

# Hovin skole



Foreldrehåndboka 2024/2025

## Velkommen til nytt skoleår!

I denne håndboka har vi samlet nyttig informasjon som du som forelder trenger å vite om Hovin skole. Vi gjør dette for å videreutvikle arbeidet med kommunikasjon, informasjon og samarbeid mellom skole og hjem. På skolens facebookside og nettside vil dere kunne følge med på flere av aktivitetene vi driver med, både på skolen og SFO. I tillegg kan du på hjemmesiden vår finne frem til viktige dokumenter, skjemaer og informasjon. Hjemmesiden vår finner du her:



eller [www.ullensaker.kommune.no/hovinskole](http://www.ullensaker.kommune.no/hovinskole)

God dialog med alle foresatte er en viktig forutsetning for å skape en god skole med et trygt og godt skolemiljø. Barnas sosiale utvikling skjer med gode rollemodeller hjemme og på skolen, og med veiledning fra trygge voksne som bryr seg. Det er viktig at vi øver på sosiale ferdigheter på lik linje som de faglige. Målet er at Hovins elever skal bli robuste barn, som kan sette egne grenser, er gode på samhandling med andre og som kan bidra slik at alle er inkludert og trygge.

For å nå dette målet jobber vi systematisk på Hovin skole med disse verdiene:

- **Inkludering & omsorg:** Vi er en skole der alle føler seg velkomne, sett og verdsatt. Vi viser omsorg for hverandre og inkluderer alle i lek og læring.
- **Toleranse:** Vi er en skole der vi respekterer hverandres ulikheter, meninger og bakgrunn. Vi er åpne for nye ideer og perspektiver og lærer av hverandre.
- **Respekt:** Vi er en skole der vi behandler hverandre med høflighet, ærlighet og vennlighet. Vi lytter til hverandre og tar hensyn til hverandres behov og grenser.
- **Empati:** Vi er en skole der vi forstår og deler hverandres følelser, tanker og opplevelser. Vi viser medfølelse og støtte til hverandre når noen har det vanskelig eller trenger hjelp.
- **Ansvar:** Vi er en skole der vi tar ansvar for oss selv, hverandre og miljøet rundt oss. Vi følger regler og rutiner, gjør vårt beste på skolen og hjemme, og rydder opp etter oss.
- **Kommunikasjon:** Vi er en skole der vi kommuniserer tydelig, konstruktivt og hensiktsmessig med hverandre. Vi gir ros, tilbakemelding og veiledning til hverandre på en positiv måte. Vi bruker digitale verktøy på en trygg og smart måte.
- **Selvkontroll:** Vi er en skole der vi styrer våre egne tanker, følelser og handlinger på en god måte. Vi tenker før vi handler, holder ro og orden, og løser konflikter på en fredelig måte.
- **Selvhevdelse:** Vi er en skole der vi tør å være oss selv, si vår mening og stå opp for det vi tror på. Vi har selvtillit, selvspekt og selvdisciplin. Vi setter oss mål og jobber for å nå dem.
- **Samarbeid:** Vi er en skole der vi jobber sammen mot felles mål, deler kunnskap og erfaringer, hjelper hverandre og lærer av hverandre. Vi er fleksible, løsningsorienterte og kreative.
- **Samhold:** Vi er en skole der vi har det gøy sammen, feirer suksesser, arrangerer aktiviteter, deltar i fellesskapet og støtter hverandre. Vi er stolte av skolen vår og hverandre.

Vi ønsker alle voksne og barn på Hovin skole et godt nytt skoleår.

De beste hilsener  
Håvar Mangset  
Rektor, Hovin skole

## KONTAKTINFORMASJON

Skolens kontor er i hovedsak betjent hver dag mellom kl. 08.00-15.30

Ved sykdom/fravær skal skolen ha beskjed innen kl. 07.15 som fraværsmelding på Transponder samme dag.

Skolens telefonnummer: 94 01 58 37

Besøksadresse: Krogfossvegen 32, 2067 Jessheim

Postadresse: Postboks 470, 2051 Jessheim

E-post til skolen: [postmottak.hovin.skole@ullensaker.kommune.no](mailto:postmottak.hovin.skole@ullensaker.kommune.no)

### Skolens ledelse og administrasjon

	Navn	E-post
Rektor	Håvar Mangset	<a href="mailto:havar.mangset@ullensaker.kommune.no">havar.mangset@ullensaker.kommune.no</a>
Konstituert rektor	Kjersti Iren G. Holtet	<a href="mailto:kjersti.iren.gronvold.holtet@ullensaker.kommune.no">kjersti.iren.gronvold.holtet@ullensaker.kommune.no</a>
Avdelingsleder 1.-3.trinn og SFO	Tove Uran	<a href="mailto:tove.Uran@ullensaker.kommune.no">tove.Uran@ullensaker.kommune.no</a>
Konstituert avdelingsleder 4.-7.trinn	Kristin Myhr	<a href="mailto:kristin.myhr@ullensaker.kommune.no">kristin.myhr@ullensaker.kommune.no</a>
Konsulent	Tone J. Hassel Martinsen	<a href="mailto:tone.jeanette.hassel@ullensaker.kommune.no">tone.jeanette.hassel@ullensaker.kommune.no</a>
Miljøterapeut	Helene Kopperud	<a href="mailto:helene.kopperud@ullensaker.kommune.no">helene.kopperud@ullensaker.kommune.no</a>
Baseleder SFO	Renate Jordalen Løkken	<a href="mailto:renate.j.lokken@ullensaker.kommune.no">renate.j.lokken@ullensaker.kommune.no</a>

### Skolens telefonnummer

Hvor	Telefonnummer
Hovedtelefon (kontoret)	94 01 58 37
Rektor	66 10 85 82 / 92 05 06 04
Avdelingsleder 1.-3.trinn	90 92 21 48
Avdelingsleder 4.-7.trinn	97 51 53 52
Miljøterapeut	45 87 16 05
SFO	90 91 18 83
SFO-leder	48 10 96 51

<b>ELEVGRUPPE</b>	<b>LÆRERE SKOLEÅRET 2024-2025</b>
1A	Vibeke Kobbhaug
1B	Hilde Fjelddalen Lystad
2A	Thea Pettersen
2B	Beate Sissener
3A	Egle Budryte-Vonzode
3B	Mette Malmbekk
4A	Lisbeth Lillemark Pettersen
4B	Trine Brenni Jensson
5.trinn	Mette Cecilie Rogstad Nilsen og Gro Belsheim Gulli
6A	Berit Johansen Ryen
6B	Marita Irene Hanssen
7A	Erik Nilssen
7B	Kristina Delmark Allum
<b>Faglærere og spesialpedagoger</b>	Tuva Emilie Bøhler Bente Steiestøl Rune Staff-Hansen Sabreen Hassan Muhsin Lisbeth Aakre Slettebø Solveig-Therese Waler Ingvaldsen Ane Marstein Bauer Arnt Ove Pedersen Beate Fremstad Andersen Eve Kristin Jørgensen Olsen
<b>Fagarbeidere skole og SFO</b>	Renate Jordalen Løkken Malin Niemi Heba Mazhar Line Bekkevold Terje Aslaksen Hege Sørensen Fraidun Muhibi Shara Jabar Hussein Maiia S. Stabell Ipek Cabar Karine Ersfjord Sivertsen Anniken Greni
<b>Lærling fagarbeider</b>	Almir Fehratovic

### Start og sluttider 2024/2025

Trinn	1. trinn	2. trinn	3. trinn	4. trinn	5. trinn	6. trinn	7. trinn
Start	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30
	Sluttid	Sluttid	Sluttid	Sluttid	Sluttid	Sluttid	Sluttid
Mandag	13:30	13:30	13:30	13:30	14:00	14:00	14:00
Tirsdag	13:30	13:30	13:30	13.45	14:00	14:00	14:30
Onsdag	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00
Torsdag	13:30	13:30	13:30	14:00	14:00	14:00	14:00
Fredag	13:00	13:00	13:00	13:00	13:20	13:20	13:50



## **SFO:**

### **Åpningstider**

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
Morgen	07.00-08.30	07.00-08.30	07.00-08.30	07.00-08.30	07.00-08.30
Ettermiddag	13.30-17.00	13.30-17.00	12.00-17.00	13.30-17.00	13.00-17.00

Vi ønsker at foresatte/ foreldre til de yngste barna kommer innom basene når barnet deres leveres og hentes. Dette for å skape en god og trygg avlevering og henting av barna.

### **Skiftetøy**

SFO har egne garderober i SFO-bygget. I garderoben ønsker vi at barna skal ha skiftetøy og innesko. Vi er mye ute, så det er viktig at barna har klær og skotøy etter værforholdene. Husk å merke alt av klær og skotøy med barnets navn. Vi ønsker at foresatte sjekker garderobeplassen hver fredag. Det er viktig at det ryddes, og at våte og skittent tøy tas med hjem.

### **Måltider**

De som ønsker å spise frokost på SFO må ha med matpakke, og SFO har melk. Frokosten avsluttes kl. 8. SFO serverer varmmat på onsdager og fredager, knekkebrød, brød og korn de andre dagene. Maten serveres mellom 13.30 og 14.30.

### **Beskjeder**

Mange av de ansatte på SFO jobber også i skolen. Foresatte må derfor være nøye med å gi beskjeder i god tid. Elever som går på SFO har Transponder meldingsbok for skolen og en for SFO. Fraværsmelding må sendes inn i begge meldingsbøkene om eleven skal være borte fra skolen og SFO. Telefonnummeret til SFO er: 90911883. Telefonen er bare bemannet i SFO-tiden, og henvendelser må skje før kl. 08.15.

### **Aktiviteter**

Hovin SFO bruker skolebygget, skolegården, nærmiljøet og gymsalen i tillegg til SFO-bygget til aktiviteter. Vi har også turdager jevnlig. Det sendes ut en aktivitetsplan og meny for hver måned.

Ta kontakt med SFO om det er noe du lurer på eller trenger å snakke om, på vegne av eget barn.

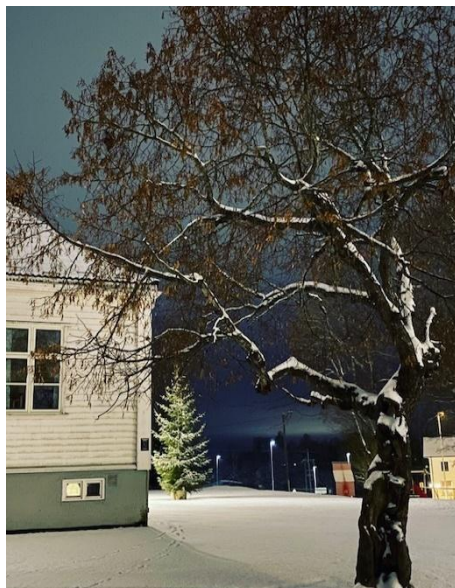
Du kan også ta kontakt med baseleder Renate Jordalen Løkken eller avdelingsleder Tove Uran. Telefonnummer finner du i kontaktlisten.

Dersom barnet ditt ikke går på SFO, og du ønsker å benytte deg av tilbudet, finner du påmeldingsskjema på hjemmesiden til Ullensaker kommune. Vedtekter, priser og innmeldingsskjema finner du på skolens hjemmeside.

**Skoleruta 2024/2025:**

	Antall skoledager	Ferier, fridager og kommentarer
August:	10	Første skoledag, uke 34: 19. august 2.-7. trinn: oppmøte kl.08.30. 1.trinn: oppmøte kl.10.00.
September:	20	Høstferie, uke 40: fra 30. september
Oktober:	19	Høstferie, uke 40: frem til 4. oktober
November:	20	Felles planleggingsdag, uke 46: 15. november
Desember:	15	Siste skoledag før jul, uke 51: 20. desember
Januar:	21	Første skoledag, uke 1: 3. januar
Februar:	15	Vinterferie, uke 8: 17. februar til 21. februar
Mars:	21	
April:	15	Påskeferie, uke 16: 14. April til 21. April 22.April, uke 16: Elevfri dag
Mai:	20	Fridager: • 1. mai, uke 18: Arbeidernes dag og offentlig høytidsdag • 17. mai, uke 20: Grunnlovsdag • 29. mai, uke 22: Kristi himmelfartsdag
Juni:	14	Fridag: 9. juni, uke 24: 2. pinsedag Siste skoledag, uke 25: 20. juni
Sum skoledager:	190	

- **Sommerferie fra 23. juni 2025 til august 2025**



## **Kommunikasjon hjem-skole**

### **Transponder**

Transponder er en digital meldingsbok for kommunikasjon mellom hjem og skole, som gjerne benyttes for korte beskjeder til skolen og informasjon til foresatte fra skolen. På Transponder skal det ikke sendes sensitiv informasjon og alle lærere tilknyttet klassen kan se meldingen. Du får tilgang til Transponder på [Transponder.no](https://transponder.no) eller med App på din telefon eller nettbrett.

Ved sykdom meldes fravær inn med fraværsknappen i Transponder innen kl. 08.00. Elever som går på SFO har en meldingsbok på skolen og en på SFO. Fraværsmelding må sendes inn i begge meldingsbøkene om eleven skal være borte fra skolen og SFO. Om en elev ikke er til stede i klasserommet innen kl. 09.00, og fravær ikke er meldt, vil skolen kontakte hjemmet og melde ifra om at eleven ikke er på plass.

### **Visma flyt skole**

Du som forelder får tilgang til opplysninger om ditt barn via foreldreportalen i Visma, ved pålogging med ID-porten/MinID. Denne løsningen håper vi bidrar til en bedre og enklere kommunikasjon mellom hjem og skole. Du kan selv legge inn telefonnummer, epost og gi samtykker til ulike aktiviteter i skolen (for eksempel skyss i privatbil, skolefotografering, bilde i media mm). I dette systemet kan du som forelder gå inn å følge med på informasjon om ditt barn. Du vil kunne se elevens fravær og vurderinger. Fravær oppdateres daglig. For å logge deg på systemet, bruker du nettsiden:



eller <https://skole.visma.com/ullensaker>



### **Allergier, matintoleranser og medisiner**

Vi ber om at foresatte informerer skolen om allergier, matintoleranser eller andre medisinske forhold det er relevant for skolen å vite om. Om skolen skal håndtere medisiner i forhold til elever, skal det skrives en egen avtale om medisinbehandling mellom skolen og foresatte. Det skal også gis opplæring til de som har ansvaret for medisineringen på skolen, før slikt ansvar kan overføres til skolen.

### **Skolemiljø**

Elevene har rett på et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring. Ved Hovin skole har vi høyt fokus på å skape et trygt og godt leke- og læringsmiljø for elevene. Dette omfatter både det fysiske miljøet og det psykososiale miljøet.

Elevenes rett til et forsvarlig fysisk miljø er hjemlet i *Opplæringsloven* og *Forskrift om helse og miljø i barnehager, skoler og skolefritidsordninger*. Dersom barn, elever eller foreldre mener at opplæringslovens eller forskriftens krav ikke er oppfylt, kan de henvende seg til skolen. Om saken ikke blir fulgt opp innen rimelig tid, kan man henvende seg til satsforvalteren eller Miljørettet helsevern Øvre Romerike.

Skolens ledelse og ansatte jobber systematisk året rundt med det psykososiale miljøet for å skape samhold og trivsel, forebygge mobbing og krenkelser, og setter inn tiltak på flere nivå ved behov. Hovin skole er en PALS-skole (Positiv Atferd, støttende Læringsmiljø og Samhandling), det betyr at vi oppmuntrer, anerkjenner og forsterker det positive vi ser hos alle elever. Vi ønsker at elevene skal oppleve trygghet, omsorg og respekt, og å lære de hvordan de selv kan gi og få mer av dette.



## Kjernekomponentene i PALS



Her kan du finne Ullensaker kommunes «Handlingsplan for et trygt og godt læringsmiljø»:



eller

[handlingsplan-for-trygt-og-godt-leke--og-laringsmiljo-i-barnehager-og-skoler.pdf](https://ullensaker.kommune.no/handlingsplan-for-trygt-og-godt-leke--og-laringsmiljo-i-barnehager-og-skoler.pdf)  
([ullensaker.kommune.no](https://ullensaker.kommune.no))

## Retten til et trygt og godt skolemiljø

Alle elever har rett til å ha et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring. Skolen skal ha nulltoleranse mot krenkende oppførsel som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Det er elevenes egen opplevelse av hvordan de har det på skolen, som er avgjørende for om skolemiljøet er trygt og godt.

### Skolen har en aktivitetsplikt

For å sikre elevens rett til et trygt og godt skolemiljø har skolen en aktivitetsplikt. Denne skal sikre at skolen handler raskt og riktig når en elev ikke har det bra på skolen.

Alle som jobber på skolen har plikt til å følge med, gripe inn og melde fra hvis de får mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skolen har en plikt til å undersøke saken og sette inn egnede tiltak. Aktivitetsplikten er delt inn i fem delplikter:

- følge med på at elevene har et trygt og godt skolemiljø
- gripe inn mot krenkelser (som mobbing, vold, diskriminering og trakassering) og stoppe det med en gang, hvis det er mulig
- varsle rektor ved mistanke eller kjennskap om at en elev ikke har det trygt og godt
- undersøke hvordan eleven har det og hva som har skjedd
- rette opp situasjonen med egnede tiltak og lage en skriftlig plan for tiltakene

Rektor har ansvar for å rette opp situasjonen med egnede tiltak og lage en skriftlig plan for tiltakene. Skolen skal følge opp, evaluere og eventuell justere og sette inn nye tiltak helt til eleven opplever at det er trygt og godt på skolen.

### Hvis en elev blir krenket av en ansatt på skolen?

Hvis en elev opplever å bli krenket av en lærer eller andre som jobber på skolen, har skolen et ekstra ansvar for å følge opp saken. Rektor skal da melde fra til skoleeier, som også må følge opp saken videre. Dersom det er en i ledelsen som står bak krenkelsene skal skoleeier varsles direkte, med mindre meldingen er åpenbar grunnløs.

### Hvis mobbing eller andre krenkelser skjer etter skoletid

Det som skjer mellom elever etter skoletid, kan påvirke hvordan en elev har det på skolen, enten det er på internett, på skoleveien eller fotballtrening. Er det noe som har skjedd utenfor skoletid som gjør at eleven ikke føler seg trygg på skolen, skal skolen ta tak i det. Årsaken skal ikke begrense skolen fra å ta tak i problemet.

### Melde saken til statsforvalteren

I de fleste tilfeller finner skolen gode løsninger sammen med elevene og foreldrene. Skolen har en uke på seg til å trygge eleven og foreldrene på at de vil gjøre noe med situasjonen. Hvis det ikke blir bedre, eller tiltakene ikke er gode nok, kan eleven og foreldrene melde saken til statsforvalteren. Før du melder saken til statsforvalteren:

- Må du ha tatt opp saken med rektor på skolen
- Må det ha gått minst en uke fra du tok opp saken med rektor.

Saken må i tillegg gjelde skolemiljøet på den skolen eleven går på nå. Er det helt spesielle tilfeller, kan du uansett ta kontakt med statsforvalteren i fylket du bor. Du finner en oversikt på [www.statsforvalteren.no](http://www.statsforvalteren.no), under fanen «Velg embete».

### Informasjon til barn, unge og foreldre om mobbing og rettigheter

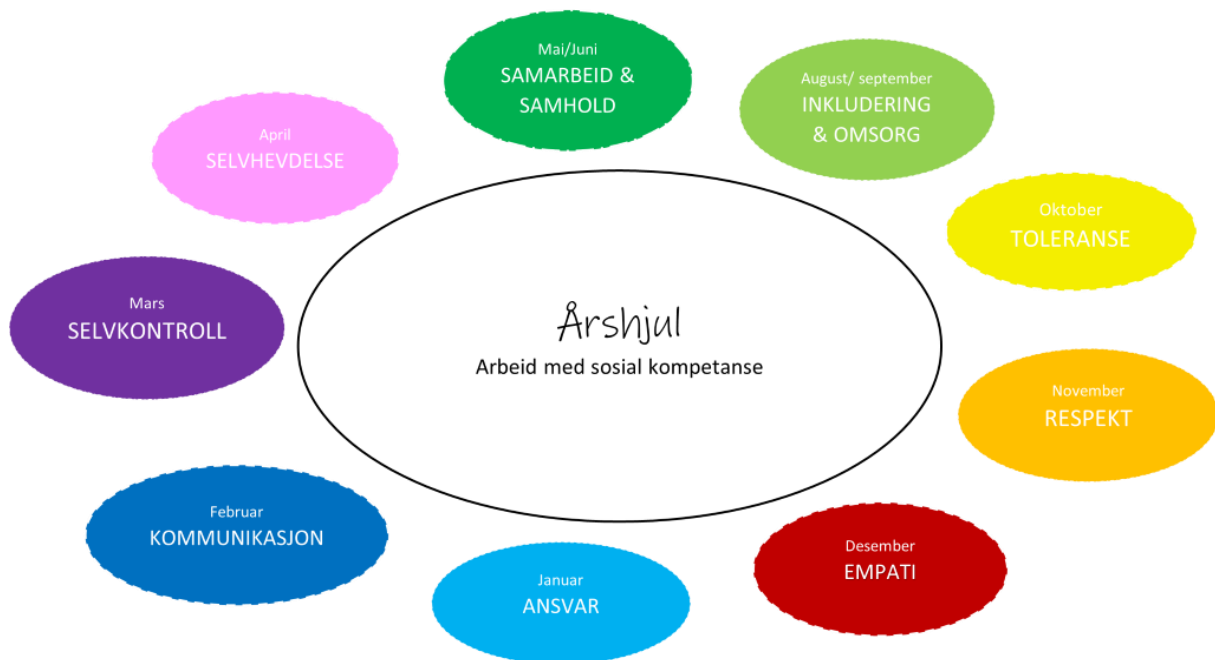
På [www.nullmobbing.no](http://www.nullmobbing.no) finner du informasjon om hvilke rettigheter elever og foreldre har, og hva man kan gjøre hvis en elev opplever å ikke ha et trygt og godt skolemiljø.

## Sosial kompetanse

Skolen jobber systematisk og kontinuerlig med skolemiljøet for å skape et trygt og godt leke- og læringsmiljø. Å utvikle elevenes sosiale ferdigheter inngår i dette arbeidet.

Månedstemaene i årshjulet vårt for sosiallæring er; Inkludering & omsorg, toleranse, respekt, empati, ansvar, kommunikasjon, selvkontroll, selvhevdelse, samarbeid og samhold.

Som skole er vi kjent for å ha et godt arbeidsmiljø, profesjonelle, dyktige, stabile, rause og motiverte medarbeidere som sørger for gode faglige og sosiale læreferdigheter for elevene våre.



## **Miljøterapeut**

Skolens miljøterapeut samarbeider tett med skolens ledelse, ansatte og tverrfaglige instanser for å skape et trygt og godt læringsmiljø for elevene. Miljøterapeut arbeider både med utvikling, veiledning, planlegging, gjennomføring og evaluering av forebyggende aktiviteter og tiltak på individ-, gruppe- og klassenivå. Godt samarbeid mellom skole og foresatte er viktig for å skape en positiv utvikling hos barn og unge. Hvis du er bekymret for at barnet ditt ikke har det trygt og godt på skolen kan du ta kontakt med miljøterapeut Helene.

Miljøterapeut kan nås på tlf. 45 87 16 05 eller på [helene.kopperud@ullensaker.kommune.no](mailto:helene.kopperud@ullensaker.kommune.no)

## **Helsesykepleier**

Skolehelsetjenesten er et gratis tilbud til alle elever i grunnskolen. Tjenesten omfatter individuell konsultasjon ved helsesykepleier på forskjellige klassetrinn, vaksinasjoner etter fastlagt program, oppfølging av enkeltelever etter behov, helseopplysning, veiledning og rådgivning til enkeltelever og i grupper. Helsesykepleier på Hovin skole er Lena Marie Hoff, og hun er til stede på skolen på mandag, tirsdag, torsdag og fredag.

Helsesykepleier kan nås på tlf. 94 00 18 35 eller på [lena.m.hoff@ullensaker.kommune.no](mailto:lena.m.hoff@ullensaker.kommune.no)

## HJEM – SKOLE



### **Leksehjelp**

Leksehjelp er et lovpålagt tilbud som skal være gratis. På Hovin skole tilbys leksehjelp onsdager fra kl. 12.00-13.00 i nybygget for elever på 5.-7.trinn.

### **Foreldremøter**

Det gjennomføres foreldremøter på alle trinn to ganger i skoleåret. På høsthalvåret gjennomføres de i løpet av **uke 38 og 39**, og på vårhalvåret gjennomføres de i løpet av **uke 15 og 16**. I forkant av hvert møte har kontaktlærere et formøte med klassekontaktene og blir enige om innholdet på foreldremøtet.

På 1. trinn blir det gjennomført samtaler for å bli kjent.

### **Utviklingssamtaler**

Utviklingssamtalene gjennomføres også to ganger i løpet av skoleåret. På høsten i **uke 42, 43 og 44**, og på våren i **uke 10, 11 og 12**. Eleven skal være med på begge samtalene.

### **Juletefest/ nyttårsball.**

For 1.-4. trinn arrangeres det klassevis juletefest i løpet av uke 49.

2. desember: 1. trinn, 3. desember: 2. trinn, 4. desember: 3. trinn og 5. desember: 4. trinn

5.-7. trinn har felles nyttårsball 23. januar.

### **Skolemelk**

For å bestille skolemelk til ditt barn, klikk deg inn på [www.skolelyst.no](http://www.skolelyst.no), eller kontakt Skolelyst på telefon 23 28 83 34 (mandag-fredag kl. 07.30-16.00) og registrer deg som bruker. Bestillingsløsningen er fleksibel, slik at du kan sette opp uken slik du vil og tilpasse bestillingen til ditt barns skolehverdag. Informasjon om betaling finner du på nettsiden:



### **Trafikkvakter**

FAU ved Hovin skole organiserer trafikkvakter.

Foreldre har ansvaret for vaktene ved Kiwi kl. 08.00-08.20 og skolen 08.10-08.30 hver dag.



## Forventningsplakat for foreldre og lærere:

### Hovin skole forventer at foreldrene/de foresatte:

- Foresatte viser en positiv holdning til skolen vår, og stiller på skolens møter og arrangementer
- Foresatte sørger for at elevene møter til rett tid, er uthvilt, har spist frokost, har med matpakke og nødvendig utstyr til skoledagen
- Foresatte leser informasjon fra skolen
- Foresatte følger opp elevenes læringsarbeid og sørger for at leksene er gjort til rett tid
- Foresatte bidrar til god kommunikasjon mellom hjem og skole
- Foresatte sørger for at opplæringsplikten overholdes, og kun søker elevene fri fra skolen i unntakstilfeller
- Foresatte informerer om forhold rundt barnet som er relevant for oppfølgingen på skolen



### Foreldrene ved Hovin skole forventer at skolen/lærerne:

- Elevene får tydelige læringsmål med individuelle tilpasninger i tråd med kunnskapsløftet
- Skolen har et læringsmiljø som stimulerer til læring, trivsel og fysisk aktivitet
- Kommunikasjonen mellom skole og hjem preges av åpenhet og gjensidig respekt
- Skolen dokumenterer elevenes læring og utvikling
- Skolen har tilgang til nødvendig læringsmateriell
- Skolen benytter seg av kompetente vikarer
- Skolen bruker PALS som et viktig verktøy for å skape et trygt og godt skolemiljø



## Forskrift om permisjon for elever ved skolene, Ullensaker kommune, Akershus



### **§ 1. Formål og hjemmel**

Utgangspunktet er at elevene har rett og plikt til grunnskoleopplæring. Bestemmelsen om permisjon fra pliktig opplæring står i opplæringsloven § 2-2 fjerde ledd: «Kommunen kan gi ein elev permisjon frå skolen dersom eleven får ei opplæring som samla sett er forsvarleg».

Formålet med denne forskriften er å holde elevfraværet på et lavt nivå, for å sikre elevens læringsmiljø og læringsresultater, samt å sikre likebehandling av søknader om permisjon.

### **§ 2. Virkeområde og unntak**

Forskriften gjelder alle elever ved de kommunale grunnskolene i Ullensaker. Forskriften er felles for alle skolene og det er ikke mulighet for den enkelte skole å gjøre lokale endringer. Forskriften gjelder ikke for voksenopplæringen.

Det gjelder egne regler for permisjon på helligdager for medlemmer av trossamfunn utenfor Den norske kirke. Disse elevene har rett til permisjon fra skolen de dagene trossamfunnet har helligdag, dersom de foresatte sørger for den opplæringa som må til for at eleven skal kunne følge med i opplæringa på skolen etter fraværet, jf. § 2-2 femte ledd. Det må likevel sendes en søknad til skolen. Det følger av lov om tros- og livssynssamfunn § 18 første ledd at retten kun gjelder to selvvalgte dager hvert år.

Forskriften gjelder heller ikke for helserelatert fravær. Når eleven er borte på grunn av helsemessige årsaker, er melding fra foreldrene gyldig dokumentasjon. Skolen kan kreve legeerklæring for langvarig fravær, og foreldre og elever kan kreve at sykdomsfravær på inntil ti dager ikke føres på vitnemålet. Fraværet skal føres som dokumentert når skolen har fått melding om eller dokumentasjon på helserelatert fravær.

### **§ 3. Regler for elevpermisjon**

#### *Utgangspunkter*

Eleven har ikke rett til permisjon. Det følger av § 2-2 at en elev kan få permisjon fra skolen dersom eleven samlet sett får en forsvarlig opplæring. Eleven har ikke rett til å få erstattet den opplæringen som eleven mister ved en eventuell permisjon.

Barnets beste skal ligge til grunn for behandlingen av permisjonssøknaden, og elevens egen mening og synspunkter skal være et av momentene i saken. Utgangspunktet må være at det er til barnets beste å ivareta elevens rett til opplæring og utdanning.

Søknader om permisjon for å reise på ferie vil derfor ikke innvilges.

#### *Forsvarlighetsvurdering*

Det avgjørende er om det er forsvarlig for eleven å være borte, ut fra opplæringen eleven totalt sett får. Vurderingen skal være individuell, og hva som anses forsvarlig kan variere fra en elev til en annen. I vurderingen av hva som er forsvarlig skal det legges vekt på blant annet:

- Læringsutbyttet og elevens faglige utvikling
- Undervisningen som skal skje på skolen i permisjonstiden

- Elevens tidligere fravær og fraværshistorikk
- I hvilken grad de foresatte vil sørge for opplæring i permisjonstiden.

#### *Permisjonens varighet*

Det kan innvilges permisjon for maksimalt ti skoledager i løpet av ett skoleår. Permisjon som innvilges må alltid være forsvarlig.

#### ***Unntak fra muligheten til å innvilge permisjon***

Det skal ikke innvilges permisjon i perioder med forberedelse og/eller gjennomføring av nasjonale prøver eller eksamener. Det skal heller ikke innvilges permisjon den første uken etter skolestart, på alle trinn. Det skal ikke innvilges permisjon ved elevstreik.

Unntaksvis kan det gis permisjon også i disse periodene dersom søknaden gjelder permisjon for å delta i begravelse eller ved dødsfall i nær familie, eller ved alvorlig sykdom i nærmeste familie. Permisjon gis normalt kun til selve dagen og nødvendig reise til/fra.

#### **§ 4. Saksgang ved søknad**

Alle søknader om permisjon sendes til den skolen eleven går på, via søknadsskjema i Visma foresattportal. Søknaden skal være skolen i hende i god tid før permisjonsperioden. Rektor behandler søknadene fortløpende. Kontaktlærer kan gis rett til å innvilge permisjon for inntil en dag.

Skolens avgjørelse om å innvilge eller avslå søknaden er et enkeltvedtak. Det innebærer blant annet at vedtaket skal inneholde en begrunnelse og opplysninger om klagerett.

En eventuell klage på enkeltvedtaket sendes til skolen. Dersom kommunen ikke tar klagen til følge, vil den oversendes Statsforvalteren for endelig avgjørelse.

#### **§ 5. Oppfølging av udokumentert fravær**

Innvilget permisjon er alltid dokumentert fravær. En elev som blir borte fra skolen i lengre tid enn innvilget permisjon, eller etter å ha fått avslag på permisjonssøknad, får dette fraværet registrert som udokumentert.

Ved udokumentert fravær kan foreldrene risikere straff i form av bøter, dersom fraværet kommer av at de har handlet forsettlig eller uaktsomt. For ungdomsskoleelever kan udokumentert fravær føre til nedsatt ordens- og oppførselskarakter.

Elever som uteblir mer enn to uker med udokumentert fravær kan skrives ut av skolen, og skoleplassen fristilles for andre elever. Dette gjelder også dersom skolen har grunn til å tro at eleven oppholder seg i utlandet. Dersom eleven kommer tilbake etter utskrivning, må foreldre ta kontakt med rektor ved skolen for å skrive eleven inn igjen. Er det ikke plass i elevens klasse, vil eleven tilvises plass i en annen klasse.

#### **§ 6. Ikrafttredelse**

Forskriften trer i kraft 1. august 2024.



**Bekymringsfullt elevfravær**

Hovin skole følger kommunens rutiner for bekymringsfullt fravær. Bekymringsfullt fravær kan for eksempel være gjentakende fravær på faste tidspunkt, uklare meldinger om hva fraværet skyldes, elever som stadig kommer for sent, fravær i enkelttimer eller elever som oppholder seg i utlandet uten gyldig fravær. Fravær som overstiger 10 dager per skoleår regnes også som bekymringsfullt fravær. (Gyldige permisjoner regnes ikke med og det benyttes skjønn når det gjelder spesielle sykdommer)

Dersom en elev har bekymringsfullt fravær, vil kontaktlæreren kontakte foresatte for å undersøke om det er noe som gjør det vanskelig for eleven å komme på skolen. Hvis det viser seg at det er problemer som påvirker elevens skolegang, vil skolen samarbeide med eleven og foresatte for å finne ut hva som ligger bak fraværet og hvordan man sammen kan finne gode løsninger og tiltak for å hjelpe eleven tilbake til skolen.

## Erstatning ved skade på skolens eller elevenes eiendeler



### Skade på IPAD

Det finnes en egen rutine i Ullensaker kommune som står på avtalen du signerer. Foresatte fyller ut skademeldingsskjema sammen med eleven, deretter gjør skolen en undersøkelse før ledelsen tar en vurdering om skadeansvar eller ikke.

Skade på bøker eller andre eiendeler som tilhører skole eller SFO.

I henhold til ordensreglement sendes det faktura på 200 kr for ødelagte bøker eller bøker som er borte. I andre saker, som for eks. vindusglass, gjøres en vurdering sammen med Kommunale eiendom i forhold til ansvar og totale kostnader. I henhold til lovverk kan skolen kreve inntil 5000 kr i erstatning.

### Skade på andre elevers eiendeler.

Skolen har ikke ansvar for private eiendeler som medbringes til skolen. Skole og SFO oppfordrer til å ikke ha med kostbare klær, sko eller andre gjenstander. Hvis det skjer en hendelse der en elev ødelegger noe for en annen elev, for eks. briller, vil «Lov om erstatning» gjelde.

- **§ 1-1.(barns ansvar.)**

Barn og ungdom under 18 år plikter å erstatte skade som de volder forsettlig eller uaktsomt, for så vidt det finnes rimelig under hensyn til alder, utvikling, utvist adferd, økonomisk evne og forholdene ellers.

- **§ 1-2.(foreldres ansvar m.v.)**

*1. Foreldre plikter å erstatte skade voldt av barn og ungdom under 18 år, såfremt de har latt det mangle på tilbørlig tilsyn eller på annen måte ikke har gjort det som etter forholdene er rimelig å kreve av dem for å hindre skadeforvoldelse.*

*2. Uansett egen skyld svarer foreldre for skade voldt forsettlig eller uaktsomt av deres barn under 18 år som de bor sammen med og har omsorgen for, med inntil 5.000 kroner for hver enkelt skadeforvoldelse.*



## **Felles ordensreglement for skolene i Ullensaker**

Det er utarbeidet felles ordensreglement som omfatter alle skolene i Ullensaker kommune.

Ordensreglementet skal bidra til å få et mer velfungerende skolesamfunn ved at det gis regler om hvordan elevene skal ha det, hva elevene kan og ikke kan gjøre på skolen, og hva som skjer hvis reglene brytes. Ordensreglementet skal gjøres kjent for elever og foreldre/foresatte fra den enkelte skole.

### **§ 1. Formål**

Formålet med skolereglene er å legge til rette for et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring for alle elever. Skolereglene skal bidra til et godt forhold mellom elever, ansatte og foresatte.

Denne forskriften skal gi informasjon om elevenes rettigheter og plikter, og om reaksjoner og fremgangsmåte ved brudd på skolereglene. Den skal også sikre at elevene har de samme rettighetene og pliktene uavhengig av hvilken skole de går på, og at skolene behandler sakene på lik måte.

### **§ 2. Virkeområde**

Forskriften er felles og gjelder for alle elever ved kommunale grunnskoler i Ullensaker kommune. Den enkelte skole kan ikke fravike denne forskriften eller gjøre lokale endringer. Den enkelte klasse kan ha egne klasseregler tilpasset elevenes alder, som kommer i tillegg til denne forskriften. Slike trivselsregler skal lages i samarbeid med elevene i klassen.

Skolereglene gjelder når skolen har ansvar for elevene, i skoletiden og på skolens område, og på ekskursjoner, uteskole, leirskole, turer og andre arrangementer i skolens regi. Reglene gjelder også i skolens digitale systemer, nett og kommunikasjonskanaler, både i og utenfor skoletid.

Reglementet kan komme til anvendelse utenfor skoletiden, forutsatt at elevenes oppførsel har tilstrekkelig tilknytning til skolen. Reglene gjelder også for leksehjelp, SFO og SFO-tiden så langt de passer, og med unntak av reglene om bortvisning.

### **§ 3. Elevenes rettigheter**

Elevene har rett til et trygt, godt og inkluderende leke- og læringsmiljø, og å være en del av skolens faglige og sosiale fellesskap. Elevene skal møtes med omsorg og respekt.

Barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i alle avgjørelser som berører elevene. Skolen skal også ivareta elevenes rett til å bli hørt.

### **§ 4. Orden**

Å ha god orden handler om å møte presis, være på skolen, delta i undervisningen hele skoledagen og å levere oppgaver til avtalt tid. For å få mest mulig ut av undervisningen, må elevene ha med seg nødvendig utstyr, bøker eller andre ting som læreren har gitt beskjed om.

Alle må gjøre sitt for å holde det rent, ryddig og trivelig på skolens område.

Verdisaker og personlige eiendeler tas med på eget ansvar.

## **§ 5. Oppførsel**

Elevene skal utvise alminnelig god folkeskikk. Det er god oppførsel å

- vise hensyn til andre, og være hyggelig og høflige mot hverandre.
- følge beskjeder fra de ansatte.
- gi beskjed til en voksen hvis du ser noen som blir plaget eller plager andre.
- ta godt vare på skolens eiendeler og følge skolens regler for bruk av digitalt utstyr.
- bare ha med eller spise godteri, drikke brus, energidrikke eller lignende når det er avtalt med lærer.
- bruke et positivt språk og unngå banning, skjellsord og andre grove ord.
- ikke mobbe eller på andre måter krenke andre fysisk, verbalt eller digitalt.
- ikke publisere andre menneskers personopplysninger, blant annet film, lydopptak eller bilder, uten samtykke.
- ikke bruke eller selge snus, tobakk, e-sigaretter, alkohol eller rusmidler på skolens område, heller ikke utenfor ordinær skoletid.
- ikke ha med våpen eller andre farlige eller våpenlignende gjenstander som kniver, fyrstikker, fyrverkeri mv. på skolens område.
- ikke være voldelig eller komme med trusler.
- ikke jukse eller forsøke å jukse på prøver, innleveringer eller eksamen.

Elever i barneskolen skal ikke forlate skoleområdet i skoletiden uten tillatelse. Elever på ungdomstrinnet kan normalt forlate skolens område i friminutt, men på eget ansvar.

Sykkel, el-sykkel, sparkesykkel og el-sparkesykkel tas med og oppbevares på skolen på eget ansvar. Elever som sykler/sparker til og fra skolen må parkere syklene/sparkene på anvist sted. Utstyret kan ikke benyttes i friminutt med mindre det er lagt til rette for det fra skolens side.

Private mobiltelefoner, PC-er, nettbrett eller annet utstyr med nettilgang kan kun benyttes etter avtale med lærer i særskilte tilfeller. Dette gjelder både i undervisningen og i friminutt. Smartklokker skal settes i flymodus. Mobiltelefoner skal ligge avslått hele dagen. Mobile enheter som brukes i strid med forskriften kan inndras midlertidig, men ikke lenger enn resten av skoledagen.

Bruk av skolens IKT-utstyr reguleres av avtale for bruk av læringsbrett for elever i Ullensaker kommune.

## **§ 6. Vurdering av orden og oppførsel**

Grunnlaget for vurdering i orden og oppførsel er knyttet til en helhetlig vurdering av i hvilken grad eleven etterlever skolereglene, sett over en lengre tidsperiode.

Karakterene i orden og oppførsel vil som hovedregel bli satt ned ved gjentatte brudd på en eller flere regler. Karakterene kan også settes ned ved enkelthendelser dersom det gjelder et spesielt grovt brudd på reglementet.

## **§ 7. Sanksjoner ved brudd på reglene**

Alle reaksjoner skal være tilpasset sakens alvor og elevens alder, forutsetninger, utvikling og modenhet. Reaksjonene skal stå i rimelig forhold til bruddet på ordensreglene. Alle sanksjoner skal være slik at elevene skal forstå hvilke regler som er brutt og hvorfor skolen må reagere på dette. Eleven skal hvis mulig gis anledning til å gjøre opp for seg.

Eleven plikter å overholde ilagte reaksjoner. Ved manglende overholdelse kan eleven illegges nye reaksjoner. Det kan ikke brukes fysisk makt for at en elev skal overholde en gitt sanksjon.

Fysisk refsing eller annen nedverdiggende behandling er ikke tillatt. Det er heller ikke tillatt å straffe flere for noe en elev har gjort.

Dersom en elev bryter skolereglene, kan det føre til disse reaksjonene:

- samtale og veiledning av eleven med en voksen på skolen
- elever kan bli pålagt å delta i konfliktløsningssamtale
- kontakt med foresatte
- skriftlig eller muntlig advarsel
- midlertidig inndragning av gjenstander brukt i strid med skolereglene
  - Inndratte gjenstander leveres som hovedregel tilbake til eleven etter skoletid samme dag.
  - Inndratt alkohol eller tobakk leveres foreldrene.
  - Ulovlige gjenstander eller ulovlige rusmidler (for eksempel våpen, narkotika) overlates til politiet
- pålegg om å utføre oppgaver før eller etter skoletid for å rette opp skader som eleven er ansvarlig for (for eksempel rydde, vaske eller fjerne tagging)
- krav om erstatning.

På ungdomstrinnet kan i tillegg disse reaksjonene benyttes:

- skriftlig varsel om at eleven står i fare for å få nedsatt ordens- og/eller oppførselskarakter
- ved gjentatte og/eller alvorlige brudd på en eller flere skoleregler, kan karakteren i orden og/eller atferd settes ned
- annullering av prøver dersom eleven blir tatt i juks.

Dersom en elev alvorlig eller flere ganger bryter skolereglene, kan det føre til disse reaksjonene:

- Alle elever: Bortvisning for enkelttimer eller resten av skoledagen.
- Bortvisning for enkelttimer: Lærere kan få delegert myndighet til å bortvise elever fra sin egen undervisning, avgrenset oppover til to timer. Der elever er bortvist fra en slik undervisningsøkt, vil eleven befinne seg på skolens område og være skolens ansvar. Det må vurderes konkret ut fra elevens oppførsel og alder om det er nødvendig å ha tilsyn med eleven i denne perioden. Skolen skal dokumentere slik bortvisning skriftlig i elevmappen.
- Bortvisning for resten av skoledagen: Dette skal besluttes av rektor i et enkeltvedtak. Foresatte til elever på 1.–7. årstrinn skal varsles før eleven bortvises for resten av dagen. Foresatte vil ha ansvaret for elever som er bortvist fra skolen.
- Elever på 8.–10. trinn: Bortvisning fra undervisningen for inntil tre dager. Dette må besluttes av rektor i et enkeltvedtak etter varsel til foreldre. Skolen må vurdere om eleven skal bortvises fra undervisningen og få et annet tilbud på skolen den perioden bortvisingen varer, eller bortvises ved at eleven sendes hjem. Foresatte vil ha ansvaret for elever som er bortvist fra skolen.
- Midlertidig eller permanent skolebytte, dersom oppførselen til eleven går alvorlig ut over tryggheten eller læringen til en eller flere medelever. Dette må besluttes av skoleeier i et enkeltvedtak.

### **Tiltak som ikke er sanksjoner**

Skolen har rett til å lede og organisere undervisningen. Tiltak som er begrunnet i for eksempel hensynet til opplæring, sikkerhet eller orden trenger derfor ikke å fastsettes i skolereglene. Dette gjelder for eksempel at to elever ikke får sitte ved siden av hverandre, at elever får beskjed om å kle av seg yttertøy i klasserommet eller legge fra seg utstyr som ikke hører hjemme i undervisningen. Det er også adgang til å plassere en elev i en annen klasse begrunnet i lærings situasjonen.

### **§ 8.Saksbehandling ved bruk av sanksjoner**

Elevens beste skal være et grunnleggende hensyn når skolen vurderer en reaksjon. Eleven skal alltid å ha fått mulighet til å forklare seg og har en selvstendig rett til å bli hørt av den som skal ta avgjørelsen. Skolen trenger ikke å hente inn foreldres samtykke eller informere foreldre på forhånd før samtale med elev.

Hendelsen og regelbruddet må være tilstrekkelig godt undersøkt, jf. krav om god forvaltningsskikk. Skolen skal dokumentere skriftlig sanksjoner som iverksettes og grunnlaget for bruken i elevmappen.

Ved bortvisning fra skolen eller pålagt skolebytte skal det fattes enkeltvedtak etter reglene i [forvaltningsloven](#). Før det blir fattet et slikt enkeltvedtak, skal skolen vurdere om andre tiltak eller reaksjoner kan benyttes. En elev kan ikke bortvises eller flyttes dersom mindre inngripende tiltak er tilstrekkelige, jf. §§ 13-1 og 13-2. Eleven og foreldrene skal varsles på forhånd og gis rett til å uttale seg.

### **§ 9.Straffbare forhold**

Skolen vil normalt anmelde straffbare forhold til politiet. For mindre alvorlige forhold skal skolen foreta en konkret vurdering av om anmeldelse er hensiktsmessig. Uavhengig av en anmeldelse, må skolen vurdere saken opp mot ordensreglementet og foreslå aktuelle hjelpetiltak der det er nødvendig, herunder vurdere melding til barnevern eller andre instanser.

### **§ 10.Ulykkesforsikring og erstatningsansvar**

Elevene er dekket av kommunens ulykkesforsikring i skoletiden, SFO, leksehjelp, tilsynstid, på skoleveien og under transport som skolen er ansvarlig for, innenfor rammene i forskrift til opplæringsloven.

Ullensaker kommune har som hovedregel ingen erstatningsplikt ved tap eller skade på personlige eiendeler, som for eksempel klær, sykler, briller eller annet utstyr, som elevene har med seg hjemmefra. Tap eller skade må dekkes av elevens/foresattes egen forsikring, eventuelt søkes dekket av medelevs foresatte dersom tapet eller skaden er forårsaket av andre elever. Dersom tapet eller skaden skyldes at ansatte har handlet forsettlig eller uaktsomt, kan det være aktuelt å erstatte slike skader eller tap, jf. [skadeserstatningsloven](#) kapittel to.

Ved tap av eller skade på skolens eiendom eller utstyr kan eleven og/eller elevens foresatte bli holdt erstatningsansvarlige.

Ullensaker kommune har ingen erstatningsplikt for foresattes tapte inntekt eller lignende dersom hendelser utenfor kommunens kontroll medfører at driften må innstilles helt eller delvis.

### **§ 11.Organisering av skoledemokratiet**

Elever og foresatte skal sikres medvirkning når det gjelder planlegging, gjennomføring og vurdering av skolens virksomhet. Det skal derfor være et elevråd, et arbeidsutvalg for foreldre (FAU) og et samarbeidsutvalg (SU) på hver skole.

### ***Elevråd***

Det skal opprettes et elevråd på hver skole. Elevrådet skal bestå av elever valgt av elevene fra de ulike trinnene. Som et minimum skal det være en representant fra hvert av trinnene på 5.–10. trinn. Skolene fastsetter nærmere retningslinjer for valg på egen skole, herunder antall representanter per trinn, samt om 1.–4. trinn også skal delta i elevrådet. Elevrådet skal få uttale seg i saker som omhandler elevenes skolehverdag. Elevrådet skal ikke behandle saker som er underlagt taushetsplikt.

### ***Foreldrenes arbeidsutvalg (FAU)***

Det skal opprettes et arbeidsutvalg som er valgt av foreldrene på skolen. FAU skal ha rett til å uttale seg i saker som gjelder skolen.

### ***Samarbeidsutvalg (SU)***

Det skal opprettes et samarbeidsutvalg ved hver skole. Utvalget skal bestå av to representanter fra elevrådet, to fra FAU, to representanter fra undervisningspersonalet, en representant fra skolens øvrige ansatte, rektor ved skolen, og en representant som oppnevnes av hovedutvalget for oppvekst.

SU skal ha rett til å uttale seg i saker som gjelder skolen.

### **§ 12. Ikrafttredelse**

Forskriften trer i kraft 1. august 2024. Samtidig oppheves forskrift om ordensreglement for skolene i Ullensaker kommune vedtatt 26. september 2005.

## FAU

Hver klasse har en representant i skolens FAU. FAU's oppgaver er blant annet:

- Utviklingsarbeid i skolen
- Utvikling av et trygt læringsmiljø for elevene
- Planlegging og oppfølging for å fjerne mobbing
- Sosiale tiltak for elevene
- Utforming av egen skoles mål
- Arbeidet med det fysiske skolemiljøet
- Arbeidet med nærmiljøets trafikkforhold
- Å få et godt samarbeid mellom hjem og skole

## Klassekontakter og FAU- representanter Hovin Skole skoleåret 2024/2025

Klasse	Navn	Tlf.nr	E-post
<b>1A</b>	Klassekontakt: Anne Hovind	97683790	<a href="mailto:ankahovind@hotmail.com">ankahovind@hotmail.com</a>
	FAU: Nille Aas	97031285	<a href="mailto:nilleaa@online.no">nilleaa@online.no</a>
<b>1B</b>	Klassekontakt: Dionisia Trigonis	45243665	<a href="mailto:dionmarkiou@gmail.com">dionmarkiou@gmail.com</a>
	FAU: Kari Elisabeth Tangen	47801946	<a href="mailto:kari.m.tangen@gmail.com">kari.m.tangen@gmail.com</a>
<b>2A</b>	Klassekontakt: Yasemin Payasli	45410171	<a href="mailto:yaselin_87@hotmail.com">yaselin_87@hotmail.com</a>
	FAU: Guy Robert Finnbråten	97174548	<a href="mailto:guyrf@hotmail.com">guyrf@hotmail.com</a>
<b>2B</b>	Klassekontakt: Anne-Brith Brustad-Frigård	90702276	<a href="mailto:annebrith@gmail.com">annebrith@gmail.com</a>
	FAU: Sonja Gundersen Durand	95110921	<a href="mailto:sonjagunders@hotmail.com">sonjagunders@hotmail.com</a>
<b>3A</b>	Klassekontakt: Tablo Nakeshbandi	40069992	<a href="mailto:Shasmin_3@hotmail.com">Shasmin_3@hotmail.com</a>
	FAU: Anne Cecilie Martinsen	47252849	<a href="mailto:anne.cecilie.martinsen@gmail.com">anne.cecilie.martinsen@gmail.com</a>
<b>3B</b>	Klassekontakt: Lisa Stam Johansen	99886247	<a href="mailto:stam.lisa@gmail.com">stam.lisa@gmail.com</a>
	FAU: Per Julsrud	99108406	<a href="mailto:pkjulsrud@hotmail.com">pkjulsrud@hotmail.com</a>
<b>4A</b>	Klassekontakt: Javid Sape	40318165	<a href="mailto:javid.sape@rc-n.no">javid.sape@rc-n.no</a>
	FAU: Katherine A. Brox-Saidi	93657335	<a href="mailto:katerinasaidi@yahoo.com">katerinasaidi@yahoo.com</a>
<b>4B</b>	Klassekontakt: Faiza Anjum	45016562	<a href="mailto:faizaanjum85@gmail.com">faizaanjum85@gmail.com</a>
	FAU: Rovená Doce	93805473	<a href="mailto:rovenacucka@hotmail.com">rovenacucka@hotmail.com</a>
<b>5.tr</b>	Klassekontakt: Anette Bjørningstad / Isma Sharif	92258156 46480060	<a href="mailto:lullen_86@hotmail.com">lullen_86@hotmail.com</a> <a href="mailto:isma_ji@hotmail.com">isma_ji@hotmail.com</a>
	FAU: Magdalena Koseda	46221295	<a href="mailto:magdalenakoseda@gmail.com">magdalenakoseda@gmail.com</a>



<b>6A</b>	Klassekontakt: Anne Cecilie Martinsen Jørstad	47252849	<a href="mailto:anne.cecilie.martinsen@gmail.com">anne.cecilie.martinsen@gmail.com</a>
	FAU: Are Andre Borgen Frostad	47923707	<a href="mailto:areandre86@gmail.com">areandre86@gmail.com</a>
<b>6B</b>	Klassekontakt: Anna Mari Axelsson	98480971	<a href="mailto:anna.axelsson@strawberry.no">anna.axelsson@strawberry.no</a>
	FAU: Kristian Erik Ruud	96719864	<a href="mailto:Kristian.erik.ruud@olavthon.no">Kristian.erik.ruud@olavthon.no</a>
<b>7A</b>	Klassekontakt: Ingund Hjelle Solheim	91830577	<a href="mailto:ingund.hjelle.solheim@laringsverkstedet.no">ingund.hjelle.solheim@laringsverkstedet.no</a>
	FAU: Isma Sharif	46480060	<a href="mailto:isma_ji@hotmail.com">isma_ji@hotmail.com</a>
<b>7B</b>	Klassekontakt: Veronica Varildengen Nordby	93215765	<a href="mailto:verno0622@gmail.com">verno0622@gmail.com</a>
	FAU: Merethe Straumsnes	91806651	<a href="mailto:mstraums@gmail.com">mstraums@gmail.com</a>

## **Ressursteam**

Ressursteamet på Hovin skole består av skolens ledelse og spesialpedagoger. De har møter annenhver uke, og har som hovedoppgave å følge opp elever med manglende faglig progresjon eller andre utfordringer. Lærere kan henvise elever til ressursteam, etter å ha vært i dialog med foresatte. Målet er å kartlegge, og sammen finne gode tiltak som kan bidra positivt til videreutviklingen av elevens faglige progresjon. Ved behov blir eleven videre utredet av PPT.

Ressursteamet har møter med PPT en gang i måneden. I tillegg samarbeider skolen med pedagogiske veiledere som har faste møter med personalet. Skolen og ressursteam samarbeider også med barnevernet, BUP (Barne – ungdomspsykiatriske poliklinikk) og Familieteamet (Forebyggende avdeling barn og unge).

## **Andre instanser**

### **Familieteamet (tidligere FABU)**

Hos Familieteamet kan man få veiledning i små og store utfordringer i livet. En samtale kan hjelpe i vanskelige situasjoner. Ved behov kan de bidra med tilrettelegging av ulike tilbud til barn og unge og de kan videreformidle kontakt med andre tjenester i kommunen.

Familieteamet tilbyr hjelp til alle familier i Ullensaker med barn mellom 0–18 år i form av samtaler, råd og veiledning til barn og unge barnefamilier. Ungdommer over 16 år kan selv ta kontakt.

Send kontaktskjema (som ligger på hjemmesiden), eller ring 905 08 858 (08.00-15.30) for å lage en avtale.



eller [www.ullensaker.kommune.no/virksomheter/familieteamet/](http://www.ullensaker.kommune.no/virksomheter/familieteamet/)

## **BUP**

BUP – tjenesten tilbyr utredning og behandling til barn og unge under 18 år med psykiske lidelser eller problemer og deres familier, der det foreligger psykisk lidelse og hvor det er nødvendig med tilbud i spesialisthelsetjenesten.

BUP Øvre Romerike gir behandlingstilbud til barn/ungdom og til deres familier i Eidsvoll, Gjerdrum, Hurdal, Nannestad, Nes og Ullensaker kommune.

For å kunne få et tilbud ved poliklinikken må barnet/ungdommen bli henvist fra fastlege/lege, psykolog og barnevernsleder på eget henvisningsskjema.

Telefon forløpskoordinator: 63 94 16 00

Sentralbord: 63 94 16 00

## Pedagogisk senter

Innenfor området skole og barnehage har man samlet støtte og veiledningstjenester for barn og unge i et pedagogisk senter. Senteret består av to avdelinger, avdelingen PP-tjenesten og avdelingen Kompetanse – og veiledningstjenesten.

Intensjonen med samordningen er å sikre helhetlig retning av det tverrfaglige arbeidet som skal støtte læring og utvikling i skoler og barnehage under en styringslinje. Tidlig innsats i et inkluderende fellesskap skal forebygge/snu en negativ utvikling på system- og individnivå, og bistå til at flere barn/unge kan ivaretas innenfor et allmennpedagogisk barnehagetilbud og ordinær opplæring i skolen.

## Bedre tverrfaglig innsats (BTI) med lenke til foreldreinfo på kommunens hjemmeside.

Av og til kan barnet ditt trenge oppmerksomhet eller støtte. Vi som jobber med barn og unge i Ullensaker kommune vil gjerne hjelpe, i samarbeid med deg og familien. Bedre tverrfaglig innsats (BTI) handler om tidlig innsats, bedre samordning av tjenester, og involvering av barn, unge og deg som foresatt. BTI omfatter alle ansatte i Ullensaker kommune som kommer i kontakt med barn, unge og familier gjennom sitt arbeid.

I lenken under kan du lese mer om:

- Hva betyr BTI for deg som foresatt?
- Lav terskel og invitasjon til samtale
- Koordinert hjelp og digital Stafettlogg
- Her får du hjelp
- Nyttige nettressurser

Lenke til kommunens hjemmeside finner du her:



eller [Foresatte \(ullensaker.kommune.no\)](https://ullensaker.kommune.no/foresatte)



### **Har du barn som begynner på skolen?**

Det skal være trygt å ta steget fra barnehage til skolen. For å løfte fram hva du som forelder kan bidra med i overgangsfasen har FUB og FUG samlet sine beste tips og råd i heftet under.

*Heftet finnes på norsk, engelsk, nordsamisk, polsk, somali, tigrinja, eritrea og arabisk:*



eller [www.foreldreutvalgene.no/fug/materiell/har-du-barn-som-skal-begynne-pa-skolen-2/](http://www.foreldreutvalgene.no/fug/materiell/har-du-barn-som-skal-begynne-pa-skolen-2/)

### **Trenger du generell info om grunnskoleopplæringen:**

Foreldreutvalget for grunnskoleopplæringen (FUG) har samlet nyttig informasjon om norsk skole på flere språk her:



eller [www.fug.no](http://www.fug.no)

