet? | Respekt Arbeidsro Gode relasjoner Engasjement |
| **Standard for god undervisning** | **Konkrete kjennetegn på god undervisning** |
| **God oppstart**Hva skal til for en god og effektiv oppstart? | * Elever og lærere møter presis til timen. Lærere hilser elevene inn i rommet.
* Lærer presentere læringsmål/innhold for timen
* Gir oppmerksomhet til de som er raskt på plass og klare med bøker og utstyr
* Har det som trengs til undervisningen
 |
| **Ledelse av læringsarbeidet**Hva kjennetegner en god læringsøkt? | * Den er godt planlagt og forberedt
* Beskjeder er tydelige
* Lærere har klare forventninger til elevene
* Alle elever opplever mestring
 |
| **Faglig formidling**Hva er god faglig formidling?Hvordan motivere og engasjere for læring? | * Den er tydelig, konkret og klar
* Den er tilpasset elevene
* Lærer involverer alle elevene
* Undervisningen er variert, relevant og meningsfylt
 |
| **Kommunikasjon**Hva preger en positiv og læringsfremmende kommunikasjon? | * Den er blid, hyggelig, og positiv tone
* Lærere og elever viser omsorg
* Forsterkning av positive handlinger, 5-1 regel
* Ros gis høyt, ris en til en
 |
| **Variasjon og tilpasset undervisning**Hvordan tilpasse opplæringen til grupper og individer? | * Elevene vet hva som skal skje
* Elevene kan velge ulike oppgaver
* Det er variasjon i læringsstrategier og metoder
* Elevene får tett oppfølging og tilbakemelding
 |
| **Avslutning av undervisning** | * Læringsmål oppsummeres
* Elevenes egenvurdering- hva har vi lært?
* Vi rydder vekk bøker og utstyr
* Fast avslutningsrutine ved slutten av dagen
 |

Vedlegg til skolemiljøplanen

**Uke 36 «Trivsels- og nettvettuka»**Som et ledd i forebygging av mobbing vil Langenes skole ha fokus mot mobbing i uke 36. Det overordna målet er at «Alle elever skal oppleve et trygt og godt arbeidsmiljø fritt for mobbing og krenkende atferd». Dette gjør vi ved å vise respekt, omsorg og ta vare på hverandre. Det vil bli lagt opp til ulike aktiviteter hver dag denne uken.

Mandag: Felles samling i gymsalen
Tirsdag: Klassene/ trinnene eget opplegg
Onsdag: Leketime ute i skolegården. Avsluttes med grilling i skolegården.
Torsdag: Klassene/ trinnene eget opplegg
Fredag: Avslutning av uken i gymsal. Trivselslederne presenteres.

****

 **Klassens time**:
*Mål med klassens time*
Elevene får praktisk opplæring i elevdemokrati og medvirker i egen skolehverdag om både faglige, metodiske og miljømessige forhold.

Rammer
Hver elevgruppe har klassens time en time per 14 dag. Kontaktlærer har ansvar for klassens time.

Hva bruker vi klassens time til?
Indre forhold – det som skjer i klasserommet
Ytre forhold – altså det som skjer utenfor klasserommet – skolens læringsmiljø.

Ulike opplegg anbefales:
- «Link til livet»

- «Steg for steg»

- Problemstillinger og utfordringer på trinnet.

- Nettvett

- Arbeide med månedens sosiale mål

- Aktiviteter fra boken/nettsiden «Aktiv TL- undervisning»

- «Psykologisk førstehjelp». Eget opplegg.

- Spinnville følelser

Vedlegg til skolemiljøplanen

**Rutiner ved trivselsvaktordninger i friminutt**

Vakt og tilsynsordninger

* Egen vaktplan med inndelte områder
* Alle som har vakt bærer vester som gjør dem synlig i skolegården
* De som har vakt må være på plass når vakta starter.
* Lærere som gir elevene friminutt utenom de ordinære friminuttene, har selv ansvar for inspeksjon
* De som har vakt må være i bevegelse under inspeksjonen. Viktig å være der elevene er.
* Vaktene skal være spesielt oppmerksomme i forhold til uønsket og krenkende atferd.
* Vaktene skal ta henvendelser fra elevene på alvor.
* Vaktene skal ta tak i episoder som skjer ute i friminuttene med en gang og

kontaktlærer skal få beskjed så fort som mulig, og helst samme dag.

Prosedyrer når noe skjer i friminuttene.

1. Vakta griper inn i episoder som vakta selv ser og i episoder som meldes fra elever.
2. Kontaktlærer orienteres om hendelsen/episoden så fort som mulig.
3. Kontaktlærer håndterer episoden videre. I tilfeller hvor kontaktlæreren mener at det skal ringes hjem, er det han/hun som gjør dette.

Skulle det være slik at kontaktlærer ikke er tilgjengelig der og da, har vakta ansvar for å melde til kontaktlærer så fort som mulig. Er kontaktlærer syk/fraværende, meldes inspektør/rektor ved alvorlige episoder.

Regler

* Mobiltelefoner/ iPad/ nettbrett o.l. er forbudt.
* Skateboard/ sparkesykkel/ rullesko er lovlig i hele skolegården. Elevene må bruke hjelm. Skateboard og sparkesykkel parkeres utenfor inngangen. Ikke lov å rulle med rullesko inne.
* Sykling er kun tillatt mellom «bommene». Elevene må bruke hjelm.
* Snøballkasting kan skje mot gymsalveggen eller på pippiveggen. Dersom snøballreglene blir brutt, blir foresatte informert.
* Når skoledagen er slutt, kan elevene bruke mobil utenfor skolebygget.

**Regler for et godt skolemiljø**

Vedlegg til skolemiljøplanen

|  |
| --- |
| Vi vil at alle ved Langenes skole skal trives godt og lære mest mulig.Vi oppfører oss slik at det blir trygt og godt for alle, både på skolen og på skoleveien. |

|  |
| --- |
| **SKOLENS FORVENTNINGER TIL ELEVENE** * hjelper til slik at det blir gode arbeidsforhold
* deltar aktivt og tar ansvar for eget skolearbeid
* sier fra når noe er vanskelig
* holder seg innenfor skolens område
* bidrar til et miljø som fremmer trivsel
* kommer presis til timene
* holder orden ute og inne
* tar vare på skolens eiendom og det som tilhører andre
* følger skolens nettvettsregler
 |

|  |
| --- |
| **Forbud:**Bruk av tobakk og rusmidler.Bruk av mobiltelefon, nettbrett og andre tekniske hjelpemidler med lyd- kameramuligheter i skoletiden.Bruk av farlige gjenstander. |

|  |
| --- |
| Tiltak ved regelbrudd:Tilsnakk av ansatt.Kontakt med hjemmet.Pålegg om å ta igjen tapt skolearbeid, etter avtale med hjemmet.Midlertidig inndragelse av gjenstander brukt i strid med reglementet. Restriksjoner i bruk av skolens utstyr.Friminutt på avgrenset område.Bortvisning: Ved grove brudd på ordensreglementet, kan elever vises bort fra undervisningen for enkelttimer og resten av dagen. Foreldre skal varsles før bortvisning blir satt i verk. Erstatning av ødelagt materiell, inventar og lignende. Pålegg om oppgaver for å rette opp skader.(Mer om tiltak ved regelbrudd, se også forskrift om ordensreglement) |

**Forventninger**

Vedlegg til skolemiljøplanen

|  |
| --- |
| **SKOLENS FORVENTNINGER TIL DE FORESATTE**Skolen forventer at de foresatte:* formidler en positiv holdning til skolen og er lojale mot skolens reglement
* lærer barna vanlig folkeskikk og setter grenser for dem når det er nødvendig
* sørger for at barna kommer til skolen til rett tid, og at de har med seg bøker og skrivesaker
* sørger for at barna har fornuftige klær og sko som passer til utelek og turer i skog og mark i all slags vær
* sørger for at barna har spist frokost og har med seg fornuftig niste
* leser beskjeder og følger med på ukeplaner og lærer barna å holde orden på skolesakene
* gir beskjed når barna er borte fra skolen, ved å ringe kontoret
* sender søknad i god tid dersom barnet skal ha permisjon i flere dager
* tar kontakt når noe er vanskelig eller det er noe som er uklart
 |

|  |
| --- |
| **FORESATTES FORVENTNINGER TIL SKOLEN**Foreldrene forventer:* at barna er trygge på skolen
* at læreren ser det enkelte barn
* at elevene får den opplæringen som de ifølge læreplanen skal ha
* å få en god og oversiktlig informasjon fra skolen, bl.a. ukeplaner
* engasjerte og faglig dyktige lærere
* at lærerne er gode forbilder for barna
* å få rask tilbakemelding om negative og positive ting som skjer
* at barna trives på skolen, og at læreren legger til rette for at det skjer
* at læreren setter klare og tydelige grenser
* at lærerne er medmennesker, og at de behandler barna med respekt
 |

Vedlegg til skolemiljøplanen

|  |
| --- |
| PERSONALETS FORVENTNINGER TIL SEG SELVVi forventer at vi:* alltid tar et barn på alvor og lytter til det
* snakker til / om alle på en rolig, høflig og konstruktiv måte
* hjelper barna i lek og arbeid ute og inne, og hjelper dem å løse konflikter på en hensiktsmessig måte
* er lojale overfor planer, avtaler og bestemmelser
* er godt forberedt og møter presis til arbeidsøktene ute og inne
* stiller realistiske krav til alle
* er rettferdige, konsekvente og tydelige
* er et godt eksempel
* samarbeider godt med andre i personalet og med foreldrene
* gjør klasserommet trivelig sammen med barna
 |

|  |
| --- |
| **PERSONALETS FORVENTNINGER TIL ADMINISTRASJONEN**Personalet forventer at administrasjonen:* er visjonær og leder de ansatte i utvikling av skolen
* er til stede i kjernetida, kl. 08.00-15.00
* styrer økonomien forsvarlig
* er tydelig, saklig og fleksibel
* har god personalpolitikk
* tar ansvar i konflikter
* lytter til de ansatte
* gir hensiktsmessig informasjon
 |