

VIRKSOMHETSPLAN

KJØLLEFJORD SKOLE
2014/2015



Et lite glimt fra besøk i reingjerdet – Den kulturelle skolesekken

Et trygt sted å være. Et godt sted å lære.

Innholdsfortegnelse

1. Forord
2. Kjøllefjord barne- og ungdomsskole i dag
3. Utviklingsarbeid
 - 3.1 Prosjekter
 - 3.2 Kompetanseutvikling
4. Målene for virksomheten ved Kjøllefjord skole.
 - 4.1 Skolens visjon med hovedmål og delmål
 - 4.2 Delmål 1. "Alle elever skal oppleve mestring."
 - 4.3 Delmål 2. "Skolen skal inkludere foreldrene.
 - 4.4 Delmål 3. "Alle elever skal ha en trygg skolehverdag."
5. Skolens reglement
6. Aktivitetsplan
7. Roller og forventninger i skolen.
8. Organisering
 - 8.1 Lærere.
 - 8.2 Råd og utvalg ved Kjøllefjord skole
 - 8.3 Skoleruta
 - 8.4 Organisering av skoleuka
 - 8.5 Leksehjelp
9. § 9a Elevenes psykososiale miljø
10. Kvalitetssikring og evaluering av virksomhetsplanen

1. Forord

Kjøllefjord skoles virksomhetsplan skal være et dokument som i tillegg til Kunnskapsløftet, lover og avtaleverk skal være retningsgivende for arbeidet ved vår skole.

Virksomhetsplanen bygger på at tilpasset opplæring, mestring, inkludering og trivsel skal være bærende elementer ved skolen vår.

Skolens virksomhetsplan er forpliktende og skal danne grunnlaget for all annen planlegging ved skolen.

Skolens samarbeidspartnere:

Helsevesenet v/helsesøster og tannlege, PPD, barnevern, BUP og politi.

2. Kjøllefjord barne- og ungdomsskole i dag

Kjøllefjord skole er i dag en fullført skole med klasser på alle trinn. Det er 141 elever ved skolen. Skolen har egen SFO-avdeling med 21 barn. I tillegg har Nordkapp Maritime Fagskole og videregående skole et LOSA prosjekt ved skolen der dette skoleåret vil være 12 elever.

Skolen har 23 ansatte lærere, 3 assistenter, kontorfullmektig i 50 % og rengjøringspersonale. Av disse stillingene er det flere deltidsstillinger, og noen er knyttet opp mot videregående og SFO.

Skolebygget var nytt ved skolestart i 1956, og i 1963 ble det foretatt ei påbygging. I forbindelse med innføring av læreplanen av 1997 fikk en et moderne tilbygg som i dag brukes til 1.klasse og til SFO.

Bredbånd er lagt til alle undervisningsrom.

I tillegg har skolen et datarom med 15 maskiner. Skolen har et klassesett med bærbare maskiner som brukes ved behov. 10. kl. har egne maskiner.

Auditorium med 56 sitteplasser, med trådløst nett for oppkobling av PC-er mot server. I tillegg har vi et lyd – bildestudio som kan brukes mot IP.

Kjøllefjord skole ligger i sentrum av Kjøllefjord og har nærhet til både svømmehall og idrettshall. Skoleplassen er oppgradert med balløkke og diverse lekeapparater.

Skolebygget leies/lånes ut til diverse kurs og aktiviteter.

I 2008 ble kulturskolen lagt inn under skolen.

3. Utviklingsarbeid

3.1 Prosjekter

"SAMMEN FOR EN BEDRE SKOLE" er et prosjekt der alle skolene i Lebesby og Gamvik kommuner deltar. Dette prosjektet skal lærere, foreldre og elever jobbe med fram til juni 2014.



Fra sentralt hold skal det jobbes med "ungdomsskolesatsingen" – GNIST. Innen 2017 skal alle landets skoler være godt i gang med prosjektet. Ved vår skole er vi godt i gang med arbeidet.

"Sammen for en bedre skole"-prosjektet avsluttes med ei stor samling i Oslo i september. Med på turen til Oslo skal vi ha en foreldrerepresentant fra FAU og en elevrådsrepresentant, i tillegg til rektor og undervisningsinspektør.

Forrige skoleår laget vi en trivselsplan for Kjøllefjord skole. Her har vi laget rutiner for det psykososiale miljøet på skolen og i sfo.

Vurdering
for læring

Det er særlig fire forskningsbaserte prinsipper som er sentrale i vurderingsprosesser som har til formål å fremme læring.

Elevenes forutsetninger til å lære kan forbedres dersom:

- eleven forstår hva han/hun skal lære og hva som er forventet
- eleven får tilbakemelding som forteller om kvaliteten på arbeidet/prestasjonen
- eleven får råd om hvordan han/hun kan forbedre seg
- eleven er involvert i eget læringsarbeid ved blant annet å vurdere eget arbeid og utvikling

Tydelige mål og kriterier, faglige relevante tilbakemeldinger, råd om forbedring og involvering i vurderingsarbeidet er viktig for å fremme læring.

Lebesbyskolene har sett at vi gjør veldig masse bra i vurderingsarbeidet, men vi trenger å få mer struktur på dette. Begge skolene i kommunen er i startfasen av skolering av kollegiet på disse tingene.

Vi er inne i et landsomfattende prosjekt om vurdering for læring, og skal jobbe spesielt sammen med skolene i Porsanger og Mehamn skole. Startskuddet går høsten 2014 og varer i to år.

3.2 Kompetanseutvikling

| Område | Tiltak - mål | Intern / ekstern | Hvem | Tid |
|--------------------------------------|---|---------------------|----------------|----------|
| Oppdatering lokale læreplaner | Arbeidsmetoder og individuell opplæring | internt | Alle | Høst |
| Ungd.skole-satsingen | Klasseledelse | Internt og eksternt | Alle | Høst/vår |
| Vurdering for læring | Arbeidsmetoder og individuell opplæring | Internt og eksternt | Alle | Høst/vår |
| Oppdatering matematikk-observasjoner | Forebygge matematikkvansker | internt | Lærere 1.-7.kl | Vår |

4. Målene for virksomheten ved Kjøllefjord skole

Skolens visjon:

Et trygt sted å være. Et godt sted å lære.

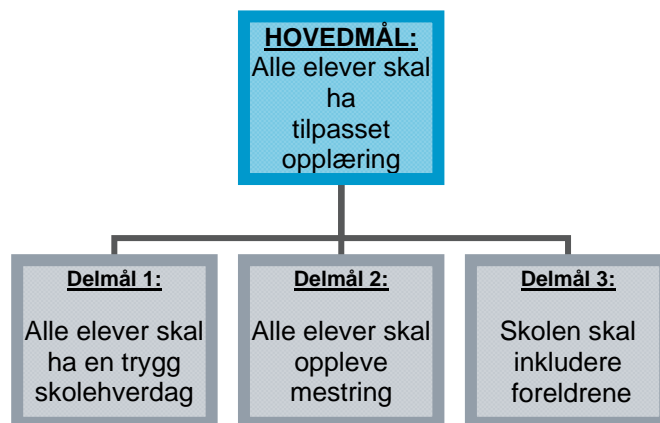
MENNESKESYN: Alle mennesker er unike og likeverdige.

Barn og voksne på Kjøllefjord skole skal vise hverandre respekt, være omsorgsfulle, ta ansvar, være høflige og inkluderende.

VERDIPLATTFORM: Skolen vår vil kjennetegnes som trygg, kunnskapsrik, positiv – et sted for mestring!

LÆRINGSSYN: Vi lærer gjennom utfordring, ansvar og mestring, gjennom samhandling og varierte arbeidsmåter.

4.1. Skolens visjon med hovedmål og delmål



5. Skolens ordensregler og reglement.

REGLEMENT FOR KJØLLEFJORD SKOLE

1. VIS GOD FOLKESKIKK!

- Vær høflig og grei!
- Vis respekt for hverandre og regelverket!
- Gi arbeidsro i timene!

2. AKTIV SKOLEVEI

- Skolen oppfordrer alle til å være fysisk aktiv til og fra skolen
- Elevene kan fra vår 3. klasse, med godkjent sykkeltest, sykle til skolen
- Sykler/ sparker/ akebrett plasseres på anviste plasser, og skal ikke benyttes i friminuttene.

3. INN- OG UTMARSJ

- **1. til 4. klasse** stiller opp ved hovedinngangen.
- **5. til 10.klasse** kan gå fritt inn om morgenen. De skal oppholde seg i sitt klasserom. I friminuttene har de inn- og utmarsj ved ungdomsskoleinngangen.
- Yttertøyet skal henges på gangen.

4. HOLDE KLASSEROMMET RYDDIG

- Ansvarsregler for alle klasser og for de ulike trinn skal henge i klasserommene.

5. ALL BRUK AV TOBAKK (RØYK og SNUS) ER FORBUDT FOR ELEVER I SKOLETIDA

Foresatte skal kontaktes ved første gangs brudd på reglementet. Tobakken beslaglegges og destrueres.

6. SLIKKERIER, BRUS OG ENERGIDRIKK ER IKKE TILLATT PÅ SKOLENS OMRÅDE

Dette vil bli inndratt og destruert.

7. DET ER IKKE TILLATT Å HA MED SEG GJENSTANDER SOM KAN VÆRE SKADELIG FOR SEG SELV OG ANDRE

For eksempel skarpe gjenstander, lightere etc.

Gjenstandene beslaglegges umiddelbart – foreldrene henter.

8. ALLE ELEVENE SKAL VÆRE UTE I FRIMINUTTENE

- Småtrinnet og mellomtrinnet får ikke forlate skolens område i friminuttene
- Ungdomsskolen kan forlate skoleområdet i alle friminuttene

9. ALLE HAR ANSVAR FOR Å TA VARE PÅ SKOLENS EIENDELER

- **5. til 10. klasse:**
 - a. Elevene undertegner en tilstandsrapport på bord, stol og bøker ved skolestart og skoleslutt. Stoler og pulter merkes
 - b. Elevenes foresatte gjøres økonomisk ansvarlig for ødeleggelser på ting som elevene er personlig ansvarlig for
 - c. Elevenes foresatte gjøres økonomisk ansvarlig for hærverk og tyveri.
 - d. Mat og drikke er ikke tillatt på skolens auditorium og datarom

10. MOBILTELEFONER

- I undervisningstiden skal mobiltelefonen være "usynlig" og lydløs
- 1. – 4. klasse skal ikke ha mobiltelefon med på skolen
- Ingen skal ta bilder eller lydopptak uten samtykke

KONSEKVENSER VED BRUDD PÅ PUNKT 10

- Ved brudd på dette skal telefonen tas fra eleven og leveres kontoret. Dersom eleven ikke gir fra seg telefonen meldes det fra til adm. Husk å notere sted og klokkeslett
- Ved første gangs overtredelse vil eleven få telefonen tilbake etter endt skoledag
- Ved neste gangs overtredelse vil foreldrene måtte hente telefonen

11. BRUK AV DATA

- PC skal kun brukes til å arbeide på sider med stoff relatert til skolearbeidet
- Det skal ikke være mat eller drikke på arbeidspulten der en arbeider med PC
- Ved mistanke om uregelmessig bruk av PC og internett kan skolen kreve å gå gjennom loggen sammen med eleven

KONSEKVENSER VED BRUDD PÅ PUNKT 11:

- Elevene får tilsnakk, og reglementsbruddet blir anmerket.
- Skolen vurderer om elevens tilgang til PC skal begrenses/utelukkes for kortere eller lengre tidsrom.

12. KONSEKVENSER VED BRUDD PÅ REGLEMENTET

- Eleven får tilsnakk, og reglementsbruddet blir anmerket (se ansvars- og klasseregler)
- Ved gjentatte brudd på reglementet blir foreldre/foresatte varslet. Ordens- og oppførselskarakteren kan bli nedsatt.
- Ved graverende brudd på reglementet kan eleven bli bortvist i henhold til Opplæringsloven § 2 – 10.

SKOLEN HAR EGET KANTINEREGLEMENT.

6. Aktivitetsplan for trinnene.

Det er utarbeidet en aktivitetsplan for hver klasse. Denne skal gjelde for et semester. Her vil skoleruta, regelmessige aktiviteter som høstuke, vinteruke, juleavslutning bli tidfestet. I tillegg vil vi angi tidspunkt for lesekurs, tentamen, elevens valg, og idrettsdag etc. Aktivitetsplanen oppdateres regelmessig. I tillegg har skolen en felles aktivitetsplan.

Andre ting som inngår i aktivitetsplanen:

| | |
|--------------------------------------|--|
| Ungt Entreprenørskap | 4. klasse, 7. klasse, 8. klasse og 9. klasse. Dette er et samarbeid med det lokale næringsliv. |
| Klasselesekurs | Fra 3. klasse |
| Det er mitt valg (sosial kompetanse) | Alle klasser |
| "Vær røykfri" | Ungdomstrinnet |
| Læringsstrategier | Alle klasser |
| Den kulturelle skolesekken | Alle klasser |

7. Roller og forventninger i skolen

Skolen er et lærested, og læreplanene legger bestemte mål for elevenes læring. Både elever og foresatte gjøres kjent med disse målene gjennom de planer som skolen lager for perioder og dager. Det er skolens jobb, sammen med eleven, å sikre at lærestoff tilpasses elevens forutsetninger og å sikre at eleven forstår hva som skal læres og hvorfor.

Elevrollen:

Samfunnet krever ulike kompetanser; sosial-, metode- og kunnskapskompetanse.

Læringsarbeidet sikter mot at:

- elevene tenker og handler ansvarlig og har gode arbeidsvaner
- elevene er ansvarlige for å møte fram til og delta aktivt i opplæringen
- elevene blir flinke til å planlegge
- elevene får en reflektert holdning til eget og andres arbeid
- elevene viser solidaritet, er sjenerøse og utnytter egne evner
- elevene blir sosialt kompetente
- elevene har god faglig læring

- elevene foretar egne valg og begrunner dem
- elevene deltar aktivt i å skaffe informasjon og den kunnskapen de trenger
- elevene gjør sin flid med skolefagene

**Elevene har plikt til å bidra til at lærerne har et grunnlag for vurdering!
 Dette gjøres ved blant annet å møte opp til timene.**

Lærerrollen:

Læreren er det viktigste redskapet i skolen. Det stilles store krav til grad av profesjonalitet og kunnskap om og kjennskap til endringer og utfordringer i skolehverdagen.

Vi har forventninger til at:

- læreren er en tydelig leder
- læreren er kunnskapsformidler, arbeidsleder, veileder og koordinator
- læreren har en viktig oppgave som omsorgsperson
- undervisningen styres av mål og kriterier
- læreren skal gi elevene anledning til medinnflytelse i forhold til innhold og metode i undervisningen
- lærerne vurderer egen praksis, utvikler og forbedrer undervisningen
- veiledning av elevenes prosess og arbeid gjennomføres
- læreren jobber i team
- undervisningen skal fremme elevens individuelle utviklingszone
- læreren har ansvar for å legge til rette for at hun/han får et tilstrekkelig grunnlag til å vurdere elevens oppnådde kompetanse

Hjemmet:

Opplæring skal være et samarbeid mellom hjemmet og skolen. Skolen skal legge til rette for dette arbeidet, men det er de foresatte som har hovedansvaret.

Skolen forventer at de foresatte:

- Sørger for at eleven møter opp til rett tid
- Sørger for at eleven har utstyr til undervisningen
- Gir eleven mulighet til å møte uthvilt og godt forberedt til undervisning
- Helt fra 1. kl – 10. kl. følger opp eleven med hensyn til ukeplan/arbeidsplan (faglig) og på det sosiale plan
- Er gode samarbeidspartnere med skolen gjennom å snakke positivt om skolen med elevene og tar opp de kritiske punktene direkte med skolen
- Holder seg oppdatert om skolens virksomhet gjennom skolens informasjonskanaler (ukeplan, årsplan, skolens hjemmeside, skoleinfo o.a.)
- Oppmuntrer eleven til å være inkluderende og vise omsorg og respekt for andre.
- Tilpasser elevens fravær til skoleruta slik at ferier og turer legges til skolens ordinære fridager

8. Organisering

Inneværende skoleår har vi to lærere i svangerskapspermisjon, to i andre permisjoner, en går av og blir pensjonist i løpet av tidlig høst og en har sluttet.

8.1. Lærere. Tlf. og e-postadresser.

Administrasjon: tlf: 78 49 95 31

Rektor: Anja Elvestad tlf: 78 49 95 31
Mob: 913 09 071

E-post: anja.elvestad@lebesby.kommune.no

Inspektør: Thord Ivar Karlsen tlf: 78 49 95 35
Mob: 908 27 880

E-post: thord.karlsen@lebesby.kommune.no

Rådgiver og sosiallærer: Elin B. Larssen tlf.: 452 04 536

E-post: enlin.larssen@lebesby.kommune.no

Ktr.fullmektig: Nina Elise Angell tlf: 78 49 95 05

E-post: nina.angell@lebesby.kommune.no

Småskoleteamet 1. – 4. klasse

Teamleder: Solbjørg Pedersen

Kontaktlærer 1.klasse: Wenche Esperås tlf.: 975 71 956

E-post: wenche.esperas@lebesby.kommune.no

Kontaktlærer 2.klasse: Hilde Jensen tlf.: 930 82 719

E-post: hilde.jensen@lebesby.kommune.no

Kontaktlærer 3. klasse: Solbjørg Pedersen tlf.: 411 08 413

E-post: solbjorg.pedersen@lebesby.kommune.no

Kontaktlærer 4. klasse: Mari-Ann Moen tlf.: 995 61 430

E-post: mari-ann.moen@lebesby.kommune.no

Mellomtrinnssteamet 5. – 7. klasse

Teamleder: Ingrid Lyngedal

Kontaktlærer 5.klasse: Ingrid Lyngedal tlf.: 482 26 990

E-post: ingrid.lyngedal@lebesby.kommune.no

Kontaktlærer 6.klasse: Signe Sørensen tlf.: 930 37 980

E-post: signe.sorensen@lebesby.kommune.no

Kontaktlærer 7.klasse: Lill Astrid Røvik tlf.: 412 88 286

E-post: lill.astrid.rodvik@lebesby.kommune.no

Ungdomsteamet 8. – 10.klasse

Teamleder: Elin Larssen

Kontaktlærer 8.klasse: Ernst Nilsen tlf.: 905 27 056

E-post: Ernst.nilsen@lebesby.kommune.no

Kontaktlærer 9.klasse: Leif Pedersen tlf.: 995 16 438

E-post: leif.pedersen@lebesby.kommune.no

Kontaktlærer 10.klasse: Elin B. Larssen tlf.: 452 04 536

E-post: elin.larssen@lebesby.kommune.no

Faglærere:

| | |
|--|------------------|
| Hanne Arnrup-Øien - elevrådslærer | tlf.: 416 82 801 |
| E-post: hanne.oien@lebesby.kommune.no | |
| Sigurd Rafaelsen | tlf.: 415 26 760 |
| E-post: sigurd.rafaelsen@lebesby.kommune.no | |
| Christoffer Jensen | tlf.: 932 67 041 |
| E-post: chris.jensen@lebesby.kommune.no | |
| Knut Jensen | tlf.: 473 43 690 |
| E-post: knut.jensen@lebesby.kommune.no | |
| Ottar S. Olsen | tlf.: 481 07 993 |
| E-post: ottar.olsen@lebesby.kommune.no | |
| Raimon Akselsen | tlf.: 957 40 914 |
| E-post: raimon.akselsen@lebesby.kommune.no | |
| Bjørn Samuelsen | tlf.: 483 02 105 |
| E-post: bjorn.samuelsen@lebesby.kommune.no | |
| Elisa Viitamaa | tlf.: 957 21 848 |
| E-post: elisa.viitamaa@lebesby.kommune.no | |
| Marit Bakken | tlf.: 930 83 555 |
| E-post: marit.bakken@lebesby.kommune.no | |

Videregående LOSA

| | |
|------------|----------------|
| Veileder: | Kjell Pedersen |
| Faglærere: | Thord Karlsen |

Skolefritidsordning SFO Tlf: 78 49 95 61 Mob:97975473

Leder: Merete Angell

E-post: merethe.angell@lebesby.kommune.no

Assistent skole/SFO:

Unni Esp

E-post: unni.esp@lebesby.kommune.no

Hilkka Harjuniemi

E-post: hilkka.harjuniemi@lebesby.kommune.no

FAU:

Tommy Vevang – leder

tlf.: 9187629

E-post: tommy@lystfiskern.no

| | | |
|-----------------------|-------------------|----------------------------------|
| Nestleder: | Charlotte Angell | valgt høst 2013 - valgt for 2 år |
| Styremedlem/sekretær: | Kenneth Nygaard | valgt høst 2014 – valgt for 2 år |
| Styremedlem: | Hege Johansen | valgt høst 2014 – valgt for 2 år |
| Styremedlem: | Daniel Lauritzen | valgt høst 2013 - valgt for 2 år |
| Styremedlem SMU | Riikka Joensuu | valgt høst 2013 - valgt for 2 år |
| Styremedlem SMU | Tomas Sagen | valgt høst 2013 – valgt for 2 år |
| Vara: | Unni Lindstrøm | valgt høst 2014 – valgt for 2 år |
| Vara: | Henry Ingilæ | valgt høst 2013 – valgt for 2 år |
| Vara: | Hanne Arnrup-Øien | valgt høst 2014 – valgt for 2 år |

Samarbeidsutvalget:

| | |
|------------------|--------------------------|
| Toril Svendsen | kommunens repr. |
| Rektor | kommunens repr, |
| Charlotte Angell | foreldrene |
| Tommy Vevang | foreldre |
| Ernst Nilsen | lærere |
| Wenche Esperås | lærere |
| Martine Berg | elevrådet |
| Maria Ingilæ | elevrådet |
| Nina Angell | Repr. fra andre tilsatte |

Verneombud: Signe Sørensen

e-post: signe.sorensen@lebesby.kommune.no

Lærere i kulturskolen 2014-2015:

Jonny Olsen
Helge Moen
Gøril Søndrol
Ingrid Lyngedal

8.2 Råd og utvalg ved Kjøllefjord skole**Elevrådet ved Kjøllefjord skole:**

Alle klassene fra 5. – 10. klasse skal være representerte i elevrådet med 2 representanter hver.

Det velges leder og nestleder fra ungdomstrinnet. Disse er medlemmer av samarbeidsutvalget og SMU.

Det skal velges 2 vararepresentanter til samarbeidsutvalget og SMU.

Det skal skrives protokoll for hvert møte.

Foreldrerådet ved Kjøllefjord skole:

Foreldrerådet består av alle foreldre som har elever på skolen. Av disse velges 2 klassekontakter med hver sin vararepresentant.

Rektor innkaller klassekontaktene i løpet av skoleårets 3 første uker. Her velges foreldrerådets arbeidsutvalg – FAU.

FAU ved Kjøllefjord skole:

Leder
Nestleder
Sekretær
Styremedlem
Styremedlem
Varamedlem
Varamedlem
vara

Det skal skrives protokoll for hvert møte. Rektor må få referat fra alle møter.

Samarbeidsutvalget ved Kjøllefjord skole:

2 representanter for lærere

2 representanter for foreldre

2 representanter for elever

1 representant for andre tilsatte

2 representanter for kommunen, en politisk valgt og rektor

Vararepresentanter for de ulike råd Samarbeidsutvalget er sammensatt av.

Ved Kjøllefjord skole har foreldrerepresentantene og lærerrepresentantene lederfunksjonen hvert annet år. Rektor er sekretær. Det skal skrives protokoll for hvert møte.

Skolens miljøutvalg (SMU):

2 representanter for lærere: Wenche Esperås og Ernst Nilsen

4 representanter for foreldre:

Tommy Vevang, Charlotte Angell Tomas Sagen, Riikka Joensuu,

4 representanter for elever:

Martine Berg, Maria Ingilæ, Fredrik Evensen, Alvilde Ingilæ

1 representant for andre tilsatte: Nina Angell

2 representanter for kommunen, en politisk valgt og rektor

Vararepresentanter for de ulike råd SMU er sammensatt av.

Ved Kjøllefjord skole har foreldrerepresentantene og lærerrepresentantene lederfunksjonen hvert annet år. Rektor er sekretær. Det skal skrives protokoll for hvert møte.

8.3 Skoleruta 2014 – 2015 – vedtatt i Samarbeidsutvalget 20.3.2014

| Måned | | Antall dager, elever | Antall dager, lærere |
|------------------|---|----------------------|----------------------|
| August | 18.8 Skolestart for lærere 19.8 Plan/kompetanseheving, lærere 20.8. Skolestart for elever | 8 | 10 |
| September | Høstferie 29. og 30. | 20 | 20 |
| Oktober | Høstferie 1. – 3. | 20 | 20 |
| November | 21.11. Elever fri, kompetansehev. lærere | 19 | 20 |
| Desember | 19.12 – siste dag før jul | 15 | 15 |
| Januar | 2.1. Kompetanseheving lærere 5.1 Skolestart elevene | 20 | 21 |
| Februar | Vinterferie (23. og 24.) + 25.-27. | 17 | 17 |
| Mars | Påskeferie 30. og 31. | 20 | 20 |
| April | Påskeferie 1. – 6. Skolestart etter påske: 7. | 18 | 18 |
| Mai | 1., 14., 17. og 25.: offentlige fridager 15.5. fridag elever/kompetanseheving lærere | 17 | 18 |
| Juni | Siste skoledag elever: 22. Siste skoledag lærere: 23. | 16 | 17 |
| | Totalt antall dager | 190 | 195 + 1 |

Lærerne skal jobbe inn den 6. kompetansehevingsdagen/plandagen over to ettermiddager. Dette utgjør 196 arbeidsdager for lærerne.

Elevene avspaserer 23. og 24. februar grunnet obligatorisk overnatting og juleavslutning. Plan/kompetansehevingsdagen 15. mai (fredag etter Kristi himmelfartsdag) arbeides inn.

8.4 Organisering av skoleuka:

1. - 4. klasse/ SFO:

| Tid | Mandag | Tirsdag | Onsdag | Torsdag | Fredag |
|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 0830-0915 | X | X | X | X | X |
| 0915-0930 | Pause | Pause | Pause | Pause | Pause |
| 0930-1015 | X | X | X | X | X |
| 1015-1100 | | | | | |
| 1100-1120 | Mat | Mat | Mat | Mat | Mat |
| 1120-11.35 | Friminutt | Friminutt | Friminutt | Friminutt | Friminutt |
| 11.35-1220 | X | X | X | X | X |
| 1220-1305 | | | | | |
| 1305-1315 | Friminutt | Friminutt | Friminutt | Friminutt | Friminutt |
| 13.15-14.00 | SFO | X | SFO | SFO | SFO |
| 16.15 | | SFO | | | |

5. – 7. klasse

| Tid | Mandag | Tirsdag | Onsdag | Torsdag | Fredag |
|-----------|--------|---------|--------|------------|--------|
| 0830-0915 | X | X | Fysak | X | X |
| 0915-0930 | Pause | Pause | Pause | Pause | Pause |
| 0930-1015 | X | X | X | X | X |
| 1015-1100 | | | | | |
| 1100-1120 | Mat | Mat | Mat | Mat | Mat |
| 1120-1135 | Pause | Pause | pause | Pause | Pause |
| 1135-1220 | X | X | X | X | X |
| 1220-1305 | | | | | |
| 1305-1315 | Pause | Pause | | Pause | Pause |
| 1315-1400 | X | X | | leksehjelp | X |

8. – 10. klasse

| Tid | Mandag | Tirsdag | Onsdag | Torsdag | Fredag |
|-----------|--------|---------|--------|---------|--------|
| 0830-0915 | X | X | X | X | X |
| 0915-0930 | Pause | Pause | Pause | Pause | Pause |
| 0930-1015 | X | X | X | X | X |
| 1015-1100 | | | | | |
| 1100-1120 | Mat | Mat | Mat | Mat | Mat |
| 1120-1135 | Pause | Pause | Pause | Pause | Pause |
| 1135-1220 | X | X | X | X | X |
| 1220-1305 | | | | | |
| 1305-1315 | Pause | Pause | X | Pause | Pause |
| 1315-1400 | X | X | | X | X |
| 1400-1445 | X | X | | | |

X = Undervisning. **FYSAK** = Fysisk aktivitet utenom gymtimer.

8.5 Leksehjelp

"Alle elever på 1.-4. årstrinn har rett til leksehjelp, jf. opplæringslova § 13-7 a. Formålet med leksehjelpa er å gi eleven støtte til læringsarbeidet, følelse av mestring, gode rammer for selvstendig arbeid og medvirke til utjamning av sosiale forskjeller i opplæringa.

Leksehjelpe er ikke en del av opplæringa til eleven, men skal sees i sammenheng med opplæringa. Leksehjelpe skal gi eleven hjelp med skolearbeidet. Hvert årstrinn skal ha tilbud om minst en time leksehjelpe pr uke.

Leksehjelpe skal være gratis for eleven. Dersom leksehjelpe blir organisert som en del av SFO, kan kommunen ikke ta betalt for den tida eleven mottar leksehjelpe etter denne forskriften. Dette gjelder også for elever som ikke deltar i SFO.”

Følgende regler gjelder ved Kjøllefjord skole:

- **Leseleksene må gjøres hjemme sammen med foreldre!**
- Alle må følge ordensreglementet ved skolen.
- Elevene skal sammen med lærer sørge for å ta med de bøker og det utstyr som trengs for å gjøre leksene.
- Ingen skal forstyrre andre som er i leksehjelpegruppa.
- Både foresatte, eleven og ansatte ved skolen er ansvarlige for et godt samarbeid slik at leksehjelpen fungerer godt i det daglige.
- **Foresatte er fortsatt ansvarlige for at leksene blir gjort,** men den voksne på leksehjelpen plikter å gi best mulig støtte til elevene med leksene.
- Dersom eleven ikke vil bruke tiden på leksehjelpen til å gjøre leksene sine, innkalles foresatte til møte for å bli enige om hva en kan gjøre for å bedre situasjonen.
- Bruk meldeboka som vanlig. Den gjelder også for leksehjelpen.
- Elevene som er påmeldt skal være tilstede hele leksetimen. Dersom barna blir tidlig ferdig har vi aktiviteter for dem.

9. § 9 a Elevenes psykososiale miljø

Alle elever i skolen har rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring (opplæringslovens § 9a). Dersom en elev eller foresatt ber om tiltak knyttet til det psykososiale miljøet eller det fysiske miljøet, deriblant tiltak mot krenkende atferd som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme, skal skolen snarest mulig behandle saken etter reglene om enkeltvedtak i forvaltningsloven.

Lebesby kommune har en egen beredskapsplan for krenkende atferd i tillegg til trivselsplanen for Kjøllefjord skole.

PROSEDYRER VED KRENKENDE ATFERD ved skolene og SFO i Lebesby kommune

Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremme et godt psykososialt miljø, der den enkelte elev kan føle trygghet og sosialt tilhørighet.

Definisjon av krenkende atferd

Med krenkende atferd menes ord eller handlinger som innebærer mobbing, vold, diskriminering, rasisme og utestenging. Også negative ord og handlinger om en persons utseende, klær, tro, dialekt osv. er eksempler på krenkende atferd.

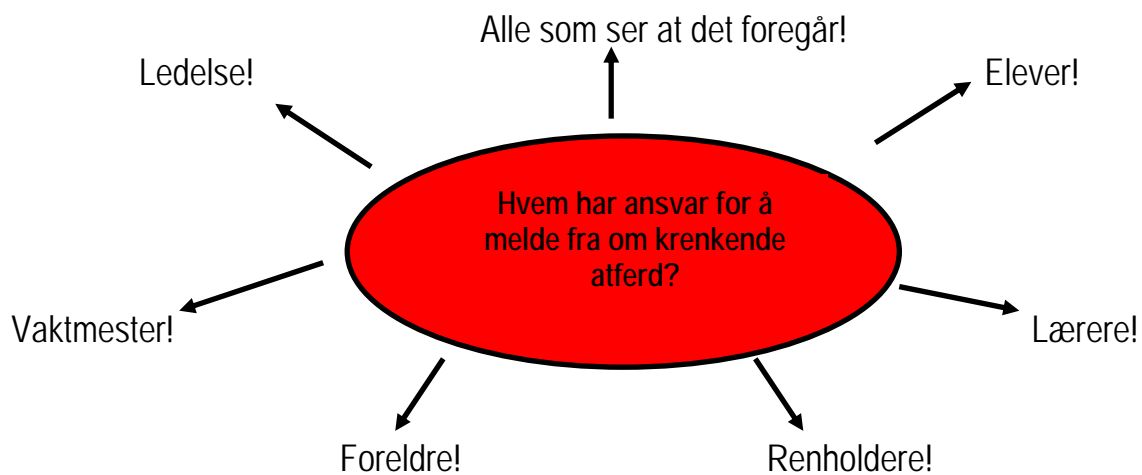
Definisjon av mobbing

- Psykisk og/eller fysisk vold rettet mot et offer – utført av enkeltpersoner eller grupper.
- En bruker ordet "mobbing" når episodene skjer igjen og igjen over tid. Samtidig kan en enkelt hendelse som rammer en person også ha karakter av mobbing.

Forebyggende tiltak

- Skolen skal skape trygge og gode oppvekstvilkår for elevene.
- Skolen skal skape gode og trygge arbeidsvilkår for de tilsatte.
- Skolen skal forebygge sosiale vansker, blant annet gjennom å jobbe med "Det er mitt valg"
- Skolen skal klargjøre at alle har rett til et trygt skolemiljø uten krenkende atferd.
- Rektor gjennomgår prosedyrer for krenkende atferd med alle tilsatte ved skolestart og etter nyttår. Kontaktlærer gjør det samme overfor elevene.
- Trivsel, trygghet og krenkende atferd er fast tema på alle felles foreldremøter på skole- og klassenivå.
- Skolen skal arbeide aktivt for at elevene skal lære *nettvett*, blant annet med bruk av sosiale medier og personvern.
- Kontaktlærerne skal holde seg løpende orientert om elevenes trivsel, både gjennom utviklingssamtaler 2 ganger i året og i den daglige omgangen med elevene. Samtalen skal alltid inneholde spørsmål om krenkende atferd.
- Skolen skal sørge for et godt samarbeid mellom skole/hjem/skolehelsetjeneste /nærmiljø. Rektor har jevnlig møter med kommunens forebyggende barne – og ungdomsteam (FBU).
- Krenkende atferd/trivsel skal med jevne mellomrom, og minst en gang pr halvår, være tema i klasseråd og elevråd.

Skal skolene i Lebesby lykkes med å skape en VI-SKOLE uten krenkende atferd, må en ha alle i skolemiljøet med!



Lebesby kommune benytter "Det er mitt valg!", "Å møte og forebygge problematferd i skolen" samt egen plan for sosial kompetanse i arbeidet med forebygging av krenkende atferd.

Avdekking av krenkende atferd:

- Det må alltid være mulig for elever om å melde fra om krenkende atferd gjennom ulike kanaler – kontaktlærere rådgiver/sosiallærer, helsesøster og skolens ledelse er naturlig instans for dette. Dette må elevene informeres om jevnlig.
- Foresatte må informeres om muligheten til direkte henvendelser angående krenkende atferd, og skolens plikt til å fatte enkeltvedtak dersom foresatte ber om tiltak.
- Rektor skal informeres om alle henvendelser og holdes løpende orientert om saker vedrørende krenkende atferd ved skolen.
- Brukerundersøkelser skal inneholde spørsmål om trivsel og krenkende atferd og skal gjennomføres minimum 1 gang pr. år.

Prosedyrer ved krenkende atferd legges inn i skolens virksomhetsplan og evalueres sammen med denne 1 gang pr. år

**PLAN FOR VARSLING, TILTAK OG OPPFØLGING
VED KRENKENDE ATFERD § 9a-3**

| Hendelsesforløp | Hvem har ansvar/hva skal gjøres? | Varsling |
|--|--|---|
| Når mobbing eller annen krenkende atferd blir oppdaget/meldt fra om | Elevene melder fra til lærer. Voksne griper inn når konkrete situasjoner oppstår | Meld fra til kontaktlærer snarest om det som har skjedd og hva du har sett og foretatt deg |
| Finne ut hva som har skjedd. Få forklaring fra krenker først, deretter fra offeret. | Kontaktlærere til både krenker og offer skriver notater fra møtet. | Kontaktlærere melder fra muntlig til rektor hvor man gjennomgår notatet fra møtet. |
| Foreldrene/foresatte til begge blir informert telefonisk. | Kontaktlærere lager skriftlig rapport til begge foreldre/foresatte om hendelsen. | Kontaktlærerne tar telefonkontakt til foreldrene/foresatte snarest og senest dagen etter hendelsen. |
| Når foreldre/foresatte kontakter skolen i forbindelse med krenkende atferd. | Den som mottar henvendelsen lager et notat på hva saken gjelder | Rektor skal varsles om henvendelsen umiddelbart! |
| Skolen vurderer om foresatte til krenker/-ne eller begge parter skal innkalles til møte. | Skolens ledelse vurderer dette i samråd med kontaktlærer | Kontaktlærer innkaller til møte. Rektor skal delta. Rektor lager enkeltvedtak etter møtet. |
| Lage skriftlige avtaler med krenker og foresatte. Alle avtaler skal evalueres etter avtalt tid. | Rektor | Kontaktlærer og/eller sosiallærer følger opp saken så lenge det er nødvendig. |
| Hvis det er en omfattende mobbesak, må det vurderes hjelp fra andre instanser. | Kontaktlæreri samråd med rektor og foreldre vurderer om man må melde saken til andre instanser | Eventuelt møte med kommunens forebyggende barne- og ungdomsteam FBU. |

10. Kvalitetssikring og evaluering av virksomhetsplanen

Planen skal gjelde for det enkelte skoleår og vil bli evaluert senest ved utgangen av mai måned. Rapporten sendes til foreldreutvalget og skolekontoret.

Evalueringsrapporten og rullert virksomhetsplan vil bli forelagt samarbeidsutvalget for endelig godkjenning.

På kommunens hjemmeside vil følgende planer være tilgjengelige

- Virksomhetsplan
- Kriseplan for Kjøllefjord skole
- Prosedyrer ved krenkende atferd
- Plan for sosial kompetanse
- Trivselsplan