



Bamble
kommune

Skoleutviklingsplan Rønholt barneskole og skole-fritidsordning 2022-23



*Rønholt skole skal gjennom visjonen
læring og livsglede fremme verdiene
samarbeid, engasjement, raushet og
mot.*

INNHALDSFORTEGNELSE

Innledning.....	3
Strategiplan enhet skole og barnehage.....	4
virksomhetens visjon og verdier	5
Skolens profil og satsingsområder	6
Læringsmiljø.....	6
Samarbeid med hjemmet	7
Overgangsrutiner	9
Samarbeidspartnere.....	9
Aktivitetsplan	10
Vedlegg	10
Praktisk informasjon	177

INNLEDNING

VELKOMMEN TIL RØNHOLT BARNESKOLE

Hei og velkommen til et nytt og spennende skoleår. Håper alle har hatt en fin ferie, og at både voksne og barn er klare til å ta fatt på et nytt skoleår.

I år skal vi jobbe videre med å gjøre skolen til et enda bedre sted å både være og lære. Rønholt skole skal gjennom visjonen ***læring og livsglede*** fremme verdiene ***samarbeid, engasjement, raushet og mot.***

Vi har utviklet en 2-årsplan som tar for seg områdene **trygt og godt skolemiljø, den gode timen, tilpasset opplæring og vurdering for læring og lange læringsløyper og tverrfaglig arbeid.** Dette er viktige områder vi skal ha stort fokus på de neste 2 årene.

Vi ser frem til et positivt samarbeid og gleder oss til å utvikle oss sammen gjennom skoleåret.



Om skolen

Rønholt skole er en barneskole som ligger naturskjønt til i Vest-Bamble. Ved skolestart 2021-22 er det 90 elever ved skolen, med en klasse på hvert årstrinn. Personalet ved skolen består av 16 ansatte.

Skolen består av to bygg. Rønholthallen inneholder klasserom for 6. og 7.klasse, barnehage, innendørs skytebane og ungdomsklubb.

Klasserom for 1-5. klasse, SFO og spesialrom finner du i det gamle skolebygget.

Skolen har også to ballbinger og det er en rockecontainer i tilknytning til skolen. Vi har skogen som nærmeste boltreplass med blant annet tilgang til bålplass og gapahuk.

STRATEGIPLAN ENHET SKOLE OG BARNEHAGE

Strategiplanen er plattformen for utvikling av tjenestene i enhet for skole og barnehage. Dette dokumentet klargjør det pedagogiske fundamentet og hvilke strategier vi skal følge for å oppfylle visjonen vår – åpner dører mot verden og fremtiden. De enkelte virksomhetene – barnehager, skoler og PPT legger dette dokumentet til grunn for års-/virksomhetsplanene, hvor virksomhetenes egen profil og satsingsområder blir konkretisert.

...ALLE BARN SKAL BLI VINNERE I EGET LIV UT FRA EGNE FORUTSETNINGER

Enhet for skole og barnehage har hentet sin visjon fra Opplæringsloven § 1. Gjennom opplæringen i barnehager og skoler i Bamble, skal vi arbeide for at alle barn skal bli vinnere i egne liv ut fra egne forutsetninger. Vi vet at alle barn kan og vil, og barnehager og skoler jobber aktivt for å nå målet.

...ALLE BARN SKAL OPPLEVE HELHET OG SAMMENHENG I OPPLÆRINGSLØPET

Pedagogisk lederskap er nødvendig for å heve kvaliteten i barnehager og skoler. God pedagogisk ledelse på alle nivåer er avgjørende for å skape et godt miljø for barn og elever, for å bygge gode kulturer for organisasjonslæring og utvikling. Gjennom å utvikle og utnytte tverrfaglig kompetanse på tvers av tjenesteområdene i enheten, skal vi skape en helhet og sammenheng for barn og unge i hele opplæringsløpet.

...ALLE BARN SKAL VÆRE INKLUDERT, OPPLEVE TRYGGHET OG MESTRING I SITT LÆRINGSMILJØ

Barnehager og skoler som har en inkluderende orientering, er det mest effektive virkemiddel for å bekjempe diskriminering, skape trygge fellesskap, bygge det inkluderende samfunn og oppnå utdanning for alle. Enhet for skole og barnehage vil legge dette til grunn for den videre utviklingen av barnehager og skoler. Barnas opplevelse av et inkluderende læringsmiljø handler i stor grad om tilhørighet i det sosiale fellesskapet, og forskningen viser en sterk sammenheng mellom elevenes sosiale og personlige utvikling og deres faglige læringsutbytte i barnehager og skoler.

...ALLE BARN SKAL MØTE HØYT KVALIFISERTE OG PROFESJONELLE VOKSNE GJENNOM HELE OPPLÆRINGSLØPET

Kollektiv profesjonsutvikling, lagarbeid og kunnskapsdeling er en forutsetning for å skape gode barnehager og skoler. I Bamble er lokalt ramme- og læreplanarbeid, og vurdering for læring er to fagområder som må gis høy prioritet.

Alle ansatte i barnehager, skoler og SFO skal være gode relasjonsbyggere og inneha kompetanse til å utvikle gode og positive læringsmiljøer. Ansattes evne og oversikt til å kunne ta i bruk og samarbeide med andre ressurspersoner og tjenester er viktig for å kunne nå visjonen om å åpne dører mot verden og fremtiden for alle barn i Bamble kommune.

VIRKSOMHETENS VISJON OG VERDIER

Felles forpliktende visjon og verdigrunnlag

for Rønholt barneskole:

Verdiene er grunnleggende og retningsgivende for hele skolens virksomhet og skal bidra til å sikre lik og god kvalitet i hele opplæringsløpet for elevene på Rønholt barneskole. Alle involverte parter ved skolen, ansatte, elever og foresatte, er forpliktet til å opptre i tråd med skolens verdigrunnlag. Verdigrunnlaget er utarbeidet og drøftet blant skolens personale, i elevrådet, FAU og SU. Verdigrunnlaget gjennomgås hver høst i personalet, i klassene og på foreldremøter.

SKOLENS VISJON:

RØNHOLT SKOLE SKAL GJENNOM VISJONEN LÆRING OG LIVSGLEDE
FREMME VERDIENE SAMARBEID, ENGASJEMENT, RAUSHET OG MOT.

Å vise <i>samarbeid</i> på Rønholt barneskole betyr:	Å vise <i>engasjement</i> på Rønholt barneskole betyr:	Å vise <i>raushet</i> på Rønholt barneskole betyr:	Å vise <i>mot</i> på Rønholt barneskole betyr:
At vi klarer å jobbe sammen med andre for å få til noe.	At vi er interessert i, og bryr oss om en oppgave eller aktivitet her og nå.	At vi tenker på og bryr oss om både oss selv og hverandre, tolererer forskjeller og gir av oss selv uten å forvente å få noe tilbake.	At vi tør å gjøre noe som er bra for oss, enda vi synes det er litt skummelt.

SKOLENS PROFIL OG SATSINGSOMRÅDER

Skolen skal skoleåret 2022-23 fortsette å arbeide aktivt med å skape et godt skolemiljø gjennom å:

- Jobbe systematisk og målrettet i tråd med 2-årsplanen.
- Evaluere, justere og videreutvikle våre lokale planer.
- Ha fokus på fysisk aktivitet og helse

Vi skal ta vare på de tradisjonsrike arrangementene som bringer barn, lærere og foresatte på skolen sammen, og jobbe videre for å skape gode arenaer for et åpent skole-hjem samarbeid.

LÆRINGSMILJØ

Elevsyn:

På Rønholt er elevene:

- I sentrum
- Likeverdige og inkludert
- Interesserte i å lære

Vi vil at elevene:

- Opplever og bidrar til trygghet, respekt, tillit og glede
- Opplever og bidrar til begeistring, undring, og mestring
- Opplever og bidrar til høyt læringsutbytte gjennom individuelt arbeid og samarbeid

Læringssyn:

Elevene ved Rønholt barneskole er **våre** elever, og lærer best når de:

- Opplever trivsel og trygghet.
- Er bevisste på hvordan de lærer best, og kan bruke ulike læringsstrategier.
- Blir møtt med positive forventninger om mestring, får utfordringer og tar ansvar både faglig og sosialt.
- Møter varierte undervisningsmetoder og engasjerte lærere
- Har foreldre som tar ansvar for et godt skole- hjemssamarbeid og ser at de har betydning for egne barns motivasjon og læringsutbytte.
- Blir møtt med klare krav og forventninger fra skolens ansatte og foresatte.
- Blir utfordret og anstrenger seg.

- Bruker grunnleggende ferdigheter til daglig, i alle fag.

God praksis på SFO kjennetegnes av:

Personalet på SFO skal forankre sine holdninger i skolens og SFO's verdigrunnlag og være profesjonelle i sitt møte med barna, slik at SFO blir en god læringsarena for sosial kompetanse.

Personalet ved Rønholt SFO skal legge til rette for fysiske aktiviteter og lek, samt skape en trygg, trivelig og inkluderende SFO som setter barna i sentrum.

SAMARBEID MED HJEMMET

DET ENKELTE BARN / DEN ENKELTE ELEV

Det gjennomføres elevsamtaler høst og vår i forkant av skole/hjemsamtalen.

Eleven skal også ha en strukturert undervisvurdering/ fagsamtale i alle fag minst en gang hvert halvår med fokus på vurdering for læring.

TRINNET/KLASSEN

Det arrangeres foreldremøter høst og vår. Skolens ledelse deltar på alle foreldremøter på høsten.

KLASSEKONTAKTER

I tillegg til representantene til FAU, velges det på vårens foreldremøter to klassekontakter for kommende skoleår. Disse skal være bidragsyttere i forhold til å skape et godt klassemiljø. Aktuelle oppgaver er å samarbeide med kontaktlærere i forbindelse med tur-dager, alternative skoledager, arrangere sosiale sammenkomster for elevene utenom skoletiden osv.

ELEVRÅDET

Klassene velger 2 representanter til elevrådet (gutt og jente) fra 3.-7 kl. Elevrådet har til vanlig 1 møte pr. måned der de behandler saker som tas opp i de enkelte klassene, eller som angår elevenes skolemiljø generelt.

FAU – FORELDRENES ARBEIDSUTVALG

FAU er satt sammen av minst en representant fra hvert klassetrinn. Det velges to representanter på vårens foreldremøter for kommende 1. 3. 5. og 7. klassetrinn. Disse sitter for to år av gangen, hvor en velges til representant til FAU, og den andre blir vararepresentant.

FAU arbeider med alle saker som berører elevenes skolemiljø, samt eventuelle arrangementer utenfor den ordinære skoletiden. FAU skal arbeide aktivt for å fremme et godt samarbeid mellom skole og hjem.

Oversikt over representanter i FAU sendes på mail til alle foresatte straks etter konstituering i aug/sep.

SMU/SU – SKOLEMILJØUTVALG OG SAMARBEIDSUTVALG

I hver grunnskole skal det være et skolemiljøutvalg. Elevene, foreldrerådet, de ansatte, skoleledelsen og kommunene skal være representert.

Skolemiljøutvalget skal være satt sammen slik at representantene for elever og foreldre er flertall.

Det tidligere samarbeidsutvalget vil være en del av skolemiljøutvalget.

God kontakt mellom hjem og skole er viktig for elevenes trivsel og læring. Den jevnlig kontakten skjer hovedsakelig gjennom informasjon på ukeplaner / arbeidsplaner, infoskriv, foreldremøter og konferansetimer. I tillegg til dette, kan det av og til oppstå behov for hyppigere kontakt, både fra skolens og hjemmets side.

Vi ønsker at det skal være lav terskel for å ta kontakt begge veier, og oppfordrer foresatte til å informere kontaktlærere om alle forhold som har betydning for elevens læring og trivsel. Likeledes skal kontaktlærer eller andre ved skolen informere hjemmet snarest om forhold/episoder på skolen som kan påvirke elevens faglige og sosiale utvikling.

Skolens ansatte nås best via mail eller melding på visma flyt. Har du ikke deres e-postadresse, eller SMS nummer, ring til skolen så får du den. Ansatte disponerer dessverre ikke jobb-telefon (Unntak er rektor og fagleder/SFO-leder). Det må derfor avtales med den enkelte lærer/ansatt når og hvordan telefon utenfor arbeidstid kan benyttes. I skolens kjernetid (7.30-14.00), kan selvsagt skolens telefonnummer benyttes. Rektor og fagleder/SFO-leder er tilgjengelig på mobiltelefon utover disse tidspunktene.

Overgangsrutiner

Skolen satser på å utvikle gode overgangsrutiner. Blant annet har vi fokus på en god oppstart for våre nye 1.klassinger med etablerte rutiner for overgang barnehage – skole, blant annet med fadderordninger og regelmessige besøk på skole og SFO. Vi har også en ressursuke på høsten som kalles god skolestart. Her får årets 1.klassinger besøk av fysioterapeut, helsesykepleier, miljøterapeut og representanter fra PPT.

SAMARBEIDSPARTNERE

TRAFIKKSIKKERHET

Bamble kommune har inngått et samarbeid med Trygg Trafikk om å bli godkjent som trafikksikker kommune. Rønholt barneskole har i forbindelse med dette følgende rutiner for å arbeide med trafikksikkerhet:

- Informasjon til foresatte på foreldremøter høst om trafikkmønster ved henting og bringing. I løpet av året vil det bli utarbeidet en revidert plan ift trafikkkavviklingen på skoleområdet.
- Sykkelopplæring for 4/5.trinn i regi av «Alle barn sykler»
- Reglement for eleveneskursjoner
- Skolen stiller lokaler til disposisjon for aktører som tilbyr trafikal grunnopplæring og båtførerprøven.

Andre samarbeidspartnere.

- Du verden
- SMISO (Senter mot incest og seksuelle overgrep)
- Zippys venner
- Helsesykepleiertjenesten
- Miljøterapeut
- PPT
- Barnevern
- BUP
- Politi

AKTIVITETSPLAN

Skolerute for Rønholt barneskole er tilgjengelig på skolens nettside. Og som et vedlegg i dette heftet.

Aktiviteter som nevnt under legges inn i skolens aktivitetsplan. Det sendes ut egne informasjonsskriv i onenote, sms/mail og legges inn i ukeplaner/ arbeidsplaner på det enkelte trinn.

Aktiviteter: Aktivitetsdag for 1. – 7. trinn i august, februar og juni.
Det arrangeres Rønholt talenter (konkurranse) for 1.-7.klasse siste fredag før påske.
Øvrige aktiviteter vil bli gjort tilgjengelig og informert om i forkant.

Nasjonale prøver: Formålet med nasjonale prøver er å gi skolene kunnskap om elevene sine grunnleggende ferdigheter i lesing, regning og engelsk. Informasjonen fra prøvene skal danne grunnlag for undervisvurdering og kvalitetsutvikling på alle nivå i skolesystemet. Skolen har utarbeida egen handlingsplan for nasjonale prøver. Prøvene i lesing, regning og engelsk gjennomføres på 5. trinn fra primo september. – primo oktober. Hjemmet blir informert om resultatene.

Kartleggingsprøver fra udir. (utdanningsdirektoratet): Vi gjennomfører kartlegging av alle elever i fagene norsk, matte og engelsk både høst og vår.

Heldagsprøver/fagdager: Det kommer informasjon fra kontaktlærer når det gjennomføres.

Elevundersøkelsen: Formålet med Utdanningsdirektoratets elevundersøkelser er at elever skal få si sin mening om læring og trivsel på skolen. Resultatene benyttes av skoler, skoleeiere og den statlige utdanningsadministrasjonen som en hjelp til å analysere og utvikle læringsmiljøet. Deler av resultatene fra Elevundersøkelsen publiseres på Skoleporten.

Elevundersøkelsene gjennomføres på høsten på 5. – 7. trinn. Skolen plikter å følge opp resultatene fra undersøkelsen.

VEDLEGG

1. Personaloversikt Rønholt skole
2. Ordensreglement Bamble kommune
3. Skolerute skoleåret 2021-22
4. Skolens start og sluttider
5. Praktisk informasjon

Vedlegg på skolens nettside:

1. Informasjonshefte visma flyt.

OVERSIKT OVER ANSATTE PÅ RØNHOLT SKOLE

ADMINISTRASJON

Telefonnummer til skolen er: **35965780**

Telefonnummer til SFO er: **48164938**

Navn	Arbeidsområde	Tlf
Per Kristian Bjørnsen	Rektor	93492158
Arne Kristian Hagen	Fagleder/ SFO-leder	95210381
Ellen Thorsen	Sekretær	91564195

LÆRERE

NAVN	FUNKSJON	TLF
May Hilde Thorsberg	Kontaktlærer 1.kl ATV, Plangruppe	48128082
Vibeke Vala	Kontaktlærer 2.kl.	92024488
Ingvild Kristiansen	Kontaktlærer 3. kl. Teamleder	99420561
Monica Haavet	Kontaktlærer 4.trinn	91312109
Monica Eide Salte	Faglærer 4.trinn	98644759
Marte Natalie Walterzøe	Kontaktlærer 5. kl. Piangruppe	92433044
Øyvind Lindstrøm	Kontaktlærer 6. kl.	90209716
Mette T. Ervik	Kontaktlærer 7. kl	90629535
Linda G.Rogn	Faglærer 7.trinn	93643353

ASSISTENTER/BARNE OG UNGDOMSARBEIDER

Kine Ek	Støttepedagog	48030290
Irene Thoner	Assistent skole og SFO	94497828
Marie Garstad	Miljøveileder	48304850
Linn Christin Tinderholt	Barne- og ungdomsarbeider	46637835

HELSESYKPLEIER OG MILJØVEILEDER

Hanne Hoksørød	Helsesykepleier	48165096
-----------------------	-----------------	----------

ORDENSREGLEMENT FOR BAMBLE KOMMUNE

FELLES KOMMUNALT ORDENSREGLEMENT FOR SKOLENE I BAMBLE

HJEMMEL

Kommunestyret i Bamble har i møte 08.02.18, med hjemmel i lov av 17. juli 1998 nr.61 om grunnskolen og den videregående opplæring (Opplæringsloven), § 8-1, 3 avsnitt, § 9a-10 og 9a-11-, vedtatt følgende forskrift om ordensreglement for elever i grunnskolene i Bamble.

FORMÅL OG VIRKEOMRÅDE

Ordensreglementet i Bamble kommune skal først og fremst være et verktøy for å skape et trygt og godt skolemiljø for elevene. Vi tar ansvar for å ta avgjørelser som er til barns beste, og barna har rett til å bli hørt.

Skolene i Bamble aksepterer ikke at barn og unge blir krenket, mobbet, trakassert eller diskriminert.

Forskriften omfatter alle kommunale grunnskoler og kan ikke fravikes. I tillegg kan den enkelte skole lage egne trivselsregler. Rektor fastsetter disse etter høring i skolens ulike organer.

Ordensreglementet gjelder for alle aktiviteter i skolens regi. Ordensreglementet gjøres kjent for elevene og deres foresatte, og drøftes årlig i skolens skolemiljøutvalg.

SKOLEMILJØ

Som elev har du både rettigheter og plikter, jf Opplæringslovens kapittel 9a.

DU HAR RETT TIL:

1. at alle behandler deg på en ordentlig måte og som et likeverdig menneske
2. at andre viser deg respekt og lar dine eiendeler være i fred
3. et godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring

DU HAR PLIKT TIL:

1. å behandle andre på en ordentlig måte og som et likeverdig menneske
2. å vise respekt for andre og la deres og skolens eiendeler være i fred
3. ikke å plage eller mobbe noen, verken fysisk, psykisk eller verbalt
4. å arbeide for å skape et godt lærings- og skolemiljø
5. å møte presis, ha med det du trenger, holde arbeidsro og gjøre skolearbeidet til avtalt tid
6. å holde skolens område rent og ryddig
7. å melde fra om man ser eller vet at en medelev ikke har det trygt og godt på skolen.

REGLER

- 1 Det er forbudt å bruke, omsette, oppbevare eller motta tobakk, snus, E-sigaretter, alkohol eller andre rusmidler på skolen, eller ved arrangementer skolen er ansvarlig for. Skolen samarbeider med politiet ved mistanke om rus.
- 2 Det er ikke tillatt å ta med eller bære kniv, våpen eller andre gjenstander som kan skade en selv eller andre.
- 3 Det er ikke tillatt med hodeplagg som dekker hele eller deler av ansiktet i undervisningen. Dette fordi det kan hindre kommunikasjonen mellom elev og lærer.
- 4 Digitalt utstyr som mobiltelefon og ipad skal primært brukes i faglig sammenheng. Det er ikke tillatt å oppsøke, produsere eller distribuere materiale av rasistisk, pornografisk eller på annen måte krenkende karakter.
- 5 Elever skal ikke filmes eller tas bilder av uten at foresatte har gitt tillatelse til det. Bilder av enkeltpersoner må ikke tas eller brukes mot vedkommendes ønske eller slik at det oppleves krenkende.
- 6 Innlevering av andres arbeid som sitt eget, plagiat, eller juks/forsøk på juks er ikke tillatt.
- 7 Det er ikke tillatt å forlate skolens område i skoletida, uten muntlig eller skriftlig tillatelse fra en av skolens ansatte.

TILTAK VED BRUDD PÅ ORDENSREGLEMENTET

BRUDD PÅ ORDENSREGLEMENTET KAN MEDFØRE FØLGENDE REAKSJONER:

1. Muntlig irettesettelse
2. Kontakt med hjemmet og involvering av foresatte
3. Tilstedeværelse på skolen før eller etter skoletid i forbindelse med samtaler med lærer/reaktor og/eller utføring av pålagte oppgaver
4. Pålegg om oppgaver for å rette opp skade som er påført skolens eiendom eller eiendeler (for eksempel rydde søppel, vaske gulv, fjerne skriblerier)
5. Beslaglegging av forstyrrende eller farlige gjenstander for kortere eller lengre tid. Farlige gjenstander blir vurdert overlatt til politiet
6. Fratakelse av retten til å bruke digitalt utstyr i skoletiden
7. Begrenset bevegelsesområde for elever innenfor skoletiden.
8. Overføring til en annen klasse. Det er bare rektor som kan iverksette dette

REAKSJONER SOM FORUTSETTER ET ENKELTVEDTAK:

1. Bortvisning fra undervisningen for enkelttimer og dager er regulert i opplæringsloven §9a-10 og §9a-11. Ved bruk av vold og/eller trusler, særlig provoserende atferd, andre grove forhold eller gjentatte brudd på ordensreglementet, kan elever på 8. til 10. trinn vises bort fra undervisningen i inntil tre dager, og elever på 1. til 7. trinn for enkelttimer eller resten av dagen jfr §9a-11. Rektor vedtar bortvisning etter å ha rådført seg med lærerne til eleven og eleven har fått anledning til å uttale seg muntlig. Foresatte til elever på 1. til 7. trinn skal varsles før bortvisning iverksettes. Før det blir gjort vedtak om bortvisning skal skolen ha vurdert andre tiltak.
2. Dersom kommunalsjef fatter vedtak om å flytte elev til annen skole, jfr opplæringsloven paragraf 8.1, er det den som utsetter andre for mobbing som skal flyttes (ikke mobbeoffer).

3. Alvorlige brudd på ordensreglementet i form av enkelthendelse vil kunne føre til nedsatt orden- eller oppførselskarakter. Rektor fatter eventuelt vedtak om dette.

SAKSBEHANDLING OG ANDRE BESTEMMELSER

1 Før alvorlige tiltak iverksettes, har eleven rett til å forklare seg muntlig for den som bestemmer tiltaket.

2 Tiltaket som iverksettes i forhold til brudd på ordensreglene skal stå i forhold til bruddet, og begrunnes. Det kan ikke benyttes andre refsingstiltak enn de som er hjemlet i dette ordensreglementet.

3 Når det fattes enkeltvedtak har elevene en klagerett etter forvaltningsloven. Forvaltningslovens bestemmelser om saksbehandling gjelder da. Vedtaket skal opplyse om klagerett og saksbehandlingsregler ved klage

4 Med grunnlag i de alminnelige bestemmelsene om nødrett og nødverge kan rektor eller rektors stedfortreder foreta en ransaking av elevene og av elevenes eiendeler og skap. Foresatte skal i slike tilfeller informeres. (straffeloven § 47 og §48). Dette skal bare brukes dersom skolen opplever en konkret situasjon som farlig.

5 Straffbare forhold som skjer i skoletiden kan bli meldt til politiet av skolens rektor. Foresatte skal i slike tilfeller varsles.

6 Etter lov om skadeerstatning § 1-2 pkt. 2, er foresatte erstatningspliktige for skade som deres barn har gjort med for tiden inntil kr 5.000 for hver skadevoldende handling. Visse forutsetninger gjelder. Foresatte skal i slike tilfeller varsles.

DOKUMENTASJON

Skolene skal ha et system for å dokumentere brudd på ordensreglementet og tiltak som blir iverksatt som en følge av dette. Elever og foresatte har rett til innsyn i dokumentasjon som gjelder en selv/eget barn.

Denne dokumentasjonen utgjør grunnlaget for underveis- og sluttvurderingen i orden og atferd

KLASSEREGLER

Ordensreglementet for Bamble kommune gjennomgås minst to ganger pr år.

Ved behov, sørger kontaktlærerne for at det utarbeides egne klasseregler med utgangspunkt i kommunens ordensreglement.

SKOLENS START- OG SLUTTIDER

1-4. trinn:

Mandag-tirsdag: 08.00-13.00

Onsdag: 08.00-11.00

Torsdag-fredag: 08.00-13.00

5.-7. trinn:

Mandag: 08.00-13.00

Tirsdag: 08.00-14.00

Onsdag: 08.00-12.20

Torsdag: 08.00-14.00

Fredag: 08.00-13.00

SKOLERUTE 2021-2022

		Skoledager
August	SFO starter mandag 1. august Planleggingsdager skole og SFO 11., 12. 15. og 16. aug. - SFO stengt 12. og 15. august. Skolestart onsdag 17. august	11
September		22
Oktober	Høstferie skole: uke 41 (f.o.m. mandag 10. oktober t.o.m. fredag 14. oktober)	16
November		22
Desember	Siste skoledag før jul; torsdag 22. desember. SFO er åpen fredag 23. desember.	16
Januar	Planleggingsdag skole og SFO mandag 2. januar - SFO stengt Første skoledag etter nyttår; tirsdag 3. januar	21
Februar	Vinterferie: uke 8 (f.o.m. mandag 20. februar t.o.m. fredag 24. februar)	15
Mars		23
April	Påskeferie: f.o.m. mandag 3. april t.o.m. mandag 10 april. (2. påskedag er 10.04.22)	14
Mai	Offentlig fridag; mandag 1. mai Offentlig fridag; onsdag 17. mai Offentlig fridag; Kr. Himmelfartsdag torsdag 18.mai. Planleggingsdag skole og SFO fredag 19. mai - SFO stengt Offentlig fridag; 2. pinsedag mandag 29.mai	18
Juni	Siste skoledag fredag 16.juni. Planleggingsdag SFO mandag 19. juni.	12
Sum		190

SFO er stengt på planleggingsdager (med unntak av 11. og 16. aug.), hele juli og jul- og nyttårsaften. Onsdag før Skjærtorsdag stenger SFO kl. 12.00.

PRAKTISK INFORMASJON

SFO – SKOLEFRITIDSORDNINGEN

Elever som går i 1., 2., 3. og 4. klasse har tilbud om skolefritidsordning. Den har åpningstider fra kl. 07.00 til kl. 16.30

SFO er stengt følgende dager:

Hele Juli måned

Helligdager

Julaften

Nyttårsaften

Fem planleggingsdager, disse fremkommer i skoleruten.



I tillegg stenger SFO kl 12.00 onsdag før skjærtorsdag

Dagplass kan ikke benyttes som fast ordning, - kun akutte tilfeller.

Telefon 35 96 57 87 / 48 16 49 38

SKOLESKYSS

Elever som har rett til skyss, får elektroniske busskort. De som allerede har fått, beholder disse ut skoleløpet.

Andre som ønsker å bruke buss, må selv kjøpe billett eller klippekort på bussen.

Elever med skolekort har fortrinnsrett dersom bussen er full.

Bussen tar bare med andre passasjerer hvis det er plass.



Dersom elevene mister eller ødelegger busskortet, bes det om at skolens administrasjon kontaktes. Nytt kort blir bestilt og foresatte vil få utlevert en faktura pålydende 50kr. Manglende busskort vil kunne medføre at eleven selv må betale for transporten.

SKOLEHELSETJENESTE

Det er helsesykepleier, fysioterapeut og ergoterapeut tilknyttet hver skole.

Helsesykepleier hos oss er Hanne Hoksørød, hun er tilstede

mandag, tirsdag og torsdag kl 09.00-14.00

Hun kan formidle kontakt med de øvrige i skolehelsetjenesten ved behov.

SKOLETANNLEGE

Skoletannlegen holder til på Stathelle tannklinikk, Brotovet.
Behandlingen er gratis og elevene får innkalling, vanligvis pr. brev.
Behandlingen skjer i skoletiden.

Det er ingen ting i veien for at foreldre kan ta direkte kontakt med klinikken på
tlf: 35 96 82 80



LOGOPEDTJENESTE

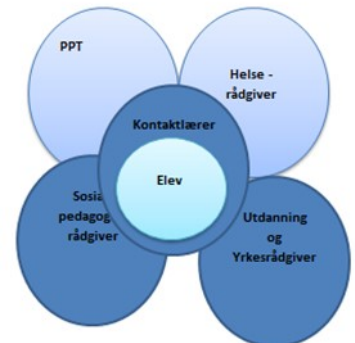
Logopeden hjelper elever som har vanskelig for å uttale ord og setninger.

Skolen underretter foreldre dersom de mener
det er nødvendig med undersøkelse hos logoped.
Foreldrene avgjør om eleven skal få behandling eller ikke.



PPT - PEDAGOGISK-PSYKOLOGISK TJENESTE

Den pedagogiske / psykologiske veiledningstjenesten
er samlet på Rådhuset i Langesund. Telefon: 35 96 52 01.
Sosionomer og spesialpedagoger er tilsatt ved kontoret.
Skolepsykolog leies inn ved behov.
Det kan være forskjellige årsaker til at en ber om hjelp
fra PP – kontoret, men det er foreldrene
som avgjør om slik hjelp søkes.



SKOLEBIBLIOTEK

Biblioteket på Rønholt barneskole er et skolebibliotek hvor elever kan
låne
bøker.
Alle utlån skal registreres.
Biblioteket har åpent i skoletiden.



SKOLEMELK

Skolen har skolemelsordning på internett.
Skolen legger inn fridager, planleggingsdager osv som blir lagt inn i kalenderen hos Tine.
Bestilling gjøres av foresatte på www.skolelyst.no



SVØMMEOPPLÆRING

Bamble kommune har nå fått egen svømmehall.
2., 3., 4. og 6.klasse får tilbud om svømmeundervisning.
Informasjon om dette gis på klassens ukeplaner.

I følge Læreplanverket for Kunnskapsløftet er det inntatt kompetansemål om svømme- og livredningsopplæring. Skoleeier plikter å gi elevene svømme- og livredningsopplæring, jf. forskrift til opplæringsloven § 1-1.



KOMMUNIKASJON

Elevinformasjon og samtykke fra foresatte

Foresatte for elever i 1.klasse må snarest mulig gå inn på kommunens hjemmesider og fylle ut elevinformasjon og samtykke fra foresatte. Det er viktig at skjemaene fylles ut for hvert enkelt barn. Når skjema er fylt ut vil dette gjelde så lenge barnet er elev ved Rønholt barneskole, eller til foresatte melder en endring. Skjemaet er digitalt og finnes her:

[Bamble kommune - Søknadsskjema - Oppvekst](#)

Visma Flyt skole

I Bamble kommune bruker vi Visma Flyt skole. Plattformen er tilgjengelig som app og i nettleser.



Foresattes ansvar:

- Foresatte må logge seg inn og se om opplysningene som skolen har registrert på barnet sitt og seg selv er riktige.
- Navn og adresse på elever og foresatte blir hentet fra folkeregisteret. Telefonnr. og epostadresse blir lagt inn manuelt. Dersom det er opplysninger som ikke skal stå på klasselistene som deles ut til alle foresatte på trinnet, må foresatte gi beskjed til skolen om dette snarest.

NB! Det er viktig at du som foresatt gir beskjed til skolen dersom du opplever problemer eller trenger hjelp til å logge inn i Visma Flyt.

KS-Svar ut

Høsten 2015 startet Bamble kommune med digital utsending av post. Når kommune har satt KS Svar ut som ekspederingskanal går dette til Altinn, eller Digipost/Eboks ut fra hva den enkelte har valgt som sin digitale postkasse. Dokumenter som ikke sendes med KS-Svar ut blir sendt med vanlig post. Dere som bruker Altinn vil få tilsendt dokumentene pr. post dersom dere ikke har logget dere på og lest dokumentet innen 2 dager. Dere som har annen digital postkasse må hente dokumentet der ved å logge dere på Digipost/Eboks. Disse vil ikke gå til utskrift og sendes ut.

Dersom dere ikke ønsker å bruke digital postkasse/Altinn, og motta post på vanlig måte i postkassen, må dere selv reservere dere mot dette i reservasjonsregisteret.

Henviser til Bamble kommune sin nettside for mer informasjon om dette.

FRAVÆR OG PERMISJONER

Når elever er syke, vil skolen ha beskjed. Da vil vi være sikre på at elever som er borte fra skolen, faktisk er hjemme, og at ingen f.eks. har kommet for sent til bussen, har skadet seg eller blitt borte på veien etter at foresatte har reist på jobb. Dersom vi savner elever, og vi ikke har fått melding om dette fra hjemmet, vil vi så snart som mulig ta kontakt med foresatte for å finne ut hvor eleven befinner seg.

Alt fravær fra skolen skal dokumenteres av foresatte i Visma flyt skole.

Ved søknad om fri fra skolen, skal det benyttes eget skjema for dette. Elektronisk skjema finnes på www.bamble.kommune.no, eller fås ved å henvende seg til skolen. Her vises det til kommunens retningslinjer for elevpermisjoner.

BRUK AV MEDISINER

Det deles ikke ut smertestillende medisiner til elever. Elever som sporadisk har behov for dette, må ha med hjemmefra og gi hovedlærer beskjed.

Ved behov for fast medisiner skal det fylles ut et eget skjema. Ta derfor kontakt med kontaktlærer i slike tilfeller.

AVLEVERING AV ELEVER

Vi vil minne om at den store øyen ikke er en rundkjøring, men et vanlig kryss med høyregel. Rondellen er for bussene og større kjøretøy som henter/leverer elever.

Biler/taxier skal levere elever inn på parkeringsplass ved «hente- og levere felt» (langs fotgjengerfelt). Kjør så langt frem som mulig slik at det blir plass til de som kommer bak.

Dersom du må parkere, så skal det gjøres ved merket felt for parkering.

LEKSEHJELP

Rønholt barneskole vil tilby leksehjelp for elevene på 5.-7.trinn fast i storefri.

Kommunen skal tilby leksehjelp. Formålet med leksehjelp er å gi eleven støtte til læringsarbeidet, følelse av mestring og gode rammer for selvstendig arbeid. Leksehjelpa skal også medvirke til å utjevne sosiale forskjeller i opplæringen. Leksehjelpen er ikke en del av opplæringa til eleven, men skal sees i sammenheng med opplæringa. Leksehjelpa skal gi eleven hjelp til skolearbeidet.

Gi tilbakemelding til kontaktlærer om ditt barn skal benytte seg av tilbudet.

Håper så mange som mulig vil benytte seg av tilbudet.