

# Skuleinformasjon

## Skuleåret 2024/2025

*Framtid og håp*



*Læring, arbeid og trivsel*

# Velkommen til skuleåret 24/25!

«Gud, som gir vekst»

Denne sommaren har me fått ferdig ein ny reklamevideo og ei ny nettside for bestilling av Jærtun-klode – klude med både logo og bibelvers. Kvifor gjer me dette?

I videoen seier ein av elevane at me er ein skule i vekst. Det ønsker me å vere – på mange vis. Me ønsker å bli fleire og fleire. Me ønsker at me skal vekse i kunnskap i fagarbeid, og me ønsker at me skal vekse i nåde og kjennskap til Herren Jesus Kristus.

I år har me ein ganske god vekst i reine elevtal. Me slutta med 95 elevar i vår og begynner med 110 nå i haust.

Kunnskapsmessig måler me veksten som ein del av rutinane gjennom skuleåret. Her gjeld det å halde progresjonen oppe alltid. Aldri stagnere eller sakke akterut.

Det som er atskilleg vanskelegare å måle, er vekst i åndeleg samanheng. Samtidig skal me og her vere opptekne av framgang og vekst. Bibelen er full av ord som manar oss til strid og kamp. Heller ikkje for ein kristen er målet å stå stilt. Me skal strekke oss etter det som ligg føre. Me skal søke å leve endå nærare Gud, og endå meir i tråd med Guds vilje og plan for oss i dag, enn det me gjorde i går.

Me har òg som mål å få med oss nye på vegen. Det blir ein dobbel vekst. Me kan vekse i oppgåva med å vere med på innhaustinga,

veksten i Guds rike. Det er stort å få ta del i – ja det er ei vekst i nåde.

Det er nemleg Gud som gir vekst:

*Difor er dei ikkje noko, korkje den som plantar eller den som vatnar, men berre Gud, som gjev vokster. **1Kor 3:7***

Då skal me altså midt i alt få kvile i at han er ansvarleg for resultatet.

Det er som når du legg eit frø i jorda, vatnar og steller, ventar og ber – og der – utan at du eigentleg kan ta noka ære for det – har Gud gitt vekst som ber frukt som varer for tid og æve. For ei æra å få ta del i dette!

**Velkommen til eit nytt skuleår!**

*Andreas Årikstad*  
*Rektor*

## Innholdsfortegnelse

Om Jærtun Lutherske Friskule .....	8
Organisering .....	9
Minneliste – hausten 2024 .....	11
Diverse opplysningar (Alfabetisk ordna) .....	13
Andakt.....	13
Avslutningsfest .....	13
Bibliotekbøker.....	13
Bokbind.....	13
Data.....	13
Elevinntak og søknadsfrist .....	14
Elevskade .....	14
Enkeltvedtak .....	14
FAU .....	14
Foreldremøte.....	15
Forsikring .....	15
Fotografering .....	15
Fritt skulemateriell.....	15
Framandspråk.....	15
Fråvær.....	16
Gymsko .....	16

Heimeside .....	16
Heim til medelevar .....	16
Helsesjukepleiar.....	16
Informasjonsplikt.....	17
Innesko .....	17
Klassekontakt.....	17
Klasseforeldremøte .....	17
Konfirmasjon.....	17
Kroppsøvingstimane .....	17
Leksehjelp .....	18
Lus.....	18
Mat og drikke.....	18
Melde-mappe .....	18
Meldingsboka – digital meldingsbok .....	18
Merka og gløynde klede .....	19
Miljø.....	19
Misjonsprosjekt .....	19
Mobiltelefon .....	20
Nettbutikk.....	20
Nynorsk.....	20
Opplysningsplikt .....	20
Ordensreglane .....	20
Personopplysningar .....	20
PPT .....	23

Påkledning .....	23
Regntøy.....	23
Rådgivevar .....	23
Sjukdom / medisinerings.....	24
Skuledagane.....	24
Skulefrukt.....	24
Skulemåltid .....	24
Skulehelseteneste.....	24
Skulepengar .....	25
Skulevask .....	25
Skuleveg /skyss .....	25
Sykling til/frå skulen .....	26
Elevane kan gjerne sykla til skulen. Når ein kjem til skulen parkerer ein sykkelen på tilvist plass.....	26
Ein skal ikkje sykla på skulen sitt område i skuletida.....	26
Foreldra vurderer når dei tykkjer elevane kan byrja å sykla til skulen. Trygg Trafikk seier born bør venta til dei er 10- 12 år før dei syklar åleine i blandingstrafikk. Det er påbode med hjelm! .....	26
Tog .....	26
På perrongen .....	27
I toget.....	27
Trygg henting/levering av elevar.....	27
-Køyr varsamt på skulen sitt parkeringsområde. Vi oppfordrer i hovudsak til å bruk drop - off sone ved tennishallen ved levering og henting av elever. ....	27

Snop .....	27
Spesialpedagogikk .....	27
Søknad .....	27
17. mai .....	28
Tannlege .....	28
Teieplikt .....	28
Telefonkontakt .....	28
Tilsyn før skulestart .....	28
Timeplanen .....	28
Turar .....	29
Utviklingsamtalar/halvårsrapport.....	30
Vurdering for læring .....	30
Foreldrerådet (FR) .....	30
Arbeidsutvalet i foreldrerådet (FAU).....	31
Frå overordna del av læreplanen, godkjent av UDIR 2020: .....	32
ORDENSREGLAR.....	33
§2 Difor... .....	33
a) Helse og tryggleik: .....	33
b) Orden, åtferd og miljø: .....	34
c) Undervisning: .....	34
§5 Ordensreglane gjeld.....	36
Personalet/ nyttige telefonnummer: .....	37

# Om Jærtun Lutherske Friskule

## 10-årig kristen friskule

Me skal vera eit kristent alternativ til den offentlege grunnskulen. Skulen har eigen læreplan, tilset sjølv sine tilsette og har ansvar for sin eigen økonomi. Våre elevar får vanleg vitnemål når dei går ut av tiande klasse.

Skulen er godkjent av Staten, med maks elevtal på 120. Me er godkjent som kristen, alternativ grunnskuleopplæring. Skulen skal hjelpa foreldra å gje ei kristen og god oppseding og opplæring. Den generelle delen av læreplanen seier noko om formålet, grunnlaget og basisen for skulen.

Elles har me læreplan/fagplan for alle undervisningsfaga ved skulen. Denne er godkjent av departementet. Me har dei same faga som offentleg skule. Det er særleg i kristendomsfaget det er avvik frå RLE-faget i offentleg skule. Faget kristendomskunnskap auka noko i timetal i høve til RLE. Me har om lag 2,5 timar i veka i snitt i klassane i dette faget. Undervisninga om andre religionar / livssyn ligg til samfunnsfag. Me underviser også under ein annan synsvinkel: Det er berre Jesus som er vegen til frelse!

Me ynskjer å leva heile livet i lag med Jesus. Dei tre trusartiklane illustrerer på ein god måte vårt syn på livet også på skulen.

Under dette ”taket” ynskjer me at elevane skal verta gode å lesa, skriva og rekna. Her må dei trenast i sjølvstendig tenking og samfunnsengasjement!

Når det gjeld økonomien får skulen 85% av driftskostnadene ved tilsvarande offentleg skule. Husleige/bygg-kostnader er då halde utanfor – til det får vi nesten ingenting. Det er difor naudsynt med mellom anna skulepengar frå heimane. Dessutan er skulen svært takksam for dugnad og gåver.

Jærtun Lutherske Friskule er ein fådelt skule og to og to klassetrinn går i lag. I ein del timar går kvart årstrinn for seg. Dette er særleg i engelsk, norsk og matematikk.

Bygningsmessig har me svært gode lokale som me stadig utviklar og forbetrar. Med elevtal på kring 100 har me passeleg med plass.



Men i alt me gjer, og alltid, er me først og sist avhengig av Herren. Det er hans velsigning som gjer rik – då tenkjer me først og fremst på evig velsigning. Me siktar vidare og høgare enn berre til dette livet. Det evige livet, samen med Den Herre Jesus, er målet. Ja, ikkje noko mindre! Han vil gje oss framtid og håp!

## **Organisering**

**Skulestyret** er det øvste vedtakande organ ved skulen. Medlemmer: Olav Aarsland (formann), John Peder Samdal (Nestformann), Rut Irene Dahlstrøm Hartvig, Bernhard Eiken, Kari Haaland. I tillegg har desse møterett: Første vara, foreldrerepresentant, elevrepresentant, representantar for lærarane og andre tilsette, kommunal representant og rektor.

**Paideia** (tidl. Jærtun Opplæring, Paideia = utdanning / opplæring) er samanslutninga som eig Jærtun Lutherske Friskule og kom i stand med det formålet å eiga skulen. Paideia har bibeltru, evangelisk-luthersk vedkjenning. Paideia driv i tillegg konfirmasjonsundervisning på kveldstid som eit tilbod til kven som helst. Dei driv også eit skulelag. Bjarte Gudmestad er formann.

**Støttegruppa for Jærtun** er open for alle som er einig i Paideia sitt grunnlag og formål og som ynskjer å støtta skulen. Årskontingenten er kr 500,- På årsmøtet for støttegruppa vel medlemmene to representantar til skulestyret og to til styret for Paideia. Ta kontakt med formann i Paideia om du ynskjer å delta her.

**Jæren Opplæringsssenter DA** eig sjølve skulebygget vårt. Skulen leiger lokala av dette selskapet. Det er om lag 14 eigarar i selskapet. Den einskilde deltakar står ansvarleg for sin %-del. Dagleg leiar: Bjørn Lende.

## SKULERUTE FOR JÆRTUN LUTHERSKE FRISKULE SKULEÅRET 2024-2025

Månad	Dato	Vekedag	Kommentar	Elevdagar
August	16.	Fre	Skulestart for elevane	11
September				21
Oktober	07.-11.	Mån – fre	Haustferie (veke 41)	18
November				21
Desember	20.	Fre	Siste skuledag før jul (slutt 11.00)	15
Sum haust:				<b>86</b>

Januar	6.	Man	Fyrste skuledag etter jul	20
Februar	21.02	Fre	Planleggingsdag	14
	24.-28.	Mån-fred	Vinterferie (veke 9)	
Mars				21
April	14.-21.	Mån -mån	Påskeferie (veke 16) Tysd 22. er første skuledag	16
Mai	01.	Tors	Fridag	19
	29.	Tors	Kristi himmelfartsdag	
	30.	Fre	Fridag	
Juni	9.	Man	2. pinsedag	14
	20.	Fre	Siste skuledag	
Sum vår:				<b>104</b>
<b>Elevdagar totalt:</b>				<b>190</b>

### PLANLEGGINGSDAGAR/KURSDAGAR FOR TILSETTE

Skulen har i tillegg 5 planleggingsdagar utanom elevane sine skuledagar.

Planleggingsdagar før skulestart Månd, tysd og ons. 12., 13. og 14. aug

Planleggingsdag vinter Fredag 21. feb.

Halv planleggingsd. m/skulestyret 29.Apr ettermiddag/kveld).

Halv planleggingsdag 20. juni (kl 1200-1600)

## Minneliste – hausten 2024

16.08	Fredag	V 33	Skulestart. 2.-10.klasse: 08.30-14.00
19.08	Måndag	V 34	Skulestart 1.klasse: 08.30- 11.00. 2. klasse går og frå 08.30 – 11.00.
26.08	Måndag	V 35	Skuleoppstartssamling for heile familien kl 17.00 (ta med mat)
03.09	Tysdag	V 36	Nasjonal prøve engelsk 8.trinn
03.09	Tysdag	V 36	<b>Klasseforeldremøte C, D</b> 18.00- 19.00 D - klassemøte 19.00 -19.30 DC info frå rektor: Forventningar skule/ heim og heim/ skule 19.30 – 20.30 C - klassemøte
04.09	Onsdag	V 36	<b>Klasseforeldremøte B, E</b> 18.00- 19.00 E - klassemøte 19.00 -19.30 EB info frå rektor: Forventningar skule/ heim og heim/ skule 19.30 – 20.30 B - klassemøte
05.09	Torsdag	V 36	<b>Klasseforeldremøte A-klassen</b> 19.00 - 19.30 - 2. trinn 19.30 - 20.30 Felles økt i klasserommet (inkl rektor og helsesøster) 20.30 - 21.15 - 1. trinn
06.09	Fredag	V 36	Hautstur 3.-10 kl
10.09	Tysdag	V 37	Nasjonal prøve lesing 8. og 9. trinn
11.09	Onsdag	V 37	Nasjonal prøve i lesing norsk, for 5.trinn
13.09	Fredag	V 37	Nasjonal prøve rekning 8. og 9. trinn
16.09	Måndag	V 38	Nasjonal prøve i engelsk 5. trinn
16.09-17.09	Mån-Tys	V 38	Markering av kristenretten 1000 år, Moster AMFI 7.-10. trinn
20.09	Fredag	V 38	Nasjonal prøve i rekning 5. trinn
23.09-04.10	Mån-fred	V 39-40	Utdanningsval for 9. og 10. trinn
30.09-01.10	Mån-Tys	V 40	Markering av kristenretten 1000 år, Moster AMFI 3.-6. trinn
02.-04.10	Ons-Fre	V 40	Ny fjellvandretur for 8. trinn
07.-11.10	Mån-fre	V 41	Hautferie
14.10	Måndag	V 42	Kartleggingsprøve lesing 3.trinn
21.10	Måndag	V 43	Kartleggingsprøve rekning 3.trinn

14.-25.10	Mån-fred	V 42-43	Elevsamtalar / læringssamtalar ang nasj prøve. Lærer samtalar med kvar elev
04.-08.11	Mån-tors	V 45	Utviklingskonferansar
11.-15.11	Mån-tors	V 46	Misjonsprosjekt alle klassar
19.11	Tysdag	V 47	Tentamen i norsk (hovudmål), D- og E-klassen
20.11	Onsdag	V 47	Tentamen i norsk (sidemål), E-klassen
02.12	Måndag	V 49	Skulen er pynta til jul
05.12	Torsdag	V 49	Tentamen engelsk, D og E-kl
13.12	Fredag	V 50	Tentamen i matematikk, skriftleg (D- og E-klassen)
19.12	Torsdag	V 51	Julemøte 10.15-11.00
20.12	Fredag	V 51	Siste skuledag. Dagen slutt kl. 11.00
17.01	Fredag	V 3	Terminslutt

## **Diverse opplysningar** (Alfabetisk ordna)

### **Andakt**

Kvar morgon har me ei andaktstund i klasserommet. Denne inneheld song, bibel og bøn. Annankvar måndag held rektor andakt for alle elevane, og har diverse opplysningar som er greie å dela på felleesen.

### **Avslutningsfest**

I juni har me avslutningssamvær med elevar, foreldre, besteforeldre, lærarane og andre. Det er foreldra i 3. klasse som har ansvar for det praktiske rundt dette arrangementet. Kvar heim har med seg litt mat. 3. klasse ordnar med drikke, pynting og rydding. Festen er obligatorisk for elevane. Vi har også ein festmiddag for avgangselevar i etterkant eller kvelden før. Geirmund Gausel tek kontakt med 3. klasse foreldre.

### **Bibliotekbøker**

Bibliotekbøkene på Jærtun gjennomgår ein kvalitetskontroll. Likevel kan det vera svikt i kontrollen eller at de i dykkar heim ikkje er nøgde med dei bøkene dykkar elev får låna. Send då bøkene attende til skulen - gjerne med ei tilbakemelding.

Det er ein del av norskfaget å låna bøker på det offentlege biblioteket. Læraren kan ikkje lesa gjennom alt elevane får låna med seg heim. Sjekk gjerne bøkene dykkar born har lånt. Bibliotekurar vert varsla på vekeplanen.

### **Bokbind**

Bøker som skal nyttast fleire år, må få bokbind – bræe som me seier på Jæren! Dette legg de på heime. Eingongsbøker treng (frå skulen si side) ikkje bokbind.

### **Data**

Jærtun har personlege iPad'er til alle elevar og lærarar. Me brukar difor i svært liten grad PC'ar. Sjølv om me satsar på å bidra til høg digital kompetanse hjå elevar ynskjer me likevel og satse like mykje på å læra dei gode skjermvanar og å begrense bruk av skjerm i kvardagen. Me har utarbeid ein eigen instruks for databruk og ein avtale som må underskrivast av føresette/elevar før personleg iPad utleverast.

Kvar elev har eige lagringsområde i OneDrive. Dette kan dei også ha tilgang til frå eigne datamaskiner heime. Det er ikkje tillat å bruke eige datautstyr på skulen. iPad'ar som tilhøyrar skulen skal berre brukast til skulearbeid. Ved misbruk vil skulen reagere med tiltak. Ved alvorlege brot vil tilgang til iPad bli regulert.

### **Elevinntak og søknadsfrist**

Inntaksreglementet (sjå jaertun.no) som er vedteke av skulestyret, gjev prosedyrane for elevinntaket. Ein nyttar skulen sitt søknadsskjema (sjå jaertun.no). Foreldre får tilbod om informasjonssamtale på skulen for nye heimmar som vurderer å søkja borna sine inn på skulen. Sysken har prioritet dersom det vert søkt innan fristen. Fristen er 1. august, 5 kalenderår før skulestart. Det er løypande inntak etter fristen. Det er opptak for nye elevar kvar haust med frist 1. september. Det blir ikkje teke inn nye elevar i løpet av året, med unntak av i A-klassen.

### **Elevskade**

Ved eventuell elevskade gjeld skulen si forsikring. Ved meir alvorlege skader (også der det ikkje er forsikringsutbetaling) har Staten ei registreringsordning i NAV som skulen følgjer opp.

### **Enkeltvedtak**

Skulen skal i visse høve fatte vedtak etter lova om enkeltvedtak i Forvaltningslova. Dette skal sikre elevane sine retter. Det gjeld

1. Ved elevinntak
2. Ved elevpermisjonar utover 2 dagar
3. Ved bortvisning av elevar
4. Når elev får fritak for karakter i eit fag

Det er også klagerett knytt til enkeltvedtak. Dette rettast til statsforvaltaren, men sendast via skulen. Klagefristen er 3 veker.

### **FAU**

FAU er foreldrerådet sitt arbeidsutval. Normalt er det leiaren i FAU som er foreldrerepresentanten i skulestyret. Kvar klasse vel ein klassekontakt som blir medlem i FAU.

FAU arrangerer **allforeldremøte**. Desse er for alle foreldra ved skulen. Her kan ein ha foredragshaldarar om emne som engasjerer foreldre.

Foreldre kan elles møtast på fellesarrangement som 17. mai og avslutningsfest. Dugnader kan også vere gode treffpunkt for foreldre.

### **Foreldremøte**

Minst ein gong i året er det **klasseforeldremøte**. Det er for alle foreldra i klassen saman med klassestyrar. Her drøftar ein saker som angår klassen og vel klassekontaktar. For dei fleste klassane vil det også vere ei samling med rektor på tvers av klassane. Klassekontakt skal saman med klassestyrar drøfte behovet for eit møte til i løpet av året.

### **Forsikring**

Skulen forsikrar alle elevane. Forsikringa gjeld i skuletida og i normal reise til og frå skulen.

### **Fotografering**

Elevane i 1., 7. og 10. klasse vert fotograferte individuelt og med klassen kvar vår. Foreldra får tilbod om å kjøpa bilete. Dette skjer normalt på våren.



### **Fritt skulemateriell**

Det elevane treng av blyantar, visk, ark, bøker og liknande vil dei få gratis etter kvart som dei treng det.

Nokre ting får elevane ein gong (til dømes kalkulator) og må sjølv kjøpa nytt dersom desse kjem bort.

### **Framandspråk**

Skulen vil f.o.m. 8. klasse tilby spansk som framandspråk. Det er også mogleg å velje arbeidslivsfag. Då er eleven ute i praksis på ein arbeidsplass. Heimane får hovudansvar med å finne praksisplass. Dette gjeld kun for elevar i ungdomskulen.

## **Fråvær**

Ved fråvær (f. eks. sjukdom) melder heimen om dette i digital meldingsbok.

Ved spørsmål om framtidig fråvær, må det søkjast skriftleg. Klassestyrar kan gje to dagar fri og ein søker då i digital meldingsbok/meldingsbok. Rektor kan gje fri inntil to veker. Bruk eige søknadskjema som skulen har til dette. (Sjå jaertun.no)

Ved fritak får foreldra heile opplæringsansvaret. Lovverket forbyd fritak utover to veker. Å ta elevane vekk frå undervisning i lengre tid, er uheldig for eleven. Skulen oppmodar difor foreldre til å vere varsame med å søkje borna fri over lengre periodar. Vi vil vere meir restriktive med å gje fri dersom eleven har viktige prøvar i tidsrommet, og om eleven tidlegare har hatt stort fråvær.

## **Gymsko**

Elevane må ha gymsko som dei kan bruka i gymsalen. Desse må ha lyse solar som ikkje set merke i golvet.

## **Heimeside**

Jærtun har eigen heimeside: [www.jaertun.no](http://www.jaertun.no). Her ligg ein del nyttig info. Vi har også ei Facebook-side.

Det vert ikkje lagt ut namn eller portrett av einskildelevar. Dersom foreldre og elev samtykker, vil situasjonsbilete og bilete av elevgrupper bli lagt ut, men då alltid utan elevnamn.

## **Heim til medelevar**

Det er flott at elevane besøker einannan, vert kjende med einannan privat og opplever ting saman. Ikkje sjeldan er elevar med einannan heim rett frå skulen. Slikt besøk skal elevane klarera med foreldra, gjerne før dei kjem på skulen.

## **Helsesjukepleiar**

Sjå under stikkordet «Skulehelseteneste»



## **Informasjonsplikt**

Skulen har informasjonsplikt til elever og foreldre/føresette om forhold som kan ha negativ innverknad på helsa. Dersom skulen er kjent med noko ved miljøet som kan skade barna er me pliktige å sei ifrå om det. Det gjeld både fysisk og psykososialt miljø. Me gjev dykk denne type info helst på Transponder (den digitale meldingsboka). De kan også påklage dersom de opplever forhold på desse områda som ikkje er tilfredsstillande.

## **Innesko**

På Jærtun skal elevane nytta innesko. Dette gjer innemiljøet betre, og lettar vaskinga. Elevane må difor ha eit sett innesko som kan stå på skulen.



## **Klassekontakt**

Kvar klasse har ein klassekontakt.

Klassekontakten er også med i FAU. Klassekontakten kan ta opp ting med lærar, gjerne på vegne av andre. Klassekontakten kan også vere med å arrangere ulike miljøfremmande tiltak. Klassekontakt har møte med klassestyrar minst 2 gonger årleg.

## **Klasseforeldremøte**

Klasseforeldremøte er ein arena kor alle foreldre til borna i ein klasse møtest. Sjå minnelista for datoar. Sjå elles under stikkordet ”Foreldremøte”.

## **Konfirmasjon**

Paideia (formell eigar av skulen) tilbyr konfirmasjonsundervisning for dei elevane i 9. klasse som ynskjer dette. Tilbodet er ope for alle, også elevar som ikkje går på Jærtun. Det er organisert utanom skuletida. Søk opp «Timoteus konfirmasjonsundervisning» på Facebook for meir informasjon.

## **Kroppsøvingstimane**

Alle klassar har undervisning i kroppsøving. Det er obligatorisk med gymklede og dusjing (ikkje for A-klassen). Skulen tilbyr også symjing. I år vert det symjing for 1.- 10. klasse. Me bruker basseng på Sividamsenteret/

Bryne ungdomsskule. Elevar som ikkje skal ha gym, må ha melding om det.

## **Leksehjelp**

Skulen tilbyr (i tråd med lova) leksehjelp for 1.-10. klasse to timar i veka. Dette vil vi tilby frå 14:00-14:45 måndag og 14:00-14:45 torsdag. Meld dykk etter at beskjed går ut på Transponder, eller ta kontakt med rektor.

**Lovar og reglar:** Jærtun utfører systematisk internkontroll om lovar og reglar vert følgde. Me brukar KFF sitt system IK- friskule, som automatisk varslar om alle nye lovar. Representantar frå skulestyret deltek i kontrollen. Kontrollen utførast i trå med eit årshjul. Skulen reviderer årshjulet når endringar i IK-friskule tilseier dette. Me oppdaterer jamnleg ei handbok med alle rutinar ved skulen.

## **Lus**

Dersom ein elev får lus, melder foreldra frå til skulen. Eleven går på skulen som vanleg, men heimen byrjar medisinerer umiddelbart. For å hindra smitte og for at dei andre elevane kan verta sjekka, sender skulen standard infoskriv til heimane i aktuell klasse.

## **Mat og drikke**

Elevane tek med seg matpakke kvar dag. Det er tilbod om skulemjølk og frukt for dei som er interessert i dette og yoghurt for dei eldste elevane. Foreldra betalar for desse produkta. Dei som vil kan ta med drikke sjølv (ikkje brus). Sjå elles under tema 'Skulemåltid.'

## **Melde-mappe**

Kvar elev vil få ei mappe som alltid skal liggja i ranselen til eleven. Når det er diverse skriv til heimane, vil dette verta lagt i mappa. NB! Følg godt med i meldemappa! Dersom de skal gje meldingar til skulen, nyttar de meldingsboka/digital meldingsbok.

## **Meldingsboka – digital meldingsbok**

Dersom de vil gje meldingar til skulen skal ein sende melding på Transponder Meldingsbok. Dersom foreldre har smart-telefon, ønsker vi at dei nyttar dette. Her kan foreldre bruke ein app på mobilen og nytte dette som meldingsbok. Ein kan også nytte nettsida transponder.no for å sende

melding. Her kan ein kommunisere direkte og sikkert med klassestyrar. Også faglærarar vil kunne sjå denne meldinga. Vi ønsker ikkje at sms blir brukt til anna enn heilt nøytrale opplysningar. Den digitale meldingsboka er eit sikrare system.

Unngå lausark som meldingssystem! Då kan fort sensitiv info kome på avveg. Dersom heimen ikkje har tilgang på internett kan framleis vanleg meldingsbok nyttas.

Du treng å logge deg på som i nettbanken første gongen. Geirmund Gausel vil kunne gje hjelp til å installere dette.

### **Merka og gløynde klede**

God merking av kleda er det beste tiltaket for å unngå å gløyma / mista klede. Klede som me ikkje finn eigarane til, vert lagde i ei kasse i barneskulemediateket eller gymgangen. Det er fint om foreldra ser gjennom desse av og til. Dersom det til sommarferien enno ligg klede att, vert desse levert kledeinnsamling.

### **Miljø**

Skulemiljøet på Jærtun skal vera godt for alle elevane, både fysisk og psykisk. Foreldra bør venda seg til skulen dersom dei opplever at barnet deira ikkje har det godt på skulen. Etter reglane om slike saker, vil skulen då lage ein aktivitetsplan og setja i verk tiltak. «Plan for eit trygt og godt skulemiljø» ligg på nettsida. Dersom en elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø kan eleven eller foreldra melda saka til Statsforvalteren etter at saka er tatt opp med rektor. Dersom Statsforvalteren i ei slik sak ber om opplysningar, legg skulen fram desse. Skulen vil følge pålegg frå Statsforvaltaren og er kjent med at skuleeigar ikkje har klagerett i slike saker.

### **Misjonsprosjekt**

Skulen har kvart år eit misjonsprosjekt. Skuleåret 2023-2024 samla vi inn til Opne dører sitt arbeid for forfylgde kristne. Me håpar pengane kjem til god hjelp samstundes som målet og er blant oss sjølve å fremje eit kall til å gje andre menneske evangeliet og menneskeleg omsorg.

## Mobiltelefon

Mobiltelefon har på mange skular vist seg problematisk på grunn av uønskt fotografering og mobbing. Det fremjar heller ikkje den samtale og leik som skaper trivsel for alle på skulen. På Jærtun er det tillate å ha mobiltelefon med på skulen. Medan mobilen er på skulen, skal han vera avslegen i ranselen eller ein anna plass skulen fastset. Elevar i C, D og E-klassen skal ha mobilen i mobilskap.



Brot kan føre til inndraging av telefon ut skuledagen, og vil telje med når orden- og åtferdskarakter blir satt i ungdomsskulen.

## Nettbutikk

Nytt av året er at me har ein nettbutikk der me sel klede og andre effektar. Prisane er sponsa litt av Jærtun sidan me også får litt reklameeffekt av dette. Me håper de ha lyst å gå med klede som reklamerer for ein god skule!



## Nynorsk

Skulen har nynorsk som opplærings- og administrasjonsspråk.

## Opplysningsplikt

Etter privatskulelova har skulen plikt til å opplysa barnevernstenesta ved vedvarande alvorlege åtferdsvanskar eller dersom det føreligg mistanke om svikt i omsorga for barnet.

## Ordensreglane

Det er viktig at me kjenner og rettar oss etter ordensreglane. Sjå bakarst i heftet.

## Personopplysningar

*Dette gjer me:*

- Jærtun Lutherske Friskule arbeider seriøst og nøyaktig for at personlege opplysningar knytt til elevar ikkje skal koma på avveg eller bli misbrukt.
- Rektor er ansvarleg for at desse opplysningane blir brukt rett og blir lagra på ein trygg måte.
- Dei opplysningane som vi har fått, bruker vi berre slik lovar og regler seier at vi skal gjere.
- Alle tilsette veit at opplysningane berre skal brukast til det som er naudsynt for å drive skule.
- Vi deler opplysningane berre med dei som norsk lov seier vi skal dele dei med.
- Viss nokon andre spør om å få opplysningar, svarer vi at vi berre kan dele opplysningar når den det gjeld, har gitt tillating til dette.

*Dette er dei opplysningane som vi har og som vi bruker:*

- Namn på alle elevar og deira foreldre eller føresette med adresse, elevens fødselsnummer, telefonnummer og e-postadresse.
- Andre opplysningar som er naudsynt for at vi skal kunne holde kontakt med foreldre eller føresette på rett måte.
- Opplysningar som vi har fått gjennom samarbeidet mellom skule og heim.
- Opplysningar om skulearbeidet til ein elev, t.d. vurderingar, karakterar, fråvær etc.
- Nokon gonger har vi opplysningar om elevar si helse, t.d. om allergiar.
- Spesielle opplysningar som t.d. skyss for einskilde elevar, spesialundervisning mm.
- Informasjon i datasystemet om elevar sine påloggingar.

*Slik oppbevarer vi opplysningane:*

- Elevvurderingar og opplysningar om fråvær lagrast i spesielle system for å sikre at opplysningane ikkje kjem på avveg.

- Når skulen mottar brev eller informasjon med personlege opplysningar om eleven, er vi spesielt nøye med at ingen får vite kva som står i brevet, unntatt den eller dei av lærarane som treng å vite om innhaldet for å kunne gje god undervisning.
- Dei opplysningane som det er viktig at berre nokon få på skulen veit noko om, held vi nedlåst når opplysningane står på eit papir. Slike opplysningar kan også finnes i datasystemet, men da er dei lagra slik at berre dei tilsette som treng opplysningane for å hjelpe elevane får tilgang.
- Vi har ein avtale med eit datafirma som sørger for at ingen kan bryte seg inn i datasystemet vårt.

### *Så lenge tar vi vare på personlege opplysningar:*

- Namn på elever og alle halvårskaraktarar og alle standpunktkarakterar blir tatt vare på for bestandig. Det same gjelder opplysningar om kva fag ein elev har fått undervisning i.
- Det som lærarane har notert om oppførselen til ein elev gjennom året, blir sletta i ein årleg sletterutine. Notat blir berre tatt vare på så lenge eleven går på skulen og lærarane meiner dei har nytte av notata.
- Vedtak om skyss tar skulen vare på berre det året vedtaket gjeld. Andre dokumenter om ein elev, t.d. vedtak om spesialundervisning, individuelle opplæringsplanar mm blir tatt vare på så lenge skulen har bruk for dokumenta. Digitalt blir desse sletta etter eit år. Papirutgåver blir lagra i elevmappe.
- Når ein elev sluttar ved skulen, tar vi vare på namn og adresse slik at vi kan ta kontakt viss myndighetene ber oss om å gjere det. Elles vil vi berre bruke denne adressa når eleven/føresette har gitt oss tillating til å sende brev. Eleven/føresette kan trekke denne tillating tilbake.

Eigen oppdatert personvernerklæring finnast på nettsida til skulen:  
[www.jaertun.no](http://www.jaertun.no)

Viss du som les dette, vil vite kva opplysningar skulen har lagra om deg, kan du ta kontakt med skulen, så vil vi fortelje deg det. Det er jo dine opplysningar det handlar om!

## **PPT**

Treng me hjelp frå PPT (Pedagogisk-psykologisk teneste) er det heimkommunen som har ansvar for elevane våre. Skulen samarbeider godt med desse PPT-kontora. Når det er naudsynt, er det viktig med eit tett og godt samarbeid mellom heim, skule og PPT. Skulen tek aldri kontakt med PPT om namngjevne elevar utan godkjenning av foreldra. Foreldra kan også sjølv ta direkte kontakt med PPT.

## **Påkledning**

På Jærtun ynskjer me at elevane skal sleppa klede- og motepress. Også gjennom korleis ein går kledd skal me visa einannan respekt. Utan at ein kanskje vil det, kan kledda verka utfordrande. Det same gjeld bukser der store deler av undertøyet viser. Samtal gjerne med borna / dei unge om at kledda våre kan senda signal. Dette gjeld både eigen indre tryggleik og omsyn til dei me ferdast mellom. Me ynskjer heller ikkje klede som uttrykkjer budskap som strid mot den kristne trua.

## **Regntøy**

Elevane skal vera ute og få frisk luft i alle friminutt. (Eiga ordning for ungdomskulen.) Dei vil også vera ute ein del i undervisninga. Det er difor naudsynt at dei har med seg regntøy dei dagane det er regn eller utrygt for regn. Dersom nokon ynskjer å ha eit sett med regntøy hengande på skulen, er det plass til dette i garderoben.

## **Rådgjevar**

Det er Eivind Gjerde som er rådgjevar på skulen. Han har ansvar for at 10. klassingar får tilstrekkeleg informasjon og rettleiing for vidare skuleval. Ta kontakt dersom de lurer på noko som angår vidaregåande og/eller høgare utdanning. Sjå bakarst i dette infoheftet for kontaktinformasjon.



## **Sjukdom / medisinerer**

Dersom eleven kan smitta andre eller har ein allmenntilstand som gjer at det er vanskeleg å fylgja undervisninga, skal ein (med godt samvit) vera heime.

Ved kroniske lidningar vil sjølvsgt skulen i samarbeid med heimen og legetilråding hjelpa eleven med medisinerer. Elles gjev ikkje skulen ut medisin.

Skulen varslar kommunelegen ved alvorlege smittsame sjukdomar. Han gjev då råd om kven som elles skal varslast, og korleis.

## **Skuledagane**

Skuledagen er frå 08.30 – 14.00 med seks timar kvar dag. 1. klassen har fri onsdag og fredag. 2. og 3. klasse har fri onsdag. 4.-10. klasse har full skuleveke.

## **Skulefrukt**

Skulen legg til rette for å kunne abonnere på ei foreldrebetalt fruktordning. Gå inn på [skolefrukt.no](http://skolefrukt.no) og bestill det du ønsker sjølv.

## **Skulemåltid**

Ein dag i veka vil D- og E-klassen få eit enkelt måltid der dei et i lag. Det er høve til å ta med eiga niste denne dagen også, men alle skal sitje og ete i lag. Dette er inntil vidare gratis.

Elevane får eit sunt og godt måltid. Me legg vekt på godt sosialt bordfelleskap, og nyttig læring når dette skal ryddast opp.



## **Skulehelseteneste**

Det er helsesstasjonen på Rådhuset som har ansvar for oss. Jærtun har delt helsesjukepleiaransvaret på kommunal helsesjukepleiar og eigen tilsett helsesjukepleiar. Kommunal helsesjukepleiar har ansvar for vaksinasjon, målingar og samtalar med elevar på barnetrinnet. Den tilsette



helsesjukepleiar har ansvar for samtalar og undervisning på ungdomstrinnet. For meir info, sjå nettside.

Kommunal helsesjukepleiar, Liv Thu Oftedal, helsesøster Time kommune, tlf 51 77 60 00, [liv.thu.oftedal@time.kommune.no](mailto:liv.thu.oftedal@time.kommune.no)

Skulen vil og ha eigen helsesjukepleiar gjennom skuleåret som tilbyr samtalar med elevar særleg i ungdomsskulen. Pr tiden er det sjukepleier og miljøterapeut Elisabeth Roland som har denne funksjonen.

## Skulepengar

Innbetalingsgiro vert sendt via meldemappa til elevane.

Elev nr 1	8000,- pr skuleår.
Elev nr 2	4 500,- pr skuleår.
Elev nr 3	4 000,- pr skuleår.
Elev nr 4 +	1 000,- pr skuleår.



## Skulevask

Skulen vert delvis vaska på dugnad. Det er foreldra som gjer dette.

Ordninga er frivillig, men skulen er svært takksam for denne innsatsen for å få betring i den økonomiske situasjonen. Takk til alle som bidreg!

## Skuleveg /skyss

Foreldra har ansvar for skyssen. Ofte kan fleire foreldre gå saman om skyssen for barna sine.

Heimkommunen til eleven har visse plikter når det gjeld skyss. Det er avstanden til skulen som er avgjerande. Avstand over 2 km for fyrsteklassingar og 4 km for dei andre utløyser rett til skyss. For kommunen er plikta deira avgrensa til eigen kommune. Andre kommunar har plikt å dekke skyss til kommunegrensa. Hå og Kleppe dekker tilsvarande månadskort til Bryne på tog. Skulen har organisert refusjonssøknad. Heimen må sjølv søka om skyss.

Elevar som har ein farleg eller vanskeleg skuleveg, har rett til gratis skyss uavhengig av kor langt unna skulen dei bur. Om vegen er farleg eller vanskeleg må vurderast både opp mot den einskilde eleven og vegen i seg

sjølv. For å få rett til gratis skuleskyss må det vera ein særleg risiko. Dette betyr at trafikktuffordringane på vegen er større enn det kan forventast at eleven meistrar.

Berre heimen kjenner heile skulevegen til elevane på Jærtun. Gå gjerne gjennom aktuelle farar / trafikkreglar på skulevegen, og til/frå på tog/ buss, og særleg ved farleg skuleveg.

Det er fint om foreldre snakkar med barna om god oppførsel på buss/tog og på perrongen. Vis kor dei skal stå på perrongen. Snakk om tryggleik på aktuelle haldeplassar. Følg dei i starten til de ser at barnet meistrar reisa trygt. Bruk belte i buss.

Hovudetelefonar nedset høyrslø i trafikkbiletet.

### Sykling til/frå skulen

Elevane kan gjerne sykla til skulen.

Når ein kjem til skulen parkerer ein sykkelen på tilvist plass.

Ein skal ikkje sykla på skulen sitt område i skuletida.



Foreldra vurderer når dei tykkjer elevane kan byrja å sykla til skulen. Trygg Trafikk seier born bør venta til dei er 10- 12 år før dei sykklar åleine i blandingstrafikk. Det er påbode med hjelm!

<http://www.tryggtrafikk.no/tema/syssel-og-sysselhjelm/laer-egne-barn-a-sykle/>

### Sikker trafikk

Transport til og frå skulen er dei føresette sitt ansvar. Skulen kan ikkje føre tilsyn med dette. Ordensreglementet gjeld også på skulevegen i det som gjeld oppførsel og rusmiddel.

### Tog

Mange elevar tek toget. Då er det viktig å hugse:

## På perrongen

- det er forbode bruke sparkesykkel / rulleskøyter/ skateboard/ på perrongen.
- det er forbode å springe eller herje på perrongen

## I toget

- snakke roleg og vere roleg
- ikkje springe/bruke sparkesykkel / rulleskøyter/ skateboard og liknande inne i toget
- ikkje gjere skade på noko i toget

## Trygg henting/levering av elevar

-Køyr varsamt på skulen sitt parkeringsområde. Vi oppfordrer i hovudsak til å bruk drop - off sone ved tennishallen ved levering og henting av elever.

-Elevar som bruker el-sparkesykkel /elmoped må vera varsame når dei kjem til / reiser frå skulen. Det er mange små born i området der dei kjem inn til skulen, og der dei parkerer. Gå av før du kjem inn i skulegarden.

## Snop

Skulen tenkjer ”heller frukt og grønt enn søtt og snop”. Me prøvar difor å avgrensa bruk av snop i skulen. På sommar- og juleavslutning, kan elevane ha med snop (inkl. brus og chips) for kr 35,-. På tentamen kan dei ta med (treng ikkje) max 0,5 l brus og litt snop. NB! Ikkje i knitrande posar eller anna som skapar uro – og små mengder. Snop på store prøvar skal berre hjelpe oss til å ha blodsukkernivå til god arbeidsinnsats!

## Spesialpedagogikk

Stein Aarsland er spes.ped.ansvarleg på skulen. Han koordinerer spesialundervisninga og kontakten med PPT. Ta kontakt med han, faglærer eller klassestyrar dersom du lurar på noko om ditt barn.

## Søknad

Søkarar vert i hovudsak teke inn etterkvart som dei søker. Det lønner seg difor å vera ute så tidleg som mogleg når du vil søka inn nye elevar. Sjå inntaksreglement og søknadsskjema på jaertun.no.

## **17. mai**

På grunnlovsdagen går elevane og klassekontaktane i barnetoget på Bryne. Etter toget er det ope arrangement på skulen. Alle er hjarteleg velkomne! Det er foreldra til 5. klasse som er komitè.



## **Tannlege**

Dette skjer via den lokale tannhelsetenesta. Dersom de ikkje får innkalling, ta kontakt med tannhelsetenesta i kommunen der de bur. Elevane får generell opplæring i tannhelse av Time tannhelseteneste.

## **Teieplikt**

Skulen og alle tilsette her, har teieplikt etter reglane i Forvaltningslova. Foreldre og elevar skal vera trygge på at informasjon ikkje kjem på avvegar! Føresette som skal delta på opplegg i skuletida/ turar etc skal skrive under på teieplikt.

## **Telefonkontakt**

Heimane er svært velkomne til å ringa til skulen dersom det er noko dei lurer på eller ynskjer å drøfta. Skulen kan derimot ikkje ta i mot meldingar på telefon til elevar eller formidla telefonkontakt i skuletida mellom foreldra og eleven. For kontaktinfo: Sjå bak i heftet.

## **Tilsyn før skulestart**

Skulen startar sitt tilsyn med elevane 15 minutt før fyrste time. Dette inneber at skulen ikkje kan ta ansvar for elevane før klokka 08.15 om morgonen (men elevane kan opphalda seg i skulegarden også før dette tidspunkt, dersom foreldra tykkjer dette er greitt).

## **Timeplanen**

Tidene står i skjemaet under. Fyrste og andre time går utan friminutt og likeins fjerde og femte. I staden vert friminutta lenger. Når elevane skal nytta innesko, og dei difor må til med eit skoskift i friminuttet, treng me tida!

Time	Tid
1	0830-0915
2	0915-10 00
3	1015-1100
4	1130-1215
5	1215-1300
6	1315-1400



## Turar

Det vert alltid ein del turar og ekskursjonar i løpet av skuleåret. Ofte gjev dette mykje og god læring. Turane er gratis for elevane. Som ein tommelfingerregel praktiserer Jærtun ein vaksen for kvar ti elevar på slike turar. Ved overnattingsturar skal det alltid vere vaksne av begge kjønn. På mindre turar i nærområdet til skulen, kan læraren vera åleine med klassen. Elles praktiserer vi streng HMS på turar, slik at vi kan ha god tryggleik på turane. Ofte hjelper foreldra skulen på slike turar, både for å sikra nok vaksne, og for å stilla med bilar for skyss. Foreldra melder i frå om at det er greitt at eleven sit på når andre foreldre køyrer.

Me er svært takksame for denne hjelpa og det gjev også store økonomiske innsparingar for skulen. Dei som ønskjer det, får sjølvsagt dekka slik køyring for skulen etter statens regulativ.

Born med høgde under 140 cm skal sitja på bilpute. Skulen har difor bilputer slik at me kan følgja reglane også på dette feltet.

Jærtun har eit opplegg for større turar.

D-klassen, vinter/vår oddetalsår: Vinterleirskule, Liland

D-klassen, vår partalsår: Leirskule på Preikestolen.

E- klasse, Utlandstur anna kvart år. Denne vil kome neste gong våren 2026

Foreldre skriv under på teieplikt når dei er med på turar, overnatting, i klasserom etc.

## Utviklingssamtalar/halvårsrapport

Det er to «obligatoriske» individuelle foreldresamtalar mellom foreldre og klassestyrar. Vanlegvis er også elevane med på samtalen. Dette er viktige samtalar i eit nært og godt samarbeid mellom heim og skule. Både heim og skule tek opp saker dei ønskjer å samtala om. Skulen reknar desse som våre halvårsrapportar. Det betyr at eleven skal få opplysning om kor dei står i forhold til kompetansemåla, og kva dei skal gjere for å løfte seg vidare.

I tillegg vert det i januar ein frivillig samtale for dei som ønskjer dette.

## Vurdering for læring

Jærtun held fram satsinga på å utvikle vurderingspraksisen på skulen. Målet er at elevane skal kunne bruke vurderinga i læringsprosessen. Det er også eit viktig poeng at vurderinga skal gje lærar viktig informasjon som han brukar i si tilbakemelding til eleven.

1. Eleven skal forstå kva dei skal lære og kva som blir forventa av dei. **Mål og kriterier.**
2. Eleven skal ha tilbakemeldingar som fortel noko om kvaliteten på arbeidet eller prestasjonen. **Tilbakemelding.**
3. Eleven skal få råd om korleis dei skal forbetre seg. **Framovermelding.**
4. Eleven skal vere involvert i eige læringsarbeid med blant anna å vurdere eige arbeid og eigen fagleg utvikling. **Elevinvolvering.**

Årsplanen vert gjort tilgjengeleg for elevane og for føresette ved førespurnad

## Foreldrerådet (FR)

Foreldrerådet (allforeldremøtet) er eit av rådsorgana ved skulen. Det skal fremja saker som er av felles interesse for foreldra og medverka til at foreldre og elevar tek aktivt del i arbeidet med å skapa eit godt skulemiljø. Foreldrerådet skal arbeida for eit godt samhald mellom heimen og skulen, leggja til rette for positiv utvikling hjå elevane og skapa kontakt mellom skulen og lokalsamfunnet. Skulen sin formålsparagraf og generelle læreplan er forpliktande for FR (dette gjeld for alle styre- og rådsorgan ved skulen).

Retningslinjer for FR:

1. Vedtak i FR er gyldig når meir enn halvparten av dei frammøtte har stemt for.
2. Referat frå foreldremøta skal skrivast og sendast alle foreldra.
3. FR kan gje skulen råd i aktuelle saker.
4. FR kan ta opp skulesaker, men ikkje saker som gjeld einskildelevar eller personalsaker.

### **Arbeidsutvalet i foreldrerådet (FAU)**

FAU førebur og leier FR sitt arbeid. Dei har kontakt med foreldre, lærarar og leiinga ved skulen.

1. Foreldrerådet vel FAU ved klassekontaktvala i klasseforeldremøte. Ein av klassekontaktane i kvar klasse er med i FAU.
2. FAU konstituerar seg sjølv med leiar, sekretær og kasserar.
3. Leiaren i FAU har møte-, tale- og forslagsrett i skulestyret.
4. FAU arrangerer minst eit allforeldremøte kvart år. Dersom det berre vert arr. eit allforeldremøte, skal dette vera om hausten.
5. FAU har ansvar for avviklinga av 17. mai ved Jærtun Lutherske Friskule. Det er delegert til foreldre for 5. klasse. Rektor finn talar.
6. Dersom FAU finn det tenleg, kan dei ha ulike arr. Leiinga ved skulen og lærarane kan også spørja FAU om hjelp til aktuelle praktiske gjeremål.
7. FAU fører protokoll for sine møte. Referatet skal sendast til alle medlemmane i FAU, leiinga ved skulen og skulestyret. Dersom FAU finn det tenleg, kan dei også senda referatet, eller utdrag av dette, til alle foreldra.
8. FAU har sin eigen økonomi og bankkonto og fører eige rekneskap.
9. Skulen sin formålsparagraf og generelle læreplan er forpliktande for FAU (dette gjeld for alle styre- og rådsorgan ved skulen).

## **Frå overordna del av læreplanen, godkjent av UDIR 2020:**

### **Formålsbestemmelse:**

«Skolen skal hjelpe foreldrene med å gi den kristne undervisning og oppdragelse som dåpen forutsetter. Skolens kristendomsundervisning er således en vesentlig del av den kristne menighets dåpsopplæring.

Skolen skal legge til rette for at elevene i møte med Guds ord og et kristent miljø kan bevares og vinnes for Kristus, få næring og vekstvilkår for en bibelsk sunn og rett tro på Jesus som frelser og et levende håp om det evige liv.

I tillegg til å gi solid kristendomsopplæring og gode allmennkunnskaper, vil skolen søke å utvikle den enkelte elevs evner og anlegg for gjennom dette å gi elevene hjelp til å kunne leve et rikt liv til Guds ære og medmenneskers gagn, samt en sunn og ansvarlig forvaltning av hele skaperverket.»



---

---

# ORDENSREGLAR

---

---

## §1 Generelt

Alle i skulesamfunnet har ansvar for at skulemiljøet kan vera trygt, triveleg og stimulerande.

Sidan me går på ein kristen skule, vil me la Guds ord vera leiestjerna, slik at kristen tru og kjærleik kan byggja fellesskapet, til æra for Gud.

*Elsk nesten din som deg sjølv* - er difor vår overordna ordensregel.

## §2 Difor...

- ◆ viser me respekt for Guds Ord og skulen sine kristne prinsipp som ein finn i den generelle læreplanen til skulen.
- ◆ er me venlege, ærlege og omsynsfulle og viser respekt for kvarandre, og er sømelege i tale og ferd.
- ◆ yter me vårt beste i skulearbeidet og hjelper til at det vert eit godt læringsmiljø.
- ◆ held me orden på bøker og skulemateriell, og leverar heimearbeid i rett tid.
- ◆ skal me ha omsut for kvarandre, og vera omsynsfulle, høflege og hjelpsame mot andre, også på skulevegen.
- ◆ skal alle elevar retta seg etter læraren sine oppmodingar og avgjerder.

## §3 Presiseringar:

### a) Helse og tryggleik:

- ◆ Me skal, både ute og inne, vera varsame og omsynsfulle, og ikkje leika hardt eller valdeleg eller gjera noko som kan setja liv og helse i fare eller valde skade på bygningar og inventar. Me skal ikkje kasta snøball eller liknande på nokon.
- ◆ Me skal bruka hjelm på sykkelturar, og flytevest på turar på/ved djupt vatn.
- ◆ Elevane skal ikkje ta med seg eller bruka ting/leiker som kan vera farlege eller øydeleggjande eller er tenkt til vald og ubehag.

- ◆ Elevane skal ikkje eta mat i timane, og ikkje eta snop i skuletida, bortsett frå når læraren tillet det ved særlege høve. Unntak: halspastillar kan nyttast ved forkjøling/vond hals, men barneskuleelevar må ha melding frå føresette om dette.
- ◆ Det er forbode å bruka tobakk, alkohol eller andre rusmiddel.

## **b) Orden, åtfærd og miljø:**

- ◆ Bøker, læremiddel, inventar, skuleanlegg, bygningar og andre sin eigedom må me vera forsiktige med. Datautstyr og maskinar skal nyttast etter gjeldande rutinar og reglar.
- ◆ Me ryddar og held det fint rundt oss. Dessutan hjelper me til med orden og hygiene ute og inne etter rutiane og reglane på skulen. Inne brukar elevane innesko; utesko ute.
- ◆ Sei frå til lærar dersom nokre elevar vert plaga eller på annan måte har det sær s vanskeleg, - ikkje som vondsinna sladder, men av omsorg når noko er galt fatt.
- ◆ Elevane skal halda seg på skulen sitt område i friminutta, og skal som hovudregel venda seg til den læraren som har vakt.
- ◆ Utan samtykke frå lærar har elevar ikkje adgang til lærarane sine rom og ting, kopirom, materialrom, utstyrsskap, og skal utan samtykke ikkje bruke verkty, maskinar, musikkinstrument, lydanlegg, fjernsyn, datautstyr eller andre apparat. Det same gjelder telefonane til skulen.
- ◆ Elevar skal ikkje ha med til skulen musikk, lydopptak, plakatar, filmar, dataspel eller liknande utan etter avtale med lærar. Mobiltelefonar skal i skuletida oppbevarast på fastsett stad.

SNU

## **c) Undervisning:**

- ◆ Elevane skal møta presis og førebudde til all undervisning, også andaktar, med det utstyret og materiellet som er naudsynt. Me arbeider aktivt, roleg og konsentrert, utan å forstyrre nokon. Sjølvsaft fuskar me ikkje.
- ◆ Elevane skal ha skriftleg melding frå føresette dersom dei møter ubudde eller ikkje kan ta del i visse aktivitetar, for eksempel kroppsøving. Fritak frå kroppsøving i lengre periodar krev attest frå lækjar.

- ◆ Ungdomsskuleelevar må sjølv setja seg inn i det som er gjennomgått, og orientera seg om dei meldingane som er gjevne, dersom dei har vore borte frå skulen.

## §4 Konsekvensar ved brot på ordensreglane:

*Før avgjerd om sanksjonar skal eleven ha høve til å forklara seg til den som skal ta avgjerda. Reaksjonen må stå i rimeleg forhold til misferda.*

1. Påtale av lærar, klassestyrar, rektor eller andre av personalet på skulen.
2. Melding heim (via telefon eller brev).
3. Alternativt tilsyn eller opphald på tilvist plass i friminutt eller skuletimar.
4. Utestenging frå ekskursjonar eller andre aktivitetar, og i staden verta sett til anna arbeid. Skulen følgjer her reglane for bortvisning, jfr §8-10.
5. Erstatning eller utbetring av påført skade eller tap. Dei føresette vert haldne ansvarlege.
6. Beslaglegging av ting som er forbodne eller misbrukte. Slike ting vert gjevne tilbake innan skuledagens slutt.
7. Samtale med føresette og eventuelt andre involverte partar.
8. Bortvising for resten av skuledagen, føresetnaden er at dei føresette får melding og tek hand om eleven. Rektor fattar vedtak om dette.
9. Bortvising i inntil tre skuledagar ved særskild alvorlege tilfelle for ungdomsskuleelevar, føresetnaden er at dei føresette får melding og tek hand om eleven. Rektor tek avgjerd i slike tilfelle. Ved bortvising gjeld reglane til enkeltvedtak etter Forvaltningslova §§18,19,28,29.
10. Eleven og føresette har rett til å uttala seg før vedtak. Bortvising er eit enkeltvedtak med klagerett til Fylkesmann.
11. Nedsett ordens- eller åtferds karakter. Rektor fattar vedtak om dette etter reglane for enkeltvedtak i forvaltningslova §28-29.
12. Dei føresette kan måtte dekkja meirkostnader dersom brot på ordensreglane fører til mykje naudsynt meirarbeid (for eksempel ekstra tilsyn, alternativ undervisning, oppryddingsarbeid).

13. Dersom eleven ikkje har utført skulearbeidet tilfredsstillande i skuletida, eller ved brot på Opl. §9a, kan eleven sitje igjen etter skuletid. Lærar gjer avtale med føresette om tid eleven skal sitje igjen. Lærar må også ta omsyn til dei konsekvensar dette medfører i forhold til transport. Skulen har ansvar for tilsyn.

## **§5 Ordensreglane gjeld**

- ◆ på skulen og området til skulen, i skuletida og i ventetida før og etter skuletid, men alltid i det som gjeld oppførsel, varsemd, bygningar, materiell, utstyr, inventar, røyking og rusmiddel.
- ◆ ved alle aktivitetar skulen står ansvarleg for, f.eks. turar, leirskule, utplassering i bedrifter o.l.
- ◆ på skulevegen (direkte mellom skulen og heimen eller avtala stad etter skuletid) i det som gjeld oppførsel og rusmiddel.
- ◆ Dersom mobbing skjer gjennom elektroniske media, og dette får direkte følger for elevane sitt skulemiljø, kan skulen kalle føresette og elevar inn til samtale sjølv om handlinga er gjort i fritida.

*Vedteke av skulestyret 08.05.01.*

*Siste endring vedteken 17.09.2018*

## Personalet/ nyttige telefonnummer:

Namn	Oppgåve	Tlf., mobil	E-post
Andreas �rikstad	Rektor	971 23 746	<a href="mailto:rektor@jaertun.no">rektor@jaertun.no</a>
Ragnhild Goa	Inspektør	928 37 003	<a href="mailto:ragnhildg@jaertun.no">ragnhildg@jaertun.no</a>
Oddny Kristin Bjering	Lærer	900 66 107	<a href="mailto:oddnyb@jaertun.no">oddnyb@jaertun.no</a>
Benjamin Eftevand	Klassestyrar 5.tr	412 75 755	<a href="mailto:benjamine@jaertun.no">benjamine@jaertun.no</a>
Sara Linnea Tol�s	L�rer	480 54 602	<a href="mailto:sarat@jaertun.no">sarat@jaertun.no</a>
Katrine Fredly	L�rer	997 37 786	<a href="mailto:katrinef@jaertun.no">katrinef@jaertun.no</a>
Marion Kverme	Klassestyrar 6. tr	478 01 787	<a href="mailto:marionk@jaertun.no">marionk@jaertun.no</a>
Geirmund Gausel	Driftsleiar	951 19 820	<a href="mailto:geirmundg@jaertun.no">geirmundg@jaertun.no</a>
Asbj�rn Berland	L�rer	908 00 540	<a href="mailto:asbjornb@jaertun.no">asbjornb@jaertun.no</a>
Eivind Gjerde	Klassestyrar 9 /10. tr / r�dgjev	475 02 101	<a href="mailto:eivindg@jaertun.no">eivindg@jaertun.no</a>
Oddny K. Gudmestad	Kontorfullmektig	475 02 848	<a href="mailto:kontor@jaertun.no">kontor@jaertun.no</a>
Tage Emil Dj�seland	Klassestyrar 7./8. tr	994 37 351	<a href="mailto:tageg@jaertun.no">tageg@jaertun.no</a>
Rebekka Bore	Milj�terapeut	412 59 699	<a href="mailto:rebekkab@jaertun.no">rebekkab@jaertun.no</a>
Haldis Kleppe Akselsen	L�rer	480 06 546	<a href="mailto:haldisa@jaertun.no">haldisa@jaertun.no</a>
Elsa Marie Jensstuen	L�rer	917 07 236	<a href="mailto:elsaj@jaertun.no">elsaj@jaertun.no</a>
Elisabeth Roland	Milj�terapeut	917 70 853	<a href="mailto:elisabethr@jaertun.no">elisabethr@jaertun.no</a>
Anna B. Lende	L�rer	926 65 722	<a href="mailto:annal@jaertun.no">annal@jaertun.no</a>
Ole Andreas Meling	L�rer	995 03 487	<a href="mailto:olem@jaertun.no">olem@jaertun.no</a>
Gina Skj�restad	Milj�arbeidar	957 23 773	<a href="mailto:ginas@jaertun.no">ginas@jaertun.no</a>
Anja Stene	Klassestyrar 1.tr	988 08 355	<a href="mailto:anjas@jaertun.no">anjas@jaertun.no</a>
Sigmund Rodal	Klassestyrar 2. tr	965 00 350	<a href="mailto:sigmundr@jaertun.no">sigmundr@jaertun.no</a>
Tone Varhaug	Reinhaldar	951 19 439	<a href="mailto:tonev@jaertun.no">tonev@jaertun.no</a>
Maren �rjansen Vold	L�rer	994 27 245	<a href="mailto:mareno@jaertun.no">mareno@jaertun.no</a>
Irene Aarsland	Milj�terapeut	995 21 560	<a href="mailto:irenea@jaertun.no">irenea@jaertun.no</a>
Stein Aarsland	Klassestyrarar 3./4.tr /spes.ped koordinator	482 35 570	<a href="mailto:steina@jaertun.no">steina@jaertun.no</a>
Hilde Haynes	Milj�terapeut	412 71 912	<a href="mailto:hildeh@jaertun.no">hildeh@jaertun.no</a>
Sivert Fredly	Milj�terapeut	416 28 813	<a href="mailto:sivertf@jaertun.no">sivertf@jaertun.no</a>
Svanhild Rodal	Assistent/ milj�arbeider	986 88 955	<a href="mailto:svanhildr@jaertun.no">svanhildr@jaertun.no</a>
Jorunn Sirevåg	Lærer	456 65 837	<a href="mailto:jorunns@jaertun.no">jorunns@jaertun.no</a>
Mirjam Tol�s Velde	Lærer i fødselspermisjon	958 54 962	<a href="mailto:mirjamt@jaertun.no">mirjamt@jaertun.no</a>



## *Læring, arbeid og trivsel*

**Postadresse:**

Pb 61  
4349 Bryne

**Gateadresse:**

Kong Haakonsveg 4  
4345 Bryne

**Telefon:**

Tlf: 51 77 68 80

**Nettside:** [www.jaertun.no](http://www.jaertun.no)

E-post: [kontor@jaertun.no](mailto:kontor@jaertun.no); [rektor@jaertun.no](mailto:rektor@jaertun.no)

**Bankkonto:** 3325 32 11216