

KRISTIANSLYST SKOLE

SKOLEHÅNDBOK 2010-2011

INNHold:

Velkommen til skoleåret.....	s.2
Hvem er Christian på Kristianslyst???	s. 3
Visjon.....	s. 4
Elevsyn.....	s.4
Satsingsområder.....	s. 5
Om skolen.....	s. 5
Tema- og prosjekter ved skolen.....	s. 5
IKT.....	s. 9
Tilvalgsfag 2009-2010.....	s. 9
Søyledag \ åpen dag, alternativ dag.....	s. 9
Dagsrytme.....	s. 9
Ordensreglement ved Kristianslyst skole.....	s. 10
Foreldresamarbeid.....	s. 11
Skolens forventninger til foresatte.....	s.11
Foreldremøter og foreldresamtaler	s.11
Vurdering.....	s.12
Funksjoner.....	s.16
Råd – og samarbeidsorgan.....	s 17
Skoleruta 2010-2011.....	s 19
Retningslinjer for turer og ekskursjoner.....	s.20
Om å søke fri eller melde om hjemmeopplæring.....	s 22

Adresse:
Kristianslyst skole
Skolevollen 17
4017 Stavanger
Telefon: 51826820
Telefaks: 51826823
e-post: tdahle@stavanger.kommune.no

VELKOMMEN TIL SKOLEÅRET 2010-2011

Vi på Kristianslyst skole ønsker alle velkommen til et nytt skoleår sammen med oss. Måtte det bli nok et godt år!

Målet er at alle skal samarbeide og bidra for å få en god skoledag og arbeidsdag for ansatte så vel som for elever. Skolehåndboken skal gi nyttig informasjon som gjør samarbeidet lettere. Her kan dere lese om visjon, mål, hvordan vi arbeider, hvem som er ansvarlig for ulike områder på skolen og andre praktiske opplysninger.

Elevråd, FAU, DS og skolen arbeider godt og systematisk for en god Kristianslyst skole. Vi håper foresatte også dette skoleåret skal bidra konstruktivt og aktivt i skolen.

Rehabiliteringen er under forberedelse. Det er satt av 20 mill i 2010, 72 mill i 2011 og 8 mill i 2012. Vi skal jobbe for at det ikke blir endringer på denne tidsplanen.

Håper skolehåndboken er til hjelp, og at vi sammen skal skape et flott skoleår på Kristianslyst skole. Denne er tilgjengelig på skolens hjemmesider www.linksidene.no og ligger i venstremenyen under plandokumenter. Dersom man ikke har nettilgang, kan man få et eksemplar ved å henvende seg til skolen.

VEL MØTT!

August 2010

Med vennlig hilsen

Alle ansatte ved Kristianslyst skole

v/rektor Torunn Steensland Dahle

HVEM ER CHRISTIAN PÅ CHRISTIANSLYST?

Christian Magnus Zetlitz ble født i Stavanger 1754. Åtte år gammel mistet han faren sin, og innen han var 10 år hadde han mistet fire søsken. Da Christian var 12 år gammel giftet moren seg med en apoteker. Urtehagen til apoteket lå der hvor Kulturhuset ligger i dag. Stefaren døde to år før Christian gikk ut med gode farmasøytikarakterer. Stavanger Apotek ventet på ham, og han drev apoteket frem til 1806.

Da Christian var 26 år giftet han seg med Frøchen Kielland. Hun tilhørte en av de fornemste familiene i byen. Søskenbarnet hennes, Gabriel Schanche Kielland, ga Christian oppdraget med å være byggeleder for den nye veien fra Stavanger til Jæren fra 1789. Samme mann gav Christian anledning til å kjøpe den store Auklendsgården sør for byen.

På denne gården bygde Christian et flott landsted og gårdshus, og han kalte gården Christianslyst etter seg selv. Han kjøpte også flere andre gårder, mest for å prøve ut nye dyringsmetoder, men måtte selge mye av det han eide i 1808, da han fikk økonomiske problemer. Christian sitt arbeid med nye dyringsmetoder vakte interesse i Danmark. I stedet for at teigene var delte opp i mange små deler, begynte de nå å lage større åkerlapper hvor gårdens arealer ble samlet til større enheter. Christian har fått mye av æren for moderniseringen av norsk jordbruk.

Christian var interessert i kunst og litteratur, og han hadde byens nest største bibliotek etter Kielland på Ledaal. Han snakket flere språk og oversatte bøker fra engelsk til dansk. I tillegg engasjerte han seg i byens første realskole, og han gjorde en flott innsats for de fattige i byen. Han fikk også det viktige og ærefulle vervet å kontrollere alle vekter og mål som ble benyttet ved handel i Stavanger. Etter at han solgte apoteket i 1806 arbeidet han med mange vanskelige saker i forhold til lover og regler og folk som hadde kommet i vanskeligheter. Hun døde bare 32 år gammel. Christian døde i 1825, 71 år gammel. Gården ble delt opp og fikk flere nye eiere.

Christian var en meget innflytelsesrik og dyktig mann, og vi kan være stolte av å være lærere og elever ved skolen som bærer hans navn.

Elevene ved Kristianslyst skole bor i dag på en av disse gårdene; Auklend, Hinna, Mariero, Hillevåg, Bispeladegård eller Kristianslyst.

Christianslyst gård

Gården Christianslyst var opprinnelig en del av den gamle Auklend- gården som ca 400 e.kr ble skilt ut fra Jåtten eller Ullandhaug. Selve tunet på Auklendgården lå der hvor Jette-salongen ligger nå. I middelalderen var Auklendgården kirkegods, og de som bodde der måtte betale leieavgift til biskopen i Stavanger. Etter Svartedauden i 1349 ble gården fraflyttet, men bøndene på nabogårdene nyttet jorda til beitemark for dyrene sine. På 1600-tallet flyttet folk til gården igjen. Christian Magnus Zetlitz kjøpte hele Auklendgården i 1792 og 1796, og etter hvert solgte han deler av gården til andre, men beholdt Christianslyst selv. På denne gården sto Kristianslyst skole ferdig i 1970 på marker, som frem til da, ble benyttet til beite for dyr. Flere mener at skolen burde hete Christianslyst, siden gården og mannen som eide gården het Christian.

VISJON

”LÆRE FOR LIVET”

De viktigste verdiene i Kristianslyst skolefelleskap er:

Likeverd

Med det mener vi: Elever, lærer og ledelse ved Kristianslyst skole er like mye verd, men ikke likestilt. Vi skal anerkjenne oss selv og hverandre uavhengig av forutsetninger og preferanser.

Omsorg

Med det mener vi: Å vise omsorg uten krav er å hindre vekst. Å stille krav uten omsorg er å fremmedgjøre. Vi skal være omsorgsfullt konfronterende ved å anerkjenne medmenneskers ståsted, samtidig som vi er tydelige på hvordan vi påvirker hverandre – på godt og vondt.

Tillit

Med det mener vi: Ved å være seg selv i følelse og handling, gjør vi oss til kjenne for hverandre, og skolefelleskapet består av personer som vet hvor de har hverandre. Ekte, ærlig og personlig fremtoning skaper tillit.

Personlig ansvar

Med det mener vi: Elever, lærere, foresatte og ledelse skal ta et personlig ansvar for sitt ståsted ved å si fra om behov, forventninger, egne grenser, ta konsekvenser av egne valg og erkjenne at ingen kan leve livet for en. Vi skal sette grenser for oss selv, mer enn å begrense andre. Alle skal ta ansvar for fellesskapsreglene.

Elevsyn:

Alle elever vil og kan utvikle sin egenart ut fra sine forutsetninger. Elevene vokser gjennom å møte forventninger, krav om å ta ansvar for seg selv og andre, samt ved å tilbys muligheter til å utvikle seg faglig, sosialt og emosjonelt hver dag. Elevene er ulike og skal behandles ulikt, men likeverdige.

Læringssyn:

Den gode skolen er den gode læreren. Pedagogisk relasjonskompetanse er den viktigste bærebjelken i klasserommet. Læreren er på sitt beste når faglig og personlig tyngde og tydelighet forenes i den gode relasjon med eleven. Vi definerer det pedagogiske håndverk som følger:

”Pedagogens evne til å se den enkelte elev på dens premisser, og å avstemme egen atferd uten dermed å dermed legge fra seg lederskapet mot målene og evnen til å være seg selv i kontakten med elevene.” (Jesper Juul – Pedagogisk relasjonskompetanse)

SKOLENS SATSINGSOMRÅDER

Skolen er en del av Stavangerskolen, og arbeider ut fra Kunnskapsløftet og Stavanger kommunes kvalitetsutviklingsplan "God, bedre best". Denne er revidert og vedtatt politisk våren 2007, og skolen skal i den neste 3-årsbolken ha fokus på grunnleggende ferdigheter i tråd med Kunnskapsløftet. Vi har revidert vår handlingsplan i tråd med endringene av planen fra kommunen 2007 – 2011, denne ble vedtatt i driftsstyret våren 2009 og vil rulleres i 2010. Handlingsplanen er et styringsredskap for skolens aktører, og skal sikre tiltak og evaluering i henhold til statens, kommunens og skolens målsettinger for å bli en best mulig skole. Dere finner den på web-siden vår.

Hovedsatsingen i 3-årsperioden er:

1. Regning
2. Lesing
3. Skrivning
4. IKT
5. Tilpasset opplæring

OM SKOLEN

Kristianslyst skole stod ferdig i 1970, og vi rekrutterer elever fra Vaulen og Kvaleberg.

I august 2010 teller skolen 380 elever og 40 voksne.

Elevene er fordelt på 8., 9., og 10. trinn med 5 klasser på hvert trinn.

Skolen arbeider for å gjøre elevene til gode borgere. Alle elevene får flere turtilbud årlig, og opplever dermed gleden og viktigheten av å ferdes og oppholde seg i naturen. Samtidig blir samspillet med andre mennesker utfordret. På skolen er vi opptatt av god fagopplæring, og vi har dyktige lærere som gir elevene en trygg hverdag. Elevene forteller om lite mobbing og god trivsel. Vi er opptatt av at alle elevene skal få et tilbud tilpasset sine interesser og evner, og har god variasjon i metode og spennende prosjekter.

Prosjekt/Tema

Skolen har noen faste prosjekter på hvert trinn. Disse er:

8.trinn

Trinn	Innhold	Mål	Tidsramme	Metodikk	Vurdering
8.	"Bydelen vår". Idehefte til dette er Gunnar Skadbergs notat om bydelen.	Å tilegne seg kunnskap om bydelen	To halve dager, gjerne på vårparten når f.eks 10. trinn har eksamen	Ekskursjon i bydelen etter fastsatt mønster. Tur rundt Mosvannet: Rogaland kunstmuseum, Mostun/Hansons minde, Texaslunden, Pumpehuset Sykkeltur: Ågesentunet, Frida Hansenhuset, Marierostranden, Hindal Gård.	"Ringstadbekk-krysset" (egenevaluering)

9.trinn

9.	Utdanningsvalg	Tilegne seg kunnskaper om vgs og arbeidslivet	14 dager hvorav 3 dager utplassert i selvvalgt bedrift. Opplæring i ett valgt utdanningsvalg.	Delta i arbeidslivet og følge de rutiner og oppgaver arbeidsplassen anviser.	Elevens rapport skal vurderes med karakter, evt muntlig framføring.
9.	Rockerevy	Tilegne seg kunnskap om moderne musikk fra 1950 og til i dag.	En uke der alle timer utenom Mat og helse og kroppsøving benyttes. Man kan også dele opp denne hvis ønskelig for å arbeide over en lengre periode. En helg settes av til øving. Denne avspaseres under eksamen for 10. 2 kveldforestillinger for foreldre og 2 dagforestillinger for skolens elever.	Elevene trekker tidperiode. Adm. har et enkelt oppsett som kan benyttes hvis ønskelig. Elevene arbeider i grupper med sin periode. De får veiledning av trinnlærere eller musikk lærere. Trinnleder sørger for å organisere dette, men trinnet må selv komme med ønsker om å styrke veiledningen med øvrige musikk lærere.	"Ringstadbekk-krysset" (se vedlegg) Ellers vurderes framføringen og arbeidsprosessen til de ulike gruppene.
9.	"Byen vår". Ideheftet til Gunnar Skadbergs notat om byen.	Å tilegne seg kunnskap om bydelen	Tre halve dager, gjerne på vårparten når f.eks 10. trinn har eksamen	Ekskursjoner etter fastsatt mønster. Se ideheftet til Gunnar Skadberg. Dette forefinnes hos adm.	"Ringstadbekk-krysset" (se vedlegg).

10.trinn

10.	Revy	Å utvikle kreativitet gjennom dans og drama	En uke der alle timene benyttes. Man kan også dele opp denne hvis ønskelig for å arbeide over en lengre periode. En helg settes av til øving. Denne avspaseres i løpet av skoleåret. En kveldsforestilling for foreldre og 2 dagforestillinger for skolens elever	Elevene arbeider i grupper med sin ide. De får veiledning av trinnlærere eller musikk lærere. Trinnleder organiserer dette, men trinnet må selv komme med ønsker om å styrke veiledningen med øvrige musikk lærere.	
10	Utdanningsvalg	Tilegne seg kunnskap om ulike utdanningsvalg. Velge riktig.	To uker der fagtimer i norsk, naturfag, kunst og håndverk, samfunnsfag og RLE benyttes. Kveldsutstilling/stands for skolens elever, lærere og foreldre.	Gruppearbeid. Elevene velger utdannelsvei og lager en beskrivelse av dette i form av en brosjyre/stand/utstilling. Hospitering på vgs. Arbeidspraksis.	Prosess og produkt vurderes. Karaktervurdering i norsk (brosjyre). Ellers evaluering klassevis etter "Ringstadbekk-kryssmodellen"

IKT

Elevene har tilgang på en god datapark. De fleste maskinene våre er samlet på 2 datarom og i skolens mediatek. Her er også skolens bibliotek. Mediateket er åpent til fastsatte tider på dagen. Elever kan benytte rommet til lekselesing noen dager i uka fra kl 14.15-15.00. Da er mediateket bemannet.

For øvrig viser vi til IKT- handlingsplan som ligger på skolens nettsider www.linksidene.no/kristianslyst under planverk.

Tilvalgsfag:

- 8. trinn: spansk, tysk og fransk, engelsk fordypning
- 9. trinn: spansk, tysk og fransk, engelsk og norsk fordypning
- 10. trinn: spansk, tysk og fransk, engelsk og norsk fordypning

DAGSRYTME

1.time: 8.30 – 9.15
Friminutt: 9.15 – 9.25
2.time: 9.25 – 10.10
Friminutt: 10.10– 10.20
3.time: 10.20 – 11.05
Storefri og mat: 11.05 – 11.40 (midttime)
4.time: 11.40 – 12.25
Friminutt: 12.25 – 12.35
5.time: 12.35 – 13.20
Friminutt: 13.20 – 13.30
6.time: 13.30 – 14.15

I perioder kan lærer og elever bli enige om å begynne skolen 7.45 eller eventuelt gå 7. Time(til 15.00) Dette kan være formålstjenlig i forbindelse med enkelte prosjekter eller temaarbeid.

Elevene avspaserer disse timene ved en avtalt anledning

KANTINE

Kantinen er åpen alle dager mellom klokken 11.05 og 11.40. Her selger vi brødmatt, melkeprodukter og annen drikke. Vi vil fokusere på sunn mat og tilbyr brødmatt og frukt. Kantinen er ment som et supplement når eleven har glemt skolematen. Vi ønsker først og fremst at alle har med seg en sunn matpakke og frukt hver dag. Et måltid midt på dagen er viktig for konsentrasjonen resten av skoledagen. Elevene får gratis frukt.

SKOLENS ORDENSREGLEMENT

Reglement	Konsekvens ved overtredelse
<p>1. Alle plikter å bidra til et godt miljø på skolen. Alle har et personlig ansvar for å møte medelever og lærere høflig, vennlig og respektfylt. Vi forventer god språkbruk, at du ikke spytter, at du tar hensyn til lærere og medelever med tanke på støy og ellers oppfører deg slik du ønsker andre skal oppføre seg mot deg.</p>	<p>Tilsnakk, evt anmerkning Elever kan utvises for inntil tre dager (Jfr Stavanger kommunes forskrift for orden og oppførsel.</p> <p>Ved hærverk gjelder straffelovens §§ om en erstatningsramme på 5000 kr.</p>
<p>2. Alle er ansvarlige for at klasserom, grupperom og egen korridor er ryddig. Ordenselevne har ansvar for rydding. Liste over ordensreglene henger i klasserommet.</p>	<p>Tilsnakk ved forsøpling. Anmerkning vurderes.</p>
<p>3. Kom presis til timene. Forsentkomming forstyrrer medelever og lærer. Elevene står ved pulten og hilser når ny lærer kommer til klassen. Hodeplagg og yttertøy skal tas av i klasserommet. Religiøst betingede hodeplagg unntas.</p>	<p>Anmerkning ved forsentkomming. Tilsnakk for øvrig. Anmerkning kan vurderes.</p>
<p>2. I småfriminutt skal elevene være ute. Ved dårlig vær kan elevene oppholde seg i inngangspartiene. Dette varsles ved ringesignal. I storefri kan elevene være inne i hele 0. og 1. etg. Elevene spiser i eget klasserom og kan oppholde seg i kantinen fra kl 11.05/11.20 etter avtale Korridoren foran personalrommet er kun til gjennomgang. Elevene kan gå opp til og langs Vannassen i sommerhalvåret (01.mars-1.oktober). Det er ellers ikke tillat å forlate skolens område</p>	<p>Tilsnakk og anmerkning</p>
<p>3. Toalettene er åpne fra morgenen av. Gi beskjed til lærer dersom toalettene ikke er åpne. Unngå unødig opphold på toalettene.</p>	<p>Tilsnakk. Anmerkning vurderes.</p>
<p>4. Rullebrett, rulleskøyter og lignende er kun til utendørs bruk i friminuttene. Utstyret skal ikke brukes inne.</p>	<p>Anmerkning og inndragelse av utstyr. Foresatte kontaktes for henting av utstyr.</p>
<p>5. Elever som sykler til skolen skal parkere langs håndballbane eller mot Steinerskolen. Syklene skal ikke brukes på skolens område i skoletiden, og syklene tas med på eget ansvar. Ved sykkelturner i skolens regi, skal alle bruke hjelm.</p>	<p>Utelukkelse fra tur ved nekt av hjelmbruk. Foresatte kontaktes.</p> <p>Skolen har noen få hjelmer til utlån.</p>
<p>6. Mobiltelefon skal være avslått i undervisnings-tiden. MP3-spiller og lignende skal være avslått i alle felles undervisningsrom. Bruk i klasserom</p>	<p>Anmerkning og inndragelse av utstyr. Foresatte kontaktes for henting av utstyr.</p>

avtales med den enkelte faglærer. Utstyret tas med på eget ansvar.	
7. Det er ulovlig å ha med seg og bruke kniv, rusmidler, snus, sigaretter, lighter og andre skadelige gjenstander på skolen.	Anmerkning og inndragelse av utstyr. Foresatte kontaktes for henting av utstyr. Straffbare tilfeller anmeldes og ulovlig utstyr utleveres politiet (Jfr Forskrifter). Ved mistanke om rus har rektor rett til å gjennomføre elevens skap og ransel. Nedsatt oppførselskarakter sees i sammenheng med oppførsel for øvrig.
8. Snop og tyggegummi er ikke tillatt	Anmerkning

Dette reglementet henger sammen med Lov om opplæring, Vurderingsforskriften og Forskrift om ordensreglement fra Stavanger kommune.

FORELDREMØTER OG FORELDREKONFERANSER

Hver klasse har to møter i året, og disse legges på kveldstid.

Foreldresamtalene legges mellom 8.00 og 17.00, på kveldstid dersom nødvendig.

E-post adressene til lærerne ligger på den enkelte klasse sin side.

SKOLENS FORVENTNINGER TIL FORELDRE

Skolen forventer at:

- elevene møter presis og har med seg skriveutstyr, gymklær og annet skolemateriell
- elevene gjør leksene sine, og at det ikke skal være nødvendig å be om utsettelse. Vi benytter arbeidsplaner, hvilket åpner for at elevene tar ansvar og disponerer tiden selv. Elevene mister mulighet til å bli vurdering på et produkt dersom dette ikke er ferdig innen fristen. Les arbeidsplanen til barnet ditt. Den ligger på klassens nettside, og eleven får den utdelt.
- elevene går på skolen det antall dager skolen er åpen. Vi ser en utbredt praksis av at foreldre søker elever fri i forkant og etterkant av ferier. Dette er en mulighet foreldrene har, med de følger at eleven går glipp av profesjonell opplæring i permisjonstiden. Skolen er pålagt å gjøre en vurdering i hver enkelt søknad, og det er ikke en selvfølge at det alltid gis permisjon ved søknad.
- Elevene har det bra, og dermed kan yte optimalt på skolen. I vanskelige situasjoner kan det være nyttig å kontakte helsesøster(se nettsidene) eller rådgivertjenesten på skolen. Godt skole – hjem samarbeid er særdeles viktig når eleven har det vanskelig uansett hva årsaken er.

VURDERING

Alle elever har rett til vurdering i henhold til opplæringsloven og ut fra kompetansemålene i læreplanene "Kunnskapsløftet". Vurdering underveis skal ha som formål at eleven skal lære.

	KARAKTERBESKRIVELSE
6	Karakteren uttrykker at eleven har fremragende kompetanse i faget
5	Karakteren uttrykker at eleven har meget god kompetanse i faget
4	Karakteren uttrykker at eleven har god kompetanse i faget
3	Karakteren uttrykker at eleven har nokså god kompetanse i faget
2	Karakteren uttrykker at eleven har lav kompetanse i faget
1	Karakteren uttrykker at eleven har svært lav kompetanse i faget

Klasse/karakter	Beskrivelse	Eksempel på verb
Vurdering Karakteren 6	Eleven skal kunne gi uttrykk for egne refleksjoner omkring kunnskapens validitet og nytteverdi	Bedømme, vurdere, drøfte, diskutere., avgjøre, begrunne, sannsynlighetsberegne
Syntese Karakteren 5	Eleven skal kunne koble sammen innlært stoff fra ulike deler av faget til å løse komplekse oppgaver på en original og situasjonstilpasset måte	Kombinere, foreslå, velge, konkludere, uttrykke, vise evne til dialog, samtale om, utveksle meninger, reflektere
Analyse Karakteren 4	Eleven skal kunne bruke innlært stoff til å dele opp komplekse oppgaver i enkle delproblemer, skille disse fra hverandre og lære delproblemene hver for seg	Analysere, identifisere, undersøke, finne ut, tolke, utforske, overføre, videreføre, skjelne mellom, velge ut, sammenforholke, gjøre rede for
Anvendelse Karakteren 3	Eleven skal kunne bruke innlært stoff til å løse enkle oppgaver på en standardisert måte	Finne, bruke, diskutere, beregne, fortelle om, søke etter, presentere, framføre, anvende, publisere
Forståelse Karakteren 2	Eleven skal kunne gjengi lærestoffet med egne ord	Forklare, påpeke likheter og forskjeller, gi eksempler, forklar med egne ord
Fakta Karakteren 1	Eleven skal kunne finne og gjenfortelle informasjon	Gjengi, angi, definere, beskrive, navngi, gjenkjenne, gi eksempler på, gjøre greie for

Prøveformer som kan benyttes:

Muntlig høring: eleven høres muntlig i et bestemt innhold. Prøvene kan måle ren kunnskap eller evnen til å trekke slutninger, konstruere ny viten på bakgrunn av innlært kunnskap etc.

Skriftlig prøve i muntlige fag: i enkelte muntlige fag benyttes skriftlige kunnskapsprøver for å måle kunnskap

Arbeidsbøker: Arbeidsbøkene leveres inn med jevne mellomrom. Her ser man om alle lekser, logger etc er gjort. System, orden og oversikt teller også med på helhetsinntrykket. Læreren gir beskjed om arbeidsbøkene vurderes formelt eller uformelt.

Åpen bok prøve: elevene har lov å ha med seg bøker og andre hjelpemidler til prøven: her er det viktig å vise evnen til å nyttiggjøre seg stoffet i boka for å konstruere ny viten. Mange kan falle i fella å tro at her er det lett å få gode karakterer; det er bare å skrive av boka, MEN her gjelder det samme som ved innleveringer; ren avskrift kvalifiserer til karakteren 2.

Nasjonale prøver: Blir avholdt i september hvert år i lesing, regning og engelsk. Dette gjelder 8. trinn og prøven viser om eleven har nådd nivået de skal, etter 7. trinn.

Heldagsprøver: skriftlige prøver hvor elevene skal vise ferdigheter og kunnskaper i norsk, matematikk og engelsk

Kapittelprøve dette er oftest lærebokprøver, hvor elevene skal vise hva de har lært etter gjennomgang av et visst antall emner.

Foredrag: elevene holder en muntlig presentasjon av et emne de har arbeidet med. Her det viktig å tenke godt innhold og spennende presentasjon. Dersom man har en variert og sammenhengende presentasjon av et emne, er mulighetene for å score høyt tilstede. Hvis man derimot referer fra notatark med mye internetstoff på, er det stor sannsynlighet for at produktet blir målt til under middels. Elevene kan få hjelp til å lage en spennende presentasjon på datarommet og selvfølgelig av læreren.

Innlevering: elevene skal levere inn et prosjekt, matteoppgaver etc. I matematikk er det viktig å vise at man evner å føre fint og korrekt i tillegg til at utregningene bør være så rette som mulig. Innlevering av et prosjekt: elevens evne til å konstruere en egen fremstilling av et emne måles. Det er viktig at innleveringen er et eget produkt, og ikke utklipp fra internet for å få en god karakter. For øvrig fremgår vurderingskriteriene av det enkelte prosjekt.

Mappevurdering: det finnes mange ulike mappesystemer, og like mange vurderingsformer av mappe. Man kan ha en produktmappe. Da viser eleven et ferdig produkt, og det er produktet som blir vurdert. Man kan også ha en prosessmappe. Da er selve arbeidsprosessen viktig, og elevene får vurdering på prosessen. Elevene får beskjed om hva som er viktig i forbindelse med arbeidet.

Sluttvurdering skal avspeile elevens nivå i juni i 10. Klasse. Det er klageadgang på disse karakterene innen 10 dager etter at karakteren er offentliggjort. Elevens kompetanse er gjenstand for vurderingen. Kriterier for måloppnåelse finner du på web-siden. Underveisvurdering, som gis fortløpende og ved karakteroppgjør til jul og sommer kan ikke klages på da disse ikke er endelige. Heimkunnskap er avgangsfag i 9.klasse. Da gjelder

samme regler som for sluttvurdering. Dersom en elev står i fare for å få dårligere karakter enn God i orden og oppførsel, skal foresatte varsles. For øvrig vises det til www.lovdata.no, www.ls.no og Oppl.loven.

VURDERING VED JUKS, IKKE INNLEVERT ARBEID, SYKDOM ELLER ANNET FRAVÆR, SAMT FOR SEN INNLEVERING:

1. **JUKS:**

Prøven kan ikke vurderes, eleven kan få brev om fare for ikke å få terminkarakter. Juks får konsekvenser for ordenskarakteren.

2. **FOR SEN INNLEVERING:**

Elevene skal lære å holde frister, derfor rettes i utgangspunktet ikke for sent innleverte arbeid. Ett unntak er hvis det foreligger akseptabel grunn til forsinkelsen eks. sykdom. I slike tilfeller leverer eleven arbeidet inn første dag vedkommende er på skolen. Ved gjentatte ganger manglende innlevering, kan vurderingsgrunnlaget for læreren stå i fare for å bli så dårlig at karakter ikke kan settes. I så fall skal det sendes varsel hjem.

3. **SYK PÅ PRØVE**

For alle prøver:

Når en elev er syk på prøvedagen, skal eleven ha ny vurderingssituasjon.

Ved større heldagsprøver arrangerer skolen oppsamlingsprøver. Faglærerne på hvert trinn lager ny prøve. Administrasjonen setter opp rom og vakt.

Til eksamen (både sentralt gitt og lokalt gitt) må elever som er syke, ha legeerklæring. Det blir ikke satt opp ny prøve.

4. **ELEVER SOM ER BORTREIST PRØVEDAGEN**

Skolen kan ikke i utgangspunktet ikke ta på seg å erstatte vurderingssituasjoner for fravær som foresatte har valgt å påføre elevene. Skolen vil imidlertid legge til rette for nye vurderingssituasjoner dersom fraværet medfører at eleven står i fare for å miste grunnlaget for vurdering med karakter. Eleven har ikke lovmessig rett til fri fra opplæringen, og skolen kan nekte eleven fri grunnet for eksempel viktige prøver.

FUNKSJONER

Driftsstyret:

Monica Bjørchman	FAU	leder	til 31.07.10 NB
Kristian Røre	lærerne	nestleder	til 31.07.12
Åse Østebø	FAU	styremedlem	til 31.07.10 NB
Per Nødland	lærerne	styremedlem	til 31.07.11
Lene Tveiten	andre ansatte	styremedlem	til 31.07.11
Brith Helene Tan	politisk oppnønt		til 31.12.10

Torunn Steensland Dahle sekretær med forslags- og møterett

Administrasjon:

Torunn Steensland Dahle – rektor
Sverre Jørgen Høgmo – inspektør
Hilde B. Hugaas- inspektør
Siri Owren - skolekonsulent

Rådgivere

Einar Gilje
Svein Arthur Auklend
Kate Austbø karriereveileder(permisjon 2010/11) Einar Gilje vikarierer.

Ansvarsområder:

Svein A. Auklend:

- Leder av sos.ped.team og tverretatlige møter
- Miljøarbeider
- Elevkonflikter
- Elevsamtaler
- Elever med utfordrende atferd
- Overgang barne-ungdomstrinn
- Hovedkontakt uteseksjon

Einar Gilje:

- Leder av skolens spes.ped team
- Miljøarbeider/assistent
- Elevkonflikter
- Elevsamtaler
- Fagvansker
- Spes.pedmøter
- Overgang barne – ungdomstrinn
- Hovedkontakt PPT
- Hjelpemiddelsentralen

Kate Austbø (Einar Gilje vikar)

- Fagvansker
- Elevers personlige problemer
- Karrierreveileder
- Overgang ungdomskole – videregående
- Praksisplasser
- Kontakt med partnere i arbeidslivet

Skolehelsetjenesten:

Tone Larsen er vår helsesøster. Hun har kontortid på skolen mandag 08.00-15.00, torsdag og fredag 8.00 – 11.30. Skolelegen, Arild Kaisen, er på skolen første torsdag i måneden. Elevene bruker tannlegen de brukte på barneskolen.

Tverretatlig samarbeid

Skolehverdagen er sammensatt, og problem kan oppstå. Disse kan være av både helsemessig, pedagogisk, psykologisk og sosial art. Skolen har opprettet et tverretatlig samarbeid med representanter fra

- Skolehelsetjenesten
- PPT
- Sosialkontor
- Uteseksjon
- Skolen

Arbeidet er underlagt taushetsplikt.

Miljøarbeider

Lene Tveiten

Miljøarbeideren arbeider forebyggende med skolemiljø og trivsel. De arbeider også med enkeltelevsaker og klassemiljøfremmende tiltak. I tillegg er de også tilstede i undervisningen ved behov.

Barne- og ungdomsarbeider

Gunn Hilde Hafsøe.

Barne- og ungdomsarbeider er tilsatt for å være støtte for enkeltelever med spesielle behov. Hun arbeider også med bibliotek og leksehjelp og er i kantinen.

VOKT – arbeider

VOKT – arbeideren arbeider med volds- og kriminaltetsforebyggende tiltak, og han avtjener siviltjeneste på Kristianslyst skole. VOKT – arbeideren skal være sammen med elevene i arbeid i kantine, på datarom og i bibliotek. Tildeling av Vokt arbeider er det Siviltjenesten som gjør.

RÅDS- OG SAMARBEIDSORGAN

DRIFTSSTYRET

Driftsstyret er skolens øverste organ og er plassert mellom rådmann og rektor.

Driftsstyret har 6 – 8 møter i året, og møtene er åpne for publikum. Innkallinger og referater legges på nettsidene.

Sammensetning:

2 foreldrerepresentanter – en skal være leder.

2 lærerrepresentanter

1 fra kommunen

2 elevrepresentanter

1 fra andre tilsatte

Rektor er sekretær for styret

ELEVRÅDET

Består av 1 valgt representant fra hver klasse. Elevrådet har eget styre med sekretær, og de disponerer eget rom med PC. Elevrådet har uttalerett i saker som skal opp i DS. Elevrådet organiserer sosiale arrangement, og tar ellers opp saker skolen ber dem om, eller saker de selv tar initiativ til. En lærer er elevrådskontakt og hjelper elevrådet i daglig arbeid.

Elevrådet velger representanter til driftsstyret, miljøutvalget og ungdommens bystyre.

KLASSERÅD

Hver klasse har klasseråd, hvor elevene drøfter saker ved hjelp av kontaktlærer. I klassens time gis opplæring i elevdemokrati etter egen plan i Kunnskapsløftet.

FAGRÅD

Elevene har to halvårlige møter hvor de gir innspill på undervisningsopplegg, prøver, lekser etc til faglærer.

FORELDRERÅDET

Alle foresatte er medlemmer. Det velger et arbeidsutvalg (FAU), og representantene velges for to år. FAU har møte en gang i måneden, og elevene inviteres etter behov.

På møtene møter også rektor.

Kommunalt foreldreråd samarbeider med FAU om nettverksgrupper på alle tre trinn. Hver klasse sender to valgte representanter. Disse kan ha andre verv i klassen eller på skolen.

UTDANNINGSFORBUNDET

Er lærernes fagforening. Tillitsvalgte har medbestemmelsesmøter med rektor og to representanter sitter i skolens driftsstyre.

Kristian Røre – leder og tillitsvalgt

KRISTIANSLYST SKOLE

Skoleruta 2010 - 2011

								August 2010							September 2010								
Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
30							1	35			1	2	3	4	5	35			1	2	3	4	5
31	2	3	4	5	6	7	8	36	6	7	8	9	10	11	12	36	6	7	8	9	10	11	12
32	9	10	11	12	13	14	15	37	13	14	15	16	17	18	19	37	13	14	15	16	17	18	19
33	16	17	18	19	20	21	22	38	20	21	22	23	24	25	26	38	20	21	22	23	24	25	26
34	23	24	25	26	27	28	29	39	27	28	29	30				39	27	28	29	30			
35	30	31																					
Oktober 2010								November 2010							Desember 2010								
Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
39					1	2	3	44	1	2	3	4	5	6	7	48			1	2	3	4	5
40	4	5	6	7	8	9	10	45	8	9	10	11	12	13	14	49	6	7	8	9	10	11	12
41	11	12	13	14	15	16	17	46	15	16	17	18	19	20	21	50	13	14	15	16	17	18	19
42	18	19	20	21	22	23	24	47	22	23	24	25	26	27	28	51	20	21	22	23	24	25	26
43	25	26	27	28	29	30	31	48	29	30						52	27	28	29	30	31		
Januar 2011								Februar 2011							Mars 2011								
Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
52						1	2	5		1	2	3	4	5	6	9		1	2	3	4	5	6
1	3	4	5	6	7	8	9	6	7	8	9	10	11	12	13	10	7	8	9	10	11	12	13
2	10	11	12	13	14	15	16	7	14	15	16	17	18	19	20	11	14	15	16	17	18	19	20
3	17	18	19	20	21	22	23	8	21	22	23	24	25	26	27	12	21	22	23	24	25	26	27
4	24	25	26	27	28	29		9	28							13	28	29	30	31			
30	5	31																					
April 2011								Mai 2011							Juni 2011								
Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø	Uke	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
13					1	2	3	17						1		22			1	2	3	4	5
14	4	5	6	7	8	9	10	18	2	3	4	5	6	7	8	23	6	7	8	9	10	11	12
15	11	12	13	14	15	16	17	19	9	10	11	12	13	14	15	24	13	14	15	16	17	18	19
16	18	19	20	21	22	23	24	20	16	17	18	19	20	21	22	25	20	21	22	23	24	25	26
17	25	26	27	28	29	30		21	23	24	25	26	27	28	29	26	27	28	29	30			
								22	30	31													

16. august	Skolestart for elevene	Planleggingsdager for lærerne;
11.-17. oktober	Høstferie	12. august
18, 19. november	Fridager	13.august
20.12.-02.01.	Juleferie	18.november
3. januar	Første skoledag etter	19.november
juleferien		26.april
7.- 13. mars	Vinterferie	
18.- 26.april	Påskeferie	
17.mai	Grunnlovsdag	
2.juni	Kr. Himmelfartsdag	
3.juni	Fridag	
13.juni	2. pinsedag	
21.juni	Siste skoledag før ferien	

Første skoledag 16.august

Elevene på 8.trinn begynner kl. 09.00
Elevene på 9. og 10.trinn begynner kl. 08.30

GRATISPRINSIPPET PÅ KRISTIANSLYST SKOLE;

Stortinget har vedtatt en skole som tenker helhetlig og er gratis. Dette betyr at skolen ikke kan ta imot betaling fra foresatte.

En skoletur blir dermed en tur som er finansiert av skolen og der skolens ansatte deltar. Kun da gjelder skolens forsikring og turen kan gå i skoletiden.

Det er ingenting i veien for at foresatte kan arrangere tur for elevene. Denne må da arrangeres utenom skoletid.

Skolen har lov å motta donasjoner, men disse kan ikke øremerkes, og det er opp til skolens driftsstyre å bestemme hva midlene i så fall skal brukes til.

Skoleturer - retningslinjer

Retningslinjer av 14.06.99 for turer, ekskursjoner og leirskoler.

Retningslinjene bygger på:

- * Grunnskoleloven * Læreplan for grunnskolen, L 97.
- * Forskrift for grunnskolen. * Rettshåndbok for grunnskolen
- * Forskrift for leirskolevirksomhet * Forskrift for internkontroll

Helse, miljø og sikkerhet.

Alle skolene skal utarbeide retningslinjer for internkontroll for å ivareta elevenes helse og sikkerhet. I tillegg til dette skrives det utarbeidet " Huskeliste for turer ". Det gjelder ulike typer tur som : sykkeltur, skitur, tur på barmark, tur med båt/kano og leirskoler med- og uten bemanning. Disse huskelistene skal innarbeides/brukes i den enkelte skolens retningslinjer og rutiner.

Utstyr

Skolen bør ha mobiltelefon med dekning i aktuelle turområder. Ved lån av mobiltelefon må skolen dekke kostnadene.

Skolen skal ha minst to førstehjelpsvesker til bruk på turer. Det forutsettes at læreren som er på tur er kjent med bruken av utstyret.

Kart , kompass og fløyte må være med på turer ut over skolens nærområde.

Over tid bør skolene skaffe seg noen par ski, et visst antall sykkelhjelmer og en/to sykler til utlån i spesielle tilfeller.

Bemanning, ansvar og tilsyn

Rektor har ansvar for at det er utarbeidet retningslinjer for helse, miljø og sikkerhet for turer.

Rektor skal i samarbeid med lærer på forhånd klargjøre hvem som har ansvar for turen og hvordan voksenbemanningen skal være. Elevene skal alltid være under tilsyn av en voksen person.

Det skal være forsvarlig voksenbemanning på turer. På småskoletrinnet bør det alltid være minst to voksne pr. klasse. Ved turer ut over skolens nærområde, bør det også for mellom- og ungdomstrinnet være 1 voksen pr. 15 elever. Ytterligere bemanning bør vurderes ut fra elevenes alder , modenhet og om det er elever som trenger spesiell hjelp eller tilsyn.

Turer i skoletiden er skolens ansvar og skal ha med ansvarlig person fra skolen.

Turer utenom skoletid, arrangert av foreldre er foreldrenes ansvar. Dette må framkomme i den informasjonen som går til elever og foresatte. Dersom foreldre ønsker å arrangere tur for klassen uten at lærer er med, kan rektor innvilge permisjon for en dag. Foreldrene har da ansvaret og bør følge skolens "Huskeliste for turer" slik at elevenes sikkerhet opprettholdes.

Planlegging og informasjon

Ved planleggingen av turen må voksendekningen avklares mellom rektor og lærer.

Planleggingen bør starte i god tid før turen. Ved turer ut over skolens nærområde, bør administrasjon, foresatte og elever holdes orientert i planleggingsprosessen. Skolen må etterstrebe å legge opp til turer som alle elever kan delta på. Ved turer utover skolens nærområde, bør foresatte gi tilbakemelding på / godkjenne at eleven får bli med på turen.

Ved alle turer i skolens regi, gjelder skolens ordensreglement. Elever som ikke deltar på turer, skal ha annet pedagogisk tilbud på skolen.

Dersom utvising og utelukkning fra tur/ leirskole skal kunne brukes, må det stå i skolens ordensreglementet.

Forsikring og erstatningsansvar.

Når elevene er på turer i skolens regi, er de forsikret etter regler i lov om yrkesskader. Dette gjelder også for selve reisen. Elevene er ikke forsikret for tap eller skade på eiendeler. Ved lengre reiser og utenlandsreiser bør det tegnes reiseforsikring. Elever kan ifølge norsk lov bli stilt til ansvar for skader forårsaket på andres eiendeler eller eiendom, begrenset opp til 5000kr.

Personalet

Personalet kan ikke pålegges å reise på turer som de ikke har realkompetanse for å gjennomføre.

Personalet skal ikke ha utgifter knyttet til turer. Ved turer og leirskoler skal gjeldende avtaleverk og eventuelt leirskoleavtalen følges.

Bading, bruk av båt/kano, kjøring i alpinanlegg og eventuelle risikoaktiviteter.

Ved reiser som skolen har ansvaret for, gjelder forskriftene for svømmeopplæring utarbeidet av departementet.: Det skal være minst en kvalifisert lærer/instruktør pr. 15. elever. I spesielle tilfeller må tilsynet styrkes ytterligere (F30/92 med vedlegg). Foresatte skal ha gitt skriftlig tillatelse for at eleven skal kunne bade. Ved bading i friluft bør en velge badeplass med omhu og området må være avgrenset. Lærer må ha sjekket om det er forsvarlig med stuping og hopping.

Lærer må påse at redningsvest blir brukt i båt og kano.

Ved kjøring i alpinanlegg med snowboard, slalåm- eller telemarkutstyr, må foresatte ha gitt skriftlig tillatelse. Den enkelte skole kan pålegge elevene å bruke hjelm i alpinanlegg og på sykkeltur.

Risikoaktiviteter som f. eks. fjellklatring, brevandring, løssnøkjøring, elverafting, bruk av kajakk og dykking, bør ikke være aktiviteter som foretas med skoleklasser uten helt spesielle sikkerhetstiltak, skriftlig foreldretillatelse og med godkjent instruktør som eventuelt har ansvar for aktiviteten.

Ulike kategorier turer og reiser:

Turer i skolens nærområde

Kortere turer i skolens nærområde omfatter turer som klasser eller grupper gjør ut av skolens område i løpet av en skoledag eller deler av denne. Slike turer kan være besøk i naturområder, til institusjoner eller organisasjoner.

Slike turer skal være ledet av lærer eller annen voksen person fra skolen. Bemanningen vil avhenge av elevenes alder/modenhet, om noen trenger ekstra tilsyn og av hvor turen går.

Ekskursjoner

Ekskursjoner er turer ut av skolens område med et klart pedagogisk opplegg som krever for- og etterarbeid. Ekskursjoner er skolens ansvar og skal være ledet av lærer. Bemanning forøvrig etter vurderinger om elevenes alder, om elever trenger ekstra tilsyn/oppfølging, faremomenter og hvor turen går.

Tema- og prosjektarbeid, skolens- og elevens valg utenfor skolens område

Ved tema- og prosjektarbeid, skolens- og elevens valg kan det være aktuelt at klasser, grupper eller enkeltelevr drar utenfor skolens område for å få opplæring eller arbeide deler av skoledagen. Slikt arbeid/opplæring kan for grupper og enkeltelever gjennomføres uten følge av en voksen person på mellom- og ungdomstrinnet. Det forutsetter at foresatte er informert og har godkjent opplegget etter at læreren har foretatt vurderinger på om det er forsvarlig. Elevene skal ha lagt fram og fått godkjent sin arbeidsplan av lærer. Krav til oppførsel og eventuelle faremomenter er gjennomgått og læreren vet hvor elevene er og har gjort avtaler om når de er tilbake.

Turer som krever transportmidler

Ved turer hvor klasse eller skolen reiser til områder så langt unna at det krever transportmidler som bil, buss, båt eller tog, skal det i skolens HMS-plan være retningslinjer/ rutiner for bilers/bussers ankomst til skolen, til av- og påstigning.

Overnattingsturer

Administrasjon, foresatte og elever må informeres tidlig i planleggingen.

Ved planlegging av overnattingsturer skal det søkes godkjenning og tillatelse fra skolens samarbeidsutvalg eller driftsstyre. Ved turer i skolens regi, er det med lærer eller annen voksen person fra skolen som leder.

Ved utenlandsreiser skal først samarbeidsutvalget uttale seg før saken sendes til Kommunalstyret undervisning og barnehager for godkjenning og tillatelse. Ved skoler som har driftsstyrer, sendes søknader om utenlandsturer til driftsstyret for avgjørelse.

Bemanningen skal være forsvarlig. Den bør være minst 1 voksen pr. 15 elever. Ytterligere bemanning må vurderes ut fra elevenes alder og modenhet, aktivitetstype, at det skal være tilsyn hele døgnet, og om det er elever som trenger spesiell hjelp eller tilsyn.

Leirskole

Forskrift for grunnskolen, § 1-5 Leirskolevirksomhet, punkt 1 definisjon:

" Leirskole er grunnskoleundervisning lagd til ein stad der miljøet skil seg frå elevane sitt heimemiljø. Eit leirskoleopphald har minst 3 overnattingar. Undervisninga kan leggjast til ein stad der lærarar, elevane og foreldra sjølve står for opplegget (sjølvbergingsopphald, ubemanna leirskole), eller til ein leirskole med pedagogisk bemanning."

Etter gjeldende departementale regler gis det et statlig tilskudd til ett leirskoleopphold pr. klasse på inntil en uke i løpet av grunnskolen. Det kan søkes refusjon på inntil 37 timer pr klasse.

I Stavanger kan skolene søke om leirskoleopphold mens elevene går på ungdomstrinnet. Søknaden om dekking på inntil 37 timer pr. klasse sendes Kommunalavdeling undervisning og barnehager.

Når det planlegges leirskole for en klasse, må administrasjon, foresatte og elever informeres fra tidlig i prosessen.



SKOLENS PROSEDYRER FOR REGISTRERING OG OPPFØLGING AV ELEVFRAVÆR.

Stavanger kommune har laget retningslinjer for sykefravær. Disse er tilpasset oss og referert under:

1. På Kristianslyst skole registreres alt fravær i Skolearena.
2. Foresatte skal levere skriftlig melding til skolen ved alt fravær.
3. Ved fravær på mer enn tre dager skal elevens foresatte ta kontakt med kontaktlærer og melde fra om fraværet.
4. Dersom skolen ikke får en slik melding etter tre dager, skal kontaktlærer ta kontakt med foresatte.
5. Dersom en elev har mye ugyldig fravær (7 dager), skal kontaktlærer ta dette opp med foresatte og skolens ledelse.
6. Eleven og foresatte tilbys samtale med helsesøster Tone Larsen.
7. Dersom fraværet fortsetter innkaller skolen til møte med foreldre, elev, kontaktlærer, evt helsesøster og representanter fra ledelsen. Gruppen drøfter elevens situasjon, utarbeider konkrete tiltak og tar eventuelt kontakt med PPT sitt konsultasjonsteam for skolevegring.
8. Det sendes ordinær henvisning til PPT viss saken ikke løser seg.
9. Dersom problemet vedvarer viderehenvises saken til BUP eller barnevernstjenesten i Stavanger.

Stavanger kommune har laget retningslinjer som rektor må forholde seg til i forbindelse med elevpermisjoner. Disse finner dere på skolens hjemmeside www.linksidene.no/kristianslyst. I det utlagte dokumentet finner dere også søknadsskjema for permisjon (inntil 14 dager) og melding om hjemmeopplæring.

Skolen anbefaler ikke at elevene tas ut av skolen med mindre det er strengt nødvendig.