



Sigdal kommune

velkommen som elev og foresatt

til

Prestfoss skole



2018/2019

Presentasjon av skolen 2018/2019

Prestfoss skole ligger i Prestfoss sentrum i Sigdal kommune. Skolen ligger fint til oppe på Kringstad. Vi har god utsikt og kort vei til friluftsområder. Nærmeste nabo til skolen er Prestfoss barnehage. Sigdal ungdomsskolen ligger heller ikke langt unna, med mulighet for bruk av bibliotek, svømmehall, idrettsbane, skatepark og ballbinge.

Den gamle Kringstad skole var fra 1904, og var bygd ut i flere etapper. Våren 2004 startet bygging av nytt skolebygg. Det meste av den gamle skolen ble revet, og vi flyttet inn i "ny" skole ved skolestart høsten 2005. Skolen er nå organisert i tre baser, hvor 1.-2.trinn er sammen, 3.-4. trinn og 5.-7.trinn. Hver base har egen inngang og garderobe, og SFO er på basen til de yngste elevene.

Skolen har dette skoleåret ca. 100 elever, og på trinnene er det fra 9 til 18 elever. Skolens personale består av rektor, 10 lærere og 3 assistenter som jobber både i skole og SFO. I tillegg har vi kontormedarbeider 2-3 dager pr. uke, 2 renholdere og 2 vaktmestre som vi deler med ungdomsskolen og kultur.

Telefonnummer/ e-post adresse / skolens nettside:

Rektor / kontor 32 71 19 90 prestfoss.skole@sigdal.kommune.no
Basene 32 71 19 98 (Båsheim) / 32 71 19 93 (Eidal) / 32 71 19 94 (Nubberud)
SFO 32 71 19 98
Skolens nettside: <http://www.prestfosskole.no/>

Leksehjelp

Elever på 1.-4.trinn har tilbud om gratis leksehjelp. For skoleåret 2018/2019 tilbys dette på tirsdager fra kl. 12.00 til 13.00 og på torsdager fra kl. 14.00 til 15.00. Påmeldingsfristen er 1.mai hvert år.

Elevene som er på leksehjelp samles etter skoletid i et klasserom. Dersom gruppa blir stor, dels den i to. Det er assistenter som leder leksehjelpen.

SFO tilbudet ved skolen.

SFO er et fritidstilbud for elever på 1.-4.trinn, og for elever med særskilte behov på 1.-7.trinn (Opplæringsloven § 13-7). Skolefritidsordningen skal legge til rette for omsorg og trygt tilsyn, måltid og aktiviteter.

Tilbudet er frivillig og dekkes med foreldrebetaling. Kommunen har egne vedtekter for SFO tilbudet. Disse kan lastes ned fra <http://sigdalskolene.custompublish.com/>
Velg Viktige dokumenter, vedtekter SFO.

Det lages også en egen årsplan for SFO-tilbudet ved den enkelte skole.

Rektor er ansvarlig for SFO-tilbudet ved skolen.

Skoleåret 2018/2019 møter elevene følgende medarbeidere på SFO:
Kari Lisbeth Bråthen, Gro Sigrid Aasen samt 1 assistent til.

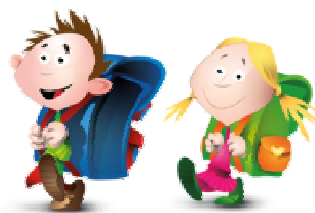
Det er viktig at dere foreldrene gir beskjed til SFO dersom eleven ikke skal på SFO en dag. Det er dere foreldre som må gi beskjed til SFO om dette, og ikke barna.



Satsingsområder

Skolene i bygda er inne i en IKT-satsing, hvor målet er bedre tilgang og mer bruk av digitale verktøy. Høsten 2017 starter et iPad-prosjekt for elevene på 1. og 2.trinn. Dette fortsetter, og utvides nå til også å gjelde 3.trinn. I høst skal skolene bytte læringsplattform, og det er «Skooler» som nå er valgt. Vi bruker også Mobilskole som er en SMS-tjeneste for kommunikasjon mellom hjem og skole. Den vil i løpet av skoleåret bli erstattet av tilsvarende tjeneste innen «Skooler».

Sammen med barnehagene er barneskolene i Sigdal med i et prosjekt som heter «Inkluderende barnehage- og skolemiljø». Dette har oppstart høsten 2018. I tillegg er vi del av et felles prosjekt i kommunen mellom skole, barnehage, kultur og helse, hvor «Livsmestring» er det overordna begrepet.



Praktisk informasjon

Skoleskyss

I Opplæringsloven § 7-1 *Skyss og innlosjering i grunnskolen* står det at

"Elever i 2.-10 årstrinn som bur meir enn fire kilometer frå skolen har rett til gratis skyss.

For elevar i 1. årstrinn er skyssgrensa to kilometer.

Elevar som har særleg farleg eller vanskeleg skoleveg har rett til gratis skyss utan omsyn til veglengda".

Skolen registrerer ordinær skoleskyss. Når det gjelder annet skyssbehov som farlig skolevei og spesialskyss, må foresatte søke på egne skjemaer. Søknadsfristene er 10.april for farlig skolevei og spesialskyss. Info ligger på Oppvekstetatens nettside

<http://sigdalskolene.custompublish.com/grunnskoler.140894.no.html>

Oversikt over undervisningstid og pausetid for elevene

Tider	Aktivitet
8.15 – 9.45	Arbeidsøkt
9.45 – 10.05	Friminutt
10.05 – 10.50	Arbeidsøkt
10.50 – 11.30	Friminutt m/ matpause
11.30 – 13.00	Arbeidsøkt
13.00 – 13.20	Friminutt
13.20 – 14.05	Arbeidsøkt

Oversikt over trinnenes skoletid 2018/2019

Trinn	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
1.-2.	8.15 – 14.05	8.15 – 12.00		8.15 – 14.05	8.15 – 14.05
3.- 7.	8.15 – 14.05	8.15 – 12.00	8.15 – 14.05	8.15 – 14.05	8.15 – 14.05

Innesko/ekstratøy på skolen

Prestfoss skole er en "utesko"-fri skole. Med det mener vi at utesko ikke brukes inne i skolen, de settes på skohyller i yttergang. Ta med regntøy etter behov, og de yngste elevene vil ofte ha behov for å ha litt skiftetøy i hylla si.

Melk og fruktordning

Melk bestilles på nettadressen <https://www.skolelyst.no/>

Frukt bestilles på nettadressen <http://www.skolefrukt.no/>

Hvis noen ikke får bestilt på nettet, kan dere ta kontakt med skolen.



Bibliotek

Skolen har et mini-bibliotek oppe på hemsen. Dette er bøker som brukes i skoletida, og kan dessverre ikke lånes med hjem. Ellers har skolen anledning til å bruke folkebiblioteket på ungdomsskolen.

Skolefri for elever utenom skoleferier og fridager i skoleruta

Vi ber foreldre, så langt som mulig, unngå å søke elevene fri utenom ferier og fridager. Rektor kan gi permisjon i inntil to uker. Foreldre må avtale skolearbeid med lærerne, og sørge for at elevene får den undervisningen som er nødvendig for at eleven kan følge med i den allmenne undervisningen når permisjonstiden er ute. Det kan ikke påregnes at skolen vil gi ekstra undervisning for å ta igjen fraværperioden.

Ved søknad om fri fra 2-10 dager skal eget skjema brukes. Skjemaset finnes på kommunens nettside <http://sigdalskolene.custompublish.com/grunnskoler.140894.no.html> under Aktuell informasjon. Søknaden må sendes i god tid før fraværet.

Personale 2018/2019

Rektor: Anne Hilde Fragått

Assisterter: Kari Lisbeth Bråthen, Gro Sigrud Aasen + 1 til

Kontor: Inger Reistad

Vaktmestere: Trond Velstadbråten, Asbjørn Flatin

Renholdere: Kari F. Bakken, Randi Røyseth.

Trinn	Kontaktlærer	Elever
1.	Guro Wenner	13
2.	Lene Hagen Stæhr	11
3.	Linda Solberg	14
4.	Lise Hvila	9
5.	Anne Kristin K. Grøterud	17
6.	Bente Lindbo	18
7.	Tina Sandstrand	17
	Timelærere	
	Olga Stahl Jan Ottar Andersen samt en lærer til	

Kontaktlærerens oppgaver

Kontaktlærer er den som har et særlig ansvar for informasjon og dialog med hjemmet til elevene på sitt trinn.

Kontaktlæreren gjennomfører minst 2 elevsamtaler og 2 foreldrekonferanser i løpet av et skoleår. I tillegg holdes det minst 2 foreldremøter i samarbeid med foreldrekontaktene.

Kontaktlærer har ansvar for oppfølging av elever med spesielle behov på sitt trinn i samarbeid med eventuelle timelærere (delta i ansvarsgruppemøter, andre møter, utarbeide IOP i samråd med foresatte, skrive årsrapport).

Foreldresamtale

I forskriftene til Opplæringsloven § 3-2. *Kontakten med heimen* heter det:

Skolen skal halde god kontakt med foreldra eller dei føresette. Kontaktlæraren skal minst to gonger i året ha ein planlagd og strukturert samtale med foreldra eller dei føresette om korleis eleven arbeider til dagleg og gjere greie for korleis eleven står i forhold til kompetansemåla i faga. I tillegg skal kontaktlæraren samtale med foreldra eller dei føresette om utviklinga til eleven i lys av § 1-2 i opplæringslova, generell del og prinsipp for opplæringa i Læreplanverket for Kunnskapsløftet. Samtalen skal munne ut i ei oppsummering, mellom anna med sikte på å bli einige om kva det særskilt skal leggjast vekt på i det vidare arbeidet. Når eleven har fylt 12 år, har han eller ho rett til å vere med i samtalen. I tillegg til samtale kan ein nytte skriftleg melding når skolen eller heimen finn det formålstenleg. Det skal alltid sendast skriftleg melding når foreldra eller dei føresette ikkje møter til samtale.

Forarbeid til foreldresamtalen:

Elevsamtale

Vurdering av og for læring i det daglige skolearbeidet.

Vurdering fra lærer som ikke deltar på samtalen.

Innkalling til samtalen i god tid med tydelige problemstillinger for samtalen.

Samhandling mellom skole og hjem

Skolen skal støtte hjemmet i oppdragelsen av en ny generasjon og forberede de unge på oppgaver i samfunnet.

Foreldrene / de foresatte har hovedansvaret for oppdragelsen av sine egne barn, og må derfor ha medansvar i skolen. Samarbeidet mellom hjemmet og skolen er et gjensidig ansvar. (jmf. L-06, generell del.)

Skolens ansvar for å oppnå et godt skole-hjem samarbeid:

Før skolestart på 1.trinn:

Info-møte mellom skole og barnehage.

5.trinns elevene gjennomfører fadderkurs før de får bli faddere for 1.trinn.

Samarbeid mellom barnehage og skole – det inviteres til 3-4 møter i barnehagen eller på skolen i løpet av året før skolestart.

Foreldremøte for nye 1.trinns elever i juni.

Alle 1.trinns elever får "Velkomtbrev" i sommerferien fra rektor.

Etablere råd og utvalg:

Sørge for at foreldrerådets arbeidsutvalg FAU, samarbeidsutvalget SU, skolemiljøutvalget SMU og elevråd blir etablert, og legge til rette for at de kan fylle sin funksjon.

Innkalle til minst 2 trinnforeldremøter i året.

Faglig og sosial oppfølging av eleven:

Skolens personale forplikter seg til å drive opplæring og vurdering i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Kontaktlærer skal ha minst 2 elevsamtaler og 2 foreldresamtaler hvert skoleår. Her får eleven og hjemmet informasjon om elevenes faglige kompetanse, orden og oppførsel, og det settes mål for videre arbeid. Skolen skal formidle kontakt med andre faginstanser der det er påkrevet.

De foresatte skal ha mulighet til å følge opp barnet gjennom årsplaner for fagene, ukeplaner, infoskriv, underskrift på oppgaver og vurderingsskjema. Planene legges også ut på læringsplattformen.

Lærerne skal gjennomføre kartleggingsprøver etter oppsatt plan.

Informasjon skriftlig/elektronisk.

Informere om skolens reglement og konsekvenser ved brudd på reglement.

Legge ut informasjon på skolens nettside.

Skolen skal legge til rette for tilbakemelding om skolens innhold og læringsmiljø fra brukerne, og gjennomføre elevundersøkelsen som et ledd i skole vurdering.

Prestfoss skole er en MOBILSKOLE (bruk av mobil til meldinger om fravær og korte infomeldinger mellom skole og hjem).

Hjemmets ansvar for å oppnå et godt skole-hjem samarbeid.

Før skolestart på 1.trinn:

Gi skolen nødvendig informasjon om barnet.

Legge til rette for at barnet deltar på besøksdagene på skolen. Også barn som ikke går i barnehagen blir invitert.

Delta på foreldremøte før oppstart på 1.trinn.

Råd og utvalg:

Møte forberedt på trinnforeldremøter og foreldresamtaler.

Delta i et rådsorgan (SU, SMU, FAU, foreldrekontakt) i løpet av barnets skoletid.

Faglig oppfølging:

De foresatte må motivere og legge til rette for at barna skal kunne gjøre sitt beste i skolearbeidet, og følge opp barnets hjemmearbeid.

I begynneopplæringen må foreldrene sørge for at elevene får jevnlig lesetrening og gjerne lese høyt for dem.

De foresatte har ansvar for den faglige oppfølgingen når eleven har lenger fravær, for eksempel ved reiser.

Sosial oppfølging:

Være lojal, ikke negativ i omtale av skolens arbeid/elever i barnets påhør.

Uenigheter tas opp direkte med skolen.

Være med å arrangere de tiltak som er bestemt i Plan for samarbeid skole – hjem. (juletefest, juleball, 17.mai, avslutningsfest for 7.tr.)

Sørge for at eleven møter tidsnok og uthvilt til skoledagen.

Melde fra dersom barnet blir borte fra skolen (Mobilskole)

Melde fra til skolen ved kontaktlærer eller rektor umiddelbart dersom dere hører om noen som blir behandlet dårlig på skolen / skoleveien.

Informasjon:

Sjekk ranselpost der barnet selv ikke greier å ta ansvar for å levere slik post. Følg med på læringsplattformen sammen med eleven.

Alle foresatte skal gi beskjed om fravær (Mobilskole).

Søknader om lengre fravær skal leveres skolen minst 14 dager før avreise. Info om regler og søknadsskjema ligger på Oppvekstetatens nettside <http://sigdalskolene.custompublish.com/>

Hvis eleven er borte pga. ferieturer eller lignende, må foreldrene ta ansvar for å følge opp skolearbeidet som eleven får med fra kontaktlærer.

Informere skolen om hendelser / endringer som kan ha innflytelse på barnets hverdag.

Ta kontakt med skolen dersom man kan bidra med noe i skolehverdagen.

Elevenes ansvar i medvirkningen:

Faglig ansvar:

Være med å sette mål for eget arbeid sammen med lærer og foresatt.

Ta ansvar for lekser og at bøker og nødvendig utstyr er med på skolen.

Delta aktivt i timene og være med å skape arbeidsro i klassen.

Ved fravær må elevene (sammen med hjemmet) avtale arbeid med kontaktlærer så eleven kan følge trinnets faglige progresjon.

Motivasjon styres ikke alltid av "lystprinsippet". Elevene har medansvar for sin egen motivasjon i læringsprosessen.

Sosialt ansvar:

Følge skolens reglement.

Delta aktivt i problemløsning.



Skolens regler for bruk av læringsbrett og PC

Skolens læringsbrett og PCer er viktige arbeidsverktøy. De skal ikke brukes til spill og underholdning, men til oppgaver gitt av lærer. Utstyret skal behandles med forsiktighet.

Skolens læringsbrett og PCer skal ikke brukes til å skrive stygge ting om andre eller skjelle ut noen. Ikke søke fram, skriv ut eller sett bokmerker på sider med har antydning til kriminalitet, vold, rasisme eller pornografi. Det skal ikke arbeides med private oppgaver, chatte, sende e-post eller bestille varer på nettet i skoletida. Unntaket er dersom det er en del av undervisningen.

Brudd på reglene vil få konsekvenser. Elevene og foreldrene skriver under på en kontrakt hvor dette er nærmere beskrevet.

Elevene på 1.-3.trinn bruker læringsbrett i sin opplæring. Her er det en egen avtale/kontrakt for lån og bruk.

Skolens samarbeidsinstanser

Pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT)

PP-tjenesten har kontorer i Vikersund gård ved rådhuset i Modum.

PP-tjenesten er en lovpålagt kommunal tjeneste som arbeider med barn og unges utvikling, trivsel og tilpasning i forhold til hjem, barnehage og skole. De er også sakkyndig instans for vurdering av rett til spesialundervisning etter [Opplæringslovens §§ 5.1 og 5.7](#).

Det er etablert et interkommunalt samarbeid mellom Modum, Sigdal og Krødsherad på disse områdene. Modum kommune har ikke lenger en egen logopedtjeneste, men det er ansatt logopeder i den interkommunale PP-tjenesten.

Tlf. til kontoret: 32 78 93 70

e-post: rppt@modum.kommune.no

Tannhelsetjenesten

Barn og unge mellom 3 og 18 år innkalles til tannhelsekontroll hos tannlege eller tannpleier ca. hver 20. måned, eller oftere ved behov. Tjenesten er gratis, med unntak av eventuell tannregulering. **Tlf. 32 71 07 08**

Helsesøster

Omfatter tilbud om helsekontroller, vaksinasjoner, skolebesøk, undervisning etter ønske og behov, veiledning og rådgivning til lærere og foreldre, samtaler med enkeltelever og i grupper. Henvisning til andre instanser ved behov.

Bente Såstad er skolens helsesøster, og har fast møtetid på skolen på fredager. Da kan elever komme og be om samtale, og foreldre kan gjøre avtaler om samtaler.

Direktenummeret til **helsesøster 32 71 14 39** jordmor 32 71 14 40. tlf. 32 71 14 00 til sentralbordet Sigdal kommune. Sentralbordet opplyser om treffetider hvis det ikke er folk tilstede på helsestasjonen.

Barnevernet

Barneverntjenesten skal følge nøye med i de forhold barn lever under, og har ansvar for å finne tiltak som kan forebygge omsorgssvikt og adferdsproblemer. De har spesielt ansvar for å søke avdekket omsorgssvikt, adferds-, sosiale og emosjonelle problemer så tidlig at varige problemer kan unngås, og sette inn tiltak i forhold til dette.

Skolen har plikt til å gi barneverntjenesten bekymringsmeldinger om barn som lider under omsorgssvikt eller overgrep. Når barnevernet får inn en melding blir denne grundig vurdert, for å se om det er grunnlag for å undersøke saken nærmere. Dersom vi mener at meldingen må undersøkes blir foreldrene kontaktet. Bekymringsmeldinger til barneverntjenesten skal være gjennomgått i løpet av en uke.

Fra 1.oktober 2013 ble Sigdal innlemmet i den interkommunale barneverntjenesten for Modum og Krødsherad. Den har endret navn til Midt-Buskerud barnevernstjeneste. Hovedkontoret er i rådhuset i Vikersund, med åpningstid hver dag fra kl. 8.30-15.30.
Avdelingskontoret i Sigdal er betjent onsdager og torsdager fra kl. 9.00-13.00.
 Alle telefonhenvendelser til 32 78 93 00 (servicetorget Modum kommune) eller 32 78 93 50 (forværelse barneverntjenesten).

Kulturskoletilbudet

Sigdal kommune har egen Kulturskole med tilbud innen musikk, drama og formingsaktiviteter. Egen folder om tilbudet blir levert ut i starten av skoleåret. Informasjon finnes på kommunens nettside eller kontakt Sigdal kommune tlf. **32 71 14 00**
 Rektor for kulturskolen er **Toril Ebbesberg**.

Skolens samarbeidsorganer

Trinnenes foreldrekontakter for 2018/2019

Trinn	Foreldrekontakt FAU	Foreldrekontakt Klassen samt vara til FAU	Spesielle oppgaver
1.trinn	Gry Øyberg	Eva Bergerud	
2.trinn	Tonje Tonby	Edith Reis	
3.trinn	Ida Sætre Strandbråten	Eva Bergerud	Ansvar for juletreffest for 1.-4.trinn
4.trinn	Roger Faane	Lillann Skatvedt	
5.trinn	Kjersti Lindbo Berglund	Anita Flågan	Ansvar for juleball for 5.-7.trinn
6.trinn	Eilev Ronny Halstenrud	Helen Albjerk	Ansvar for avslutningen for 7.trinn
7.trinn	Anne-Marie H. Berner	Petra Willemse	17.mai

Foreldrekontaktens rolle er å samarbeide med kontaktlærer for å sikre et godt faglig og sosialt miljø i klassen. De er også foreldrenes kontaktperson i forhold til klassen.

Hvert trinn velger to foreldrekontakter, hvor den ene hovedoppgave er å være FAU-representant og den andre klassekontakt. Begge skal være med på møtene som kontaktlærer har med foreldrekontaktene i forkant av foreldremøtene. Foreldrekontaktene som har klassen som hovedoppgave, skal samtidig være vara til FAU. Ordningen gjøres for bedre kontinuitet mellom skolens samarbeidsorganer og det som skjer på det enkelte trinn.

Forelderådet

Alle foreldre som har barn i skolen, er medlemmer av skolens forelderåd. Det er vanlig at det holdes minst ett møte i forelderådet hvert år. Forelderådet velger et arbeidsutvalg eller styre (FAU).

Foreldrenes arbeidsutvalg (FAU)

FAU skal representere alle foreldrene ved skolen og bidra til at samarbeidet mellom hjem og skole er godt. Hvert trinn har en FAU-representant, og de velges vanligvis for 2 år av gangen. Unntaket er 1.trinn som velger FAU-representanten for 1 år. FAU konstituerer seg selv.

- FAU bør jobbe for et trygt og sikkert læringsmiljø. Trivsel er viktig for barns læring.
- FAU kan involvere seg i vurdering i skolen
- FAU kan jobbe for et mobbefritt skolemiljø
- FAU kan jobbe for å bedre sosiale tiltak for elevene
- FAU kan holde kurs for foreldrekontakter
- FAU kan holde samlinger for foreldre og lærere
- FAU kan være en informasjonskanal ut til alle foresatte

FAU bør samarbeid med elevråd, skolens ledelse og ansatte. FAU kan også ha kontakt med lag, organisasjoner og næringsliv i nærmiljøet.

Første FAU-møte arrangeres i løpet av de to første ukene etter oppstart av skoleåret. Hovedsaken på dette møtet er konstituering av FAU, samt valg av representanter de SU og SMU.

FAU 2018/2019	Navn	Verv
1.trinn	Gry Øyberg	vara til SU/SMU
2.trinn	Tonje Tonby	sekretær, repr. SU/SMU
3.trinn	Ida Sætre Strandbråten	vara KFU
4.trinn	Roger Faane	nestleder
5.trinn	Kjersti Lindbo Berglund	kasserer, repr. SU/SMU
6.trinn	Eilev Ronny Halstenrud	
7.trinn	Anne-Marie H. Berner	leder

Leder av FAU og nestleder representerer FAU i Kommunalt foreldreutvalg.

Samarbeidsutvalget (SU)

Samarbeidsutvalget er et rådgivende og samordnende organ for skolen.

Eksempler på saker som SU kan uttale seg om:

- Forslag til budsjett
- Virksomhets- og utviklingsplaner for skolen
- Plan for hjem-skolesamarbeid
- Skolevurdering
- Planer for ombygging og vedlikehold av skoleanleggene
- Skolens informasjonsvirksomhet
- Prinsipper for balg av bøker til skolebiblioteket
- Fritidsaktiviteter
- Skoleskyss
- Trafikkforholdene og hvordan skoleveien kan sikres
- Ordensreglementet.

Representasjon	Navn
To representanter fra lærerne	Tina Sandstrand Guro Wenner
En representant fra andre ansatte	Gro Sigrid Aasen
To representanter fra FAU	Kjersti Lindbo Berglund Tonje Tonby
En representant for kommunen – politisk valgt	Eli Hiåsen
To representanter for elevene (leder og et medlem av elevrådet)	William Johannessen Sanna Lindbo
Rektor	Anne Hilde Fragått

Skolemiljøutvalg (SMU)

I skolemiljøutvalget skal elevene, foreldrerådet, ansatte i skolen, skoleledelsen og kommunen være representert. Foreldre og elever skal til sammen ha flertall.

Skolemiljøutvalget skal sikre at skolen har et systematisk arbeid for et godt skolemiljø (Kap. 9a i Opplæringsloven – elevenes skolemiljø). SMU skal være et rådgivende organ for skolen i saker knyttet til dette.

Representasjon	Navn
To representanter fra FAU	Kjersti Lindbo Berglund Tonje Tonby
To representanter for elevene (leder og et medlem av elevrådet)	William Johannessen Sanna Lindbo
En representant for kommunen – politisk valgt	Eli Hiåsen
En representant for de ansatte	Tina Sandstrand
Rektor	Anne Hilde Fragått

Behandling av elev-/foreldreklager på ansatte jfr. Arbeidsmiljøloven § 4-1

Et godt samarbeid mellom skole og hjem (både elever og foresatte) bygger på åpenhet og gjensidig tillit. Det er et overordnet mål at klager i første omgang rettes til den det gjelder, og at sakene blir løst på lavest mulig nivå!

Klager på ansatte kan komme fra elever og/eller foreldre. Det kan klages på påstått brudd på lov og forskrift, på kvaliteten på opplæringen eller på skolens praksis. Klager skal behandles seriøst, og med respekt for den som klagen gjelder. Dette for å dekke behovet for dokumentasjon og beskytte den enkelte mot usaklige beskyldninger. Det er viktig alltid å ha fokus på rettssikkerheten til de involverte.

Dersom en elev eller foresatt ønsker en formell oppfølging av en klage, skal den fremstilles skriftlig og være underskrevet av foresatte. Klagen bør være så konkret som mulig.

Når en slik klage er fremsatt for rektor, skal følgende rutiner alltid følges:

- ✚ Rektor informerer den ansatte om klagen, og om videre saksgang.
- ✚ Klager informeres om videre saksgang (møter etc)
- ✚ Rektor innhenter opplysninger fra klager, den det klages på, og eventuelt fra andre. Rektor må opplyse den ansatte om mulighet for å koble inn bedriftshelsetjeneste evt. verneombud.
- ✚ Dersom rektor, etter nærmere undersøkelser, mener at klagen er grunnløs, informeres begge parter om det. Klageren skal da samtidig informeres om klagers rett til å sende saken videre til skolesjef.
- ✚ Rektor drøfter saken med den ansatte. Rektor vurderer om personalsjef skal involveres i saken.
- ✚ Rektor informerer klager om at tiltak iverksettes.

I saker der rektor vurderer at det kan ha foregått en kriminell handling eller noe annet som faller inn under straffeloven, skal han/hun alltid informere skolesjefen og politiet umiddelbart. Rådmannen skal skrive under på eventuelle anmeldelser.



Ingenting
skaper så mye
motivasjon, glede,
inspirasjon, selvtillit,
kjærlighet, tilfredshet osv.
som det å høre at man betyr
noe, at man er verdt noe,
at man kan noe, at man
er flink, at man er
snill og god etc.

Optimistene

VEDLEGG:

- Kommunal forskrift: Ordensreglement for skolen i Sigdal
- Ordensreglement
- Regler for skoleskyss
- Plan for et trygt og godt skolemiljø