

Stord ungdomsskule

...ein god skule,...mitt ansvar !!!

*Informasjon ved skulestart
2019-20*





Info:

Adresse: Vikahaugen , 5411 STORD.

Telefon: 53 40 44 40

E - post: stord-u.skule@stord.kommune.no

Kontor: Inger Saue 53 40 44 40
inger.saue@stord.kommune.no
alle dagar kl. 08.00-14.30

Rektor: Rune Valvatne Ask 53 40 44 42
rune.valvatne.ask@stord.kommune.no

Ass. rektor : Rune Nilsen 53 40 44 44
rune.nilsen@stord.kommune.no

Rådgjevar: Arve Nyhammer 53 40 44 46
arve.Nyhammer@stord.kommune.no

Stord ungdomsskule 2019-20



*Visjon:...ein god skule – mitt ansvar
Ansvaret ligg hos elevane, lærarane,
administrasjonen, føresette og andre tilsette.*

OVERORDNA MÅL

Me vil utvikla ein elev som.....

Har god fagkunnskap - Er nysgjerrig og kreativ - Viser innsats og er uthaldande -
Trivest og er trygg på skulen - Får trua på seg sjølv ved å lukkast - Får utvikla sine sterke
sider - Viser ansvar, samarbeider og tek omsyn til andre.

.....gjennom fokus på mål, val av lærestoff, val av metodar, gjennomføring og vurdering!

VERKTØY FOR Å NÅ MÅLA:

Organisering av skuledagen.

| | | |
|-----------------------------|-------------|-------------------|
| 1.t. | 08.30-09.15 | |
| 2.t. | 09.15-10.00 | pause 10.00-10.15 |
| 3.t. | 10.15-11.00 | pause 11.00-11.30 |
| 4.t. | 11.30-12.15 | |
| 5.t. | 12.15-13.00 | pause 13.00-13.15 |
| 6.t. | 13.15-14.00 | |
| (7.t. kun ons. 14.00-14.30) | | |

Arbeidsplan.

Konkrete og målbare mål for alle fag
Nivådelt i ulike vanskegrad og mengd
Elevane vel målsetjing, lærestoff,
vanskegrad og mengd ut frå planen

Varierte arbeidsmetodar

Fokus på at eleven får arbeida på den
måten ein lærer best, og at det er praktisk/varierte.
Det vert sett fokus på den einstilte elev sin
læringsstrategi og arbeidsmåte.

Elevmedverknad

- ved å velja vanskegrad på arbeidet sitt
- ved å halda orden på skulen
- ved å planleggja sosiale aktivitetar
- ved å ta del i elevrådsarbeidet

Varierte prøve og vurderingsformer

Fokus på måloppnåing
Skriftlege og munnlege prøvar.
Varier mellom "open bok", kjente spørsmål
og "vanlege leseprøvar" m.m.
Variera måten elevane presenterer kunnskapane sine på
Elevane kjenner til vurderingskriteria på førehand

Kvalitetssikring gjennom

- Nasjonale prøvar
- Elevundersøkinga/ Foreldreund.
- Skriftleg og munnleg eksamen
- Samtalar og tett samarbeid mellom
elevar og føresette
- Tilsyn frå Fylkesmannen

VIKTIGE PRESISERINGAR

Lærebøker:

Elevane vil i løpet av den første skuleveka få utlevert lærebøker i dei ulike faga. Det er viktig at dei skriv namnet sitt med kulepenn på lappen som er limt inn på innsida av permen. Dersom lærebøker kjem bort må eleven/føresette erstatta desse.



Syklar:

Mange av elevane syklar til skulen. Flott med litt trim. Syklane må setjast på oppstillingsplassane ved skulen og må alltid vera låste.



Pengar og andre verdigjenstandar.

Me har dessverre hatt episodar der ting har blitt stolne i løpet av skuledagen. Sjølv om me arbeider aktivt for å unngå dette, så kan slikt henda igjen.

Elevane må passa godt på verdigjenstandar dei måtte ha med seg til skulen. Det kan vera slikt som pengar, mobiltelefonar o.l. Ein må aldri la desse liggja igjen på klasserom eller i garderobar. Bruk personleg elevskap til verdisaker ein må ha med seg på skulen.

Dersom ein elev må ha med ein større pengesum, kan denne leverast på kontoret om morgonen slik at me kan låsa den inn.

Mobiltelefonbruk:



Me har eit ynskje om at skulekvardagen til elevane skal vera så mobilfri som råd er. Vel elevar å ha med seg mobil – skal denne i skuletida plasserast innelåst i eleven sitt skap.

Skade på elevane sine personlege eigedeler:

Det hender stundom at det oppstår skadar på elevane sine personlege eigedeler. Det kan vera skadar på klede, briller, syklar osv. Slike skadar vert ikkje erstatta av skulen. Eleven kan få erstatning dersom skulen i ein gitt situasjon har handla på ein uansvarleg måte. Dette må vurderast i kvart einskild tilfelle.

Hærverk på skulen:

Me er heldigvis lite plaga av hærverk på skulen. Dersom det likevel skulle oppstå skade på bygningar eller utstyr som ein elev har gjort, så har føresette erstatningsansvar for inntil kr. 5000,- for skade som er gjort av deira barn under 18 år jfr. skaderstatningslova § 1-2.

Skulen vil i slike saker vurderer å krevja erstatning.

LEGEHJELP VED SKADE I SKULETIDA

1. Akutt sjukdom/skade der ein straks treng legehjelp/ambulanse
 - Då kontaktar skulen/barnehagen naudnummeret 113
2. Akutt sjukdom/skade der det trengst legehjelp innan timar/same dag
 - Då skal skulen/barnehagen eller foreldre kontakta fastlege eller hans/hennar vikar
3. Sjukdom/skade der legehjelp er naudsynt, men kan vente til påfølgjande dag(ar)
 - Då kan foreldre ordna legetime hjå fastlege eller hans/hennar vikar



SKRIFTLEG EKSAMEN VÅREN 2020

Datoane for eksamen våren er fastsett – og vert slik:

| | |
|----------------|---|
| Fre.: 15.05.20 | 09.00: Alle som skal ha skr. eksamen våren 2019 får opplyst trekkfag |
| Tir.: 19.05.20 | Eksamen i matematikk |
| Ons.: 20.05.20 | Eksamen i engelsk |
| Tys.: 26.05.20 | Eksamen i norsk hovudmål |
| Ons.: 27.05.20 | Eksamen i norsk sidemål |



(Dato for munnleg eksamen er ikkje fastsett enno, men blir truleg medio juni 2020)

KJØP AV MJØLKEPRODUKT mm. på skulen

- Elevane kan velja mellom ulike varer frå Tine – sjå linken under
- **Føresette tingar sjølv på www.skolemelk.no**



Den enkelte elev får først mjølk når føresette har betalt. Skulen får fortløpande lister frå Tine med namna på dei elevane som har betalt for denne ordninga. Dersom det er nokon som ikkje har tilgang til internett, så kan me ordna denne tinginga frå skulen.

Stord ungdomsskule, 6. august 2019

Anne Sissel Mugaas - Rektor

Reglar for orden og åtfærd ved Stord ungdomsskule

Ordensreglane er heimla i lov av 17.07.1998 nr.61 om grunnskulen og den vidaregåande opplæringa, jf. Opplæringslova §2-9.

Reglementet inneheld reglar for elevane si orden og åtfærd, på skulen og ved andre arrangement/turar skulen er ansvarleg for.

Eleven si orden og åtfærd skal vera med på å gjera skulen til ein trygg plass for alle. Me vil ha eit skulemiljø der det er trivsel og der me har toleranse og respekt for kvarandre.



- Eleven skal opphalda seg på skuleområdet i skuletida. (sjå kart under)
- Me skal visa respekt og toleranse for kvarandre. Eleven si orden og åtfærd skal gjera sitt til at skulen blir ein trygg og triveleg plass å vera for alle. Dette er både ei plikt og ein rett alle elevar har. Opplever nokon mobbing eller andre krenkingar har alle ansvar for å melde dette vidare til skuleleiinga, som skal ta tak i saka med ein gong, jf. Opplæringslova § 9A.
- Elevane skal møta presis på skulen og ha med seg nødvendig utstyr for skuledagen.
- Skulearbeidet skal gjerast til rett tid og så godt ein kan.
- Ta godt vare på bøker, utstyr, bygning, uteområde og anna. Alle er ansvarlege for korleis det ser ut rundt oss Erstatningsansvar for elevar som gjer skade er avgrensa til inntil kr. 5000,-, jfr. Skadeserstatningslova § 1-2.
- Eleven skal følgja reglar for bruk av datautstyr og nettverket ved skulen.
- Ta med minst mogleg verdisaker på skulen. Alle elevar disponerer eit låsbart skap som eleven sjølv har ansvar for å halda orden i. Skulen har ikkje noko erstatningsansvar for private egedeler, men det kan vurderast i særskilde tilhøve om skulen har handla uansvarleg.
- Dersom elevar har mobil med seg på skulen, skal dei leggja telefonen i det låsbare skapet sitt når dei kjem til skulen. Den skal liggja innelåst i skapet i skuletida. Ved brot på denne regelen vert mobilen inndregen for resten av skuledagen og eleven må hente den på kontoret ved skuleslutt. Dersom dei føresette ynskjer å nå eleven kan dei ta kontakt med skulen.
- Farlege gjenstandar eller aktivitetar høyrer ikkje heime på skulen eller på arrangement/turar som er i skulen sin regi.

- Ein skal ikkje nytta røyk, snus, eller andre rusmiddel på skulen. Syklar og mopedar skal stå parkert i skuletida. Når desse skal nyttast på turar eller liknande, er det påbode å bruka hjelm.
- Brus, energidrikk, chips og snop skal elevane ikkje ha i skuletida.

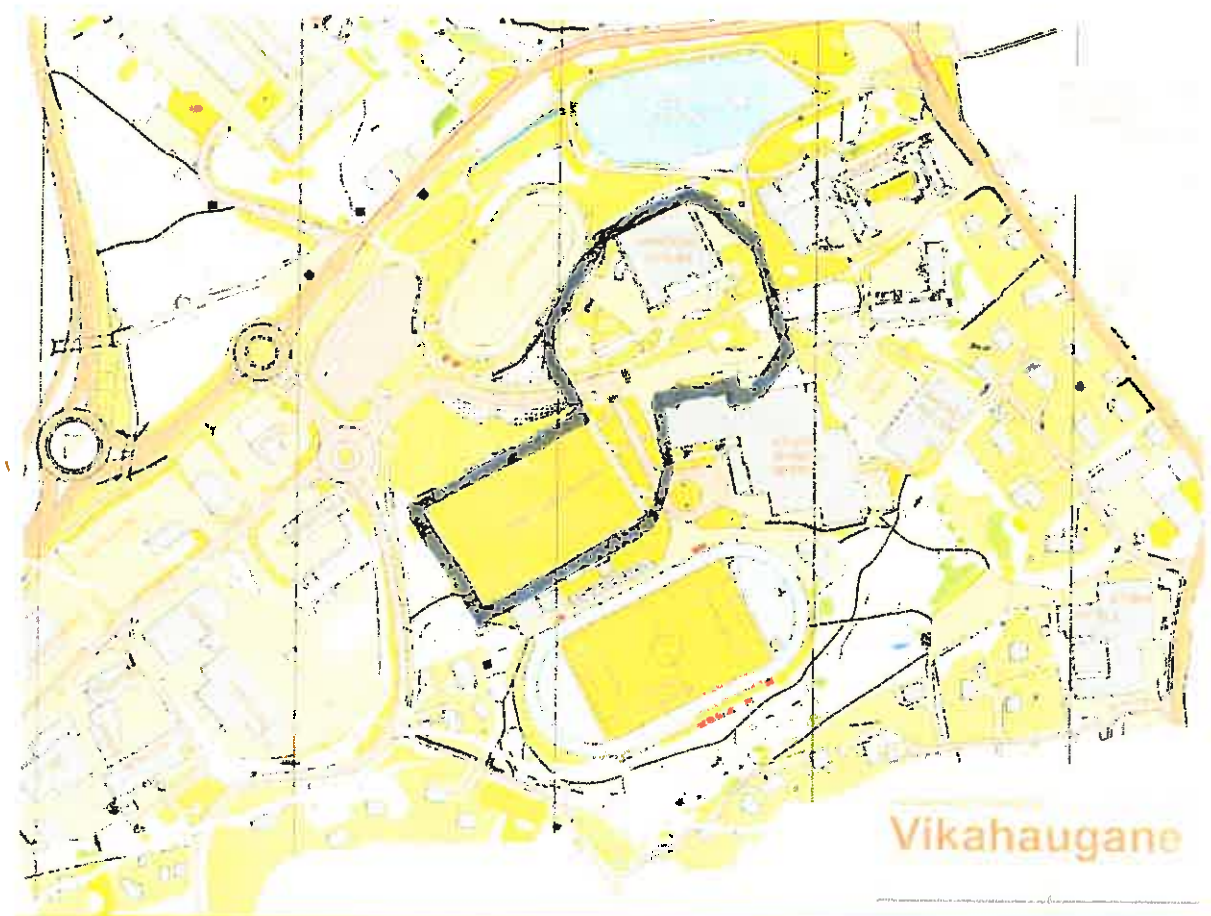
Konsekvensar ved regelbrot kan vera: munnleg/skriftleg åtvaring, kontakt med dei føresette, vurdering av orden/åtferd karakter, pålegg om å rette opp skade, bli fråteke ulovleg utstyr, mogleg erstatning, utvising, skulebyte, utestenging frå bruk av utstyr, turar eller nettverk, melding til politiet. Før det blir teke ei avgjerd om konsekvensar skal eleven ha fått høve til å forklara seg munnleg for lærar/den som skal ta avgjerda, jf. Opplæringslova §9A -10.

Reglane er godkjende av lærarar, elevrådet og FAU. Dei skal justerast/reviderast for så og godkjennast i SU ved oppstart av skuleåret 2018/19.

Stord ungdomsskule

15.08.18

Skuleområdet ved Stord ungdomsskule:



Informasjon til elevar og føresette om endringar i opplæringslova § 9A frå 1. august 2017:



Opplever du å bli mobba eller krenka på skulen skal skulen reagera straks. Her får du informasjon om rettar du har og plikter skulen har viss du opplever at skulemiljøet ditt ikkje er trygt og godt.

Sei frå!

Viss du ikkje har det bra på skulen må du eller foreldra dine melda frå til rektor. Du kan også seia det til kontaktlæraren din eller ein annan vaksen på skulen. Dei har plikt til å varsle rektor om korleis du har det. Rektor skal ta deg på alvor undersøkje kva som har skjedd. Dei vaksne på skulen skal gjera alt dei kan for å hjelpa deg.

Du skal få hjelp raskt

Før det har gått ei veke skal skulen ta tak i situasjonen. Skulen skal laga ein skriftleg plan for korleis dei skal hjelpa deg, og du kan få vera med å laga planen viss du vil.

Dette har skulen plikt på seg til å gjera (aktivitetsplikta):

Alle vaksne som arbeider på skulen har plikt til å følgja med, gripa inn og varsle viss dei får mistanke om eller kjennskap til at du ikkje har det trygt og godt på skulen. Så har skulen plikt til å undersøkje og setja inn inn tiltak som sørgjer for at du får eit trygt og godt skulemiljø.

Kva gjer du viss du meiner skulen ikkje gjer nok?

Viss skulen brukar meir enn ei veke før noko skjer, kan du kontakta fylkesmannen i Hordaland. Du kan også gjera det dersom du meiner at dei tiltaka skulen set i verk ikkje hjelper. Fylkesmannen har plikt til å finna ut om skulen har gjort det dei kan. Dei kan også bestemma kva skulen skal gjera i saka. Skulen skal ikkje fatta enkeltvedtak lengre, det er det no Fylkesmannen som skal gjera i saker vert klaga inn for dei.

Vil du vita meir kan du sjå på desse lenkene:

[Utdanningsdirektoratet: Kva skal skulen gjera?](#)

[Informasjon frå Fylkesmannen i Hordaland](#)

[Null mobbing](#)

Alle barn og unge har rett til eit trygt og godt skulemiljø utan mobbing og krenkingar. Viss du ikkje har det trygt og godt på skulen, skal skulen hjelpa deg.

Avtale om bruk av datamaskin i Stordskulen

Stord ungdomsskule

Dette dokumentet må lesast og signerast før eleven kan få utlevert datamaskin.

Innhald

| | |
|---|---|
| Mål for bruk av IKT i Stordskulen | 1 |
| Bruk av datamaskina ved Stord ungdomsskule | 1 |
| Utlån av datamaskina og kva du må vera merksam på | 2 |
| Heimebruk | 2 |
| Skadar og erstatningsansvar | 2 |
| Signert avtale..... | 2 |

Mål for bruk av IKT i Stordskulen:

IKT (informasjon, kommunikasjon og teknologi) skal bidra til å skapa motivasjon og tilpassa opplæring for alle elevar slik at læringsutbyttet aukar.

Reglar for bruk

Det meste er lov, men det er ikkje lov å

- Dela brukarnamn og passord med andre
- Bryta seg inn i andre sine kontoar (t.d. stele passord)
- Misbruka andre sin identitet eller opptre med falsk identitet
- Bruke urimeleg med systemressursar (særskilt bandbreidde og skrivarar)
- Forstyrre IKT-ressursar og tenester på skulen
- Installera programvare.
- Laste ned, oppbevare, distribuere eller kopiere materiale som bryt med reglar for opphavsrettar eller norske lovar og forskrifter
- Laste ned og framvise upassande materiale

Brot på desse reglane vert rekna som brot på skulen sitt ordensreglement. Systemansvarleg kan utan førevarsel sletta materiale som bryt med reglane for IKT-systema ved skulen. Lærar kan inndra maskin dersom det skjer brot på reglane i dette dokumentet.

Bruk av datamaskina ved Stord ungdomsskule

Læraren bestemmer når elevar skal nytta maskina si på skulen.

Elevane skal lagra data i OneDrive i Office 365. Slik vil ein ha tilgang til arbeidet sitt frå kor som helst.

Systemadministrator kan ta stikkprøvar og køyra automatiske søk dersom ein mistenker at reglane er brote. Dersom det vert oppdaga alvorlege brot på

reglane, kan eleven mista tilgangen til maskin og IKT-system for kortare eller lengre tid. Kontaktlærar avgjer dette i samarbeid med rektor.

Utlån av datamaskina og kva du må vera merksam på

Kvar enkelt maskin er skulen sin eigedom. Elevane får låne ei eiga maskin ut tida eleven går på skule. Maskin og ladar skal leverast attende når eleven sluttar på skulen.

Maskinane skal vera merka med den enkelte elev sitt namn, og skulen har til ei kvar tid oversikt over kven som disponerer maskina.

Elevane skal ikkje:

- prøva å endra maskinvara på noko som helst måte
- klistra på andre merker eller dekorera maskina
- bytta maskin med andre elevar
- ta maskina med seg ut av klasserommet og nytta han i friminutta

Skulen kan når som helst ta inn maskina og bytta den med ei anna maskin. Eleven er ansvarleg for å ta vare på eigne dokument ved å lasta dei opp i OneDrive i Office 365.

Heimebruk

Det er meininga at elevane skal nytta maskina heime i samband med skulearbeid. Eleven har og lov til å ha maskina heime i skulen sine feriar – også i sommarferien.

Legg merke til følgjande punkt for heimebruk:

- Elevar har lov til å kopla maskina til andre trådlause nettverk (skulen kan ikkje hjelpe med dette). NB! Ein må ha internett-tilgang for å kunne bruke maskina.
- Elevane set maskina til lading heime og tek den med på skulen ferdig lada. NB! Dette punktet er særst viktig, og avgjerande for bruken i skuletida.
- Ladaren vert oppbevart heime og treng ikkje vera med på skulen.
- Føresette er ansvarlege for kva elevane får tilgang til utanfor skuletid.

Skadar og erstatningsansvar

Av og til oppstår det problem med maskinane som ikkje er brukaren sin feil. IKT-ansvarleg på skulen vil hjelpa eleven med desse problema.

Dersom det oppstår problem eller feil, vil skulen ha tilgjengeleg ein reservemaskin. Elevane vil då nytta denne som sin nye maskin.

Ta godt vare på maskina. Dersom maskina vert øydelagt grunna hærverk/uforsiktigheit kan skulen krevje erstatning.

ORIENTERING TIL FØRESETTE

SKULEHELSETJENESTA VED STORD UNGDOMSSKULE 2019-2020

Skulehelsetjenesta består av helsesjukepleiar (tidlegare helsesøster) og skulelege, og er eit lovpålagt tilbod.

Skulehelsetjenesta arbeider målretta. Dvs at elevane vert innkalla til helsesjukepleiar på grunnlag av tidlegare funn, eller etter ynskje frå eleven sjølv, føresette eller lærarar. Mange elevar tek kontakt med helsesjukepleiar på eige initiativ. Elevar som treng behandling /oppfølging vert oftast viste til fastlege. Helsesjukepleiar har anledning til å formidle kontakt med lege ved behov.

Helsesjukepleiar kan tilby samtale og rettleiing i høve til vekst og utvikling, kosthold, fysisk aktivitet, søvn, sex og samliv, psykisk helse, heimeforhold, mobbing, samspel foreldre-Ungdom m.m

Skulehelstjenesta arbeider tverrfagleg ved behov, med blant anna skule, fastlege, helsestasjon for ungdom, SLT koordinator, PPT, BUP og utekontakt, og deltek i BTI arbeid (betre tverrfølge innsats) rundt enkelt elevar.

Vi i skulehelsetjenesta har telepleikt og tenesta er eit lågterskeltilbod, forankra i «Helse- og omsorgstenestelova».

Skulehelsetjenesta har nokre faste rutineoppgåver. Av desse kan nevntast:

Elevar på 8.trinn vil få tilbod om enkeltsamtalar kring trivsel, skulemiljø, fritid, heimeforhold, kosthold, søvn, fysisk aktivitet m.m. Ein vil også få tilbod om å sjekke vekt og høgdeutvikling. Det vil bli undervisning i grupper om psykisk helse for elevar på 9.trinn. I tillegg vil det også bli tverrfagleg undervisning om «samliv og seksualitet» (helsesjukepleiar, lege, politi, SLT koordinator og SMISO, Senter for incest og seksuelle overgrep).

Elevar på 10 trinn får tilbod om vaksiner mot difteri, stivkrampe, polio og kikhoste (kombinasjonsvaksine). Elevar og føresette vil få nærare informasjon i god tid før vaksiner.

Helsesjukepleiar har opningstid for elevar på **Stord Ungdomsskule kvar tysdag, onsdag og torsdag, kl 08.20-14.00**, og kan treffast på tlf 90250107 også mandagar og fredagar. Ein kan og sende mail til bente.sirnes@stord.kommune.no

Ta gjerne kontakt!

Venleg helsing Bente Sirnes, Helsesjukepleiar Stord Ungdomsskule

GRATISPRINSIPPET I GRUNNSKULEN.

Følgjande lovverk gjeld:

Opplæringslova §2-15.

§ 2-15. Rett til gratis offentleg grunnskuleopplæring. Elevane har rett til gratis offentleg grunnskuleopplæring. Kommunen kan ikkje krevje at elevane eller foreldra dekkjer utgifter i samband med grunnskuleopplæringa, til dømes utgifter til undervisningsmateriell, transport i skuletida, leirskuleopphald, ekskursjonar eller andre turar som er ein del av grunnskuleopplæringa.

Opplæringslova §2-15. Utdanningsdirektoratets tolkingsuttale:

«..I rundskrivet er spørsmålet om eigenandeler til dekking av leirskule og andre turar, og spørsmålet om frivillige gaver og dugnad nærare omtalt. Det er for eksempel ikkje forbod mot å ta i mot frivillig innsats eller økonomiske bidrag så lenge dei kjem heile gruppa til gode. Det er ein føresetnad at ingen vert utsette for press til å yta denne innsatsen...»

Rundskriv F-14/03

«Gaver, dugnader m.m.

Opplæringsloven § 2-15 er ikke til hinder for at skolene kan ta imot ulike former for gaver (pengegaver, midler fra dugnadsinnsats og klassekasse, utstyr osv.) enten dette er fra næringsliv, foreldre, venneforeninger eller andre.

For at gaver og andre bidrag ikke skal komme i konflikt med retten til gratis grunnskuleopplæring, gjelder følgende: Gaver og andre bidrag må være reelt frivillige. Verken elever eller foreldre må føle seg presset til å bidra økonomisk.

Det kan ikke stilles krav om motytelser, for eksempel i form av reklame. Gaver og andre bidrag må brukes slik at de kommer hele gruppen/klassen eller flere til gode. Alle elever i gruppen/klassen må få delta i de samme aktivitetene, uavhengig av om deres foreldre har gitt gaver/andre bidrag til skolen eller ikke.

Ved eventuelle foreldrebidrag til klassekasser eller lignende må den/de som blir utpekt/valgt til å motta bidragene, sørge for anonymitet så langt det er praktisk mulig, slik at den enkelte forelders bidrag ikke blir kjent av de andre foreldrene/elevene. Bruk av klassekasse må være elev- og foreldrestyrt.»

Stord ungdomsskule må ta ansvar for at ein oppfyller krava i opplæringslova § 2-15 om rett til gratis offentleg grunnskuleopplæring. Ein må i den samanheng sjå til at skulen sikrar at elevane i samband med turar, skidagar o.l. ikkje må betale eigenandel. For å stetta krava i Rundskriv F-14/03 må skulen gjera sitt til at føresette og elevar opplever at innbetaling til klassekasse er frivillig og anonymt.

Stord ungdomsskule Mai 2019

Anne Sissel Mugaas

-rektor-

FØRING AV FRÅVÆR PÅ VITNEMÅLET

Viser til Opplæringslova § 3-41

- Frå og med 8. årstrinnet skal alt fråvær først på vitnemålet. Fråvær skal først i dagar og enkelttimar. Enkelttimar kan ikkje konverterast til dagar.
- Eleven eller foreldra kan krevja at årsaka til fråværet blir ført på eit vedlegg til vitnemålet. Dette gjeld berre når eleven har lagt fram dokumentasjon på årsaka til fråværet.
- Dersom det er mogleg, skal eleven leggja fram dokumentasjon av fråværet frå opplæringa på førehand.
- For inntil 10 skuledagar i eitt opplæringsår, kan eleven krevja at følgjande fråvær ikkje vert ført på vitnemålet.
 - a) Dokumentert fråvær som skuldast helsegrunnar.
 - b) Innvilga permisjon etter opplæringslova § 2-11.

For at fråvær som skuldast helsegrunnar etter bokstav a ikkje skal først på vitnemålet, må eleven leggja fram ei erklæring frå lege som dokumenterer dette.

Fråvær som skuldast helsegrunnar må vara i meir enn tre dagar, og det er berre fråvær frå og med fjerde dagen som kan strykast.

Ved dokumentert risiko for fråvær etter bokstav a på grunn av funksjonshemming eller kronisk sjukdom, kan fråvær strykast frå og med første fråværsdag.

Stord ungdomsskule, 6. august 2019

Anne Sissel Mugaas
rektor



Pålogging for føresette

Til foreldre/føresette ved Stord ungdomsskule

Skooler er skulen sitt nye LMS, Learning Management System, eller læringsplattform. Her vert planar og oppgåver lagt ut til elevane, her leverer elevane inn skriftleg arbeid og får vurderingar og karakterar på arbeidet sitt. Fråvær og ordens-/åtferdsmerknader vert og ført i Skooler.

Foreldre/føresette får og tilgang til dette systemet ved å logge seg inn via linken <https://foresatt.stordskule.no>

De kan logge inn med ID- porten, t.d. Bank-ID, Bank-ID på mobil, MinID eller liknande.

Dersom de har fleire born i stordskulen, skal de finne alle på same kontoen når de loggar inn, sjølv om dei går på forskjellige skular eller i forskjellige klassar, barneskule eller ungdomsskule.

Me ventar de vil ta dette verktøyet i bruk og vera aktive deltakarar i borna dykkar sin skulegang. Ved å vera oppdatert her, kan de i større grad følgja med på det som skjer.

Det finst og ein Skooler app for smarttelefon. Denne gir òg tilgang til føresettportalen i Skooler. Du finn han i App Store eller tilsvarande. Søk etter «Skooler foresatt».

Dersom de opplever problem med innlogging eller har andre spørsmål om dette, kan de ta kontakt med skulen.

Med helsing

Anne Sissel Mugaas
rektor





Skulerute for Stord kommune 2019-2020

- Elevfrie dagar i grunnskulen
- Planleggingsdagar:** Ein felles dag for kommunane i Forum for oppvekst i Sunnhordland (FOS) og fem felles for skule og SFO i Stord er lagt inn.

| Veke nr | AUGUST | | | | | | | Veke nr | SEPTEMBER | | | | | | | Veke nr | OKTOBER | | | | | | |
|---------|--------|----|----|----|----|----|----|---------|-----------|----|----|----|----|----|----|---------|---------|----|----|----|----|----|----|
| | M | T | O | T | F | L | S | | M | T | O | T | F | L | S | | M | T | O | T | F | L | S |
| 31 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 35 | | | | | | 1 | 40 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 32 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 36 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 41 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 33 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 37 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 42 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 34 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 38 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 43 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 35 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | 39 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 44 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | |
| | | | | | | | | 40 | 30 | | | | | | | | | | | | | | |

| Veke nr | NOVEMBER | | | | | | | Veke nr | DESEMBER | | | | | | |
|---------|----------|----|----|----|----|----|----|---------|----------|----|----|----|----|----|----|
| | M | T | O | T | F | L | S | | M | T | O | T | F | L | S |
| 44 | | | | | 1 | 2 | 3 | 48 | | | | | | 1 | |
| 45 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 49 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 46 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 50 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 47 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 51 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 48 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | 52 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| | | | | | | | | 1 | 30 | 31 | | | | | |

| Veke nr | JANUAR | | | | | | | Veke nr | FEBRUAR | | | | | | | Veke nr | MARS | | | | | | |
|---------|--------|----|----|----|----|----|----|---------|---------|----|----|----|----|----|----|---------|------|----|----|----|----|----|----|
| | M | T | O | T | F | L | S | | M | T | O | T | F | L | S | | M | T | O | T | F | L | S |
| 1 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5 | | | | | 1 | 2 | 9 | | | | | | | 1 | |
| 2 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 6 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 3 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 7 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 11 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 4 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 8 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 12 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 5 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 9 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 13 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | 14 | 30 | 31 | | | | | | |

| Veke nr | APRIL | | | | | | | Veke nr | MAI | | | | | | | Veke nr | JUNI | | | | | | |
|---------|-------|----|----|----|----|----|----|---------|-----|----|----|----|----|----|----|---------|------|----|----|----|----|----|----|
| | M | T | O | T | F | L | S | | M | T | O | T | F | L | S | | M | T | O | T | F | L | S |
| 14 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 18 | | | | | 1 | 2 | 3 | 23 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 15 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 19 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 24 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 16 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 25 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 17 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 21 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 26 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 18 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | 22 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 27 | 29 | 30 | | | | | |

| Månad | Dato | Tekst | Elevdagar |
|-------------------|---------|---------------------------------------|-----------|
| August | 12.-14. | Planleggingsdagar | |
| | 15. | Første skuledag for elevane | 12 |
| September | | | 21 |
| Oktober/v.41 | 07-11. | Haustferie | 18 |
| November | 15. | Elevfri dag/planleggingsdag | 20 |
| Desember | 20. | Siste skuledag for elevane før jul | 15 |
| Januar | 03. | Elevfri dag/planleggingsdag | |
| | 06. | Første skuledag for elevane etter jul | 20 |
| Februar/v.9 | 24.-28. | Vinterferie | 15 |
| Mars | 16. | Elevfri dag/planleggingsdag FOS | 21 |
| April | 06.-13. | Påskeferie | 16 |
| Mai | 01. | Offentleg høgtidsdag | |
| | 21. | Kristi himmelfartsdag | |
| | 22. | Elevfri dag | 18 |
| Juni | 01. | 2. pinsedag | |
| | 19. | Siste skuledag for elevane før ferien | 14 |
| Elevdagar totalt: | | | 190 |