

# Informasjonshefte: 2018 – 2019

## Meek skole



**Fra høsten 2018 har skolen 55 elever fra 1. – 7. klasse. Skolen har tilbud om SFO fra kl. 06.45 til 16.45 for elever i 1. – 4. klasse.**

### Skolens formålsparagraf:

#### § 1-1. *Formålet med opplæringa*

Opplæringa i skole og lærebedrift skal, i samarbeid og forståing med heimen, opne dører mot verda og framtida og gi elevane og lærlingane historisk og kulturell innsikt og forankring.

Opplæringa skal byggje på grunnleggjande verdiar i kristen og humanistisk arv og tradisjon, slik som respekt for menneskeverdet og naturen, på åndsfridom, nestekjærleik, tilgjeving, likeverd og solidaritet, verdiar som òg kjem til uttrykk i ulike religionar og livssyn og som er forankra i menneskerettane.

Opplæringa skal bidra til å utvide kjennskapen til og forståinga av den nasjonale kulturarven og vår felles internasjonale kulturtradisjon.

Opplæringa skal gi innsikt i kulturelt mangfald og vise respekt for den einssilde si overtyding. Ho skal fremje demokrati, likestilling og vitskapleg tenkjemåte.

Elevane og lærlingane skal utvikle kunnskap, dugleik og holdningar for å kunne meistre liva sine og for å kunne delta i arbeid og fellesskap i samfunnet. Dei skal få utfalde skaparglede, engasjement og utforskartrong.

Elevane og lærlingane skal lære å tenkje kritisk og handle etisk og miljøbevisst. Dei skal ha medansvar og rett til medverknad.

Skolen og lærebedrifta skal møte elevane og lærlingane med tillit, respekt og krav og gi dei utfordringar som fremjar danning og lærelyst. Alle former for diskriminering skal motarbeidast.

## Overordna utviklingsmål for skolene i Averøy kommune.

Vedtatt av Averøy kommunestyre i møte 25.10.10 under sak 44/2010.

### Utviklingsmål 1

#### Sikre alle elever et godt læringsmiljø

#### Delmål 1

Et fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel, trygghet og læring

Tegn på god praksis:

- alle elever føler seg inkludert i skolefelleskapet
- alle elever utvikler sosial kompetanse og kommunikasjonsevne
- alle elever har et trygt ute- og innemiljø
- skolen har nulltoleranse mot mobbing
- skolen sikrer god arbeidsro i alle læringssituasjoner
- alle elever er fysisk aktive hver dag
- foresatte som tar medansvar i elevenes opplæring
- alle foresatte møtes med forståelse og toleranse
- skolen legger til rette for at foresatte deltar aktivt i foreldrerådsarbeidet

#### Delmål 2

Skape verdibevisste, samfunnsengasjerte og læringsorienterte elever

Tegn på god praksis:

- skolen bevisstgjør elevene på demokratiske prinsipper
- Lærerne er engasjerte og ”til stede”.
- alle elever har medansvar for egen læring ved å medvirke i planlegging, gjennomføring og vurdering av egen opplæring, tilpasset alderstrinn og modning
- skolen legger til rette for at elevene deltar aktivt i elevrådsarbeid
- skolen ivaretar den internasjonale dimensjonen i undervisninga
- skolen stimulerer elevene i å utvikle etisk, sosial og kulturell kompetanse

#### Delmål 3

Styrke kompetansen i skolen

Tegn på god praksis:

- skolens lærere har god faglig og pedagogisk kompetanse
- skolen legger til rette for faglig kompetanseheving for alle ansatte
- skolen har arenaer for erfaringsutveksling og refleksjon i et profesjonelt fellesskap
- skolens lærere har god og tydelig klasseledelse
- alle ansatte forholder seg til sentrale lover, forskrifter, planer, avtaler og vedtak
- alle ansatte ønsker faglig fornying og utvikling
- alle ansatte omsetter sin kompetanse i praksis

#### Delmål 4

## Styrke kvalitetsvurderingen av læringsmiljøet

Tegn på god praksis:

- skolen evaluerer jevnlig sin praksis ved hjelp av nasjonale vurderingsverktøy, brukerundersøkelser, eksternt og intern vurdering
- skolen setter inn tiltak der evalueringen avdekker behov
- skolen har dialog med foreldreutvalget angående kvalitetsvurderingen av læringsmiljøet.

### **Utviklingsmål 2**

#### **God grunnopplæring for alle**

Delmål 1:

God opplæring i grunnleggende ferdigheter og bruk av disse i alle fag

Tegn på god praksis:

- Å kunne lese
- skolen gir elevene leselyst gjennom positiv holdning til litteratur
- elevene utvikles til funksjonelle lesere
- Å kunne regne
- skolen gir elevene økte ferdigheter gjennom praktisk og konkret arbeid med tall og mengder
- skolen gjør elevene oppmerksom på matematikken i hverdagen
- skolens undervisning vekker interessen for matematikkens verden
- Å kunne uttrykke seg muntlig
- skolen legger til rette for at elevene får trene på ulike arenaer og i ulike forsamlinger
- Å kunne uttrykke seg skriftlig
- elevene arbeider med varierte oppgaver og sjangere
- elevene arbeider både med språkets form og innhold
- Å kunne bruke digitale verktøy
- skolen sikrer elevene god opplæring i digitale ferdigheter i alle fag
- skolen bevisstgjør elevene på kildekritikk og nettvett

Delmål 2:

Opplæring i fag

Tegn på god praksis:

- Skolen har god progresjon og læringsmål i alle fag
- Skolen har periodeplaner basert på kunnskapsløftet i alle fag
- Skolen har gode rutiner for faglig vurdering

Delmål 3:

Tilpasset opplæring

Tegn på god praksis:

- Skolen varierer bruk av metoder, arbeidsmåter, organisering og læringsarenaer
- skolen legger til rette for at den enkelte elev får arbeide og strekke seg mot kompetansemål som er tilpasset evner og forutsetninger
- skolen tilpasser metoder og arbeidsmåter for alle elever

## Vår visjon:

**Skoler preget av trygghet, trivsel og glede, der alle får utnyttet sine evner og anlegg. Omtanke for andre, hjelpsomhet og selvstendighet er grunnlag for god læring og sosial utvikling.**

## Satsingsområder:

- **Felles læreplaner for alle skoler i Averøy.**
- **Styrke vurderingsarbeidet.**
- **Utvikling av sosiale ferdigheter som gir grunnlag for trivsel, respekt for andre, arbeidsro og læring.**
- **Arbeid mot mobbing.**
- **Samarbeid med heimen.**
- **Digital kompetanse og dataopplæring.**
- **Lesing som grunnleggende ferdighet i alle fag.**
- **Regning som grunnleggende ferdighet.**

## Praktisk informasjon.

## Skolerute

Skoleåret 2018/2019

	Antall skoledager	
August	Første skoledag: mandag 20.august	10
	Ansatte har kurs/planlegging 14. 15. 16. og 17. august	
September		20
Oktober	Høstferie: uke 41, mandag 8.- fredag 12. oktober	18
November		22
Desember	Siste skoledag før jul: torsdag 20. desember	14
Januar	Første skoledag: torsdag 3. januar	22
	Kurs/planlegging onsdag 2. januar	
Februar	Vinterferie: uke 8, mandag 25.- fredag 1. mars	16
Mars		20
	Første skoledag etter påske: tirsdag 3.april	
April	Påskeferie: mandag 15. april – mandag 22. april. Første skoledag etter påske: tirsdag 23. april.	16
Mai	Elevfri dag: fredag 31. mai	18
Juni	Siste skoledag: fredag 21.juni	14
Sum		190

## ORDENS OG TRIVSELSREGLER.

### Hovedpunkter

Tre ordensregler for grunnskolen i Averøy.

Vedtatt i oppvekstutvalget den 29.11.01 - sak 0076/01

Gjelder for alle skoler i Averøy.

1. **Vold tillates ikke mot elever, lærere eller andre ved skolen.**
2. **Trusler, kalling, mobbing og trakassering må ikke forekomme mot elever og ansatte i skolen.**
3. **Hærverk mot andres eiendom skal ikke aksepteres.**

Brudd på ordensreglenes hovedpunkter håndteres etter samme prosedyre ved alle skoler.

**Prosedyren er slik:**

Elev(er), foresatte, klassestyrer og involvert lærer innkalles til møte med rektor. Rektor fører protokoll fra møtet. Det rapporteres til Averøy kommune.

## **REGLER FOR SKOLEN**

Vi vil at skolen skal være et sted der alle **TRIVES**.

For å oppnå trivsel må vi:

- **SAMARBEIDE**
- **WISE OMSORG OG RESPEKT FOR HVERANDRE.**
- **WISE MEDANSVAR FOR ALLE I SKOLESAMFUNNET.**

**TRIVELIG** blir det når vi:

- Hører etter de voksne og er hyggelige, hjelpsomme og hensynsfulle.
- Kan stole på hverandre.
- Holder orden rundt oss – ute / inne og på skolebussen.
- Unngår voldsom lek, kjøring på skoleplassen, løping i ganger/trapper, stygt snakk, erting og mobbing / plaging.

**RESPEKT, OMSORG OG SAMARBEID** er nødvendig for å ha det bra og lære.

- Vi møter presis på skolen og til timene.
- Vi passer på at vi har med oss alt vi har bruk for.
- Vi holder oss på vår egen arbeidsplass, hvis ikke annen beskjed er gitt.
- Vi tar hensyn og sørger for at alle får arbeide i fred.
- Vi ber om lov dersom vi må gå på do i timene.
- Vi ber om lov om vi må forlate skoleområdet i skoletida.

**MEDANSVAR** tar vi når vi:

- Hjelper hverandre.
- Behandler bøker, inventar og utstyr så forsiktig som mulig.
- Lar andre få ha sakene sine i fred.
- Sier fra og reparerer eller erstatter det vi med vilje eller uaktsomhet har ødelagt.

**HELSE:**

- Alle er ute i friminuttene. På styggværsdager kan det bli gitt lov til å være inne.
- Røyking og bruk av rusmidler er forbudt på skolen og skoleområdet.

**REFSINGSMIDLER:**

Dersom en elev bryter ordensreglene, kan skolen reagere med:

- Tilsnakk av lærer / klassestyrer.

- Tilsnakk av rektor.
- Muntlig kontakt med foreldre / foresatte.
- Skriftlig melding til heimen.
- Bortvisning fra undervisning for enkelt-timer.
- Bortvisning fra undervisning for resten av dagen.

Når det gjelder bortvisning, tar rektor/fagleder avgjørelsen etter å ha samrådd seg med lærer og etter at eleven har fått forklart seg. Dersom det blir satt i verk bortvisning for resten av dagen, skal foreldrene varsles.

## REGLER FOR SKOLESKYSS

Alle elever som har rett på fri skoleskyss (2 km vei for elever i 1. klasse og 4 km for eldre elever) får utlevert skyss bevis. Ta godt vare på beviset. Sjåførene kan be om å få se det.

Det er Tide Buss A/S som besørger skoleskyssen i Averøy.  
Tide Buss har tlf. 05505.

Sjåførene har en ansvarsfull jobb. De skal ikke forstyrres når de utfører arbeidet sitt. Sjåførene vil gjerne være venner med deg. Hvis du er grei mot dem og mot de andre elevene, blir bussturen både hyggelig og trygg for alle.

Derfor skal du:

- Stå rolig og vente til bussen har stoppet i busslommen.
- Gå rolig inn og ut av bussen.
- Elevene skal sitte på sine plasser – vendt i kjøreretningen – under hele turen.
- Den enkelte skal ikke oppta mer plass enn nødvendig. Skolevesker oppbevares slik at de ikke opptar sitteplasser eller er til hinder for noen.
- Ikke forstyrr sjåføren eller medpassasjerer under kjøreturen.
- Det er ikke lov å bråke på bussen eller tilgrise den.
- Skader som blir påført bussen skal erstattes etter vanlige erstatningsregler.
- Sjåførene bestemmer på bussen.
- Ved brudd på disse ordensreglene skal sjåføren gi beskjed til skolen snarest. Skolen vil gi melding til elevens foreldre. Skolen har rett til å bruke de refsingsmidler som er nevnt i skolens ordensreglement.

## SKOLEFRUKT

Foresatte som ønsker skolefrukt til sitt barn, må selv sørge for bestilling på Internett på: [www.skolefrukt.no](http://www.skolefrukt.no)

## SKOLEMELK

Tine Meierier gir oss melk til redusert pris. Foresatte bestiller skolemilk på Internett på samme måte som ved bestilling av skolefrukt. Opplysninger om skolemilktilbudet finnes på [www.skolelyst.no](http://www.skolelyst.no)

## SVØMMING

Svømmehallen åpner **mandag 17.september 2018 og stenger fredag 19.april 2019.**

Elevene får svømmeopplæring i denne perioden. Skolene lager egne svømmelister.

## LEKSEHJELP. GENERELL INFORMASJON – TILPASSES BUSSKJØRING.

Leksehjelp starter fra uke 34. For at flest mulig skal få et reelt tilbud om leksehjelp, er lekse hjelptiden tilpasset muligheten for hjemkjøring. Bare påmeldte elever kan delta leksehjelp. Det forventes fast oppmøte. Den som er påmeldt, men som ikke skal delta, leverer melding til kontaktlærer. Leksehjelp fra 5.-7.klasse.

## INNESKO

Alle elevene skal ha innesko. Vær oppmerksom på sålene når dere kjøper sko. Unngå sko med såler som setter svarte striper på golvene.

## GJENGLEMTE KLÆR

Hvert år har vi klær som elevene har glemt. Klær som er merket, kan lett leveres tilbake til eieren. Derfor ber vi om at klær, sko og håndklær merkes. Umerkede klær som blir liggende lenge, blir kastet.

## SKOLEBØKER OG ANNET MATERIELL.

Elevene får utdelt skolebøker og annet materiell som de trenger på skolen. Vi ber foresatte hjelpe til med å holde orden på bøker og utstyr som elevene har.

Se i sekken minst en gang i uka om det kan ligge frukt eller annet som kan skade bøkene. Det er viktig at papir blir lagt på bøkene helt fra starten om høsten og fornyes når det er utslitt. Sakser, kalkulatorer, farger og annet materiell som elevene får på skolen, må ikke bli liggende hjemme. Lånebøker må returneres.

## ”EKSTRAUTSTYR”

Skolen tolker mobiltelefoner, sminke, samle-/ bytteobjekter, private leker, større pengesummer, dataspill og lignende som uvedkommende ting, som ikke skal tas med på skolen. Det skaper misstemning, rykter og mistanker når verdifulle ting kommer bort.



Skolen bruker ikke tid på å oppspore ”ekstrautstyr” som er forsvunnet. Bruk av mobiltelefon er ikke tillatt i skoletida.

## SAMARBEIDSPARTNERE

- Skolehelsetjenesten:** Helsesøster besøker skolen etter en oppsatt tidsplan som sendes som ranselpost til hjemmet. Elever kan kontakte helsesøster hvis det er personlige spørsmål de vil ha svar på. Foreldre kan også kontakte helsesøster hvis de har spørsmål vedrørende eleven og helsearbeid.
- Skoletannlegen:** Alle elever får nå innkalling fra tannklinikken sendt direkte hjem pr. post. Eventuell endring av time avtales direkte med tannklinikken.
- PPT:** Barn som etter sakkyndig vurdering ikke har utbytte av ordinær undervisning, har rett til spesialundervisning. PPT er den instansen som foretar sakkyndig vurdering. Foreldrene kan på eget initiativ be om slik vurdering. Det mest vanlige er at skole og hjem i samarbeid ber om at en slik vurdering blir foretatt.
- Barneverntjenesten:** Barnevernet er en hjelpeinstans for hjemmet i oppdragelsen. Skolen kan om ønskelig formidle kontakt. Dersom det foreligger mistanke om at et barn blir mishandlet i hjemmet eller er utsatt for andre former for grov omsorgssvikt, har skolen plikt til å melde forholdet til barneverntjenesten. Det samme gjelder når barn har vedvarende alvorlige atferdsvansker.

## RÅD OG UTVALG

- Klasseråd:** Alle elevene i en gruppe (klasse) utgjør klasserådet. Medlemmer til elevrådet velges her. Kontaktlærer er ansvarlig for at det blir holdt klasseråd.
- Elevråd:** Hver høst velger klassene to stykker til elevrådet. Elevrådet velger selv leder, nestleder og sekretær. En lærer hjelper elevrådet med arbeidet.
- Foreldreråd:** Alle foreldre som har barn ved skolen, er automatisk medlemmer av foreldrerådet.
- Klassekontakter:** Hver klasse skal ha en **kvinnelig og en mannlig klassekontakt**. Begge er medlemmer i FAU.

<b>FAU. Foreldrerådets arbeidsutvalg:</b>	FAU settes sammen av valgte klassekontakter. FAU velger selv leder, nestleder, sekretær og kasserer.
<b>SU. Samarbeidsutvalg:</b>	SU er skolens øverste organ og samordner ulike utspill fra de andre rådsorganene ved skolen. Det består av to representanter fra undervisningspersonalet, to fra foreldrene, en fra andre tilsatte, to fra elevene (i saker de har behandlet), en valgt av kommunestyret og rektor/fagleder.
<b>Skolemiljøutvalg:</b>	Skolemiljøutvalget behandler saker som har betydning for elevenes arbeidsmiljø, både fysisk og psykososialt. Utvalget skal være sammensatt slik at representanter fra elever og foresatte er i flertall. Elever deltar ikke i behandlingen av saker som er belagt med taushetsplikt. Ved elevenes fratreden får foreldrene dobbeltstemme.
<b>Klasseforeldremøter:</b>	Dette er en viktig møteplass for foreldre med barn i samme klasse(gruppe). Her er læring, klassemiljø, trivsel og samhold i klassen sentrale oppgaver. Her gis også informasjon som er felles for alle.

## FRAVÆR - MELDING

Skolen har innført digital meldingsbok. Fravær og søknader inntil 4 dager skrives der.

## REGLER FOR SKOLEFRITAK

Skal elevene ha fri for en lengre periode, skal det søkes skriftlig, i god tid på forhånd. Søknader om fritak på en uke eller mer, sendes til Averøy kommune, Postboks 152, 6538 Averøy, eller på e-post til: [haavard.kongshaug@averoy.kommune.no](mailto:haavard.kongshaug@averoy.kommune.no). Svar må foreligge før permisjonen starter.

Rektor kan gi fri inntil 10 skoledager.

**Når foresatte søker elever fri, har de ansvar for lekser og undervisning i permisjonsperioden, uansett permisjonstidens lengde.**

**Send søknaden i god tid. En slik søknad må behandles skriftlig, og da må en påregne noe tid før svar kan gis.**

### Livsløpsutvalgets vedtak 08.06.09:

Elever ved grunnskolen i Averøy kan gis fri etter følgende retningslinjer:

1. Når det anses forsvarlig, kan kommunen etter søknad, gi den enkelte eleven permisjon i inntil 10 skoledager. En kan maksimalt gis permisjon til inntil fem feriereiser i løpet av grunnskoletiden, minst en av disse forbeholdes ungdomstrinnet.
2. Ved dokumentert kortidsfravær (uavhengig av pkt.1), inntil 3 skoledager pr. skoleår.
3. Foresatte skal sende en skriftlig søknad i god tid før den aktuelle permisjonstiden.

## FRITAKSRETT I KRLE-FAGET OG ANDRE FAG

En dom i Den europeiske menneskerettsdomstolen av 29.juni 2007, fastslår retten til fritak fra aktiviteter i undervisningen som vedkommende oppfatter som krenkende ut fra egen religion eller eget livssyn, i tillegg til aktiviteter som blir oppfattet som religionsutøvelse eller tilslutning til annet livssyn.

Fritak innvilges etter melding fra foresatte.

Det kan ikke søkes fritak fra læreplanenes kompetansekrav.

## OFFICE 365

**OFFICE 365** er læringsplattformen.

Her legger skolen ut elevenes ukeplaner, arbeidsoppgaver og annen informasjon til elever og foresatte. Elevene får tildelt brukernavn og passord på skolen. Foresattes brukernavn er deres mobilnummer. Ved å skrive inn mobilnummeret i ruta for brukernavn på påloggingssida, og klikke på glemt passord, får dere tilsendt nytt passord på e-post.

For at dette skal virke, er det nødvendig at mobilnummer og e-postadresse er registrert i vårt skoleadministrative system. Vær ekstra nøye ved utfylling av tilbakemeldingsskjemaet som ligger helt bak i dette dokumentet.

Gi skolen beskjed ved endring av mobilnummer eller e-postadresse, slik at vi kan oppdatere disse.

## OPPLÆRINGSLOVEN § 9A

*§ 9a – 1 Alle elevar i grunnskolar og vidaregåande skolar rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse trivsel og læring.*

*§9a – 2 4.ledd. 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.*

*§ 9a -3 3.ledd. 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.*

### **Behandling av henvendelser etter Opplæringslovens § 9a**

1. Alle henvendelser som angår det fysiske eller psykososiale miljøet ved skolen etter opplæringslovens § 9 a, "**Elevene sitt skolemiljø**", skal behandles etter reglene om enkeltvedtak i forvaltningsloven.

2. Når skolen får en henvendelse fra elev, foreldre eller andre, skal vi bekrefte på eget skjema at vi har mottatt henvendelsen. Dersom henvendelsen kommer direkte til lærer, skal rektor ha kopi.

3. Er det en muntlig henvendelse, skal vi be om å få den skriftlig dersom det er mulig. Om ønskelig skal vi være behjelpelig med å lage en skriftlig henvendelse. Kan vi ikke få henvendelsen skriftlig, må

skolen dokumentere skriftlig hva henvendelsen gjelder. Bekreftelse på mottatt henvendelse skal sendes i alle tilfeller.

4. Forvaltningslovens § 11 a pålegger oss å behandle saken "uten ugrunnet opphold". Særlig er det viktig at saker som gjelder det psykososiale miljøet (mobbing, diskriminering, vold, rasisme og lignende) blir behandlet så raskt som mulig.

5. Part (er) i saken må holdes løpende orientert om saksbehandlingen, rettigheter og framdrift m.m. Part i saken har rett til gjennomsyn av alle dokumenter med unntak av interne notater.

6. Det er viktig at alle ved skolen som har befatning med saken, fører notat / logg over telefoner, henvendelser m.m. – kort sagt alt som skjer i saken.

7. Når tiltak skal settes i verk, skal det fattes enkeltvedtak på eget skjema. Det skal også fattes vedtak dersom det blir besluttet at det ikke foreligger grunn til å sette i verk tiltak.

# Handlingsplan mot mobbing

## Målsetting:

- **Skape et godt skolemiljø**
- **Forebygge mobbing**
- **Ha gode rutiner for å avdekke mobbing**
- **Ha effektive tiltak når mobbing oppstår**
- **Følge opp saker til problemet er løst**

Handlingsplanen er ment som en forpliktende plan både for skolens personale, foreldre og klassekontakter

Handlingsplanen gjennomgås med skolens personale og på klasseforeldremøter hver høst

## «Mobbing dreier seg om

1. negativ, ubehagelig adferd som
2. forekommer gjentatte ganger
3. i et forhold som preges av ubalanse i makt eller styrke (den som er utsatt har vanskelig for å forsvare seg)» (Olweus 1992 og Olweus 1994)

Vi sier at en elev blir mobbet når en annen elev eller flere andre elever:

- sier vonde og ubehagelige ting om ham eller henne, gjør narr av ham/henne eller bruker stygge og sårende kallenavn
- overser ham/henne fullstendig eller stenger ham/henne med hensikt ute av venneflokket
- slår, sparkar, lugger, skubber eller stenger ham/henne inne
- forteller løgner eller sprer falske rykter om han/henne eller sender ubehagelige lapper og prøver å få andre elever til å mislike han/henne
- og lignende ubehagelige ting.

Ved mobbing skjer disse tingene gjentatte ganger, og det er vanskelig for den som blir utsatt å forsvare seg. Om en elev blir ertet gjentatte ganger på en ubehagelig eller sårende måte, er dette også mobbing. Men det er ikke mobbing når noen blir ertet på en snill og vennskapelig måte. Det er heller ikke mobbing når to omtrent like sterke (jevnbrydige) elever slåss eller krangler. (Olweus 1996)

Erling Roland definerer mobbing som: «Med mobbing eller plaging, forstår vi psykisk og/eller fysisk vold rettet mot et offer, utført av enkeltpersoner eller grupper. Mobbing forutsetter et ujevnt styrkeforhold mellom offer og plager, og at episodene gjentas over tid. Fysisk plaging, utestengning og erting er de vanligste formene for mobbing».

## Forebyggende tiltak

<b>Tiltak</b>	<b>Når</b>	<b>Ansvarlig</b>
Klasseråd/Elevråd Respekt og gode omgangsformer som tema.	Minst en gang pr halvår.	Elevrådskontakt/ Kontaktlærer
Klassemøter på tvers av klasser	Ved behov	Kontaktlærer /fagleder
Gode informasjonsrutiner	Fast – daglig -ukentlig	Fagleder/rektor
Elevsamtaler	To ganger i året, ellers ved behov	Kontaktlærer
Elevsamtaler med fagleder/rektor	Ved behov	Kontaktlærer/ fagleder/rektor
Trivselstiltak som elevkvelder, klassefester, turer og lignende	Hele året	Klassekontakter/ foresatte

Skolemiljøundersøkelser m. oppfølgende klassemøter.	Høst	Skolen
Ta opp mobbing på konferansetimer	Høst og vår	Kontaktlærer
Klassemiljø som tema på foreldremøter	Hver høst	Kontaktlærer
Skape et inspirerende og trivselsfremmende ute- og innemiljø	Hele året	FDV, vaktmester, FAU, skolens personale og elever
Høytlesingsbøker om mobbing, film, drama/rollespill, lage klasseregler osv.	Når det passer	Kontaktlærer
Høflighet: God morgen! Hei! Ha det! Takk! Vær så god! Vær så snill! Unnskyld!	Hele året	Heim og skole
Vennlig og skikkelig språkbruk Påtale eller sanksjoner for kalling og banning.	Hele året	Heim og skole
<b>Trivselsfremmende tiltak på tvers av klasser:</b>		
<b>Forslag</b>		
Idrettsdag	Samlingsstunder/presentasjoner	
Adventstunder	Fjelltur	
Juleverksted	Kanonballturnering	
Juleavslutning	Fotballturnering	
Ski- og skøytedag	Stranddag	

### *Tiltak mot mobbing*

<b>Situasjon</b>	<b>Tiltak</b>	<b>Ansvarlig</b>	<b>Når</b>
Plaging/slåssing i friminutt	Tilsnakk,- ved brudd på reglene må elev sitte inne i friminutt. Klassestyrere informeres. De vurderer om fagleder/ rektor skal informeres. Viktig at alle er obs på akkurat disse elevene framover!	Den som står i situasjonen: Lærer eller assistent som har inspeksjon.	Der og da.
Trakassering av klassekamerater	Samtale med de involverte. Informasjon til de	Kontaktlærer/Lærer	Så snart de får anledning.

	andre lærerne som er inne i klassen.  Trivselsfremmende tiltak for å styrke samhold og vennskap	Kontaktlærer Klassekontakter	
Gjentakelse,- dette ligner på mobbing.	Tema på personalmøte,- hvem har observert hva? Samtale med de involverte, en og en. Samtale i klassene? Alle voksne følger ekstra godt med enkelte elever/grupper i klassen, i gangene, i trappene, i gymgarderoben og ute.	Skolens ansatte	Straks
Gjentatt plaging/ mobbing Grove episoder Henvendelse fra elever/foresatte	Undersøkelse og dokumentasjon. Samtale med de involverte + tilskuere. En og en.  Foresatte til mobber og offer informeres.	Kontaktlærere Fagleder/Rektor	En setter i gang straks. Men en må ta den tid en trenger. Følger saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven. Vedtak.
Mobbingen tar ikke slutt Trinn 1	Møte med offer og foresatte. Møte med mobber og foresatte. Fellesmøte vurderes.	Fagleder/Rektor Kontaktlærer	Når en ser det er nødvendig.
Mobbingen tar ikke slutt Trinn 2	Det informeres oppover i systemet.  Hjelpeapparatet kobles inn.	Rektor	Når alt annet er prøvd.
Evt. kontakt med medier	En fra kommuneledelsen fortrinnsvis rådmann eller skolefaglig ansvarlig.		

## Meek skole – skoleåret 2018-2019

ANTALL ELEVER: 55 elever fra 1.- 7.klasse

1.klasse: 8 elever

2.klasse: 7 elever                      6.klasse: 10 elever  
 3.klasse: 8 elever                      7.klasse: 7 elever  
 4.klasse: 9 elever  
 5.klasse: 6 elever

Rektor: Håvard Jostein Kongshaug– tlf. 71513860 /95128265  
 e-post: [haavard.kongshaug@averoy.kommune.no](mailto:haavard.kongshaug@averoy.kommune.no)

Klasse	Navn	Tlf.	E-post
1	Toril Mork	71513861	<a href="mailto:toril.mork@averoy.kommune.no">toril.mork@averoy.kommune.no</a>
2	Elin Landstad	71513861	<a href="mailto:elin.landstad@averoy.kommune.no">elin.landstad@averoy.kommune.no</a>
3	Kari Elisabeth Vevang Kornstad	71513861	kari.kornstad@averoy.kommune.no
4	Ingrid Utheim	71513861	<a href="mailto:ingrid.utheim@averoy.kommune.no">ingrid.utheim@averoy.kommune.no</a>
5	Ingrid Utheim	71513861	<a href="mailto:ingrid.utheim@averoy.kommune.no">ingrid.utheim@averoy.kommune.no</a>
6	Monica Lee Kornstad	71513861	<a href="mailto:monica.kornstad@averoy.kommune.no">monica.kornstad@averoy.kommune.no</a>
7	Odd Einar Kornstad	71513861	Odd.kornstad@averoy.kommune.no
Timelærer	Sissel Bodil Kaald	71513861	sissel.kaald@averoy.kommune.no
Timelærer	Kristin Kalvøy	71513861	kristin.kalvoy@averoy.kommune.no

**ANDRE ANSATTE:**

Assistenter: Oddrun Henden, Vigdis Kvisvik og Arild Ole Dyrseth

Vaktmester: Kurt Stene.              Renholdere: Anne Stormo Mork og Laima Savisaite

**ORGANISERING AV SKOLEDAGEN:**

	<b>Mandag</b>	<b>Tirsdag</b>	<b>Onsdag</b>	<b>Torsdag</b>	<b>Fredag</b>



<b>SFO</b>	6.45-08.30 12.10-16.45	6.45-08.30 13.10-16.45	6.45-08.30 14.00-16.45	6.45-08.30 13.10-16.45	6.45-08.30 13.10-16.45
<b>Skole 1. – 4. kl.</b>	08.30 -12.10	08.30-13.05	08.30-14.00	08.30-13.05	08.30-13.05
<b>Skole 5.kl.</b>	08.30-13.05	08.30-14.00	08.30-14.00	08.30-13.05	08.30-14.00
<b>Skole 6. – 7. kl.</b>	08.30-13.05	08.30-14.00	08.30-14.00	08.30-13.05	08.30-14.00
<b>Leksehjelp 5.- 7.trinn</b>	13.15 – 14.00			13.15-14.00	

## LEKSEHJELP

For skoleåret 2018 – 2019 har elever i 5.-7.trinn mulighet for å melde seg på leksehjelp. Det blir på mandager og torsdager. Lærere har leksehjelpen.

### Rutetider skolebuss

Til skolestart 08.05 og 08.25

	<b>Nordover</b>	<b>Sørover</b>
<b>Mandag</b>	12.10 – 13.10	12.10 – 13.10
<b>Tirsdager</b>	13.10 – 14.20	13.10 – 14.10
<b>Onsdager</b>	14.20	14.10
<b>Torsdager</b>	13.10 – 14.20	13.10 – 14.10 <b>NB! 13.30 når det er svømming.</b>
<b>Fredager</b>	13.10 – 14.20	13.10 – 14.10

Fyll ut og returner til skolen.

## Samtykkeerklæring

**Samtykkeerklæringen gjelder fra 1. – 7. klasse. Dersom foresatte ønsker å trekke tilbake eller utvide opprinnelig samtykke, må beskjed om dette gis skriftlig til skolen.**

Jeg/vi gir samtykke til at bilder/film av mitt barn kan presenteres på kommunens/skolens hjemmeside, eller på presentasjoner med tilgang for elever og foresatte.

Jeg/vi gir samtykke til at mitt barn kan bade på turer som skolen arrangerer.

Jeg/vi gir samtykke til at mitt barn kan transporteres i privat bil der dette er formålstjenlig, for å delta på arrangementer eller tur i skolens regi.

Jeg/vi gir samtykke til at mitt barn kan delta på sykkelturer i skolens regi fra 5. klasse.

Dato:

\_\_\_\_\_

Underskrift

Underskrift

### Kontakt med foresatte:

Av og til hender det at vi trenger å få fatt i foreldre eller andre voksne dersom et barn blir sykt, skader seg eller det skulle oppstå uforutsette ting. Vi ber om at dere fyller ut i tabellen under og returnerer den til skolen/barnehagen.

Telefon privat	Telefon arbeid	e-post	Relasjon. Mor – far – andre