



## HURDAL SKOLE OG KULTURSENTER



## SKOLEÅRET 2018-2019

### **VISJON:**

*En læringsreise i mulighetenes verden*

### **VERDIER:**

Alle mennesker er likeverdige

- Vi behandler hverandre med respekt og omsorg
- Vi viser positivt engasjement og ser etter løsninger



# HURDAL KOMMUNE

Hurdal skole og kultursenter

## Skolerute for skoleåret 2018/2019

Måned	Skoledager for elever	Merknader	SFO
August	12	Planleggingsdag SFO 01.08. Planleggingsdager skole 13.-15.08 Skolestart 16.08.	SFO åpen f.o.m. torsdag 02.08.
September	20		
Oktober	18	Høstferie uke 40: 01.-05.10.	SFO åpen
November	22		
Desember	15	Juleferie f.o.m. 24.12	SFO er stengt i juleferien
Januar	20	Juleferie t.o.m. 03.01. Planleggingsdag skole 03.01. Planleggingsdag SFO 03.01. Første skoledag 04.01	
Februar	15	Vinterferie uke 8: 18.-22.02.	SFO åpen
Mars	21		
April	15	Påskeferie f.o.m. 15.04. Påskeferie t.o.m 23.04. Planleggingsdag 23.04.	SFO stengt i påskeferien SFO åpen 23.04.
Mai	19	Offentlig høytidsdag 01.05. Grunnlovsdag 17.05. Kristi Himmelfartsdag 30.05. Skolefri 31.05.	SFO åpen 31.05.
Juni	13	2. pinsedag 10.06. Siste skoledag torsdag 20.06 Planleggingsdag 21.06	SFO åpen t.o.m. 30.06.
SUM	190		

# VELKOMMEN TIL SKOLEÅRET 2018/2019 ☺

Håper dere alle har hatt det bra denne varme og solfylte sommeren!

Forrige skoleår hadde vi læringsmiljøet i fokus - det at skolen skal være et trygt sted der alle opplever seg inkludert og verdifulle, var et særskilt innsatsområde for oss. Dette er noe vi vil videreføre. Hurdal kommune har fått anledning til å delta i en nasjonal satsning gjennom Utdanningsdirektoratet: «Inkluderende barnehage- og skolemiljø». Kommunen får tilført midler som dekker 40 % prosjektstilling, samt tilgang til kurs og kompetanseutvikling for ansatte. Satsingen gjelder hele utdanningsløpet, barnehage, SFO og skole. Alle barnehagene i Hurdal deltar i denne satsningen, noe som vil bidra til et tettere faglig samarbeid mellom skolen og barnehagene i bygda. Sammen skal vi utarbeide plan for arbeid med sosial kompetanse for barn og unge mellom 0-16 år. Da kan skole/SFO bygger videre på det barnehagene har startet. Trygge og anerkjennende relasjoner mellom barn og voksen, (voksenrollen) og vennskap, inkludering i lek og trygge relasjoner mellom barn blir sentrale temaer i dette arbeidet.

Vi jobber hardt hver dag for at hver elev skal oppleve mestring, tilhørighet, læring og utvikling på skolen. Skal vi lykkes med dette er vi avhengig av et godt samarbeid mellom hjem og skole. Vi har et felles ansvar for å etablere god dialog og et tillitsbasert samarbeid. Dere oppfordres til å ta kontakt med skolen om dere har noe på hjertet - sammen kan vi skape den beste skolen for bygdas barn og unge.

I dette heftet finner dere viktig informasjon som gjelder for hele skoleåret. Er det noe som er uklart, eller noe mer dere lurer på, er det bare å ringe eller sende en mail.

Med ønske om et berikende og utviklende skoleår!

Vennlig hilsen Kari-rector



## ANSATTE VED HURDAL SKOLE OG KULTURSENTER

Stilling	Navn	Mail/telefon
Rektor	Kari Øgar Rastad	<a href="mailto:kari.ogar.rastad3@hurdal.kommune.no">kari.ogar.rastad3@hurdal.kommune.no</a> TLF: 66 10 67 60
Avdelingsleder 1.-7.trinn Ansvar: SFO og stedfortreder ved rektors fravær	Nina Helene Solem	<a href="mailto:nina.helene.solem@hurdal.kommune.no">nina.helene.solem@hurdal.kommune.no</a> TLF: 66 10 67 53
Avdelingsleder 8-10. trinn Ansvar: Rådgiver og IT	John Egil Brennsæter	<a href="mailto:john.egil.brennsaeter@hurdal.kommune.no">john.egil.brennsaeter@hurdal.kommune.no</a> TLF: 66 10 67 52
Sekretær	Lene Kørner	<a href="mailto:lene.korner@hurdal.kommune.no">lene.korner@hurdal.kommune.no</a> TLF: 66 10 67 50
Sekretær/kultur	Lise Lotte Solberg	<a href="mailto:lise.lotte.solberg@hurdal.kommune.no">lise.lotte.solberg@hurdal.kommune.no</a>
Bibliotekar	Anett Dokken	<a href="mailto:Anett.Dokken@hurdal.kommune.no">Anett.Dokken@hurdal.kommune.no</a>
Helsesøster	Eliane Magalie Doderlein	<a href="mailto:Eliane.Magalie.Doderlein@hurdal.kommune.no">Eliane.Magalie.Doderlein@hurdal.kommune.no</a>
PPT (Pedagogisk Psykologisk tjeneste) Nannestad	Lene Granly	<a href="mailto:lene.granly@nannestad.kommune.no">lene.granly@nannestad.kommune.no</a>
Vaktmester	Rune Johan Gundersby	<a href="mailto:Rune.Johan.Gundersby@hurdal.kommune.no">Rune.Johan.Gundersby@hurdal.kommune.no</a>

**Skolens sentralbord:** 66 10 67 50

**Skolens felles e-post:**

[Husk@hurdal.kommune.no](mailto:Husk@hurdal.kommune.no)

**Skolens internetadresse:**

[www.hurdal.kommune.no](http://www.hurdal.kommune.no)

**Postdresse:**

Minneåsvegen 3, 2090 Hurdal

**Besøksadresse:**

Østsidevegen 11, 2090 Hurdal

## ANDRE VIKTIGE PERSONER OG KONTAKTINFORMASJON

Personer/instanser	Kontaktinformasjon
Eidsvoll tannklinikk	TLE: 63 92 28 00
BUP Øvre Romerike	TLF: 63 94 16 00

## KLASSER OG KONTAKTLÆRERE SKOLEÅRET 2018-2019

Klasse	Kontaktlærer
1a	Camilla Semb Riise <a href="mailto:camilla.semb.riise@hurdal.kommune.no">camilla.semb.riise@hurdal.kommune.no</a>
1b	Stine Fredrikstad <a href="mailto:stine.fredrikstad@hurdal.kommune.no">stine.fredrikstad@hurdal.kommune.no</a>
2a	Trude Nilsen <a href="mailto:trude.nilsen@hurdal.kommune.no">trude.nilsen@hurdal.kommune.no</a>
2b	Ingveig Solberg Opperud <a href="mailto:ingveig.solberg.opperud@hurdal.kommune.no">ingveig.solberg.opperud@hurdal.kommune.no</a>
3a	Hanne Berntsen <a href="mailto:hanne.berntsen2@hurdal.kommune.no">hanne.berntsen2@hurdal.kommune.no</a>
3b	Solveig Merete Bakken Buraas <a href="mailto:solveig.merete.bakken.buraas@hurdal.kommune.no">solveig.merete.bakken.buraas@hurdal.kommune.no</a>
4a	Tone Elisabeth Larsen <a href="mailto:tone.elisabeth.larsen@hurdal.kommune.no">tone.elisabeth.larsen@hurdal.kommune.no</a>
4b	Hanne Bålsrud <a href="mailto:hanne.elisabeth.balsrud@hurdal.kommune.no">hanne.elisabeth.balsrud@hurdal.kommune.no</a>
5	Elin Garsjø Bjørge og Grete Olsen <a href="mailto:elin.garsjo.bjorge@hurdal.kommune.no">elin.garsjo.bjorge@hurdal.kommune.no</a> <a href="mailto:grete.olsen@hurdal.kommune.no">grete.olsen@hurdal.kommune.no</a>
6a	Bente Solsrud Ringen <a href="mailto:bente.solsurd.ringen@hurdal.kommune.no">bente.solsurd.ringen@hurdal.kommune.no</a>
6b	Inger Edel Kopperud <a href="mailto:inger.edel.kopperud@hurdal.kommune.no">inger.edel.kopperud@hurdal.kommune.no</a>
7	Ronny Johan Øverli <a href="mailto:Ronny.overli@hurdal.kommune.no">Ronny.overli@hurdal.kommune.no</a>
8a	Claire Phythian <a href="mailto:claire.phythian@hurdal.kommune.no">claire.phythian@hurdal.kommune.no</a>
8b	Bård Inge Pettersen <a href="mailto:Bard.Inge.Pettersen@hurdal.kommune.no">Bard.Inge.Pettersen@hurdal.kommune.no</a>
9a	Anders Opperud <a href="mailto:anders.opperud@hurdal.kommune.no">anders.opperud@hurdal.kommune.no</a>
9b	Therese Buraas Karlsen <a href="mailto:therese.buraas.karlsen@hurdal.kommune.no">therese.buraas.karlsen@hurdal.kommune.no</a> ,
10a	Anne Solberg <a href="mailto:anne.solberg@hurdal.kommune.no">anne.solberg@hurdal.kommune.no</a>
10 b	Cathrine Gran Aasgaard <a href="mailto:cathrine.gran.aasgaard@hurdal.kommune.no">cathrine.gran.aasgaard@hurdal.kommune.no</a>

### SFO – SKOLE FRITIDSORDNING Er denne riktig?

Stilling	Navn	Mail/telefon
Daglig leder	Miriam Theodorsen	<a href="mailto:miriam.theodorsen@hurdal.kommune.no">miriam.theodorsen@hurdal.kommune.no</a> TLF: 66 10 67 57 MOBIL: 40 64 78 01
Assistent	Vera Knutsen / Aina Thorsen Viktoria Kjus Tonje Fremming Olsen	
Lærling	Sondre Maudal Andersen	

SFO holder stengt i juli måned og skolens jule- og påskeferier, samt to planleggingsdager.

Åpningstider i SFO er som hovedregel kl. 07:00 – 08:00 og 11:45 – 17:00, mandag – fredag.

## SKOLEDAGEN

**Skolestart for alle trinn og alle dager: kl. 08.25**

<b>Mandag, torsdag og fredag</b>	<b>Tirsdag</b>	<b>Onsdag</b>
1.-3. trinn kl. 13.10 4.-10. trinn kl. 14.20	1.-10. trinn kl. 14.20	1.-6. trinn kl. 11.50 7.-10. trinn kl. 11.40

### Inndeling av skoledagen

<b>Dag</b>	<b>Time</b>	<b>1.-3. trinn</b>	<b>4.-7. trinn</b>	<b>8.-10. trinn</b>
<b>Mandag</b>	1	08.25-09.25	08.25-09.25	08.25-09.25
	2	09.55-10.40	09.55-10.40	09.30-10.30
	3	10.40-11.30	10.40-11.30	10.40-11.40
	4	12.10-13.10	12.10-13.10	12.10-13.10
	5			13.20-14.20
<b>Tirsdag</b>	1	08.25-09.25	08.25-09.25	08.25-09.25
	2	09.55-10.40	09.55-10.40	09.30-10.30
	3	10.40-11.30	10.40-11.30	10.40-11.40
	4	12.10-13.10	12.10-13.10	12.10-13.10
	5	13.20-14.20	13.20-14.20	13.20-14.20
<b>Onsdag</b>	1	08.25-09.25	08.25-09.25	08.25-09.25
	2	09.25-10.00	09.25-10.00	09.30-10.30
	3	10.20-11.50	10.20-11.50 *	10.40-11.40
<b>Torsdag</b>	1	08.25-09.25	08.25-09.25	08.25-09.25
	2	09.55-10.40	09.55-10.40	09.30-10.30
	3	10.40-11.30	10.40-11.30	10.40-11.40
	4	12.10-13.10	12.10-13.10	12.10-13.10
	5			13.20-14.20
<b>Fredag</b>	1	08.25-09.25	08.25-09.25	08.25-09.25
	2	09.55-10.40	09.55-10.40	09.30-10.30
	3	10.40-11.30	10.40-11.30	10.40-11.40
	4	12.10-13.10	12.10-13.10	12.10-13.10
	5			13.20-14.20

## **Å VÆRE FORBEREDT TIL SKOLEHVERDAGEN**

Det er viktig at eleven møter uthvilt og opplagt på skolen. En solid frokost og medbrakt matpakke er helt nødvendig for å gi eleven energi og overskudd til å komme gjennom en travel skoledag.

Skolesekken må inneholde bøker og utstyr som trengs til den enkelte skoledagen.

Vi ber spesielt om at foreldre (elever i 1.-4. klasse) daglig sjekke elevenes meldemappe. På denne måten sikrer vi at alle får de nødvendige beskjeder.

Vi ser at noen kommer for seint til skolen, ofte etter at det har ringt inn. Det er en dårlig vane at elevene stadig kommer for seint «på jobb». Når det ringer inn, skal elevene være på plass. Det er fint om dere som har barn som går/sykler eller blir kjørt til skolen, tar en prat om det å komme på skolen i god tid før skolestart.

## **SKOLESKYSS**

Alle som har fri skoleskyss med buss får busskort.

**NB! Busskortet gjelder for alle skoleår i barneskolen så lenge eleven er skyssberettiget!**

Hvis eleven mister busskort, kan nytt kjøpes for kr 50,- (med forbehold om prisendringer).

**Dersom busskortet slutter å virke/blir skadet skal det leveres inn til kontoret før nytt bestilles.**

Henvend dere til sekretær angående busskort.

Nettbuss har ansvar for bussene. Glemmes noe på bussen, kan dere ringe *Nettbuss* tlf. 95 19 55 95

KONSENTRA AS har ansvar for skoleskyss med drosje. All kontakt til drosjene formidles via *KONSENTRA* tlf. 24202033.

Alle som skal kjøre taxi, skal allerede ha fått en henvendelse fra KONSENTRA angående rutetider mm.

## **SYKLING TIL SKOLEN**

Det er mange elever som sykler til skolen. Det er viktig at dere hjemme kan ta en prat om trafiksikkerhet. Vi må minne elevene på å vise hensyn til fotgjengere og ta vare på seg selv når de sykler til skolen.

## **MOBILFRI SKOLE**

Vi er en mobilfri skole. Det betyr at elevene ikke skal benytte mobiltelefon i skoletiden. Dispensasjon kan gis av lærer.

Dersom eleven allikevel har med mobil på skolen skal denne være avslått. For elevene i C-fløyen (7.-10. tr.) skal mobilen oppbevares i garderobeskapet. Det er elevens ansvar å holde skapet låst.

For elever på 1.-6. trinn skal mobilen oppbevares i sekken.

Mobiler medbringes på eget ansvar.

## **KJØRES DITT BARN TIL SKOLEN?**

Foresatte som kjører/henter sine barn på skolen skal bruke nedre p-plass (ved idrettshallen, dvs. Kvennstuvegen – nedkjørsel fra Vestsidvegen). Her er det ikke tilsyn, så de yngste barna bør følges til/fra skoleområdet av foresatte.

## **FRAVÆR HOS ELEVER**

Når barnet ditt blir sykt eller av annen grunn ikke kommer på skolen, må vi ha beskjed. Beskjeden skal gis på mobilskole evt. til skolens kontor tlf. 66 10 67 50. Dersom vi ikke får beskjed, vil vi av sikkerhetsmessige grunner ta kontakt med hjemmet for å få klarhet i fraværet.

## **MOBILSKOLE**

Vi bruker Mobilskole som kommunikasjonslinje mellom skole og hjem. Ved å bruke melding kan vi kommunisere raskere og mer effektivt. Ordningen erstatter ikke annen kommunikasjon og e-post, men er et godt alternativ for hastemeldinger og beskjeder.

### **Send melding til kontaktlærer**

- For å melde fravær
- Om du ønsker at kontaktlærer skal ringe til deg

**Melding må sendes før kl. 08.10** da kontaktlærer leser meldingene før de går til undervisning.

Det skal ikke sendes melding som f.eks. *Per skal ikke på SFO i dag*, eller *Per skal være med På l hjem i dag*. Det må skrives i kontaktboka/meldingsboka. Slike meldinger vil ikke bli fanget opp dersom lærer er syk/er på kurs o.l.

Som foresatt kan du sende melding til skolen ved å sende SMS med kodeorde som tidligere, eller laste ned *Mobilskole app*.

Du kan laste ned app'en ved å søke på Mobilskole i App Store eller Play Store. Du kan også laste ned fra <http://mobilskole.no/app> på din smarttelefon.

Du logger inn i Mobilskole app'en med ditt telefonnummer.



**Ønsker du å sende melding på SMS med kodeord må du gjøre på følgende måte.**

- SMS sendes til nr. **03686**.
- Meldingen må begynne med **hurdal** og **klassenavn**.  
**hurdal 2 Per er syk i dag. Hilsen Lise**  
(Bruk mellomrom mellom **hurdal** og **klassenavnet** og mellomrom mellom **klassenavnet** og **meldingsteksten** – ikke bruk linjeskift). Husk avsender.
- Er trinnet delt i klasse a og b, må det komme fram av meldingsteksten.  
Går eleven i f.eks. 8a må meldingsteksten starte med **hurdal 8a**.

Se oversikt over klassenavn under.

### **Motta viktige beskjeder på SMS**

Sendte meldinger blir loggført med dato, tid, telefonnummer og innhold. Vi har på den måten full oversikt over all kommunikasjon som er tilsendt skolen via mobil og kan raskt og enkelt sjekke om meldingen fra hjem til skolen er ekte. Det er kun skolen som har tilgang på denne informasjonen og vil ikke deles med utenforstående, etter gjeldende regler fra Datatilsynet. Dette er et gratis og frivillig tilbud fra skolen. Foresatte kan når som helst velge ikke å delta. Vi oppfordrer alle som får tilbudet til å være med, da det vil skape en direkte kommunikasjon mellom hjem og skole.

### **Klassenavn skoleåret 2018/2019**

1a	=	hurdal 1a	6a	=	hurdal 6a
1b	=	hurdal 1b	6b	=	hurdal 6b
2a	=	hurdal 2a	7. trinn	=	hurdal 7
2b	=	hurdal 2b	8a	=	hurdal 8a
3a	=	hurdal 3a	8b	=	hurdal 8b
3b	=	hurdal 3b	9a	=	hurdal 9a
4a	=	hurdal 4a	9b	=	hurdal 9
4b	=	hurdal 4b	10a	=	hurdal 10a
5. trinn	=	hurdal 5	10b	=	hurdal 10b

### **ELEVER SOM BLIR SØKT FRI FRA SKOLEN**

*Opplæringsloven § 2-11. Permisjon får den pliktige opplæringa.*

*Når det er forsvarlig, kan kommunen etter søknad gi den enkelte eleven permisjon i inntil to veker.*

*Elevar som høyrer til eit trossamfunn utanfor Den norsk kyrkja, har etter søknad rett til å vere borte frå skolen dei dagane trossamfunnet 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.*

Det skal sendes skriftlig søknad til skolen.

### **FRITAK FRA AKTIVITETER MM I OPPLÆRINGSLOVEN**

*Opplæringsloven § 2-3a. Fritak frå aktivitetar m.m. i opplæringa.*

*Skolen skal vise respekt for elevane og foreldra sine religiøse og filosofiske overtydingar og sikre retten til likeverdig opplæring.*

*Elevar skal etter skriftleg melding frå foreldra få fritak frå dei delar av undervisninga ved den enkelte skolen som dei ut fra eigen religion eller eige livssyn opplever som utøving av ein annan religion eller tilslutning til eit anna livssyn, eller som dei på same grunnlag opplever som støytande eller krenkjande. Det er ikkje nødvendig å grunngi melding om fritak etter første punktum.*

*Det kan ikkje krevjast fritak frå opplæring om kunnskapsinnhaldet i dei ulike emna i lærerplanen. Dersom skolen på eit slikt grunnlag ikkje godtek ei melding om fritak, må skolen behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova.*

*Skolen skal ved melding om fritak sjå til at fritak blir gjennomført, og leggje til rette for tilpasset opplæring innanfor lærerplanen.*

*Skoleeigaren skal årleg informere elevane og foreldra til elevar under 15 år om reglane for fritak og om onnhaldet i opplæringa.*

Det skal sendes skriftlig søknad til skolen.

### **MEDISINERING**

Skolen har ikke anledning til å gi elevene medisiner hvis ikke dette er nedfelt i en skriftlig avtale mellom skolen og foresatte. Dette gjelder også vanlig smertestillende tabletter. Skjemaer ang. medisiner kan fås på skolens kontor.

### **INNESKO**

Alle elevene skal ha med og bruke innesko, f. eks. tøfler eller slippers. Utesko skal settes i den ytterste gangen før elevene går inn til time.

### **MERKING AV KLÆR OG SKO**

Klær og sko bør merkes. Skolen har ikke ansvar for tøy som kommer bort!

## FRIMINUTTENE

Friminuttene benyttes til lek og aktivitet ute på skolens område. Når det er svært dårlig vær eller streng kulde, gir rektor lov til å være inne i klasserommene.

**NB! «Klær etter vær»**

## TILSYN

Før skolen starter, i alle friminutt og ved skolens slutt er det voksne ute og har tilsyn med elevene. Det brukes refleksvester under tilsynet.

## FORELDREMØTER

Det avholdes foreldremøter høst og vår. Det sendes ut egen innkalling til møtene.

## UTVIKLINGSAMTALER

Det avholdes to utviklingssamtaler i året per elev. Kontaktlærer kaller inn til flere utviklingssamtaler ved behov. Foreldre kan ta initiativ til å avtale flere utviklingssamtaler når de ser behovet for det.

## OPPLYSNINGER OM ELEVEN/TILBAKEMELDING TIL FORELDRE

I henhold til § 50, Rett til opplysninger om barnet i «Lov om barn og unge» gjør vi oppmerksom på at ved delt foreldreansvar, har også den av foreldrene som barnet ikke bor hos, rett til informasjon og tilbakemelding om barnets skolegang. De må selv ta kontakt med skolen for å bli innkalt til utviklingssamtaler. Utviklingssamtaler vil bli felles for begge foreldrene.

### GI BESKJED TIL SKOLENS KONTOR VED:

- Nytt telefonnummer
- Ny e-postadresse
- Navneforandringer
- Flytting innenfor kommunen
- Flytting ut av kommunen



## **FAU – FORELDRENES ARBEIDSUTVALG**

FAU er arbeidsutvalget til foreldrerådet ved skolen. Alle som har barn på skolen, er medlemmer av foreldrerådet. Det er et felles FAU for hele skolen.

Hver klasse velger to foreldre (helst kvinne og mann) med personlige vara som foreldrekontakter. En av foreldrekontaktene blir medlem av FAU, og den andre blir varamedlem. FAU velger leder, nestleder og sekretær samt representanter til skolens samarbeidsutvalg og skolemiljøutvalg.

FAU skal arbeide for foreldrenes felles interesser og medvirke til at elever og foreldre aktivt arbeider for å skape et godt skolemiljø. FAU skal også være med å skape et godt samhold mellom hjem og skole. Noen av oppgavene FAU har, er å arrangere felles foreldremøter /temakvelder å hjelpe til i forbindelse med skolens fellesarrangementer.

Ta kontakt med skolen dersom man ønsker oversikt/kontaktinformasjon til FAU.

## **SAMARBEIDSUTVALGET (SU)**

I henhold til Opplæringsloven § 11-1 har skolen et Samarbeidsutvalg bestående av to representanter for undervisningspersonalet, en for andre ansatte, to for foreldrerådet, to for elevene og to for kommunen. Den ene av representantene for kommunen skal være rektor ved skolen, som også er utvalgets sekretær. Samarbeidsutvalget har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder skolen. Det er et felles SU for hele skolen.

## **SKOLEMILJØUTVALG (SMU)**

I henhold til Opplæringsloven § 11-1a vil Hurdal skole og kultursenter ha et skolemiljøutvalg. I skolemiljøutvalget skal elevene, foreldrerådet, ansatte, skoleledelsen og kommunen være representert. Skolemiljøutvalget skal være satt sammen slik at representantene for elevene og foreldrene til sammen er i flertall. Skolemiljøutvalget skal medvirke til at alle aktørene i skolen tar aktivt del i arbeidet for å skape et godt skolemiljø.

## **HURDAL KULTURSKOLE**

Hurdal kulturskole gir tilbud innen sang, piano, kirkeorgel, trekkspill, gitar, elgitar, bass, trommer og bandundervisning. Kulturskolen holder til i lokaler ved Hurdal skole og kultursenter.

For mer informasjon: kulturkonsulent, Lise Lotte Solberg 95056595

[Lise.Lotte.Solberg@hurdal.kommune.no](mailto:Lise.Lotte.Solberg@hurdal.kommune.no)

# ORDENSREGLEMENT FOR HURDAL SKOLE OG KULTURSENTER

gjelder fra 11.09.17

Skolens reglement er hjemlet i Opplæringslova § 2-9. «Forskrift om ordensreglement for Hurdal skole og kultursenter» er overordnet og førende for skolens reglement.

Vi vil at alle elever, ansatte, foresatte og besøkende skal oppleve trygghet og trivsel på skolen vår.

Ordensreglementet gjelder når skolen har ansvar for elevene, samt på skoleveien.

## Regler for orden

### Elevene skal vise alminnelig god orden, herunder

- Møte presis
- Møte forberedt til opplæringen
- Ha med nødvendig utstyr, som for eksempel bøker, gymtøy, uteklær etter forholdene
- Gjøre arbeid til rett tid og overholde andre frister
- Bidra til å holde det ryddig i skolelokalene og på skolens område

## Regler for oppførsel

### Elevene skal

- Bidra til et godt læringsmiljø
- Behandle medelever, ansatte og andre elevene møter i skolehverdagen med respekt uansett kjønn, nasjonalitet, religion, livssyn, seksuell orientering m.m.
- Vise alminnelig god oppførsel
- Rette seg etter beskjeder fra skolens ansatte
- Melde fra til skolen ved fravær. Ved sykefravær skal foresatt levere skriftlig melding til kontaktlærer. Skolefri inntil to dager kan innvilges av kontaktlærer, dette krever skriftlig søknad. Ved behov for skolefri utover dette må søknaden sendes rektor.
- Ta godt vare på skolens eiendeler
- Respektere at skolen vår er en mobilfri skole
- Vise nettvett og følge skolens regler for bruk av datautstyr og annet digitalt utstyr
- Følge skolens regler for bruk av hjelpemidler og spesialutstyr
- Ikke forlate skolens område så sant dette ikke er etter avtale med en ansatt.

### Oppførsel og opptreden som ikke aksepteres

- Å mobbe eller krenke andre
- Å utøve eller true med fysisk vold
- Å fuske eller forsøke å fuske
- Å ha med, bruke eller være påvirket av alkohol, narkotika eller andre rusmidler
- Å ha med og/eller drikke energi-drikker
- Å bruke tobakk/snus/e-sigaretter
- Å ha med og/eller benytte farlige gjenstander

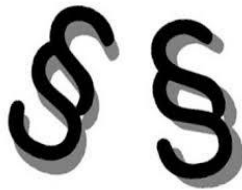
## Hva skjer hvis reglene brytes?

Brudd på reglene vil bli fulgt opp av en samtale med en voksen. Kontaktlærer (evt. i samarbeid med skolens ledelse) avgjør hvilke andre reaksjoner som eventuelt vil bli brukt.

Positiv atferdsendring er alltid intensjonen når tiltak vurderes.

### Aktuelle tiltak er:

- Anmerkning
- Informasjon til foresatte
- Oppfølgingssamtaler med medelever, foresatte eller skolens ledelse.
- Skriftlig melding til foresatte
- Pålegg om å utføre oppgaver før eller etter skoletid for å rette opp skader som eleven er ansvarlig for. Foresatte kan bli bedt om å erstatte for skade som er gjort med inntil 5000,- .
- Bortvisning. Dette krever informasjon til hjemmet og at det fattes vedtak.
  - Elever i barneskolen kan bortvises for enkelttimer eller for resten av dagen
  - Elever i ungdomsskolen kan bortvises i inntil tre dager
- Midlertidig eller permanent klasse-/gruppebytte
- Anmeldelse av straffbare forhold. Barnevernstjenesten varsles også ved slike hendelser.



## NULLTOLERANSE MOT MOBBING

Alle elever har rett til å ha et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Det er elevenes egen opplevelse av hvordan de har det på skolen som er avgjørende.

Skolen skal sørge for at elevene har det trygt og godt på skolen

Alle som jobber på skolen skal følge med på at elevene har det bra på skolen. Hvis en voksen på skolen vet om – eller tror – at en elev blir mobbet, plaget, eller på andre måter ikke har det bra, skal hun eller han alltid

- gripe inn og stoppe krenkelsen med en gang, hvis det er mulig
- si ifra til rektor
- undersøke det som har skjedd

Rektor har ansvar for å lage en plan og sette inn tiltak for at eleven igjen får det trygt og godt på skolen igjen. Dette kalles for skolens aktivitetsplikt. For mer info se [Shttps://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/informasjon-til-foreldre/](https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/informasjon-til-foreldre/)

