Lillehammer kommune

Kringsjå skole

”Mye å lære – et godt sted å være!”

LILLEHAMMERSKOLENES

PLAN FOR ET GODT SKOLEMILJØ

Skoleåret 2017-2018.

INNHOLD

1. Mål og definisjoner
2. Lovhenvisning
3. Forskrift om ordensreglement for alle Grunnskoler i lillehammer kommune
4. Skoleeiers systematiske arbeid med skolemiljøet
5. Kringsjå skoles plan for et godt skolemiljø
    - 5.1 Visjon og kjennetegn
    - 5.2 Forebyggende tiltak skolenivå
    - 5.3 Forebyggende tiltak klasse/trinn-nivå
    - 5.4 Forebyggende tiltak på SFO
    - 5.5 Årshjul for tiltak og aktiviteter som fremmer et godt skolemiljø
    - 5.6 Rutiner og regler ved tilsyn på Kringsjå skole
    - 5.6.1 Regler og rutiner om vinteren på Kringsjå skole
    - 5.7 Kringsjå skoles ordensregler (i tillegg til felles ordensreglement)
    - 5.8 Rutiner for å sikre at alle ansatte er kjent med skolemiljøarbeidet og utfører sine plikter
    - 5.9 Rutiner for involvering av elevene og skolens råd og utvalg
    - 5.10 Rutiner for evaluering av skolemiljøarbeidet
6. Retningslinjer og handlingsplan ved mistanke om / melding om brudd på § 9a
7. Brudd på loven forårsaket av ansatte i skolen

1. MÅL OG DEFINISJONER

1.1 MÅL FOR SKOLEMILJØ I LILLEHAMMERSKOLEN

1.1.1 HOVEDMÅL:

ALLE ELEVER OPPLEVER ET Trygt, GODT OG INKLUDERENDE SKOLEMILJØ SOM FREMMER DERES HELSE, TRIVSEL OG LÆRING

1.1.2 DELMÅL:

- Kommunen og den enkelte skole har et forsvarlig system som sikrer elevenes rettigheter etter Opplæringsloven kapittel 9a.
- Skolelederne i Lillehammer sørger for at deres skole driver et systematisk, kontinuerlig og kunnskapsbasert arbeid for å fremme elevenes helse, trivsel og læring.
- Skolene har god praksis i å utvikle og opprettholde et godt og inkluderende læringsmiljø.
- Alle ansatte på skolen tar et ansvar for å utvikle og opprettholde er godt og inkluderende skolemiljø.
- Skolene involverer råd og utvalg i arbeidet.

1.2 DEFINISJON

Begrepene ”skolemiljø” og ”læringsmiljø” brukes delvis som synonymer.
I denne planen brukes begrepet ”skolemiljø” om alle miljømessige faktorer i skolen.

Dette inkluderer:

- Vennskap og relasjoner til jevnaldrende.
- Relasjoner mellom elev og lærer.
- Lærerens ledelse av klasser og undervisningsforløp.
- Normer og regler.
- Elevsyn og forventninger til læring.
- Det fysiske miljøet i skolen.
- Samarbeid mellom hjem og skole.

2. LOVHENVISNING

Lovparagrafen, § 9a i Opplæringsloven om elevenes læringsmiljø, trådte i kraft 1. april 2003. Denne paragrafen omtales som elevenes ”arbeidsmiljølov”.
Paragrafen inneholder flere underpunkt:

§ 9a-1 Generelle krav

“Alle elevar i grunnskolar og vidaregåande skolar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring”.

§ 9a-2 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 anbefaler. 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 forvaltningslova. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningslova som om det var gjort enkeltvedtak.

§ 9a-3 Det psykososiale miljøet

"Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den enkelte elev kan oppleve tryggleik og sosial tilhør.
Dersom nokon som er tilsett ved skolen, får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skoleleiinga, og dersom der er nødvendig og mogeleg, sjølv gripe direkte inn.
Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mor krenkjande åtferd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogeleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningslova som om det var gjort vedtak"

§ 9a-4 Systematisk arbeid for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane

"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"

Ut over dette inneholder kapittel 9a ytterligere 5 ledd som tar for seg

- elevenes rett til medvirkning
- informasjonsplikt
- straff
- skolefritidsordningen
- statens rett til å gi nærmere forskrifter

Med § 9a har elever og foreldre fått større grad av brukermedvirkning og bedre klageadgang. Skolen har fått tydeligere plikter, særlig når det gjelder det psykososiale miljøet.

3. FORSKRIFT OM ORDENSREGLEMENT FOR ALLE GRUNNSKOLER I LILLEHAMMER KOMMUNE

3.1 INNLEDNING

§ 1 Hjemmel

Med hjemmel i opplæringsloven § 2-9 har skolesjefen, 1.januar 2010 fastsatt forskrift om felles ordensreglement for alle grunnskolene i Lillehammer kommune.

§ 2 Formål

Ordensreglementet skal ivareta rettigheter og plikter til den enkelte elev.
Reglementet skal bidra til å skape trygge rammer i læringsmiljøet og inngår som et viktig element i utviklingen av sosiale ferdigheter og bygging av positive relasjoner mellom elevene og mellom elevene og lærerne.

§ 3 Virkeområde

I tillegg til felles ordensreglement har den enkelte skole v SU myndighet til å utarbeide egne ordensregler tilpasset lokale forhold. Lillehammerskolens forskrift om ordensreglement kan ikke fravikes.
Ordensreglementet inneholder:

- regler for oppførsel
- regler for tiltak ved brudd på ordensreglementet
- regler for fremgangsmåten når brudd på ordensreglementet skal behandles

Skolen har ansvar for elevene på skolens område, dvs. alle undervisningslokaler, fellesrom, utearealer og når skolen har undervisning på andre steder enn skolens område. Dette innebærer at ordensreglementet gjelder når skolen har ansvar for eleven.

Ordensreglementet skal også gjelde på skolevei. Eventuelle tiltak forutsetter at skolen gjøres kjent med brudd på reglementet.

3.2 REGLER OG SANKSJONER

§ 4 Generell orden og oppførsel

Lillehammerskolen skal gi elevene de beste muligheter for læring og utvikling. Det er derfor viktig å skape et godt arbeidsmiljø for elever og ansatte. Alle skal følge vanlige regler i samfunnet, herunder alminnelig folkeskikk.

Regler for orden og oppførsel:

- vis hensyn og respekt for andre
- hold arbeidsro i timene
- møt presis til timer og avtaler
- ha med bøker og nødvendig utstyr til timene
- gjør skolearbeidet til avtalt tid
- hold skolens område rent og ryddig
- ta godt vare på alt som tilhører skolen ute og inne
- grov språkbruk og krenkende atferd fysisk, verbalt eller digitalt (mobbing, diskriminering, vold) er forbudt
- rasistiske utsagn og handlinger er forbudt
- trakassering på grunn av religion, livssyn eller seksuell orientering er forbudt
- bruk og besittelse av rusmidler, som for eksempel alkohol, narkotika og tobakk, er forbudt
- besittelse av farlige gjenstander er forbudt

§ 5 Tiltak ved brudd på ordensreglene – sanksjoner

Elevene og de foresatte må på forhånd være kjent med konsekvensene ved regelbrudd.
Alle sanksjoner skal være slik at elevene kan forstå hvilke regler som er brutt og hvorfor skolen må reagere.
Lillehammerskolen vil normalt kunne benytte følgende sanksjoner:

- pålegg om oppgaver for å rette opp skader påført skolens eiendom eller eiendeler (rydde søppel, fjerne tagging o.l.)
- ved påført skade gjelder alminnelige erstatningsrettslige regler
- muntlig eller skriftlig advarsel fra lærer
- muntlig eller skriftlig advarsel fra rektor
- bortvisning fra undervisning: 1.-7. trinn kan bortvises for enkelttimer eller resten av dagen, 8.-10.trinn i inntil 3 dager. Rektor avgjør etter å ha rådført seg med lærerne til eleven, jf

Opplæringsloven § 2-10. Foresatte skal varsles om bortvisningen

- beslag av ulovlige gjenstander
- straffbare forhold som skjer på skolens område meldes til politiet av rektor
- nedsatt karakter i orden og oppførsel

Sanksjonene skal stå i rimelig forhold til bruddet på ordensreglementet. Dette gjelder både for tiltak i det felles reglementet og de lokale reglene. Elevenes alder og forutsetninger for å forstå egne handlinger skal tas i betraktning når sanksjoner vurderes.
Kollektiv avstraffelse kan ikke benyttes for handlinger utøvd av enkelte medlemmer av gruppen.

3.3 SAKSBEHANDLING

§ 6 Generelt

Den enkelte skole må påse at ordensreglementet er kjent for elever, foresatte og ansatte
Behandlingen av brudd på ordensreglementet følger reglene i opplæringsloven, forvaltningsloven og de alminnelige retningslinjer for god forvaltningsskikk. Dette vil også omfatte reglene om samarbeid med hjemmet i forskrift til opplæringsloven.
Foresatte har klagerett i de tilfeller sanksjoner medfører enkeltvedtak

4. SKOLEEIERS SYSTEMATISKE ARBEID MED SKOLEMILJØET

4.1 HØSTMØTER

Skoleeier har årlige møter med skolene der temaet bl.a. er knyttet til analyse av Elevundersøkelsen og oppfølging av resultatene ved den enkelte skole. Her er det et særlig fokus på elever som sier de krenkes 2-3 ganger per mnd. eller oftere. I tillegg gjennomføres det evaluering av enkeltsaker ved skolen gjennom året.

4.2 REKTORMØTER

Elevundersøkelsen drøftes jevnlig i de faste rektormøtene. Kompetanseheving gjennom erfaringsdeling.

4.3 LEDERSAMTALER

Oppfølging av den enkelte rektor i forhold til arbeidet med skolemiljøet.

4.4 OPPFØLGING AV ENKELTSAKER

En medarbeider på skolekontoret har som oppgave å støtte skolene i oppfølgingsarbeidet.

4.5 SAMARBEID

PPT og Veiledningstjenesten samarbeider med og gir råd til skolene i oppfølgingsarbeidet. Tverrfaglig team bestående av skole, PPT, BV, helsesøster og fysioterapeut, drøfter og følger opp arbeidet som gjøres i komplekse saker.

4.6 INFORMASJON

Rektor informerer skoleeier om alle saker som krever aktivitetsplan

5. KRINGSJÅ SKOLES PLAN FOR ET GODT SKOLEMILJØ

5.1 VISJON: Mye å lære - et godt sted å være!

KJENNETEGN:

- Elevene trives og opplever glede i et positivt fellesskap
- Elevene utvikler seg faglig og sosialt gjennom gode mestringsopplevelser
- Elevene opplever tydelige forventninger til læring og arbeidsinnsats
- Elevene opplever at det er et godt samarbeid hjem/skole
- Elevene blir tatt på alvor, sett og møtt av de voksne på en positiv måte
- Kolleger som samarbeider og støtter hverandre
- Ansatte er gode og tydelige rollemodeller for elevene
- Samarbeid hjem/skole er preget av tillit og respekt
- Foresatte er trygge på at barna blir ivaretatt, både faglig og sosialt
- Foresatte engasjerer seg for fellesskapet

5.2 FOREBYGGENDE TILTAK PÅ SKOLENIVÅ

TILTAK	HVORFOR	HVORDAN
Årlige holdningskapende diskusjoner i personalet ledet av skolens ledelse	Skape klarhet i egne holdninger. Skape en felles plattform.	Bruke tid på personalmøte til å diskutere ulike regler og rutiner i skolehverdagen.
Personalet er tydelige voksne. Alle er forplikta på å jobbe for å innfri "Kjennetegn på Kringsjå skole".	Skaper trygghet og forutsigbarhet. Elevene opplever at de voksne er samstemte.	Alle ansatte er konsekvente i håndtering av felles regler og rutiner. Bestemt, men hyggelig tone.
Skape trygghet og tydelighet	Alle elever er vårt/mitt ansvar.	God flyt av informasjon mellom alle ansatte når situasjoner oppstår.
Gode rutiner for tilsyn i alle friminutt.	Skape trygghet i leik og forebygge konflikter.	Egen plan for tilsyn i friminutt. Voksne som har tilsyn går med synlig vest. God fordeling av fotballbaner, bordtennisbord og akesteder.
Skape trinnfølelse hos elever, pedagogiskansatte og foreldre.	Elever og pedagogisk ansatte får flere å spille på. Det øker det sosiale nettverket. Skaper tryggere overgang til ungdomsskolen.	Felles aktiviteter og opplevelser. Grupper på tvers av klassene.
Fadderordning 1. og 6.trinn samt 2. og 7.trinn.	Vise omsorg og ta ansvar for de yngre. Skape vennskap og ansvarsfølelse	Ha fellestid sammen i skoletimer og friminutt. Felles turer og opplevelser
Alle ansatte holder seg orientert om elever med spesielle behov.	Være i forkant i friminutt og timer. Skape trygghet for både elever og voksne.	Kontaktlærere informerer ved behov på info-møte. Alle ansatte har skolekatalog med klassebilder.
Skolen gjennomfører trivselsundersøkelse «Klassetrivsel.no» på 1.-4. trinn i løpet av høst vinter. Elevundersøkelsen gjennomføres høst på 5.-7.trinn.	Avdekke mistrivsel og mobbing. Bekrefte hva vi lykkes med.	Anonym besvarelse. Utarbeide tiltaksplan på skole- og trinn/klassenivå ut fra resultatet.
Et aktivt og synlig elevråd.	Skape engasjement blant elevene. Gi dem reell innflytelse der det er mulig.	Møter en gang i måneden. Timeplanfesta tid til klasserådsarbeid. Fokus på trivselsfremmende tiltak.

5.3 FOREBYGGENDE TILTAK KLASSE/TRINN-NIVÅ

TILTAK	HVORFOR	HVORDAN
Skolens ordensregler gjennomgås med elevene hver høst og ved behov	Felles forståelse for regler og for konsekvenser.	Klasseråd/samling Informasjon til elever og foresatte
Hver klasse utarbeider egne trivselsregler ved skolestart.	Etablere et godt læringsmiljø fra skolestart	Samtaler. Henge opp plakater med trivselsreglene. Kontinuerlig oppfølging.
Alle lærere utøver god klasseledelse. Faste rutiner ved oppstart og avslutning av dagen og enkelttimer	Lærer setter dagsorden for læringsarenaen og klassa	Være på plass før undervisningen. Tydeliggjøre læringsmål og aktiviteter. Lærer/voksen er sist ut fra klasserommet.
Vi fokuserer på elevenes sterke sider. Vi styrker og motiverer elevene.	Dette gir godt grunnlag for læring og personlig utvikling	Gi positiv tilbakemelding til den enkelte elev. Vi tar eleven i å gjøre noe bra. Vi gir utfordringer videre.
Skape et godt inne- og utemiljø.	Ryddige omgivelser skaper trivsel.	Rutiner med ansvarsoppgaver for elevene. Henge opp elevarbeid. God orden i hyller og garderobe. Ta ansvar for ryddig utemiljø.
Alle klassetrinn jobber systematisk med sosial kompetanse.	Skape et godt læringsmiljø og utvikle ansvarlighet.	Samtaler Rollespill Litteratur Film
Det gjennomføres klasseråd/samling regelmessig.	Lære møtekultur og demokratiske prinsipper. Skape engasjement.	Ta opp elevsaker. Forberedelse til elevrådet.
Gi elevene felles opplevelser	Skape vi-følelse, tilhørighet, dele gleder, hjelpe hverandre. Stå sammen om noe.	Turer, skuespill, felles samling, kulturelle opplevelser, foreldre-aktiviteter.

5.4 FOREBYGGENDE TILTAK PÅ SFO

TILTAK	HVORFOR	HVORDAN
Skape trygghet og tydelighet.	Alle barn er vårt/mitt ansvar.	God flyt av informasjon mellom alle ansatte når situasjoner oppstår.
Gode rutiner for varierte aktiviteter inne og ute.	Skape trygghet i leik og forebygge konflikter. Rom for fleksibilitet i forhold til barns forskjellighet.	Romslige oppholdsområder, med godt utvalg av utstyr. Voksne går med synlig vest. God fordeling av voksne på uteområdene.
Skape gruppeføelse hos barn og voksne.	Barna får flere å spille på. Det øker det sosiale nettverket og gir en følelse av tilhørighet.	Felles aktiviteter og opplevelser. Grupper på tvers av klassene.
Vi er orientert om barn med spesielle behov.	Være i forkant og skape trygghet for både barn og voksne.	Vi blir informert på info-møte og samarbeidsmøte ved behov.
Skolens ordensregler benyttes også i SFO	Skape trygghet.	Kontinuerlig oppfølging.
SFO har egne trivselsregler.	Skape rutiner fra oppstart.	Samtaler. Henge opp plakater med trivselsreglene. Kontinuerlig oppfølging.
SFO jobber systematisk med sosial kompetanse.	Skape et godt læringsmiljø og utvikle ansvarlighet.	Samtaler Rollespill Litteratur
Kommunen gjennomfører trivselsundersøkelse i SFO annet hvert år.	Foreldre og barn skal få en god tjeneste.	Anonym besvarelse. Vi arbeider ut i fra resultatene

5.5 ÅRSHJUL FOR TRIVSELSFREMMENDE TILTAK OG AKTIVITETER

(Spesielle aktiviteter for skoleåret 2017-2018 med kursiv skrift)

Måned	Aktivitet	Ansvar
August	Oppstart av skoleåret med fellessamling på skolegården Gjennomgang av "Kringsjå skoles plan for godt skolemiljø" med alle ansatte Utarbeide trivselsregler på klassenivå Fadderordning (1. + 6. og 2.+7.trinn) – hele året Aktivitetskiosk (7.trinn fram til jul og 6.trinn fra mars) Klassene velger elevrådsrepresentanter senest **25.08.17** *Samarbeidsmøte kontaktlærere og klassekontakter 31.08 kl. 16-18*	Inspektør Rektor Kontaktlærere Se **fadderplan** Team 7/6+ledelsen 4.-7. trinn Rektor, kontaktlærere
September	Aktivitetskiosk (7.trinn fram til jul og 6.trinn fra mars) *DKS: **Tema tre** – Maihaugen **uke 36-38*** Høsttur for 1.-3.trinn/4.-7.trinn onsdag 20**. september**. Fadderordning (1. + 6. og 2.+7.trinn) – hele året *Brannvernuke* uke 38 *Jobbing mot mobbing* – **uke 36** **«Du og jeg og vi to»** - på Stampa 2.-7. trinn – uke 36 Fotografering 11.-13. september *BliMe'-dagen 22. september - vi danser torsdag 21.september* *DKS: «***Brune»** 22. september, 4.-7. trinn DKS: «**Raske penger»** 26.-28. september, 5.-7. trinn **«God skolestart» -** observasjon 1. trinn, uke 39	Team 7+ ledelsen 3. trinn Emma, Torhild, Anen Sissel/Dorte, Øyvind, Lene Se fadderplan 6. trinn Teamene, elevrådet + Laila Inger Øverli, Anders ALLE! Beate-Iren+kontaktlærere Kulturkontakt, kulturverter Kulturkontakt, kulturverter Tverrfaglig team
Oktober	**«God skolestart» -** observasjon 1. trinn, uke 41 *DKS:* **«Fire i en by»** 16.-17. okt., 1.-4. trinn *Kjersti Haugtrø informerer om **skoleprosjekt India,** 1.-7. trinn,* Aksjonsjogg ***UNICEF + skole India*** 20.10 Samlingsstund småskoletrinn og mellomtrinn – uke 41-43 Aktivitetskiosk (7.trinn fram til jul og 6.trinn fra mars) *Nasjonale prøver uke 42-44 (datarom mye opptatt)*	Tverrfaglig team Kulturkontakt, kulturverter Ledelsen Ledelsen 3.trinn og 7.trinn Team 7+ledelsen *5. trinn*
November	DKS: *«**Weidemann og kjærligheten»** Uke 44, 45, 48, 49 el. 50* Samlingsstund småskoletrinn Uke 44/45 Innebandyturnering 3.-4.trinn - ½ dag Innebandyturnering 5.-7.trinn - ½ dag *DKS: **Oueendom – en Afropeisk reise»***1.-7. trinn 23. nov *DKS: « **En dag på fabrikken**» 20.-21. nov., 27.-28. nov* Aktivitetskiosk (7.trinn fram til jul og 6.trinn fra mars)	7. trinn 2.trinn Anders, Ellen Øyvind, Kirsti Kulturkontakt, kulturverter 5. trinn Team 7+ledelsen
Desember	Luciafeiring **13.12** Juleverksted Felles juleavslutning 19. el. 20.12 Julegudstjeneste/samlingsstund Juletregang siste skoledag Fadderordning (1. + 6. og 2.+7.trinn) – hele året	2.trinn og 7.trinn Team **Marit, Beate-Iren, Jan Tore, Laila** Ledelsen + 7. trinn Ledelsen Se **fadderplan**
Januar	*DKS: **Småbarnsinstrument** fløyte og fiolin uke **2-4*** *DKS: **Lydbokprosjektet** uke 2-4 – Carlstenprøver* ***Lydbokprosjektet** 22.01, 23.01, 29.01* Samlingsstund småskoletrinn og mellomtrinn uke 3/4 Talentiade	1.trinn 4. trinn + kulturkontakt 1.trinn og 6.trinn Beate-Iren, Evelyn, Heidi, Gustav + elevrådet
Februar	Aldersblanda mattemadag ca. uke 6, 1.-4. trinn/5.-7. trinn Skidag 1.-3. trinn/4.-7. trinn	Solrunn, Liv Kari/Olav, Ina Jan Tore,Signe, Lina/Øyvind, Dorte, Hanne, Anders

	Samlingsstund småskoletrinn Uke 7/8 Fadderordning (1. + 6. og 2.+7.trinn) – hele året	4.trinn Se **fadderplan**
Mars	Aktivitetskiosk Samlingsstund småskoletrinn uke 10/12 Fadderordning (1. + 6. og 2.+7.trinn) – hele året *DKS: **«En dag i kunsten»** Uke 10/11/12/14*	Team 6+ledelsen 3. trinn Se **fadderplan** **2. trinn**
April	Aktivitetskiosk Påskefrokost/lunsj på alle trinn (uke 12) DKS: **Byggeskikk** uke 15-16 (17) Samlingsstund småskoletrinn og mellomtrinn Uke 14/17	Team 6+ledelsen Teamene 6. trinn 2.trinn og 5.trinn 4. trinn
Mai	Aktivitetskiosk Litteraturfestivalen Fadderordning (1. + 6. og 2.+7.trinn) – hele året	Team 6+ledelsen Teamene/kulturkontakt Se **fadderplan**
Juni	Aktivitetskiosk Aktivitetsdag/idrettsdag 1.-7. trinn på Stampa Sommeravslutning på trinnet Fellesavslutning for 7.trinn siste skoledag Felles aktivitet 7.trinn – ansatte	Team 6+ledelsen **Øyvind, Anders, Inger Johanne, Liv Kari** Kontaktlærere+ foreldre 6.trinn 7.trinn

Mer fra DKS (Den kulturelle skolesekken):
Animasjonsfilmens historie – 2.-4. trinn
Når bok blir film – 5. – 7. trinn

5.6 RUTINER OG REGLER VED TILSYN PÅ KRINGSJÅ SKOLE

Hovedregler:

- Alle elever skal være ute.
- Voksne som har tilsyn bruker vest (gjelder ikke de som er på enkeltelever eller første trinn.
- Voksne som har gitt elever lov til å være inne, må ta ansvar for elevene.
- Elevene skal holde seg på innsiden av gjerder.

OMRÅDE 1 (Skolegården utenfor A og B– bygg)

- Sjekke at elevene ikke oppholder seg på bussholdeplassen.
- Gå innom jentetoalettet i B-bygget.
- Gå runde rundt A og B-bygget.
- Fotballsparking er ikke tillatt, det skal foregå på fotballbanen.
- Bruk av ball til ”døla” er tillatt.
- Sykler og sparkstøttinger parkeres i eller ved sykkelstativene.
- Sykler, sparkesykler, rullebrett og lignende brukes ikke i friminuttene. Sparkesykler kan brukes av 5.-7. trinn under tilbygg B-bygg sør.

OMRÅDE 2 (Skolegården utenfor B og C –bygg)

- Sjekke at elevene ikke oppholder seg i gangen mellom melkeskapet og innover mot jentetoalettet og i trappa opp i E- bygget.
- Gå innom guttetoalettet i B- bygget.
- Fotballsparking er ikke tillatt, det skal foregå på fotballbanen.
- Bruk av ball til ”døla” er tillatt.
- Ha tilsyn ved klatrestativene og ved gangveien ned mot Kringsjåhallen.

OMRÅDE 3 (Skogen bak B–bygg og lekeapparater)
- Sjekke at elevene ikke leker i skråningen mellom klatrestativene og Kringsjåhallen/P- plassen
- Låse opp skuret med leker nord for paviljongen i storefri
- Igangsette rydding av leker ca kl 12.10 og låse igjen skuret.

OMRÅDE 4 (Fotballbana)
- Sjekke at elevene ikke oppholder seg på P-plass.
- I skuret ved fotballbana finnes det akebrett og sklimatter. Disse kan låses ut til elevene i storefri. Den som har inspeksjon har ansvar for å få disse inn igjen og låse skuret.
- Avslutte aking kl 12.10
- Ha kontroll på at banefordelingen fungerer.

OMRÅDE 5 (om vinteren vanligvis i skileikanlegget, ellers ambulerende etter behov)
- Sjekke at elevene ikke går utenfor grensa, spesielt mot nord.
- Avslutte aking kl 12.10
- Sjekke at akeutstyr og annet utstyr til skolen blir tatt med ned til skurene og ikke blir liggende oppe i bakken eller rundt på fotballbana.
- Avlaste andre områder.

OMRÅDE 6 (Bussvakt)
- Påse at elevene er rundt holdeplassen. Elevene kan ikke være på veien.
- Hjelpe til med å organisere oppstilling når bussen kommer. De minste stiller opp først i køen.

5.6.1 REGLER OG RUTINER OM VINTEREN PÅ KRINGSJÅ SKOLE
(ajourført desember 2015)

- Aking med akeutstyr og skileik skal foregå i **skileikanlegget** (område 4 og 5).
  1.- 4. trinn kan bruke området **nedenfor A-bygget og bakken nedenfor paviljongen mot Kringsjåhallen** (område 2) til aking, «OneFoot», miniski o.l. OBS! Gjelder **ikke** gangveien ned til paviljongen!
  Større kjelker o.l. kan kun brukes i voksenstyrte aktiviteter og må stå parkert resten av dagen.

NB! **Ingen aking på/over gangveier!**

- I skråningen mellom parkeringsplass og A-bygget (område 1) er det **kun lov å ake på rumpa**. **Det samme gjelder skråningen rett ovenfor paviljongen** (område 1 og 2). Her er det ikke lov å bruke ski, romperacere, «OneFoot», miniski o.l.

- I skuret ved fotballbana (område 4) finnes det romperacere og akematter. Disse kan låses ut til elevene **i storefri** etter oppsatt plan. Planen henges opp på skuret.
  Inspeksjonslærer område 4/5, sørger for at romperacere og akematter blir låst inn igjen etter storefri.

  Akemattene kan kun brukes i skileikanlegget (område 4 og 5)

- Den som har tilsyn, må vurdere om aking/skileik skal stanses eller flyttes av sikkerhetsmessige grunner (f eks lite snø eller mye is) og melde fra til ledelsen.

- **Snøballkasting skal kun foregå på oppsatt blink ved huskene** (område 2)**.** Kasting er kun tillatt fra nord mot sør.

- Det er **påbudt med hjelm (ishockey-/sykkelhjelm) når vi går på skøyter** i skoletida. Vi kan gå på beina på skøytebana.

- Det er **ikke tillatt å bruke hockeykøller på skøytebana i friminuttene.** Det kan kun gjøres under organisert leik eller undervisning.

5.7 KRINGSJÅ SKOLES ORDENSREGLER (i tillegg til felles ordensreglement)

I tillegg til felles ordensreglement er følgende regler vedtatt for elevene på Kringsjå skole:

- Elevene har ikke anledning til å bruke mobiltelefon, bærbare musikkavspillere og elektroniske håndspill **på skolens område i skoletida**.
  Ved brudd på regelen, blir gjenstanden inndratt og lagt på kontoret.
  Eleven kan hente den når skoledagen er slutt.
  Ved tredje gangs inndragelse, må gjenstanden hentes av foresatte.
  Skolens uteområde defineres som der elevene har lov til å oppholde seg i friminuttet.
- Mobiltelefonen skal ligge avslått i sekken.
  Fra 5.trinn kan elevene benytte seg av rulleskøyter, sparkesykkel, rullebrett/ skateboard til og fra skolen. Disse kan ikke tas med inn i klasserommet, men parkeres utenfor på eget ansvar.
- Elevene skal til vanlig være ute i friminutt dersom det ikke er kaldere enn – 18 grader.
- Elevene skal ikke ha med godteri, brus eller tyggegummi på skolen.

Reglene gjelder også for Kringsjåhallen og bussholdeplassen.

Reglene gjelder fra du kommer på skolens område om morgenen før skolestart til du har forlatt skolens område etter at skoledagen er slutt.

5.8 RUTINER FOR Å SIKRE AT ALLE ANSATTE ER KJENT MED SKOLEMILJØARBEIDET OG UTFØRER SINE PLIKTER

Aktivitet	**Når**	**Ansvar**
Gjennomgang av ”Kringsjå skoles plan for godt skolemiljø”	planleggingsdag august	rektor
Elevenes psykososiale miljø tema på foreldremøter	2 ganger pr år	rektor og kontaktlærere
Elevenes psykososiale miljø fast punkt på teamtid	ukentlig	lærerteam
Klare rutiner for tilsyn i friminutt (se pkt 4.6 og 4.6.1)	kontinuerlig	ledelsen
Samarbeidsmøter mellom SFO-leder og rektor	1 gang pr måned	rektor
Tema på medarbeidersamtale	februar/mars	rektor
Evaluering av ”Kringsjå skoles plan for godt skolemiljø”	mai	ledelsen

5.9 RUTINER FOR INVOLVERING AV ELEVENE OG SKOLENS RÅD OG UTVALG

Aktivitet	**Når**	**Ansvar**
Elevrådsmøter og timeplanfesta tid til klasserådsarbeid fra 4.trinn	kontinuerlig	rektor kontaktlærere
Samarbeidsmøter mellom rektor og kontaktlærer for elevråd	1 gang pr måned	rektor
Rektor deltar på FAU-møter	1 gang pr måned	rektor
Møte i SU og SMU (møtet legges rett etter skoletid for at elever enkelt kan delta)	oktober, januar, mai	leder i SU og SMU + rektor
Samarbeidsmøter mellom rektor og leder i SU og SMU	før møtet	rektor

5.10 RUTINER FOR EVALUERING AV SKOLEMILJØARBEIDET

Aktivitet	**Når**	**Ansvar**
Legge fram resultat av trivselsundersøkelsen i elevråd, personalet, FAU og SMU	november	rektor
Legge fram resultat av Elevundersøkelsen i for 7.trinn, personalet, FAU og SMU	april/mai	rektor
Evaluering av ”Kringsjå skoles plan for godt skolemiljø” i elevråd, FAU og SMU	mai	rektor

6. RETNINGSLINJER OG HANDLINGSPLAN VED MISTANKE OM / MELDING OM BRUDD PÅ § 9a-3

SITUASJON/HANDLING	ANSVAR	NÅR
Mistanke eller kunnskap om brudd på § 9A rapporteres til rektor NB: Elevens subjektive opplevelse	Den som har mistanke/ kunnskap om at en elev ikke har det trygt og godt	Samme dag
Skolen setter i gang undersøkelse snarest	Rektor	Snarest mulig
Samtale med den som krenkes	Rektor	Samme dag
Samtale enkeltvis med den/de som forårsaker at en elev ikke har det trygt og godt	Rektor	Samme dag / snarest mulig
Kontakte foresatte til den som er krenket - Informasjon om situasjonen - Hva skjer videre - Innkalle til samtale	- Rektor	Samme dag
Kontakte foresatte til den/de som krenker/ har krenket - Informasjon om situasjonen - Hva skjer videre - Innkalle til samtale	- Rektor	Samme dag eller etter vurdering
Varsle skolesjefen dersom det er en ansatt som krenker elever	- Rektor	Straks
Samtale med andre for å få saken belyst	- Rektor	Samme dag / snarest mulig
Utarbeide aktivitetsplan som beskriver tiltak (se vedlegg 1)	- Rektor	Innen 5 dager Arkiveres i ESA
Informere skolesjefen	- Rektor	Straks
Dokumentere skriftlig mer overordnet hva som blir gjort for å overholde aktivitetsplikten	- Rektor	Snarest Arkiveres i ESA
Dokumentere skriftlig gjennom referat og brev hva som blir gjort videre	- Rektor	Når det foreligger
Ev videre reaksjoner - Evt dialog mellom de foresatte på deres initiativ - Evt. Politianmeldelse	- Foresatte	
Informasjon	- Rektor til personalet - Kontaktlærer til teamet	Ved behov

7. BRUDD PÅ LOVEN FORÅRSAKET AV ANSATTE I SKOLEN

Dersom det oppdages/gis melding om at en ansatt med ord eller handlinger bryter loven og forulemper enkeltelever eller grupper av elever, er dette meget alvorlig for skolen.
Rektor har personalansvaret for de ansatte og er ansvarlig for å følge opp alle klager.
Rektor må behandle alle klagesaker om lovbrudd fra de voksne som en personalsak, og sørge for at lovbruddet opphører straks.