



ELVERUM KOMMUNE

Elverumskolen - en skole for alle, med blikk for den enkelte!



INFOHEFTE FRA LILLEMOEN SKOLE

SKOLEÅRET 2025-2026



Lillemoen skole

Skolegutua 4

2415 HERADSBYGD

Tlf. 624 35 860

E-post: lillemoen.skole@elverum.kommune.no



INNHALDSFORTEGNELSE

1 – OM SKOLEN VÅR

Ansatte	side 4
Åpningstider	side 4
Skoledagen	side 4
FAU-styret	side 5
Elevråd	side 5
Driftsstyre	side 5
Skolerute	side 5

2 – VÅR VERDIPLATTFORM

Visjoner	side 6
Verdier	side 6
Elevsyn	side 6
Læringssyn	side 6

3 – SKOLEMILJØET TIL ELEVENE

Forventninger til elevene	side 7
Forventninger til de voksne på skolen	side 7
Samarbeid skole-hjem	side 7
Opplæringsloven kapittel 12	side 8
Sosial læreplan	side 8

4 – SKOLENS HJEMMESIDE

Ukeplaner og aktuell informasjon	side 9
----------------------------------	--------

5 – BRUK AV VISMA I KOMMUNIKASJON MED SKOLEN

Visma	side 9
-------	--------

6 – PERMISJONER

Forsvarlighet	side 10
Permisjon i særlig tidsrom	side 10
Øvre grense for permisjoner	side 10
Særlige grunner	side 10



INNHALDSFORTEGNELSE

7 – RUTINER PÅ SKOLEN

Utdeling av invitasjoner og gaver	side 11
Retningslinjer for turer og ekskursjoner i Elverumskolen	side 11
Gratis leirskole	side 12
Tilbud om kjøp av melk	side 12
Leksetid 4.-7. trinn	side 12
Skoleveien, kjøring og henting av elever	side 12
Helsesykepleier på Lillemoen skole	side 12
Samarbeidsmøter	side 13
Ansvarsgruppemøter	side 13
Sakkyndig råd	side 13
Sakkyndig vurdering	side 13
Gjenglemte klær og merking av tøy	side 13
Når elever blir syke på skolen	side 13
Når elever blir skadet	side 14
Overgangen barnehage – skole	side 14
Overgangen barneskole – ungdomsskole	side 14
Skader på briller og PC	side 15

8 – SFO

SFO	side 15
-----	---------

9 – ORDENSREGLEMENT

Regler for orden	side 16
Regler for oppførsel	side 17
Mobilforbud	side 17
Reaksjoner ved brudd på reglene	side 17
Inndragning av gjenstander	side 18
Erstatning	side 18



1 – OM SKOLEN VÅR

Ved skolestart august 2025 er det 157 elever og 29 ansatte på Lillemoen skole.

ANSATTE PÅ LILLEMOEN SKOLE

Småtrinn	1. trinn	2. trinn	3. trinn	4. trinn
Kontaktlærere	Katrine Pedersen og Randi T. J. Floa	Elisabeth Bie og Silje Regevik	Lene Solberg og Line Lund	Roger E. Lie og Torgunn A. Hansen
Timelærer	Bersvenn Støen	Nina M. Sveen		
Barneveiledere	Sol F. Skaug og Mette I. Midtlie	Synnøve Aarnes og Martine Ottershagen	Kico Sagen	Katrine Lund-Vang

Mellomtrinn	5. trinn	6. trinn	7. trinn
Kontaktlærere	Silje N. Eng og Kent S. Gundersen	Hans Erik Brandsegg og Anne Marit Isaksen	Mette M. Teppen og Øystein B. Halling
Timelærere		Nina M. Sveen	
<i>Barneveiledere</i>	Kine Finstad	Bente M. Bratgjeld og Michael Morales	Ina Ruud

Rektor	Erlend Haarr	Barneveiledere på skole og SFO	Mette I. Midtlie, Ina K. Ruud, Sol F. Skaug, Synnøve Aarnes, Michael Morales, Kine Finstad, Katrine Lund-Vang, Bente M. Bratgjeld, Martine Ottershagen
Ass. rektor	Kine E. Rønningen		
SFO-leder	Bersvenn Støen		
Merkantil	Sonja Åsheim		

SKOLENS SENTRALBORD BETJENES MELLOM KLOKKEN 08:00-15:30, tlf: 624 35 860

SFO ER ÅPENT MELLOM 06:45-08:30 og 13:15-16:45, tlf: 480 51 678

SKOLEDAGENS START OG SLUTT

1.-4. trinn har 18,75 timer undervisning i uken.
Alle dager: 08:30-13:15

5.-7. trinn har 21 timer undervisning i uken.
Mandag, tirsdag og torsdag: 08:30-14:05
Onsdag og fredag: 08:30-13:15

Alle elevene har minimum 20 minutter spispause hver dag. Elevene har da tilsyn av voksen.



FAU-STYRET

Leder i FAU: Helge Martinsen (OBS! Velges ny for skoleåret 2025-2026)

E-post: lillemoenfau@gmail.com

Nettside: <https://www.elverum.kommune.no/lillemoen-skole/rad-og-utvalg/fau-og-foreldreradet/>

ELEVRÅD

Elevrådet er satt sammen av to representanter og to vara-representanter på hvert trinn fra 3.-7. trinn. Elevrådet har møter med assisterende rektor. Leder og nestleder i elevrådet er representanter i driftsstyre.

DRIFTSSTYRE

Driftsstyre er skolens høyeste organ, og er satt sammen av representanter for elever, ansatte og politisk valgt representant. Rektor eller ass. rektor er sekretær for driftsstyre.

SKOLERUTE 2025-2026

Skolerute for skoleåret 2025-2026 finner du på skolens hjemmeside:

https://www.elverum.kommune.no/_f/p1/i17c7f591-6ce7-4155-9e64-00f5b4d74951/skolerute-2025_2026-elverum-kommune.pdf





2 – VÅR VERDIPLATTFORM

Elverum kommune har en overordnet strategisk plan for oppvekst som skal prege alt arbeid i skole og SFO. Den strategiske planen kan i sin helhet leses her:

https://www.elverum.kommune.no/_f/p1/ibd11a56d-15df-4350-af23-480c6d136548/strategisk-plan-oppvekst-for-elverum-kommune-2023-20271.pdf

Oppgaven for alle voksne aktører i laget rundt barn og unge er å bidra til at barn og unge forstår sin egen verdi og har tro på egne evner til å mestre og prestere. For at hovedmålet med denne planen skal nås, trengs gode vekstbetingelser. Det innebærer at barn og unge møtes med kjærlighet og anerkjennelse, opplever mestring og livsglede i et trygt oppvekstmiljø. Barn og unge skal rustes til å bli solide aktører i egne liv, og oppfordres til å være delaktige samfunnsborgere. Da må oppvekstmiljøet preges av mangfold, et rikt kultur- og fritidstilbud og gode vilkår for lek og aktivitetsbasert læring.

LILLEMOEN SKOLE

2.1 Visjon

En skole for alle, med blick for den enkelte.

2.2 Verdier

Åpenhet, ærlighet og respekt.

2.3 Elevsyn

Elverumskolen ser mulighetene hos den enkelte elev og utfordrer elevene til å se sine egne muligheter og sitt eget potensial.

Elevene ved Lillemoen skole er forskjellige, men har alle samme menneskeverd, sine unike evner og egenskaper.

2.4 Læringssyn

Alle voksne som er involvert i barn og unges oppvekst må jobbe for å gi barn og unge de beste betingelsene for læring og utvikling. Dette oppfyller Elverumskolen gjennom tilpasset opplæring for alle.

Ved Lillemoen skole mener vi at elevene lærer best når:

- Lærerne er godt forberedte og er engasjerte.
- Foreldre og ansatte samarbeider godt til beste for eleven.
- Ansatte gir elevene positive og konstruktive tilbakemeldinger.
- Elevene opplever et trygt og godt miljø.
- Elevene kan forholde seg til klare rutiner og rammer.
- Elevene har klare mål og vet hva og hvorfor de skal lære.
- Elevene får oppgaver som er tilpasset hver enkelt og hvor de opplever mestring.
- Elevene får faglig veiledning og støtte.
- Det brukes varierte arbeidsmetoder/læringsstrategier i opplæringen.





3 – SKOLEMILJØET TIL ELEVENE

Opplæringsloven kapittel 12 sier: «**Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring.**»

På Lillemoen skole skal vi alltid ha eleven i fokus. Elevens stemme skal høres, samtidig som forventninger om god oppførsel skal være tydeliggjort.

FORVENTNINGER TIL ELEVENE

- Nulltoleranse for krenkelser
- Alle skal si ifra når noe ubehagelig skjer ute eller i klasserommet
- Vi forventer god oppførsel på turer og fellesarrangement
- Elever skal forstå og vise respekt for at elever må behandles ulikt
- Det skal være rolig og ryddig i garderobene
- Alle skal ha respekt for elevers og skolens eiendeler

FORVENTNINGER TIL DE VOKSNE PÅ SKOLEN

- Vi følger opp felles elevsyn
- Tilsyn utføres i henhold til rutinebestemmelsene
- Vi voksne har ansvar for alle elever i friminuttene og på fellesarrangement
- Trinnet må ha klare avtaler for oppfølging av elever utenfor klasserommet

SAMARBEID SKOLE-HJEM

- Foreldre informeres om alvorlige hendelser i forhold til elever og skole
- Foreldre blir godt orientert om elevenes trivsel på skolen.

*Et godt skolemiljø kan
ikke vedtas, det må
skapes av...*

Tenk over:

- Hvordan snakker vi om ansatte på skolen hjemme?
- Hvordan snakker vi om andre elever hjemme?
- Hva gjør vi for å inkludere andres barn i miljøet?





OPPLÆRINGSLOVEN KAPITTEL 12

Dette kapittelet gjelder for skolen, leksehjelpordningen og skolefritidsordningen.

Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, inkludering, diskriminering og trakassering.

Alle elever har rett til å ha et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Det er elevenes egen opplevelse av hvordan de har det på skolen som er avgjørende. Alle på skolen skal følge med på at elevene har det bra. Hvis en voksen vet om, – eller tror, – at en elev blir mobbet, plaget, eller på andre måter ikke har det bra, skal hun eller han alltid

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

Rektor har ansvar for å lage en plan og sette inn tiltak for at eleven igjen får det trygt og godt på skolen. Rektor skal informere eleven og den foresatte om hva som blir gjort, og foresatte og barnet har rett til å bli hørt. Dette kalles for skolens **aktivitetsplikt**. Skolen skal ta hensyn til barnets beste i alle vurderinger.

Alle som jobber på skolen, har ansvar for at krenkelser som mobbing ikke skal skje. Hvis en elev opplever å bli mobbet eller krenket av en lærer eller andre som jobber på skolen, har skolen et ekstra ansvar for å følge opp saken. Rektor skal da varsle skoleeier, som vil følge opp saken videre.

Hvis du eller barnet ditt mener at skolen ikke har gjort nok for å stoppe krenkelser, kan dere sende saken til fylkesmannen. Noen vilkår må oppfylles først:

- først må dere ha tatt opp saken med rektor på skolen
- det må ha gått minst en uke fra du tok opp saken med rektor
- saken må gjelde skolemiljøet på den skolen eleven går på nå

Målet er å skape en god skole for alle. Det betyr også at vi alle må tenke over hvordan vi virker på andre. Å leve etter *Den gylne regel* «**Gjør mot andre det du vil at andre skal gjøre mot deg!**», tar ingen skade av!

SOSIAL LÆREPLAN

- På Lillemoen skole har alle trinn fokus på utvikling av elevenes sosiale kompetanse og sosiale ferdigheter
- Sosial kompetanse bidrar til at barn og unge utvikler sosial tilhørighet til andre mennesker
- På ukeplanen står det sosialt mål for trinnet





4 – SKOLENS HJEMMESIDE

Ukeplaner og aktuell informasjon finner du på skolens hjemmeside:

<https://www.elverum.kommune.no/lillemoen-skole/>

5 – BRUK AV VISMA I KOMMUNIKASJON MED SKOLEN

VISMA er en nettside og app som foreldre må logge seg inn i, nettsiden finner du på skolens hjemmeside. Appen har noen begrensninger i forhold til nettsiden.

Ved første innlogging blir foreldre spurt om å gi et generelt samtykke til digital/elektronisk kommunikasjon. For oss er det viktig at man trykker samtykke slik at vi kan bruke dette programmet. VISMA inneholder bl.a.:

- Startsidene med ditt barns navn i venstre margin, sortert etter skole. Trykker man på aktuell skole vises barna som går på denne skolen.
- Elektronisk samtykke
- E-post til skolen
- Et elevkort per barn med elevens navn og klasse og informasjon om kontaktlærer og kontaktlæreropplysninger.
- Knapp for å sende melding
- Knapp for å melde på /endre/ si opp SFO opphold
- Knapp for å registrere samtykke på eleven
- Knapp for å registrere søknader om skoleskyss, permisjonssøknad og redusert betaling (SFO)
- SFO-symbol for kommunikasjon med SFO: Legge inn tilstedeværelse, beskjeder/hentemeldinger, legge inn feriebehov

Skolen ber inntendig om at foreldre tar i bruk VISMA. Dette støtter kommunikasjonen med skolen på en svært lettvinnt måte. Du kan lese mer om Visma her:

<https://www.elverum.kommune.no/vare-tjenester/barnehage-og-skole/skole/visma-flyt-skole/min-skole-app-for-foresatte/>

Foreldre skal sende beskjed til og varsle kontaktlærer om skolefravær i Visma-appen før klokka 08:00 på morgenen. Appen kan lastes ned i Apple app-store eller Google play.

Fravær som gjelder SFO registreres også i VISMA, velg SFO. Her kan dere også legge inn eventuelle beskjeder i sfo Tilstedeværelse som gjelder for SFO i SFO-tida ved å klikke på SFO-symbolet (et hus nede i høyre hjørne).

Ved akutte beskjeder har SFO tlf: 480 51 678





6 – PERMISJONER

Alle permisjoner søkes om på Vismas nettsider.

FORSVARLIGHET

Eleven kan kun innvilges permisjon dersom opplæringen samlet sett er forsvarlig.

PERMISJON I SÆRLIG TIDSROM

Det skal som hovedregel ikke innvilges permisjon i perioden fra skolestart til høstferie for elever ved 1. trinn. Det samme gjelder for alle elever ved forberedelse til eller gjennomføring av:

- Statlige kartleggingsprøver
- Nasjonale prøver

Permisjoner etter denne bestemmelsen avgjøres av rektor etter søknad på Vismas nettside.

ØVRE GRENSE FOR PERMISJONER

Elever kan ikke få permisjon for mer enn 10 skoledager sammenhengende.

SÆRLIGE GRUNNER

Permisjon innvilges ved at særlige grunner taler for det. Særlige grunner kan være spesielle arrangementer eller markeringer tilknyttet politisk arbeid, organisasjonsarbeid eller familie, eller deltakelse ved idrettslige eller kulturell konkurranse/stevne på høyt nivå. For øvrig skal det ikke innvilges permisjon i mer enn 10 dager per skoleår.





7 – RUTINER PÅ SKOLEN

UTDELING AV INVITASJONER OG GAVER

Foreldre/foresatte kan dele ut invitasjoner i skoletiden (utenom undervisning) hvis hele gruppa eller alle jentene eller alle guttene i gruppa blir bedt. Vi anbefaler at foreldregruppene blir enig om en makssum på gaver.

RETNINGSLINJER FOR TURER OG EKSURSJONER I ELVERUMSKOLEN

Vedtatt i kommunestyret den 28.02.2018

1. Retningslinjenes virkeområde og grunnlag

Retningslinjene gjelder ved alle turer grupper gjør i tilknytning til skolens virke. Dette kan være ulike turer, ekskursjoner, leirskoler, studieturer, utenlandsturer og elevutvekslingsturer i regi av skolen.

2. Bemanning, ansvar og tilsyn

Rektor har ansvar for at det på forhånd er avklart hvilket personale som er ansvarlig for turen. Alle turer skal være i regi av skolen med bemanning fra skolen. Det betyr også at alle turer må avklares med rektor.

2.1 Taushetsplikt

Også foresatte har taushetsplikt i forbindelse med turer i skolens regi, jf. Forvaltningslovens §§13 – 13e. Foresatte som er med på tur skal skriftlig bekrefte at de er gjort kjent med at taushetsplikten gjelder både på turen og etter at turen er avsluttet.

2.2 Foresattes rolle på turer i skolens regi.

Det skal i forkant av turer i skolens regi alltid presiseres hva som er foresattes rolle og ansvar på turen. Dette kan variere etter type tur og graden av voksendeltagelse. Orientering om foresattes taushetsplikt skal alltid gis i forkant av turprosjektet.

3. Minstenorm for turer/ekskursjoner i Elverumskolen

Alle skoler skal gjennomføre turer og ekskursjoner i tråd med kompetansemålene som er fastsatt i læreplanverket. Læreplanen beskriver blant annet at alle elever skal, i løpet av mellomtrinnet og ungdomstrinnet, planlegge og gjennomføre overnattingsturer. Alle turer skal i forkant avklares med rektor.

4. Finansiering av turer og ekskursjoner

Ved enhver tur og ekskursjon iht. pkt. 1 skal § 2-15 i Opplæringslova legges til grunn: *”Elevane har rett til gratis offentlig grunnskoleopplæring. Kommunen kan ikke kreve at elevane eller foreldre dekkjer utgifter i samband med grunnskoleopplæringa, til dømes utgifter til undervisningsmateriell, transport i skoletida, leirskuleopphald, ekskursjonar eller andre turar som er ein del av grunnskoleopplæringa”.*

Denne bestemmelsen er styrende for all aktivitet i regi av grunnskolen i Elverum. Gratisprinsippet sikrer at alle barn har like muligheter til å delta i alle aktiviteter i grunnskoleopplæringen, uavhengig av foresattes økonomi. I praksis betyr det at trinn ikke kan samle inn penger for å finansiere turer etc.

Dette betyr at trinn ikke kan samle inn penger til klassekasser. Det er kun FAU-styret som kan ha en konto.

5. Forsikring

Opplæringsloven § 13-3b *Plikt for kommunen og fylkeskommunen til å sørge for ulykkesforsikring. Kommunen og fylkeskommunen pliktar å sørge for ulykkesforsikring for elevane.*

Elevene er ikke forsikret for tap eller skade på eiendeler når de er på tur i skolens regi.

6. Ordensreglement

Skolens ordensreglement gjelder på turer i skolens regi.



GRATIS LEIRSKOLE

Elverumskolen har en praksis om gjennomføring av leirskole på barnetrinnet. Dette som svar på læreplanens kompetansemål om krav til overnattingstur på barnetrinnet.

Definisjonen på leirskole er fastsatt av Utdanningsdirektoratet i rundskriv Udirtilskot-04-2005, pkt 1: «Med leirskole er heretter meint leirskole eller annan aktivitet med ein varigheit på minst tre overnattingar. Med "annen aktivitet" er det her meint eksempelvis ekskursjonar eller turar som er ein del av grunnopplæring.

Elevene skal, i løpet av sin grunnskoletid, få tilbud om leirskole finansiert av kommunen.»

TILBUD OM KJØP AV MELK

Alle elever og foreldre får tilbud om å kjøpe melk og enkelte andre produkter. Dette kan bestilles hele året på www.skolelyst.no.

Lillemoen skole har gjort et utvalg av de mest populære produktene slik at det skal la seg administrere på en grei måte.

LEKSETID 4.-7. TRINN

Leksetid utenfor skoletida er et frivillig tilbud til alle elever på 4.-7.trinn, og det er opp til hver enkelt foreldre/foresatte om de ønsker å benytte tilbudet. Alle elevene på de aktuelle trinnene får informasjon om dette, og det lages individuelle kontrakter.

SKOLEVEIEN, KJØRING OG HENTING AV ELEVER

Vi oppfordrer foreldre/foresatte til å la barna gå eller sykle på skolen. Hvis man har behov for å kjøre bil, kan bilen parkeres på parkeringsplassen hvis du skal følge barnet inn. Skal du bare slippe av barnet, benyttes «Kiss'n'ride» feltet på sørsida av Søndre Elverum Idrettshall og barnet går på fortau bort til skoleplassen.

Elever som har mer enn 2 km skolevei på 1.trinn, får gratis skyss. På de øvrige trinn er grensen 4 km. Søknad om skoleskyss fylles ut på <https://innlandstrafikk.no/skoleskyss/grunnskole/>.

HELSESYKEPLEIER PÅ LILLEMOEN SKOLE

Når foreldre, lærere og ledelse trenger råd og veiledning kan de bl.a. ta kontakt med skolens helsesykepleier. Den er tilsted 2-3 dager i uka. Når det er vaksinerings, er det to helsesykepleiere tilstede. Mer informasjon om skolehelsetjenesten ligger på skolens hjemmeside.





SAMARBEIDSMØTER

Skolen har ulike møter med mange instanser for å sikre et best mulig tilbud til eleven. Eksempler på deltakere i samarbeidsmøter er elevens foreldre/ foresatte, PPT, kontaktlærer, skolens ledelse, barneveiledere og ev. faginstanser som har relevans for elevens læringssituasjon.

ANSVARSGRUPPEMØTER

Dette er møter i forhold til elever der målet er å kvalitetssikre elevens totale livssituasjon. På møtene deltar som regel elevens foreldre/ foresatte, PPT, kontaktlærer, ITO (individuelt tilpasset opplæring) -veileder, helsesykepleier, instanser som har med eleven å gjøre utenom skoletid, for eksempel støttekontakt, helsevesen, synspedagog eller andre aktuelle instanser.

SAKKYNDIG RÅD

Dette er et møte i forhold til elever som man vurderer å gi spesialpedagogiske tiltak. På dette møtet deltar som regel elevens foreldre/ foresatte, PPT, kontaktlærer, ITO-veileder og skolens ledelse. Sakkyndig råd danner grunnlag for tildeling av spesialpedagogiske tiltak i en sakkyndig vurdering som utarbeides av PPT. Det skal alltid gjennomføres sakkyndig råd i forhold til elever som allerede har innvilget spesialpedagogiske tiltak i forbindelse med overgangen til ungdomsskolen.

SAKKYNDIG VURDERING

Sakkyndig vurdering utarbeides av PPT på bakgrunn av de tester, resultater og observasjoner som ble presentert i sakkyndig råd. I denne vurderingen framgår elevens behov. Den enkelte skole skal i forkant ha utprøvd ulike tiltak og foretatt avtalte tester før PPT kontaktes.

GJENGLEMT KLÆR OG MERKING AV TØY

Hvert år glemmes det igjen klær for mye penger på skolen. Noen få leter og finner igjen tøy, men det aller meste blir liggende her – fordi det ikke er merket. Hvis ansatte finner tøy som er merket blir det lagt på riktig hylle. Underveis i året vil gjenglemt tøy bli kastet eller gitt bort.

NÅR ELEVER BLIR SYKE PÅ SKOLEN

Det hender at barn blir syke på skolen. Slik forholder vi oss til det:

1. En voksen (lærer, barneveileder eller annen omsorgsperson) tar hånd om eleven
2. Hjemmet blir underrettet om at eleven er syk og bør hentes
3. Eleven har tilsyn mens skolen venter på at foresatte skal hente
4. Elever blir ikke sendt hjem til tomt hus. Unntak er når foreldre har bestemt at det kan gjøres



NÅR ELEVER BLIR SKADET

Hvert enkelt tilfelle vurderes. Ved mistanke om større skader kontakter vi sykehuset og en voksen drar dit/ foreldre blir kontaktet og reiser dit, – alternativet er å tilkalle ambulanse.

Hjemmet blir informert og bedt om å møte på sykehuset. Ved mistanke om tannskader informeres hjemmet, og foreldre/foresatte kontakter tannlegen.

Skademelding fylles ut av den voksenpersonen som var i nærheten da skaden oppsto. Hvis barnet har vært hos lege/tannlege, sender vi skademeldingsskjemaet til NAV med kopi til hjemmet.

OVERGANGEN BARNEHAGE - SKOLE

At skolen får god informasjon om hvert enkelt barn før skolestart, bidrar til at skolen bedre kan legge til rette for det individuelle læringsløpet allerede fra skolestart. Informasjonen fra barnehagen vil ha fokus på hva barnet kan og mestrer, og på hva det kan trenge særskilt støtte til. Dersom barnehagen skal gi informasjon om enkeltbarn må foreldrene samtykke i dette. Foreldre har en lovfestet rett og plikt til å ta avgjørelser på vegne av barnet, jf. Barneloven § 30.

I juni legges det opp til besøksdag for barn og foreldre, hvor barna får møte kontaktlærer og rektor, får innblikk i skolelokalene og treffe fremtidige medelever. Nye 1. klassinger treffer også ofte fadderne sine (fra 4. trinn) denne dagen.

OVERGANGEN BARNESKOLE – UNGDOMSSKOLE

For å sikre best mulig overgang for alle elever, starter samarbeidet mellom ungdomsskolen og Lillemoen skole like etter jul. På dette tidspunktet gjennomføres alle sakkyndige råd for elever med spesielle behov. I særskilte tilfeller kan samarbeidet og informasjonsutvekslingen starte enda tidligere. Det er viktig å sikre at alle hensyn rundt enkeltelever formidles til u-skolen.





SKADER PÅ BRILLER OG PC-ER (ikke skole-PC)

Elverum kommune har valgt å lage erstatningsrutiner rundt briller og pc, da disse er hjelpemidler for mange elever for å oppnå maksimalt læringsutbytte. Når det gjelder PCer, gjelder dette PCer som er beskrevet som hjelpemiddel for elever med spesielle behov og bruken skal være beskrevet i en sakkyndig vurdering fra PPT. Rutinene for erstatning av PC kan ved «lærer-initiert» aktivitet også gjelde for personlige PCer, men da skal dette være avklart på forhånd med kontaktlærer. «Lærer-initiert» aktivitet kan være prosjektarbeid, eksamensrettet undervisning, prøver og tentamen.

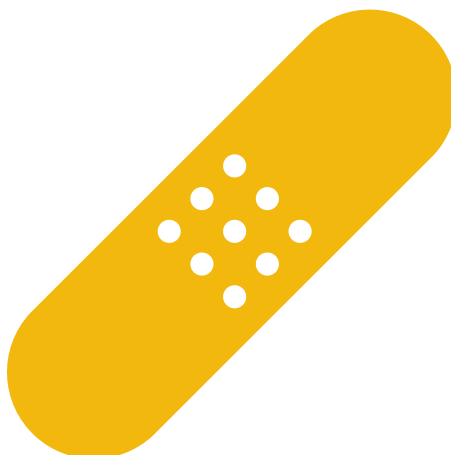
For elever som får ødelagt briller eller PC i aktiviteter instruert av skolen gjelder følgende:

- *Elev/foresatte melder umiddelbart fra til skolen om briller eller pc som er skadd / ødelagt i skoletida. De skadelidende vil da få presentert rutinene hvis de ikke allerede er kjent.*
- *Foresatte melder skaden inn til sitt forsikringsselskap eller tar initiativ til utbedring av skade.*
- *Skolen dekker egenandelen på foreldrenes innbo-, reise- eller annen forsikring. Hvis forsikringsselskapet ikke dekker skaden, betales ikke egenandel.
Er det økonomisk hensiktsmessig å reparere skaden, dekker skolen hele eller deler av denne utgiften. Øvre grense for erstatning enten det er forsikringens egenandel eller reparasjon er satt til 2 000,-.*
- *Skolen må ha forsikringspapirene for den gjeldende saken for å betale ut egenandelen eller kvittering på utført reparasjon for å få tilbakebetalt pengene.*

Briller og PCer som blir ødelagt ved aktivitet ikke instruert av skolen (eks i friminuttene og til og fra skolen) er ikke skolen ansvarlig for. Dette kan være uhell eller ved forsett av andre. I det siste tilfellet vil det bli en sak mellom skadevolders foresatte og skadelidenes foresatte hvor det er den som krever erstatning som har bevisbyrden.

Skadevolders foresatte kan bli erstatningspliktige for inntil 5000 kroner for hver skade jfr [Lov om skadeserstatning](#) § 1.2 nr 2:

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





8 - SFO

Lillemoen SFO åpner kl. 06:45 og stenger kl. 16:45. 1.-3. trinn har 12 timer gratis SFO-plass. Hel plass utgjør 26 timer og 15 minutter i uka, Ellers kan man velge inntil 18 timer per uke eller inntil 12 timer per uke. I ferier har man skoledagen på SFO, i tillegg til 12/18 eller 26 timer og 15 minutter.

Kommunikasjon med SFO foregår i hovedsak ved bruk av «Min skole»-appen og SFO-funksjonen «Tilstedeværelse» (hus-ikon nede i høyre hjørne). Her legger man inn beskjeder til SFO. Man legger også inn behov i ferier innenfor en frist som sendes ut i forkant. I skoleferier er SFOene vanligvis slått sammen for god utnyttelse av personalressursene. Derfor ber vi om påmelding i forkant av ferier. Takk for at dere overholder frister om dette.

Priser for SFO-plass, vedtekter etc. finnes på Elverum kommunes hjemmeside, <https://www.elverum.kommune.no/vare-tjenester/barnehage-og-skole/skole/skolefritidsordningen-sfo/>.

Hver måned utarbeides en aktivitetsoversikt og et nyhetsbrev for SFO. Dette legges på skolens hjemmeside. Se eget underpunkt om SFO her. <https://www.elverum.kommune.no/lillemoen-skole/sfo/sfo-pa-lillemoen/>.

9 - ORDENSREGLEMENT

Elverum kommunes verdigrunnlag; ÅPENHET, ÆRLIGHET OG RESPEKT skal ligge til grunn i hele vår virksomhet. Vi ønsker å skape et sted der alle trives.

Skolen er lærings- og arbeidsplass for mange mennesker, både barn, unge og voksne. Sammen har vi et ansvar for skoledagen. Det er viktig å skape et godt arbeidsmiljø for både elever og ansatte.

Alle elever skal følge vanlige regler i samfunnet, herunder alminnelig folkeskikk.

REGLER FOR ORDEN

Det betyr at elevene skal:

- Møte presist og være til stede i opplæringen
- Møte forberedt til opplæringen
- Ha med nødvendig utstyr
- Gjøre arbeid, herunder lekser, til rett tid og overholde frister
- Holde orden i egne saker
- Gjøre sitt for å holde skolens område rent og ryddig

Det er foresattes ansvar å følge skolens regler





REGLER FOR OPPFØRSEL

Elevene skal vise alminnelig god oppførsel, herunder:

- Ta hensyn til og behandle, også på digitale medier, medelever, ansatte og andre som elevene møter i skolehverdagen med respekt uansett kjønn, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering mm.
- Bidra til et godt lærings- og skolemiljø
- Vise respekt for undervisningen og gjøre sitt for å holde arbeidsro i timene
- Rette seg etter beskjeder fra skolens ansatte
- Ta godt vare på skolens eiendeler
- Vise nettvett og følge skolens regler for mobiltelefoner og annet digitalt utstyr
- Følge skolens regler for bruk av hjelpemidler og spesialutstyr

Dette er ikke tillatt:

- Krenkende språk, slåssing og forstyrrelse av andres lek
- Å mobbe, utestenge eller på andre måter krenke andre
- Å utøve eller true med fysisk vold
- Å ha med eller benytte våpen, våpenlignende og farlige gjenstander
- Å jukse eller forsøke å jukse
- Å ha med, bruke eller være påvirket av alkohol, narkotika eller rusmidler
- Å forlate skolen uten tillatelse

MOBILFORBUD

Elevene skal ikke benytte eller ha synlig mobiltelefon eller andre digitale kommunikasjonsmidler i skoletiden, med friminutter. Lærer kan gjøre unntak for enkelttimer. Reglene gjelder tilsvarende for smartklokker og GPS-klokker, unntatt når de er satt i skole- eller frakoblet modus.

Elever med særskilt behov for tilrettelegging kan etter søknad gis unntak fra mobilforbudet. I vurdering skal det blant annet legges vekt på den enkelte elevens behov, opplærings- og klassemiljø. Rektor avgjør om slikt unntak skal gis.

REAKSJONER VED BRUDD PÅ REGLENE

Brudd på reglene kan medføre følgende reaksjoner:

- Irettesettelse muntlig og/eller skriftlig
- Skriftlig og/eller muntlig melding til foresatte
- Bortvisning fra undervisningen for en opplæringsøkt, men ikke mer enn to klokketimer
- Bortvisning for resten av dagen
- Pålegg om å utføre oppgaver før eller etter skoletid for å rette opp skader som eleven er ansvarlig for
- Overføring til annen gruppe eller klasse
- Midlertidig eller permanent skolebytte i henhold til opplæringsloven § 13-2

Strakstiltak for å sikre elever eller ansattes skolemiljø, arbeidsmiljø eller sikkerhet anses ikke som reaksjon på brudd.

Fysisk refsing eller kollektiv avstraffelse er ikke tillatt.

Eleven plikter å overholde ilagte reaksjoner. Ved manglende overholdelse kan eleven ilegges nye reaksjoner.



INNDRAGNING AV GJENSTANDER

Gjenstander (for eksempel mobiltelefoner) som brukes i strid med det lokale ordensreglementet, kan midlertidig inndras. Det samme gjelder dersom eleven har med seg gjenstander som etter dette reglementet, eller trivselsreglementet ved den enkelte skole, ikke aksepteres.

Midlertidig inndratte gjenstander skal tilbakeleveres til eleven ved skoledagens slutt.

Dersom skolen inndrar røyk/tobakk/snus eller alkohol fra umyndige elever bør disse gjenstandene leveres til foresatte. Dette gjelder også farlige gjenstander, med mindre disse skal overlates til politiet.

Ulovlige gjenstander skal inndras og overlates til politiet.

Inndragning av gjenstander er ikke en reaksjon etter § 6-5.

ERSTATNING

Ved skade eller skadeverk på skolens eiendom eller utstyr kan eleven og/eller elevens foresatte bli holde erstatningsansvarlige. Det samme gjelder ved tap av undervisningsmateriell og utstyr.

