



Herøy skole



Foto: Raymond Angel

Årsplan 2019 - 2020

Herøy 24/6-19



Herøy kommune – et hav av muligheter



Herøy skole: Det du vil, kan du få til !

Innholdsfortegnelse:

- Om skolen
- Organisering av skolen
- Skoledagen
- Skolerute
- Inspeksjonsrutiner
- Utviklingsarbeid ved skolen
- Årshjul
- Elevvurdering
- Ansvarsområder
- Aktuelt lovverk
- Planverk ved skolen
- Datalisenser ved skolen
- Faste rutiner:
 - Oppstart av nytt skoleår
 - Jul
 - Avslutning av skoleåret
 - Kulturtimer
- Instruksjer
- Fraværsrutiner for elever
- Skolefritidsordningen
- Standpunkt- og eksamenskarakterer, nasjonale prøver
- Helsefremmende skole
- Evaluering av skoleåret



Om skolen:

Herøy skole har ved oppstarten av skoleåret 2019/2020 205 elever i grunnskolen, av disse har over 50 minoritetsspråklig bakgrunn. I skolefritidsordningen er det i overkant av 40 barn.

Skolen arbeider med å utvikle en læringskultur der elevene opplever det positivt å gjøre sitt beste. Gjennom prosjektet «DEKOM» (desentralisert kompetanseutvikling) skal vi ha fokus på pedagogisk bruk av IKT. Etter å ha vært språkkommune har vi nå utarbeidet planverk som skal implementeres. Disse områdene inngår i vårt arbeid med ny læreplan, **Fagfornyelsen**.

Herøy skole har gjennom mange år hatt et tett samarbeid med lokalsamfunnet gjennom elevbedrifter, forestillinger, seniorfest, 17.mai-arrangement, yrkesmesse og andre tiltak. Gjennom disse arrangementene er vi med på å videreføre grunderånden i kommunen og elevene får med seg en ballast i det å bidra for andre og i å lykkes. Skolen har over tid investert i mye teknisk utstyr som er med på å heve kvaliteten på disse arrangementene.

Skolen jobber også aktivt opp mot karriere-veiledning, dette for å gi et godt grunnlag for senere valg på videregående skole. I år arrangeres yrkesmessen.

Gjennom prosjektet «MOT» jobber vi for et varmt og trygt oppvekstmiljø og hindre utenforskap. «MOT» har livet til ungdom i sentrum: MOT til å leve, MOT til å bry seg og MOT til å si nei.

Gjennom den skolebaserte vurderingen skal Herøy skole årlig vurdere organisering, tilrettelegging og gjennomføring av vår opplæring. I dette arbeidet involveres både lærere, elever/elevråd og foresatte.

Gjennom Forskrift om miljørettet helsevern i barnehage og skole, Folkehelseloven og Opplæringsloven §9a, er Herøy skole nå godkjent som en helsefremmende skole.

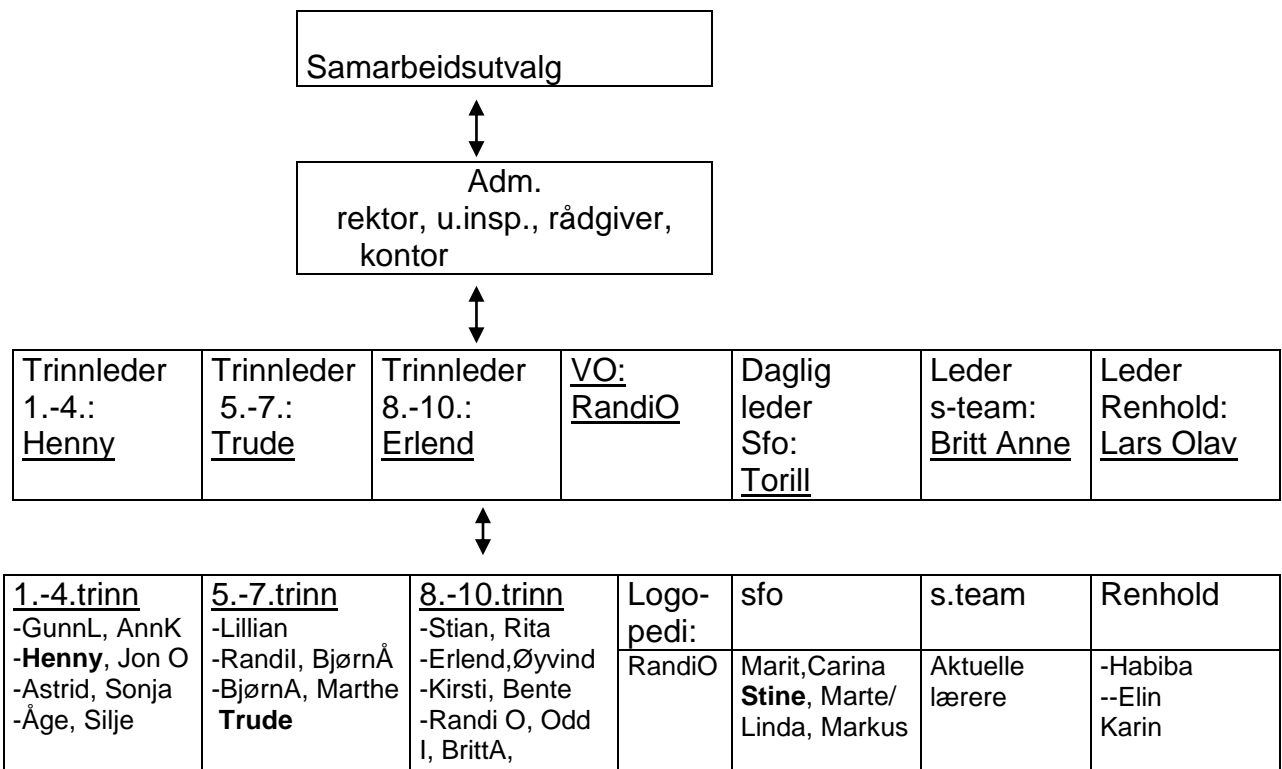
I arbeidet med brukermedvirkning deltar elevene ukentlig på klassemøter i egen klasse og vi har et aktivt elevråd både på barne- og ungdomstrinnet

Vi ønsker at alle foresatte skal føle at de blir involverte i elevenes læring og at foreldremøter skal være preget av dialog og åpenhet. Skolen bruker prinsippene til «lærende møter» på skolens foreldremøter..

I Hjelpetjenesten sitter skole, barnehager, PPT, barnevern, helsesøstre og politi. Fra nyttår vil NAV også være med. Vi har gjennom tjenesten skolert ansatte og utviklet en plan for forebygging av vold og seksuelle overgrep. Vi vil videre sette mer søkelys på Livsmestring, et sentralt tema i den nye Overordnede delen av ny læreplan.



*Organisering av skolen:



- Elevråd: Gunn Lise, Lise
- FAU: Siv Hestmark
- Samarbeidsutvalget: Britt Anne Karlsen
- Plasstillitsvalgte: Marit P (Fagforbundet), Erlend (Utdanningsforbundet)
- Verneombud: Silje, Bjørn Åge

*Skoledagen

	Tid	Organisering
Alle	06.45 - 08.30	Sfo
	08.30 - 09.50	1.+2.t
	09.50 - 10.05	Pause m/ fysisk aktivitet
	10.05 - 10.45	3.t
B.tr	10.45 - 11.15	Arbeidsøkt
	11.15 - 11.55	Matpause m/ fysisk aktivitet
U.tr	10.45 - 11.21	Arbeidsøkt/ Undervisning
	11.21 - 11.55	Matpause m/ fysisk aktivitet
Alle	11.55 - 13.15	4.+5.t
	13.15 - 13.25	Pause
	13.25 - 14.05	6.t
	12.30 - 16.15	Sfo

***Skolerute**

-skolestart 19.aug, kompetansedag 15. og 16.aug, **SFO planl.dag 16.aug**
-høstferie 9.-11..okt, kompetansedag 9.okt, **SFO planl.dag 11.okt**
-elevfri 22.nov, kompetansedag 22.nov
-siste skoledag før jul 20.des

-kompetansedag 3.jan, **SFO planl.dag 3.jan**
-skolestart 4.jan
-vinterferie 2.-tom 6.mars
-påskeferie 6.april – tom 14.april, kompetansedag 14.april
-elevfri 17., 21., 22..mai og 1. juni
-siste skoledag 19.juni



***Inspeksjonsrutiner:**

-trinnleder utarbeider inspeksjonsplan der også beredskap ved fravær inngår.
-ved fravær, sjekk om du har beredskap. Ved planlagt fravær informerer du vikar.
-se på plan for hvor du har ansvaret, gå ikke inn før ny inspektør har overtatt.
-følg elevene ut fra time, møt dem når de kommer inn.
-oppøk og aktiviser elevene, stopp lek som kan utarte seg.
-hent hjelp om du føler at du ikke har kontroll.
-følg opp miljøagentene/ faddere.
-bruk gul markeringsvest.

v/ fravær:

-underv.inspektør/ daglig leder Sfo informerer trinnledere. Oversikt henges opp, trinnledere henter oversikt i kopimaskin på barnetrinnet.
-trinnledere følger opp beredskapsplan.

***Utviklingsarbeid 2016 - 2019 :**

Hovedfokus skal være arbeid med grunnleggende ferdigheter, vedtatt i samlet lærerkollegie vår-16, skulle gjelde i 3 år.

2019/2020:

1.Utvikle bedre ferdigheter i språk, lesing og skrivning.

-Overgangsplan

-Digitale ferdigheter:

Innføring av IKT-plan for elevene, iktplan.no.

2.DEKOM

- Opplæring og bruk av Office 365, Onenote og Teams.

3.Fagfornyelsen

- Innføring av nye læreplaner



***Ansvarsområder:**

- | | |
|------------|---|
| 1. + 7.kl: | Fadderordning |
| 3.kl: | Luciaopptog |
| 1.-4.kl: | Løypa i skogen, inkl. FAU |
| 5.-7.kl: | Rydding rundt barneskolen og kunstgressbane, inkl. blomsterbed |
| 6.kl: | Leseprojekt i barnehagene |
| 8.kl: | Rydding av skoleplass, inkl. blomsterbed |
| 9.kl: | Bygdekino, avslutning 10.kl, rydding av parkeringsplass, fremfor hall |
| 10.kl: | Seniorfest, 17.mai/ barnetog og arr. I hallen, rundt skolen |
| Adm: | Kulturtime ved skolestart, jul og sommerferie |

*Årshjul:

Når	Hva	Involverte	Ansvar	ok?
Aug	<ul style="list-style-type: none"> -gjennomgang av skolens planverk -elevvurdering; ev. fritak for karakter, regler for eksamen -sette seg inn i enkeltvedtak, IOP og sakkyndig vurdering -oppstartsmøte med PPT -gjennomgang av årsplan -tilrettelegge samarbeidsmøter rundt klasse. Gjennomgå evaluering av forrige skoleår -inspeksjonsplan -aktivitetsplan for trinn -brannøvelse 	<p>Lærere, assistenter</p> <p>Alle</p> <p>Kontaktlærer, s.team,PPT</p> <p>Alle</p> <p>Kont.lærer, assistenter</p> <p>Alle</p>	<p>Rektor</p> <p>Trinnleder Kontaktlærer</p> <p>S.teamleder</p> <p>Rektor</p> <p>Kontaktlærer</p> <p>Trinnleder «</p> <p>Rektor</p>	
Sept	<ul style="list-style-type: none"> -årsplaner tilgjengelig -myrddag -foreldremøter innen u-37 -evaluering av eksamensresultater -konstituering av elevråd, FAU og SU -nasjonale prøver -møte i kommunenes hjelpetjeneste 	<p>lærer</p> <p>alle Foresatte, lærere</p> <p>Elevråd, lærere</p> <p>Elever, foresatte, lærere Elever</p>	<p>kontaktlærer</p> <p>Trinnledere Kontaktlærer</p> <p>Trinnleder/u.tr</p> <p>Rektor Underv.insp</p> <p>rektor</p>	
Okt	<ul style="list-style-type: none"> -elevsamtaler -GSI -elevundersøkelsen 7. – 10.kl -yrkesmesse 	<p>Elev, lærer</p> <p>Elever alle</p>	<p>Kontaktlærer Rektor Underv.insp Rektor, rådgiver</p>	
Nov	<ul style="list-style-type: none"> -utviklingssamtaler/ halvårsvurdering -Heim/skole-arrangement -møte i kommunenes hjelpetjeneste Herøy skole 50 år, markere jubileum u-45 	<p>Elever, foresatte, lærere</p>	<p>Kontaktlærer Trinnleder, rektor</p>	
Des	<ul style="list-style-type: none"> -skrivetider/ prøver -tentamen 10.kl -kulturtime/ kirke siste skoledag 	<p>Elever, lærere Elever i 10.kl Alle</p>	<p>Faglærer Faglærer Rektor</p>	

Når	Hva	Involverte	Ansvar	Ok?
jan	-halvårsvurdering u.tr -karrieresamtaler -oppstartsmøte med PPT -evaluering av elevundersøkelsen -evaluering av nasjonale prøver + tiltak -brannøvelse	Elever, lærere Elever 10.kl, karrieresenteret -Kontaktlærer, s.team,PPT 7.-10.kl Alle	Kontaktlærer Rådgiver S.teamleder Underv.insp Trinnleder Rektor	
febr	-søknad vgs for elever med spes.u -spes.ped.rapporter -melde behov for ressurser -medarbeidersamtaler -møte i kommunenes hjelpetjeneste	Elever 10.kl s.team Kontaktlærer Alle ansatte	Rådgiver S.teamleder Rektor Rektor, underv.insp, Sfo-leder	
mars	-søknad vgs -elevsamtaler	Elever 10.kl Elever, kontaktlærer	Rådgiver Kontaktlærer	
april	-utviklingssamtaler -innskriving 1.klasse -rutiner for skoleturer -brannøvelse	-Elev, foresatte, kontaktlærer -Rektor	Kontaktlærer Underv.insp Rektor	
mai	-vedtak om spesialundervisning og særskilt norskopplæring -skriftlig eksamen 10.kl -møte i kommunenes hjelpetjeneste	Rådgiver, rektor, underv.insp Elever, foresatte, lærer, Sfo-leder, rektor Elever 10.kl -elever, foresatte, assistenter, lærere	Rektor Underv.insp Rektor Rektor Rektor	
juni	-Skrivdager/ prøver -muntlig eksamen -evaluering av skoleåret/ årsmelding -skrive IOP -kulturtime siste skoledag	Elever Elever10.kl Elevråd , FAU, lærere Kont.lærer,s.team -alle	Faglærer Rektor Rektor S.teamleder Rektor	

Trinnleder rapporterer på trinnmøter om oppgaver er utført i henhold til plan.



***Elevvurdering**

Rutinene for elevvurdering ved skolen skal være systematiske, målrettede og kunne dokumenteres. Alle elever ved Herøy skole skal

- Forstå hva de skal lære og hva som forventes av dem
 - Få tilbakemeldinger som forteller dem om kvaliteten på arbeidet/ prestasjonen
 - Få råd om hvordan de skal forbedre seg
 - Være involverte i eget læringsarbeid
- (VurderingForLæring)

Alle klasser utarbeider og bruker egne **klasseregler** bygd på skolens ordensregler. Alle klasser har også **ukentlige klassemøter**.

Underveisvurderingen skal fokusere på faglig utvikling og denne gis løpende og systematisk. Vi bruker ulike vurderingsformer som

Elevsamtaler og fagsamtaler
utviklingssamtaler
egenvurderinger
ukeprøver
prøver
halvårsvurderinger
.....

Faglærer har ansvar for å tilrettelegge undervisningen slik at en har vurderingsgrunnlag.

Til elevsamtalen brukes egen mal for trinnet

Til utviklingssamtalen bruker vi en egen mal og innholdet dokumenteres i **Visma**. Her skal en vise oppnådd kompetanse til eleven i forhold til kompetansemålene og råd om hvordan en skal forbedre seg. Her det viktig å ha en god dialog med foresatte.

Arbeidsplanen til elevene skal inneholde både fagstoff, læringsmål og nødvendig informasjon til elever og foresatte

Vi benytter kun hele karakterer og på større elevarbeider/ prøver skal kriterier være kjente.

Aktuelt lovverk:

Opplæringsloven:

§2-1: Rett og plikt til grunnskoleopplæring

§2-8: Særskilt norskopplæring for språklige minoriteter

§3-11: Underveisvurdering, beskrive kompetanse - Framovermelding

§5-1: Spesialundervisning, Henvisning – Sakkyndig vurdering – Enkeltvedtak

§9-A: Eleven`s skolemiljø

Forskrift til Opplæringsloven:

§3-3:Grunnlag for vurdering – Kompetansemål i læreplanene i fag.

Forutsetninger, fravær, andre moment innen orden/ oppførsel skal ikke trekkes inn.

§3-7: Skriftlig varsel til heim om tvil for å gi halvårsvurdering og standpunktkarakter + fare for å bli nedsatt i orden/ oppførsel. **Varsel gis i eget brev**

§3-20: Fritak for vurdering med karakter-elever med IOP

- Foresatte søker om fritak for vurdering med karakter

§3-21: Fritak for vurdering med karakter, minoritetsspråklige elever som nylig er ankommet (siste halvår)

- Foresatte kan søke om fritak for vurdering med karakter for elev som begynner opplæringen siste halvdel av et opplæringsår.
- Foresatte kan søke om fritak for vurdering med karakter for en elev med enkeltvedtak om særskilt norskopplæring, som får hele eller deler av opplæringen i et innføringstilbud.

§3-22: Fritak for vurdering i sidemål-elever med særskilt norskopplæring

- Foresatte kan søke om fritak for vurdering med karakter dersom en elev har enkeltvedtak om særskilt språkopplæring.

§3-23: Fritak for vurdering med karakter i kr.øving

- En elev kan bli fritatt for vurdering med karakter dersom han eller ho ikke kan følge undervisningen og får et tilrettelagt tilbud som ikke kan vurderes med karakter.

Ved fritak skal det fattes enkeltvedtak

Standpunkt- og eksamenskarakterer 10.klasse

År	Norsk skriftlig		Matematikk skriftlig		Engelsk skriftlig	
	St.pkt	Eksamen	St.pkt	Eksamen	St.pkt	Eksamen
2010	3,7		3,2	2,7	3,8	3,7
2011	4,12/ 3,9*	3,6/ 3,4*	3,8		4,35	3,8
2012	4,1	2,9/ 3*	3,8	3,2	4	
2013	4,2/ 4,1*	3,0/ 3,1*	4,4		4,3	
2014	3,7		3,3	2,2	3,8	3,3
2015	3,8/ 3,5 *	3,5/ 2,5 *	3,4		4,1	
2016	3,9/ 3,9*	3,4/ 3,2*	3,8	3,2	4,1	
2017	3,5/ 3,6*		3,4		3,4	2,9
2018	4,1		3,7	3,1	3,7	3,4
2019	3,6/ 3,5*	3,1/ 2,6*	3,4	3,8	2,8	

* sidemål

Årlig evaluering
på trinn

***Planverk ved skolen:**

Undervisning:

- Et helhetlig opplæringsløp
- 8 mnd kurs 1.klasse, 8 u kurs 2.klasse
- Lokale læreplaner i fag med læringsmål
- Overgangsplan barnehage – skole/Sfo
- Språk, lese og skriveplan 0-16 år
- rutiner for spesialundervisning
- rutiner for minoritetsspråklige

Støtteplaner

- Alarmplan
- Rutiner ved skoleturer
- Kriseplan
- Plan mot vold og overgrep i nære relasjoner
- Ordensregler
- Permisjonsreglement
- Trygt skolemiljø (tidl. Mobbeplan)
- Rutiner ved bekymring
- HMS, inkl. avvik (Compilo)

Planverket legges tilgjengelig i Office 365/Teems.

***Fraværsrutiner for elever**

Føring av fravær:

Kontaktlærer er ansvarlig for at elevens fravær er ukentlig ført i VismaFlyt.

Kontakt skole-heim:

Foresatte skal umiddelbart orientere kontaktlærer om alt fravær. Dersom dette ikke er gjort innen 3.fraværsdag, skal kontaktlærer ta kontakt med foresatte.

Oppfølging av alvorlig skolefravær:

Ved 3 eller flere fraværsdager i en måned eller 10 dager på en termin, skal kontaktlærer etterspørre hva fraværet går ut på. Rektor skal informeres når det er grunn til bekymring.

Gjelder fraværet sykdom, skal foresatte fremskaffe legeattest til skolen. Ved ulovlig fravær melder skolen bekymring til barnevernet/NAV.

*Faste rutiner

Oppstart av nytt skoleår

Hva	Ansvar	Kommentar
Første skoledag -oppmøte utenfor hall, kulturtime i aula -flagging -politi ute, inne	rektor	Kontaktlærer stiller med klasseplakat, samler sine elever. Markere start for 1.kl
Timeplan: Sjekk egen timeplan opp mot -klassens timeplan -fag- og timefordelingsplan -øvrige lærere og assistenter rundt klassen -romplan -egen stillingsprosent	Alle	Lærere som deler fag må koordinere stillingen sin. Noen skal ha fag deler av året.
Klasserom: -møblering -bøker og utstyr -gruppering, rutiner og strukturer i klassen	Kontaktlærer	Kvittering av lærebøker
Planlegging av undervisning -årsplaner i fag	Kontaktlærer/ faglærer	Årsplaner og rutiner i klassen legges på It`s learning.
Felles -gjennomgang av skolens årsplan -aktivitetsplan for trinn -orden rundt oss -oppsett av datanettverk/ "felles" -inspeksjonsplan	Trinnleder	Definere hvem som har ansvar hvor.

*Jul

Hva	Ansvar	Kommentar
Adventsstund i klasse/ på trinn -sang -formidle julestemning	kontaktlærer	De som tenner stearinlys har også ansvar for å slukke disse.
Skruvedager/ juleprøver	Kontaktlærer trinnleder	
Felles, sosialt juleverksted -aldersblandet juleverksted -julegrøt	trinnledere	Julegrøten serveres på kantina/ u.tr og Sfo/ b.tr.
Siste skoledag før jul -julegudstjeneste -julelunch for elevene -kulturtime -personalkaffe	Rektor/ underv. insp	Kontaktlærer gir melding til heimen at de som av overbevisningsgrunner ikke skal delta,

*Avslutning av skoleåret

Hva	Ansvar	Kommentar
Klasserom -bøker og utstyr leveres inn -kateter,hyller og skap ryddes -det som er opphengt utenom oppslagstavler tas ned. Tape og "Tuck-it" fjernes	Kontaktlærer	Underv.inspektør får oversikt over ev. bøker/utstyr som ikke er innlevert
Egen arbeidsplass -rydding -søppel fjernes -avtal med renholder om vasking	Alle	
Fellesområder -rydding -kjøleskap og fryser ryddes/ tømmes	Trinnleder	
Sjekke/ bestille -Sjekke at alle lærebøker er innlevert, evt. purre på kontaktlærere -Gå over pulter, stoler og øvrig inventar -Bestille lærebøker og fritt skolematr.	Underv.insp.	

*Kulturtimer

Skolestart	-kontaktlærer med klasseplakat utenfor hall -klassevis innmarsj -fellessang, -presentere 1.kl -innslag -påminning bruk av bla. hjelm, omgangstone-/ form, ...
Jul	-fellessang -innslag fra klassene -konkurrans -innslag fra kulturskolen
Sommer	-fellessang -innslag fra klassene -konkurrans -dåp/ 7.kl -bilder fra skolehverdagen -innslag fra kulturskolen

Oppstilling utenfor aula, rolig klassevis innmarsj til musikk med anvisning av plasser.



***Instrukser:**

***Rektor (96%):** Skolens økonomiske, pedagogiske og administrative leder. Enhetsleder som rapporterer til rådmannen.

***Underv.inspektør (60 %):** Bla. vikar, inventar, bøker og materiell, oppfølging av sykemeldte/ inkluderende arbeidsliv, oppfølging rundt nasjonale prøver/ elevundersøkelsen, oppfølging av no-2, i samarbeid med s.teamleder, disponering av assistenter i samarbeid med Sfo-leder,
- rektor`s stedfortreder

***Rådgiver (18%):** Yrkes- og utdanningsveiledning, sosialpedagogiske oppgaver på u.tr , kontaktperson for entreprenørskap, administrere valgfag og 2.fremmedspråk/ arb.livsfag

***Kontaktlærer (4%+ 2t/elev):** Praktisk, administrativ og sosialpedagogisk ledelse av klasse, herunder elevsamtaler, kontakttimer og annen kontakt med heimen. Under dette ligger også å påse at klassens årsplaner ligger på skolens heimeside og orientering av klassens lærere og assistenter om ev. særlige behov. Lede ukentlig samarbeid rundt klasse.

***Kontor (70 %):** Kontorarbeid, regnskap, skoleskyss, post/ arkivering, heimeside, Herøyhallen, Visma, oppfølging av renholdere i samarb. med rektor, vikartjeneste i samarb. med underv.insp,....

***Trinnleder (8,5%)**

lede pedagogisk utviklingsarbeid på trinnet

- planlegging/ lede trinnmøter
- følge opp skolens årsplan
- følge opp gjeldende retningslinjer for elevvurdering
- kulturtimer/ aktivitetsdager
- lede pedagogisk utviklingsarbeid, rapportere til rektor
- delta på trinnledermøter
- følge opp ansvarsområder - orden
- legge til rette for erfaringsutveksling/ orientering fra de som har vært på kurs
- foreta jevnlig evalueringer
- inspeksjonsplan
- fleksibel utnyttelse av trinnets ressurser, fast tema på ukentlige trinnmøter
- legge til rette for samarbeid rundt fagog klasse.

***Ansvar for samlinger (innen arb.tidsavtalen):**

- ukentlig føre tilsyn og holde orden i samlingen
- innkjøp/ komplettering etter avtale med rektor
- informere og rettlede andre brukere (bla. rutiner, HMS,

*S.teamleder (24%):

lede utviklingsarbeid på trinnet

- lede s.teammøter
- følge opp og koordinere behov og rutiner innen spesialundervisning og no-2, i samarbeid med underv.insp
- rådgivning til assistenter/ lærere
- enkeltvedtak spes.u i samarbeid med rektor
- samarbeid med andre instanser (helsesøster, NAV, PPT,
- bestille og avdekke hjelpebehov i form av utstyr og materiell fra HMS
- pedagogisk ansvarlig for datamaskiner/ materiell fra hjelpemiddelsentralen

*Elevråd (4 %)

- opplæring i elevrådsarbeid/ elevdemokrati
- jevnlige møter med elevråd (hver 14.dag)
- følge opp elevaktiviteter i friminutt
- medvirke og følge opp oppl.loven §9a
- følge opp elevundersøkelsen

*Dataansvarlig (4 %)

- samarbeid med kommunal IKT-leder om drift av skolens dataanlegg og maskinpark
- generere passord til ansatte og elever
- veiledning av ansatte innen It`s learning og ped.programvare
- skolens nettverk
- registrere, følge opp og ha oversikt over dataparken ved skolen

*Seniorressurs

*MOT (4%)

- kjøre undervisningsopplegg i klassene
- jevnlige møter med rektor/ kommune
- kontakt med MOT sentralt

Nasjonale prøver

Nasjonale prøver i lesing, skriving og regning gjennomføres på høsten for 5. og 8.klasse. 9.klasse har prøver i lesing og regning.

Lærer skal bruke resultatene for å følge opp elevene sine og i arbeidet med undervegs vurdering og tilpasset opplæring.

Vi evaluerer gjennom å se på resultater over år og ser på egen praksis/ våre læremidler opp mot innhold i prøvene.

***Skolefritidsordningen (Sfo)**

Før skolen:

Åpning kl.6.45, vi vektlegger rolige aktiviteter som spill, tegning, lego o.l. Frokost serveres mellom 07.15 og 08.00. Vi rydder SFO ca. 08.20 før elevene går til sine klasserom.

Etter skolen:

SFO deles i 2 avdelinger (Delfin og Solgløtt) på tvers av alder..

-Vi har utetid hver dag fra 13.15-14.00.

-Kl. 14.00 serveres et brødmåltid, av og til har vi et varmt måltid .

-Ukeplan for uka henges opp på ytterdøra.

-Hverdag har vi gruppe- eller avdelingsvise aktiviteter.

Fokusområder:

Helsefremmende skole:

Fast utetid hver dag, bruker apparater på lekeplassen daglig, ballspill, løping i skogen, akebakken om vinteren, sykkelløype, tauhopping. Ofte tar vi med maten ut slik at aktivitetene kan fortsette etterpå. På heldager i SFO legger vi opp til turer i nærmiljøet.

Språkkommune:

Legger vekt på den gode hverdagssamtalen, arrangerer spørreleker, spiller kort og spill med barna. Vi bruker også biblioteket ukentlig.

Måltidet

- Vaske hendene før vi spiser
- voksne passer på at det er nok pålegg og drikke på bordet
- en voksen sitter ved bordet sammen med barna
- ha akseptabelt samtaletema og lydnivå rundt bordet

Orden:

- alle tar vare på egne klær og sko i garderoben (la andres ting være i fred)
- rydde opp alle ting man har brukt i lek
- voksne tilbyr å hjelpe hvis det trengs (f.eks når leker flyter overalt og ingen har brukt det!)

Respekt og vennskap:

- hils på dem du møter
- ikke rør andres ting før du har spurt om det er greit
- svar høflig når noen henvender seg til de
- vis at du er en god venn ved å være inkluderende, hjelpsom, blid og ærlig.

På slutten av året evalueres hovedområdene.

Helsefremmende skole

Helsefremmende skole er hjemlet i Forskrift om miljørettet helsevern i barnehage og skole, Folkehelseloven og Opplæringsloven §9a.

- Helsefremmende arbeid skal være forankret i skolen.
- Skolen skal arbeide systematisk for å fremme psykisk helse og godt psykososialt miljø.
- Alle elever er fysisk aktive minst 60 minutter hver dag.
- Nasjonale retningslinjer for skolemåltidet følges.
- Skolen er tobakks- og rusfri.
- Skolen har en tilfredsstillende tverrfaglig skolehelsetjeneste.
- Skolen har rutiner for samarbeid med og medvirkning fra elever og foresatte.
- Skolen gir opplæring i levevaner og har arbeidsmåter som fremmer helse.
- Skolen samarbeider med andre instanser.
- Skolen arbeider systematisk med sikkerhetsfremmende og ulykkesforebyggende arbeid.

Nasjonale retningslinjer for skolemåltidet (Helsedirektoratet):

Måltidet bygger på at elevene har med seg matpakke, og at skolen tilbyr melk, frukt, grønnsaker og mat til dem som ikke har med seg matpakke hjemmefra. Måltidets sosiale funksjon ivaretas ved at det er fysisk tilrettelagt for spising og avsatt tilstrekkelig tid til at trivsel oppnås.

Skolene bør tilby elevene:

- Minimum 20 minutter matpause
- Frukt og grønnsaker
- Lettmelk, ekstra lett lettmelk eller skummet melk
- Enkel brødmat
- Tilgang på kaldt drikkevann
- Et trivelig spisemiljø
- Måltider med maksimalt 3–4 timers mellomrom
- Kantine eller matbod

Skolene bør ikke tilby elevene:

- Brus og saft
- Potetgull, snacks og godteri
- Kaker, vafler og boller til daglig

Skolekantina bør ha et mattilbud basert på:

- Varierte og grove brødvarer
- Lettmargarin eller myk margarin
- Variert pålegg
- Frukt – hele, i stykker eller som pålegg og tilbehør
- Grønnsaker – skåret opp og lagt i vann, som pålegg, salat eller varmrett
- Skummet melk, ekstra lett lettmelk og lettmelk. Juice og kaldt drikkevann



Forventninger til foresatte:

- elevene har spist frokost før de kommer på skolen
- nok søvn
- sunn matpakke
- begrense kjøring til/ fra skole og trening. Elever bør gå og sykle

Forventning til skole:

- legge til rette for 60 min daglig fysisk aktivitet, inkl. gå/ sykle til og fra skole
5 minutter`n
Aktivitet i undervisningen; Uteskole, bruk av uteområdet, ...
- sunt kosthold ved kantine
- se den enkelte opp mot fysisk og psykisk helse



Vedlegg:

Klasse: _____

Elevenes utbytte av opplæringen skoleåret 2019-2020

Skolen skal jevnlig vurdere hvordan organisering, tilrettelegging og gjennomføring av opplæringen bidrar til at elevene når målene i Kunnskapsløftet, jmf. forskrift til Opplæringsloven § 2-1.

1.Elever

Denne evalueringen tas gjennom elevsamtaler og i klassemøte av kontaktlærer.

- Hvordan er eleven med og vurderer skolearbeidet sitt ?

- Hvordan oppleves læringsmiljøet i klassen?

2.Foresatte

Denne evalueringen tas på utviklingssamtalene av kontaktlærer.

- Hva bidrar foresatte med for å få et godt foreldresamarbeid ?

- Hvordan blir foresatte involverte i skolens satsningsområder ?

Språk, lesing og skriving:

Arbeid med IKT:

3.Kontaktlærer

Denne evalueringen gjøres av kontaktlærer i samarbeid med andre lærere rundt klassen.

- Hvordan jobbes det for å få til et inkluderende klassemiljø ?

- Hvordan tilrettelegges læringsarbeidet i klassen for elever med enkeltvedtak innen spesialundervisning og særskilt norskopplæring ?

- Hvordan jobbes det med skolens satsningsområder ?

Språk, lesing og skriving:

Pedagogisk bruk av IKT:

- Hvordan arbeides det med ukentlig samarbeid rundt fag og klasse ?

- Er det avholdt foreldremøter, elevsamtaler og utviklingssamtaler etter skolens plan ? Brukes malene som er utarbeidet på det enkelte trinn ?

4. Annet

Her tar kontaktlærer med andre momenter en vil ha med. Hva fungerer godt rundt læringsarbeidet i klassen/ evt. hva vil en endre foran neste skoleår ?

Herøy / -

Deltakere i evalueringen:

Kontaktlærer: