

INFOHEFTE/ HÅNDBOK

FOR FORESATTE VED SANNIDAL SKOLE



Sannidal skole/SFO -
et godt sted å være, et godt sted å lære.
(Sannidal skole/SFOs visjon)

Skoleåret 2023/2024

Utgave juni 2023

INNHold

- Kontaktinformasjon
- Ledelse og administrasjon
- Viktige tanker for skolen
- Vi er en PALS - skole
- Godt skolemiljø for alle
- Skoleruta 2023/2024
- Kjære foresatte i 1. klasse (2 sider)
- Noe som skjer i høst på skolen
- Forventninger til dere foresatte, klær, m.m.
- Rytme i skoledagen.
- Klassekontakter
- ✓ To sider om SFO (Blå overskrift)
- ✓ Mer info om skolen – (4 sider)
 - Friminutt, Aktiv 365, Turområder, uteskole, aldersblandet, bakvakt
 - Liv og røre, SMISO
 - Klasser og kontaktlærere, STL+, skolekatalog, leksehjelp
 - Niste og drikke, klassekasse, internettbruk/dataspill, elever som ikke dukker opp.
- ✓ Trafikk.
- ✓ Svømme- og sykkel opplæring,
- ✓ Visma flyt skole
- ✓ Permisjon for elever
- ✓ Skolebiblioteket
- ✓ Skolehelsetjenesten
- ✓ Når bør barnet være hjemme
- ✓ 17. mai feiring i Sannidal.
- ✓ Råd og utvalg: SU, SMU, FAU og Elevrådet
- ✓ Samarbeidspartnere, tverrfaglig ressursteam
- ✓ Ordensregler
- ✓ Er det noe du ikke er fornøyd med?
- ✓ Foreldreplakaten fra FUG

KONTAKTINFORMASJON

BESØK/ POST:

Skolen er vanligvis åpen fra 08:30 til 15:30.

Benytt hovedinngangen med inngang fra skoleplassen.

Besøk: Torsdalsveien 2, 3766 Sannidal.

Kveld: Bruk ringeklokke ved hovedinngangen.

Post: Sannidal skole, postboks 128, 3791 Kragerø

E-post: sannidal.skole@kragero.kommune.no

RESEPSJONEN

Liv Bråtane betjener resepsjonen på onsdager og torsdager. De andre dagene, hjelper resten av administrasjonen til. Bruk da telefonen. Telefon: 3599 2530

KONTAKTLÆRER

Navn på kontaktlærere står lenger bak i heftet.

TELEFONNUMMER PÅ SKOLEN

Resepsjonen	Liv Bråtane/Hege D. Bratland	359 92 530
Rektor	Stig B. Lemvik	958 15 211
Inspektør	Siv Astrid Haugen	476 12 032
SFO- leder	Vibeke Herfoss	920 87 010
Helsesykepleier	Johanne Kivle	901 76 598

SFO

SFO	Kontakttelefon	910 04 736/3599 2530
SFO leder – mobil	Vibeke Herfoss	920 87 010

HJEMMESIDA VÅR

Adresse: <http://www.kragero.kommune.no/sannidal-skole> Her finner dere bl.a. skolerute, info fra SFO, personalliste, varslingskjema, referater fra FAU/SU/SMU, infoheftet mm. Her kan du også logge inn på Visma Flyt skole

FACEBOOK

Søk opp Sannidal skoles sider på Facebook sider –. Her legger vi informasjon, elevarbeider mm. gjennom året.

LEDELSE OG ADMINISTRASJONEN

Kontorsekretær: Liv Bråtane

Liv vil ta imot henvendelser og formidler beskjeder til rette vedkommende. Han/hun fører regnskap, kontrollerer innkjøp, arkiverer, fører vikarlønn, fravær og mye mer. Hun arbeider på skolen på onsdager og torsdager fra 08:30 – 16:00.



Vikaransvarlig: Hege Dolva Bratland

Hege har ansvar for å finne vikarer ved sykdom og annet fravær i personalet. Hege tar også imot henvendelser og formidler beskjeder.

Miljøterapeut: Mona Solvang

Mona har som del av stillingen sin å hjelpe til når elever sliter på skolen på en eller annen måte. Hun følger opp når noen har mistanke om at en elev ikke har det bra. Kontakt med Mona går i utgangspunktet gjennom Stig.

SFO- leder: Vibeke Herfoss

Vibeke har hele ansvaret for SFO – en liten bedrift med ca 60 barn og ca 10 voksne. Hun har personalansvar og økonomisk ansvar. Hun har ansvar for innholdet i SFO, den daglige driften og å finne vikarer ved sykdom. Hun ordner også med menylister på hjemmesida og følger opp Liv og Røre prosjektet.

Undervisningsinspektør: Siv Astrid Haugen

Siv Astrid har 50 % stilling som inspektør. Hun samarbeider med rektor i det daglige arbeidet med å lede skolen. Hun har praktisk ansvar med å legge timeplanen, organisere tilsyn i friminutt og kjøpe inn lærebøker.

Siv Astrid har også oversikt over og følger opp skolens arbeid med spesialpedagogikk og nors for fremmedspråklige.

Hun har et spesielt ansvar for å sammen med rektor drive skolens faglige utviklingsarbeid.

Rektor: Stig Bråtane Lemvik

Stig er skolens daglige leder. Han har hovedansvar for at skolen drives i samsvar med lover, instruks, regler og lokale politiske vedtak. Han har overordnet personalansvar, ansvar for skolens utviklingsarbeid og for at personalet får kompetanseutvikling. Han har også det økonomiske ansvaret. Han har ansvar for at skolen arbeider systematisk for at elevene har det godt psykososialt miljø som fremmer læring, trivsel og helse.

Stig følger opp FAU, samarbeidsutvalget og skolemiljøutvalget.

VIKTIGE TANKER FOR SKOLEN

VISJON:	SANNIDAL SKOLE/SFO – ET GODT STED Å VÆRE, ET GODT STED Å LÆRE.		
VERDIER:	OMSORG	RESPEKT	SELVKONTROLL

Hva er det som skal til?

(Martin Nag)

Hva er det
som skal til
for å redde verden?

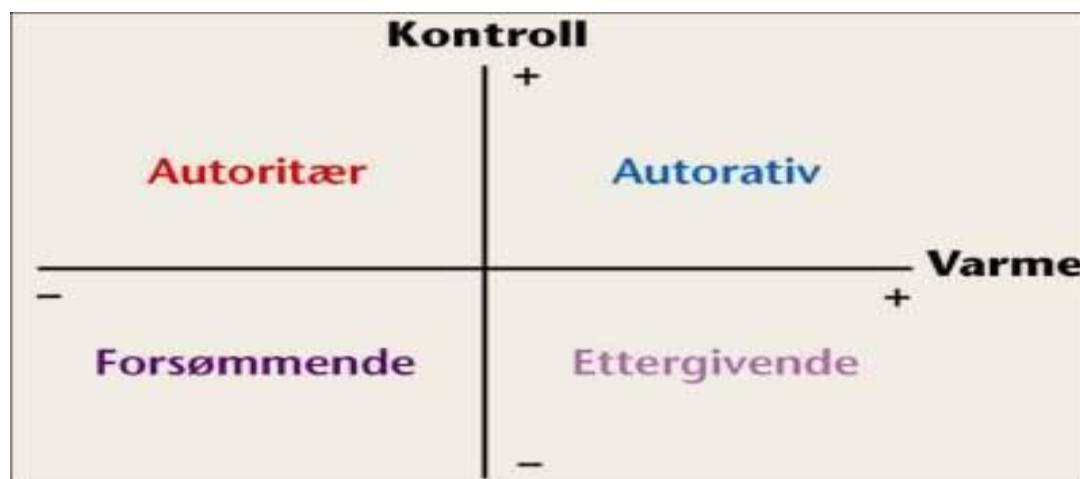
Ganske enkelt
godhet,
vennlighet,
en utstrakt hånd,
et åpent sinn.

Så enkelt,
så vanskelig...



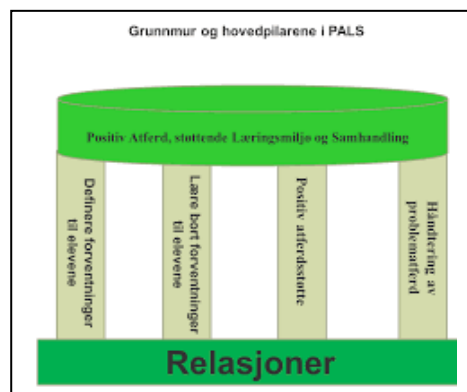
Autoritativ ledelse

Alle voksne på skolen er ledere. Det er avgjørende viktig at vi leder barna med varme og tydelighet. Vi får veiledning på dette via PALS programmet. Modellen under er hentet fra Baumrinds forskning (1991). Målet er at vi skal være «Autoritativ», som både er varme og tydelige.



VI ER EN PALS- SKOLE

VI ER PÅ JAKT ETTER DET POSITIVE



Fundamentet for å lykkes med skolemiljøet er at de voksne har en god relasjon til barna. Vi må sikre at alle barn har noen på skolen de har tillit til. Barna må også kunne reglene. Vi øver på reglene gjennom hele året.

Vi ønsker ikke at noen barn skal utsettes for negative ting, selv om vi vet at det skjer. Vi ønsker å følge med hele tiden og gripe inn når noe leit skjer. Vi vil undersøke hva som har skjedd, at barna skværer opp seg imellom og at dere blir orientert slik dere kan ivareta barna når de kommer hjem. I hele prosessen ønsker vi å møte elevene med respekt, omsorg og selvkontroll.

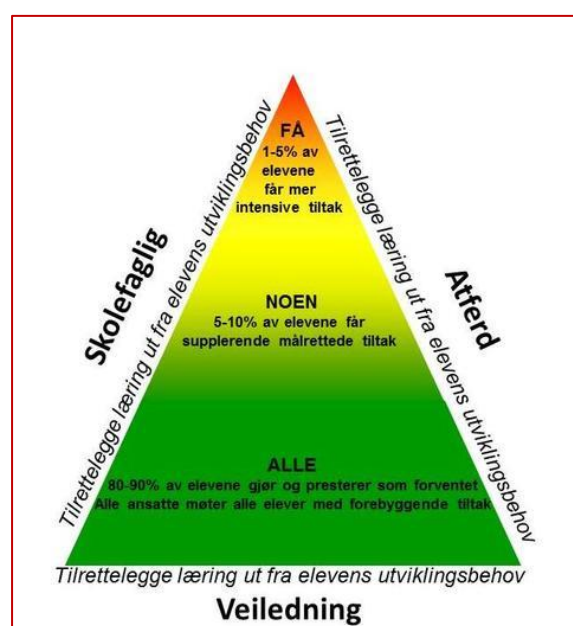
Vi arbeider systematisk med å få et bedre og bedre skolemiljø. Forskning viser at PALS skoler får bedre læringsmiljø og økt trivsel, mindre bråk og uro, økt motivasjon og lærelyst og bedre samarbeid med hjemmet.

Dere vil se at vi har regler hengende på ulike steder på skolen. Klassene øver på disse.

Alle voksne øver og hjelper hverandre på å reagere likt.

De voksne skal hele tiden bygge relasjoner og fokusere på/ta elevene «på fersk gjerning» i å gjøre gode ting. «Så flott at du viser omsorg ved å holde døra oppe for meg» er et eksempel.

PALS lærer opp PPT som lærer opp oss. Vi har faste møter for hele personalet hvor vi læres opp og trener/øver på det vi lærer.



GODT SKOLEMILJØ FOR ALLE

Kapittel 9a – Opplæringsloven

Dette kapittelet i opplæringsloven skal sikre at alle elever har det trygt og godt på skolen. For oss er dette fundamentet i skolens arbeid. Vi har valgt å ta med tre av paragrafene i kapittel 9 her i infoheftet:

§ 9 A-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø

- *Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.*

§ 9 A-3. Nulltoleranse og systematisk arbeid

- *Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.*
- *Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.*

§ 9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

- *Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.*
- *Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.*
- *Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.*
- *Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.*
- *Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.*
- *Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå*
 - a) *kva problem tiltaka skal løyse*
 - b) *kva tiltak skolen har planlagt*
 - c) *når tiltaka skal gjennomførast*
 - d) *kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka*
 - e) *når tiltaka skal evaluerast.*
- *Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.*

Meld fra til kontaktlærer hvis noen ikke har det bra.

SKOLERUTA 2023/2024

Ferie og fridager – skoleåret 2023 - 2024

21. august	1. skoledag
9. - 13. oktober	Høstferie
2. november	Planleggingsdag
22. des. - 2. januar	Juleferie
24 – 26. desember	Juleferie SFO
2. januar	Planleggingsdag
19. - 23. februar	Vinterferie
25. mars – 1. april	Påskeferie
27. mars – 1. april	Påskeferie SFO
1. mai	Høytidsdag
9. mai	Kr. himmelfartsdag
10. mai	Fridag. Planleggingsdag SFO
17. mai	Høytidsdag
20. mai	2. pinsedag
21. juni	Siste skoledag
1. – 31. juli	Sommerferie SFO

KJÆRE FORESATTE I 1. KLASSE

1. SKOLEDAG

Dere er hjertelig velkomne til å være med barnet på 1. skoledag. Parker på skolens parkeringsplass (ikke rett foran skolen). Parkering kan ta litt tid 😊. I år starter vi trolig kl. 09:30 på skoleplassen. KV kommer da trolig og tar bilder av klassen på trappa. Hvis dere ønsker å reservere dere mot at bildet av deres barn kommer i avisa, må dere avtale det med fotografen før han tar bilder.

Det er begrenset plass i klasserommet, og det kan hende vi må regulere slik at ikke alle foresatte kan være der hele tiden. Det vanlige er at de fleste foresatte forlater klasserommet etter noe tid – når de ser at barnet er trygt og selv kjenner at det oppleves greit å gå.

SKOLESEKK

Barna har fått skolesekk av Kragerø kommune på førskoledagen. Vi anbefaler at dere bruker denne. Den viser oss med en gang at barnet går i 1. klasse, den er veldig godt merket med reflekser (Trygg trafikk) og tilpasset barnas størrelse.

KLÆR OG SKO

Vi anbefaler at barna bruker klær som de klarer å ta på selv. Klærne må tåle lek i friminutt og fysisk aktivitet i timene. Alle barna på skolen bruker innesko. Disse må henge fast på foten slik de også kan brukes i lek og fysisk aktivitet. Se liste annet sted over hva barna trenger ha av klær på skolen.

SKOLEHVERDAGEN

Barna stiller opp i «brannrekke» i lekeområdet bak skolen og går inn når det ringer. Det er to voksne som hjelper til med avkledning og at de tar på innesko. Læreren ønsker hver enkelt velkommen på vei inn i klasserommet. Dagen starter på samme måte hver dag med «gjennomgang» av dagsplan og hva som skal skje. Det normale er at det er to voksne i klassen. Alle barna har hver sin Chromebook datamaskin som de vil kunne bruke til bl.a. lese-opplæring STL+.

Klassen vil hele tiden øve på klasseregler som er bra for alle. De voksne vil vektlegge vennlig, positiv kommunikasjon. De vil ha fokus på alt som går bra og å bygge relasjoner. Er det barn som opplever skolestarten vanskelig, vil vi ha tett kontakt med dere. Det er svært viktig for oss å at alle får gode relasjoner til de voksne og blir trygge på at vi på skolen virkelig liker de og vil de alt godt.

1. KLASSE

12 TIMER GRATIS SFO

Regjeringen tilbyr 12 timer gratis SFO til dere med barn i 1. klasse. Gratulerer 😊. Dette avtaler dere direkte med Vibeke..

HA KONTAKT MED HVERANDRE OG BLI ENIGE

Det viser seg at i de klassene hvor de foresatte har tett og god kontakt seg imellom blir det bedre klassemiljø for barna på skolen. Hvis det er lett å ta kontakt når barna sier noe dere stusser på (for å få oppklart en situasjon/skværet opp noe), blir barna tryggere og det blir mindre negativt snakk.

Greier dere bli enige om:

- hvordan dere gjør med bursdager? Ca. lik gavepraksis? Alle blir invitert til barna går i ... klasse? Hvor lenge holder vi på? Viktig å alltid svare på invitasjoner.
- å finne lik praksis på hva barna får lov til av digitale spill (mobil og PC)? Vi anbefaler å følge anbefalte aldersgrenser. Greier dere bli enige om disse tingene, blir det lettere for barna og dere, og dere vil slippe mye mas.
- å «framsnakke» de andre i klassen og skolen? Barna lærer da at de ikke kan baktale hverandre, og at det de sier blir tatt alvorlig hvis dere ringer og sjekker når de har opplevd noe dumt. Da kan dere også stole på at det ikke snakkes negativt om klassen/elevne, at dere står sammen om et godt og trygt klassemiljø.

GOD SKOLESTART

Pedagogisk psykologisk tjeneste i kommunen veileder personalet i 1. og 5. klasse fra skolestart til høstferien. Veiledningen bygger på et samspill mellom lærernes behov og tilgjengelig kunnskap rundt læringsmiljø og klasseledelse. PPT er tilstede i klassen hver uke og samtaler med personalet i etterkant.



NOE SOM SKJER I HØST + LITT MER..

Når	Hva
August	1. august: SFO åpner. 21. august: 1. skoledag
September	Fotografering til skolekatalogen Etablering av nytt elevråd og foreldreutvalg. 7. sept.: Foreldremøte for alle og for klassen Møte i samarbeidsutvalg og skolemiljøutvalg Nasjonal prøve 5. klasse Varslet brannøvelse Leirskole for 7. klasse
Uke 41	Høstferie
Oktober/ november	Høsttur for klassen/trinnet Trivsels- og mobbeundersøkelse Solidaritetsuke/løp – innsamling Blime - dans Utviklingssamtaler (elev, foresatte og kontaktlærer) Elevundersøkelsen 5. – 7. klasse Møte i Samarbeidsutvalg og Skolemiljøutvalg
Desember	Skolen er invitert til Sannidal kirke og tilbyr alternativt arrangement på skolen. Lucia markering 22. desember: Juletregang på skoleplassen om morgenen. Felles juleavslutning i amfiet. Kosetime etterpå
Januar	Planleggingsdag 2. januar Skolestart 3. januar
Uke 8	Vinterferie

FORVENTNINGER TIL DERE FORESATTE

Når skoledagen starter, regner vi med at:

- barna er uthvilte
- barna har spist frokost
- barna er klar når 1. time starter
- barna har innesko
- barna har med klær/sko til all slags vær ute, turer og kroppsøving
- barna har med nistemat og evt. drikke

Vi forventer også at dere:

- melder fra til skolen om barnet ikke kommer/kommer for sent til skolen.
- følger opp leksearbeid
- følger godt med på ukeplanene
- at dere tar tidlig kontakt med kontaktlærer hvis noe ikke er som det skal.

TING BARNET TRENGER PÅ SKOLEN

1. – 4. klasse	5. – 7. klasse
Innesko – vi bruker det inne hver dag. Regntøy og støvler Sokker og truser – flere skift Bukser – flere skift	Innesko – vi bruker det inne hver dag
<u>Vinterhalvåret:</u> Utebukse/jakke eller dress Lue og votter (skift)	<u>Vinterhalvåret:</u> Utebukse/jakke eller dress Lue og votter (skift)

SJEKK GJENGLEMT TØY

Klær, sko og andre ting som blir hengende/ liggende i gangene på skolen, henges på egen plass under trappa ved gym- garderobene. SFO har eget bord hvor det ligger. Ta gjerne en tur og se om du kan finne noe du savner J.

Klær som ikke blir hentet blir gitt til bruktbutikken til Team Albania i Kragerø.



Husk å merke klærne til barna

RYTME I SKOLEDAGEN

DAGSPLAN

TIME	KLOKKESETT
1. time:	08.50 – 09.35
2. time:	09.35 – 10.20
Pause/mat:	10.20 – 10.45
Mat/pause:	10.45 – 11.05
3. time:	11.05 – 11.50
4.time:	11.50 – 12.35
Pause:	12.35 – 13.00
5. time:	13.00 – 13.45
6.time:	13.45 – 14.30

TIMETALL OG SKOLERYTME:

1. til 3. klasse:

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
1. time	1. time	1. time	1. time	1. time
2. time	2. time	2. time	2. time	2. time
3. time	3. time	3. time	3. time	3. time
4. time	4. time	4. time	4. time	4. time
	5. time		5. time	
	6. time		6. time	

4. til 7. klasse:

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
1. time	1. time	1. time	1. time	1. time
2. time	2. time	2. time	2. time	2. time
3. time	3. time	3. time	3. time	3. time
4. time	4. time	4. time	4. time	4. time
	5. time	5. time	5. time	5. time
	6. time	6. time	6. time	6. time

KLASSEKONTAKTER

KLASSEKONTAKT - PRAKTISKE IDEER

Klassekontakten har jevn kontakt med kontaktlærer, og hjelper til med praktiske ting som foreldremøter, klassearrangement, klassekasse mm. Alle som har gode ideer om hyggelige ting for klassen, kan kontakte klassekontakten. Det at foreldre/foresatte ordner til hyggelige ting for barna en gang iblant, er veldig trivelig for alle. Det er lang tradisjon på skolen med at klassekontakten kan organisere ting eller be andre dra ting i gang. Noe som ikke koster så mye og kan være for alle. Her er noen ideer:

- Ake- kveld eks. i Torsdal (lysløypa)
- Bålkveld med pølser
- Badetur
- Organisere noe når det kommer nye barn i klassen
- Klassefest på en eller annen måte
- Komme med kake eller noe sunt ☺ på avslutninger
- Avslutninger for klassen på kveldstid + organisere noe hyggelig til personalet.

KLASSEKONTAKTER 2023/24

Foresatte fordeler vervene som klassekontakt og FAU representant på foreldremøtet før barna starter i 1. klasse. Her er en oversikt over det som står i disse listene. Det kan være gjort endringer som vi ikke har registrert. Si i så fall i fra.

NAVN	KLASSEKONTAKT
1. klasse	Marie M. Øygarden
2. klasse	Tine Monrad Eriksen
3. klasse	David B. Grimsrud
4. klasse	Maria Wiik Eikehaug
5. klasse	Knut Jakobsen
6. klasse	Marit Østerholt
7. klasse	Nils H. Opsahl

«VERDENS BESTE SFO»

SFO er et tilbud om meningsfylt fritid hvor barna selv kan bidra med innholdet. Vi opplever at de fleste barna gleder seg til SFO tiden hvor kan de leke, delta på ulike aktiviteter og være sammen med klassevenner. I samarbeid med dere, skal vi på SFO bidra til at barna får en trygg og stabil hverdag.

SFO er en naturlig del av skolen med samme grunnsyn og holdninger, og SFO vil gjenspeile opplegg og periodeplaner i skolen. Vi har spesielt fokus på lek, gode opplevelser, kosthold, fysisk aktivitet, sosial læring samt at barna skal bli sett som den de er. PALS arbeidet er skolen og SFO felles om.

OVERSIKT OVER BARNA

Alle barn blir «krysset inn» digitalt når de kommer til SFO. De blir «krysset ut» når de drar. Er det noen som ikke skal på SFO etter skoletid, må vi få melding om dette.

DAGSRYTME

TIDSPUNKT	PLAN
06.45 – 08.20	Frokost til kl. 08.00, rolige aktiviteter.
08.20 – 08.50	Barna er ute de siste 30 min. før det ringer inn til 1. time.
08.50 – 12.35	Alle barna er på skolen. Tirsdag og torsdag: Alle slutter kl. 14.30
12.35 – 13.00	Utetid mandag, onsdag og fredag. Vi spiser ca. 13.30.
13.00 – 15.45	Ulike aktiviteter ute og inne.
15.45 – 16.30	Ryddetid. Rolige aktiviteter. SFO stenger 16.30.

MAT OG MÅLTIDER

SFO følger Nasjonal faglig retningslinje for mat og måltider i skolen. Det serveres da havregrøt en gang pr. uke og varmmat inne på SFO minst en gang pr. uke. Det rullerer mellom fisk, kjøtt og vegetar. Vi har mat på tur minst en gang pr. uke.

Alle rettene på menyen blir tilpasset for barna som har allergi og som av ulike hensyn barn har matvarer de ikke skal spise. Menyen henges opp på avdelingen og legges ut på hjemmesidene våre hver uke.

«LIV OG RØRE» i SFO

Prosjektet Liv og røre i Telemark skal bidra til bedre læring, trivsel og helse for barn og unge i skoler og SFO. Dette arbeider vi med gjennom fysisk aktivitet, sunne og inkluderende måltider og holdningsarbeid. Målet for fysisk aktivitet er at elevene er fysisk aktive i minst en time daglig. Vi på SFO vil ha voksenstyrte aktiviteter i gymsalen, fast turdag hver uke og ha utelek. For å nå målene ytterligere skal vi bruke ulike verktøy som Aktiv Skole 365, Ut med SFO og aktivitetslederkurs for SFO.

HØSTSEMESTERET

Egne påmeldingslapper og oversikt over aktiviteter kommer før hver ferie for dere som har 11 måneders plass på SFO.

NÅR	NOE SOM SKJER I SFO I HØST:
August Planl. dag 14. og 15. aug - SFO er da stengt. Første skoledag er 21.08.23.	Bli kjent på SFO. 1. august starter vi opp, og ønsker 5 åringene fra barnehagen velkommen. Oppstart av ny 4. klassegruppe 
September	Ulike aktiviteter Tur i nærområdet
Oktober Høstferie uke 41. Ferielapp til de som har ferieplass.	Lek og forming. Tur i nærområdet SFO inviterer til foreldrekaffe før høstferien
November	Tur i nærområdet
Desember Siste skoledag 22.12.23. SFO er åpent noen dager i ferien	Lage julegaver + aketur Julekalender Juleverksted Nissefest i desember 

MER INFO OM SANNIDAL SKOLE

FRIMINUTT

I utgangspunktet er alle elevene ute og får frisk luft og får beveget seg i friminuttene. 1. klasse vil disponere hele området bak skolen fra skolestart. Bingen, gagaballbanen og bordtennisbordet er fordelt mellom klassene for å sikre at alle får tilgang. Det er mange leker i friminuttene for å øke tilbudet/ aktiviteten.

AKTIVITETSLEDERE – AKTIV SKOLE 365

Vi ønsker at alle barna skal ha det hyggelig i friminuttene og ha et tilbud om positiv aktivitet. Hvert år er 8 – 10 elever fra 6. trinn inspirerte aktivitetsledere. De setter i gang aktiviteter i friminuttene for de andre elevene.

TUROMRÅDER UTENFOR SKOLEN

Sannidal skole ligger vakkert til. Vi er så heldige å ha gode turområder rett i nærheten av skolen. Våren 2020 bygde FAU en flott gapahuk til skolen i Torsdal. Ellers bruker vi flere av naturperlene som ligger nært skolen.

UTE SKOLE = SKOLE UTE

Småskolen bruker ofte nærmiljøet som undervisningsarena. Her kan barna observere og registrere objekter eller fenomener, de samler inn og sorterer, de bygger og konstruerer. Gjennom dramatisering, lek, stafetter og spill bruker de også kreativiteten. Fysisk aktivitet og læring henger sammen. Det er viktig å passe på å ha klær og sko etter været.

ALDERSBLANDET UNDERVISNING I 5. – 7.

Hver onsdag har 5. - 7. trinn aldersblandet undervisning i 3. - 6. time. Det vil si at alle elevene på mellomtrinnet blir slått sammen og delt opp i grupper på tvers av klassetrinnet sitt. Disse gruppene ruller mellom fire ulike aktiviteter/ fag hver sjette uke. I aldersblandet har vi fagene: Kunst & håndverk – tekstilforming, sløyd, mat & helse, uteskole og programmering/koding.

BAKVAKT

Skolen har organisert en bakvaksordning som kan hjelpe til hvis det det blir svært utfordrende i klasserommet. I utgangspunktet er dette tenkt som hjelp til vikarer. Det vanlige er at de som utfordrer etter en advarsel vil få tilbud om å arbeide et annet sted til de igjen greier følge vanlige klasseromsregler. Foreldre vil vanligvis bli kontaktet.

LIV OG RØRE

LÆRING GJENNOM FYSISK AKTIVITET

Liv og røre er undervisning hvor vi bruker fysisk aktivitet som undervisningsmetode. Elevene blir da mer aktive på skolen. De lærer gjennom å leke og bevege seg, og de har små avbrekk på 5 minutter mellom øktene med f.eks. dans.



Målet på sikt er at barna skal være i aktivitet i en time hver dag – som samsvarer med internasjonale mål for hva barn trenger for en sunn utvikling. Prosjektet har også fokus på god tid til å spise sunn og god skolemat. Prosjektet er utviklet i Kragerø, og blir nå brukt over hele Telemark.

Det skal i høst være timeplanfestet 2 til 3 timer i uka med Liv og røre aktiviteter.

SMISO

Vi samarbeider med Senter mot incest og seksuelle overgrep i Telemark. Senteret arbeider for å forebygge incest og seksuelle overgrep. De har utarbeidet et undervisningsopplegg som vi gjennomfører i 2., 4., og 6. klasse. Undervisningen gir kunnskap om hva seksuelle overgrep er, og hva barna kan gjøre hvis de opplever dette. De får også kunnskap om kropp og respekt for egen kropp. Det er tre i personalet som er sertifisert til å gjennomføre denne undervisningen, og den gjennomføres i samarbeid med helsesykepleier. Det blir sendt hjem informasjon hjem samme dag undervisningen har vært gjennomført.

Har dere spørsmål rundt SMISO, kan dere kontakte skolen ved Siv Astrid eller Vibeke, eller dere kan finne info om SMISO på internett.

MER INFO

KLASSER OG KONTAKTLÆRERE

Vi starter trolig opp med 136 elever fordelt på 7 klasser ved skolen. Dette kan endre seg. Kontaktlærere er:

1. 17 elever Lisbeth S. Stahl
2. 15 elever Ingvild Johnsen
3. 21 elever Rebekka N. Tolnæs
4. 16 elever Carolien Måhr de Zeeuw
5. 21 elever Liv Sørbo
6. 21 elever Tone M. Ludvigsen
7. 25 elever Ida Ballestad, Hanne M. Bakken

LESEOPPLÆRING MED STL+

Alle skolene i Kragerø kommune satser på lesing. Vi har leseopplæring med hjelp av å høre lyden og skrive den samtidig på datamaskin i dataprogrammet STL+. Vi ønsker å hjelpe alle til å lese på et nivå som fungerer



bra, slik at lesingen ikke gjør skolehverdagen vanskelig. Vi har lesefokus i alle klasser. Vi tror at lesingen er nøkkelen til å mestre skolearbeidet.

SKOLEKATALOG

I september kommer Norsk skolefoto på skolen to dager og fotograferer elevene til skolens billedkatalog. De tar portrett bilder og klassebilder. Dere får tilbud om å kjøpe bildene. Alle elevene får delt ut katalogen på skolen når den er klar. Det er mulig å reservere seg mot å ta bilder.

LEKSEHJELP

Barneskolene i kommunen tilbyr leksehjelp til elevene i 4. – 7. klasse. Til sammen får de tilbud om 8 timer i løpet barneskoletiden. Selv om barnet deltar på leksehjelp, bør dere fortsatt følge med på om leksene er gjort. Elevene kan melde seg på leksehjelp når de ønsker. Påmelding på skolens hjemmesider og det blir delt ut ark ved skolestart.

NISTE OG DRIKKE

I Norge bruker vi niste som skolemat. Vi har satt av 20 minutter til skolemåltidet. De spiser vanligvis mellom 1. friminutt og tredje time. Det er viktig med sunn niste J slik at energien holder ut dagen. Det det kan være klokt å ha med litt frukt til 2. friminutt de dagene elevene har 6. timer, så er de ikke helt tomme når de kommer hjem. Skolemelk, yoghurt, havregrøt m.m. kan bestilles på:

www.skolelyst.no.

Ønsker du at det skal være klart til skolestart, må du bestille i god tid. Det åpner vanligvis for bestilling i juni.

KLASSEKASSE

Noen klasser velger å opprette en klassekasse som de kan bruke til aktiviteter for klassen. Det er klassekontakten som styrer klassekassen. Overskudd av 17. mai arrangementet i Sannidal går til klassekasse i 5. og 6. klasse – til tur i 7. klasse. Alle tilskudd til denne kassen skal være anonyme og helt frivillige.



INTERNETTBRUK OG DATASPILL

Skolen anbefaler:

- at dere følger nøye med og gjerne deltar sammen med barna i deres bruk av sosiale medier og dataspill.
- at alle følger de aldersgrensene som er anbefalt for spill, apper, kommunikasjonskanaler osv. Vi har erfaring fra at skolehverdagen og leken kan ha utgangspunkt i medier som ikke er egnet for barn.
- at dere som foresatte blir enige om felles regler for spill og databruk i klassen. Det vil trolig gjøre hverdagen enklere for dere, oss og barna. Følge gjerne anbefalingene fra «barnevakten.no».

ELEVER SOM IKKE DUKKER OPP PÅ SKOLEN

Hvis eleven ikke kommer til skolen, og vi ikke har fått melding fra dere, vil vi av sikkerhetsgrunner kontakte dere så snart vi får det til. Dette er for å få bekreftet at barnet er hjemme og ikke har forsvunnet på skoleveien.

TRAFIKK

TRAFIKKSIKKER SKOLE – SE EGEN PLAN

Sannidal skole ble i 2019 og i 2022 «Trafikksikker skole» i samarbeid med Trygg trafikk. Det betyr at vi har en egen plan for å ivareta elevenes sikkerhet i møte med trafikk og på turer. Den innebærer også at vi skal drive god trafikk opplæring. Planen blir orientert om på foreldremøter og er tilgjengelig på hjemmesidene våre. Ønsker du en utgave i papirform, skriver vi den gjerne ut.



HENTING OG LEVERING AV BARN

Henting og levering av barn skjer i utgangspunktet på parkeringsplassen vår. Den ligger mellom skolen og Sannidal bokollektiv.

For å gjøre det trygt for barna, **ønsker vi at området rett foran skolen, der bussene stopper, ikke brukes til henting og levering i tiden 08:15 – 14:45.**

Vi gjennomfører der enveiskjøring i retning fra Sannidal mot Kragerø. Det har vært mange situasjoner i det området som ikke har blitt opplevd som trygge.

SKOLESKYSS

De første dagene vil elevene kunne ta skolebussen uten noen form for dokumentasjon J. Etter noen dager vil de få utlevert elektronisk kort. Mister de dette, må de betale for nytt kort (kr. 50,-).

Har de glemt kortet, vil de bli tatt med til skolen uten kort. Her kan de få midlertidig reisebevis slik at de kan reise tilbake uten problemer.



SYKKEL OG SVØMMEOPPLÆRING

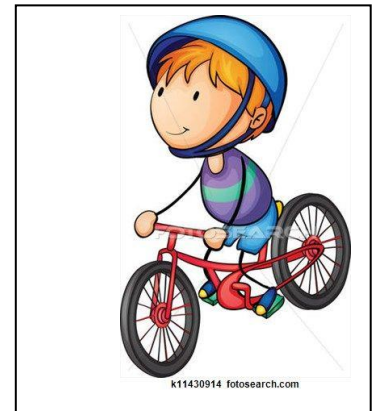
SYKKELOPPLÆRING

Skolen deltar i programmet **Alle Barn Sykler** i samarbeid med Trygg Trafikk i Telemark, Folkehelse i Telemark, Fylkestrafikksikkerhetsutvalget i Telemark (FTU). Opplegget samsvarer med kompetansemål fra lærerplan om at eleven skal kunne praktisere trygg bruk av sykkel som fremkomstmiddel. Alle barn sykler innebærer fire dager med opplæring i vårsemesteret og en oppfølgingsdag i høst.

Vi anbefaler å vente med å sykle til skolen til sykkelopplæringen er gjennomført.

Opplæringen inneholder bl.a.:

- teoriundervisning i klasserom,
- sykkel og hjelmkontroll med oppfølging
- ferdighetsøvelser i skolegården/ute området i nærmiljøet
- trafikktraining på sykkel i skolenærmiljøet
- sykkelturner med fokus rettet mot fysisk aktivitet
- sykkelprøven i 3 deler (teoriprøven, ferdighetsprøven og trafikktest) - 1 stk
- oppfølgingsdag på høstsemesteret med 2,5 timer undervisning pr klasse
- samtale om elevenes egne erfaringer på sykkel,
- sykling er godt helse for helse og for miljøet.
- sykkel-service med gjennomgang av bremsene, luft og smøring + hjelm justering.



SVØMMEOPPLÆRING

4. og 7. trinn har svømming i til sammen 17 uker dette skoleåret. Vi drar da til svømmehallen i Kragerø. Det vil være svømming de tre første timene på torsdag i tre perioder dette skoleåret. Periodene fastsettes før skolestart. Det er ferdighetsprøver i faget. Husk badetøy, håndkle og såpe de periodene elevene skal ha svømming.



VISMA FLYT SKOLE

Skolen og de andre skolene i kommunen bruker programmet Visma Flyt Skole (heretter: «Visma») i foreldresamarbeidet.

Det er to ting dere må gjøre:

- 1) Last ned Vismas blå app: «Min skole». Denne fungerer som skolens digitale meldingsbok.
- 2) Logg inn på Visma Flyt skole via skolens hjemmesider (ID porten). Her vil dere gi samtykker, se fraværet, endre adresse, legg inn e-post adresse osv.



NÅR BARNET ER SYKT EL. LIGN.

Kan ikke barnet komme på skolen pga. sykdom el. lign., melder dere fra til skolen før skolestart den aktuelle dagen. Vi bruker digital meldingsbok; Visma.

- Bruk Visma app.
- Blir ikke eleven frisk, ønsker vi at dere melder fra til oss hver dag.

SØKNAD OM FRI

Vi anmoder dere om å unngå å søke elevene fri utenom skolens ferier. Det vil vanligvis ikke bli innvilget fri til ferie utenom skolen ferier. Dette gjelder på alle kommunale skoler.

Når dere tar barna ut av skolen, er dere ansvarlige for at barnet får den opplæringen det skal i perioden de er borte. Husk å få med planer og bøker fra kontaktlærer.

Søknad om fri en dag: Fravær på kun en dag håndteres av kontaktlærer. Bruk Visma app.

Søknad om fri mer enn en dag: Dere kan søke permisjon via Visma på forhånd. Søknader om fri i mer enn en dag avgjøres av rektor. Bruk Visma.

SAMTYKKESKJEMA: FYLL UT I VISMA PÅ HJEMMESIDEN

Ved skolestart fyller alle foresatte ut et samtykkeskjema. Logg dere inn på Visma Flyt skole på skolens hjemmesider (egen knapp på framsiden). Her brukes ID porten som legitimasjon. Dette må gjøres på hver elev i familien.

PERMISJON FOR ELEVER

Hvor mange dager kan du søke om?

Du kan søke om permisjon fra skolen i inntil 10 skoledager. Kontaktlærer innvilger fravær på en dag. Bruk Visma app. Det er rektor som innvilger permisjon over en dag. Bruk Visma app og send til rektor.

Når kan du få innvilget permisjon?

Trossamfunn utenfor den norske kirke

Elever som hører til et trossamfunn utenfor den norske kirke har rett til permisjon på trossamfunnets helligdager.

Ferie

Rektor har ikke anledning til å innvilge permisjon til ferie utenom skolens ferier.

Andre permisjonsgrunner

Det kan gis permisjon ved store familiebegivenheter, alvorlig sykdom, dødsfall eller begravelser i nærmeste familie. Det kan også være helsemessige eller velferdsmessige forhold i familien som medfører at skolen bør innvilge en permisjonssøknad.

Konkurranser, verv o.l.

- Det kan bli innvilget permisjon når eleven er tatt ut til å delta i idrettslig eller kulturell konkurranse/stevne på regionalt, nasjonalt eller internasjonalt nivå.
- Det skal normalt ikke gis permisjon til treningssamlinger eller lignende.
- Skolekorps og foreninger bør ikke arrangere felles turer eller samlinger i den ordinære skoletiden.
- Søknader om fri til å delta i arbeid der eleven er oppnevnt til politiske verv som for eksempel Ungdomsrådet eller tilsvarende, skal i så stor utstrekning som mulig møtes positivt.

Prøver, vurderinger og informasjonsdager

Elever får normalt **ikke** innvilget permisjon i perioder med forberedelse til, og gjennomføring av:

- Statlige kartleggingsprøver
- Nasjonale prøver
- Større vurderingssituasjoner (eks. større prøver, presentasjoner og framlegginger)
- Den første uken av skoleåret - her blir det gitt viktig informasjon.

Klage

Ønsker du å klage på vedtak om permisjon må du klage innen tre uker etter at du har mottatt svar på søknaden. Klagen skal sendes til skolen som har behandlet søknaden.

Veileder for permisjon

Det er laget en veileder for permisjoner i Kragerøskolene med utdypende informasjon. Denne finner du på hjemmesidene til skolen. Se «Søknad om elevfri» – nederst på siden.

SKOLEBIBLIOTEKET

Biblioteket ligger i 2 etg. i nybygget vår. Kom gjerne innom når dere er på skolen og se hvor flott det er blitt.

Bruk av skolebiblioteket

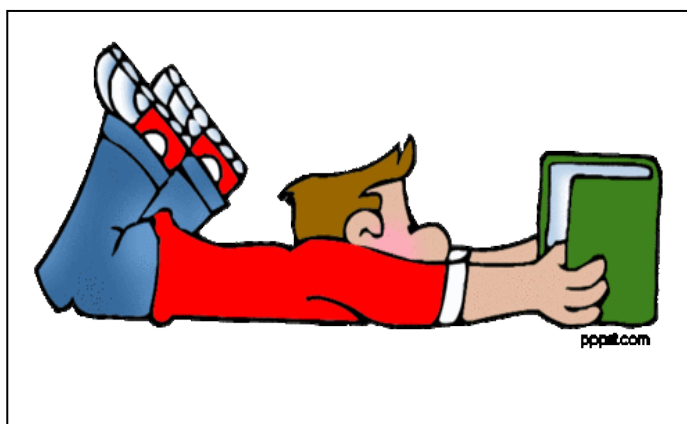
Bokutlånet er selvbetjent og skjer i skranken på skolebibliotekets PC med veiledning av lærer. Alle bøker som blir tatt med fra skolebiblioteket må registreres. Alle elevene skal ha sitt eget lånekort, dette lånekortet kan også brukes på Kragerø bibliotek. Nye elever ved skolen får lånekort ved skolestart. Tilbakelevering av bøkene må gjøres til skolen. Dersom skolen er stengt er det mulig å levere bøkene på Kragerø bibliotek. Lånefristen er fire uker, med mulighet for å forlenge lånet.

Skolebiblioteket har flere tusen bøker til utlån.

Vi lager timeplan for faste besøk for hvert trinn. Biblioteket er også tilgjengelig utover dette, og man benytter selvbetjent utlån.

Alle bøkene i skolebiblioteket er søkbare på internett. Gå inn på vår Webside: <http://websok.mikromarc.no/sannidal-gs>. Her vil du kunne søke etter boka og finne riktig hylleplass. Er du elev ved skolen kan du også bestille/ reservere bøker dersom de har status utlånt.

Bok er ikke bare
lesing - det er
opplevelse!
Det er gøy å
lese!!



SKOLEHELSETJENESTEN

Målet med skolehelsetjenesten er å

- fremme psykisk og fysisk helse
- fremme gode sosiale og miljømessige forhold
- forebygge sykdommer og skader

Skolehelseteamet består av:

- Fysioterapeut – kontakt helsesykepleier
- Skolelege
- Helsesykepleier – Johanne Kivle. Mobil: 901 76 598

Kan også kontaktes på helsestasjonen tlf. **35 98 63 20**

Bedring av skolemiljøet

Helsetjenesten samarbeider med foreldre, skole og andre instanser for å oppnå best mulig miljø for elevene både fysisk og psykisk.

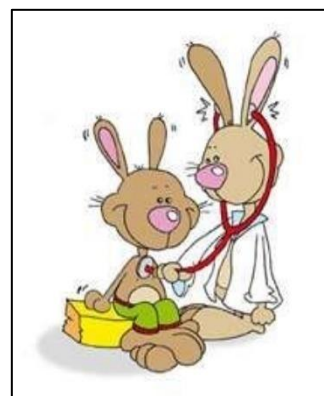
Tilrettelegging for barn med spesielle behov

Barn med kroniske sykdommer og funksjonshemninger skal sikres god oppfølging. Helsetjenesten skal delta i ansvarsgrupper som opprettes i samarbeid med hjemmet.

Helseundersøkelser og vaksinerings

- 1. klasse: Skolestartundersøkelsen. Etter innkalling møter barnet/eleven sammen med foresatte. Her møter de skolelege og helsesykepleier.
- 3. klasse: Rutinemessig høyde- og vektmåling og målrettet helseundersøkelse tilpasset behov, med bakgrunn i opplysninger fra helseskjema som foresatte fyller ut på forhånd og tidligere notater i journal.

Barna blir også innkalt til vanlig vaksinerings. Elever kan ta kontakt med helsesykepleier på eget initiativ eller gjennom lærer og foreldre.



Helseopplysning

Helsesykepleier bidrar med helseopplysning på ulike klassetrinn med aktuelle temaer som: Personlig hygiene, helse og livsstil, kosthold, pubertetsutvikling og rusmidler.

VELKOMMEN TIL Å TA KONTAKT!

NÅR BØR BARNET VÆRE HJEMME?

Kragerø kommune utarbeider egen smittevernplan som blir gjeldende dette året. Her vil det være oppdatert info om når barnet bør være hjemme. Se kommunens hjemmesider. Viser også til FHIs hjemmesider.

Erfaringer viser at strenge regler for å holde syke barn ute fra skolen har begrenset effekt på spredningen av smitte. Det kan blant annet skyldes at sykdommer er smittsomme før tegnene på sykdom vises. Likevel bør syke barn i noen tilfeller holdes hjemme en periode for å hindre spredning av smitte til andre barn.

Ved smittsom sykdom vil barnets allmenntilstand ofte gjøre det nødvendig at barnet bør være hjemme. Vurdering av barnets allmenntilstand må alltid baseres på foreldres skjønn. Som hovedregel bør barnet være friskt nok til å kunne delta i normale aktiviteter i skolen, og barnet bør være feberfri.

Feber

Barns normale temperatur kan variere. Mer enn 37,5 ° om morgenen og 38 ° på kvelden anses å være forhøyet temperatur. Barn med feber bør først og fremst av hensyn til seg selv holdes hjemme til barnet er feberfri og føler seg frisk.

Øyekatarr (konjunktivitt)

Det er ikke grunnlag for å anbefale at skolebarn med mild til moderat øyekatarr holdes hjemme.

Ved kraftig øyekatarr med rikelig pussdannelse bør barnet holdes hjemme inntil pussdannelsen har avtatt eller behandling med øyedråper med antibiotika er igangsatt.

Det må være opp til barnets foresatte å avgjøre om et barn som har symptomer på øyekatarr skal undersøkes av lege. Skoleansatte kan generelt ikke forlange at barn med konjunktivitt-symptomer skal undersøkes eller behandles med øyedråper før de kan få gå tilbake til skolen, men kan ved tvil drøfte dette med barnets foresatte. Dersom behandling igangsettes kan barnet gå på skolen dagen etter igangsatt behandling.

Hoste og andre luftveissymptomer

Ved hoste uten feber kan barnet gå tilbake til skolen når allmenntilstanden tilsier det.

Influenسالignende symptomer

Barnet kan gå tilbake til skolen når allmenntilstanden tilsier det.

Brennkopper

Barn med brennkopper kan vende tilbake til skolen når sårene er under kontroll. Det skal ikke lengre være fare for at smitteførende sårsekret kan påføres andre skolebarn direkte eller indirekte gjennom kontaktpunkter. God håndhygiene er viktig.

Oppkast og diaré

En høy andel av oppkast og diarétilstander (omgangssyke) skyldes infeksjon med Norovirus.

Smitterisikoen er størst mens man har symptomer og avtar så etter hvert. Folkehelseinstituttet mener at man bør vente 48 timer etter at barnet ikke lenger har diaré og oppkast før det kan gå tilbake til skolen. God håndhygiene er viktig.

Ørebetennelse

Barnet kan gå tilbake til skolen når allmenntilstanden tilsier det.

Hodelus

Hvis det oppdages hodelus hos barn i skolen, er det ikke nødvendig å sende barnet hjem. Barnet kan fortsette på skolen som normalt etter så raskt som mulig ha begynt på lusekur.

Vannkopper

Barnet kan vende tilbake til skolen når utslettet har begynt å tørke inn.

17. MAI FEIRING I SANNIDAL

Det er skolen som setter ned 17. mai komite i Sannidal. Foreldrene til elevene i 5. og 6. klasse er praktisk arrangør. Av disse er det 5 fra hver av klassene som utgjør selve 17. mai komiteen. Disse melder seg allerede i 1. klasse når klassen fordeler oppgaver for hele barneskole tiden. På grunn av synkende elevtall i bygda, vil det sommeren 2023 vurderes å justere på 17. mai ordningen.

Overskuddet fra feiringen går til skoletur når elevene kommer i 7. klasse.

Tusen takk til alle dere som stiller opp og lager 17. maifeiringen til en kjempefin opplevelse for barna og bygda.

17. mai komite dette skoleåret ut fra skolens lister:

NAVN	KLASSEKONTAKT
5. klasse	Kenneth Thorsen
	Ole Jonny Nygård
	Tor Erling Svenum
	Hanne Stärk/Petter Haven
	Anders Laagasken
6. klasse	Linda Blandkjenn
	Kristian Gundersen
	Marit Østerholt
	Ann Helen Ahlgren
	Janne L. Schaufel



RÅDSORGAN

SAMARBEIDSUTVALGET (SU)

Samarbeidsutvalget har rett til å uttale seg i alle saker som angår skolen. De møtes på fast oppsatte møter, 4 ganger pr. år. Samarbeidsutvalget består av to fra foreldrerådet (velges i FAU), to fra lærerne, to fra elevene (velges i elevråd), en fra andre ansatte, en valgt av kommunen (politiker) og rektor.

SKOLEMILJØUTVALGET (SMU).

SMU møtes vanligvis samme kveld som SU. Her drøftes ting som har med skolemiljøet. I skolemiljøutvalg skal foreldre og elever ha flertall. I de tilfellene det er nødvendig å kalle inn til møte i dette utvalget, innkalles de samme personene som er i samarbeidsutvalget, FAU sine 2 vara-representanter i SU og to ekstra elevrepresentanter.

FORELDRERÅDET OG FAU

Foreldrerådet består av alle foresatte til alle elever ved skolen. Det samles til foreldremøter vanligvis en gang i året; ved skolestart. I år det blir det 7. september. Hver klasse har to foreldrekontakter som velges for to skoleår på første foreldremøte i 1. klasse. Foreldrekontaktene utgjør FAU (foreldrerådets arbeidsutvalg). I følge føresegner til lov om grunnskolen § 6.2 skal FAU og arbeide for å:

"skape godt samarbeid mellom den enkelte heim og skolen".

"leggje forholda til rette for trivsel og positiv utvikling hos elevane".

"skape kontakt mellom skolen og lokalsamfunnet."

Representanter dette skoleåret ut fra skolens lister:

NAVN	FAU REPRESENTANTER
1. klasse	Cecilie B Grimsrud
2. klasse	Ole Jørgen Øverland
3. klasse	Mona Høllermyr
4. klasse	Lise V. Andreassen
5. klasse	Gro Svenum
6. klasse	Astri B. Eikeland
7. klasse	

ELEVRÅDET

Elevrådet består av to tillitsvalgte fra hver gruppe på 5. trinn til 7. trinn. Alle trinn har klassemøter med leder og sekretær. Også 4. trinn deltar på de fleste elevrådsmøtene. Rektor Stig B. Lemvik er elevrådskontakt dette skoleåret.

VI SAMARBEIDER MED

Kommunalsjef Marianne og hennes stab

Konstituert kommunalsjef, Marianns S. Gurrich, er leder for alle skolene i kommunen og stiller sin stab til disposisjon for oss. Staben bistår oss i alle tenkelige og utenkelige utfordringer som dukker opp.

Barnehagene

I slutten av januar setter vi oss sammen med Sannidal barnehage og de andre barnehagene som har barn som kommer til oss. Vi lager en konkret plan for overgangen til skolen med bl.a. fadderordning, besøk på skolen, foreldremøte mm.

Ungdomsskolen

Midt i januar inviteres vi sammen med Helle skole til Sannidal ungdomsskole. Her legges en plan for overgangen til ungdomsskolen for 7. klasse. Vi avtaler møter om elever, besøk fra ungdomsskolen hos oss og besøk for 7. klasse på ungdomsskolen mm.

PPT – Pedagogisk psykologisk tjeneste

Skolen har egen kontaktperson i PPT som tilbringer mye tid på skolen. Hun veileder oss i PALS opplæringen, 1. klasse i «God start» programmet i kommunen, lærere som ønsker det og mye mer. Hun følger opp henvisninger til PPT for elever som skolen eller foresatte hvor en vurderer noen trenger spesialpedagogisk hjelp. Lindsey Grace Skogen og Rune Marthinsen er våre kontaktpersoner i PPT.

Barnevernet

Skolen har en god dialog med barnevernet. Er noen på skolen bekymret for et barn, har vi plikt til å gå videre med dette. Det blir drøftet med skolens ledelse først. Skolen ber som regel om råd anonymt fra barnevernet før vi sender en bekymringsmelding.

RESSURSTEAM

Hver uke er det satt av tid til tverrfaglig ressursteam. Her inviterer vi helsesøster, PPT, skolens ledelse, foresatte, barnevernet, lærere eller andre ansatte til ressursteam. Personalet, foresatte eller elever melde saker når de ønsker veiledning eller er bekymret for barnets faglige eller sosiale utvikling. Vi ber alltid om samtykke til at vi snakker om barna på ressursteam.

FORSKRIFT OM ORDENSREGLEMENT FOR SKOLENE I KRAGERØ KOMMUNE

Fastsatt med hjemmel i Opplæringsloven § 9A-10. Vedtatt av Hovedutvalg for Oppvekst, 04.06.2020

§ 1 FORMÅL OG VIRKEOMRÅDE

§ 1-1. Formål

Formålet med ordensreglementet i Kragerø kommune er:

- å oppnå et trygt og godt skolemiljø
- å fremme verdier som trygghet, trivsel, respekt og toleranse
- å ha klare og forutsigbare regler
- å gi elevene mulighet til å være med på å skape en god skole
- å gi informasjon om den enkelte elevs rettigheter og plikter
- å gi informasjon om sanksjoner og saksbehandlingsregler

§ 1-2. Virkeområde

- Ordensreglementet gjelder for alle elever ved offentlige grunnskoler i Kragerø kommune.
- Reglementet gjelder i skoletiden, på skolens område, på skoleveien, i skolens nærområde, på ekskursjoner, skoleturer, ved aktiviteter og på arrangementer i skolens regi.
- Reglementet gjelder også i det digitale rom

§ 2 ELEVENES RETTIGHETER

§ 2-1. Trygt og godt skolemiljø

- Elevene har rett til et trygt og godt skolemiljø
- Skolen skal jobbe systematisk for å fremme et trygt og godt skolemiljø
- Skolen skal ha nulltoleranse mot mobbing og krenkelser, og ha klare rutiner for håndtering av slike saker

§ 2-2. Elevenes rettigheter

Eleven har rett til:

- grunnskoleopplæring i henhold til Opplæringslova med forskrifter
- å bli behandlet med høflighet, respekt og omtanke
- å ta del i planlegging og gjennomføring av arbeidet for et trygt og godt skolemiljø
- en opplæring som er tilpasset deres evner og forutsetninger
- å kjenne målene for opplæringen og hva som blir vektlagt i vurderingen av kompetanse
- å delta aktivt i vurderingen av eget arbeid, egen kompetanse og egen faglig utvikling
- underveis- og sluttvurdering i fag, i orden og oppførsel.
- utviklingssamtale minst én gang hvert halvår med kontaktlærer.
- å bli varslet skriftlig uten ugrunnet opphold, dersom det er
 - tvil om eleven kan få karakter i fag ved halvårsvurdering eller standpunktkarakter (gjelder ungdomsskolen)
 - fare for å få nedsatt karakter i orden eller oppførsel ved halvårsvurdering eller standpunktkarakter (gjelder ungdomsskolen)
- at skolen samarbeider med elevenes foresatte

§ 2-3. Elevdemokratiske rettigheter

Skolen skal legge til rette for elevdemokrati

- elevene har rett til å delta i skoleutvalg og skolemiljøutvalg
- elevene har rett til å danne elevråd
- skolen skal legge til rette for gode arbeidsforhold og organisasjonsmessig opplæring for elevenes tillitsvalgte, og gi tilgang til bruk av skolens informasjonskanaler
- elevråd, skolemiljøutvalg og skoleutvalg skal få fremlagt resultater av undersøkelser til behandling, som for eksempel elevundersøkelsen
- politiske og organisasjonsmessig aktivitet ved skolen er tillatt.

§2-4. Varslingsrett

- Manglede ivaretagelse av rettigheter etter dette kapitelet bør elevene melde om til skolen, eller elevrådet
- Det er egen rutine for å varsle om mobbing og krenkelser (aktivitetsplikten)

§ 3 ELEVENES PLIKTER

§ 3-1. Orden

Elevene skal møte presis, vise gode arbeidsvaner og god arbeidsinnsats. Det er god orden å:

- holde orden på og ha med nødvendige læremidler og utstyr
- møte forberedt og delta aktivt i opplæringen
- gjøre skolearbeid etter beste evne og til rett tid
- følge verne- og sikkerhetsregler og bruke arbeidstøy og verneutstyr som kreves i læreplan eller som er påbudt
- rydde opp etter seg ved bruk av skolens arealer og kantine
- følge skoleeiers og skolens rutinebeskrivelser som omtalt i §5-3

§3-2. Oppførsel

Elevene skal bidra til å skape et godt skolemiljø ved å vise ansvar, omsorg og respekt ved å:

- bidra til arbeidsro i timene
- følge lærerens og øvrige ansattes beskjeder
- behandle skolens og andres eiendeler på en forsvarlig måte
- omtale hverandre på en positiv måte
- samarbeide å dele med andre når det er forventet

Det er ikke tillatt å:

- bruke grovt språk, mobbe eller krenke andre fysisk, verbalt eller digitalt, være voldelig eller komme med trusler
- komme med rasistiske ytringer, symboler e.l.
- kjøpe, selge eller bytte gjenstander
- forlate skolens område eller gå fra ekskursjoner i skoletiden uten tillatelse fra lærer/skole
- bruke mobiltelefoner, elektronisk og digitalt utstyr under opplæring uten avtale med læreren
- ta eller bruke bilder, film eller lydopptak av medelever, lærere, ansatte eller andre uten deres samtykke
- laste ned eller spre fysisk eller elektronisk, pornografisk, rasistisk eller annet krenkende eller ulovlig materiale. Pengespill er ikke tillatt.
- bruke eller ha befatning med tobakk, snus, sigaretter, alkohol, narkotika, andre rusmidler eller dopingmidler
- ha med farlige gjenstander eller våpen

- fuske eller forsøke å fuske på prøver eller innleveringer ved å motta hjelp fra andre, gi hjelp til andre eller benytte hjelpemidler som ikke er tillatt
- levere eller presentere som eget produkt; tekster, oppgaveløsninger og liknende som er produsert av andre, herunder også tekster og løsninger som er lastet ned fra internett
- bruke plagg som er til hinder for kommunikasjon eller identifisering i undervisningssituasjoner

§ 3-3. Vurdering i orden og oppførsel

Vurdering i orden og oppførsel skal kun knyttes til i hvilken grad eleven opptrer i tråd med ordensreglementet, og skal holdes adskilt fra vurdering av elevens kompetanse i fag

§ 3-4. Fravær og oppmøte

- Elevene skal være tilstede under opplæringen dersom ikke annet er avtalt med skolen.
- Alt fravær registreres i dager og enkelttimer. Alt oppmøte etter at opplæringen starter, blir registrert som anmerkning for forsentkomming.
- For øvrig håndteres fravær i tråd med Kragerø kommunes fraværsreglement for grunnskolene

§ 4 SAKSBEHANDLING OG SANKSJONER

§ 4-1. Generelt om saksbehandling

- Elever som bryter ordensreglementets kapittel 3, kan ilegges sanksjoner.
- Sanksjonene skal stå i rimelig forhold til elevenes brudd på reglementet, hvor alvorlighetsgrad og gjentakelse har betydning for valg av sanksjoner.
- Det er ikke lov å sanksjonere en gruppe kollektivt for noe en elev har gjort seg skyldig i.

§ 4-2. Alminnelige sanksjoner

Alminnelige sanksjoner kan ilegges ved ett eller flere brudd på ordensreglementet.

Sanksjoner skal formidles til eleven og registreres med begrunnelse.

Eleven kan ilegges en eller flere alminnelige sanksjoner:

- muntlig tilsnakk
- skriftlig anmerkning
- kontakte foresatte
- skriftlig melding til foresatte
- frata eleven gjenstander eller rusmidler (X)
- utføring av pålagte oppgaver og/eller utbedring av skader eleven har utført ved f.eks. å vaske, rydde og /eller fjerne gjenstander
- pålegg om tilstedeværelse i møter på eller utenfor skolen, før eller etter ordinær skoletid, f.eks møte i Konfliktrådet
- begrense adgang til utstyr /spesialrom
- bortvisning fra klasse/gruppe for resten av en opplæringsøkt, avgrenset til to klokketimer, etter lærers avgjørelse

(x) Gjenstander og rusmidler som er inndratt eller midlertidig fratatt elev: Tobakk, snus og alkohol som er inndratt etter § 3-2 skal overlates til foresatte. Ulovlig rusmidler skal overlates til politiet. Ulovlig gjenstander som er inndratt etter § 4-2 skal overlates til politiet. Øvrige gjenstander som er inndratt, skal overlates til foresatte. Gjenstander som midlertidig er fratatt elev etter § 4-2 skal leveres tilbake til elev senest innen skoledagens slutt. Straffbare forhold meldes politiet, jmf. § 5-2.

§ 4-3. Særlige sanksjoner

Særlige sanksjoner er enkeltvedtak, og kan ilegges etter alvorlige enkelthendelser eller gjentatte brudd på ordensreglementet.

Før særlige sanksjoner blir vurdert og besluttet, skal eleven få mulighet til å forklare seg muntlig. Rektor bør tilby eleven å ha med seg en person til denne samtalen. Foresatte elever skal uansett varsles.

Særlige sanksjoner skal være skriftlig, begrunnet og opplyse om elevens rett til å klage. Eleven har rett til veiledning om sine rettigheter som part i saken, og hvordan man går frem ved en klage.

Før det blir gjort vedtak om bortvisning, skal hjelpetiltak og mildere sanksjoner vurderes. Eleven kan ilegges en eller flere særlige sanksjoner:

- Bortvisning fra skolen for resten av skoledagen etter vedtak av rektor
(Bortvisning for resten av dagen kan ikke iverksettes for elever på 1.-7. årstrinn dersom skolen ikke får varslet foresatte.)
 - Elever på 1. til 7. årstrinn kan vises bort for enkelttimer eller resten av dagen
 - Elever på 8. til 10. årstrinn kan vises bort for opptil tre dager

Opplæringsloven § 9A-11 gir nærmere regler for bortvisning

§ 4-4. Klageinstans

Fylkesmannen i Vestfold og Telemark er klageinstans for enkeltvedtak om særlige sanksjoner jf § 4-3.

§ 5 DIVERSE BESTEMMELSER

§ 5-1. Erstatningsansvar

Eleven kan bli erstatningsansvarlig for skader på skolens eller andres eiendeler. Skolen har ikke erstatningsansvar for personlige eiendeler som eleven tar med på skolen. Dette gjelder også mobiltelefoner og Smartklokker. Erstatningsregler følger av «skadeerstatningsloven».

§ 5-2. Straffbare forhold

Straffbare forhold innenfor ordensreglementets virkeområde, jf.1-2, vil bli meldt til politiet.

§ 5-3. Øvrige rutinebeskrivelser

Det er laget egne rutinebeskrivelser for:

- IKT-reglement
- Eksamensreglement (gjelder ungdomsskolen)
- Fraværsreglement

Det gis mulighet for at skolene kan lage egne ordensregler tilpasset lokale forhold, men de må være i tråd med det vedtatte ordensreglementet.

Skolen plikter å gjøre elever og foresatte kjent med forskrift om ordensreglement og skolens lokale ordensregler.

§ 5-4. Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft 01.08.2020

Merk!

SFO og leksehjelp er ikke en del av skoletiden, og vil dermed ikke omfattes av skolens ordensreglement.

ER DET NOE DU IKKE ER FORNØYD MED?

Er det noe som ikke fungerer slik det skal på skolen, er vi svært glade for om vi kan få greie på det. Vi vil prøve å rette på det, så godt vi kan.

- Praktiske ting rundt klassen er det fint om dere kan ta det opp med kontaktlærer.
- Er det ting som angår personalet, kan dere ta det med rektor Stig.
- Er det rektor som er problemet, vil det være kommunalsjef for Oppvekst, konstituert kommunalsjef Marianne S Gurrich som vil følge opp.

Være så konkret som mulig, noter dato/hva som skjedde, slik det kan være mulig å ta finne ut av det.

Kjære forelder

- Du er ditt barns første og viktigste lærer!
- Er du engasjert, gjør barnet ditt det bedre på skolen.
- Ditt engasjement er like viktig på ungdomsskolen som i barneskolen.
- Diskuterer du med barnet, stimulerer du hennes/hans tanker og utvikling.
- Det er viktig at du er med og vurderer barnets arbeid.
- Når du bryr deg, blir barnet mer motivert og trives bedre på skolen.
- Din tro på egen rolle og mulighet til å påvirke er viktig for barnet ditt.
- Har du et godt forhold til skolen, påvirker det barnets resultater.
- At du kjenner de andre foreldrene, fører til bedre samarbeid og oppfølging.
- Foreldre er en viktig ressurs for barnas skolegang!

Hilsen

Foreldreutvalget for grunnopplæringen.

Foreldreutvalget for grunnskolen (FUG) har utarbeidet denne foreldreplakaten om foreldrerollen i forhold til skolen.

Gå gjerne inn på deres hjemmesider, www.fug.no, for tips om forholdet skole – hjem.