



SOSIAL LÆREPLAN

Visjon:
Læring og leik i eit trygt miljø.



Tur til Ottanasa seinhaust 2012

Innholdsliste

1. Føreord
2. Definisjon og kjenneteikn på sosial kompetanse
3. Sosiale verktøy
 - 3.1 Det er mitt val
 - 3.2 Vurdering, elevsamtaler og utviklings- og foreldresamtaler
 - 3.3 Trivselsundersøking
 - 3.4 Trivselsprogrammet
 - 3.5 Gode daglege rutinar
 - 3.6 Høgdepunkt i kvardagen
4. Års -hjul for ulike aktivitetar
5. Oversikt over sosiale aktivitetar
6. Barns medråderett- elevmedverknad og elevansvar
 - 6.1 Barns medråderett i barnehagen
 - 6.2 Elevmedverknad og elevansvar
7. Ordensreglar med kriterium og konsekvensar
8. Kvardagsreglar og forventningar
 - 8.1 Kvardagsreglar inne og ute
 - 8.2 Forventningar til orden i garderobane
9. Mobbeprosedyre
 - 9.1. Tiltaksplan mot mobbing
 - 9.2. Mal for enkeltvedtak ved mobbing
10. Rutinar ved mistanke om omsorgssvikt eller seksuelle overgrep
11. Oppgåver og ansvar
 - 11.1 Ansvarsoppgåver barnehage
 - 11.2 Ansvarsoppgåver skule

1. Føreord

Kvifor arbeida med sosial kompetanse?

- **Opplæringslova**, kapittel 9a, omhandlar elevane sitt sosiale skulemiljø.
§9a- 1 slår fast at " alle elevar i grunnskular og vidaregåande skular har rett til eit fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse , trivsel og læring".
- **Læringsplakaten** , som er ein presisering i 11 punkt av **Kunnskapsløftet (LK06)** seier at ei av dei grunnleggjande pliktene til skulen er å " sikre at det fysiske og psykososiale arbeids- og lærings- miljøet gagnar helsa, trivselen og læringa".
- **Oppvekstplanen** for Fusa kommune seier mellom anna at skulen skal ha gode og trygge læringsmiljø og høg trivsel
- **Rammeplan** for barnehagen seier mellom anna at "barnehagen skal arbeide kontinuerlig med å støtte og fremme enkeltbarns og barnegruppens sosiale ferdigheter".
- **Ruspolitisk handlingsplan** for Fusa er overordna plan for sosial handlingsplan i kommunen
- **Visjonen** til Nore Fusa oppvekstsenter er "Læring og leik i eit trygt miljø".

Andre planar som er aktuelle

- Rammeplan for barnehagen
- Generell del av Læreplanen (KL06)
- Opplæringslova
- Oppvekstplanen for Fusa
- ROMSLEG- verdiane til Fusa kommune
- Månadsplanar for barnehagen
- Årsplanar
- Plan for SFO
- Aktivitetsplanar vår og haust
- "Fusanisto"

2. Definisjon og kjenneteikn på sosial kompetanse

Sosial kompetanse er relativt stabile kjenneteikn i form av kunnskap, dugleik og handlingar som gjer det mogeleg å etablera og vedlikehalda sosiale relasjonar (Ogden 2008)

Sosial kompetanse kan vi dela inn i fem ulike område:

- Empati
- Kommunikasjon og samarbeid
- Sjølvhevding/sjølvkjensle
- Sjølvkontroll
- Leik, glede og humor

3. Sosiale verktøy

3.1 Det er mitt val

Oppvekstsenteret brukar "Det er mitt val" som eit gjennomgåande verktøy frå barnehagen til ut barneskulen. Alle tilsette deltar på kurs arrangert av Lions for å vera kvalifisert til å bruka opplegget.

3.2 Vurdering, elevsamtaler og utviklings-/foreldresamtalar

Barnehagen brukar observasjonsskjemaet "Alle med" som utgangspunkt for foreldresamtalar. I tillegg har barnehagen eit eige samtaleark til foreldresamtalen. Skjemaet TRAS (tidleg registrering av språkutvikling) blir brukt ved behov.

Dei vaksne sine haldningar til det enkelte barnet vert vurdert i eit skjema med fargekodar.

Barnehagen har foreldresamtalar minst ein gong i året med alle foreldra, to gongar i året med foreldre til nye barn og elles ved behov. I tillegg er det over- føringsamtalar for 5-årsklubben.

Skulen har ein eigen plan for vurdering. Ein prøver å få til hyppige elevsamtalar der elevane får tilbakemeldingar og, ikkje minst, framovermeldingar om korleis dei kan arbeida for å utvikla seg vidare både fagleg og sosialt.

Halvårsvurdering vert gitt i samband med utviklingssamtalar to gongar i året.

3.3 Trivselsundersøking

Skulen har trivselsundersøking i veke 5/ 6 kvart år. Denne er ikkje anonym, slik at dei vaksne kan følgja med på trivselen til det enkelte barn.

6.-7. klasse deltek i den nasjonale elevundersøkinga kvart år, frå 2013 vert den om hausten.

3.4 Trivselsprogrammet

Hausten 2011 starta skulen opp med Trivselsprogrammet. Kvart halvår vert det valt 9 nye trivselsleiarar (TL) blant elevar frå 4.-7. klasse. Elevar i 3.-7. klasse nominerer, men dei tilsette avgjer kven av dei som skal få vera TL. Dette skal vera elevar som behandlar alle med respekt, som ikkje mobbar og som inkluderer alle. Dei deltek på leikekurs saman med elevar frå andre skular i kommunen som har trivselsprogrammet.

TL bidrar til eit betre skulemiljø og meir aktive elevar. Tre dagar i veka er tre TL i sving i storfriminuttet. Dei arrangerer leikar som dei andre kan vera med på.

3.5 Gode daglege rutinar

Barnehagen legg vekt på gode, daglege rutinar med tydelege vaksne som gjev trygge barn. Det er viktig at dei vaksne er gode rollemodellar i måten me snakkar saman og er mot kvarandre.

3.6 Høgdepunkt i kvardagen

Høgdepunkt i kvardagen viser seg å vera viktigare for borna enn dei store hendingane. Barnehagen har fleire slike høgdepunkt, som Vimsen (tidlegare Fjøskalle) i førjulstida, bursdagsfeiringar og spenning og humor i samlingsstunda.



4. Års -hjul for ulike aktivitetar (skulen)

JANUAR

Etta aktivitetsplan for våren
Evaluering av det vi har jobba med- nye mål
Gjennomgang av ordensreglar og rutinar
Gjennomgang av evakueringsrutinar
Rullering av IOP- kalla inn til møte
Alle lærarane friskar opp plan for lese- og skriveopplæring for Fusa
Alle lærarane friskar opp bruken av læringsstrategiar
Symjeopplæring startar (10 gongar med 3.-4. klasse)
Medarbeidarsamtaler

FEBRUAR

Infoskriv vinter
Informasjon om SFO neste skuleår
Informasjon om og påmelding leksehjelp
Trivselsundersøking (veke 5) med oppfølging
Akedag i Søregarden; Barnehagen, 1.-4. klasse
Start elevsamtalar (veke 9)

MARS

Personalmøte alle m/HMT
Skidag
Foreldremøte/temadag
Elevsamtalar (v 7-12)
Gjennomføra elevundersøkinga (6.-7. klasse)

APRIL

Kartleggingsprøvar
Utviklingssamtalar (v. 13-17)
Påskefrukost med barnehagen (mars?)
Oppnevne fadrar til nye 1. klassingar- Kva inneber jobben?
Fusanisto: Aktivitetsdag Vinnesholmen for 5. klasse
Nye 1.klassingar hospiterer fire halve dagar (april-mai)
Infoskriv vår/ event. *mai*

MAI

Øva på program til 17.mai
Aksjon "rusken" før 17. mai
Leggja føringar for timeplanarbeidet
Evaluering av planar

Tur for alle (v/FAU) annakvart år
Fusanisto, aktivitetsdag Engevik gaard/ Engevikhavn 6.klasse

JUNI

Sommarfest for foreldre/besteforeldre m/innslag/kafe/innsamling
Aktivitetsdag
Fotballturnering/idrettsdag
Overføringsmøte ungdomsskulen
Overføringsmøte barnehage/skule (event. august)
Prøvedag ungdomsskulen 7. klasse
Evaluering IOP
Bestilla "leselyst"
Garderoberydding til ferien

AUGUST

Laga aktivitetsplan for hausten m/fellestiltak
Gjennomgang av ordensreglar/ rutinar, først lærarane, så i klassane
Laga plan for klasseråd/val av og plan for elevråd
Oppfrisking av sosial læreplan/ tiltaksplan mot mobbing

SEPTEMBER

Infoskriv haust
Leirskule 7.klasse veke 36
Fusanisto v/ fortidsminneforeininga, Samnøy 4. klasse
Strandvik 5. klasse
Foreldrerådsmøte m/val av FAU
Klasseforeldremøte m/val av klassekontaktar
Planleggingsmøte mellom kontaktlærar og kl. kontaktar
Evakueringsøving (brannvernveka)
Bokstavgkurs 3.klasse
Nasjonale prøvar 5. klasse
Potetopptaking i barnehagen m/middag 1.kl.
Fjelltur (med dei eldste i barnehagen), event oktober
Fusanisto: Eidegrend Klyngjetun 6. klasse

OKTOBER

Elevsamtalar v 42-44
Garderoberydding før haustferien
Leselystaksjon startar veke 43
Personalmøte alle m/tema

NOVEMBER

Leselystaksjon avsluttar med lesefest
Foreldresamtalar v.45-46
Førebu julemånaden

DESEMBER

Adventsstund m/ kyrkjelydskontoret (2. kvart år)
Øving til program julefest
Julefest m/underhaldning for skuleborn og foreldre/besteforeldre
Juleaktivitetsdag (ar) med grautmåltid
Skulegudsteneste



5. Oversikt over rutinar og sosiale aktivitetar for skulen

Fellestiltak

- Elevsamtalar (minst to gongar i halvåret)
- Utviklingssamtalar (m/foreldre) min. to gongar i året
- Tar kontakt med heimen etter 1. time dersom ein elev ikkje møter
- Gjennomgang av ordensreglane i starten av kvart skuleår
- Forventningar og klassereglar: Gjennomgang i starten av kvart semester
- Trivselsundersøking kvart år i veke 5/6. Oppfølging av denne
- Skogstur/ fjelltur haust og vår
- Skidag
- Fest etter leseaksjonen i oktober-november: (eigen plan)
- Aktivitetsdag jul (juleverkstad)
- Fellesmåltid (graut m/ mandlar) før jul (besteforeldre kokar)
- Fellesmåltid med barnehagen (påske)
- Mjølkeordning og fruktordning
- Adventsstund (2.kvart år ved kyrkjelydskontoret)
- Julefest med program for foreldre og besteforeldre.
- Sommarfest med program for foreldre og besteforeldre. 5-åringane med Innsamling/ basar til eit veldedig formål
- Det er mitt val, barnehage og skule
- Tiltak mot mobbing- sjå eigen plan
- FYSAK som avbrekk i undervisninga, timeplanfesta for 5.-7. klasse
- Trivselsleiarprogrammet tre dagar i veka
- Song for veka (over to veker)
- Songstund to gongar i halvåret: Ansvar på omgang
- To klassemiljøtiltak per år (klassekontaktane)
- Fotballturnering/ aktivitetsdag i juni
- Aktivitetsdag i juni (naturleikeklassen?)
- Klasseråd/ elevråd
- Feiring av fødselsdagar: Flagg på pulten, song, velja akt. ca. 15 min (i FYSAK)
- Garderoberydding- kontroll ved elevrådet + rektor ein gong i veka. Premiering annankvar måned (kosetime). Sjå eigen plan/ skjema
- Ryddeaksjon ute før 17. mai
- Fellestur annakvart år, dersom økonomien tillet det

Overgang barnehage-skule:

- Førskuledagar i april/ mai, 4 halve dagar
- Fadderordning: 5. klasse: Tidfesta og planleggja aktivitetar
- Overføringsmøte mellom pedagog i barnehage og 1. klasselærer
- 5-åringane med på hausttur med skulen
- Potetsetjing og opptaking med middagslaging (5-åringane og 1. klasse)
- 5-åringane deltar på sommarfesten

1.-2. klasse

- Innarbeida gode rutinar kring måltida (handvask, tid nok, høgtlesing)
- Klassereglar- visualisera kva ein forventar
- Ordensoppgåver til alle
- Klasseråd

3.-4. klasse

- Gode rutinar kring måltida
- Klassereglar
- Ordensoppgåver til alle
- Klasseråd og elevråd
- Trivselsleiarar frå 4.trinn (nye kvart halvår)

5.-7. klasse

- Gode rutinar kring måltida
- Klassereglar
- Ordensoppgåver til alle
- Klasseråd og elevråd
- Trivselsleiarar (nye kvart halvår)

Overgang barneskule/ ungdomsskule

- Blir kjent frå 4. klasse gjennom "Fusanisto"
- Leirskule 7. klasse
- Turar og fellesprosjekt våren 7. klasse
- 7. kl. med på generalprøve musikal på ungdomsskulen
- Prøvedag på ungdomsskulen i juni
- Nettverk lærarar barneskule-ungdomsskule

6. Barns medråderett- elevmedverknad og elevansvar

6.1 Barns medråderett i barnehagen

BARNEHAGELOVEN §3 BARNES RETT TIL MEDVERKNAD

Barnehagen er bevisst at borna skal ha medverknad på kvardagen sin.

Barnehagen har stasjonsleik to-tre gonger i veka. Her får alle borna sjølv velja kva aktivitet dei ynskjer.

Dei kjem også med innspel på kva me kan lage til middag.

I dagleglivet viser dei tydeleg med språk og handling kva dei ynskjer å gjera på, eller kven dei ynskjer å vera med.

Personalet har ei viktig rolle for å ivareta barna sin rett til medverknad, og dette er noko me arbeider kontinuerleg med.

6.2 Elevmedverknad og elevansvar

Skulen ønskjer å ha eit aktivt elevråd med fem medlemmar frå 3.-7. klasse. Leiar og nestleiar er med i SU og skulemiljøutvalet når det er saker dei er opptekne av. Elevrådet arbeider med saker som gjeld skulemiljøet. Dei siste åra har rektor vore elevrådskontakt. Det er ein "ønskekasse" i mediateket der elevane kan komma med ønske til elevrådet.

Elevrådet har tek med seg saker til drøfting i klasseråd og tek resultatet tilbake til elevrådet.

Rektor/inspektør og ein av medlemmene i elevrådet går kvar veke ein runde i garderobane for å sjekka orden. Det vert gitt poeng og "vinnarane" får ein kosetime etter kvar 6. veke.



"Fusanisto "; Fornminnedag i Samnøy



Fadderlesing

7. Ordensreglar med kriterium og konsekvensar

ÅTFERDS- OG ORDENSREGLEMENT (kortversjon) Nore Fusa skule

Reglar for ÅTFERD	Kjenneteikn på god praksis /vurderingskriterium
Vis god folkeskikk og positiv framferd	Helsar på kvarandre og er vennleg Hjelper kvarandre Seier unnskyld når ein har gjort feil eller urett mot andre Er høfleg og grei mot andre Går roleg inne og bruker innestemme
Vis omsyn og respekt for andre	Ser, lyttar, hjelper og bryr oss om kvarandre Tenkjer gjennom korleis orda og handlingane våre vert oppfatta av andre Har tillit og stoler på kvarandre Aksepterer at me er ulike Seier ifrå når det blir gjort urett mot nokon, grip inn når noko skjer og prøver å trøysta
Ta medansvar for eit trygt og triveleg læringsmiljø	Godtek og respekterer kvarandre Følgjer reglane som er bestemt i klassane og på skulen Er hjelpsam, oppmuntrar og gjev ros til kvarandre Samarbeider med alle Lyder trivselsleiarane
Vis respekt for undervisninga/ læringsarbeidet.	Samarbeider med og lyder alle dei vaksne Gjer sitt beste sjølv om ikkje alt er like kjekt og interessant Rekkjer opp handa og ventar på tur Lyttar til den som har fått ordet og forstyrrar ikkje andre

Reglar for ORDEN	Kjenneteikn /vurderingskriterium
Møt på skulen til rett tid.	Er på skulen før det ringjer inn Er raskt på plass til timane etter friminutta Går raskt ut til friminutt når læraren har avslutta timen
Ver førebudd til undervisninga.	Har med bøker og utstyr/ klede til undervisning og uteskule Gjer lekser til rett tid og held tidsfristar for innlevering
Hald orden.	Held orden i bøkene, på og rundt pulten Tar ansvarsoppgåvene alvorleg og ryddar opp etter seg
Arbeidsinnsats	Er konsentrert og held arbeidsro Kjem raskt i gang og les oppgåva godt før ein spør om hjelp Delttek aktivt i timane

Andre reglar	Kjenneteikn på god praksis/ vurderingskriterium
Bruk av mobiltelefon	Mobiltelefon er til vanleg ikkje med på skulen, men dersom ein ein dag treng å ha mobiltelefon med, skal det grunngjevast i meldingsboka. Han skal likevel ikkje brukast i skuletida. Då ligg den avslått i sekken.
Musikkavspelarar	Musikkavspelar kan takast med på eige ansvar, men blir berre brukt i timane etter avtale med lærar. Dersom musikkavspelaren er ein mobiltelefonen: sjå punktet "bruk av mobiltelefon".
Bruk av snop og tyggegummi	Dersom ein bruker tyggegummi, er den diskret i munnen. Bossbøtta blir brukt når den skal hivast. Ein har berre med tyggegummi til eige bruk Ein bruker ikkje / har ikkje med meg snop på skulen
Forbod mot å bruke tobakk og rusmiddel på skuleområdet	Ein bruker ikkje og har ikkje med sigarettar, snus eller andre rusmiddel på skulen.
Forbod mot å ha med farleg reiskap på skulen	Ein bruker ikkje og har ikkje med farlege gjenstandar eller krigsleiketøy på skulen.
Skulevegen	Dersom ein bruker sykkel til skulen, står den parkert i sykkelstativ i skuletida. Sykling til skulen på trafikkert veg er ikkje tilrådd før 5.klasse. Elevar som blir køyrde til skulen, vert sett av i rundkøyringa og bruker gangvegen. Elevar som skal heim med skulebussen skal vente på fortauet til bussen har stoppa.
Friminutt	Ein sparkar ball berre på avtalte område Ein kastar snøball på godkjend blink Dynkeområdet er på fotballbanen nærast ballbingen. Dei vaksne avgjer om tilhøva ligg til rette, og det må vere ein vaksen til stades. Dei som vil vere med er kledd for aktiviteten. Alle er kledde til å vera ute i friminutta i all slags ver. Trehjul - og sparkesyklar er for 1.-4.klassingane og berre ein elev er på sykkel om gongen. Syklane blir ikkje brukt som framkomstmiddel til bussen, men blir parkert ved skuret i siste friminutt.
Internett	På skulen bruker eg internett til: - It's learning

	<ul style="list-style-type: none"> - å gå inn på dei sidene eg har fått beskjed om - søkje etter konkret informasjon innanfor gitt tema - interaktive oppgåver <p>På skulen bruker deg <u>ikkje</u> internett til:</p> <ul style="list-style-type: none"> - å chatte - sende meldingar til medelevar eller andre - leggje ut bilete - sosiale media som Facebook, Twitter m.m. - sende private e-postar
Datarommet	<p>Ein melder ifrå til lærar om noko ikkje fungerer. Elevar skal ikkje</p> <ul style="list-style-type: none"> - trekkje ut, byte om på leidningar <p>Ein loggar av når ein er ferdig. Berbare datamaskiner skal lukkast att.</p>
Fråver frå undervisning skal vere godkjent	<ul style="list-style-type: none"> - fråver inntil to dagar kan godkjennast av kontaktlærar. - fråver inntil to veker kan godkjennast av rektor. - fråver grunna sjukdom skal skrivast i meldingsboka, og leverast kontaktlærar når eleven er tilbake på skulen. - fråver av andre grunnar skal foreldra søke om på førehand. Fråveret skal grungjevast.

KONSEKVEN SAR VED REGELBROT.

- Ein vaksen snakkar med eleven. Eleven skal få høve til å forklare seg før tiltak vert sette i verk.
- Dersom regelbrotet gjentek seg, vil kontaktlærar ta kontakt med heimen.
- Elevar som forstyrrar undervisninga kan visast ut av klasserommet av lærar, men skal vera under oppsyn.
- Ved alvorlege og/eller gjentekne brot, til dømes mobbing /vald, vil rektor snakka med deg og/eller foreldra dine. Rektor kan visa deg bort frå enkelttimar eller resten av dagen.
- Dersom noko uønska vert teke med eller brukt ulovleg på skulen, kan dette verta inndrege. Det som er inndrege kan hentast hos kontaktlærar når dagen er slutt.
- Dersom noko vert øydelagt, skal eleven melda ifrå, og må, om mogleg, retta opp att skaden (rydda, vaska, fjerna skribling). Erstatning kan kome på tale (inntil 5000 kr).
- Dersom internett vert brukt ulovleg, kan eleven verta midlertidig utestengt.

Revidert mai 2012.

Godkjent i elevrådet 1. juni 2012

Godkjent av representantane for skulen og FAU i SU.

8. Kvardagsreglar og forventningar

8.1 Kvardagsreglar inne og ute

Område	Reglar for elevane	Rutinar for dei vaksne
Når me et	<ul style="list-style-type: none">• Me legg mjølkekartongar i rett bosspann• Ordenseleven tar siste oversyn over klasserommet og går sist ut• Me syng før me begynner å eta• Trivselsleiarane et saman i mediateket• Alle sit på plassen sin• Alle går ut av klasserommet når matpausen er over	<ul style="list-style-type: none">• Den vaksne seier frå når mjølkekartongar kan skyljast• Den vaksne les eller har andre aktivitetar• Passar på at alle et opp all maten sin
Friminuttet	<ul style="list-style-type: none">• Ein kan gå inn i gongen med sekkar før 1. time, men så må ein gå ut igjen• Ta på rette klede etter veret og etter aktivitet• Skulen sine sykklar skal parkerast utanfor skuret i slutten av siste friminuttet• Styltene skal setjast inntil veggen ved skuret eller inn• Ballar skal ikkje brukast inne - legg eventuelt i raud kasse• Bruk av pinnar til leikeslåsing eller fektning er ikkje tillete	<ul style="list-style-type: none">• 1. og 2. kl. må ha tilsyn når dei kler på seg og må minnst på regntøy.• Den som har bakvakt eller inspeksjon i 1. del av matfriminuttet går først rundt for å sjå at alle er ute av klasseromma.• Den som har inspeksjon må vera rask på plass• Dersom dynkeføre må ein gå direkte til dynkeklass lengst vekk på banen
TL	<ul style="list-style-type: none">• Alle skal retta seg etter TL sine instruksar• TL kan visa ut elevar som ikkje lyder• Elevar som skal vera med på TL-aktivitet i gymsal, må vera rask på plass., seinast 11.20. Dersom leiken er i gjennomgått, kan han eller ho observera ei stund for å skjønna reglane. Dette gjeld ute også.• Når ein er begynt på ein aktivitet, må ein vera med heile friminutten	<ul style="list-style-type: none">• Bakvakt følgjer med i TL-akt. i gymsalen og hjelper TL, til dømes ved event. utvising av elevar
Mediateket	<ul style="list-style-type: none">• Elevar som går gjennom mediateket til/frå akt. må vera stille.• Elevar skal ikkje snakka til elevar som sit i mediateket	<ul style="list-style-type: none">• Lærer går føre når grupper skal forflytta seg midt i ein time
Datamaskiner	<ul style="list-style-type: none">• Elevane skal ikkje kopla / reparera /skifta om på leidningar på maskinar• Berbare mask: leggja loket ned ved slutten på arbeidet• SFO: Bruka dei stasjonære mask.• Avslutt mask .når dei blir brukte på slutten av dagen• Kulturskuleelevar som ventar på time skal ikkje bruka data.	<ul style="list-style-type: none">• Set på gul lappe på dei mask. som ikkje verkar• SFO- tilsett sjekker om mask er slått av om ettermiddagen

8.2 Forventningar til orden i garderobane og inne

VED NORE FUSA SKULE VENTAR ME

- at alle held god orden i garderoben
 - Kle skal hengja på knaggane
 - Sko skal stå fint på plassen
 - Vottar og luer på hyllene
 - Byteklede i pose på knaggen eller på hylla
- at alle går roleg og brukar innestemme når dei er inne
- at alle kjem seg raskt og stilt på plass til timane. Sistemann lukkar døra etter seg
- at alle følgjer klassereglane, held seg på plassen sin når læraren ventar det, held arbeidsro og gjer sitt beste i timane.
- at alle held orden på klasserommet og datarommet
 - pultane skal vera tomme oppå etter siste time
 - golvet skal vera reint for boss og papir
 - stolane skal på plass (stå inntil bordet/ hengjast opp) ved slutten av dagen
 - papirbosset skal vera tømt kvar torsdag

Dersom me alle følgjer desse reglane, vil me få eit godt arbeids- og læringsmiljø.

Rektor eller inspektør og ein elev frå elevrådet vil sjekka orden i garderobane ein tilfeldig time i veka og gje poeng for kvar klasse, maksimum 4 kvar kontroll. Den klassen som greier å halda best orden i kvar periode, vil få ein kosetime som premie, to eller tre gongar i vårhalvåret og to gongar i hausthalvåret. Dei elevane som har orden i garderobane som ansvarsområde, må sjå til at medelevar ikkje øydelegg for klassen. Resultatet etter kvar sjekk kan de sjå på oppslagstavla.

9. Mobbeprosedyre

9.1 Handlingsplan mot mobbing

Alle born har rett til eit arbeidsmiljø som fremjar helse, trivsel og læring (§9a i opplæringslova). Dette vil vi arbeida for ved skulen vår. Derfor har vi ein tiltaksplan mot mobbing.

Definisjon: *Mobbing er negativ eller vondsinna åtferd gong på gong frå ein eller fleire retta mot ein elev som har vanskeleg for å forsvare seg. Erting gong på gong på ein sårande måte er også mobbing (elevundersøkinga).*

Korleis avdekka mobbing:

- ❖ Foreldre eller andre vaksne melder ifrå
- ❖ Trivselsundersøking veke 5-6 kvart år
- ❖ Elevundersøkinga (nasjonal) 6.-7.klassetrinn
- ❖ Elevsamtaler
- ❖ Utviklingssamtaler haust og vår - trivsel/mobbing fast tema
- ❖ Inspeksjon - tilsette følgja med på kva som skjer ute og inne
- ❖ Be foreldra vera vakne for kva som skjer på nettet/ via mobiltelefon og melda ifrå til skulen når dei oppdagar mobbing

Førebygging av mobbing:

- ❖ Sosiale og trivselsfremjande fellestiltak/opplevingar
- ❖ Trivselsprogrammet/ trivselsleiaraktivitetar
- ❖ Klasseromsreglar- fokus på korleis vi vil vera mot kvarandre
- ❖ Tema i undervisninga, til dømes litteratur og rollespel
- ❖ Undervisning om nettvit
- ❖ "Det er mitt val" på alle trinn (Lion's Quest)
- ❖ Gjennomgang av ordensreglane i starten av kvart halvår
- ❖ Tema på klasse- foreldremøte
- ❖ Tema på foreldremøte for oppvekstsenteret, gjerne med ressursperson utanfrå

Tiltak når mobbing vert oppdaga:

Dersom skulen får melding om mobbing, skal rektor gjera enkeltvedtak i saka og tiltak skal straks setjast i verk (Mal udir).

1. Kontaktlærer snakkar med mobbeoffer og mobbar kvar for seg
2. Kontaktlærer snakkar med mobbar og offer samtidig for å inngå avtalar. Begge skriv under på avtala. (NB! Dokumentasjon!)
3. Dersom mobbinga held fram, kallar rektor inn foreldra til mobbar saman med barnet. Kontaktlærer er med. Deretter kan foreldra sjølv velja om dei vil møte mobbar med foreldre på skulen, eller dei vil møtast privat for å få til ei god løysing.
4. Dokumentasjon av kva som vert gjort/avtalt, skal liggja i mappene til dei elevane det gjeld

Revidert mai 2012

9.2. Enkeltvedtak i mobbesak (mal)

Unnateke off.

Opplæringslova § 9a-3 andre ledd. Det psykososiale miljøet

"Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande åtferd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandla 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."

Enkeltvedtak etter Opplæringslova § 9a-3

Til _____

Eleven sitt namn:

Klasse:

1. Saka gjeld:

2. Det er fatta følgjande vedtak etter Opplæringslova § 9a-3:

Enkeltvedtak frå skulen om elevar sitt skulemiljø, kan klagast til Fylkesmannen, jf. Opplæringslova § 15-2 første ledd og forvaltningslova § 28. Spørsmål som gjeld ein eventuell klage skal rettast til skolen. Det må gå fram av klagen kva det vert klagt på og eventuell forslag til endring. Fristen for å klaga er 3 veker etter at vedtaket er motteke, jf. Forvaltningsloven § 29, seinast ____ (dd.mm.år.) Klagen skal stilast til rektor og sendast skolen. Dersom klagen ikkje blir imøtekomen av Fusa kommune v/ rektor, vert klagen sendt til Fylkesmannen i Hordaland som er endelig klageinstans.

Med helsing

_____ skole

Dato: _____

Rektor, namn og underskrift

10. Rutinar ved mistanke om omsorgssvikt eller seksuelle overgrep

Informasjon om rutinar

- 1) Representantar frå eininga "Barn, familie og velferd" informerer tilsette om plikter og teikn ein bør sjå etter i personalmøte kvart 3. år (sist i 2011)
- 2) Einingsleiar eller fagleiar barnehage informerer kvar haust i personalmøte og elles ved nyttilsetjingar om den enkelte tilsette si plikt til straks å melda ifrå ved mistanke om omsorgssvikt, overgrep eller andre bekymringar for barna eller ved vedvarande alvorlege åtferdsvanskar hos barn (lovpålagt opplysningsplikt for alle som jobbar i offentlege instansar og tenester iflg. barnevernloven §6-4)

Rutinar

- Tilsette melder ifrå til fagleiar/styrar eller einingsleiar (barnehagen) eller rektor/einingsleiar (skulen) om sine mistankar/bekymringar
- Fagleiar/rektor/einingsleiar melder saka vidare etter eventuelt først å ha drøfta saka anonymt med barnevernet
- Samtykke frå foreldra er det beste, og skal innhentast dersom råd
- Mindre kontroversielle bekymringar, som at barnet manglar klede, et lite, verkar trøytt eller sjuk eller liknande, skal primær/ sekundærkontakt eller kontaktlærar først ta opp med foreldra/ føresette slik at dei kan retta opp/ gjera noko med saka
- Om barnehagen/skulen meiner at barnet treng spesialpedagogisk hjelp og bør meldast opp til PPT, skal dette først takast opp med føresette slik at tilmeldinga vert gjort i samarbeid
- Mistankar om seksuelle overgrep skal aldri drøftast med foreldra først
- Dersom fagleiar eller rektor/einingsleiar ikkje synest det er grunn til å setja i verk tiltak og den tilsette framleis meiner at dette bør skje, har den tilsette sjølv plikt (§6-4) til å melda saka vidare til barnevernet
- Dersom foreldra, etter å ha fått melding om barnehagen eller skulen si bekymring, ikkje gjer noko, eller motset seg å ta imot hjelp frå aktuelle instansar (PPT, barnevern), skal fagleiar eller rektor/einingsleiar melda saka vidare.
- Føresette som er imot at barnet skal få spesialpedagogisk hjelp frå PPT, skal skriva under på at dei reserverer seg mot slik hjelp

11. Oppgaver for føresette

11.1 Ansvarsoppgaver i barnehagen

Barnet (etter alder)	Tilsette	Foreldre
<ul style="list-style-type: none">✚ Visa respekt for dei vaksne✚ Helsa når dei kjem og når dei går✚ Visa bordskikk✚ Leggja kle og sko på plassen sin✚ Gå roleg inne og bruka innestemme✚ Ta imot beskjedar og følgja dei✚ Lytta til kvarandre✚ Hjelpa kvarandre✚ Ta med andre i leik og ikkje stenga nokon ute✚ Dela med kvarandre	<ul style="list-style-type: none">✚ Visa respekt for barn og foreldre✚ Syta for daglege tilbakemeldingar til foreldra (primær/sekundærk.)✚ Vera bevisst på rolla i høve kroppsspråk/språk✚ Senda ut informasjon og månadsplanar✚ Hjelpa til med å halda orden på plassen og i hylla✚ Ha fokus på barnet✚ Gje omsorg og skapa tryggleik i kvardagen✚ La barnet få seia meininga si✚ Lytta til og ta barnet på alvor✚ Hjelpa barnet til å få og ha venner (forebyggja mobbing)✚ Behandla alle likt i forhold til reglar✚ Vera bevisst på forskjellsbehandling✚ Dokumentera dagen i dag på skjerm	<ul style="list-style-type: none">✚ Visa respekt for dei tilsette og deira arbeidssituasjon✚ Gje beskjedar om barnet til personalet✚ Følgja med på informasjon frå barnehagen✚ Følgja med på månadsplanen, gjerne saman med barnet✚ Rydda garderobeplassen til barnet før dei går heim✚ Syta for at barnet er kledd etter veret og årstida✚ Syta for at barnet har ekstra byttekle✚ Ta heim vått og skittent regntøy✚ Ta opp spørsmål direkte med leiar eller fagleiar✚ Følgja med på "dagen i dag" på skjerm

11.2 Ansvarsoppgåver i skulen

Eleven	Tilsette	Foreldre
<p>Alle trinn:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Visa respekt for dei vaksne og kvarandre ✚ Halda orden i garderoben ✚ Halda orden i sekk og ved pult ✚ Gå roleg inne og bruka innestemme ✚ Ta imot beskjedar og følgja dei ✚ Følgja ordensreglane og klassereglane ✚ Rydda opp etter arbeid og leik ✚ Hjelpa kvarandre ✚ Ta med andre i leik og ikkje stenga nokon ute ✚ Dela med kvarandre ✚ Forflytta seg utan å uroa andre ✚ Øva på å finna løysing på problem ✚ Ha medansvar for skulen sitt miljø <p>5.-7. trinn</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Ta fadderansvaret på alvor (5.klasse) ✚ Ta ansvar for at lekser vert gjort ✚ Kunna vurdere seg sjølv og gje andre konstruktive tilbakemeldingar ✚ Kunna nytta seg av undervegsvurdering ✚ Kle på seg til å vera ute i all slags ver 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Visa respekt for elevane og foreldra ✚ Syta for tilbakemeldingar til eleven og foreldra (kontaktlærer) ✚ Gje undervisning, vurdering og syta for nødvendig dokumentasjon ✚ Trena eleven i å vurdere eige arbeid ✚ Hjelpa elevar som treng det til å disponere lekser ✚ Gå gjennom læringsmåla med elevane ✚ Senda ut informasjon og vekeplanar ✚ Hjelpa til med å halda orden på plassen og i hylla (dei yngste) ✚ Vera gode rollemodellar ✚ Lytta til og ta elevane på alvor ✚ Ta ansvar for at alle skal trivast i klassen ✚ Ha eit positivt elevsyn ✚ Unngå stigmatisering av grupper 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Visa respekt for dei tilsette og deira arbeidssituasjon ✚ Sjå til at eleven kjem tidsnok til skulen ✚ Følgja med på informasjon frå skulen ✚ Følgja med på vekeplanen og sjå at lekser er skikkeleg gjort ✚ Gå gjennom læringsmåla med eleven og sjekka om dei er nådd ✚ Syta for at eleven er kledd og skodd etter veret og årstida slik at han kan vera ute i all slags ver ✚ Passa på at barnet har med seg ein ernæringsmessig god matpakke ✚ Syta for at barnet har ekstra byttekle (1.-4.) ✚ Ta opp saker som gjeld skulen direkte med kontaktlærer eller rektor ✚ Melda ifrå om mobbing ✚ Ta ansvarsoppgåver og vera aktive som tillitsvalde (klassekontaktar, FAU og SU)