



# Infoguide Silsand barneskole



*Vi gir deg muligheten - du skaper fremtiden*

# Innholdsfortegnelse

Forord fra rektor skoleåret 21 – 22 .....	1
Ansatte informasjon .....	2
Skolerute 2021/2022 .....	4
Dagsplaner.....	5
Skolefritidsordningen - SFO.....	6
Praktisk informasjon og utstyr .....	6
Skoleskyss.....	6
<a href="https://www.tffk.no/skoleskysstroms/">https://www.tffk.no/skoleskysstroms/</a> .....	6
Skolemelk .....	6
Fravær fra skolen.....	7
Søknad om skolefri permisjon for elever .....	7
Skolehelsetjenesten .....	8
MILJØARBEID VED SILSAND BARNESKOLE .....	9
Satsingsområder.....	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 21 – 22

## 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 år 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.

Pr.tiden er vi på grønt nivå mtp koronasituasjonen. Vi vil til enhver tid følge FHI's og kommunens retningslinjer og råd; i å ivareta tryggheten og det smitteforebyggende arbeidet. Elevene vil fortsette med spriting av hender, men de vil kunne oppholde seg hvor og med hvem de vil ute i skolegården, samtidig som vi må være klar på at situasjonen i området raskt kan føre til at vi må over på gult eller rødt nivå igjen!

Nytt det kommende skoleår er ny dagsplan, nytt infosystem skole-hjem (Vigilo), og at alle elever vil ha en del av sine lærebøker digitalt på sine læringsbrett. Dette vil være helt nytt for både elever og ansatte, og det vil derfor bli fokus i høst på å øke kompetansen internt i bruken av disse. 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 bestilt mange nye lekeapparater. Dette er apparater som vi er helt avhengig av dugnadshjelp fra dere foresatte/FAU for å få satt opp - håper derfor på velvilje og stor arbeidsinnsats fra dere utover høsten.

Vi har også noen nye medarbeidere i personalet fra høsten. Karoline Østgård Olsen er ansatt som assistent på 2.trinn, Siri Øien Lillefuhr er spesialpedagog og vil arbeide på 4. og 6.trinn, Ann-Jeanette Johnsen er lærer på 6.trinn og Flemming Johnsen er lærer på 7.trinn. 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.

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

Tommy Mikkelsen  
Rektor

# Ansatte informasjon

Administrasjon Silsand barneskole	Navn	Telefon 77871660	Epost <a href="mailto:Silsand.barneskole@senja.kommune.no">Silsand.barneskole@senja.kommune.no</a>
Konsulent/sekretær	Yvonne Møller	47758568	<a href="mailto:Yvonne.moller@senja.kommune.no">Yvonne.moller@senja.kommune.no</a>
Rektor	Tommy Mikkelsen	99454751	<a href="mailto:Tommy.mikkelsen@senja.kommune.no">Tommy.mikkelsen@senja.kommune.no</a>
Avdelingsleder Småsletta 1.-3.trinn	Roger Bendiksen	91249287	<a href="mailto:Roger.bendiksen@senja.kommune.no">Roger.bendiksen@senja.kommune.no</a>
Avdelingsleder SIBA 4.- 7.trinn	Ronny Skogstad	97167400	<a href="mailto:Ronny.skogstad@senja.kommune.no">Ronny.skogstad@senja.kommune.no</a>
SFO-leder	Greta Evertsen	47465183	<a href="mailto:Greta.evertsen@senja.kommune.no">Greta.evertsen@senja.kommune.no</a>
IKT/Miljøveileder	Raymond Johansen	96625133	<a href="mailto:Raymond.johansen@senja.kommune.no">Raymond.johansen@senja.kommune.no</a>

1.trinn	Navn	Telefon	Epost
	Team-telefon	46903922	
Kontaktlærer	Liv-Karin Kristoffersen		<a href="mailto:liv.karin.kristoffersen@senja.kommune.no">liv.karin.kristoffersen@senja.kommune.no</a>
Kontaktlærer	Monica Mørk		<a href="mailto:Monica.mork@senja.kommune.no">Monica.mork@senja.kommune.no</a>
Faglærer/Spes.pedagog	Bodil Gundersen		<a href="mailto:Bodil.gundersen@senja.kommune.no">Bodil.gundersen@senja.kommune.no</a>
Assistent	Lill-Kari Utheim		<a href="mailto:Lill.kari.utheim@senja.kommune.no">Lill.kari.utheim@senja.kommune.no</a>

2.trinn	Navn	Telefon	Epost
	Team-telefon	46881482	
Kontaktlærer	Gøril Andersen		<a href="mailto:Gorill.andersen@senja.kommune.no">Gorill.andersen@senja.kommune.no</a>
Kontaktlærer	Renate Stornes		<a href="mailto:Renate.cecilie.stornes@senja.kommune.no">Renate.cecilie.stornes@senja.kommune.no</a>
Kontaktlærer	Ingvild Wulfsberg		<a href="mailto:Ingvild.wulfsberg@senja.kommune.no">Ingvild.wulfsberg@senja.kommune.no</a>
Spes.pedagog	Magnar Granberg		<a href="mailto:Magnar.ole.granberg@senja.kommune.no">Magnar.ole.granberg@senja.kommune.no</a>
Assistent	Kristin Henriksen		<a href="mailto:Kristin.jorunn.henriksen@senja.kommune.no">Kristin.jorunn.henriksen@senja.kommune.no</a>
Assistent	Karoline Østgård Olsen		<a href="mailto:Karoline.ostgard.olsen@senja.kommune.no">Karoline.ostgard.olsen@senja.kommune.no</a>

3.trinn	Navn	Telefon	Epost
	Team-telefon	46910248	
Kontaktlærer	Mona Sollied		<a href="mailto:Mona.sollied@senja.kommune.no">Mona.sollied@senja.kommune.no</a>
Kontaktlærer	Elin Silsand		<a href="mailto:Elin.myrli.silsand@senja.kommune.no">Elin.myrli.silsand@senja.kommune.no</a>
Kontaktlærer	Anita Gundersen		<a href="mailto:Anita.gundersen@senja.kommune.no">Anita.gundersen@senja.kommune.no</a>
Spes.pedagog	Line Ingvarlsen		<a href="mailto:Line.ingvarlsen@senja.kommune.no">Line.ingvarlsen@senja.kommune.no</a>
Spes.pedagog	Wenche Leiknes		<a href="mailto:Wenche.stine.leiknes@senja.kommune.no">Wenche.stine.leiknes@senja.kommune.no</a>
Assistent	Martine Fredriksen		<a href="mailto:Martine.eide.fredriksen@senja.kommune.no">Martine.eide.fredriksen@senja.kommune.no</a>

Fagarbeider	Larisa Henriksen		<a href="mailto:Larisa.henriksen@senja.kommune.no">Larisa.henriksen@senja.kommune.no</a>
Assistent	Maria S. Hansen		<a href="mailto:Maria.selstad.hansen@senja.kommune.no">Maria.selstad.hansen@senja.kommune.no</a>

4.trinn	Navn	Telefon	Epost
	Team-telefon	46958793	
Kontaktlærer	Gjertrud Edvardsen		<a href="mailto:Gjertrud.silsand.edvardsen@senja.kommune.no">Gjertrud.silsand.edvardsen@senja.kommune.no</a>
Kontaktlærer	Stine Guttormsen		<a href="mailto:Stine.guttormsen@senja.kommune.no">Stine.guttormsen@senja.kommune.no</a>
Kontaktlærer	Marit Larsen		<a href="mailto:Marit.peggy.larsen@senja.kommune.no">Marit.peggy.larsen@senja.kommune.no</a>
Spes.pedagog	Siri Øien Lillefuhr		<a href="mailto:siri.oien.lillefuhr@senja.kommune.no">siri.oien.lillefuhr@senja.kommune.no</a>
Faglærer	Maria Sjøland		<a href="mailto:Maria.sjaland@senja.kommune.no">Maria.sjaland@senja.kommune.no</a>
Fagarbeider	Cesilie Johansen		<a href="mailto:Cesilie.johansen@senja.kommune.no">Cesilie.johansen@senja.kommune.no</a>
Fagarbeider	Bodil Fredriksen		<a href="mailto:Bodil.fredriksen@senja.kommune.no">Bodil.fredriksen@senja.kommune.no</a>
Fagarbeider	Ann-Helen Jørgensen		<a href="mailto:Ann.helen.jorgensen@senja.kommune.no">Ann.helen.jorgensen@senja.kommune.no</a>
Assistent	Torunn Larssen		<a href="mailto:Torunn.larssen@senja.kommune.no">Torunn.larssen@senja.kommune.no</a>

5.trinn	Navn	Telefon	Epost
	Team-telefon	46859855	
Kontaktlærer	Jonas Evertsen		<a href="mailto:Jonas.evertsen@senja.kommune.no">Jonas.evertsen@senja.kommune.no</a>
Kontaktlærer	Frida Piilegaard		<a href="mailto:Frida.piilegaard@senja.kommune.no">Frida.piilegaard@senja.kommune.no</a>
Faglærer	Trude Ingebrigtsen		<a href="mailto:Trude.ingebrigtsen@senja.kommune.no">Trude.ingebrigtsen@senja.kommune.no</a>
Spes.pedagog	Elisabeth Olsen		<a href="mailto:Elisabeth.olsen@senja.kommune.no">Elisabeth.olsen@senja.kommune.no</a>
Assistent	Laila Olsen		<a href="mailto:Laila.helene.olsen@senja.kommune.no">Laila.helene.olsen@senja.kommune.no</a>

6.trinn	Navn	Telefon	Epost
	Team-telefon	46862231	
Kontaktlærer	Odd-Ivan Lorentsen		<a href="mailto:Odd.ivan.lorentsen@senja.kommune.no">Odd.ivan.lorentsen@senja.kommune.no</a>
Kontaktlærer	Ann-Jeanette Johnsen		<a href="mailto:Ann.jeanette.johnsen@senja.kommune.no">Ann.jeanette.johnsen@senja.kommune.no</a>
Kontaktlærer	Elin Eriksen		<a href="mailto:Elin.kate.eriksen@senja.kommune.no">Elin.kate.eriksen@senja.kommune.no</a>
Spes.pedagog	Heidi Fredriksen		<a href="mailto:Heidi.kristine.fredriksen@senja.kommune.no">Heidi.kristine.fredriksen@senja.kommune.no</a>
Vernepleier	Maria Gundersen		<a href="mailto:Maria.gundersen@senja.kommune.no">Maria.gundersen@senja.kommune.no</a>
Assistent	Anne Andreassen		<a href="mailto:Anne.andreassen@senja.kommune.no">Anne.andreassen@senja.kommune.no</a>
Assistent	Anita L. Johansen		<a href="mailto:Anita.lauknes.johansen@senja.kommune.no">Anita.lauknes.johansen@senja.kommune.no</a>

7.trinn	Navn	Telefon	Epost
	Team-telefon	46877383	
Kontaktlærer	Turid Olsen		<a href="mailto:Turid.olsen@senja.kommune.no">Turid.olsen@senja.kommune.no</a>
Kontaktlærer	Lena S. Magnussen		<a href="mailto:Lena.berit.stavnes.magnussen@senja.kommune.no">Lena.berit.stavnes.magnussen@senja.kommune.no</a>
Faglærer	Flemming Johnsen		<a href="mailto:Flemming.johnsen@senja.kommune.no">Flemming.johnsen@senja.kommune.no</a>
Spes.pedagog	Heidi Larsen		<a href="mailto:Heidi.larssen@senja.kommune.no">Heidi.larssen@senja.kommune.no</a>
Spes.pedagog/faglærer	Katrine Posti		<a href="mailto:Katrine.posti@senja.kommune.no">Katrine.posti@senja.kommune.no</a>
Assistent	Elin Lorentsen		<a href="mailto:Elin.lorentsen@senja.kommune.no">Elin.lorentsen@senja.kommune.no</a>
Fagarbeider	Ann Helen Pedersen		<a href="mailto:Ann.helen.pedersen@senja.kommune.no">Ann.helen.pedersen@senja.kommune.no</a>

## Skolerute 2021/2022

Skolerute 2021/2022		
Måned	Fridager	Antall skoledager
August	Skolestart mandag 23.8	7
September		22
Oktober	Høstferie 4.10-8.10	16
November	Skolefri 15.11 og 16.11	20
Desember	Siste skoledag før jul 22.12	16
	<b>Antall skoledager høsten 2021</b>	<b>81</b>
Måned	Fridager	Antall skoledager
Januar	Skolestart mandag 3.1	21
Februar		20
Mars	Vinterferie 7.3-11.3	18
April	Påskeferie 11.4-18.4. Første skoledag etter påske 19.4	15
Mai	Fridag 16.5	19
Juni	Siste skoledag torsdag 23.6	16
	<b>Antall skoledager våren 2022</b>	<b>109</b>

# Dagsplaner

Dagsplan for 1 – 3. trinn					
Klokkeslett	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
0825 – 0925	1. Økt	1. Økt	1. Økt	1. Økt	1. Økt
0925 – 0940	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt
0940 – 1040	2. Økt	2. Økt	2. Økt	2. Økt	2. Økt
1040 – 1100	Spisetid	Spisetid	Spisetid	Spisetid	Spisetid
1100 – 1130	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt
1130 – 1300	3. Økt	3. Økt	3. Økt	3. Økt	3. Økt
1300 – 1330	Friminutt			Friminutt	Friminutt
1330 – 1400	4. Økt			4. Økt	4. Økt

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	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. 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/SIBA. 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 på Senja kommune sine hjemmesider.

Ved eventuelle spørsmål ta kontakt med SFO-leder:

**Greta Evertsen mob: 47 46 51 83 eller mail: [greta.evertsen@senja.kommune.no](mailto:greta.evertsen@senja.kommune.no)**

## Praktisk informasjon og utstyr

### Skoleskyss

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

### Skolemelk

Foreldrene bestiller selv skolemelk på;

[www.skolelyst.no](http://www.skolelyst.no)

Elevene kan velge mellom laktosefri melk, havremelk, lett eller ekstra lett melk.

HUSK; det må bestilles ekstra melk til SFO.



# Fravær fra skolen

Foreldre skal sende melding i Vigilo til kontaktlæreren samme dag 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. 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.

For Silsand barneskole er det disse helsesykepleierne dere kan kontakte:

- Anniken Almestad – [anniken.almestad@senja.kommune.no](mailto:anniken.almestad@senja.kommune.no)
- Silje Tollerud Linde – [silje.tollerud.linde@senja.kommune.no](mailto:silje.tollerud.linde@senja.kommune.no)

Her er en oversikt over oppgaver helsesykepleierne vil gjennomføre i løpet av skoleåret for de ulike trinn.

Trinn	Oppgave
1. trinn	<ul style="list-style-type: none"><li>• Foreldremøte</li><li>• Skolestartundersøkelse</li></ul>
2. trinn	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vaksinerings</li><li>• Undervisning: Psykologisk førstehjelp</li></ul>
3. trinn	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lengde/vekt</li><li>• Undervisning: Vold og seksuelle overgrep</li></ul>
4. trinn	
5. trinn	<ul style="list-style-type: none"><li>• Undervisning: Psykologisk førstehjelp</li></ul>
6. trinn	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vaksinerings</li><li>• Undervisning: Pubertet</li></ul>
7. trinn	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vaksinerings x 2</li></ul>
Vaksinasjonsuke 1	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2., 6. og 7. trinn</li></ul>
Vaksinasjonsuke 2	<ul style="list-style-type: none"><li>• 7. trinn</li></ul>

# MILJØARBEID VED SILSAND BARNESKOLE

Miljøveileder Raymond Johan Johansen + 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
- Kontaktpersoner for elevrådet
- 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
- Veilederfunksjon for personalet



# Satsingsområder

## 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.

## 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 to foreldremøter pr. skoleår. Ledelsen deltar på høstens foreldremøter. Foreldremøtene på våren er i regi av lærerne 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 2021 - 2022 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.*

