



Infoguide Silsand barneskole



Vi gir deg muligheten - du skaper fremtiden

Innholdsfortegnelse

Forord fra rektor skoleåret 22 – 23	1
Ansatte informasjon	2
Skolerute 2022/2023	4
Dagsplaner.....	5
Skolefritidsordningen - SFO.....	6
Praktisk informasjon og utstyr	6
Skoleskyss.....	6
https://www.tffk.no/skoleskysstroms/	6
Skolemelk	6
Fravær fra skolen.....	7
Søknad om skolefri permisjon for elever	7
Skolehelsetjenesten	8
MILJØARBEID VED SILSAND BARNESKOLE	9
Satsingsområder.....	10
Lesing som grunnleggende ferdighet.....	10
Skolen vil fortsette arbeidet med å bygge opp bibliotekene på begge bygg. Vi har fått på plass ett digitalt utlånsystem som vil gjøre det enkelt for elevene å låne bøker. Det vil også bli lagt til rette for lesing hver dag på skolen og vi oppfordrer også dere hjemme til å oppmuntre til lesing. Målet er at alle elever skal ha en positiv opplevelse av lesing, føle mestring og bli bedre lesere.....	10
Digitale verktøy	10
Showbie – digitalt klasserom.....	10
Itslearning.....	10
Vigilo – skole hjem samarbeid.....	10
Digitale læringsplattformer	11
Skolestudio - Gyldendals digitale læremidler	11
Alle fag. Alle trinn. Heldekkende.....	11
Dragonbox - læremiddel i matematikk for 1. - 3.trinn.....	12
Campus Inkrement - læremiddel i matematikk for 4. - 7. trinn.....	12
Skole – Hjem samarbeid.....	13
Foreldremøter	14
Foreldrekontakter	14
Skolemiljøutvalg/samarbeidsutvalg	14
Hjemmeoppgaver.....	15
HVA VIL VI MED hjemmeoppgaver (lekser) I SKOLEN?	15

Hjelp til hjemmeoppgavene på skolen etter skoletid (Leksehjelp).....	15
Forskrift om felles ordensreglement for grunnskolene i Senja kommune	16

Forord fra rektor skoleåret 22 – 23

Velkommen til et nytt skoleår!

Håper alle har hatt en fin sommerferie der batteriene har blitt ladet til høstens aktiviteter, gjøremål og skolestart.



Etter at jeg har gjort ferdig første halvår som rektor ved SIBA er det fint å starte et nytt skoleår med litt mer oversikt over skolen og kommunens systemer. Det har vært spennende å bli kjent med våre flotte elever, dere foresatte og mitt personal. Håper at vi kan fortsette det gode samarbeidet kommende skoleår.

Kommende skoleår vil vi ha samme dagsrytme som i fjor, vi fortsetter med Vigilo som både skole og hjem blir stadig bedre i og digitale lærebøker på helt nye lærebrett. Lærebrettene har deksel med innebygd tastatur noe som vi håper gjør det lettere å bruke. Nye lærebrett, litt mer trygghet i bruk av digitale læremidler, samt variasjon av undervisning gjør at vårt mål er at dette skal skape engasjement og motivasjon, og være et effektivt læremiddel for å øke læringspotensialet og læringsutbyttet hos elevene.

Utenfor nyskolen er det i løpet av forsommeren kommet opp enda mer nytt utenfor Stallbakken. Frisbeegolfstativ og gapahuken som er satt opp av en hærleg dugnadsgjeng rett før sommerferien. Håper dette kan skape enda mer aktivitet, både i skoletida, men også utenom. Håper vi greier å ta vare på dette, slik at det kan vare i mange mange år.

Vi har også noen nye medarbeidere i personalet fra høsten. Karoline Marie Hansen som starter som lærer på 2.trinn, Gunhild Bogstrand Rasmussen på 4.trinn og Ailen Ulekleiv Hansen som vil være på 5.trinn. I tillegg vil Camilla Simonsen være dette året på 1.trinn som assistent. Disse er nye medarbeidere på SIBA, og vi ønsker de hjertelig velkommen til oppdraget i å være trygge voksne for deres barn.

I år håper vi også at situasjonen angående Korona gjør at vi kan satse på å få gjenopptatt den populære kulturkvelden for Silsand barneskole. Vi fikk forrige skoleår prøvd oss litt i Mariasalen med storsamlinger og vi ser at både barn og voksne synes dette er en flott opplevelse.

På vegne av alle ansatte vil jeg ønske dere alle hjertelig velkommen til et nytt og spennende skoleår.

Ronny Skogstad
Rektor

Ansatte informasjon

Administrasjon Silsand barneskole	Navn	Telefon 77871660	Epost Silsand.barneskole@senja.kommune.no
Konsulent/sekretær	Maria Torheim	47758568	maria.torheim@senja.kommune.no
Rektor	Ronny Skogstad	97167400	ronny.skogstad@senja.kommune.no
Avdelingsleder Småsletta 1.-3.trinn	Roger Bendiksen	91249287	roger.bendiksen@senja.kommune.no
Avdelingsleder SIBA 4.-7.trinn	Jonas Evertsen	95986877	jonas.evertsen@senja.kommune.no
Avdelingsleder SFO	Greta Evertsen	47465183	greta.evertsen@senja.kommune.no
IKT	Bjørn Larsen		bjorn.larsen@senja.kommune.no
Miljøveileder	Maria W. Sjøland		maria.sjaland@senja.kommune.no

1.trinn	Navn	Telefon	Epost
	Team-telefon	4687738	
Kontaktlærer	Marit Larsen		marit.peggy.larsen@senja.kommune.no
Kontaktlærer	Renate Stornes		renate.cecilie.stornes@senja.kommune.no
Kontaktlærer	Stine Guttormsen		stine.guttormsen@senja.kommune.no
Fagarbeider	Ann-Helen Pedersen		ann.helen.pedersen@senja.kommune.no
Assistent	Camilla Simonsen		camilla.simonsen@senja.kommune.no

2.trinn	Navn	Telefon	Epost
	Team-telefon	46903922	
Kontaktlærer	Liv-Karin Kristoffersen		liv.karin.kristoffersen@senja.kommune.no
Kontaktlærer	Monica Mørk		monica.mork@senja.kommune.no
Faglærer/Spes.ped agog	Karoline Marie Hansen		karoline.marie.hansen@senja.kommune.no
Assistent	Lill-Kari Utheim		lill.kari.utheim@senja.kommune.no
Assistent	Torunn Larssen		torunn.larssen@senja.kommune.no

3.trinn	Navn	Telefon	Epost
	Team-telefon	46881482	
Kontaktlærer	Gøril Andersen		gorill.andersen@senja.kommune.no
Kontaktlærer	Karoline Østgård Olsen		karoline.ostgard.olsen@senja.kommune.no
Spes.pedagog	Heidi Larssen		heidi.larssen@senja.kommune.no
Spes.pedagog	Magnar Granberg		magnar.ole.granberg@senja.kommune.no
Assistent	Kristin Henriksen		kristin.jorunn.henriksen@senja.kommune.no
Assistent	Nathaniel Simonsen		

4.trinn	Navn	Telefon	Epost
	Team-telefon	46910248	

Kontaktlærer	Mona Sollied		mona.sollied@senja.kommune.no
Kontaktlærer	Elin Silsand		elin.myrli.silsand@senja.kommune.no
Kontaktlærer	Gunhild T.R. Bogstrand		gunhild.therese.rasmussen.bogstrand@senja.kommune.no
Spes.pedagog	Line Ingvarlsen		line.ingvarlsen@senja.kommune.no
Spes.pedagog	Wenche Leiknes		wenche.stine.leiknes@senja.kommune.no
Assistent	Martine Fredriksen		martine.eide.fredriksen@senja.kommune.no
Fagarbeider	Larisa Henriksen		larisa.henriksen@senja.kommune.no
Assistent	Maria S. Hansen		maria.selstad.hansen@senja.kommune.no

5.trinn	Navn	Telefon	Epost
	Team-telefon	46958793	
Kontaktlærer	Gjertrud Edvardsen		gjertrud.silsand.edvardsen@senja.kommune.no
Kontaktlærer	Turid Olsen		turid.olsen@senja.kommune.no
Kontaktlærer	Ailen Ulekleiv Hanssen		ailen.ulekleiv.hanssen@senja.kommune.no
Spes.pedagog	Katrine Posti		katrine.posti@senja.kommune.no
Fagarbeider	Cesilie Johansen		cesilie.johansen@senja.kommune.no
Fagarbeider	Bodil Fredriksen		bodil.fredriksen@senja.kommune.no
Fagarbeider	Ann-Helen Jørgensen		ann.helen.jorgensen@senja.kommune.no
Assistent	Elin Lorentsen		elin.lorentsen@senja.kommune.no

6.trinn	Navn	Telefon	Epost
	Team-telefon	46859855	
Kontaktlærer	Lena S. Magnussen		lena.berit.stavnes.magnussen@senja.kommune.no
Kontaktlærer	Frida Piilegaard		frida.piilegaard@senja.kommune.no
Faglærer	Trude Ingebrigtsen		trude.ingebrigtsen@senja.kommune.no
Spes.pedagog	Elisabeth Olsen		elisabeth.olsen@senja.kommune.no
Assistent	Laila Olsen		laila.helene.olsen@senja.kommune.no

7.trinn	Navn	Telefon	Epost
	Team-telefon	46862231	
Kontaktlærer	Odd-Ivan Lorentsen		odd.ivan.lorentsen@senja.kommune.no
Kontaktlærer	Ann-Jeanette Johnsen		ann.jeanette.johnsen@senja.kommune.no
Kontaktlærer	Elin Eriksen		elin.kate.eriksen@senja.kommune.no
Spes.pedagog	Heidi Fredriksen		heidi.kristine.fredriksen@senja.kommune.no
Spes.pedagog/Vernepleier	Maria Gundersen		maria.gundersen@senja.kommune.no
Faglærer	Simon Dreyer Nyman		simon.dreyer.nyman@senja.kommune.no
Assistent	Anne Andreassen		anne.andreassen@senja.kommune.no
Assistent	Anita L. Johansen		anita.lauknes.johansen@senja.kommune.no

Skolerute 2022/2023

Skolerute 2022/2023		
Måned	Fridager	Antall skoledager
August	Skolestart mandag 22.8	8
September		22
Oktober	Høstferie 3.10-7.10	16
November	Skolefri 14.11 og 15.11	20
Desember	Siste skoledag før jul 21.12	15
	Antall skoledager høsten 2021	81
Måned	Fridager	Antall skoledager
Januar	Skolestart mandag 2.1	22
Februar		20
Mars	Vinterferie 6.3-10.3	18
April	Påskeferie 03.4-10.4. Første skoledag etter påske 11.4	14
Mai	Fridag 19.5	18
Juni	Siste skoledag fredag 23.6	17
	Antall skoledager våren 2023	109

Dagsplaner

Dagsplan for 1 – 3. trinn					
Klokkeslett	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
0825 – 10.20	1. Økt	1. Økt	1. Økt	1. Økt	1. Økt
1020 – 1050	Spisetid	Spisetid 1035-1100	Spisetid 1035-1100	spisetid	Spisetid
1050 – 1130	Friminutt	Friminutt 1100-1130	Friminutt 11-1130	Friminutt	Friminutt
1130-1150		3. Økt	3. Økt		
1150 – 1300	3. Økt				3. Økt
1300-1400	4.Økt			4.Økt	4.Økt
1400 – 1415					
Bussfølging					

Dagsplan for 4. trinn					
Klokkeslett	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
0825 – 0955	1. Økt	1. Økt	1. Økt	1. Økt	1. Økt
0955 – 1010	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt
1010 – 1110	2. Økt	2. Økt	2. Økt	2. Økt	2. Økt
1110 – 1130	Spisetid	Spisetid	Spisetid	Spisetid	Spisetid
1130 – 1200	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt
1200 – 1230		3. Økt	3. Økt		
1230 – 1300	3. Økt			3. Økt	3. Økt
1300 – 1400	4. Økt			4. Økt	4. Økt

Dagsplan for 5 – 7. trinn					
Klokkeslett	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
0825 – 0955	1. Økt	1. Økt	1. Økt	1. Økt	1. Økt
0955 – 1010	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt
1010 – 1110	2. Økt	2. Økt	2. Økt	2. Økt	2. Økt
1110 – 1130	Spisetid	Spisetid	Spisetid	Spisetid	Spisetid
1130 – 1200	Friminutt	Friminutt	3. Økt	Friminutt	Friminutt
1200 – 1300		3. Økt		3. Økt	3. Økt
1300 – 1400	4. Økt			4. Økt	4. Økt

Skolefritidsordningen - SFO

SFO har åpent hele året, bortsett fra ferieavvikling/stengt 4 uker i juli og ved kurs og planleggingsdager (inntil 5 dager). Våre åpningstider er kl. 07.30 - 08.15 og kl. 13.00 tirsdager og onsdager/mandager, onsdager og fredager kl. 14.00 til kl. 16.45.

I år har vi SFO på begge byggene, både Småslettan og mellomtrinnet/Stallbakken. Vi er opptatt av at det er fritiden barna tilbringer med oss. Vi vil legge forholdene til rette for frilek/aktiviteter, og vi ønsker å gi barna så mye tid og rom til lek som mulig.

Søknad om plass gjør man elektronisk via Vigilo.

Ved eventuelle spørsmål ta kontakt med avdelingsleder SFO:

Greta Evertsen mob: 47 46 51 83 eller mail: greta.evertsen@senja.kommune.no

Praktisk informasjon og utstyr

Skoleskyss

<https://www.tffk.no/skoleskysstroms/>

Skolemelk

Foreldrene bestiller selv skolemelk på;

www.skolelyst.no

Elevene kan velge mellom laktosefri melk, havremelk, lett eller ekstra lett melk. Dette kan det bli en endring på i samarbeid med elevrådet på skolen da det ble vedtatt i FAU/SU at det kan tas inn andre typer drikke.

HUSK; det må bestilles ekstra melk til SFO.

Fravær fra skolen

Foreldre skal sende melding i Vigilo til kontaktlæreren samme dag før kl. 08.15, som fraværet finner sted. Ved fravær skal det alltid gis skriftlig melding til kontaktlærer. Herunder bør det spesifiseres hvilken type fravær det er; helsemessig, religiøst etc. Dersom slik beskjed ikke blir gitt, tar kontaktlærer kontakt med foresatte.

Søknad om skolefri permisjon for elever

Søknad om permisjon fra skolen gjøres i Vigilo på barnekortet i menyvalget søknader. Dette kan ikke gjøres via appen, men via nettleser. Søknaden må utføres i Vigilo senest to uker før planlagt fravær. I feltet grunnlag for permisjonen **skal** det i søknadsteksten komme frem at begge foresatte er orientert om søknaden. Ved søknad om permisjon samtykker du til at du er kjent med lovverket som regulerer dette, se utdrag under:

Til generell informasjon følger utdrag av Opplæringslovens § 2-11 som omhandler permisjon fra den pliktige opplæringen:

«Når det er forsvarleg, kan kommunen etter søknad gi den enkelte eleven permisjon i inntil to veker. Elevar som høyrer til eit trussamfunn utanfor Den norske kyrkja, har etter søknad rett til å vere borte frå skolen dei dagane trussamfunnet deira har helgedag. Det er eit vilkår for retten at foreldra sørgjer for nødvendig undervisning i permisjonstida, slik at eleven kan følgje med i den allmenne undervisninga etter at permisjonstida er ute.»

Det er ikke anledning til å gi permisjon fra opplæringen for en periode på mer enn to uker, og skolen plikter å vurdere om permisjonen er forsvarlig. Elevene må skrives ut av skolen dersom fraværet er over to uker, i tilfelle vil reglene om hjemmeundervisning/annet tilsvarende opplæringstilbud gjelde. Eleven skrives inn igjen når eleven er tilbake. En permisjon avkorter retten til grunnskoleopplæring tilsvarende.

Vedtak om permisjon er enkeltvedtak jf Forvaltningsloven (Fvl) §2. Vedtaket kan påklages, med en klagefrist på tre uker regnet fra det tidspunktet foresatte har mottatt svar på søknaden, jfr Fvl §28 og §29. En eventuell klage sendes til skolen. Endelig klageinstans er Statsforvalteren i Troms og Finnmark.

Vi viser ellers til ukeplaner o.l. og ber dere om å følge disse i permisjonstiden.

Ifølge Opplæringslovens § 2-11 kan kommunen/skolen gi permisjon i inntil to uker, det vil si 10 skoledager. Når foreldre/foresatte ønsker å ta eleven ut fra skolen for en lengre sammenhengende periode enn to uker, er dette å anse som privat heimeundervisning, jf. § 2-13 i Opplæringsloven. Eleven blir da utskrevet av skolen, og foreldrene/foresatte har i denne perioden det fulle ansvaret. Kommunen ved rektor har da tilsyn med den private heimeundervisninga etter § 14-2 i Opplæringsloven.

Den opplæringa eleven mister ved permisjonen, har eleven ikke rett til å få erstattet seinere. Det forutsettes at foreldre/foresatte tar kontakt med skolen om opplegg for heimeundervisninga.

Skolehelsetjenesten

Helsestasjon- og skolehelsetjenesten holder nå på med en omstrukturering av skolehelsetjenesten. Denne går blant annet ut på at helsesykepleierne skal tilby mer forebyggende og helsefremmende undervisning i grupper/trinn, og på den måten nå langt flere elever enn det dagens organisering har klart. Med ny organisering vil alle elevene i Senja kommune få det samme tilbudet fra skolehelsetjenesten ut fra sitt trinn, uavhengig av om eleven går på en stor eller liten skole, sentrumsnært eller i distriktet. Tilstedeværelse på skolen vil være torsdager på Stallbakken og mandager på Småslettan.

For Silsand barneskole er dette helsesykepleieren dere kan kontakte:

- marlene.rochmann@senja.kommune.no

Her er en oversikt over oppgaver helsesykepleierne vil gjennomføre i løpet av skoleåret for de ulike trinn. Undervisningen kan bortfalle om det ikke passer eller ikke er tid.

Trinn	Oppgave
1. trinn	<ul style="list-style-type: none">• Skolestartundersøkelse
2. trinn	<ul style="list-style-type: none">• Vaksinerings• Undervisning: Psykologisk førstehjelp
3. trinn	<ul style="list-style-type: none">• Lengde/vekt
4. trinn	<ul style="list-style-type: none">• Kosthold "Sukkerskolen"
5. trinn	<ul style="list-style-type: none">• Undervisning: Psykologisk førstehjelp
6. trinn	<ul style="list-style-type: none">• Vaksinerings• Undervisning: Pubertet
7. trinn	<ul style="list-style-type: none">• Vaksinerings x 2

MILJØARBEID VED SILSAND BARNESKOLE

Miljøveileder Maria Wilsgård Sjøland + assistenter

Det jobbes fortrinnsvis forebyggende med å inkludere, sosialisere og få til aktiv lek i friminuttene. Kontaktlærer vil fremdeles ha hovedansvar for forebyggende tiltak på ulike trinn.

Noen av arbeidsoppgavene vil være:

- Bistå kontaktlærerene ved utarbeidelse og oppfølging av aktivitetsplaner (§9a)
- Være tilgjengelig for elevene i utetiden
- Ha ansvar for trivselslederne og trivselsprogrammet
- Forebyggende tiltak og håndtering av mobbing
- Arbeide med metoder som: "Det er mitt valg", smart oppvekst, psykologisk førstehjelp mm.
- Gruppesamtaler ved behov og samtaler med enkeltelever



Satsingsområder

Lesing som grunnleggende ferdighet

Skolen vil fortsette arbeidet med å bygge opp bibliotekene på begge bygg. Vi har fått på plass ett digitalt utlånsystem som vil gjøre det enkelt for elevene å låne bøker. Det vil også bli lagt til rette for lesing hver dag på skolen og vi oppfordrer også dere hjemme til å oppmuntre til lesing. Målet er at alle elever skal ha en positiv opplevelse av lesing, føle mestring og bli bedre lesere.

Digitale verktøy

Showbie – digitalt klasserom

Er skolens læringsplattform der elevene gjør skolearbeid og følges opp individuelt av lærere. Plattformen gir elevene kontinuerlig tilbakemelding fra lærere samtidig som foresatte kan følge sitt barns faglige utvikling.

Itslearning

Barneskolen i Senja kommune benytter itslearning som verktøy for utarbeidelse av vurderingsbrev ved terminslutt. Her vil det to ganger i året sendes ut vurderingsbrev til elever der foresatte har lesetilgang.

Vigilo – skole hjem samarbeid

Silsand barneskole benytter seg av Vigilo for å håndtere kommunikasjonen mellom skole og hjem. Systemet gir skolen nye muligheter for hurtig varsling og informasjonsdeling med foresatte ved bruk av SMS, epost og pushvarslinger i app. Vigilo gir foresatte en bedre og sikrere plattform for å kommunisere med skolen.

Silsand barneskole ønsker at foresatte skal bruke Vigilo til:

- melding om fravær både til skolen og SFO
- andre meldinger eller beskjeder som er relevant og viktig for eleven eller skolen
- digital søknad om permisjoner
- digital godkjenning av samtykker (eks. publisering av bilder/video eller skyss i privat bil)

Digitale læringsplattformer

Silsand barneskole har valgt å investere i nye læremidler i form av en del digitale løsninger. Dette er læremidler som er lagd etter kunnskapsløftet 2020, og er læremidler med store muligheter for ulik grad av tilpasninger til den enkelte elev. I tillegg vil det også være bruk av enkelte bøker og kopier i ulike fag.

Skolestudio - Gyldendals digitale læremidler

Alle fag. Alle trinn. Heldekkende.

I Skolestudio samler vi alle Gyldendals digitale læremidler mtp kunnskapsløftet 2020 på ett sted. Her har vi blant annet ulike Fagrom, Salaby, Smart Øving, Smart Vurdering, Smart bok, Bokstøtte og Gyldendals Skolebibliotek, i tillegg til en rekke andre produkter utviklet til ny læreplan.



Dragonbox - læremiddel i matematikk for 1. - 3.trinn

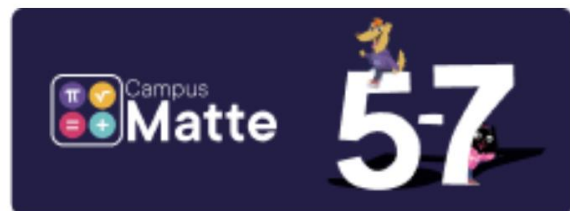
Silsand barneskole har valgt å bruke dette læreverket for 1. - 3.trinn. DragonBox Skole er et komplett læreverk i matematikk for barnetrinnet. Læreverket er utviklet etter nye læreplaner med støtte fra Utdanningsdirektoratet.

- Utforskning gjennom visualisering og manipulering.
- Gode matematiske samtaler basert på utforskning.
- Et magisk univers som skaper ekte matematikkglede.
- Fokus på tallforståelse og gode regnestrategier.
- Gjør det lett å skape variert undervisning.
- Riktig bruk av digitale verktøy.



Campus Inkrement - læremiddel i matematikk for 4. - 7. trinn

Silsand barneskole har valgt å bruke dette digitale læreverket i matematikk for 4. - 7.trinn. Campus Matte løfter alle. Den nye måten å undervise i matematikk på ved omvendt undervisning. Campus Matte er utviklet til fagfornyelsen med vekt på dybdelæring og tilpasset opplæring. Med Campus Matte har vi som mål å løfte alle elever i matematikk – fra de som står i fare for å falle av, til de som trenger større utfordringer.



Skole – Hjem samarbeid

I et godt skole–hjem samarbeid er det viktig å bygge på god dialog mellom foreldre og ansatte om elevenes læring og utvikling. Under ser dere ny rutine fra 2020 om underveisvurderingen i løpet av skoleåret:

RUTINER FOR UNDERVEISVURDERING I SENJASKOLEN - BARNETRINNET

Gjeldende fra skoleåret 2020/2021

Målet med underveisvurdering er at dette skal gjøres gjennom hele skoleåret for å sikre mulighet for faglig progresjon. For elevene vil slike tilbakemeldinger, vurderinger og råd til økt læring bli gitt både muntlig og skriftlig i undervisningsøkter og ulike fagsamtaler. Til dette brukes også digitale hjelpemidler som It`s Learning og Showbie. De foresatte involveres i dette når det er hensiktsmessig.

Utviklingssamtalene er en del av dette, og innholdet i disse skisseres i beskrivelsen her:

A. Utviklingssamtale 1: Oppstartssamtale (30min)

- Gjennomføres innen 20. september.
- En planlagt samtale med elev og foresatte ved oppstart av nytt skoleår.
- Fokus på det som skal skje kommende skoleår, med et visst tilbakeblikk på hvordan det var ved avslutningen av forrige skoleår (IUP fra juni).
- Utviklingsmålene legges inn i Showbie (egen mal)

B. Elevsamtale

- Gjennomføres mellom kontaktlærer og elev i forkant av utviklingssamtale 2.

C. Utviklingssamtale 2: Underveissamtale (30 min)

- Gjennomføres innen 15. februar.
- Kort skriftlig tilbakemelding sendes hjem i It`s Learning før samtalen (mal i It`s Learning)
- Eleven får i oppgave å presentere et faglig arbeid de er fornøyd med (3-5min). Lokalt på skolen setter kontaktlærer og skoleledelse av tid til at elevene forbereder seg på dette.
- Målene satt på utviklingssamtalene på høsten evalueres. Disse justeres eller det settes nye mål.

D. Juni: Skriftlig tilbakemelding med faguttalelser

- Skrives fra mal i It`s Learning.
- Sendes/legges ut til de foresatte innen 15.juni.
- Tas opp igjen som en del av oppstartssamtalen til høsten.

Foreldremøter

Det arrangeres opptil to foreldremøter pr. skoleår. Foreldremøtet på høsten er obligatorisk og der er ledelsen med. Foreldremøtene på våren blir ved behov og i regi av lærerne og klassekontakt på de ulike trinnene.

Foreldrekontakter

På våren eller eventuelt på høstens foreldremøter velges det tre foreldrekontakter. Disse har til oppgave å samarbeide med ansatte på trinnet, og være kontaktledd mellom foresatte, skolen og foreldrenes arbeidsutvalg (FAU).

Skolemiljøutvalg/samarbeidsutvalg

Hver grunnskole skal ha et skolemiljøutvalg bestående av representanter fra elevene (elevrådet), representanter fra FAU (foreldrene), de tilsatte, skoleledelsen og Senja kommune (politisk valgt representant). Skolemiljøutvalget skal være sammensatt slik at foreldre og elever til sammen utgjør flertall i utvalget. Skolemiljøutvalget skal medvirke til at alle involverte i skolen deltar aktivt i arbeidet med å skape et godt skolemiljø. Samarbeidsutvalget har rett til å uttale seg om alle saker som angår skolen.

Hjemmeoppgaver

HVA VIL VI MED hjemmeoppgaver (lekser) I SKOLEN?

Foreldrenes forventninger, holdninger og engasjement har stor innflytelse på elevenes læring.

Hva er hensikten med hjemmeoppgaver?

- Utvikle gode arbeidsvaner (her må skolen/lærer fortelle hva som er gode arbeidsvaner) og at meningen med hjemmeoppgaver er å gi mestringsfølelse
- Oppgavene skal være så enkle at eleven skal greie det meste på egen hånd
- Øke graden av måloppnåelse (kompetansemål i faget)
- Hjemmeoppgavene skal bidra til et bedre skole - hjem samarbeid
Foreldrene kan da følge opp og understøtte i forhold til elevens læring
- Overlæring og automatisering
- Hjemmeoppgavene må tilpasses den enkelte elev

Hjelp til hjemmeoppgavene på skolen etter skoletid (Leksehjelp)

Tilbudet skal være et tilbud om hjelp til skolearbeid. Det betyr at eleven likevel vil ha arbeid hjemme. Hjelpen skal ikke være en del av grunnskoleopplæringen, men det skal være en nær tilknytning mellom skolearbeidet og hjemmeoppgavene. Kommunen står fritt til å organisere tilbudet. Det kreves ikke pedagogisk utdanning for den voksne som skal ha disse timene. Tilbudet skal være gratis og frivillig for elevene.

Skoleåret 2022 - 2023 tilbyr Silsand barneskole hjelp på følgende årstrinn:

3. trinn tilbys hjelp tirsdager kl. 13.00 – 14.00

4. trinn tilbys hjelp onsdager kl. 13.00 - 14.00

5., 6. og 7. trinn tilbys hjelp tirsdager kl. 13.00 – 14.00 og onsdager kl. 13.00 – 14.00

Påmelding skjer ved oppstart av skoleåret.

Forskrift om felles ordensreglement for grunnskolene i Senja kommune

<https://www.senja.kommune.no/f/p1/i0c45e325-1833-43af-84fe-81f343857b41/ordensreglement-for-grunnskoler-senja.pdf>

Opplæringslovens § 9A – Elevenes skolemiljø



Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. SIBA skal være fri for alle former for krenkende adferd, og skolemiljøet skal virke positivt på elevenes helse, trivsel og læring. I tillegg er livsmestring et viktig moment i skolen. Vi skal lære barn og unge å mestre sitt eget liv, ta vare på både sin fysiske og psykiske helse og sette dem i stand til å takle utfordringer de vil møte i livet sitt. Det er også viktig for Senjaskolen å lære barn og unge å ta sosialt ansvar og vise medborgerskap.

Elevene på SIBA skal være:

- trygge på seg selv og sin rolle i samfunnet
- trygge på at de voksne de møter vil dem vel og ser dem
- inkluderende og opptatt av å ta vare på hverandre og skolemiljøet
- nysgjerrige, lærende og kritisk tenkende individer

Opplæringslovens kap. 9A

§ 9 A-1. Verkeområde for kapitlet

Kapitlet her gjeld for elevar i grunnskolen og den vidaregåande skolen. Kapitlet gjeld òg for elevar som deltek i leksehjelpordningar og i skolefritidsordningar, med unntak av §§ 9 A-10 og 9 A-11.

§ 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.

Hva er mobbing, konflikter og krenkelseser?

Mobbing:

Gjentatt negativ eller «ondsinnnet» atferd fra en eller flere, rettet mot en elev som har vanskelig for å forsvare seg. Gjentatt erting på en sårende og ubehagelig måte er også mobbing (Utdanningsdirektoratet).

Mobbing er negativ atferd, fysisk, verbal og isolering (utestengelse) over tid mot en som ikke kan forsvare seg. Det er ubalanse i styrkeforholdet (Olweus og Roland 1983).

Konflikter:

Konflikter er uoverensstemmelser mellom to eller flere parter, som fremkaller spenninger hos den enkelte (Vindeløv 2008).

Konflikt er ikke det samme som uenighet. Det er noe som pågår over tid, og er en mellommenneskelig uoverensstemmelse mellom enkeltpersoner eller grupper.

Krenkende atferd:

Krenkende ord eller handlinger som vold, rasisme, diskriminering, negativt kroppsspråk og utestengelse. Dette er ord og handlinger som barn eller unge opplever som krenkende for hans eller hennes verdighet og integritet, eller som gjør at de føler seg ekskludert fra et fellesskap.

*Tenk positive tanker,
si positive ord,
gjør positive handlinger,
og det positive gror.*

