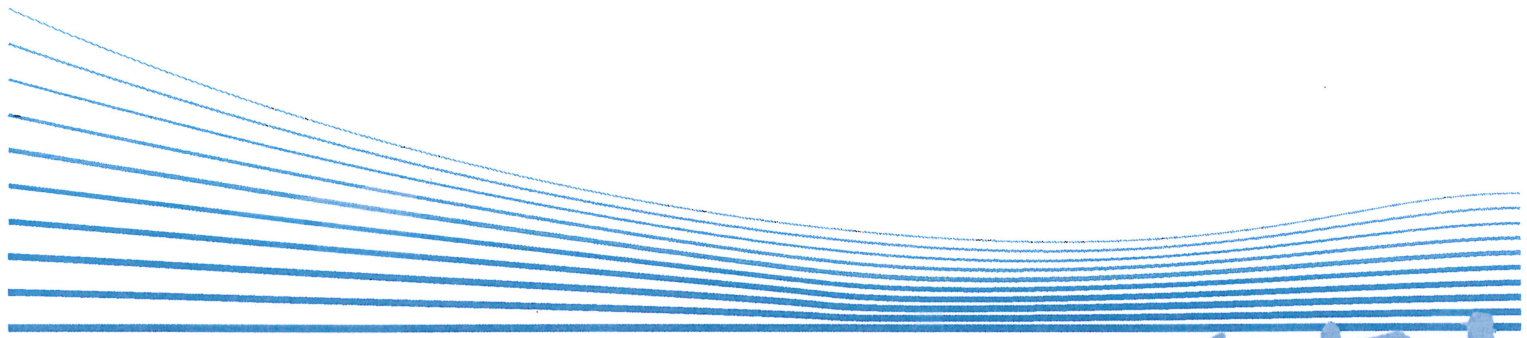




**HAMMERFEST  
KOMMUNE**



# **Sosial læreplan for Fjordtun skole**



## SAKSBEHANDLING

Fjordtun skole har nulltoleranse for brudd på opplæringslovens § 9 a – 3 ledd om elevers psykososiale miljø, og personalet har ansvar for at alle henvendelser /mistanker blir tatt på alvor og behandlet på en best mulig måte. For å unngå mobbing arbeider vi forebyggende, både på individ-, trinn- og organisasjonsnivå. Alle barn på Fjordtun skole skal oppleve omsorg, respekt, toleranse og inkludering. Alle elever har en individuell rett til ikke å bli utsatt for krenkende ord og handlinger som mobbing, vold, rasisme, diskriminering og utestegning. Dersom skolen mistenker at en elev blir mobbet undersøkes saken, og ”*Handlingsplan ved mistanke om mobbing*” iversettes. Skolen har også plikt til å iverksette tiltak mot mobbing hvis foresatte eller elever ber om dette. Det skal skrives enkelt vedtak. Se kommunens ”**Plan for arbeid med opplæringsloven § 9a**” på Kommunens hjemmesiden. Der finner en også mal for klage.

### *DEFINISJON AV MOBBING*

En person blir mobbet eller plaget når han eller hun gjentatte ganger og over tid blir utsatt for negative handlinger eller ondsinnet adferd fra en eller flere personer. Mobbingen kan være av både fysisk og psykisk karakter. I et mobbeforhold eksisterer en klar forskjell i styrkeforholdet mellom plager(e) og offer. Adferden må finne sted to eller tre ganger i måneden, eller oftere for å kunne defineres som mobbing.

### **Elevenes fysiske og psykososiale skolemiljø.**

**Fra 1. april 2003 gjelder nytt kapittel 9a i opplæringsloven om elevenes fysiske og psykososiale skolemiljø. Vi tar her med sitat fra kapittel 9a – 3 om det psykososiale miljøet:**

### **I kapittel 9a - 3 i opplæringsloven – grunnskole og videregående skole står det følgende:**

Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt 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 det er nødvendig og mogleg, sjølv gripe direkte inn.

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 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.

Når handlingsplan mot mobbing gjennomgås på felles planleggingsdag i august drøfter vi som ligger i begrepet handlingsplikt.

### **Hvordan spre informasjon om § 9A:**

- Informasjon skal ligge på skolens hjemmesider
- §9a skal være tema på første foreldremøte på høsten
- §9a skal være tema på det første møtet i alle skolens råd og utvalg

### **Registrering av avvik fra § 9A skal skje via:**

- Elevsamtalen
- Utviklingsamtalene med foreldrene og elevene
- Skjema som brukes som forberedelse og til oppfølging av samtalene
- Systematisk behandling av elevenes skolemiljø på foreldremøter
- Meldinger fra elever, foresatte og ansatte angående observerte/varslete forhold.
  - Meldingene skal føres opp på skjema for meldinger.
  - Hvis meldingene skjer muntlig, skal den som mottar meldingen føre den på skjemaet
- Vurdering og oppfølging av elevenes skolemiljø skal være tema i alle skolens råd og utvalg, minimum en gang pr semester

Dette gjelder:

- Elevråd
- Personalmøter
- Trinnmøter,
- Lederteam,
- FAU
- Skolens miljøutvalg

Referat skal føres fra disse møtene.

Rektor har ansvaret for iverksettelse av eventuelle tiltak for elevenes skolemiljø.

- Iverksetting av tiltak ved meldte avvik fra § 9A
- Den som mottar melding skal alltid vurdere eventuelle nødvendige strakstiltak og bidra til at de blir iverksatt
- Avvik skal rapporteres i kommunens avvikssystem
- Meldingsskjema med påskrift om hva som er iverksatt skal til nærmeste overordnede.
- Neste nivå skal vurdere om ytterligere tiltak bør iverksettes
- Når elev eller foresatte ber om tiltak etter § 9A , skal det fattes vedtak i forhold til Forvaltningsloven. Dette innebærer klagerett
- Den som melder avvik, skal alltid ha tilbakemelding om tiltak, ev begrunnelse for hvorfor tiltak ikke settes inn.
- Alle meldinger med dokumentasjon av oppfølging skal arkiveres i den aktuelle elevs mappe.

## Prosedyre for behandling av henstilling og klage iht Opplæringslova §9A:

1. Henstilling muntlig eller skriftlig fra
  - elever
  - foresatte
  - råd og utvalg der elever/foresatte er representert
2. Skolen behandler henstillingen.  
Henstillingen skal leveres på meldingsskjema iht Opplæringslova § 9A, se vedlegg.
3. Skolen er forpliktet til å behandle en henvendelse etter reglene i Forvaltningsloven og skal svare raskt, senest i løpet av fire uker. Henstillingen skal vurderes og skolen skal fatte et vedtak. Vedtaket skal behandles som et enkeltvedtak.
4. Enkeltvedtaket skal være skriftlig, og den eller de som har kommet med henstillingen, skal få melding om vedtaket. Sammen med vedtaket skal det følge en begrunnelse, med mindre det er grunn til å tro at ingen vil være misfornøyd med avgjørelsen. Det skal i vedtaket opplyses om klagerett.
5. Klage kan gjennomføres på grunnlag av:
  - utilstrekkelig tiltak
  - manglende oppfølging av henstilling
  - skolen har ikke innen rimelig tid tatt stilling til saken
6. Klage utarbeides skriftlig av henstiller på grunnlag av fattet vedtak innen 3 uker. Klagen rettes til fylkesmannen. men sendes til skolen slik at skolen kan ta stilling til saken en gang til
7. Saken vurderes på nytt. Dersom enighet etter ny vurdering, avsluttes saken. Svar sendes klager.
8. Dersom skolen opprettholder sitt vedtak, sender skolen klagen til fylkesmannen.

# INNHOOLD

|  |                  |
|--|------------------|
| <b><u>DEL 1. INNLEDNING. ....</u></b>  | <b><u>3</u></b>  |
| FORMÅLET MED EN SOSIAL LÆREPLAN .....  | 4                |
| VENNSKAPSLOVEN .....   | 5                |
| <b><u>DEL 2. OPPLÆRING I SOSIALE FERDIGHETER. ....</u></b>                         | <b><u>6</u></b>  |
| PLAN FOR SOSIAL UTVIKLING .....  | 6                |
| DET ER MITT VALG .....   | 6                |
| PSYKISK HELSE I SKOLEN: ALLE HAR EN PSYKISK HELSE .....                            | 7                |
| TILTAK SOM FREMMER TRIVSEL, MEDBESTEMMELSE OG ANSVAR: .....                        | 8                |
| ANSVARsomRÅDER KNYTTET TIL TRIVSEL OG IVARETAKELSE AV SKOLEN OG DENS UTSTYR: ..... | 8                |
| SOSIALT ÅRSHJUL.....   | 9                |
| <b><u>DEL 3. FORVENTNINGER TIL PERSONALET, ELEVER OG FORESATTE. ....</u></b>       | <b><u>10</u></b> |
| DU KAN FORVENTE AV PERSONALET PÅ FJORDTUN SKOLE: .....                             | 10               |
| VI FORVENTER AT ELEVENE: .....   | 10               |
| VI FORVENTER AV DEG SOM FORELDRE/ FORESATTE AT DU:.....                            | 10               |
| <b><u>DEL 4. SAMARBEID MELLOM SKOLE OG HJEM.....</u></b>                           | <b><u>11</u></b> |
| PÅ TRINNET.....  | 11               |
| OM DEN ENKELTE ELEV. ....  | 11               |
| <b><u>DEL 5: HANDLINGSPLAN MOT MOBBING.....</u></b>                                | <b><u>12</u></b> |
| DEFINISJON AV MOBBING .....  | 12               |
| FOREBYGGENDE TILTAK MOT MOBBING PÅ TRINN OG SKOLENIVÅ.....                         | 12               |
| <b><u>DEL 6. ORDENSREGLEMENT .....</u></b>   | <b><u>13</u></b> |
| SKOLEREGLEMENT. ....   | 13               |
| KLÆR OG GARDEROBE.....   | 13               |
| PAUSENE.....   | 13               |
| MAT OG DRIKKE .....  | 14               |
| MOBILTELEFONER, MP-3 SPILLERE, I-PODER OG LIGNENDE .....                           | 14               |
| FRAVÆR.....  | 15               |

|   |    |
|---|----|
| BRUDD PÅ ORDENSREGLENE KAN MEDFØRE FØLGENDE TILTAK: .....     | 15 |
| RUTINER.....  | 15 |
| ALVORLIGE OVERTREDELSER.....                                  | 16 |
| SANKSJONER – TILTAK VED ALVORLIGE BRUDD PÅ ORDENSREGLENE..... | 16 |
| KONTROLL.....   | 16 |
| REFELSESTILTAK.....   | 16 |
| STRAFFBARE FORHOLD.....                                       | 17 |
| ERSTATNINGSANSVAR.....  | 17 |
| BORTVISNING:.....   | 17 |
| FLYTTING AV ELEV TIL ANNEN SKOLE.....                         | 18 |
| ELEVEN SKAL BORTVISES FRA LÆRINGSMILJØET: .....               | 18 |
| SAKSBEHANDLING .....  | 19 |
| BAKVAKT .....   | 19 |

## **DEL 7. SKOLENS IKT-UTSTYR ..... 21**

|  |    |
|--|----|
| FØLGENDE ER IKKE TILLATT: .....              | 21 |
| HUSK OGSÅ PÅ:.....                           | 21 |
| SANKSJONER: .....                            | 21 |
| UTLÅN AV BÆRBAR PC VED FJORDTUN SKOLE: ..... | 22 |
| NETTVETTREGLER FOR BARN OG UNGE .....        | 22 |

## **VEDLEGG 1 ..... 23**

|   |    |
|---|----|
| HANDLINGSPLAN VED MISTANKE OM MOBBING ..... | 23 |
| DEFINISJON AV MOBBING .....                 | 23 |

## **VEDLEGG 2 ..... 26**

|                        |    |
|------------------------|----|
| FORVENTET ADFERD ..... | 26 |
|------------------------|----|

## DEL 1. INNLEDNING.

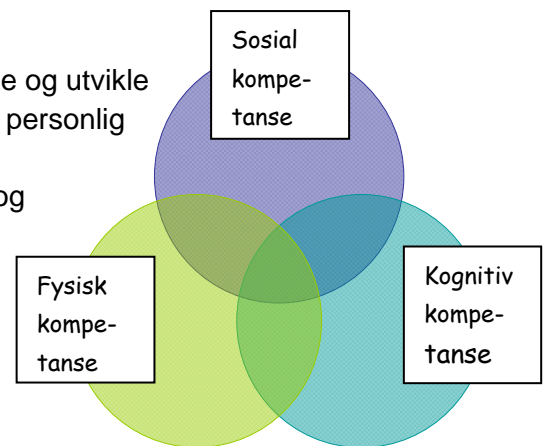
Gjennom det tiårige grunnskoleløpet skal elevene lære, vokse og utvikle seg. De skal utvikle seg til å bli voksne mennesker med god personlig kompetanse. Personlig kompetanse kan defineres som en sammensetting av kognitiv kompetanse, fysisk kompetanse og sosial kompetanse.

Fysisk kompetanse innebærer å utvikle god kroppsbeherkelse gjennom deltakelse i fri lek, sport, dans og annen fysisk aktivitet. Det tilrettelegger vi for gjennom allsidig innhold i kroppsøvingundervisningen, og god tilrettelegging for daglig lek og aktivitet, inne og ute.

Kognitiv kompetanse handler om å tilegne seg faglig kunnskap, og å kunne reflektere over lærestoff og annen informasjon som er tilgjengelig i samfunnet. Dette ivaretas gjennom undervisning i tråd med kompetansemålene i Læreplanen Kunnskapsløftet.

God sosial kompetanse gjør det mulig å nå sosiale mål som å etablere positive sosiale relasjoner til jevnaldrende så vel som voksne. Det handler også om å kunne følge regler, eller å leve opp til normer og forventninger til akseptabel atferd hjemme, på skolen eller i fritiden. Sosialt kompetente barn kan også formidle og hevde sine ønsker og behov på en sosialt effektiv måte.

Vi ønsker at skolen vår skal være en lærende organisasjon, der vi gjennom å oppfylle målene i Kunnskapsløftet og de krav lover og forskrifter pålegger oss, skaper et trygt og trivelig læringsmiljø. Å skape en god skole forutsetter et godt samarbeid med hjemmene. Det er vårt ønske at den sosiale læreplanen skal være et godt arbeidsredskap for både ansatte og foreldre i forhold til det sosiale arbeidet som blir gjort for at Fjordtun skole skal være en god og trygg læringsarena.



---

Are Antonsen  
Rektor  
Fjordtun skole

## *FORMÅLET MED EN SOSIAL LÆREPLAN*

Fjordtun skole har gjennom mange år jobbet godt med utvikling av elevenes personlige kompetanse. Målet med dette arbeidet er at elevene skal bli sosialt kompetente i sin hverdag. Dette handler blant annet om at de kan etablere gode vennskap og føre seg akseptert. De må kunne kommunisere godt med både jevnaldrende og voksne, ta ansvar for egen læring, hevde egne rettigheter og mestre skolen og samfunnets forventninger til deltagelse og egen atferd. Videre handler det om den enkeltes medansvar for at de menneskene vi møter i hverdagen har det godt.

*Du må ikke tåle så inderlig vel  
den urett som ikke rammer dig selv!*

Arnulf Øverland





## VENNSKAPSLOVEN

På Fjordtun skole skal alle omgås hverandre med respekt, selv om ikke alle er bestevenner.

Vi gjør hverandre trygge og glade.

Vi støtter og hjelper hverandre.

Vi tar ansvar for hverandre.

Vi er høflige, vennlige og ærlige.

Vi har det hyggelig sammen.

Vennskap krever øving,

Øving gjør mester.



## DEL 2. OPPLÆRING I SOSIALE FERDIGHETER.

Sosial kompetanse kan deles inn i fem ferdigheter:

**Samarbeid**, som handler om å dele med andre, hjelpe hverandre og å følge regler og beskjeder.

**Selvkontroll** innebærer å bringe følelser under tankemessig kontroll.

**Selvhevdelse** som omfatter å hevde egne meninger og rettigheter på positive og tydelige måter, ta initiativ, presentere seg og kunne motstå negativt gruppepress.

**Empati** betyr å kunne se ting fra andres synsvinkel, forstå hvordan andre har det og å vise omtanke og respekt for andres følelser og synspunkter.

**Ansvarlighet**, som dreier seg om å holde avtaler og forpliktelser, samt vise respekt for eiendeler og arbeid.

### *PLAN FOR SOSIAL UTVIKLING*

Fjordtun skoles "redskaper" for sosial kompetanse

#### *DET ER MITT VALG*

##### **Det er mitt valg - hva er det?**

Det er mitt valg er et undervisningsopplegg om elevmiljø og forebyggende arbeid i grunnskolen og videregående skole, med hovedvekt på å trene barn i å

- ta ansvar
- fatte beslutninger
- kommunisere og arbeide sammen
- kjenne seg selv og øke egen selvtillit
- stå sammen mot vold
- sette seg mål
- ta vare på hverandre.

Se omtale av "Det er mitt valg" på [www.determittvalg.no](http://www.determittvalg.no).



## PSYKISK HELSE I SKOLEN: ALLE HAR EN PSYKISK HELSE

Dette er et nytt opplegg for ungdomsskolen, gjennomføres ved Fjordtun skole fra skoleåret 2009/2010

Tema for 8. klasse er **selvopplevelse og identitet**. Opplegget for dette trinnet dreier seg i hovedsak om å gjøre elevene kjent med begrepet psykisk helse og gi dem den basiskunnskapen som trengs for å kunne håndtere tematikken på en god og fruktbar måte.

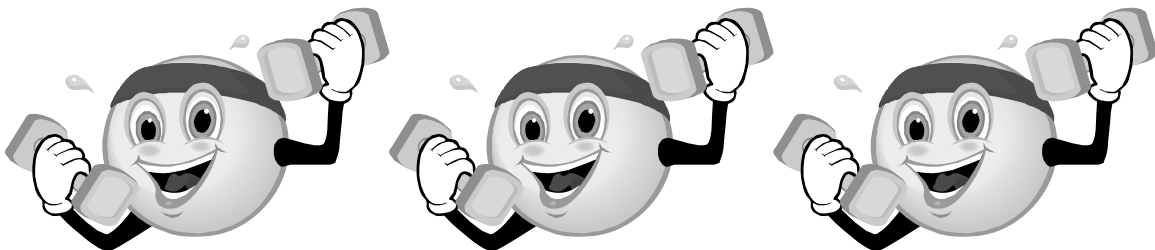
Tema for 9. trinn er **annerledeshet og ensomhet**. Opplegget for dette trinnet er en videreføring av det elevene lærte på 8. trinn.

Tema for 10. trinn er **frykt for det ukjente**. Opplegget for 10. trinn hviler i stor grad på den kunnskap elevene har ervervet seg i løpet av prosjektoppgavene for 8. og 9. trinn. Det forventes derfor at elevene sitter med gode begreper om hva psykisk helse er og kan være, og at de dermed har et godt grunnlag, og evne til, å fordype seg i siste del av prosjektet. Hvis elevene ikke har jobbet med permen programmet tidligere, anbefales en innføring ved et utvalg av oppgavene fra 8. og 9. trinn.

I tillegg til å gjøre elevene bedre i stand til å ivareta egen og andres psykiske helse, sørger programmet for at:

- Elevene får økt kommunikativ kompetanse som gjør dem i stand til å søke hjelp når det trenger det.
- Elevene lærer å være en god venn for en som sliter.
- Elevene får økt kunnskap om det lokale hjelpeapparatet.
- Sentrale kompetansemål fra Kunnskapsløftet blir oppfylt, som f.eks. bedret sosial, digital og muntlig kompetanse.

Les mer på: [www.psykiskhelseiskolen.no](http://www.psykiskhelseiskolen.no)



### TILTAK SOM FREMMER TRIVSEL, MEDBESTEMMELSE OG ANSVAR:

- Åpen skole for 5. – 10. trinn fra kl 0750.
- Kantine der alle kan spise lunsj sammen.
- Storsamlinger på hvert hovedtrinn ca 6 ganger hvert år
- Felles ansvar for å ta vare på skolen, inventar og utstyr.
- Vennskapsklasser på småskolen
- Elevråd

### ANSVARSRÅDER KNYTTET TIL TRIVSEL OG IVARETAKELSE AV SKOLEN OG DENS UTSTYR:

| Trinn          | På egen base  | Fellesområde inne  | Fellesområde ute  |
|----------------|---|--|---|
| 1. – 4. trinn  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Alle har ansvar for å holde orden i læringsareal og garderobe.</li><li>• Ordenselev henter frukt.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fordeles slik at hovedansvar for orden på fellesarealene går på omgang</li><li>• Alle rydder fellesareal etter bruk.</li></ul> | <b>Rydde leker:</b><br>Mandag og fredag: 1. trinn<br>Tirsdag og fredag: 2. trinn<br>Onsdag og fredag: 3. trinn<br>Torsdag og fredag: 4. trinn<br><b>Stelle blomster og busker:</b> Alle |
| 5. – 7. trinn  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Alle har ansvar for å holde orden i læringsareal, grupperom og garderobe.</li></ul>                         | 5. trinn: Glassburet, vannpost ved glassburet.<br>6. trinn: Stillerom, korridor<br>7. trinn: Samarbeidsrom og vannpost på sa,arbeisrom.                                | De som bruker utstyr er ansvarlig for at utstyret blir tatt inn etter bruk.   |
| 8. – 10. trinn | <ul style="list-style-type: none"><li>• Orden på trinnets base og garderobe</li><li>• Orden i gymsal og utstyrsrom etter gym og fyma</li></ul>      | 8. trinn: datarom og galleriet<br>9. trinn: Stillerom og samarbeidsrom<br>10. trinn: Utsikten, grupperom og kjøkkenene med arbeidsøyene.                               |   |



## SOSIALT ÅRSHJUL

|                     | Aktivitet   | Ansvar   | Deltakere/gjester  |
|---------------------|---|--|--|
| August              | Tur for 8. – 10 trinn   | 8. – 10 trinn  | Lærere og elever   |
| September           | Uteaktivitetsdager<br>Overnatting på skolen   | 1 – 4. trinn<br>8. -10. trinn  | 1 – 4. trinn<br>8. – 10 trinn  |
| Oktober             | Markering av FN.dagen,<br>Kveldsarrangement med kafè.<br><br>Leseverksted<br><br>FN-dagen og Operasjon<br>dagsverk<br><br>Halloween | 4. trinn med foresatte<br>Lærere på 1. – 4<br>trinn<br>5. -7 trinn<br>Foresatte på 8. - 10.<br>trinn | Elever, foresatte og<br>familier på 1. – 4.<br>trinn<br>Elever og lærere<br>Elever på<br>ungdomsskolen |
| November            | Norskuka<br><br>Filmfestival<br><br>Mørketidsfest   | Lærere på 1. – 4.<br>trinn<br><br>8. -10. trinn<br><br>Personalet på sfo                             | 1. – 4. trinn<br><br>8. -10. trinn<br><br>Barna på SFO   |
| Desember            | Storsamlinger<br>Juleverksted/juleaktiviteter<br>Juleball<br>Julegudstjenester  | Alle trinn<br>Alle trinn<br>Foresatte på<br>Lærerne i samarbeid<br>med kirka                         | Alle trinn<br>Alle trinn og sfo<br>8. – 10. trinn<br>Alle trinn  |
| Januar              | Matematikkuke   | Lærere på 1. – 4.<br>trinn   | 1. – 4. trinn  |
| Februar             | Markere solas tilbakekomst;<br>• Storsamlinger<br>• Uteaktiviteter i sola<br>Markere samefolkets dag<br>Karnval/solfest             | Alle trinn<br>1. – 4. trinn<br>1. – 4. trinn<br>Personalet på sfo                                    | Alle trinn<br>1. – 4. trinn<br>1. – 4. trinn<br>Barna på SFO   |
| Mars/april<br>April | Skidag i alpinbakken<br>Vinteraktivitetsdager (3 dager)<br>Påskestorsamling<br>Påskelunsj   | 8. – 10. trinn<br>1. – 4. trinn<br>1. – 4. trinn<br>Alle trinn                                       | 8. – 10. trinn<br>1. – 4. trinn<br>1. – 4. trinn<br>Alle trinn   |
| Mai                 | Musikkprosjekt<br>17-mai markering:<br>• Storsamling  | 8. – 10. trinn<br><br>1. – 4. trinn  | 8. – 10. trinn<br><br>1. – 4. trinn  |
| Juni                | Felles avslutning ved<br>breidablikkvannet  | Alle trinn   | Alle trinn, foreldre og<br>søslen  |
| Juli                | Sommer-sfo<br>Turer og aktiviteter  | Personalet på sfo  | Barna på SFO   |

## DEL 3. FORVENTNINGER TIL PERSONALET, ELEVER OG FORESATTE.

| <i>DU KAN FORVENTE AV PERSONALET PÅ FJORDTUN SKOLE:</i>  | <i>VI FORVENTER AT ELEVENE:</i>  | <i>VI FORVENTER AV DEG SOM FORELDRE/ FORESATTE AT DU:</i>   |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Fremmer et undervisningsmiljø tilpasset den enkelte, og som vekker interesse og glede over å lære.</li> <li>Møter hver enkelt ut fra deres forutsetninger.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Deltar aktivt i den daglige undervisningen og samarbeids-prosessen.</li> <li>Møter presis, og er forberedt til dagens arbeid og oppgaver.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hjelper og støtter barnet i skolearbeidet.</li> <li>Passer på at barnet ditt kommer utvilt og mett til skolen, og har med matpakke.</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Fremmer et trygt og rolig miljø som gir elevene arbeidsro.</li> <li>Er tydelige voksne.</li> <li>Har gode rutiner.</li> <li>Viser hverandre gjensidig respekt.</li> <li>Er gode forbilder</li> <li>Viser toleranse</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Er høflig og viser respekt, og er hyggelig og positiv</li> <li>Viser respekt for andres oppfatninger og ulikheter.</li> <li>Bidrar til null mobbing</li> <li>Har en akseptabel språkbruk. Med det menes bl.a. nei til banning.</li> <li>Har en akseptabel adferd, og praktiserer "nei til vold".</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Er gode forbilder</li> <li>Småskole/sfo: Sørger for at barnet har nødvendig skiftetøy og yttertøy</li> <li>Samarbeider med skolen om å øke barnas forståelse for felles regler på skolen og i samfunnet.</li> <li>Tar ansvar for ditt barns handlinger.</li> <li>Viser gjensidig toleranse overfor skolen og for andre foresatte og deres barn.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Kontinuerlig informerer om skolens pågående arbeid. Ukeplaner og annen informasjon på <a href="http://www.fjordtunskole.no">www.fjordtunskole.no</a></li> <li>Ser på foreldre og elever som en ressurs i skolen.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Deltar aktivt i klasseråd og elevrådsarbeid.</li> <li>Ikke avviser en annen som søker kontakt til lek og annet sosialt samvær i skoletiden.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bidrar positivt i hjem/skole samarbeidet.</li> <li>At du/dere melder fra til skolen om mistriksel eller andre bekymringer for barnet.</li> </ul>   |

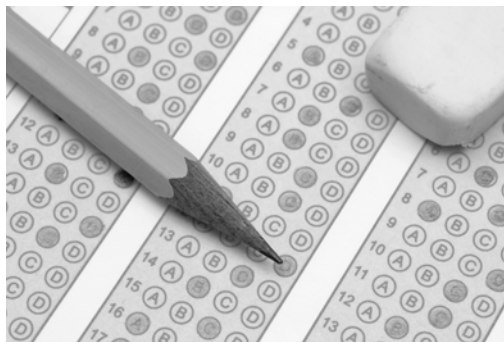
## DEL 4. SAMARBEID MELLOM SKOLE OG HJEM.

### *PÅ TRINNET.*

- Kontaktlærerne samarbeider om, og har ansvar for at det gjennomføres minimum to foreldremøter hvert skoleår.
- Tidspunkt og innhold for foreldremøtene planlegges i samarbeid med foreldrekontaktene.
- Foreldrekontaktene kan be om at det arrangeres foreldremøte dersom foreldregruppa synes det er påkrevet.
- Kontaktlærerne samarbeider med foreldre om deltakelse i skolens/trinnets undervisning i ulike fag og sammenhenger.
- Kontaktlærere og foreldrekontaktene bør lage en plan for møter/arrangementer på trinnet.
- Det skal skrives referat etter hvert møte.

### *OM DEN ENKELTE ELEV.*

- Kontaktlærer har i samarbeid med foreldrene ansvar for at gjennomføres to foreldresamtaler/kontaktmøter hvert år, en i høsthalvåret og en i vårhalvåret. Kontaktmøtene i høsthalvåret avvikles i ukene 46, 47 og 48. Møtene i vårhalvåret avvikles i ukene 20, 21 og 22. Dersom eleven har fått ny kontaktlærer gjennomføres et tredje kontaktmøte der møtets hensikt er at partene blir kjent med hverandre, og hjemmet får informere om eleven.
- Foresatte bør få ei momentliste sammen med innkallingen om hva læreren tenker å ta opp i samtalen.
- Elever på 2. – 10 trinn skal være med på foreldresamtalen dersom det ikke er spesielle grunner til å ta samtalen uten eleven tilstede. På 1. trinn deltar eleven etter avtale med hjemmet.
- Ved spesielle behov bør foreldre og kontaktlærer avtale flere samarbeidsmøter i løpet av skoleåret.
- Det skal føres referat eller samtaleskjema fra hvert kontaktmøte og eventuelle samarbeidsmøter.
- Elev, foresatt og lærer avtaler hva eleven skal jobbe spesielt med fram til neste kontaktmøte eller elevsamtale. Oppgavene skal ta utgangspunkt i elevens behov, skolens læreplan og fagets målark. Avtalen skal beskrive hvilken innsats som fordres av eleven, og nødvendig hjelp og støtte fra skole og hjem.



## DEL 5: HANDLINGSPLAN MOT MOBBING

Fjordtun skole har nulltoleranse mot mobbing. For å unngå mobbing arbeider vi forebyggende, både på individ-, trinn- og organisasjonsnivå. Dersom skolen mistenker at en elev blir mobbet undersøkes saken, og "Handlingsplan ved mistanke om mobbing" iversettes.

### DEFINISJON AV MOBBING

En person blir mobbet eller plaget når han eller hun gjentatte ganger og over tid blir utsatt for negative handlinger eller ondsinnet adferd fra en eller flere personer. Mobbingen kan være av både fysisk og psykisk karakter. I et mobbeforhold eksisterer en klar forskjell i styrkeforholdet mellom plager(e) og offer. Adferden må finne sted to eller tre ganger i måneden, eller oftere for å kunne defineres som mobbing.

### FOREBYGGENDE TILTAK MOT MOBBING PÅ TRINN OG SKOLENIVÅ

| Hva   | Når                   | Ansvar  |
|---|-----------------------|---|
| Gjennomgang/repetisjon av skolereglementet<br>Sende skolereglementet hjem til underskrift | Ved skolestart        | Rektor og kontaktlærere<br>Kontaktlærere                        |
| Gjennomgang av inspeksjonsrutiner   | Ved skolestart        | Alle ansatte  |
| Miljøet på trinnet. Samarbeidsrutiner   | Foreldremøter<br>høst | Kontaktlærere<br>Foreldrekontakter                              |
| Intern trivselsundersøkelse på 8. trinn   | Oktober               | Sos.ped.  |
| Gjennomføre elevundersøkelsen på 5. – 10. trinn.  | Januar/februar        | Kontaktlærere i samarbeid med rektor og sosiallærer             |
| Gjennomføre trivselsundersøkelse på 1. – 4. trinn   | Januar/februar        | Kontaktlærere i samarbeid med rektor og sosiallærer             |
| Analysere resultatene av elevundersøkelsen og trivselsundersøkelsen.                      | Februar               | Rektor og sosiallærer   |
| Iverksette tiltak i forhold til resultatene   |                       | Rektor og sosiallærer i samarbeid med alle ansatte og elevrådet |
| Gjennomføre "Det er mitt valg" og "Alle har en psykisk helse"                             | Hele skoleåret        | Kontaktlærere   |





## DEL 6. ORDENSREGLEMENT

Reglementet gjelder i hele skole- og SFO tiden, på skoleveien og ellers når skolen har ansvar for eleven, og når eleven oppholder seg på skolen i forbindelse med arrangementer.

### *SKOLEREGLEMENT.*

1. På skolen skal alle føle seg trygge. Vi tar ansvar og hensyn til hverandre. Vi gjør vårt beste for at vår skole er en trivelig arbeidsplass for både barn og voksne.
2. Alle har ansvar for å ta vare på bygninger, inventar og materiell. Skader som oppstår på grunn av hærværk eller uaktsomhet medfører økonomisk ansvar. (Lov av 13.06.69).
3. Det er forbudt å være ruset, bruke, oppbevare, omsette eller være i besittelse av tobakk (snus/skrå), alkohol, narkotika eller andre rusmidler. All bruk av rusmidler på skoleområdet og ved arrangement og turer, som skole og elever står for er forbudt.
4. Alle møter i rett tid til timene. Det skal være arbeidsro i timene.
5. Elevene skal følge beskjeder fra voksne.
6. Elevene skal jobbe med pålagte oppgaver.

### *KLÆR OG GARDEROBE.*

- Sko og ytterklær skal oppbevares i skap i garderoben.
  - Med ytterklær menes også alle typer hodeplagg, votter/hansker og buff/skjert/sjal.
- For å forebygge skader på bein og rygg skal elevene ha egne innesko, sandaler eller tøfler som ikke sverter eller lager merker i gulvet.

### *PAUSENE.*

- Elever på 1. til 7. trinn skal være ute i pausene.
  - Elever på 1. til 3. trinn leker i skolegården i de små pausene, og har lov til å gå til Breidablikkbanen i den lange pausen (utetiden).
  - Elever på 4. til 7. trinn har lov til å gå til Breidablikkbanen i alle pauser.
- Elever på ungdomsskolen oppfordres til å gå ut, men kan velg å være inne. De som velger å være inne oppholder seg på eget læringsareal og på datarommet.

## *MAT OG DRIKKE*

Det er ikke lov til å spise eller drikke i læringsarealene. Vi spiser matpakkene våre i kantina, ved bordene rundt amfiet eller på SFO:

- Småskolen: kl 1010, på sfo og rundt amfiet
- Mellomtrinnet: kl 1020, rundt amfiet og i kantina
- Ungdomsskolen: kl 1030, rundt amfiet og i kantina

Elever på 1. – 6. trinn spiser matpakken sin.

Elever på 7. – 10. trinn spiser medbrakt matpakke, eller de kan kjøpe lunsj i kantina .

Elever på 1. – 4 trinn får melk.

Elever på 5. – 10 trinn velger mellom melk, appelsinjuice eller eplejuice.

Skolefrukten kan spares til en pause senere på dagen. Trinnets lærere avgjør om og når en eventuell "fruktpause" skal legges på timeplanen. Skolefrukten skal spises i kantina.

## *MOBILTELEFONER, MP-3 SPILLERE, I-PODER OG LIGNENDE*

Ingen skal bruke slikt utstyr på skolen eller i skoletida.

Elever på 1. – 4. trinn oppbevarer slikt utstyr avslått i skolesekken sin.

Elever på 5. - 10. trinn oppbevarer slikt utstyr avslått i låsbart garderobeskap.

Elever på 8. – 10 trinn kan sjekke sin telefon i garderoben eller ute i pausene.

Ved brudd på reglene inndras utstyret, og foresatte informeres. Utstyret må da hentes på skolen av foresatte. *En foresatt må hente utstyret på skolens administrasjonsavdeling.*



### *FRAVÆR.*

- Dersom eleven er borte fra skolen mer enn tre dager, skal hjemmet kontakte skolen.
- Kontaktlærer tar kontakt med hjemmet dersom eleven har vært borte tre skoledager på rad uten melding til skolen.
- Dersom eleven har timefravær, eller har vært borte hele dager og ikke leverer melding første skoledag etter fraværet, tar skolen kontakt med elevens foresatte.

### *BRUDD PÅ ORDENSREGLENE KAN MEDFØRE FØLGENDE TILTAK:*

- Muntlig irettesettelse.
- Muntlig melding til foreldre/foresatte.
- Skriftlig melding til foreldre/foresatte.
- Gjenstander som blir brukt på en farlig, provoserende eller krenkende måte kan bli inndratt. Inndratte gjenstander kan leveres tilbake til foreldre/foresatte.
- Ulovlige gjenstander overleveres politiet.
- Ulovlige rusmidler overleveres politiet.
- Pålegg om oppgaver for å rette opp skade de har påført skolens eiendom eller eiendeler (rydde søppel, fjerne tagging, vaske o.l.).
- Pålegg om å møte utenom vanlig skoletid.
- Eleven fjernes midlertidig eller permanent fra hovedgruppa/trinnet. Foreldre/foresatte informeres.
- Utestengning av enkeltelever fra spesielle arrangement og aktiviteter.
- Individuelt undervisningsopplegg.

### *RUTINER.*

- Trinnene er forpliktet til å følge opp sitt ansvarsområde.
- Forsøpling og hærverk fører til at elevenes tilgang på skolens rom begrenses i pausene, og om nødvendig i timene, dersom ikke de ansvarlige rydder opp etter seg.
- Elevkjøkken: Søl med vann og rot fører til at elevkjøkken stenges over en periode, dersom ikke de ansvarlige rydder etter seg.
- Elever som ikke viser hensyn til skolens inventar og bygg får begrenset tilgang til skolens område etter behov.

### *ALVORLIGE OVERTREDELSER.*

Farlige gjenstander.

- Det er ikke tillatt å ta med eller bære kniv, våpen eller andre gjenstander som kan skade en selv eller andre.

Mobbing og annen voldelig atferd.

- Voldelig atferd eller trusler om vold skal ikke aksepteres i skolen. Mobbing er fysisk og eller psykiske angrep som finner sted to eller tre ganger i måneden eller oftere, og er rettet mot en eller flere elever og/eller ansatte. Dette regnes som vold.

Kjønnsrelatert trakassering.

- Forskjellsbehandling, fysisk eller psykisk angrep på grunn av kjønn er ikke tillatt.
- Kjønnsrelatert, herunder også seksualisert trakassering, er et problem parallelt med mobbing, som ikke tillates i skolen.

Rasisme.

- Negative fordommer og generaliserende oppfatninger om etniske grupper, og diskriminering, dvs. nekting av lik behandling på etnisk grunnlag, er ikke akseptabelt.

Symbolbruk.

- Det er ikke tillatt å bruke symboler for rusmidler eller noe som kan virke støtende, på klær, smykker, plakater o.lign.

Juks.

- Ved juks eller forsøk på juks i forbindelse med skolearbeid, settes karakteren til stryk, eller arbeidet annulleres. Omfattende bruk av kilder uten kildehenvisning i en besvarelse er å regne som juks.

### *SANKSJONER – TILTAK VED ALVORLIGE BRUDD PÅ ORDENSREGLENE.*

#### *KONTROLL.*

- Ved skjellig grunn til mistanke om overtredelse av reglene om rus og farlige gjenstander, kan skolens ledelse foreta en ytre kontroll av elevenes eiendeler, f.eks. sekker og vesker, samt oppbevaringssteder som disponeres av elevene, f.eks. garderobeskap, bokskap og lignende.

#### *REFSELSESTILTAK.*

- Før alvorlige refselsestiltak iverksettes, har eleven krav på å forklare seg muntlig overfor den/de som skal fatte vedtaket. Eleven har i møte med skolen rett til å ta med seg en person.

### *STRAFFBARE FORHOLD.*

- Dersom det foreligger mistanke om straffbare forhold, skal skolen be om politiets bistand til å gjennomføre kontroll eller andre tiltak.
- Dette gjelder forhold som tyveri, skadeverk, vold, trusler, tvang, narkotika, rasistiske utsagn og handlinger, seksuell trakassering, sjikane på grunn av religion eller livssyn og lignende.
- Elevens foreldre/foresatte skal så vidt mulig varsles muntlig samtidig som politiet anmodes om bistand. Foreldre/foresatte skal uansett varsles skriftlig om at det er søkt om politiets bistand.
- Straffbare forhold skal anmeldes til politiet.
- Dersom den fornærmede er en elev, avgjør eleven/foreldre/foresatte om forholdet skal anmeldes.

### *ERSTATNINGSANSVAR.*

- Ved bevisst skade eller skadeverk på skolens eiendom og utstyr kan eleven, i tillegg til å bli ilagt sanksjoner etter reglementet her, også bli erstatningsansvarlig, jf. skadeerstatningslovens §1-1. Foreldre er erstatningsansvarlige etter skadeerstatningslovens § 1-2, for tiden inntil kr. 5000. Det samme gjelder ved tap eller ødeleggelse av bøker og annet utstyr.
- Skolen skal reagere dersom elever ødelegger andre elevs/ansattes eiendeler.

### *BORTVISNING:*

- Ved bruk av vold og/eller trusler, særlig provoserende atferd eller andre grove brudd på ordensreglementet, kan elever på 8.-10. klassetrinn vises bort fra undervisningen i inntil tre dager. Elever på 1.-7.klassetrinn kan vises bort fra undervisningen for enkelttimer og resten av dagen.
- Rektor selv vedtar bortvisning etter å ha rådført seg med lærerne til eleven. Før det blir gjort vedtak, skal en ha vurdert å bruke andre hjelpe- eller refselsestiltak. Eleven skal gis mulighet til å forklare seg muntlig.
- Foreldre/foresatte til elevene skal varsles før bortvisning iverksettes for resten av dagen på 1.-7. klassetrinn, og før bortvisning for hele dager på 8.-10. klassetrinn, jf opplæringsloven § 2-10.

### *FLYTTING AV ELEV TIL ANNEN SKOLE.*

- "Når omsynet til dei andre elevane tilseier det, kan ein elev i særlege tilfelle flyttast til ein annan skole enn den skolen eleven har rett til å gå på etter første leddet. Før det blir gjort vedtak om å flytte ein elev, skal ein ha prøvd andre tiltak", jf opplæringslovens § 8-1, 3 avsnitt.
- Rådmannen tar avgjørelse i slike saker.



### *ELEVEN SKAL BORTVISES FRA LÆRINGSMILJØET:*

1. Vold, forsøk på vold eller trusler om vold mot lærer eller medelever.
2. Lærer eller medelever trakasseres verbalt.
3. Læringsmiljøet ødelegges ved bråk, prat, vandring og annen forstyrrende atferd.
  - a. Eleven skal gis mulighet til å hente seg inn etter beskjed fra voksen.
  - b. Ved 2. gangs overtredelse skal eleven ut av læringsmiljøet

### Når elever må bortvises fra læringsmiljøet:

1. Dersom eleven går frivillig skal han/hun følges til grupperom.
2. Dersom eleven ikke går frivillig skal han/hun ledes ut av læringsmiljøet av minst tre voksne og deretter hentes av foresatte.
3. Dersom eleven ikke går frivillig, og kraftig motsetter seg å bli fulgt ut av læringsmiljøet – og yter motstand i form av fysisk vold – skal politiet kontaktes for assistanse.

### Presiseringer for gjennomføring av nevnte tiltak:

1. Vold eller trusler om vold skal politianmeldes.
2. Skolen må finne alternative læringsarenaer for elever som viser gjentatt uakseptabel atferd.
3. Alle grove brudd på skolens reglement skal umiddelbart meldes til foresatte.

### *SAKSBEHANDLING*

- **Generelt.**

Saksbehandling ved brudd på ordensreglementet følger reglene i opplæringslovens § 2-9, samt saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven, herunder kap. III – kap. VI ved enkeltvedtak.

- **Kunngjøring.**

Reglementet for orden og oppførsel, både det kommunale og det lokale, gjøres kjent for elever, foreldre/foresatte og ansatte hvert år ved skoleårets begynnelse.

### *BAKVAKT*

Foreløpig Handlingsplan ved fysisk og verbal utagering.

1 – 10 trinn Fjordtun skole.

### **Tiltak:**

1. Be eleven om å roe seg ned/stoppe.
2. Dersom eleven ikke roer seg ned, hentes bakvakt. (Unntaksvis brukes elever til å hente bakvakt).

### **Bakvakten skal:**

- a) Avklares av trinnleder ved morgenmøte. Skrives opp på liste til oppslag. Hvem og hvor de er å treffe.
- b) Være tilgjengelig og følge instruksjer fra lærer.
- c) Ikke bryte inn dersom det ikke er et ønske fra ansvarlig lærer.
- d) Henvende seg til ansvarlig lærer når de blir tilkalt.

**Ansvarlig lærer vurderer:**

Ta eleven ut av undervisningsarenaen til et avtalt rom.

Eller:

Ta klassen ut av undervisningsarenaen. KUN dersom eleven ikke er å få med seg.

**På eksternt rom:**

Begge lærerne blir til eleven har kontroll over sin atferd. Begge skal lytte til eleven, ikke diskutere.

Når eleven er rolig, gjennomføres samtale.

Dersom en ikke får kontroll over situasjonen tilkalles rektor.

Skriftlig redegjørelse:

Ansvarlig lærer skriver ned hendelsen sammen med bakvakten.

Kontaktlærer informerer rektor, med kopi av skriftlig redegjørelse.

Kontaktlærer eller rektor informerer foresatte samme dag.

Kontaktlærer samtaler med eleven senest neste skoledag.





## DEL 7. SKOLENS IKT-UTSTYR

*Skolens IKT-utstyr for elevene er ment til å:*

- Søke på Internett etter stoff til skoleoppgaver
- Hente (laste ned) bilder og tekst fra Internett for å lage ditt eget svar på en skoleoppgave, skrive skoletekster og lage skolepresentasjoner
- Jobbe med skolearbeid i Officeprogrammer (Word, Excel, Powerpoint)) og andre verktøy.
- Skrive ut skolearbeid
- Bruke læreprogrammer

*FØLGENDE ER IKKE TILLATT:*

- Ingen mat eller drikke i nærheten av skolens IKT-utstyr.
- Spill og aktivitet som ikke er skolearbeid. Hvis du er i tvil om hva som er skolearbeid på PC-en, skal du spørre en voksen.
- Å røre/flytte på plugg og kabler koblet til skolens IKT-utstyr.
- Å forandre på innstillingene på Mediumklienter og bærbare utlånsmaskiner

*HUSK OGSÅ PÅ:*

- Ikke forlat en maskin du har ansvar for uten oppsyn.
- Ikke lån den videre til andre elever.
- Skal du ha den i mer enn en time, lås den inn i skap i pauser/økter du ikke bruker den.
- Behandle utstyret med varsomhet.
- Meld når du finner feil.
- Passord til datamaskinen og annet skal holdes hemmelig(!) Fortell det ikke til dine beste venner.
- Alle må logge av etter arbeidsøkta.

*SANKSJONER:*

- Hvis du bryter noen av disse reglene eller ødelegger utstyr med vilje, kan det føre til at du mister retten til å bruke skolens IKT-utstyr.
- Eleven vil også stå økonomisk ansvarlig for hærverk på skolens IKT-utstyr

### *UTLÅN AV BÆRBAR PC VED FJORDTUN SKOLE:*

- De bærbare maskinene er stasjonert på skolens bibliotek.
- Ved utlån skal maskinene registreres på samme måte som når du låner en bok.
- Utlån av maskin skal godkjennes av en voksen på trinnet ditt.
- Du er som låner ansvarlig for maskinen ved lån. Dette betyr at du må sjekke at maskiner er i orden før du låner den.
- Sjekk da spesielt tastatur og at du har riktig strømforsyning.
- Når du skal levere inn maskinen skal du sammen med en voksen, primært bibliotekar eller IKT-veileder, sjekke at maskinen er i orden.
- Maskinen skal slås helt av før innlevering
- Maskinen skal da være i samme stand som ved utlån.
- Har du opptrådt på en sånn måte at du er ansvarlig for skader påført maskinen vil du være erstatningspliktig

### *NETTVETTREGLER FOR BARN OG UNGE*

- Vær mot andre på nettet som du vil at andre skal være mot deg.
- Vær forsiktig med å gi ut opplysninger om deg selv.
- Skal du møte noen du har chattet med på nett? Ta med en voksen eller en venn.
- Tenk deg om før du laster ned gratis filer og innhold. Det kan ligge virus og spionprogrammer sammen med filene du laster ned.
- Beskytt navnet ditt, lag et kallenavn. Gi ALDRI ut passordet ditt.
- Spør om lov før du legger ut opplysninger om eller bilder av andre.
- Sjekk alltid hvem som har laget informasjonen du finner - husk at alle kan legge ut noe på nett.
- Snakk med en voksen hvis du opplever noe ubehagelig på nett.
- Vær smart og trygg på nett!



# VEDLEGG 1

## HANDLINGSPLAN VED MISTANKE OM MOBBING

### DEFINISJON AV MOBBING

En person blir mobbet eller plaget når han eller hun gjentatte ganger og over tid blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere personer. Mobbingen kan være av både fysisk og psykisk karakter. I et mobbeforhold eksisterer en klar forskjell i styrkeforholdet mellom plager(e) og offer.

Når mobbing avsløres tar kontaktlærer eller sosiallærer seg av eleven som har blitt mobbet.

**1. Samtale med den som blir mobbet** (samtalen skal foregå skjermet!)

Samtalen skal kartlegge elevens opplevde situasjon, gi støtte, informere om videre saksgang, avtal neste møte. **Elevens forklaring må ikke trekkes i tvil.** (Hvis eleven vegrer seg for å snakke med kontaktlærer/sosiallærer, bør eleven spørres om han vil snakke med en annen voksen som hun/han har tillit til.)

**2. Spørsmål:**

Faktiske hendelser: Når, hvem, hvor ofte. Følelser: Er du redd for å møte elevene/voksen som mobber, gruer du deg til å gå på skolen, mareritt?

Kontaktlærer/sosiallærer følger opp med korte samtaler, og forsikrer seg om at mobbinga har opphørt de 2 påfølgende dagene.

Noter her:

|  |
|--|
|  |
|--|

**3. Mobbeofferets foresatte kontaktes.** Vet foresatte noe om problemet?

**4. Saken drøftes med mobbeofferets og mobbers lærere.** Informer om problemet, hent informasjon fra lærerne/SFO. Lederteam informeres.

**5. SAMTALE MED MOBBER(E):** \_\_\_\_\_

Er det flere, må samtalen skje enkeltvis og fortløpende uten at de impliserte får anledning til å snakke med hverandre. **Her må en prøve å avklare om dette er en mobbesak eller en konflikt mellom elever.**

"Vi vet" (dokumentasjon)

Konfronter mobberen med alvor i den faktiske situasjonen. Fokuser på elevens handling, ikke la mobberen få forklare seg bort fra alvor.

Ikke gå i diskusjon! Få eleven med på å ta avstand fra mobbingen.

Eleven må forplikte seg til nøytral/positiv atferd overfor offeret.

Anskueliggjør offerets situasjon og følelser.

"Stopp mobbingen" blir fremført med alvor, tyngde og autoritet.  
konsekvenser dersom mobbingen ikke opphører.

Informasjon om

Skap positiv forventning!

**6. OPPFØLGINGSSAMTALE MED MOBBEOFFERET.**

Tre til syv dager etter at prosedyre er satt i gang.  
Vurdering av situasjonen. Planlegge videre oppfølging.

**7. SAMTALE MED MOBBEREN.** (1 uke etter første møte.) Viktig med positiv respons hvis saken er løst.

Forespeile videre oppfølging.

Hvis saken ikke er løst her, overtar ledelsen videre prosedyre.

**8. PROSEDYREANSVARLIG HAR ANSVAR FOR Å FØLGE SAKEN TIL DEN ER AVSLUTTET.** Saken avsluttes i samarbeid med mobbeoffer og foresatte.

**Referat skrives ved sakens avslutning og arkiveres i elevmappe til mobber og offer.**

\_\_\_\_\_

|          |       |                          |
|----------|-------|--------------------------|
| Dato     | Elev  | Kontaktlærer/sosiallærer |
| _____    |       | _____                    |
| Foresatt | Leder |                          |

## VEDLEGG 2

### FORVENTET ADFERD

|  | <b>Har respekt</b>  | <b>Har trygghet</b>   | <b>Har ansvar</b>   |
|--|---|---|---|
| <b>I læringsarealet</b><br><br><b>I timene</b>                               | Bruk vennlige ord<br><br>Bruk elevenes navn<br><br>Bruk lærers navn<br><br>Hør etter når andre snakker<br><br>Rekk opp hånden når du vil si noe<br><br>Respekter andres rettigheter og eiendeler              | Følg beskjeder<br><br>Hender og føtter til seg selv<br><br>Sitt rolig<br><br>Gå rolig   | Ta med sekken, bøker og utstyr<br><br>Møt presis<br><br>Vær forberedt til timen<br><br>Gjør lekser<br><br>Rydd opp<br><br>Ta vare på utstyr og inventar<br><br>Gå rolig til den plassen du skal arbeide                       |
| <b>I skolegården</b>   | Bruk vennlige ord<br><br>Inviter og ta andre med på leken<br><br>La andre leke i fred<br><br>Del leker med andre<br><br>Vent på din tur<br><br>Følg lekens regler<br><br>Hør etter og følg beskjed fra voksne | Vær grei<br><br>Si ifra til en voksen om et problem du ikke selv kan løse<br><br>Gi trøst<br><br>Hender og føtter til seg selv<br><br>Si stopp hvis leken blir for voldsom<br><br>Kast snøball mot lovlige blinker, eller på anvist plass | Vær på skolens uteområde<br><br>Be om lov til å forlate uteområdet<br><br>Ta med deg leker og utstyr tilbake til skolen<br><br>Kast søppel i søppelbøttene<br><br>Rydd opp etter deg<br><br>Ta vare på skolen og skoleområdet |
| <b>Spesialrom</b><br><br><b>Musikk, forming, gymsal, kjøkken og naturfag</b> | Bruk vennlige ord<br><br>Følg spillereglene<br><br>Hør etter når andre snakker<br><br>Rekk opp hånden når du vil si noe   | Følg beskjeder<br><br>Vent på tur<br><br>Hender og føtter til seg selv<br><br>Gå rolig  | Delta<br><br>Ha med deg det du trenger til timen<br><br>Rydd opp<br><br>Ta vare på utstyr og inventar   |

|                                  | <b>Har respekt</b>  | <b>Har trygghet</b>   | <b>Har ansvar</b>   |
|----------------------------------|---|---|---|
| <b>På gangen og i garderoben</b> | <p>Bruk vennlige ord</p> <p>Snakk rolig</p> <p>Kle raskt på deg</p> <p>Gå raskt ut til friminutt</p>  | <p>Gå på høyre side</p> <p>Åpne dører forsiktig</p> <p>Hender og føtter til seg selv</p> <p>Hør etter og følg beskjeder fra voksne</p>                    | <p>Hold gulvet ryddig for eiendeler, sekker og bøker</p> <p>Kast søppel i søppelbøttene</p> <p>Bær ballen</p>   |
| <b>På tur</b>                    | <p>Bruk vennlige ord</p> <p>Gå sammen med alle</p> <p>Respekter de du møter, og representerer Fjordtun positivt</p> <p>Ha respekt for miljøet dere ferdes i</p> | <p>Vent på klarsignal fra voksne</p> <p>Følg beskjeder</p> <p>Bruk hender og føtter positivt</p> <p>Følg trafikkreglene og andre regler der vi ferdes</p> | <p>Ta med det du har fått beskjed om</p> <p>Møt til tiden</p>   |
| <b>SFO</b>                       | <p>Bruk vennlige ord</p> <p>Respekter andres rettigheter</p> <p>La andres eiendeler i fred</p> <p>Rekk opp hånden når du vil si noe i samling</p>               | <p>Gå inne</p> <p>Vis bordskikk</p> <p>Hold din plass i køen</p> <p>Hender og føtter til seg selv</p> <p>Hør etter og følg beskjeder</p>                  | <p>Vær på plass til oppropet</p> <p>Si ifra når du går</p> <p>Ta vare på leker og utstyr</p> <p>Rydd opp</p> <p>Kle på deg etter forholdene</p> <p>Sett sko og heng klærne på plassen din</p> <p>Vær på SFO området</p> |
| <b>Kontor og personalrom</b>     | <p>Bank på</p> <p>Si ifra hva det gjelder</p>   | <p>Vent på tur</p> <p>Ha med maks en venn / venninne</p> <p>Fortell hva saken gjelder</p> <p>Følg beskjeder</p>   | <p>Vurder først om saken kan tas opp med den som har inspeksjon</p> <p>Behandle det som eventuelt lånes ordentlig</p>   |
| <b>Kantina</b>                   | <p>Bruk vennlige ord</p> <p>Snakk rolig</p> <p>Inviter og la andre sitte ved bordet</p> <p>Gå til friminutt når du skal</p>                                     | <p>Respekter din plass i køen</p> <p>Vent på tur</p> <p>Hender og føtter til seg selv</p> <p>Gå rolig</p>   | <p>Rydd opp etter deg</p> <p>Kast søppel i søppelbøttene</p> <p>Ta vare på utstyr og inventar</p>   |

|                | <b>Har respekt</b>            | <b>Har trygghet</b>   | <b>Har ansvar</b>   |
|----------------|-------------------------------|-----------------------|---|
| <b>Toalett</b> | La andre få være på do i fred | Gå på toalettet alene | Om du kan, gå på toalettet i friminuttet<br>Behandle inventar pent<br>Gå på do når det er nødvendig<br>Skyll ned<br>Vask hendene<br>Gå ut |