



**Informasjonshefte
for elever og foreldre/foresatte
Kodal skole
skoleåret 2021-2022**

**Besøksadresse: Rismyrveien 6 – 3243 Kodal
Postadresse: Postboks 2025, 3202 Sandefjord
Telefon: 33 43 90 00
E-post : kodal.skole@sandefjord.kommune.no**

Innholdsfortegnelse

HILSEN VED SKOLSTART	3
SKOLENS TELEFONNUMMER OG KONTORTIDER	4
SKOLENS ADMINISTRASJON.....	4
SKOLERUTA 2020/2021.....	5
ORGANISERING AV SKOLEDAGENE.....	6
ET GODT LÆRINGSMILJØ.....	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
TRIVSELSUNDERSØKELSE	7
SPESIALPEDAGOGISK HJELP VED KODAL SKOLE	8
TILPASSET OPPLÆRING	8
DEN DIGITALE SKOLEN	9
NETTVETT	9
LEKSEHJELP.....	10
VIKARORDNING	10
SKOLENS ØKONOMISKE ANSVAR	10
TAUSHETSPLIKT	10
FORELDREBESØK PÅ SKOLEN	11
ADRESSER OG FAMILIEFORHOLD	11
FLYTTING TIL ANNEN SKOLE.....	11
SKOLENS RÅDSORGANER.....	11
FORVENTNINGER TIL FORELDRE/FORESATTE VED KODAL SKOLE	12
SØKNAD OM FRI FRA SKOLEN	12
SKYSS	12
SKOLEMELK.....	13
HELSESYKEPLEIER.....	13
ELEVER SOM SKADER SEG	13
SVØMMEOPPLÆRING	13
FADDERORDNING.....	14
GRATISPRINSIPPET.....	14
LEIRSKOLE	14
SKOLEFOTOGRAFERING	14
GJENGLEMT TØY	14
KODAL SFO.....	15
REGLEMENT FOR ORDEN OG OPPFØRSEL VED KODAL SKOLE.....	16
ANSATTE PÅ KODAL SKOLE.....	19

HILSEN VED SKOLSTART

Kjære elever og foreldre/foresatte!

Velkommen til et nytt skoleår! Her kommer årets informasjonshefte til alle elever og foreldre/foresatte ved Kodal skole. Dette er ment som et oppslagsverk gjennom hele skoleåret. Hftet ligger også digital på skolens hjemmeside, og vil revideres der gjennom skoleåret. www.sandefjord.kommune.no

Høsten 2021 starter vi med 160 elever fordelt på 9 grupper. Skolen får 32 nye 1.klassinger, dette er rekord i skolens historie. Det er i år tre nyansatte lærere ved skolen. Tone Sandhalla (kontaktlærere 1. trinn), Stine Ryen (kontaktlærer 3. trinn) og Trine-Lise Leth (faglærer på småskoletrinnene). Vi har også i år fått en ny lærling; Malin Evensen.

Dette skoleåret starter vi opp i den nye skolen. Det er helt fantastisk å være her. Vi har fått kjørt oss litt inn på våren og nå starter vi for fullt denne høsten. Skolen er veldig god og funksjonell både inne og ute.

Vi i personalet gleder oss veldig til å starte dette skoleåret. Vi er nå etablert i vår nye flotte skole og samtidig er vi i gang med Fagfornyelsen. Læreplanen vår er endret – modernisert og mer tilpasset dagens barn og unge. Vi skal drive mer tverrfaglig og vårt mål er å få til dybdelæring sammen med elevene.

Sandefjordskolen har laget en felles lokal læreplan som vi har tatt i bruk forrige skoleår, og som vi videreutvikler denne høsten. Dette vil dere få ukentlig informasjon om på våre ukeplaner.

Vårt mål er at alle elever på Kodal skole skal lære og trives i et godt og positivt læringsmiljø. Det er svært viktig at vi er i et tett samarbeid om både læring og den sosiale trivselen. Vi oppfordrer dere sterkt til å komme til oss på skolen hvis det noe vi kan forbedre. Hvis det er noe som er positivt er det veldig hyggelig hvis det formidles til oss på skolen, men gjerne også andre steder i lokalmiljøet. Husk at vi sammen bærer ansvaret for å bygge et godt omdømme for hele bygdas skole!

SFO startet opp allerede 2. august. Alle våre assistenter jobber i SFO, og de legger stor vekt på at Sfo skal være et trygt og godt sted å være. Det vil både være frilek og organiserte aktiviteter gjennom året. I år har også SFO fått en obligatorisk rammeplan. Vi jobber hardt for at dette skal være et godt kvalitativt tilbud etter skoletid for barna som går der.

Det ligger et veldig spennende skoleår foran oss. Vi ønsker med dette alle nye og «gamle» Kodalelever og foreldre/foresatte hjertelig velkommen til et nytt skoleår!

På vegne av personalgruppa ved Kodal skole, Anette Andal, rektor

SKOLENS TELEFONNUMMER OG KONTORTIDER

Kontor: 33 43 90 05

SFO: 46 86 60 61/46 87 98 40

Skolens kontor er betjent i tiden 08.15 – 15.30.

Epost: kodal.skole@sandefjord.kommune.no

SKOLENS ADMINISTRASJON

Rektor

Anette Andal

anette.andal@sandefjord.kommune.no

Telefon: 99 04 05 06/33 43 90 01

Avdelingsleder leder 1.-4. trinn

Kathrine Andersen-Ranberg

kathrine.andersen.ranberg@sandefjord.kommune.no

Telefon: 90657805

Avdelingsleder 5.-7. trinn

Helge Hansen

Helge.hansen@sandefjord.kommune.no

Telefon: 93405146

SFO-leder

Astrid-Helene Snygg

astrid.helene.snygg@sandefjord.kommune.no

Telefon: 94821619

Sekretær

Nina Skarre McLennan

Nina.skarre.mclennan@sandefjord.kommune.no

Telefon: 33439006

SKOLERUTA 2021/2022

Måned	Ant. skoledager	Ferier og fridager/merknader
August	10	Første skoledag: 18.8
September	22	
Oktober	16	Høstferie uke 41: 11.10 - 15.10
November	22	
Desember	16	Siste skoledag før jul: onsdag 22. desember
Januar	20	Første skoledag etter nyttår: tirsdag 04.01
Februar	15	Vinterferie uke 8: 21.02 - 25.02
Mars	23	
April	15	Påskeferie 11.04 - 18.04 (2.påskedag 18.04)
Mai	20	Fridager: 17.05(nasjonaldag), 26.5 (Kr. Himmelfartsdag), 27.05 (fredag)
Juni	11	06.06 (2.pinsedag) Siste skoledag: torsdag 16.6

ORGANISERING AV SKOLEDAGENE

Time	Tid	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
1	08.30 – 09.00					
2	09.00 – 09.30					
3	09.30 – 10.00					
Spise	10.00 – 10.20					
Friminutt	10.20 – 10.45					
4	10.45 – 11.15					
5	11.15 – 11.45					
6	11.45 – 12.15					
Friminutt	12.15 – 12.35	Fri 1.-3. trinn		Fri 1.-7. trinn		
7	12.35 – 13.05					
8	13.05 – 13.35					
9	13.35 – 14.05	Leksehjelp 4.-7. trinn -14.20			Fri 1.-3. trinn	
	14.05 – 14.50				Leksehjelp 4.-7. trinn	

ET GODT LÆRINGSMILJØ

Opplæringsloven Kapittel 9a omhandler elevenes skolemiljø.

§ 9a-1 ”Alle elever i grunnskolar og videregående skolar har rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.”

Med psykososialt miljø menes her de mellommenneskelige forholdene på skolen, det sosiale miljøet og hvordan elevene og personalet opplever dette. Det psykososiale miljøet skal virke positivt på elevenes helse, trivsel og læring, trygghet og sosiale tilhørighet. Det er den enkelte elevs subjektive opplevelse av å bli krenket som er utgangspunktet for skolens håndtering av opplæringsloven § 9a, ”elevenes arbeidsmiljølov”.

Skolen skal jobbe kontinuerlig og systematisk for å fremme helsen, miljøet og tryggheten til eleven, jf. Oppl. § 9A-3. Alle som jobber på skolen skal følge med på at elevene har det bra på skolen. Hvis en voksen på skolen vet om – eller tror – at en elev blir mobbet, plaget, eller på andre måter ikke har det bra, skal hun eller han alltid:

- Gripe inn og stoppe krenkelsen med en gang, hvis det er mulig
- Si ifra til rektor
- Undersøke det som har skjedd

Rektor har ansvar for å lage en aktivitetsplan og sette inn tiltak for at eleven igjen får det trygt og godt på skolen. Dette kalles for skolens aktivitetsplikt.

Vet du, eller mistenker du at ditt barn blir utsatt for krenkende ord og/eller handlinger, bør du kontakte skolen snarest.

Når plaging, erting, mobbing avdekkes, tas dette umiddelbart opp med involverte barn og foreldre. Vi jobber aktivt på skolenivå, trinn og individnivå for å forebygge og utvikle barnas sosiale ferdigheter.

TRIVSELSUNDERSØKELSE

Jevnlig blir elevene på 1.-7.trinn spurt om hvordan de trivsel på skolen i form og om de blir ertet eller plaget. Dette i form av en undersøkelse tilpasset elevens alder. Undersøkelsen er ikke anonym. Skolen følger opp elever som melder lav grad av trivsel eller som forteller at de har blitt ertet og plaget.

SPESIALPEDAGOGISK HJELP VED KODAL SKOLE

Rektor og avdelingsledere har ansvar for å organisere og koordinere det spesialpedagogiske arbeidet. PP-rådgivere kan bistå skolen med observasjon av grupper eller enkeltelever for så å gi råd til lærerne om eventuelle tiltak som bør settes i gang. Det er mulig å ha møter der PPT og foreldre er med for å drøfte tiltak og tilrettelegging rundt et enkelt barn.

Ulike møter med PPT:

- Drøftingsmøter
- Drøfte opplegg rundt det enkelte barn.
- Gi råd til skolens lærere og assistenter samt gi råd til foreldre/foresatte som har behov i forhold til sine barn.
- Drøfte henvisning til PPT.

Spesialpedagogisk hjelp gis til barn med sakkyndig vurdering. Rektor skriver enkeltvedtak for disse barna. Vedtaket forteller hvilket spesialpedagogisk tilbud barnet får. Spesialpedagogisk hjelp kan gis inne i basisgruppen barnet tilhører eller i mindre grupper, der det er hensiktsmessig. Organisering av spesialundervisningen er synliggjort i enkeltvedtaket til barnet. Rektor er ansvarlig for enkeltvedtakene. Før spesialpedagogiske tiltak kan iverksettes, må foresatte godkjenne at de blir satt i gang. Foreldrene må gi samtykke til spesialundervisning.

Det spesialpedagogiske tilbudet beskrives nærmere i en IOP (individuell opplæringsplan). Denne skrives ut fra det som står i enkeltvedtak og sakkyndig vurdering og er skolens arbeidsdokument. Det er ikke nødvendig å få foresattes godkjenning av denne, men elever og foresatte kan være med å påvirke innholdet i elevens IOP.

MERK – det blir ikke foretatt testing av barn eller henvisning til PPT uten foreldrenes/foresattes samtykke.

TILPASSET OPPLÆRING

Elevenes rett til tilpasset opplæring er sterkt fokusert i Opplæringsloven. Dette er en rettighet alle elever har, uavhengig av prestasjonsnivå. Det er like viktig å gi en elev ekstra utfordringer innenfor et område der eleven har en spesiell styrke eller en særskilt interesse som det er å gi støtte innenfor et område der eleven strever.

Vi på Kodal skole er opptatt av at alle våre elever skal få en så godt tilrettelagt undervisning som mulig, og at vi hele tiden skal utnytte skolens ressurser på en best mulig måte, bl.a gjennom fleksibel gruppering av elevene med den enkelte elevs behov som utgangspunkt.

Hver lærer er forpliktet til å bruke varierte undervisningsmetoder i de ulike fagene og gjennomføre elevsamtaler minimum to ganger i året for å tilpasse undervisningen best mulig inn mot det enkelte barn.

DEN DIGITALE SKOLEN

Zokrates læringsportal tilbyr smarte og nyttige funksjoner på toppen av samhandlingsplattformen Office 356. Foresatte kan logge inn via ID-porten (Min ID/Bank ID med mer) Her kan du se og endre opplysninger om deg selv og følge barnas skolearbeid.

1. Skriv inn nettadressen: www.sandefjordskolen.no
2. Velg Foresattportalen Zokrates
3. Velg Logg inn
4. Velg fortrukket innloggingsmetode, og følg prosedyren som du pleier når du bruker nettbank el.
5. Velg barnet du ønsker å se planer og meldinger for i oversikten
6. Velg om du vil se ukeplan, timeplan eller innleveringer. Du kan også se e-postadressen og telefonnummeret som brukes for å nå deg med informasjon

Visma Min skole er en app alle foresatte må laste ned. Her kan foreldre melde fravær på barnet sitt og meldinger mellom skole og hjem kan sendes i denne appen. Her kan også foreldrene endre kontaktopplysninger selv. Ved første gangs pålogging brukes Min ID eller kodebrikke fra bank.

NETTVETT

Nettvett er et viktig tema og det er alles ansvar at det jobbes med dette. Barn har rett til å bruke nettet på en trygg og positiv måte. Som voksen har du ansvar for å støtte og veilede barn til å lære seg godt nettvett. Skolen har også dette som tema i undervisningen på alle trinn.

Eivind Bergsjø fra Barnevakten.no. anbefaler følgende nettsteder med nyttige råd for foreldre og barn: <http://www.barnevakten.no> Barnevaktens egne hjemmeside - råd til foreldre om hvordan forholde seg til barn og digitale medier. Redd barna har egne sider om nettvett for foreldre og barn. <http://www.dubestemmer.no/> "Du Bestemmer!" - En felles satsing for å øke barn og unges bevissthet omkring digitale medier. <http://www.medietilsynet.no/barn-og-medier/> Medietilsynets temaside om barn og medier. <http://www.brukhue.com/> "Bruk Hue!" - En felles nasjonal kampanje mot digital mobbing for ungdomsskoleelever. (samarbeid mellom Røde Kors, Telenor, Barnevakten og Medietilsynet) <http://www.slettmeg.no/> "Slett Meg" - En nettside med råd om hvordan få slettet uønskete bilder, tekst m.m. på nettet.

LEKSEHJELP

Etter opplæringslovens §13-7a plikter kommunen å gi et tilbud om gratis leksehjelp. Leksehjelpen skal ikke være en del av grunnskoleopplæringen, men støtte opp om arbeidet som skjer i skolen. Leksehjelpen skal brukes til å gjøre lekser fra ukeplanen. Leksehjelpen tilbys alle elever på 4.-7. trinn.

Leksehjelpen tilbys på følgende dager:

Mandag kl. 13.35-14.20 og torsdag 14.05-14.50

Ved skolestart i august vil det bli sendt ut informasjon om påmelding.

Foreldre/foresatte har ansvaret for at lekser er gjort og fulgt opp.

VIKARORDNING

Kodal skole har ansvar for eget budsjett. Ved plutselig sykdom vil det til vanlig være skolens egne lærere, assistenter, rektor og avdelingsledere som dekker eventuelt fravær. Ved lengre fravær, vil vi søke å få tak i ekstern vikar. Alle vikarer må fremvise politiattest.

SKOLENS ØKONOMISKE ANSVAR

Skolen har ikke ansvar for penger eller ting som blir borte, gjenglemte eller ødelagt på skolen. Unntaksvis kan det gis billighetserstatning for stjålne eller skadede eiendeler. Barns briller som blir ødelagt på skolen, vil bli erstattet etter nærmere regler.

TAUSHETSPLIKT

Alle som gjør tjeneste etter Opplæringsloven har ifølge §15-1 i denne loven taushetsplikt etter forvaltningsloven §13 til 13e. Dette gjelder ikke bare skolens personale, men også alle andre som kommer i kontakt med elevene. For eksempel: medlemmer av FAU, foreldre som hjelper til på skolen, de som deltar på skoleturer med mer.

Skole- og barnehageutvalget har etter pålegg fra Datatilsynet begrenset retten til video-opptak i skoletiden for å beskytte hver enkelt elev. Foreldre/foresatte kan foreta video-opptak i forbindelse med merkedager i barnets liv, fra aktivitetsdager, arrangementer uten særskilt tillatelse fra berørte parter. **Forutsetningen er at det er til privat bruk. Legge noe ut på nettet, skal det innhentes samtykke fra de involverte.**

FORELDREBESØK PÅ SKOLEN

Foreldre er velkommen til å besøke skolen gjennom hele skoleåret. Som nevnt ovenfor, gjelder taushetsplikt for foreldrene når det gjelder opplysninger de vil tilegne seg om andre elever i klasserommet. Ta kontakt med kontaktlærer på forhånd.

ADRESSER OG FAMILIEFORHOLD

Det er viktig for skolen å ha riktig adresse til alle elevene. Adresseforandringer, nye navn og nye telefonnummer må derfor snarest meldes til skolens kontor. Dette gjelder også e-postadresser. **Foreldrene kan også endre i Visma selv.**

Hvis skolen skal kunne forholde seg korrekt overfor elevenes foresatte, må vi også til enhver tid vite hvem som har foreldreansvaret. Dette er aktuelt ved henvendelser og ved innkallinger til utviklingssamtaler og foreldremøter. Det er bedre at de foresatte selv gir beskjed til skolen enn at vi må spørre oss fram.

FLYTTING TIL ANNEN SKOLE

Hvis et barn skal flytte til en annen skoles opptaksområde, må Kodal skole få beskjed som dette før flytting. Foresatte varsler selv tilflyttingsskolen. Vi utsteder flyttemelding som blant annet går til skole – og barnehagekontoret, ny skole, helsesøster og skoletannlege.

SKOLENS RÅDSORGANER

Rådsorganene skal fremme samarbeid og utvikling mellom skolen, hjemmet og nærmiljøet. Rådsorganene for skolen er:

Foreldrerådet

Foreldrerådet består av alle foreldre/foresatte ved skolen. De velger selv et styre – et arbeidsutvalg. Foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU) består av alle klassekontaktene, to fra hver klasse.

Elevrådet

Elevrådet består av to tillitsvalgte fra hver 4. – 7. trinn. Elevrådsleder og nestleder er medlemmer av skolens samarbeidsutvalg (SU). Rektor leder elevrådet. Møter ca.1 gang pr. mnd.

Samarbeidsutvalget (SU) og skolemiljøutvalget (SMU)

Samarbeidsutvalget (SU) består av tre foreldre (to fra FAU, en fra SFO), to lærere, to elever, en fra skolens servicepersonale, en politisk valgt representant fra kommunen og rektor. Rektor er utvalgets sekretær. SU er også skolens skolemiljøutvalg.

FORVENTNINGER TIL FORELDRE/FORESATTE VED KODAL SKOLE

- Foreldrene/foresatte har ansvar for at barnet møter presis og uthvilt til skoledagen, og for at barnet har med seg nødvendig skoleutstyr, klær, skolemat og frukt.
- Vi ønsker at barnet har spist frokost fordi det bedrer evnen til konsentrasjon.
- Foreldrene/foresatte viser interesse for barnets skolearbeid gjennom samtale med barnet om skoledagen og ved å holde seg oppdatert om barnets skolearbeid.
- Foreldre/foresatte er representert på foreldremøter og utviklingssamtaler.
- Informasjon fra skolen leses, etterspurte underskrifter og tilbakemeldinger returneres innen tidsfrist.
- Barnet får være hjemme ved sykdom og hentes på skolen ved akutt sykdom eller skade.
- Det gis beskjed til skolen når barnet er sykt.
- Barnet tas ikke ut av ordinær undervisning uten i helt spesielle anledninger da fravær går ut over det pedagogiske arbeidet i klasse/gruppe.
- Foreldrene/foresatte holder kontakt med skolen og gir informasjon når noe oppstår som kan påvirke barnets skoledag.
- Vi ønsker at foreldrene/foresatte tar kontakt med lærer eller skolens ledelse hvis en lurer på noe eller vil gi ”ros eller ris”.
- Skolens holdes oppdatert med foreldrenes/foresattes telefonnumre og e-post slik at de kan nås ved behov.
- Foreldre leser halvårsvurderingen når den publiseres i Visma i januar og juni

SØKNAD OM FRI FRA SKOLEN

Elevene har 190 skoledager i året. Ingen har rett på fri disse dagene, men foreldre/foresatte kan søke om fri for sine barn når situasjonen gjør det nødvendig. Foreldre/foresatte må søke rektor. For behandling av slike søknader gjelder:

- Rektor kan gi fri inntil 10 skoledager.
- Skole- og barnehagesjefen avgjør alle søknader om fri utover 10 skoledager.

Søknadskjema fylles ut digitalt på skolens hjemmeside

(www.sandefjord.kommune.no Permisjon fra undervisningen)

SKYSS

Elever har rett til gratis skyss hvis

- de går på 1. trinn og bor minst 2 km fra skolen
- de går på 2.--7. trinn og bor minst 4 km fra skolen
- skoleveien er særlig farlig eller vanskelig, uavhengig av hvor lang skoleveien er

Elever med funksjonsnedsettelser har rett til gratis skyss til og fra skolen og skolefritidsordningen (SFO), dersom de trenger det, uavhengig av avstanden.

Ved spørsmål om skyss, kontakt sekretæren ved skolen.

SKOLEMELK

TINE Skolelyst tilbyr elever på Kodal skole fleksibel bestilling av mat og drikke til skolemåltidet. Bestillingsløsningen er fleksibel. Du kan sette opp uken slik du vil og tilpasse bestillingen til ditt barns skolehverdag.

På skolelyst.no kan du finne svar på spørsmål om ordningen. Du kan også kontakte Skolelyst på telefon 513 71 510 eller på e-post: skolelyst@tine.no.
Gå inn på skolelyst.no for å se hvilke produkter som leveres til Kodal skole.
Logg inn på skolelyst.no med ditt mobilnummer og legg raskt og enkelt inn din bestilling.

HELSESYKEPLEIER

Gerd Helen Mæland er skolens helsesykepleier.
Hun kan treffes på telefon 48290871 eller e-post:
gerd.helen.meland@sandefjord.kommune.no

ELEVER SOM SKADER SEG

Rett som det er skjer det små ulykker i skolehverdagen. Vi har følgende rutiner når barn blir skadet i skole- eller SFO-tiden:

Skolen fyller ut skadeskjema som sendes NAV og skole- og barnehagekontoret. Kopi av skjemaet sendes hjem. Foreldrene må betale alle utlegg i forbindelse med skaden. Gi beskjed om at de må ta vare på alle kvitteringene. Etter 3 – 4 uker får foreldre /foresatte brev fra NAV om at skaden er registrert. Ved henvendelse til NAV tas kvitteringene med. Utlegg refunderes. Skolen har ansvar for barna i skoletiden mellom kl. 08.20 og kl.14.05. For elever som er i SFO, har skolen tilsynsansvar i den tiden barnet har SFO. Barn som ikke går på SFO skal ikke oppholde seg på skolens område i SFO-tida. Dersom barna leker eller oppholder seg på skolens område etter skoletid, er det foreldrene selv som har ansvar for barna.

SVØMMEOPPLÆRING

Ferdigheter i svømming og livredning er viktig både for sikkerhet og for at barn skal kunne delta i ulike vannaktiviteter. Barna trenger erfaring og trening i vann, både i basseng og utendørs. Sandefjordskolen har et godt tilbud på svømme- og livredningsopplæring. Undervisningen er obligatorisk og blir gitt i svømmehallen i Bugården. Elevene får busstransport. Opplæringen er et felles ansvar mellom hjemmet, skolen og kommunens Svømmeskole. Sikkerhet har førsteprioritet og alle voksne i skolesvømmingen har årlig livredningsgodkjenning. Svømme- og livredningsopplæringen gis på 2., 3., 4. og 6.trinn med 15 svømmetimer hvert år. Elevene får svømming i sammenhengende perioder med en økt pr. uke

FADDERORDNING

På Kodal skole har vi en fadderordning der 6.klassingene hjelper 1.klassingene til å finne seg til rette på skolen. 7. trinn tar seg av 2. trinn. I løpet av våren på 5. trinn gjennomgår elevene et fadderkurs, for å lære om hvilke plikter og ansvar som følger med det å være fadder.

GRATISPRINSIPPET

Barn i Norge har rett til gratis offentlig grunnskoleopplæring (opplæringsloven § 2-15). Dette betyr at kommunen ikke kan kreve at elevene eller foreldrene dekker utgifter knyttet til opplæringen, for eksempel undervisningsmateriell, transport i skoletiden, leirskole, ekskursjoner eller andre turer som er en del av opplæringen. Dette er det som kalles gratisprinsippet i grunnskolen. Gratisprinsippet betyr ikke at skoler ikke kan motta gaver som kommer elevene til gode i opplæringen. Dette kan være rene pengegaver, dugnadsinnsats, elevprosjekt, klassekasser osv. fra foreldre eller andre. Disse gavene skal gis frivillig av foreldrene og skal komme alle elevene til gode. Hvis skolen arrangerer betalte aktiviteter for elevene, legger dette press på både elever og foreldre. Dette går mest utover familier med en begrenset betalingsevne.

LEIRSKOLE

På Kodal skole reiser elevene i 7. klasse på leirskole som kommunen betaler. Denne er til Brennabu leirskole i Valdres. Det kan variere hvilken årstid vi får tildelt leirskole. I år reiser 7. trinn mandag til torsdag i uke 42. Mer informasjon kommer til trinnet.

SKOLEFOTOGRAFERING

Alle elevene blir fotografert hvert år av et eksternt fotofirma. Det vil her bli mulighet til å kjøpe bilder hvis man ønsker. Hovedhensikten med fotograferingen fra skolen side er at vi da får en skolekatalog som kan brukes opp mot arbeidet med og for elevene. Dere vil få mer informasjon om fotograferingen senere. Tidspunktet i år vil være fredag 24.09.21.

GJENGLEMT TØY

Vi har det siste året hatt MYE gjenglemt tøy på skolen! Vi tar vare på dette en stund på skolen, og et par ganger i året sender vi beskjed hjem om å hente dette. Klærne ligger nå i kasser i garderobene til de ulike trinn. Det som ikke blir hentet blir levert til et veldedig formål. Husk å merke klærne med navn, da vil elevene nesten alltid få det tilbake!

KODAL SFO

Kodal SFO er en del av Kodal skoles virksomhet og er et tilbud til barn på 1.-4.trinn, samt til barn med spesielle behov opp til 7. trinn. Til sammen er vi rundt 60 barn. Kodal SFO er et tilbud hvor barna kan leke, få nye venner og opplevelser. Vi kan tilby et godt og trygt sted å være og vi etterstreber at alle barna skal ha det bra!

Før skoletid

SFO holder morgenåpent fra kl. 07.00 til kl. 08.30 hver dag. Barna kan hvis de ønsker spise frokost på SFO. På morgen-SFO legger vi vekt på rolige aktiviteter.

En god start på dagen er avgjørende for barnas læring og trivsel videre i skoledagen.

Etter skoletid

SFO åpner igjen hver dag etter skoleslutt og har åpent fram til kl. 16.30. Personalet møter barnet på trinnet og forbereder dem på resten av dagen. Etter skoleslutt spiser elevene et lite måltid. SFO bygger på frivillighet og anses som barnas fritid. Barna har derfor stor medvirkning i hvordan de ønsker å fylle dagen sin. Skolegården brukes flittig, vi går på turer, er kreative, spiller spill, tegner, maler osv. Hverdagen vår er preget av Sandefjord kommunens satsning på helsefremmende SFO og personalet blir jevnlig samlet og kurset i barns lek, kosthold, fysisk aktivitet og barns trivsel.

Skolens ferier

I skolens ferier har SFO åpningstid fra kl. 07.00 til 16.30. Det vil alltid være påmelding i forkant av ferier. Vi holder stengt 5 planleggingsdager i løpet av året, samt 4 uker i juli. Onsdag før Skjærtorsdag stenger vi kl 12.00 og jule- og nyttårsaftnen holder vi stengt.

For påmelding, informasjon og vedtekter, gå til kommunens hjemmeside www.sandefjord.kommune.no og så «skole og barnehage». Du kan søke om plass i SFO gjennom hele skoleåret.

REGLEMENT FOR ORDEN OG OPPFØRSEL VED KODAL SKOLE

Hjemmel: Rektor er gjennom «Forskrift om felles ordensreglement for de kommunale grunnskolene i Sandefjord kommune» § 2 delegert myndighet til å gi særregler tilpasset lokale forhold med hjemmel i lov 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) § 9a-10.

Regler om orden og oppførsel

Elevene på Kodal skole skal oppholde seg ute før skolestart og i friminuttene. Elevene på Kodal skole snakker hyggelig til og om hverandre. De bruker ikke banneord eller grovt språk.

Trivselsregler

På Kodal skole jobber vi sammen om få til et godt miljø hvor alle blir respektert og trives. Skolen har en sosialplan og trinnene har egne sosiale mål på ukeplanen. Hvert trinn utarbeider egne klasseregler for trivsel.

Regler om mobil- og nettvett

Mobiltelefoner og mobilklokker skal ikke brukes på skolens område. De skal ligge avslått i sekken fra elevene kommer til skolen om morgenen og ut skoledagen. Personalet kan gi tillatelse til å bruk av telefonen ved bl.a. undervisning. På Kodal skole har vi fokus på nettvett og tar dette opp i undervisning og på foreldremøter. Det er regler for bruk av datamaskin.

Trafikksikkerhet

Ved henting/bringing benyttes parkeringen eller rundkjøringen. Det er ikke lov til å kjøre inn i skolegården! Skolen følger elevene som tar buss til bussholdeplassen etter endt skoledag.

Kunngjøring

Disse reglene gjøres kjent for alle ved skolen og for hjemmene hvert år ved skoleårets begynnelse og repeteres gjennom skoleåret overfor elevene.

Mulige sanksjoner ved regelbrudd

§4 Orden	Mulige sanksjoner ved regelbrudd
Møte presis	Samtale, telefon hjem, registrere, gjensitting
Møte forberedt	Samtale, lekser gjøres i friminutt/ etter skoletid (gjensitting), telefon hjem ved gjentakelser, registrering
Ha orden i skolesakene	Rydde i friminutt/ etter skoletid
Holde det rent og ryddig	Rydde/ vaske etter seg utenfor undervisningstid
Ha med bøker og utstyr	Samtale, registrere, telefon hjem, undervisning i en annen klasse/gruppe
Gjøre arbeid til rett tid og så godt man kan på skolen	Samtale, telefon hjem, ta igjen tapt arbeid eller gjøre om igjen i eller utenfor undervisningstid
§5 Oppførsel	Mulige sanksjoner ved regelbrudd
Det er god oppførsel å:	
Være hyggelige og høflige	Samtale, telefon hjem, oppfølging i henhold til opplæringsloven kapittel 9a, møte med foresatte, inndragelse av friminutt, bortvisning
Følge beskjeder og delta aktivt	Samtale, telefon hjem, registrering, ta igjen tapt arbeid eller gjøre om igjen i eller utenfor undervisningstid, inndragelse av friminutt
Vise respekt for skolens og andres eiendeler	Samtale, telefon hjem, rydde opp, utbedre skade utenfor undervisningstid, inndragelse av friminutt, bortvisning, evt. erstatning, evt. melding til politiet
Det er ikke god oppførsel å:	
Banne eller bruke grovt språk	Samtale, telefon hjem, oppfølging i henhold til opplæringsloven kapittel 9a, møte med foresatte, inndragelse av friminutt, bortvisning, samtaler med ledelsen
Mobbe, krenke fysisk, verbalt, digitalt	Stopp samtale, telefon hjem, oppfølging i henhold til opplæringsloven kapittel 9a, møte med foresatte, inndragelse av

	friminutt, bortvisning, samtaler med ledelsen, melding til politiet
Bruke vold eller true	Stopp samtale, telefon hjem, oppfølging i forhold til opplæringsloven kapittel 9a, møte med foresatte og ledelsen, inndragelse av friminutt, bortvisning, samtaler med ledelsen, melding til politiet
Ha med/bruke røyk, snus, rusmidler	Samtale, telefon hjem, inndragelse, bortvisning
Ha med farlige gjenstander	Inndragelse, samtale, telefon hjem
Jukse på prøver eller innleveringer	Samtale, telefon hjem, evt. møter med foresatte
Skulke	Samtale, telefon hjem, møte med foresatte
Andre særregler for hver enkelt skole	
Ha med tyggis og godteri	Samtale, telefon hjem, inndragelse
Lekeslossing og "Kongen på haugen" er ikke lov	Samtale, telefon hjem
Snøballkasting er forbudt	Samtale, telefon hjem, inndragelse av friminutt, gjensitting
Forårsake skade på skolens og andres eiendeler	Samtale, telefon hjem, oppfølging i henhold til opplæringsloven kapittel 9a, bortvisning, erstatning, evt. melding til politiet
Brudd på datareglement	Samtale, telefon hjem, nekte bruk av datamaskin/nettbrett for en periode, og eventuelt erstatning

Oppmøte utenfor ordinær skoletid/gjensitting kan brukes som mulig sanksjon i tilfeller hvor dette vurderes som hensiktsmessig.

Bortvisning utover to klokketimer er et enkeltvedtak etter opplæringslovens § 9a-11, jf. forvaltningsloven § 2.

Forskrift om felles ordensreglement for SFO, leksehjelp og de kommunale grunnskolene i Sandefjord kommune finner du i sin helhet på skolens hjemmeside.

ANSATTE PÅ KODAL SKOLE

Navn	Tittel
Anette Andal	Rektor
Kathrine Andersen-Ranberg	Avdelingsleder 1.-4. trinn
Helge Hansen	Avdelingsleder 5.-7. trinn
Astrid-Helene Snygg	SFO-leder og fagarbeider 4. og 6. trinn
Nina Skarre McLennan	Kontormedarbeider
Synnøve Aashildrød	Kontaktlærer 1. trinn
Tone Sandhalla	Kontaktlærer 1. trinn
Rikke Gustavsen	Kontaktlærer 2. trinn
Stine Ryen	Kontaktlærer 3. trinn
Jeanette Rørvik	Kontaktlærer 4. trinn
Tanja Ringdal	Kontaktlærer 5. trinn
Anne Bjørvik	Kontaktlærer 6. trinn
Heidi Sandbekk	Kontaktlærer 6. trinn
Andreas Hvidsten	Kontaktlærer 7. trinn og faglærer 6. trinn
Susann Myhre	Faglærer 4. trinn
Elin Nodland Østbye	Faglærer 3. trinn
Trine-Lise Leth	Spes- og faglærer 1., 3. og 4. trinn
Malen Nilsen	Faglærer
Kristin Kaasen Dahl	Faglærer 5. og 6. trinn
Geir Wike	Faglærer 6. og 7. trinn
Heidi Jenssen	Spes- og faglærer 2. trinn
Gry Andersen Bøe	Faglærer 6. trinn
Geir Wike	Faglærer 6. og 7. trinn
Renate Heia Viken	Fagarbeider 6. trinn + SFO
Mette Eigås	Assistent 1. trinn + SFO
Tone Styrvold	permisjon
Line Hasås	Fagarbeider 2. og 5. trinn + SFO
Pia Mørk Hem	Fagarbeider 3. trinn
Malin Evensen	Lærling 1.+ 7. trinn + SFO
Gerd Helen Mæland	Helsesykepleier
Ole Rosslund Løvland	Vaktmester