

## Skjemaer til underskrift, papirversjonen samlet

17.08.2016

Skolen har samlet viktige regler og planer som elever og foresatte skal skrive under på.

Reglene finner du på Goa skole sine hjemmesider, [www.goaskole.no](http://www.goaskole.no). Ta kontakt med skolen dersom du trenger papirutgaven.

**I dette dokumentet finner du følgende:**

**Skoleregler for Goa skole (vedlegg 1)**

**Gruppebilder av elever på internett (vedlegg 2)**

**Regler for fotografering og filming på skolen (vedlegg 3)**

**Regler og ansvarsforhold ved turer i skolens regi (vedlegg 4)**

**IKT-reglement for Goa skole (vedlegg 5)**

**Regler for søknad om fri (vedlegg 6)**

**Tiltaksplan mot mobbing (vedlegg 7)**

**Sosialpedagogisk handlingsplan (vedlegg 8)**

Det vil bli sendt nye skjema hjem hvert tredje (fjerde) år til nye underskrifter. Elevene får reglene hjem til orientering og underskrift på 1. trinn, på 5. trinn og på 8. trinn. Vil dere forandre noe i mellomtiden, må dere selv ta kontakt/levere inn nye underskrifter. Skjemaene vil til enhver tid ligge ute på skolens hjemmeside.

**Vi er kjent med overnevnte reglement og planer:**

**Dato** \_\_\_\_\_

Navn på elev \_\_\_\_\_ Klasse \_\_\_\_ Underskrift foresatte \_\_\_\_\_

**Vi er kjent med skolens regler for sikkerhet, og gjør for de tre (fire) neste skoleårene følgende valg:**  
(Kryss betyr JA)

\_\_\_\_ Vår sønn/datter kan kjøre i privatbil i skoletiden. Det er en forutsetning at gjeldende sikkerhetsregler benyttes.

\_\_\_\_ Vår sønn/datter kan **delta i utendørs svømming** i skolens regi.

**Evt. merknader;** \_\_\_\_\_

Navn på elev \_\_\_\_\_ Klasse \_\_\_\_ Underskrift foresatte \_\_\_\_\_

**Internett**

\_\_\_\_ Vi gir skolen tillatelse til at det legges ut gruppebilder på skolens internettsider hvor vår sønn/datter er avbildet

\_\_\_\_ Vi gir ikke skolen tillatelse til at det legges ut gruppebilder på skolens internettsider hvor vår sønn/datter er avbildet

**Evt. merknader;** \_\_\_\_\_

Navn på elev \_\_\_\_\_ Klasse \_\_\_\_ Underskrift foresatte \_\_\_\_\_

Sted: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

# Vedlegg 1: Skoleregler for Goa skole

## Forskrift for ordensregler i Randaberg kommune

Skoleregler for Goa skole er laget med utgangspunkt i forskrift for ordensregler i Randaberg kommune. Skolen vår er arbeidsplass for både barn, unge og voksne. Sammen har vi ansvar for at denne arbeidsplassen skal være et trivelig og trygt sted. Vi må kunne ta hensyn til hverandre, og vi må kunne stole på hverandre. Som elev har du både rettigheter og plikter. Disse er samlet i skolereglene for Goa skole.

## Informasjon og tilbakemelding om ordensreglene

Både elever og foreldre skal årlig informeres om skolereglene og det skal gis tilbakemelding om hvordan eleven oppfører seg i forhold til dem. Dette skjer vanligvis på utviklingssamtale med foreldre og i elevsamtalen. Reglene vil også ligge til grunn for karakterer som gis i orden og oppførsel. Ved alvorlig brudd på ordensreglene, for eksempel angående røyking, mobbing, skulking, hærverk, fusk eller uakseptabel oppførsel ovenfor andre elever eller skolens ansatte, blir foresatte kontaktet via brev eller telefon.

Ordensreglene gjelder når eleven er på med på aktiviteter skolen er ansvarlig for. Det innbefatter den vanlige skoledagen, turer/aktiviteter utenom vanlig skoletid, på skoleveien og på SFO.

## Jeg har rett til...

- å bli møtt med høflighet og få en rettferdig behandling.
- at mine eiendeler får være i fred.
- å kunne kjenne meg trygg på skolen, skolens område og på skoleveien.
- å få nødvendig arbeidsro i timene.
- å ikke bli behandlet krenkende eller refset fysisk.
- å få uttale meg før noen tar en beslutning om refsing/bortvising.

## Jeg har plikt til...

- å være høflig og opptre slik at jeg ikke krenker eller er til ulempe eller fare for andre.
- å ta ansvar for skolens, egne og andres eiendeler.
- å vise god arbeidsinnsats og å møte godt forberedt til timene.
- å erstatte ting jeg har mistet og/eller ødelagt ved uforsvarlig behandling.
- å møte presis til timer.
- å holde god orden både inne i skolen og ute på skolens område.
- å ha med meg og ta vare på det jeg trenger til undervisningen.
- å rette meg etter pålegg fra vaktene/andre ansatte.
- å ikke bruke eller oppbevare rusmidler eller tobakk/snus på skolen.
- å bruke hjelm når jeg er på turer/ekskursjoner eller sykler i skolens regi.
- å levere melding dersom jeg har vært syk, og å søke om fri dersom jeg skal være borte.
- å ikke fuske ved prøver eller andre vurderingssituasjoner.
- å ikke ha med eller bruke ulovlige gjenstander på skolen.

**Det er ikke tillatt:**

- å mobbe eller krenke andre fysisk eller psykisk
- å bruke rusmidler eller tobakk/snus på skolen
- å ta med eller bruke farlige/ulovlige gjenstander som kan skade andre
- å fuske på prøver eller i andre vurderingssituasjoner

**Uten særskilt tillatelse har jeg ikke lov til...**

- å gå utenfor skolens område.
- å ha med meg eller spise snop på skolen.
- å bruke rulleskøyter, rullebrett, rullsko, sparkesykkel o.l. i skoletiden.
- å ta frem eller bruke digitale håndholdte enheter.
- å kaste snøball. Snøballkasting tillates på oppmålt blink ellers ikke.

**Tiltak ved brudd på ordensreglene**

- Muntlig/skriftlig irettesettelse fra en av skolens ansatte.
- Anmerkning
- Melding til de foresatte (skriftlig eller muntlig).
- Møte til samtale sammen med foresatte.
- Tilstedeværelse på skolen før eller etter skoletid i forbindelse med samtaler med lærer/reaktor og/eller utføring av pålagte oppgaver.
- Pålegg om oppgaver for å rette opp skade elev har påført skolens eiendom (f.eks. rydde søppel, vaske gulv, fjerne tagging o.l.).
- Avgrensning av hvor en kan oppholde seg på skolens område (sitte inne i friminutt)
- Bortvisning fra skolen – på barnetrinnet inntil en dag og på ungdomstrinnet inntil tre dager.
- Bortvisning fra undervisningen i inntil 2 timer.
- Hjemsending fra turer/ekskursjoner i skolens regi.
- Krav om erstatning for ting som er ødelagt eller mistet.
- Midlertidig eller permanent klassebytte og/eller skolebytte.
- Beslagleggelse av ulovlige gjenstander (inkl. mobiltelefoner).
- Ved fusk blir prøve/innlevering ikke vurdert.
- På ungdomstrinnet kan du få nedsatt karakter i orden og/eller adferd.
- Anmeldelse av straffbare forhold til politiet.

**Saksgang ved brudd på ordensreglene**

- Lærer/kontaktlærer snakker med eleven om regelbruddet.
- Kontaktlærer tar kontakt med foresatte.
- Ved alvorlige brudd skal eleven få uttale seg og det skal sendes melding med hjem.
- Før rektor avgjør om en elev skal bortvises, skal saken diskuteres med elevens lærere. Dersom en elev på barnetrinnet blir bortvist, skal foreldrene varsles før bortvisningen blir satt i verk.
- Før elever gis nedsatt karakter i orden og oppførsel, skal foresatte informeres skriftlig.

## Vedlegg 2. Gruppebilder av elever på internett

I forbindelse med at skolen legger ut informasjon på internett vil det av og til være aktuelt å legge ut bilder av elever og skrive om aktiviteter som foregår på skolen. Vi ber derfor om tillatelse til å legge ut bilder av deres barn på skolens nettsider/hjemmesider. Vi gjør oppmerksom på at det er skolens ansatte som vurderer hva som skal legges ut. Det vil kun bli lagt ut gruppebilder uten elevnavn.

Datatilsynet uttaler følgende:

Det er greitt om skolen eller klassen berre ønskjer å publisere eit gruppebilete utan å ta med namna. Om namna er med, krev det samtykkje fra den einskilde eleven; eller frå dei føresette om eleven er mindreårig. Orsaka er at om man legg ut bilete av kvar einskild elev med namn har man eit personregister på Internett.

Dersom klassen ønskjer å publisere eit gruppebilete utan å ta med namna, fell dette utanfor verkeområdet til personvernregisterlova. **Det er naturleg at klasseforstandar spør elevane eller deira føresette om publisering av gruppebilete utan namn er i orden.** Dette er ei løysing Datatilsynet anbefaler.

## Vedlegg 3: Regler for fotografering/filming på skolen

Det er mange tilfeller der det er kjekt å fotografere eller filme fra tilstelninger på skolen. Skolen har strenge regler for fotografering i skolesammenheng, der vi skal ha tillatelse til å legge ut bilder av elever på nettet/hjemmesiden.

Om du velger å fotografere/filme på skolen, forplikter du deg til å KUN bruke bildene/filmen til privat bruk – og IKKE legge ut noe på digitale medier.

Du forplikter deg til dette når det gjelder elever og ansatte på skolen.

## Vedlegg 4: Regler og ansvarsforhold ved dagsturer i skolens regi

### 1. **GENERELT:**

Lærere og andre som drar ut på overnattingstur, dagstur/ekskursjon plikter å sette seg inn i de forhold som er nevnt her.

### 2. **BEMANNING**

Ved alle ekskursjoner skal det være tilstrekkelig bemanning til å håndtere det antall elever som er med og de utfordringer som normalt vil forekomme. En lærer/ledsager bør normalt ikke ha ansvar for mer enn 15 elever.

### 3. **INFORMASJON**

Før en drar ut skal melding gis kontoret, eller avdelingsleder, om hvem som drar, hvor en drar og hvor lenge en blir borte. Det skal også oppgis et telefonnummer som gruppen kan nås på.

### 4. **FOR LÆRERE/REISELEDERE:**

Ved lengre turer er det viktig å undersøke om noen av elevene bruker spesielle medisiner og hvordan disse anvendes. En skal ha med nødvendig førstehjelpsutstyr i henhold til turens formål. Ta med navn- og telefonliste på foresatte. Det bør tas med mobiltelefon på turer av denne typen.

#### **Ved ulykker/skader:**

- Gi førstehjelp
- Kontakt medisinsk personell og bring skadede i sikkerhet
- Kontakt foresatte
- Kontakt deretter rektor eller inspektør

### 5. **VIKTIGE TELEFONER:**

- |                              |             |              |     |
|------------------------------|-------------|--------------|-----|
| • Skolens tlf.:              | 51 41 31 40 | • Brann:     | 110 |
| • Mobilnummer:               |             | • Politi:    | 112 |
| Rektor: Eva Walde Lund       | 41 47 71 99 | • Ambulanse: | 113 |
| Inspektør: Inger W. Pedersen | 90 92 53 65 |              |     |
| Inspektør: Gunhild Tangeland | 41 29 23 10 |              |     |

### 6. **SPESIELT OM BRUK AV SYKKEL/SYKKELHJELM**

Elevene kan bruke sykkel på ekskursjoner. De skal da bruke sykkelhjelm.

Dersom sykkel benyttes vil normalt en ledsager være i front, den andre vil befinne seg bakerst i følget. Det er en forutsetning for bruk av sykkel at elevene opptrer med særlig stor aktsomhet.

### 7. **SPESIELT OM BRUK AV HJELM PÅ SKITUR**

Elevene skal bruke hjelm ved slalåm/utforkjøring i alpinanlegg.

### 8. **UTENDØRS BADING UNDER KLASSE-/SKOLETURER ( Ifølge F-30/92)**

- a) Læreren må ha skriftlig samtykke fra foresatte før slik bading kan skje.
- b) Det må settes like strenge krav om tilsyn under slik bading, m.h.t. til livredningskompetanse hos de voksne som har tilsyn, som ved innendørs svømmeopplæring. Læreren som har hovedansvar for hele turen, har også ansvar for evt. bading.
- c) En må velge badeplass med omhu, slik at tilsynet og sikkerheten for alle elevene blir best mulig. Badeområdet må være avmerket.

- d) Dersom klasse/elevgruppen er stor, kan beste løsning være å dele klassen. Minst to voksne skal ha tilsyn med de som bader, og en med de som evt. har aktiviteter på land.
- e) Det vil styrke sikkerheten om to og to elever blir motiverte til å holde øye med hverandre.

## 9. **SKADE PÅ ELEVER OG DERES EIENDELER**

**Skolens ansvar** Skoleverket er ikke objektivt ansvarlige for elevene, verken på eller utenfor skoleområdet. Skal en lærer få ansvar for skader elevene pådrar seg eller andre/andres eiendeler, må han ha opptrådt fortsettlig eller grovt uaktsomt.

### ***KOLLEKTIV ULYKKESFORSIKRING FOR SKOLEBARN (utdrag)***

*(I henhold til forsikringsvilkår P962 Kollektiv ulykkesforsikring for skolebarn mm)*

**Ulykkesforsikring** Randaberg kommune har kollektiv ulykkesforsikring for skolebarn. I tillegg til ordinær åpningstid gjelder forsikringen på turer og ekskursjoner i skolens / barnehagens regi, og på direkte vei til og fra skole / barnehage.

**Skoletur** Alt av utflukter / arrangement som foregår i skolens regi dekkes av den kollektive ulykkesforsikringen. Forsikringsordningen gjelder da ut over vanlig skoledag, og utenfor skoleområdet. Foresatte / klassekontakter som på eget initiativ drar på tur, må ha en avtale om at turen er i skolens regi.

Forsikringsvilkår:

<https://www.luminpdf.com/viewer/2LmkqRkriab3cx2r>

## Vedlegg 5: IKT-reglement for Goa skole

### *Målsetning*

Goa skole har som målsetning at IKT skal være et nyttig og tilgjengelig hjelpemiddel for alle skolens elever. For å oppnå dette er det viktig at alle bruker skolens utstyr med omtanke og i tråd med skolens IKT-reglement. Uriktig bruk kan skade verdifullt utstyr og kan i verste fall medføre erstatningsvar.

### **Følgende hovedregler gjelder:**

1. Datamaskiner kan kun brukes etter tillatelse fra lærer og til de formål som lærer har godkjent.
2. Det er ikke tillatt å laste ned programvare eller installere medbragt programvare.
3. Det er ikke tillatt å kopiere programmer fra skolens datamaskiner.
4. Skolens datamaskiner skal ikke brukes til chatting eller spill uten tillatelse fra lærer.
5. Det er ikke tillatt å endre skjermbilde eller maskinoppsett.
6. Private datamaskiner er ikke tillatt å bruke på skolen uten lærers tillatelse. Spesielle regler gjelder for elever som har maskiner gjennom Hjelpemiddelsentralen
7. Ved bruk av E-post og/eller andre internett-tjenester, må du være ekstra varsom og bruke nettverk-reglene som er oppslått. Bilder av deg selv, medelever eller ansatte, er ikke tillatt å legge ut på nettet.

Når du bruker datamaskinen er det viktig med god orden på arbeidsplassen, bl.a. for å hindre at det kan oppstå brann. Du har også plikt til å rydde opp etter deg og slå av maskinen etter bruk.

### **Reaksjoner ved brudd på hovedreglene**

Dersom det er mistanke om at skolens datamaskiner benyttes til ulovlige formål, for eksempel mobbing eller juks, kan skolens ledelse benytte datasystemets loggfunksjon for å avdekke eventuelt misbruk.

Brudd på skolens IKT -reglement kan medføre nedsatt karakter i orden og atferd. Ved alvorlige brudd på reglementet kan du bli utestengt fra skolens dataanlegg for en kortere eller lengre periode.

Dersom brudd på reglementet medfører skade på skolens maskiner og/eller datanett, kan du bli gjort økonomisk ansvarlig for de kostnadene dette påfører skolen.

## Vedlegg 6: Regler for søknad om fri fra undervisningen

”Når det er forsvarleg, kan kommunen etter søknad gi den enkelte eleven permisjon i inntil 10 dager.

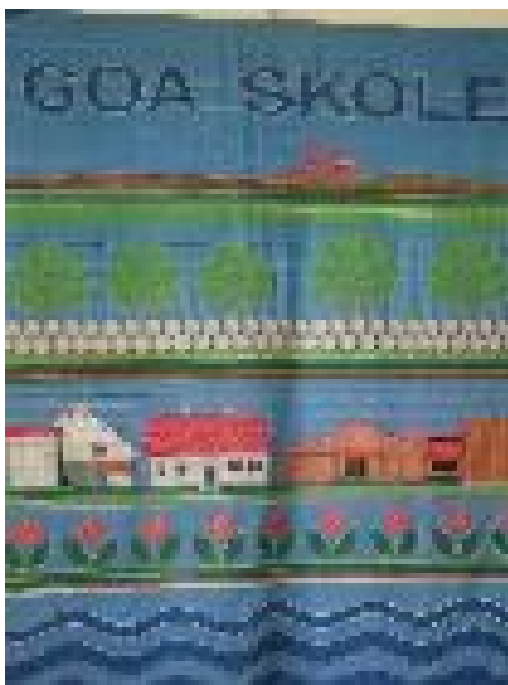
Elevar som høyrer til eit trussamfunn utanfor Den norske kyrkja, har etter søknad rett til å vere borte frå skolen dei dagane trussamfunnet deira har helgedag. Det er eit vilkår for retten at foreldra sørgjer for nødvendig undervisning i permisjonstida, slik at eleven kan følgje med i den allmenne undervisninga etter at permisjonstida er ute.” (Opplæringslova §2-11)

Søknad om en dag fri kan skrives i elevens meldingsbok. En slik søknad avgjøres av kontaktlærer. Søknad om flere dager fri, skrives på eget skjema som ligger på hjemmesiden. Det er rektor som behandler søknaden.

Søknad om fri bør være levert til skolen senest to uker før en eventuell permisjon. Vi finner det normalt vanskelig å innvilge slike permisjoner for elever på 10. trinn, spesielt det siste halvåret.

## **Vedlegg 7: Tiltaksplan mot mobbing.**

# *Tiltaksplan mot mobbing Goa skole*



### ***MÅL : ALLE ELEVER SKAL OPPLEVE ET TRYGT OG GODT ARBEIDSMILJØ FRITT FOR MOBBING PÅ SKOLEN***

#### ***INNLEDNING***

Tiltaksplanen mot mobbing inngår som et av flere plandokumenter i skolens arbeid for å realisere de krav som er formulert i Opplæringslovens § 9.a. Disse skal sikre at ”Alle elever i grunnskolar og vidaregåande skolar .. (får) .. eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.” § 9a-1.

#### ***DEFINISJON AV MOBBING:***

En person er mobbet eller plaget når han eller hun, gjentatte ganger og over en viss tid, blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere andre personer. (Dan Owens)

#### ***MÅLSETTINGER:***

1. Skolen skal ved forebyggende tiltak forhindre at elever blir utsatt for mobbing.
2. Skolens rutiner skal avdekke om mobbing foregår.
3. Skolen skal følge opp både mobber og mobbeoffer. Skolens rutiner skal sikre god dokumentasjon og best mulig samarbeid med de foresatte.



## 1. FOREBYGGENDE ARBEID

Skolens reglement er det overordnede regelverk for elevers oppførsel på skolen. Gjennom dette er det formulert flere regler for gjensidig respekt og ansvar for å bidra til å utvikle gode klasse- og skolemiljø. Reglementet gjennomgås i starten av hvert skoleår sammen med elever og foresatte.

I tillegg til skolens reglement er det utformet en sosialpedagogisk handlingsplan som forteller hvilke sosiale mål trinnene skal arbeide med, hvordan arbeidet skal foregå og hvilke kjennetegn det er på at målene er nådd. Klassetrinnes egne klasseregler inngår i skolens sosialpedagogiske handlingsplan. Planen beskriver også hvordan eventuelle avvik skal håndteres. Elever og foresatte skal underskrive på at de er kjent med og respekterer denne planen.

Den sosialpedagogiske handlingsplanen gjennomgås og revideres av skolens organer hvert tredje år. Skolemiljøutvalget gjennomgår planen hver vår i forbindelse med drøfting av skolens elevundersøkelser.

Følgende kjennetegn er overordnede for skolens forebyggende arbeid.

### A. ELEVNIVÅ.

Samspillet mellom alle elever og ansatte på Goa skole skal være preget av gjensidig respekt og inkludering. Det betyr å vise omsorg og akseptere hverandres egenart  
Alle elever skal lære å sette grenser på egen hånd og bli bevisstgjort på at de har lov til å si ”STOPP”.  
Alle elever har plikt til å respektere ”STOPP” signal fra andre.  
Alle elever har ansvar for å melde fra om mobbing.

### B. KLASSENIVÅ.

Klassen skal arbeide for et positivt og inkluderende klassemiljø.  
Aktivt verdivalgøvelser, klasse møte/ringmøte, loggskrivning, elevsamtaler og sosiale aktiviteter kan benyttes til dette formål.  
En plan for aktivitetene legges inn i klassens sosialpedagogiske plan.

### C. SKOLENIVÅ.

Skolens personale skal vise en klar holdning. Tendenser til mobbing/plaging aksepteres ikke. En vurdering av klassenes sosiale miljø gjennomgås på hvert avdelingsmøte.  
Skolen skal ha et aktivt og godt vakthold i skolegård og bygninger.  
Det foretas trivselsundersøkelse en gang pr. år. Resultatene fra undersøkelsen presenteres og drøftes i alle relevante fora.  
Tema med tilknytning til mobbing tas opp i personalet med jevne mellomrom. Alvorlige tilfeller av mobbing legges fram til orientering for hele personalet.  
Elevrådet brukes som ressursgruppe og kommer med forslag til temadager, kampanjer o.l.  
Fadderordning iverksettes for de yngste elevene.  
Ut fra en samlet vurdering kan skolen velge å delta i større prosjekter som for eksempel Respekt.

### D. HJEM/SKOLE NIVÅ.

Foreldre/foresatte gjøres kjent med skolens handlingsplan mot mobbing på 1. trinn, 5. trinn og 8. trinn.  
Tiltaksplanen skal ligge digitalt på skolens hjemmeside.  
Foreldrene bør komme med forslag til hvordan de kan bidra til et positivt klassemiljø.  
FAU -drøfter handlingsplanen en gang i året.  
-arbeider med å skape et positivt skolemiljø for:  
- avdelingene  
- hele skolen.

SMU – har ansvaret for at dette blir gjort.

Skolemiljøutvalget skal i hvert møte gis en orientering om status for arbeidet med å forebygge og håndtere mobbing. Det første møtet etter den årlige elevundersøkelsen skal benyttes til en grundig drøfting av emnet.

## 2. AVDEKKING AV MOBBING

Alle parter i skolesamfunnet har plikt til umiddelbart å varsle kontaktlærer eller skolens ledelse dersom de observerer mobbing, har mistanke om mobbing eller blir informert om mobbing gjennom andre kilder. Dette kan også gjelde når plaging/mobbing foregår på elevenes fritid.

Skolen skal ha rutiner for å kartlegge elevmiljøet på alle trinn for å avdekke mulig mistriivsel og mobbing. Disse rutinene skal inngå som en del av den sosialpedagogiske handlingsplanen for trinnet. Hvert år gjennomfører skolen den nasjonale elevundersøkelsen for 5.-10.trinn og en trivselsundersøkelse for småskoletrinnet.

Resultatene fra elevundersøkelsene legges fram til orientering og drøfting i skolens organer.

## 3. HÅNDTERING AV MOBBING

Målsetting: Mobbing skal stanses så snart det oppdages.

Skolens personale, elever og foresatte har plikt til å bidra til å stanse plaging eller mobbing dersom de oppdager at dette foregår mellom skolens elever. For elever vil den naturlige handlemåte være å raskest mulig kontakte en av skolens ansatte som deretter har ansvaret for å følge opp saken.

Saksbehandlingen tilstreber å løse saken raskt og på lavest mulig nivå, men en alvorlig sak kan bringes direkte inn for skolens ledelse.

Vanlig saksgang vil være:

1. Kontaktlærer informeres.
2. Kontaktlærer tar saken opp med
  - trinnteam
  - mobbeoffer
  - mobber(e)
  - foreldre/foresatte til alle parter
3. Spespedveileder kontaktes som faglig veileder
4. Alle mobbesaker meldes til ledelsen som etter behov kan velge å delta i oppfølgingen av saken.
5. Skolen kan også trekke inn andre samarbeidspartnere som PPT, helsesøster, barnevern, politi.

Det utformes egne rutiner for hvordan personalet skal håndtere en mobbesak. En slik rutinebeskrivelse skal inneholde et sett av mulige tiltak som kan tilpasses ulike situasjoner. Disse rutinene inngår i skolens sosialpedagogiske handlingsplan.

## EVALUERING

Goa skole skal være en lærende organisasjon og derfor evalueres alle mobbesaker i skolens ressursgruppe. Et ledd i denne evalueringen vil være å vurdere behovet for organisatoriske eller pedagogiske tiltak.

Goa skole 08.08.2016

Eva Walde Lund  
Rektor

## Vedlegg 8: Sosialpedagogisk handlingsplan for Goa skole

### INNLEDNING

Den sosialpedagogiske handlingsplanen inngår som en utdyping av skolens Tiltaksplan mot mobbing. Planen har to nivå, en overordnet felles plan for hele skolen og en presisering, tilrettelegging av deler av denne planen for ulike alderstrinn, normalt på avdelingsnivå.

### SKOLENS SOSIALE MÅL

Goa skole sine sosiale mål er basert på Opplæringsloven og den generelle del av læreplanverket. De forutsetter at alle elever og ansatte skal utøve og oppleve respekt, tillit, inkludering og ta ansvar for egne handlinger og andres trivsel.

Goa skole formulerer hvert skoleår sosiale mål som alle klassetrinn skal arbeide med samtidig. Normalt vil det bli laget en helhetlig plan for hvert skolehalvår. Hvert sosialt hovedmål gjelder for en måned og integreres i ulike fag/tema. Delmål kan tilpasses de enkelte avdelinger. De sosiale målene blir presentert på skolens morgensamlinger.

Opplæringsloven § 9a-1 regulerer elevenes rett til et godt skolemiljø:

«Alle elever i grunnskolar og vidaregåande skolar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring».

Skolen har formulert disse sosiale målene:

August	<b>Vi gir hverandre en god skolestart</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vi ønsker hverandre velkommen tilbake</li><li>• Vi gjør noe sammen</li><li>• Vi tar godt imot nye elever</li><li>• Vi respekterer skolens reglement</li></ul>
September	<b>Vi holder orden rundt oss</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jeg bruker garderoben til klær</li><li>• Jeg bruker bossdunker</li><li>• Jeg har ryddig elevhylle/skap</li><li>• <b>Jeg har orden i bøker</b></li></ul>
Oktober	<b>Skolen skal være trygg for alle</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jeg forstår STOPP-regelen</li><li>• Jeg erter ingen</li><li>• Jeg følger skolereglene</li><li>• Jeg er til å stole på</li></ul>
November	<b>Vi gleder hverandre</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Jeg hilser og gir et smil</li><li>• Jeg sier takk</li><li>• Jeg viser interesse for andre</li><li>• <b>Vi muntre hverandre opp</b></li></ul>

Desember	<b>Jeg mestrer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Jeg gjør lekser til rett tid</li> <li>● Jeg gjør mitt beste</li> <li>● Jeg øver for å bli bedre</li> <li>● <b>Jeg arbeider målrettet</b></li> </ul>
Januar	<b>Vi er sammen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Jeg holder ingen utenfor samtalen</li> <li>● Jeg lar alle være med i lek</li> <li>● Jeg er flink til å samarbeide</li> <li>● Jeg har et positivt kroppsspråk</li> </ul>
Februar	<b>Jeg tar ansvar for meg selv og andre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Jeg har et ansvar når jeg ser at noen blir plaget</li> <li>● Jeg har ansvar for å ta vare på skolen og skolens område</li> <li>● Jeg har ansvar for egen helse</li> <li>● Jeg har ansvar for egne handlinger</li> <li>● Jeg tenker meg om før jeg deler på nett</li> </ul>
Mars	<b>Jeg er høflig</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Jeg hilser</li> <li>● Jeg lytter til hva andre har å si</li> <li>● Jeg gir høflige svar</li> <li>● På nett skriver jeg jeg kun det jeg kan si ansikt til ansikt</li> </ul>
April	<b>Vi gjør hverandre gode</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Jeg er raus med ros</li> <li>● Jeg gir hjelp og tar imot hjelp fra medelever</li> <li>● Sammen er vi sterke</li> <li>● Jeg gleder med når andre lykkes</li> </ul>
Mai	<b>Vi viser respekt og bryr oss om hverandre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Jeg respekterer at vi ser ulike ut</li> <li>● Jeg respekterer at vi har ulike meninger</li> <li>● Jeg respekterer at vi har ulike evner og ulike forutsetninger</li> <li>● Jeg viser respekt for andre sine eiendeler</li> <li>● Jeg følger en beskjed</li> <li>● Vi viser respekt for hverandre når vi er på nett</li> </ul>
Juni	<b>Jeg framsnakker andre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Jeg snakker fint om andre</li> <li>● Jeg viser hensyn</li> <li>● Jeg er vennlig</li> <li>● Jeg anbefaler medelever for andre</li> <li>● Jeg skriver fint om andre på nett</li> </ul>

## HVORDAN ARBEIDE MED Å REALISERE DE OVERORDNEDE SOSIALE MÅL?

Arbeidet med de sosiale målene skal være integrert i arbeidet i alle fag. Det skal også inngå i den jevnlige dialogen med elever og foresatte. De ulike tiltak vil være tilpasset de enkelte alderstrinn og de utfordringer som de enkelte trinn ønsker å fokusere på. Disse valg nedfelles i arbeidsplanene for de enkelte trinn.

Felles for hele skolen vil være følgende hovedpunkter:

Nr	Tiltak	Merknad
1	God skolestart Gjennomføres ved oppstart av skoleåret, og i en tilpasset form når nye elever begynner i en klasse.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Skolens regler for god folkeskikk</li><li>● Hva er spesielt viktig for oss?</li><li>● Hvordan kan vi aktivt arbeide for et godt klassemiljø?</li><li>● Tiltaksplanen mot mobbing</li><li>● Fadderordning</li></ul>
2	Alle kontaktlærerne lager en plan med et møte annenhver uke.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Drøfte klassemiljøet</li><li>● Holder vi reglene?</li><li>● Hva bør vi øve på?</li><li>● De felles sosiale mål</li></ul>
3	Sosiale aktiviteter	<ul style="list-style-type: none"><li>● Hva gjør vi for å øve på de sosiale mål og styrke de sosiale relasjoner?</li><li>● Lenke til aktiviteter</li><li>● Hvordan kan foresatte bidra til sosiale aktiviteter?</li></ul>
4	Program for aktivt verdivalg	<ul style="list-style-type: none"><li>● Alle trinn skal systematisk bruke et program for aktivt verdivalg, for eksempel Steg for steg, Lions Quest, eller Respekt.</li></ul>
5	Godt tilsyn i skolegård og lokaler	<ul style="list-style-type: none"><li>● Før skolestart og i skolens friminutt skal være lett tilgjengelige voksne i skolens ulike araler.</li></ul>
6	Trivselsundersøkelser	<ul style="list-style-type: none"><li>● Fast årlig undersøkelse for alle elever</li><li>● Bruk av elevlogg, ukentlig ved behov.</li><li>● Bruk av sosiogram (årlig)</li><li>● Relasjonsdiagram</li></ul>
7	Elevrådet, elevtillitsvalgte	<ul style="list-style-type: none"><li>● Aktivt fokus i elevrådet på skolens miljø.</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Delta aktivt i forebyggende tiltak</li> </ul>
8	Plangruppemøte Ressursgruppemøte	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gjennomgår fast på hvert møte skolens sosialpedagogiske status.</li> </ul>
9	FAU	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Orienteres fast på hvert møte om sosialpedagogisk status.</li> <li>● Delta aktivt i forebyggende tiltak</li> <li>● Natteravnordningen</li> </ul>
10	Skolemiljøutvalget	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Orienteres fast på hvert møte om sosialpedagogisk status.</li> <li>● Delta aktivt i forebyggende tiltak</li> </ul>

### KJENNETEGN PÅ MÅLOPPNÅELSE

For å kunne evaluere effekten av det arbeidet som blir utført er det viktig å formulere kjennetegn som er kontrollerbare og omforent av alle parter i skolen. Det avsettes derfor tid i alle skolens organer for å utforme kriterier og evaluere erfaringer.

Følgende kjennetegn foreslås som et utgangspunkt for arbeidet med de sosiale hovedmål:

Nr	Kjennetegn	Merknad
1	Det skal ikke være noen elever som opplever å bli mobbet på Goa skole.	Baseres på den årlige elevundersøkelsen, eventuelt oppfølgingsundersøkelser på de enkelte trinn.
2	Alle skolens elever skal ha venner.	
3	Skolens elever skal i elevundersøkelsen uttrykke en høy grad av trivsel.	
4	Skolens elever og deres foresatte skal ha høy grad av tillit til skolens personale.	Baseres på årlig elevundersøkelse og kontakt med foresatte gjennom FAU og i utviklingssamtalene. Hver tredje år gjennomføres også en forelderundersøkelse.
5	Skolens personale skal uttrykke stor grad av trivsel i sin arbeidssituasjon.	Baseres på årlig medarbeiderundersøkelse.
6	Skolens elever skal oppnå gode faglige resultater	Informasjon hentes gjennom kartleggingsprøver, nasjonale prøver, standpunktkarakterer og eksamensresultater.

7	Skolens sosialpedagogiske plan skal være godt kjent av alle parter i skolen	Gjennomgås i skolens ulike organ hvert år. Signeres av elever og foresatte hvert år. Ligger lett tilgjengelig på skolens hjemmeside.
---	---	--

## HVORDAN SKAL EVENTUELLE AVVIK HÅNDTERES?

Avvik fra skolens reglement, og skolens tiltaksplan mot mobbing skal håndteres raskest mulig, på lavest mulig nivå og tilpasset omfanget av det avvik som er registrert. Det utarbeides tydelige beskrivelser av rutiner som skal benyttes. Hovedpunktene i disse er:

1	Varsling	* Hvem skal varsles av hvem og hvordan?
2	Rutiner for samtaler	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hvem gjennomfører samtaler?</li> <li>● Med hvem?</li> <li>● Hvilke spørsmål bør stilles?</li> <li>● Hvordan skal samtalen følges opp?</li> <li>● Referat</li> </ul>
3	Rutiner for oppfølging av berørte parter	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hvordan følges mobber opp?</li> <li>● Hvordan følges mobbeoffer opp?</li> <li>● Hvordan foregår kontakt med foresatte?</li> <li>● Hvordan tas saken opp i klasse?</li> <li>● Hvilke andre parter i skolen kan trekkes inn?</li> <li>● Hvilke parter utenfor skolen kan trekkes inn?</li> <li>● Hvordan forebygge at dette kan skje på ny?</li> </ul>
4	Hvilke reaksjonsmåter skal skolen benytte?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hva har best effekt i den aktuelle situasjon?</li> <li>● Hvilke langsiktige reaksjoner kan benyttes?</li> </ul>

## EVALUERING

Alle avvik, eksempler på mobbing, behandles i skolens ressursgruppe. Et ledd i denne behandlingen er å evaluere effekten av de tiltak som blir satt i verk. Skolemiljøutvalget får hvert halvår en muntlig rapport om denne evaluering.

Revidert i SMU 22.05.14

Goa skole 10.08.2016

