

INFORMASJONSHEFTE FOR  
FORESATTE OG ELEVER

**GYSTADMARKA SKOLE**

SKOLEÅRET 2020/2021



## **Det er med stor glede vi ønsker dere alle velkommen til et nytt skoleår ved Gystadmarka skole!**

I dette informasjonsheftet for foresatte og elever har vi samlet en del informasjon vi tror dere vil ha nytte av. Dere vil også kunne finne informasjon på skolens hjemmeside som ligger på <https://www.ullensaker.kommune.no/virksomheter/skolene-i-ullensaker/>

I tillegg kan dere finne noe informasjon og bilder fra læringsaktiviteter på skolens facebookside. SFO har også en egen facebookside hvor det legges ut informasjon og litt bilder fra «livet på SFO».

Våren og sommeren har vært preget av Covid-19 og smittevern. Det vil nok fortsatt være slik lenge fremover. Nå når skoleåret starter, er smittevernplanen i forhold til Covid-19 som den var før sommerferien, altså gul. Det betyr at vi fortsatt tilpasser skolehverdagen til de smittevernkravene som er gitt av Utdanningsdirektoratet <https://www.udir.no/kvalitet-og-kompetanse/sikkerhet-og-beredskap/informasjon-om-koronaviruset/smittevernveileder/skoletrinn-1-7/>

I praksis betyr det at elevene fortsatt møter opp på sin oppstillingsplass og lærer møter elevene ute. Foresatte skal i så liten grad som mulig inn i skolebygget. Dersom det er behov for å gå inn, skal det registreres oppe i administrasjonen med tanke på eventuell smittesporing.

Klassene fungerer som en kohort. Uteområdet er som våren 2020 delt inn i ulike soner, og samarbeidende kohorter vil være sammen på tildelt uteområde. Uteområdene rulleres fra dag til dag, slik at elevene får ulike områder å utfolde seg på i løpet av uken. Vi vil fortsette å vaske hender ofte, bl.a når vi kommer inn, før vi spiser, etter toalettbesøk. Det er også tilgjengelig håndsprit, når det ikke er mulig med håndvask. Det vil ikke være uteskole på planen for alle hver dag, men kohortene/klassene oppfordres til å ha mye uteskole.

Ut fra dagens smitteråd og retningslinjer vil vi kunne arrangere klasseforeldremøter på skolen. I disse møtene blir det rom for en foresatt per barn. Det vil ikke bli anledning til å ha foreldremøter for hele trinn sammen. Alternativt kan møter arrangeres på Zoom eller Teams.

Mange møter mellom skole og foresatte kan gjennomføres på Teams eller Zoom. Noen vil avvikles på skolen, med god avstand og godt smittevern. Ingen arrangementer på tvers av trinn vil bli gjennomført i denne perioden.

Denne høsten skal vi ta i bruk fagfornyelsen i Kunnskapsløftet (LK20). Vi skal fortsatt jobbe med tverrfaglige tema, men det som har vært Tema-faget hos oss, vil nå kunne sees på planene som KRLE, samfunnsfag og naturfag. Videre vil vi fortsette å fokusere på læringsmiljø, implementering i bruken av Teams (office 365) for elever og lærere, samt at vi utvider bruken det digitale læringsverktøyet «Dragonbox for skole» til også å gjelde for 4.trinn.

Vi fortsetter også med satsningen på klasselesekurs for 2.-7.trinn, det blir en periode med dette både høst og vår. I tillegg skal dere fra elevene kunne få høre om både hel-del-hel, ordmester, «dagens tall» og drillen.

For å få best og mest mulig læring for alle elever, er vi avhengige av et godt læringsmiljø. Elevene skal trives og være trygge, for å være mest mulig mottakelige for læring. I arbeidet med å skape et godt og trygt miljø for alle elever, er vi helt avhengige av et godt samarbeid og samspill mellom ansatte, elever og foresatte. Samarbeid mellom dere foresatte i hver enkelt klasse og trinn, er også viktig for elevenes læringsmiljø. Bli kjent med hverandre og hverandres barn, alt blir lettere når man kjenner hverandre litt.

Vi oppfordrer dere til raskt å ta kontakt dersom det er noe dere lurer på, stusser over, eller tenker vi burde vite. Sammen skal vi jobbe for at hver enkelt elev trives og utvikler seg mot den beste utgaven av seg selv.

Med ønske om et godt skole og SFO år! Vi ser frem til et fortsatt godt samarbeid.

Gystadmarka 17.8.2020  
Rektor, Ann-Hege

## KONTAKTINFORMASJON

Skolens kontor er i hovedsak betjent hver dag mellom kl. 08:00 -15:30

**Ved sykdom/fravær skal skolen ha beskjed på Transponder innen kl. 08:00 samme dag.**

Hvis tjenesten ikke fungerer, ring sentralbordet på telefon: 66 10 94 20 før første økt.

**Det er ikke mulig å bruke andre kanaler.**

### Telefonliste

Sentralbord/konsulent	Mette Sørensen	66 10 94 20
Rektor	Ann-Hege Bø Ringnes	66 10 94 21
Avdelingsleder	Lena Aanesrud Johannessen	66 10 94 23
Avdelingsleder	Jørgen Alstad	66 10 94 34
Miljøterapeut	Christina Weflen Wang	477 56 376
SFO Lillebjørn	Baseleder Heidi Anite Fosen	477 83 099
SFO Polarstjerna	Baseleder Irene Segersson	477 83 097
Transponder meldingsbok	Fraværsmeldinger	

**Besøksadresse:**Aktivitetsvegen 25, 2069 Jessheim

**Postadresse:**Ullensaker kommune, PB 470, 2051 Jessheim

**e-post til skolen:**[postmottak.gystadmarka.skole@ullensaker.kommune.no](mailto:postmottak.gystadmarka.skole@ullensaker.kommune.no)

## Gystadmarka skole 2020/2021

<b>KONTAKTLÆRERE</b>	
1A	Turid Rødland
1B	Henny Line Holmen
1C	Trine Brenni Jensson
2A	Randi Norderhus
2B	Kristin Morten Johansen
2C	Anne Britt Rønning
2D	Iselin Klevstuen
3A	Gøril Mortensen
3B	Kristin Hedengård Rake
3C	Ann-Kristin Johansen
4A	Linda M. Nilsen Silseth
4B	Maja Vagnby
4C	Hanne Nygård
5A	Ole Bjørn Slora
5B	Linn Sund
5C	Kristian Medlie
6A	Lars Balder Hauge Fossum
6B	Camilla Delet
6C	Linn Therese Rølsåsen
7A	Tom André Skau
7B	Cecilie Mausest
7C	Hege Johansen

<b>FAGLÆRERE</b>
Bohdan Kozhukhar
Gillian Lorna Heggen
Hanne Murud
Tove Kristin Albrigtsen
Elita Bjørknes
Einar Larsen
Kjetil Normand
Lisbeth Hundeide Isaksen

<b>FAGARBEIDERE</b>	<b>BASE Polarstjerna</b>
Irene Marstein Segerson	Baseleder
Håkon Vesteng Nilsen	Fagarbeider
Ole Christian Moltzau	Assistent
Kjersti Holseth	Fagarbeider
Mona Yvonne Meborg Niemi (60%)	Fagarbeider

<b>FAGARBEIDERE</b>	<b>BASE Lillebjørn</b>
Heidi Anite Fosen	Baseleder
Maria Johansen	Fagarbeider
Tatiana Støe	Assistent
Tine Haug	Assistent
Marianne Jaime Lia	Lærling

## Start- og sluttider Gystadmarka skole 2020/2021

	<b>Mandag</b>	<b>Tirsdag</b>	<b>Onsdag</b>	<b>Torsdag</b>	<b>Fredag</b>
1. – 3. trinn	08.30 – 13.00	08.30 – 14.15	08.30 – 12.15	08.30 – 13.30	08.30 – 13.00
4. trinn	08.30 – 14.15	08.30 – 14.15	08.30 – 12.15	08.30 – 14.15	08.30 – 13.00
5. – 7. trinn	08.15 – 14.00	08.15 – 14.00	08.15 – 12.00	08.15 – 14.00	08.15 – 14.00

## Skole – hjem samarbeid/rutiner

### Kontaktinfo

Det er viktig at skolen har oppdatert og riktig kontaktinformasjon på elever og foresatte.

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 forenkling og effektivisering av kommunikasjonen mellom hjem og skole. Du kan selv legge inn telefonnummer og gi samtykke til ulike aktiviteter i skolen (for eksempel skyss i privatbil, bilde i media mm).

I dette systemet kan du som forelder gå inn og følge med på informasjon om ditt barn. Du vil kunne se elevens fravær, anmerkninger og karakterer. Fraværstøring og anmerkninger oppdateres jevnlig, men ikke daglig. For å logge deg på systemet, bruker du nettadressen:

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

Logg inn i Visma FLYT Skole ved å velge fanen ID-porten.

*På Ullensakerskolens hjemmeside har vi lagt ut link til en kort brukerveiledning for dere foreldre. Ta kontakt med skolen om det er noe dere lurer på.*

Andre opplysninger det er viktig at skolen får informasjon om er om dere skal flytte, (selv om flyttingen ikke innebærer skolebytte), allergier og sykdommer. Ta kontakt med skolens administrasjon på telefon 66 10 94 20 for å endre slike opplysninger.

### Bursdagsinvitasjoner

Alle elever skal føle seg inkludert på skolen og i klassen. Bursdagsinvitasjoner skal derfor deles ut til enten hele klassen eller alle jentene/guttene i klassen. Dersom man velger å invitere noen få, skal invitasjonene deles ut på fritida.

### Melk

For å bestille skolemelk til ditt barn, klikk deg inn på [www.skolelyst.no](http://www.skolelyst.no) og registrer deg som bruker. Du kan nå bestille melk til ditt barn for den perioden som skolen har åpnet for. Skolen tar ikke imot bestilling eller betaling for skolemelk.

Du kan når som helst i løpet av skoleåret melde på barnet ditt til ordningen.

Når du har bestilt vil du motta en bekreftelse på mail fra Tine. Du kan betale med kort eller få tilsendt faktura fra Tine. Skolen tar ikke imot penger for skolemelk. Når fakturaen er betalt får du en mail fra Tine med beskjed om når første levering blir.

Hvis barnet i løpet av skoleåret ønsker å bytte melketype, må foresatte selv ordne dette på [skolelyst.no](http://skolelyst.no).

FAU har bestemt at skolen kun skal tilby basis melkeprodukter. Det du kan velge i er: Tine lettmelk 1%, Tine lettmelk 0,5%, Lettmelk laktosefri og Havredrikk.

### Leksehjelp

Leksehjelp er et lovpålagt tilbud som skal være gratis og for alle elever 1. – 10. trinn til sammen skal gi et tilbud på 8 timer pr. uke. I Ullensaker kommune er det bestemt at 5 timer skal gis på barneskolen og 3 timer på ungdomsskolen. På Gystadmarka skole tilbys leksehjelp på 4. – 7. trinn. De aktuelle trinnene vil få en Transponder med et informasjonsskriv om tilbudet, oppstartdato og hvordan man melder på eleven.

Det vil være halvårlig, bindende, påmelding.

### De ulike trinnene får:

Mandag – 5.trinn:14:05 – 15:20

Tirsdag– 4.trinn:14:20 – 15:35

Onsdag – 6.trinn:12:05 – 13:20

Torsdag – 7.trinn:14:05 – 15:20

## PERMISJON FRA UNDERVISNINGEN

Ved planlagt fravær må det søkes om permisjon fra undervisningen. Dette gjelder for eksempel religiøse høytider, begravelse, deltagelse i idrettsarrangement. Reglene for permisjon fra undervisningen finner dere på kommunens hjemmeside sammen med digitalt søknadsskjema. Husk å søke i god tid!

Søknad om permisjon sendes til skolen som vurderer om det er forsvarlig å innvilge søknaden. Søknaden behandles etter kommunale retningslinjer som er forankret i Opplæringsloven.

### To tilfeller gir mulighet til å søke permisjon

- Når det er forsvarlig, kan en elev gis permisjon fra den pliktige opplæringen i inntil to uker. Du har altså ikke krav på permisjon. Det er skolen som avgjør om permisjonen er forsvarlig.
- Elever som hører til et trossamfunn utenfor den norske kirke, har rett til permisjon på trossamfunnets helligdager når foreldrene sørger for nødvendig opplæring i permisjonstiden. Er du omfattet av dette, har du rett til permisjon så lenge du får opplæring i permisjonstiden av foreldrene dine.

For permisjoner som ikke gjelder religiøs helligdag, er det ikke noe absolutt krav om at foreldrene sørger for opplæring i permisjonstiden. Det er likevel en fordel om foreldrene og skolen avtaler og lager en plan for slik opplæring.

Skolen kan ikke gi permisjon for mer enn to uker om gangen. Har eleven behov for lengre permisjon enn to uker, vil eleven miste retten til skoleplass og skrives ut av skolen. Foreldrene bør gjøre en avtale med skolen om at de påtar seg opplæringsansvaret. Eleven må skrives inn på skolen igjen når dere kommer tilbake fra permisjon, og kan da risikere å måtte bytte til en annen skole med ledig plass.

### Kommunale retningslinjer - Permisjonsreglement gjeldende f.o.m 01.01.2016

#### Regler for elevpermisjon utover tre dager i Ullensakerskolen:

Søknader om permisjon fra rett og plikt til opplæring i grunnskolen for å reise på ferie, innvilges ikke. Det kan innvilges permisjon til familiebegivenheter av særlig sorgpreget karakter, for eksempel dødsfall eller begravelse.

Når eleven er tatt ut til å delta på idrettslig eller kulturell konkurranse/stevne på nasjonalt eller internasjonalt nivå. Det skal normalt ikke gis permisjon til treningssamling eller lignende.

#### Regler for elevpermisjon på inntil tre dager i Ullensakerskolen:

Det skal ikke innvilges permisjon til ferie. Det skal normalt ikke gis permisjon til elever med udokumentert fravær fra opplæringen.

Det kan, etter en individuell skjønnsmessig vurdering, innvilges permisjon til deltagelse i spesielle arrangementer og markeringer, som f.eks familiebegivenheter.

Idrettslig eller kulturell konkurranse/stevne etter dokumentasjon.

Organisasjonsarbeid og politisk arbeid etter dokumentasjon.

Tradisjonsrike arrangementer i Ullensakerskolen etter dokumentasjon.

Permisjonssøknader skal behandles individuelt. Forsvarlighetsvurdering av elevens innsats og prestasjoner skal vektlegges. Ikke godkjent fravær blir registrert som udokumentert.

Rektor kan delegeres ansvaret for å innvilge permisjoner på inntil en dag til den enkelte kontaktlærer. Ved søknad om permisjon på inntil to eller tre dager må rektor selv vurdere søknaden.

Permisjonssøknader må være underskrevet av en foresatt, og meldingsbok e.l kan benyttes. Som en følge av innføring av digital meldingsbok er det ulik praksis i Ullensakerskolen i hvilken grad fysisk meldingsbok benyttes. Alle skoler tar imot søknader digitalt.

Ved Gystadmarka skole skal alle søknader, uansett lengde, sendes elektronisk via kommunens hjemmeside. Unntak er timesfravær i forbindelse med besøk hos lege, tannlege og lignende.

# FORSKRIFT OM ORDENSREGLEMENT FOR SKOLENE I ULLENSAKER KOMMUNE

Vedtatt i herredstyret sak 81/05 den 26.09.2005. Endret i HSB sak 17/06 den 06.03.2006, sak 13/63 den 29.05.2013 og sak 16/73 den 26.10.2016.

## I INNLEDNING

### § 1. Hjemmel

Med hjemmel i lov 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) § 2-9 Ordensreglement og liknande vedtas felles ordensregler for skolene i Ullensaker.

### § 2 Formål

Skolene i Ullensaker har ansvar for at elevene har et godt læringsmiljø, jfr. Opplæringslovens § 9. Skolen skal være preget av samarbeid, trivsel, respekt og medansvar. Ordensreglementet for skolene i Ullensaker er et virkemiddel for å nå denne målsettingen og for å sikre at skolesamfunnet skal være en arbeidsplass der alle trives og får muligheten til å gjøre en god jobb. Ordensreglementet for skolene i Ullensaker tar utgangspunkt i at skolen er til for elevene, og at elevene vil bruke sine positive ressurser til å bidra til å nå målsettingen om et godt skolesamfunn for alle.

### § 3 Virkeområde

Ordensreglementet omfatter alle grunnskolene. I tillegg til et felles ordensreglement gis det enkelte Samarbeidsutvalg (SU) myndighet til å gi utfyllende ordensregler tilpasset den enkelte skole og voksenopplæringscenter. Fellesreglementet kan ikke fravikes.

Ordensreglementet inneholder regler for oppførsel, regler for hvilke tiltak som skal brukes mot elever som bryter reglementet (sanksjoner) og regler for framgangsmåten når slike saker skal behandles (saksbehandlingsregler).

Regler og sanksjoner som fremgår av opplæringsloven (OL) og forskrift til opplæringsloven (FOL) er som hovedregel ikke gjentatt i ordensreglementet. Skolene plikter å informere foresatte og elever om disse reglene.

Elevene har en rekke rettigheter i henhold til opplæringsloven og forskriften til opplæringsloven, når det gjelder medvirkning til utformingen av skolesamfunnet. Slike bestemmelser er ikke en del av ordensreglementet og blir derfor ikke nærmere behandlet her. Dette reglementet gjelder også i skolefritidsordningen så langt det passer.

Skolene har ansvar for elevene på skolens område. Det vil si i alle typer undervisningslokaler, fellesrom og utearealer og når elevene har undervisning andre steder enn på skolens område, for eksempel i prosjekter, leirskole, uteskole, ski- og sykkelturer og skoleturer. Dette innebærer at ordensreglementet gjelder når skolen har ansvar for elevene.

Ordensreglementet for den enkelte grunnskole skal også gjelde på skolevei.



## II REGLER OG SANKSJONER

### § 4 Generell oppførsel

Skolene i Ullensaker skal gi elevene de beste muligheter for læring og utvikling. Det er derfor viktig å skape et godt arbeidsmiljø for både elever og ansatte på den enkelte skole. Alle elever skal følge vanlige regler i samfunnet, herunder alminnelig god folkeskikk.

Regler for orden og oppførsel:

- Vis hensyn og respekt for andre
- Hold arbeidsro i timene og vis respekt for undervisningen
- Møt presis til timer og avtaler
- Gjør skolearbeidet til avtalt tid
- Hold god orden
- Hold skolens område rent og ryddig
- Ta godt vare på alt som tilhører skolen, både ute og inne, og stell pent med skolebøker og annet undervisningsmateriell
- Ta godt vare på personlige eiendeler. Unngå å ta med verdisaker på skolen
- Banning, slåssing og forstyrrelse av andres lek er å vise manglende respekt og hensyn
- Rasistiske utsagn og handlinger er ikke tillatt
- Mobbing, *herunder mobbing/sjikanerende meldinger på SMS eller via Internett*, skal ikke forekomme. Skolene i Ullensaker er mobbefri sone
- Seksuell trakassering er ikke tillatt
- Sjikaner på grunn av religion eller livssyn er ikke tillatt
- Elever i barneskolen skal ikke forlate skoleområdet i skoletiden uten tillatelse. Elever i ungdomsskolen kan normalt forlate skolens område i midttid/storfriminutt

### § 5 Ordensregulerende tiltak

Det er ikke alle tiltak som kan oppfattes som negative av elevene som er reaksjoner. Det må foretas en avgrensning mot tiltak som er en del av organiseringen av undervisningen, og som er nødvendige for å ivareta denne, herunder ordensforhold.

Følgende forhold er eksempler på ordensregulerende tiltak - Kontakt med hjemmet og involvering av foresatte:

- Tilbud om oppgaver for å rette opp skade de har påført skolens eiendom eller eiendeler (rydde søppel, vaske gulv, fjerne tagging o.l.)
- Avlyse ekskursjoner av hensyn til elevenes sikkerhet
- Fysisk arbeid i forbindelse med reparasjoner, rydding eller vask etter seg selv eller andre er ikke å betrakte som reaksjoner.
- Tiltakene ovenfor er tiltak som ikke er av en slik inngripende art at det forutsetter hjemmel i enkeltvedtak.
- Følgende tiltak er ikke å betrakte som reaksjoner, men skal likevel behandles etter reglene om enkeltvedtak i forvaltningsloven:
  - Midlertidig eller permanent klassebytte
  - Midlertidig eller permanent skolebytte jf opplæringslova § 8-1 tredje ledd

## **§ 6 Tiltak mot brudd på ordensreglene - Reaksjoner**

Alle reaksjoner 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. Brudd på regler som følger av lov eller reglement kan sanksjoneres etter reglene i dette kapittel, hvis ikke annet er særskilt nevnt.

Skolene i Ullensaker vil normalt benytte følgende reaksjoner mot brudd på ordensreglene:

- Tilstedeværelse på skolen før (parade) eller etter skoletid (gjensitting) i forbindelse med samtaler med lærer/rektor
- Skriftlig advarsel fra lærer
- Skriftlig advarsel fra rektor
- Bortvisning fra klasse/gruppe for resten av timen/arbeidsperioden etter rektors avgjørelse. Rektor kan gi læreren myndighet til å ta slike avgjørelser.
- Bortvisning fra skolen for resten av skoledagen etter rektors avgjørelse
- Bortvisning fra skolen for lengre tid enn resten av skoledagen. Inntil 3 dager for 8.-10. klasse i grunnskolen
- Anmeldelse av ulovlige forhold
- Nedsatt karakter i orden og oppførsel

Det skal bare ilegges sanksjoner som følger av lov eller reglement. Ved brudd på regler som følger av de lokale ordensreglementene som SU kan fastsette, gjelder det samme.

Reaksjonene skal stå i rimelig forhold til bruddet på ordensreglene. Dette gjelder både for tiltak i det felles ordensreglementet for skolene i Ullensaker og for de lokale ordensreglementene.

Elever plikter å overholde ilagte reaksjoner. Ved manglende overholdelse kan det ilegges nye reaksjoner.

Fysisk reaksjon eller annen krenkende behandling er ikke tillatt. Forbudet mot krenkende behandling betyr at lærerne ikke kan refse elevene på en nedverdiggende måte, ved for eksempel å henge ut eller latterliggjøre elevene. Det er bare den eleven eller de elevene som har gjort seg skyldig i reglementsbrudd som kan pålegges reaksjoner. Kollektiv avstraffelse er ikke tillatt.

Saksbehandlingen ved ilegging av reaksjoner er nærmere beskrevet i § 11.

## **§ 7 Straffbare forhold**

Ut fra hensynet til orden på skolene, beskyttelse av elevene og de ansatte, og som normgivende signal, skal skolene melde fra til rådmannen om alle straffbare handlinger som begås mot eller av elever i kommunens grunnskole og som foregår mot elev i opplærings situasjon. Tilsvarende gjelder mot eller av personell i tjeneste eller når den straffbare handlingen er relatert til det forhold at vedkommende er tilsatt i Ullensakerskolen.

Rådmannen bør som hovedregel melde straffbare forhold til politiet.

Skolen skal konferere med elevens foresatte før forholdet meldes til rådmannen. Dersom de foresatte ikke ønsker at skolen skal melde forholdet, skal opplysning om dette følge med meldingen til rådmannen. Dersom offer eller foresatt ikke ønsker at forholdet skal meldes må rådmannen konkret avveie dette mellom hensynet til den enkelte elev og skolens generelle oppdrageransvar.

Forhold som forutsetter begjæring fra fornærmede for at påtale skal finne sted, meldes ikke av rådmannen uten etter samtykke fra fornærmede. Forholdet meldes uavhengig av om offer og overgriper er elev eller ansatt.

Straffbare handlinger utøvet av mindreårige (opp til 15 år) innberettes til barnevernet eller håndteres på annen hensiktsmessig måte.

## **§ 8 Oppførsel og orden - konkrete forhold**

### *§ 8-1 Fravær*

Elevene har plikt til å møte presis til undervisning og plikt til å delta i undervisningen i den form den blir gitt. Ugyldig fravær er brudd på ordensreglementet og skal tillegges vekt når ordenskarakteren skal fastsettes. Det skal ikke legges avgjørende vekt på enkelthendelser.

Hovedgrunnet skal være orden og oppførsel det siste halve skoleåret (FOL § 3-7). Ved sykdom skal skolen ha beskjed så fort som mulig.

Barn og unge har rett og plikt til grunnskoleopplæring. Når det er forsvarlig, kan rektor etter søknad gi den enkelte elev permisjon i inntil to uker pr. skoleår. Fravær ut over dette er å anse som at eleven er tatt ut av skolene. Elevens foresatte må legitimere at barnet får tilsvarende undervisning i annen skole eller ved hjemmeundervisning. Dersom dette ikke skjer, skal skolen forfølge saken. Skolen har ansvar for at rutiner for bekymringsfullt fravær følges. Rutinene er tilgjengelig på Ullensaker kommunes nettsider og via It's learning.

Dersom barnet ikke bor på sin faste adresse, skal skolen gi melding til de rette instanser om at barnet har flyttet.

Den enkelte skole fastsetter i sitt ordensreglement hvordan fravær skal legitimeres.

Dersom eleven kommer for sent eller er ulovlig borte fra skolen, skal hjemmet kontaktes så snart det lar seg gjøre for å få klarlagt årsaken til for sent-kommingen/fraværet. De tiltakene som iverksettes må ses i sammenheng med årsaken og eventuell hyppigheten av for sent-kommingen/fraværet.

Foresatte skal involveres når fraværet inkludert for sent-komming, går ut over elevens læring og virker forstyrrende for klassens totale lærings situasjon.

Elever som kommer for sent og dermed forstyrrer undervisning må i konkrete situasjoner og ut fra en total vurdering av både eleven og situasjonen, kunne vises bort fra klassen/gruppen for resten av timen. Foresatte skal kontaktes samme dag.

### *§ 8-2 Mobbing og voldelig atferd*

Elever som truer med vold eller utøver vold kan vises bort fra undervisningen/skolen. Lengden på bortvisningstiden vil avhenge av elevens alder (jfr. OL § 2.10), samt av alvoret i situasjonen.

Mobbing er fysisk og/eller psykiske angrep som over tid er rettet mot en eller flere elever og/eller ansatte. Dette regnes som vold.

Vold eller trusler om vold, herunder trusler via SMS eller Internett, skal ikke aksepteres i skolen i Ullensaker. Den enkelte skole skal ha en handlingsplan mot vold og mobbing/ for et godt læringsmiljø vedtatt av SU. Handlingsplanen skal særskilt omhandle tiltak rettet mot mobbing og inkludere en rutinebeskrivelse ved voldsepisoder og annen krenkende, uakseptabel atferd.

Ved vold eller trusler om vold vil elevens foresatte og offerets foresatte bli kontaktet. Ulovlige forhold utført av elever over den kriminelle lavalder vil bli anmeldt. Ved elever under den kriminelle lavalder skal skolen kontakte barnevernet.

Før vedtak om bortvisning, skal man ha vurdert å bruke andre hjelpetiltak eller reaksjoner, f. eks som bruk av konfliktrådet. Samtidig med vedtaket om bortvisning og/eller politianmeldelse skal det fra skolens side foreligge en konkret handlingsplan for hjelpetiltak i tråd med handlingsplanen mot vold/ for et godt læringsmiljø.

#### *§ 8-3 Medbringelse av farlige gjenstander*

På skolens område er det ikke tillatt å medbringe gjenstander som kan benyttes til å utøve skade på andre, når det ikke fremstår som sannsynlig at gjenstanden bare skal benyttes til andre lovlige formål.

Gjenstandene skal beslaglegges av skolen, og foresatte skal kontaktes. Ulovlige gjenstander overleveres politiet. Andre beslaglagte gjenstander overleveres til eleven etter skoletid, eller til foresatte dersom eleven er umyndig.

#### *§ 8-4 Rusmidler*

Det er ikke tillatt å medbringe eller bruke narkotika eller andre rusmidler på skolens område. På skoler skal det ikke serveres alkohol eller medbringes alkohol til bruk under arrangement i offentlig eller privat regi på skolens område. I kombinerte anlegg for skole og andre formål kan det i særlige tilfeller gjøres unntak for servering av alkohol når disse anleggene blir benyttet til kulturelle og sosiale formål utenom skoletiden.

I forbindelse med arrangementer for elever, er det ikke tillatt for elever, tilsatte eller foresatte å medbringe eller bruke alkohol, narkotika eller andre rusmidler.

Det er ikke tillatt å bruke tobakk på skolens område. Tilsvarende på arrangementer som skjer i skolens regi når elever er til stede.

#### *§ 8-5 Hærverk på skolens bygninger og eiendeler tilhørende skolen eller andre elever*

Elever som utøver hærverk kan pålegges å rydde opp etter seg/utbedre skader som er forvoldt når opprydningen består i arbeid eleven har forutsetning for å klare, og arbeidet står i rimelig forhold til overtredelsen.

Ved hærverk på skolens bygninger og/eller eiendeler kan eleven i tillegg til å bli ilagt sanksjoner etter reglementet her, også bli erstatningsansvarlig (skadeerstatningslovens § 1-1). Foresatte kan være erstatningsansvarlige etter skadeerstatningslovens § 1-2.

Ved hærverk kan eleven og/eller foresatte bli holdt erstatningsansvarlige for skadene. Eleven kan gis anledning til å utbedre skadene selv dersom dette anses hensiktsmessig.

Skolene skal reagere dersom elever ødelegger andre elevers eiendeler. Skolemegling kan brukes, men må vurderes i forhold til skadens omfang og elevenes alder.

Ved hærverk vil umyndige elevers foresatte kontaktes.

### *§ 8-6 Bruk av mobiltelefon*

På barnetrinnet er det ikke tillatt å benytte mobiltelefon på skolens område. Det gis åpning for dispensasjon ved enkelt anledninger etter søknad til rektor med klageadgang til rådmannen eller den han delegerer til.

Mobiltelefoner skal være avslått i undervisningstiden. SU ved den enkelte skole kan tillate bruk av mobiltelefon i undervisningstiden når dette skjer i undervisningsrelatert sammenheng.

SU ved den enkelte skole kan vedta at mobiltelefonen skal være slått av når elevene bringer den inn i skolebygningen eller inn på skolens område.

Dersom elevene bryter reglene for bruk av mobiltelefon, kan telefonen beslaglegges for resten av timen eller skoledagen og kan hentes av eleven når skoledagen er over. Skolen har ikke anledning til å beslaglegge mobiltelefonen ut over skoletid. Ved gjentatte brudd på reglene for bruk av mobiltelefon i grunnskolene, skal foresatte få brev om hva som har skjedd, med melding om at gjentatte brudd på ordensreglementet kan medføre nedsatt ordens eller oppførselskarakter.

### *§ 8-7 Internett*

Skolens internett-tilgang skal som hovedregel bare brukes i undervisningsøyemed. Dette gjelder også bruken av e-post. Denne regelen er ikke til hinder for at skolens internett-tilgang kan være tilgjengelig for elever utenom den organiserte undervisningen.

SU ved den enkelte skole skal vedta nettvett-regler basert på regler utarbeidet av Redd Barna. Reglene skal også inneholde en brukeravtale mellom skolen og elevene for bruk av skolens datautstyr utenom den organiserte undervisningen.

Dersom elevene bryter reglementet, kan de avhengig av situasjonen, fratras retten til å bruke internett på skolen for et nærmere angitt tidsrom. Ved alvorlig og/eller gjentatt reglementsbrudd kan eleven utvises fra skolen i tråd med reglene i OL § 2-10.

Ulovlige forhold vil bli anmeldt.

### *§ 8-8 Fusk*

Fusk eller forsøk på fusk er ikke tillatt. Begrepet fusk kan omfatte ulike forhold, herunder:

- bruk av ikke tillatte hjelpemidler og ikke tillatt kommunikasjon i en vurderingssituasjon
- å innlevere eller presentere som eget produkt tekster, oppgaveløsninger og liknende som er produsert av andre, herunder tekster og løsninger som er lastet ned fra Internett

Ved fusk eller forsøk på fusk i forbindelse med skolearbeidet kan rektor selv fastsette at arbeidet annulleres og/eller benytte annen reaksjon.

### *§ 9 Karakter i orden og oppførsel*

For ungdomsskolene er regler for karakterer i orden og oppførsel hjemlet i FOL § 3-7.

Karakteren i orden og oppførsel skal som hovedprinsipp settes ned ved gjentatte brudd på en eller flere regler i det felles ordensreglementet, eller den enkelte skoles eventuelle tilleggsreglement. I tillegg kan karakteren settes ned ved spesielt grove brudd på reglementet selv om det er snakk med en enkelthendelse. Foresatte skal kontaktes i slike saker.

## **§ 10 Forhold som Samarbeidsutvalget (SU) selv fastsetter i ordensreglement for den enkelte skole**

Det enkelte samarbeidsutvalg kan konkretisere og utdype felles ordensreglement for Ullensakerskolen tilpasset egen skole. Det sentrale ordensreglementet kan ikke fravikes.

## **III Saksbehandling**

### **§11 Generelt**

Behandlingen i brudd på ordensreglementet følger reglene i opplæringslovens § 2-9, 4. ledd og § 2-10, 2. ledd samt saksbehandlingsreglene i forvaltningslovens (fvl) herunder kap III - kap. VI ved enkeltvedtak.

Ved avgjørelser som ikke er enkeltvedtak skal følgende saksbehandlingsregler uansett gjelde:

- Skolen plikter å påse at saken er så godt opplyst som mulig, og avgjørelsen skal treffes på et grunnlag som er forsvarlig etter sakens art og karakter.
- Eleven skal så vidt mulig varsles og forelegges relevante opplysninger i saken med mulighet til å uttale seg før avgjørelsen treffes. I alvorlige saker skal mindreåriges foresatte så vidt mulig kontaktes. Varselet kan gis muntlig, men ved avgjørelser av særlig betydning bør begrunnelsen normalt gis skriftlig.
- Avgjørelsen bør begrunnes, og avgjørelser om utvisning eller beslag av mobiltelefon skal alltid begrunnes. Begrunnelsen skal gis samtidig med underretning om avgjørelsen til eleven, med mindre særskilte forhold vanskeliggjør dette. Begrunnelsen kan gis muntlig, men ved avgjørelser av særlig betydning bør begrunnelsen gis skriftlig.

## **IV Ikrafttredelse**

### **§ 12 Ikrafttredelse**

Revidert forskrift oktober 2016 trer i kraft fra 01.01.2017.

## **Ordensreglement for Gystadmarka skole og SFO**

*Skolens reglement er hjemlet i Opplæringslova § 2-9. Ordensreglementet for skolene i Ullensaker (revidert i HSB 29.05.13) er overordnet og førende for skolens lokale ordensreglement. Skolens reglement er et supplement til kommunens ordensreglement.*

Ordensreglementet gjelder når skolen har ansvar for elevene. Reglementet for den enkelte grunnskole gjelder også på skoleveien.

Ordensreglementet tar utgangspunkt i at skolen er til for elevene, og at elevene vil bruke sine positive ressurser til å bidra til å nå målsettingen om et godt skolesamfunn for alle.

### **På Gystadmarka har vi spesielt fokus på følgende punkter:**

- Alle har rett til å ha det trygt og godt på skolen
- Vi har med oss alt vi trenger til skoledagen
- Skolens nettvett-regler overholdes
- Vi holder oss på skolens område i skoletida
- Røyk og andre rusmidler er det ikke lov å ha med på skolen
- Vi spiser ikke godteri/tyggegummi uten avtale med skolens ansatte
- Ved sykefravær sendes det beskjed via Transponder. Skolefri utover dette må søkes elektronisk på eget skjema via kommunens hjemmeside
- Etter tre dagers fravær varsles skolen om årsak til fraværet
- Kniver og andre skarpe/spisse/farlige gjenstander skal ligge igjen hjemme
- Eleven har selv ansvar for egne eiendeler de har med seg på skolen
- Sykling. Parkering på anviste plasser. Sykling i skoletiden etter avtale og på anvist område. Forutsetter bruk av hjelm.
- Bruk av skateparken forutsetter bruk av sikkerhetsutstyr. Hjelm, knebeskyttere og albuebeskyttere
- Mobiltelefon, mobilklokker o.l skal være avslått i skoletiden (kl 7-17)

## **Skolevei, skoleskyss og parkering**

Gystadmarka skole oppfordrer så mange som mulig til å gå eller sykle til skolen, det er en god start på dagen for elevene med fysisk aktivitet og frisk luft. Gystadmarka skole følger Trygg trafikk sin anbefaling om at elever under 4. trinn kun sykler med voksne, men det er dere foresatte som bestemmer ut i fra en vurdering av ditt barns modenhet og hvor farlig veien er. Foresatte som har mulighet oppfordres til å gå eller sykle sammen med de flotte elevene.

### **Elever som har krav om gratis skoleskyss:**

- Elever på 1. trinn med over 2 km skolevei
- Elever som går i 2. – 10. trinn med over 4 km skolevei
- Medisinske behov, husk legeattest
- Særlig trafikkfarlig vei, fastsatt av politiet, trafikketaten og kommunen

### **Parkering ved levering og henting**

På grunn av sikkerheten til elevene, er det kun to steder foresatte kan stoppe bilen når de leverer eller henter sine barn.

- Skal du som foresatt ut av bilen for å følge ditt barn, må du parkere på parkeringsplassen ved skolen, (korttids plassene kan brukes til dette), eller parkeringsplassen ved stadion
- Skal barnet ditt kun leveres eller hentes, kan du stoppe ved «Stopp-klem-kjør» langs parkeringsplassen ved skolen
- Bussholdeplassen langs skolebygget skal KUN benyttes av skoleskyss! (Buss, minibuss og drosje). Området ved bussholdeplassen er offentlig skiltet, og trafikkreglene gjelder der. Det innebærer blant annet at man kan bøtelegges av Politiet dersom man bryter skiltingen «innkjøring forbudt»



## **Skolens ressursteam og samarbeid med eksterne faginstanser**

Gystadmarka skole har et ressursteam som møtes hver uke, og har som hovedoppgave å følge opp elever med manglende faglig progresjon eller andre utfordringer. Elevene blir meldt til ressursteam av lærer etter dialog med foresatte. Målet er å kartlegge og finne gode tiltak som bidrar positivt til elevens faglige progresjon i samarbeid med foresatte og lærer. Ressursteamet samarbeider tett med PPT, og har møter hver måned. PPT både observerer, ser på karlegginger og tiltak og veileder skolen i den jobben som gjøres. I noen tilfeller gjøres en vurdering at eleven skal utredes videre av PPT. Skolen og ressursteam samarbeider også med barnevernet, BUP og FABU.

### Skolehelsetjenesten ved Gystadmarka skole

Skolehelsetjenesten gir råd og veiledning, gjennomfører helseundersøkelser og vaksinasjoner. Vi kan også, når det er behov for det, henvise videre til andre fagpersoner som blant annet PPT, barnevern, FABU, fastlege med flere.

Skolehelsetjenesten skal drive helsefremmende og forebyggende arbeid, og jobber for å fremme barns helse, fysisk, psykisk og sosialt.

Ved akutt sykdom bør fastlege kontaktes.

Barnet selv eller foreldre/foresatte kan ta kontakt med helsesøster. Skole og SFO kan også formidle kontakt.

Helsesykepleier ved Gystadmarka skole er Henriette Aunerud

**Kontortid på skolen: 08.30-15.00 mandag til fredag.**

Telefon: **941 69 951**

Mail: [henriette.aunerud@ullensaker.kommune.no](mailto:henriette.aunerud@ullensaker.kommune.no)

### Program for skolehelsetjenesten i grunnskolen:

**1.trinn:** Individuell helsesamtale med barnet og foresatte (kosthold, fysisk aktivitet og trivsel), høyde og vekt. Informasjon om skolehelsetjenesten.

**2.trinn:** Vaksine mot difteri/ stivkrampe/ kikhoste/ polio

**3.trinn:** «Helsesøsters time». Høyde og vekt individuelt.

**5.trinn:** Helseopplysning i grupper: pubertet

**6.trinn:** Vaksine mot meslinger/ kuma / røde hunder

**7.trinn:** Vaksine mot humant papillomavirus (HPV)

**8.trinn:** Helsesamtale. Høyde og vekt individuelt.

**9.trinn:** Temagrupper.

**10.trinn:** Vaksine mot difteri, stivkrampe, kikhoste og polio.

**Alle trinn:** Individuell oppfølging etter behov samt grupper og undervisning.

## **FAU ved Gystadmarka skole 2020/2021**

**FAU er forkortelse for Foreldrerådets arbeidsutvalg. Alle foreldre som har barn i skolen, er medlemmer av skolens foreldreråd. Foreldrerådet velger et arbeidsutvalg (FAU) som er foreldrestemmen overfor skolen. FAU skal blant annet sikre reell medvirkning fra foreldre og ha medansvar for at elevenes læringsmiljø er trygt og godt.**

Det er opp til hver enkelt skole å organisere valg av klassekontakter og representanter til FAU. På Gystadmarka velges det to representanter fra hver klasse. En FAU-representant og en vara. Dette for å sikre at noen fra hver klasse kan stille når det er møte. FAU har møte en gang i måneden.

### **Aktuelle oppgaver og retningslinjer for FAU**

FAU skal representere alle foreldre ved skolen og bidra til at samarbeidet mellom hjem og skole er godt.

- FAU skal jobbe for et trygt og sikkert læringsmiljø. Trivsel er viktig i barns læring.
- Fremme fellesinteresser til foreldrene
- Gjennomføre 17. maifeiring på skolen
- Politiske utvalg i kommunen
- FAU skal jobbe for et mobbefritt skolemiljø
- FAU kan jobbe for å bedre sosiale tiltak for elevene
- FAU kan holde kurs for klassekontakter
- FAU kan holde samlinger for foreldre og lærere
- Samarbeide med både elevråd, skolens ledelse og ansatte
- FAU kan også ha kontakt med lag, organisasjoner og næringsliv i nærmiljøet

Det er viktig at relevante saker som blir tatt opp i FAU informeres om tilbake til hver klasse på skolen. Det er hver klasses representanters ansvar å sørge for god informasjonsflyt tilbake til klassen. Det kan for eksempel være gjennom klassens Facebookside.

Har du spørsmål eller en sak du ønsker at FAU skal behandle tar du kontakt med FAU-representanten for din klasse.

På [www.fug.no](http://www.fug.no) kan du lese mer om Foreldreutvalget for grunnopplæringen og mer om hva vi FAU jobber med.

Avslutningsvis en liten appell - foreldreengasjement er en av de viktigste premissene for et godt skolemiljø. Vi kan aldri få for mange eller for mye engasjerte foreldre. Våre barn, vårt felles ansvar.

Med vennlig hilsen  
for FAU Gystadmarka skole  
Thomas Sandaker  
Leder

## Miljøterapeuten

Miljøterapeuten er et lavterskeltilbud hvor både foresatte og elever kan henvende seg og er en viktig ressurs i skolens undervisningstilbud.

Miljøterapeuten arbeider forebyggende og legger til rette for et godt psykososialt miljø på skolen og har bred kompetanse innen psykologisk/pedagogisk arbeid, og arbeid med elever med ulike grader av utfordringer.

Miljøterapeuten kan tilby veiledning, oppfølging av enkeltelever og grupper, arbeid med klassemiljøet og igangsetting av andre trivselsfremmende tiltak for å styrke eleven sosialt.

Miljøterapeuten samarbeider i det daglige også tett med helsesøster.

Miljøterapeuten på Gystadmarka skole heter **Christina Weflen Wang**. Miljøterapeuten kan nås på telefon **477 56 376** mellom 08.00-15.30.

## Gystadmarka SFO

Gystadmarka SFO består av to baser med hver sin baseleder. Lillebjørn 1. trinn, baseleder Heidi Anite Fosen og Polarstjerna 2. – 4. trinn, baseleder Irene Marstein Segerson. Det er ca.100 barn og 10 ansatte fordelt på de to basene.

SFO har stengt 3 uker om sommeren, mellom jul og nyttår og i påsken. SFO har åpent i skolens høst- og vinterferie. Foreløpig er det avsatt 2 planleggingsdager i løpet av skoleåret, 13.08.20 og 29.10.20. I forkant av sommer-, høst- og vinterferiene vil det bli sendt ut påmeldingsskjema. Påmeldingen er bindende.

Elever som ikke har SFO-plass kan ikke oppholde seg på SFO før og etter skoletid.

Kjøp av ekstra dager i skolens ferier gjelder kun for elever som har deltids plass på SFO. Endringer krever minst 2 ukers varsel.

Ved for sen henting, vil det bli belastet kr. 206,- pr. påbegynte time.

I tillegg til frilek inne og ute, har vi mange aktiviteter som ulike gymsalgrupper, naturgruppe, kreative prosjekter og mye mer.

**NB! Grunnet Covid-19 og smitteverntiltak, serveres det ingen måltider på SFO når skolen er i gul smitteplan. Inntil det gis annen beskjed, må alle elever som benytter SFO ha med egen mat til SFO-tiden.**

Når skolen er i grønn smitteplan, vil det serveres 3 varme måltider i uken og 2 måltid med brødmatt. Alle måltidene har oppskåret frukt, grønt eller smoothie. Måltidene serveres etter skoleslutt.

Innmelding, oppsigelse og endring gjøres via Ullensaker kommune sine nettsider. Plassen sies opp eller endres med 2 måneders skriftlig varsel, regnet fra den 1. i hver måned.

## **Covid-19 tilpasninger**

### **Organisering av skoledagen**

#### **Klasse/kohort:**

Alle offentlige dokumenter bruker begrepet «kohorter» om de gruppene som ble dannet ved gjenåpningen av skolen våren 2020. Vi benytter samme begrep i våre dokumenter.

I klasseromssituasjonene vil hver kohort ha sitt klasserom med sin faste voksenperson. I friminuttene og ved uteskole vil kohorter definerte oppholdssted. Her vil skolen organisere godt med tilsyn utendørs for å veilede elevene i å regulere avstanden seg imellom.

#### **Friminutt og uteskole:**

Det er utarbeidet egne timeplaner, og fordeling av uteområder. Uteområdene vil det bli rulling på. Vi har godt med tilsyn ute i friminutt for å hjelpe elevene med å holde tilstrekkelig avstand.

#### **Generelt:**

Innenfor en kohort kan elever omgås og leke sammen, samarbeidende kohorter kan være sammen utendørs. Det vil være vanskelig for de yngste elevene å regulere avstanden til hverandre. Det viktigste tiltaket blir å begrense antall nærkontakter til hver elev og ansatt. Dette løser vi ved faste grupper, faste voksenpersoner, ulike oppholdssteder i friminutt og ved uteskole, egne oppmøtesteder og hentesteder, samt gode rutiner for renhold og hygiene.

Lærerne på trinnet gir beskjed til alle foresatte om hvilken kohort barna tilhører.

**Garderober:** Elevene får tildelt en fast plass i garderoben. Husk å sende med elevene tøy etter været. Skiftetøy skal oppbevares i en lukket plastboks.

#### **Oppmøte:**

1. Alle elever møter direkte på sitt definerte oppmøtested på morgenen. 5.-7.trinn har skolestart kl 08.15, og 1.-4.trinn kl 08.30. De vil bli møtt av ansvarlige voksen for sin kohort og fulgt til klasserommet. Oppmøtested er merket med merkespray.
2. Vi oppfordrer foresatte til å ikke følge barnet til oppmøtestedet eller inn i garderoben, med mindre det er strengt nødvendig. Voksne som går inn i bygget må signere seg inn.

#### **Undervisningsrommene:**

1. De ulike kohortene bruker kun sitt definerte klasserom og garderobe.
2. Elevene i hver enkelt kohort bruker kun sin pult og sin stol. Elevene vasker over sin egen pult før mat og før de avslutter skoledagen.
3. Elevene bruker kun sitt personlige utstyr; blyanter, viskelær, linjal og saks. Dette deles ikke med andre elever.
4. Bruk av samlingsring utgår.
5. Private leker benyttes ikke.

#### **Avslutning av skoledagen:**

1. Elevene følges til det samme stedet som for oppmøte. Deretter går elevene til parkeringsplassen for de som blir hentet, til sykkelparkeringen eller til fots hjemover.
2. Vi oppfordrer foresatte til å ikke gå inn i garderobe eller til oppmøtested annet enn dersom det er strengt nødvendig.

### **Når skal elever og ansatte møte på skolen (hentet fra veilederen):**

Skolen spiller en svært sentral rolle for barn.

Vi oppfordrer til at alle elever som ikke er i risikogruppen eller som har foreldre/søsken i risikogruppen møter på skolen. Legeerklæring på dette må sendes skolen så snart som mulig. Foresatte som velger å ikke sende barna på skolen må selv ivareta opplæringsplikten.

### **Elevene bør møte på skolen ved følgende tilfeller:**

- Når de ikke har symptomer på sykdom.
- Ved gjennomgått luftveisinfeksjon kan barn og ansatte komme tilbake etter at de har vært symptomfrie i 1 døgn eller ved påvist negativ Covid-19 test.
- Hvis en i husstanden har symptomer på luftveisinfeksjon, men ikke bekreftet covid-19, skal eleven og den ansatte møte i skole/SFO som normalt. Disse skal imidlertid gå hjem fra skolen/SFO dersom de får symptomer (se under).
- Elever og ansatte med typiske symptomer på pollenallergi (kjent pollenallergi, rennende nese med klart neseseekret, rennende/kløende øyne) kan møte på skole/SFO.
- Mange yngre barn har ofte rennende nese uten andre symptomer på luftveisinfeksjon, og særlig etter at de har vært ute. Disse barna kan komme på skolen/SFO såfremt barnet ikke har feber og ellers er friskt.

### **Når skal elever og ansatte ikke møte på skolen/SFO (hentet fra veilederen):**

#### **Elever og ansatte med luftveissymptomer:**

Elever og ansatte skal selv med milde luftveissymptomer og sykdomsfølelse, ikke møte på skole/SFO. De skal holde seg hjemme til de har vært symptomfrie i 1 døgn eller har påvist negativ Covid-19 test.

#### **Elever eller ansatte som har bekreftet covid-19:**

Skal være i isolasjon. Det er helsetjenesten som beslutter hvem som skal være i isolasjon og hvor lenge etter råd gitt av Folkehelseinstituttet (se [www.fhi.no](http://www.fhi.no)). Retningslinjer til forskrift som regulerer isolasjon er gitt av Helsedirektoratet.

#### **Elever eller ansatte som er nærkontakter/husstandsmedlem til en person med bekreftet covid-19:**

Skal være i karantene. Det er helsetjenesten som beslutter hvem som skal være i karantene og hvor lenge etter råd gitt av Folkehelseinstituttet (se [www.fhi.no](http://www.fhi.no)). Retningslinjer til forskrift som regulerer karantene er gitt av Helsedirektoratet.

#### **Foresatte som har luftveissymptomer, er i karantene eller isolasjon:**

Skal ikke møte på skole/SFO, og må finne andre løsninger forfølging og henting av barna. Foresatte som har hatt covid-19, men som har avsluttet isolasjon etter anbefaling fra helsetjenesten, kan møte på skolen som normalt.

#### **Hva hvis en i husstanden til en elev/ansatt er syk**

Hvis en i husstanden har symptomer på luftveisinfeksjon men ikke bekreftet covid-19, skal eleven/den ansatte møte på skolen som normalt. Tilsvarende kan eleven møte på SFO. Eleven/den ansatte skal imidlertid gå hjem fra skolen/SFO dersom de får symptomer.

Er du usikker på om barnet skal på skolen, kan miljøterapeut Christina Weflen Wang være behjelpelig med å svare på spørsmål. Hun kan kontaktes på telefon: 477 56 376 mellom kl. 08:00 og 15:30.

Skolens hovednummer 66 10 94 20 kan også benyttes.

## **Ved sykdom som oppstår på skolen benytter vi følgende rutine:**

### **Karantenerom**

Det er viktig at elever som får symptomer på luftveisinfeksjon går hjem eller blir hentet så fort det lar seg gjøre. Foresatte kontaktes.

Elever som må hentes, venter fortrinnsvis ute sammen med en ansatt. Ved behov kan eleven vente inne på et eget rom sammen med en ansatt.

- Elever ved Gystadmarka skole som får symptomer på covid-19/luftveisinfeksjoner/blir syke følges ut eller til karantenerom (glasskontoret som er naborommet til helsesykepleier sitt kontor i 2.etg).
- Den ansatte bør om mulig holde to meter avstand.
- Dersom avstand ikke er mulig bør eleven ta på munnbind for å redusere smittespredning til andre.
- Hvis eleven ikke er komfortabel med å ha på munnbind, bør den ansatte ta på munnbind hvis ikke to meters avstand kan overholdes.
- Ved behov for toalett skal det ikke brukes av andre før dette er rengjort.
- Den som passer eleven, må vaske hender etter å ha vært sammen med eleven.
- I etterkant rengjøres rom, toalett og andre området der eleven har oppholdt seg med vanlig rengjøringsmidler.

### **Utstyr på karantenerom:**

Munnbind, hånddesinfeksjonsmiddel, engangshansker, rull med søppelposer, servant med såpe og papir, bøtte med pose dersom elev er kvalm, avfallsbøtte med pose og råd om smittevern.

## **Transport og skoleskyss**

### **Offentlig transport:**

- Bruk av offentlig transport til og fra skolen bør begrenses så mye som mulig. Vi oppfordrer til at elever ved Gystadmarka skole går eller sykler der dette er mulig.
- Ved bruk av skoleskyss, bør elevene sitte med minst et sete mellomrom hvis mulig.
- Mens elevene venter på buss må de holde en meter avstand.
- Ruter følger de gjeldende rådene fra FHI i forhold til hyppig rengjøring av alle kontaktflater.
- Elever må vaske hender når de kommer til skolen og tilbake til hjemmet.

### **Spesialskyss minibuss:**

- For å ivareta smittevern vil det aldri fraktes mer enn 4 elever samtidig.
- Konsentra og Taxi Romerike følger de gjeldende rådene fra FHI i forhold til hyppig rengjøring av alle kontaktflater.

### **Spesialskyss taxi:**

- For å ivareta smittevern vil det aldri fraktes mer enn en elev pr taxi.
- Konsentra og Taxi Romerike følger de gjeldende rådene fra FHI i forhold til hyppig rengjøring av alle kontaktflater.

### **Levering og henting ved parkeringsplassen på Gystadmarka skole:**

- Vi oppfordrer til å begrense kjøring til og fra skolen så langt det lar seg gjøre.
- Oppholdstid på parkeringsplassen bør begrenses.

### **Kontakt med skolen:**

Vi oppfordrer alle foresatte til å benytte digital kommunikasjon med oss her på skolen fremover. Lærerne kan kontaktes på mail, melding på Transponder eller på skolens telefon 66 10 94 20. Mijøterapeuten vår, Christina, kan kontaktes på telefon 477 56 376 dersom barna har behov for å snakke med en annen trygg voksen.

### **Kohorter:**

Vi oppfordrer til at elevene benytter kohort-gruppene som gå/sykle-grupper til skolen, og i minst mulig grad går/sykler med barn fra annen kohort. Det samme gjelder lek på fritiden, det er en fordel om barna ikke omgås mange andre barn på fritiden.

### **Rutine for håndvask på Gystadmarka skole**

Vi skal **vaske hender** ofte og nøye.

#### **Vi skal vaske hender:**

- Før man drar hjemmefra og når man kommer hjem
- Når man kommer til skole/SFO
- Etter hosting/nysing
- Etter toalettbesøk
- Før og etter måltider
- Etter man kommer inn fra uteaktivitet/friminutt
- Ved synlig skitne hender

#### **Når vi vasker hender skal vi:**

- Følge vaskeinstruksene:
- Skyll hender
- Bruk såpe
- vaske mellom fingre, tommelen, håndflater over og under, negler osv. i 20 sekunder.
- Skyll av all såpen.
- Tørk med et papir
- Slå av vasken med papiret
- Bruk samme papir når du åpner døren til toalettet.
- Hold avstand til den foran deg i køen.
- Vente til det er din tur

### **Informasjonsplakater**

1. Infoskriv om «Håndvask» er satt opp ved alle håndvasker på skolen.
2. Infoskriv om «Vaner som forebygger smitte» er satt opp i alle klasserom, på teamrom, samt alle utgangsdører.
3. «Flytskjema for håndtering av syke barn på barneskole og SFO» er hengt opp i alle klasserom og teamrom.

### **Andre renholdsrutiner:**

Renholdere har forsterket renhold. I tillegg skal ansatte ved skolen rengjøre dørhåndtak til klasserom og ytterdører, dørhåndtak til toaletter (egen kohort), kraner på klasserom og på toalettet, håndvaskene på toalettet, gelendere. Kohortene har egen liste over egne daglige rutiner.

**Læringsbrett (og mobiltelefoner) må tørkes over med lett fuktet klut hver dag, helst oftere. Dette er en av stedene som kan spre smitte.**