



Bruhagen barneskole

INFORMASJONSHEFTE SKOLEÅRET 2023/2024



Foto: Inger Øksenvåg



Velkommen til nytt skoleår ved Bruhagen barneskole

Velkommen til et nytt skoleår ved Bruhagen barneskole. Vi er ved oppstart 257 elever ved skolen, fordelt på 17 grupper. Vi gleder oss til å bli kjent med 33 nye førsteklassinger, og deres foresatte. Det er litt endringer i arbeidsstokken ved skolen fra høsten av. May og Arild har gått av med pensjon og Hege har fødselspermisjon dette skoleåret. Linda Marie, Lise og Maria er tilbake etter fødselspermisjon. Nye ansatte på lærersiden er Monica Lee Kornstad og Grete Gjerde Solli. I tillegg har vi ansatt to nye fagarbeidere i Susann Røsand og Tony Oliver Bae. Også i administrasjonen har vi fått tilsatt en ny person. Anita Myren er tilsatt som fagleder og vi ha et hovedansvar for koordinering og oppfølging av elever som mottar spesialundervisning ved skolen. Eva Aukan Lervåg, Siv Lene Torvik og Silje Mork vil også bli å se her på skolen i vikariater utover året.

Skolen vår har alltid fokus på å skape et trygt og godt skolemiljø for våre elever. I år skal barneskolene i Averøy bli med i «Robuste barn» på 1.-4.trinn. Robuste barn er et undervisningsopplegg i folkehelse og livsmestring. Dette vil senere også bli innført på 5.-7.trinn, men de som lager undervisningsopplegget er ikke ferdig med alle undervisningspakkene på disse trinnene enda. Robuste barn er en videreføring av Robust ungdom som ungdomsskolen startet opp forrige skoleår. I forlengelsen av fokuset på godt skolemiljø, så vil vi starte opp med et sosial-pedagogisk team ved skolen fra høsten av som vil bli ledet av en lærer og to av våre vernepleiere. Dette er i startgruppen, og veien vil bli litt til mens vi går.

I en tid der den teknologiske utviklingen går i et rasende tempo, og med et stadig sterkere fokus på læring, kunnskap og kompetanse, så må vi ikke glemme de medmenneskelige sidene ved å være et barn eller en voksen i dette samfunnet. Vi ønsker at våre elever skal lære seg alle de grunnleggende ferdighetene; lese, skrive, regne, muntlig og digitale. Det som også er viktig er å gi hver elev MOT. MOT til å si ja og nei ut ifra eget valg, MOT til å tenke at jeg er bra nok, MOT til å være den man er, MOT til å si ifra når ting ikke er greit, MOT til å si jeg er god nok, MOT til si at jeg kan noe. Disse verdiene er viktig at både skole og hjem bygger opp under i sin oppdragelse av barnet. Uten troen på seg selv vil det være vanskelig å få til så mye som man egentlig kan.

Å gi elevene opplæring og utvikling er et oppdrag for hele samfunnet. Hverken skole eller foresatte alene kan ta hele oppgaven alene, men gjennom samarbeid skal vi tilrettelegge for læring og utvikling både faglig og sosialt. Jeg håper derfor at vi kan fortsette det gode samarbeidet med dere foresatte.

Min oppfordring til dere blir: «Vær der for barnet og vis interesse for hva det holder på med!»

Lykke til med et nytt skoleår alle sammen!

Med vennlig hilsen Steinar Veiset, rektor

Bruhagen barneskole sin visjon

- VI KAN SAMMEN -

- Vi
- Inkluderende
-
- Kunnskap / kompetanse
- Allsidighet / ansvar
- Nyskapende / Nysgjerrighet / Nytenkende / Nøktern
-
- Samarbeid / Skapende
- Aktivitet
- Motivasjon
- Mestring
- Engasjement
- Null mobbing / Nei til mobbing!

**Si noe flott -
det gjør andre godt!**

KONTAKTPERSONER BRUAGEN BARNESKOLE

Fornavn	Etternavn	Stilling	Mobil	Epost
Gina Havneraas	Aasgaard	Kontaktlærer 5A	47235566	gina.havneraas.aasgaard@averoy.kommune.no
Tony Oliver	Bae	Fagarbeider	90414542	tony.oliver.bae@averoy.kommune.no
Gunnhild	Berget	Fagarbeider	48065790	gunnhild.berget@averoy.kommune.no
Hege Merete	Bergsnev	Permisjon	92293955	hege.bergsnev@averoy.kommune.no
Håkon	Dretvik	Vernepleier	95828297	hakon.dretvik2@averoy.kommune.no
Alfhild	Dyrseth	Assistent	91176904	alfhild.dyrseth@averoy.kommune.no
Sylvia Helle	Engvik	Kontaktlærer Innføring	47398507	sylvia.engvik@averoy.kommune.no
Ann Jorunn H	Enstad	Kontaktlærer 2A	93856993	ann.jorunn.enstad@averoy.kommune.no
Hanne Viola	Fossland	Kontaktlærer 4A	92624988	hanne.viola.fossland@averoy.kommune.no
Hilde Kjær	Futsæter	Timelærer innføring	97162492	hilde.futseter@averoy.kommune.no
Eva Kristin Loe A	Haga	Fagarbeider	99694858	eva.haga@averoy.kommune.no
Hilde	Haga	Miljøterapeut	90741848	hilde.haga@averoy.kommune.no
Anita Leithe	Hansen	SFO-leder	99439461	anita.hansen@averoy.kommune.no
Odrun	Henden	Fagarbeider	48246726	odrun.henden@averoy.kommune.no
Kristin Aae	Hestvik	Kontaktlærer 4A	95935623	kristin.hestvik@averoy.kommune.no
Janne Elin	Hoem	Kontaktlærer 4B	98869523	janne.hoem@averoy.kommune.no
Rita H Søbstad	Hoset	Kontaktlærer 7B	98630915	rita.hoset@averoy.kommune.no
Gunn-Rita Grønskag	Hoset	Kontaktlærer 7A	92451897	gunn.hoset@averoy.kommune.no
Henrik Smenes	Hoset	Kontaktlærer 7B	95007384	henrik.hoset@averoy.kommune.no
Else Johanne	Ingeborgvik	Vernepleier	97501029	else.ingeborgvik@averoy.kommune.no
Asbjørg	Ingeborgvik	Kontaktlærer 5B	48035345	asbjorg.ingeborgvik@averoy.kommune.no
Stian	Jensen	Fagleder / Inspektør	92450153	stian.jensen@averoy.kommune.no
Sissel Bodil	Kaald	Kontaktlærer Innføring	90608622	sissel.kaald@averoy.kommune.no
Maria	Kløven	Timelærer	95181114	maria.kloven@averoy.kommune.no
Trine	Knutsen	Miljøarbeider	47674548	trine.kntsen@averoy.kommune.no
Anja	Kongshaug	Timelærer	95153358	anja.kongshaug@averoy.kommune.no
Monica Lee Folkedahl	Kornstad	Kontaktlærer 1B	94187086	monica.kornstad@averoy.kommune.no
Vigdis	Kvisvik	Assistent	99027532	vigdis.kvisvik@averoy.kommune.no
Marion M Stølen	Leren	Assistent	90860527	marionmagdalen.leren@gmail.com



Fornavn	Etternavn	Stilling	Mobil	Epost
Lise Mjønes	Loe	Timelærer	45027923	lise.mjones.loe@averoy.kommune.no
Aina Helen	Lysø	Kontaktlærer 6A	92651227	aina.lyso@averoy.kommune.no
Nina	Madsen	Assistent	41091473	nina.madsen@averoy.kommune.no
Silje Eline Tangen-Berg	Mork	Timelærer / Fagarbeider	90657036	silje.eline.tangen-berg.mork@averoy.kommune.no
Anita	Myren	Fagleder / Inspektør	95291531	anita.myren@averoy.kommune.no
Josephine	Nakato Uwase	Assistent	45915466	josephine.nakato.uwase@averoy.kommune.no
Tone Christin	Nygård	Timelærer	95774411	tone.nygard@averoy.kommune.no
Kateryna	Rangøy	Assistent	95255687	kateryna.rangoy@averoy.kommune.no
Petra	Roaldsøy	Kontaktlærer 5A	99321293	petra.roaldsoy@averoy.kommune.no
Lise Hansø	Rogne	Kontaktlærer 3B	94267114	lise.hanso.rogne@averoy.kommune.no
Kari H Gustad	Rugset	Fagarbeider	90038314	kari.rugset@averoy.kommune.no
Eskild	Rundfloen	Kontaktlærer 5B	92256933	eskild.rundfloen@averoy.kommune.no
May-Lene Stene	Rød	Kontaktlærer 3A	99327287	may-lene.rod@averoy.kommune.no
Bent Øksenvåg	Røsand	Kontaktlærer 7A	91706061	bent.rosand@averoy.kommune.no
Susann Kvarsvik	Røsand	Fagarbeider	95811996	susann.rosand@hotmail.no
Silje Henden	Sandvik	Fagarbeider	46676902	siljesandv@hotmail.com
Olha	Sheina	Kontaktlærer Innføring	90248254	olha.sheina@averoy.kommune.no
Heidi Bøe	Sjøasæther	Kontorfullmektig	45512134	heidi.sjoasaether@averoy.kommune.no
Line Vassgård	Slatlem	Permisjon	92252848	line.vassgard@averoy.kommune.no
Grete Gjerde	Solli	Timelærer	93493747	grete.gjerde.solli@averoy.kommune.no
Linda Marie Anitadatter	Stakvik	Vernepleier	48095903	linda.marie.stakvik@averoy.kommune.no
Elisabeth	Staurnes	Timelærer / IKT-ansvarlig	45413315	elisabeth.staurnes@averoy.kommune.no
Kari	Sørdal	Timelærer	95042188	kari.sordal@averoy.kommune.no
Kjetil	Sørvik	Kontaktlærer 4B	92269808	kjetil.sorvik@averoy.kommune.no
Thomas	Sørvik	Kontaktlærer 6B	90898222	thomas.sorvik@averoy.kommune.no
Linda	Sørvik	Timelærer	95762010	linda.sorvik@averoy.kommune.no
Oda	Sørvik	Kontaktlærer 1A	95860885	oda.sorvik@averoy.kommune.no
Siv Lene	Torvik	Assistent	95741324	siv.lene.torvik@averoy.kommune.no
Ingrid	Utheim	Kontaktlærer 2B	97161625	ingrid.utheim@averoy.kommune.no
Eirin Beate	Ringsbye	Enhetsleder / Rektor	95277592	Eirin.beate.ringsbye@avery.kommune.no
Monica Helen Voie	Visnes	Fagarbeider	92409649	monica.visnes@averoy.kommune.no

SKOLERUTE FOR AVERØY KOMMUNE

<https://www.mrfylke.no/utdanning-og-karriere/opplaering-i-skole/skoleruta>

2023/2024

Haust 2023

Skoledagar

August Første skoledag: måndag 21. august

Oktober Haustferie veke 41: måndag 9. – fredag 13. oktober

Desember Siste skoledag før jul: onsdag 20. desember

Vår 2024

Januar Første skoledag etter jul: onsdag 3. januar

Februar Vinterferie veke 8, måndag 19. – fredag 23. februar

Mars Påskeferie: måndag 25. mars – måndag 1. april

April Første skoledag etter påske: tysdag 2. april

Mai Elevfri dag: fredag 10. mai

Juni Siste skoledag: fredag 21. juni

Skoledagens inndeling



1-4 trinn	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
08:15-09:00	1 økt	1 økt	1 økt	1 økt	1 økt
09:00-09:45	2 økt	2 økt	2 økt	2 økt	2 økt
09:45-10:05	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt
10:05-11:10	3 økt	3 økt	3 økt	3 økt	3 økt
11:10-11:30	Mat	Mat	Mat	Mat	Mat
11:30-11:50	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt
11:50-13:00	4 økt	4 økt	4 økt	4 økt	4 økt

5-6 trinn	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
08:15-09:45	1 økt	1 økt	1 økt	1 økt	1 økt
09:00-09:45	2 økt	2 økt	2 økt	2 økt	2 økt
09:45-10:05	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt
10:05-11:15	3 økt	3 økt	3 økt	3 økt	3 økt
11:15-11:30	Mat	Mat	Mat	Mat	Mat
11:30-11:50	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt
11:50-13:00	4 økt	4 økt	4 økt	4 økt	4 økt
13:00-13:10	Friminutt	Friminutt	Friminutt		
13:10-13:45	5 økt	5 økt	5 økt		

5.trinn og 6.trinn (og kontaktlærer) skal i tillegg har 6 timer (a 60 min) gjennom året . Dette legges ikke inn på plana, men brukes ved behov. Kontaktlærer fører regnskap

7 trinn	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
08:15-09:45	1 økt	1 økt	1 økt	1 økt	1 økt
09:00-09:45	2 økt	2 økt	2 økt	2 økt	2 økt
09:45-10:05	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt
10:05-11:15	3 økt	3 økt	3 økt	3 økt	3 økt
11:15-11:30	Mat	Mat	Mat	Mat	Mat
11:30-11:50	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt
11:50-13:00	4 økt	4 økt	4 økt	4 økt	4 økt
13:00-13:10	Friminutt	Friminutt	Friminutt		
13:10-13:45	5 økt	5 økt	5 økt		
13:45-14:45		6 økt			

7.trinn skal ha 4-5 økt tirsdager 30 uker i løpet av året - 8 uker slutter de kl 13:00

Gammel plan 8340,4 ukeminutter totalt 1-7 trinn

Ny plan 8320,8 ukeminutter totalt 1-7 trinn (4 min av matpause hver dag regnes som undervisning)

Skolefritidsordning – SFO

Barneskolene med småskoletrinn har skolefritidsordning. Skolefritidsordningen er tilsyns, frilek- og aktivitetstilbud for barn i 1.-4. klasse. Eldre elever kan få plass hvis det er ledig kapasitet.

De forskjellige ordningene har for skoleåret 2023/2024 følgende åpningstider (med forbehold): Bruhagen barneskole Kl 06.45 – 16.45

Se nye vedtekter for SFO oppdatert januar 2018 : <https://www.averoy.kommune.no/f/p1/ib7f6e104-2708-4875-8953-31deee432b2a/vedtekter-for-skolefritidsordningen-sfo.pdf>

For oppdaterte prisen for opphold i SFO, se kommunens hjemmesider:

<https://www.averoy.kommune.no/tjenester/skole-og-utdanning/skolefritidsordning-sfo/>

Hvordan søker jeg opptak/endring?

[Innlogging visma foresatt](#)

[Info til foresatte - slik søker du plass SFO \(PDF, 305 kB\)](#)

Hva koster SFO?

Fra statlig hold er det bestemt at elever på 1. trinn får 12 timer gratis SFO fra høsten i skoleåret 2022/2023.

Ordningen er slik at kommunene selv avgjør hvordan disse timene skal fordeles, og avgjør hvilke dager og når på dagen timene skal plasseres.

Administrasjonen i Averøy kommune har i samråd med skolene bestemt at elevene på 1. trinn i skoleåret 2022/2023 får et gratis SFO-tilbud fra skoletidens slutt og ut hele dagen alle skoledager. De som ønsker SFO-plass før skoletid må kjøpe slik plass. Kostpenger kommer i tillegg.

Tilbud	Pris/mnd	Kost/mnd	Morgenopphold
5 dager	3120	315	1495

Tilbud	Pris/mnd	Kost/mnd	Morgenopphold
4 dager	2530	255	1230
3 dager	1915	195	930
2 dager	1280	160	610
Tilfeldig opphold	Kr. 160 pr. time		
10 timer pr. uke	1685	Beregnes ut fra antall dager	

Sommer-SFO: 970 kr pr. uke inkludert kost.

Barn som ikke har ordinært SFO-tilbud kan kjøpe enkeltuker i perioder med skolefri (høstferie og vinterferie) for 1090 kr pr. uke.

Redusert foreldrebetaling

Nye nasjonale retningslinjer kan gi reduksjon i foreldrebetalingen for elever på 1. til 4. trinn.

Averøy kommune vil gi reduksjon i foreldrebetalingen for skolefritidsordningen for barn på 1. til 4. trinn slik at betalingen ikke overstiger seks prosent (6 %) av den samlede inntekten til husholdningen det siste året, eller det er en varig nedgang i inntektene til husholdningen inneværende år, som gjør at foreldrebetalingen for et skoleår utgjør mer enn seks prosent av inntektene til husholdningen.

Søknad om slik redusert foreldrebetaling, vedlagt dokumentasjon på husholdningens samlede inntekt, sendes kommunen via elektronisk skjema: [Søknadsskjema redusert foreldrebetaling](#)

For søknader før 1. august gjelder kommunen sitt vedtak fra 1. august og ut skoleåret. Blir det søkt etter 1. august, gjelder vedtaket fra første hele måned etter søknadstidspunktet og ut skoleåret.

Betaling for kost kommer i tillegg.

Barn på 5. – 7. trinn med særskilte behov har rett et skolefritidsordning. Dette tilbudet er gratis.

Betaling for kost kommer i tillegg.

For søknader før 1. august gjelder kommunen sitt vedtak fra 1. august og ut skoleåret. Blir det søkt etter 1. august, gjelder vedtaket fra første hele måned etter søknadstidspunktet og ut skoleåret.

Betaling for kost kommer i tillegg.

Barn på 5. – 7. trinn med særskilte behov har rett til skolefritidsordning. Dette tilbudet er gratis.

Betaling for kost kommer i tillegg.

Oppsigelsestiden i SFO er 1 måned. Påmelding, endring og oppsigelser gjøres via kommunes hjemmesider

Plassen i SFO kan sies opp med en måneds varsel dersom foresatte unnlater å betale i mer enn 2 måneder.

Alle regninger for SFO må være oppgjort før tildeling av ny plass gjøres gjeldende. Dette gjelder også når foresatte samtidig har mer enn 2 måneders restanser på betaling for opphold i kommunal barnehage.

Nærmere opplysninger om den enkelte ordning fås ved henvendelse til SFO-leder.

NB! SFO har telefonnummer: 95 46 87 51 og 95 46 28 40

SFO i skolens ferier:

HØSTFERIE uke 41: SFO er åpen.

JULEFERIE: SFO er stengt. Siste skoledag før jul er onsdag 20. desember.

VINTERFERIE UKE 8: SFO er åpen.

PÅSKEFERIE: SFO er stengt.

TILBUD OM LEKSEHJELP FOR 4.- 7.tr TRINN SKOLEÅRET 2023-2024

Fra og med høsten 2010 ble det bestemt at alle skoler i landet skal tilby gratis leksehjelp. Leksehjelpen er for alle, men det er frivillig å delta. Leksehjelpen skal understøtte det som skjer på skolen, men ikke erstatte det. Leksehjelpen skal brukes til blant annet repetisjoner og ytterligere øving av det som er gjennomgått i opplæringen og annet relevant læringsarbeid eleven har forutsetninger for å mestre.

Det er fortsatt de foresatte som har ansvar for at leksene er gjennomført og kontrollert. Leselekser, gloser og begrepsinnlæring er det viktig at foresatte følger opp hjemme, da leksehjelpen ikke vil ha kapasitet til å gjennomføre slike øvinger med elevene.

Det vil være assistenter/vernepleiere/pedagoger som gjennomfører leksehjelpen. Dette vil bli gjort i samarbeid med faglærerne. For at vår logistikk med barna skal kunne foregå på en trygg og kontrollert måte, så vil ingen elever kunne forlate leksehjelpen før tiden er over.

Det vil bli bussavgang hjem etter leksehjelpen ca kl 13.50 og 14:50

Oversikt over tilbudet for skoleåret 2023-2024:

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	sum
4.tr (13:00 – 13:45)	0,75t	0,75	0,75	2,25 t
5.tr (13:45 – 14:45)		1t	1t	2 t
6.tr (13:45 – 14:45)		1 t	1t	2 t
7.tr (13:45 – 14:45)	1t		1 t	2 t
				Tot 8,25t

DET ER IKKE TILBUD OM LEKSEHJELP FØRSTE OG SISTE SKOLEUKE I SKOLEÅRET!

NB! Påmelding skjer like etter skolestart

Informasjon fra skolen til foreldre som ikke bor sammen.

Hvis foreldrene har felles foreldreansvar for barnet, har begge foreldrene rett til den samme informasjonen om barnets skolegang fra skolens side, og har samme rett til å delta på foreldremøter.

Hvis foreldrene ikke har felles foreldreansvar, har også den av de biologiske foreldrene som ikke har foreldreansvar, rett til informasjon om barnets skolegang, men bare når vedkommende spør skolen spesielt. Man har i utgangspunktet ikke rett til å delta på foreldremøter, men vil kunne delta hvis den som har foreldreansvar, gir sitt samtykke. Skolen kan imidlertid avtale egne møter med den biologiske forelder, men kan også velge å gi informasjonen skriftlig.

Foresatte med felles foreldreansvar

I de tilfellene der foreldrene har felles foreldreansvar har begge foreldrene rett til den samme informasjon om barnets skolegang fra skolens side. Dersom den av foreldrene som barnet ikke bor hos henvender seg til skolen og ber om informasjon plikter skolen å imøtekomme dette. Skolen skal da holde vedkommende løpende orientert. Dersom skolen ikke får noen slik anmodning, trenger ikke skolen å gi informasjon av eget initiativ. Dagligdags løpende informasjon mellom skole og hjem, eks, informasjon om skolebøker, gymtøy osv. gis til den av foreldrene som har den daglige omsorgen for barnet. Dersom barnet bor like mye hos begge av foreldrene skal begge ha samme informasjon.

Foresatte som ikke har felles foreldreansvar

I de tilfellene der foreldrene ikke har felles foreldreansvar har også den av foreldrene som ikke har foreldreansvar rett til informasjon om barnets skolegang. Skolens informasjonsplikt inntre på anmodning i det enkelte tilfelle. Skolen plikter ikke å holde vedkommende løpende orientert. Dersom skolen gir avslag på å gi den forelder som ikke har foreldreansvar for barnet informasjon bør dette begrunnes skriftlig. Vedkommende har adgang til å klage til fylkesmannen. Se barnelovens § 50.

Deltakelse på foreldremøter m.m.

Foreldre som har felles foreldreansvar har samme rett til å delta på foreldremøter.

Forelder som ikke har foreldreansvar har i utgangspunktet ikke rett til å delta på foreldremøter, den forelder som har foreldreansvaret må da gi sitt samtykke.

Foreldre som har foreldreansvaret kan også gi samtykke til at andre enn barnets biologiske forelder kan motta informasjon om barnet og delta på foreldreansvaret (f.eks. ny samboer/ektefelle, nære familiemedlemmer etc.)

Dersom ikke-samboende foreldre med felles foreldreansvar begge møter på det samme foreldremøte legger man til grunn at hver av dem kan motsette seg at det også møter en tredje person (f.eks. ny samboer/ektefelle).

Opplysninger om barnet

Det er opplysninger om barnet og barnets forhold som kan kreves gitt. Opplysninger som gjelder foreldrene eller hjemmesituasjon skal ikke gis. Det kan også oppstå situasjoner der eldre barn har krav på taushet fra skolens side, slik at opplysninger ikke kan gis uten at barnet samtykker.

Klagemulighet.

Du kan klage til Fylkesmannen på avslag om å få informasjon. Klagen skal sendes til skolen som dermed kan gis mulighet til å omgjøre avslaget dersom ny informasjon tilsier det. Dersom kommunen ikke omgjør vedtaket, skal kommunen sende klagen videre til Fylkesmannen i Møre og Romsdal, Utdanningsavdelinga - med sin påtegning

PERSONVERN I SKOLEN.

Hentet fra datatilsynets nettsider.

Klasselister, fødselsnummer og bilder kan ikke uten videre utleveres.

I forbindelse med barns opphold i barnehage og skole, melder det seg ofte spørsmål som gjelder barnas personopplysninger. Når kan opplysninger utleveres, og hvilke opplysninger er det greit å gi? Datatilsynet har utformet noen retningslinjer.

Klasselister og lister over barn i barnehageavdelinger o.l.

Man kan få utdelt lister over klasser man er eller tidligere har vært elev i uten samtykke fra hver enkelt elev eller dennes foresatte. Om man er foresatt til en elev i en klasse har man også rett til å få utlevert klasseliste for denne elevens klasse. Det samme gjelder opplysninger om barn i samme barnehageavdeling.

NB! Fødselsnummer (alle 11 sifre) skal ikke gis ut på slike lister.

Klasselistene som deles ut i en klasse, eller til foresatte, kan inneholde:

- Elevenes og foresattes navn, adresse og telefonnummer

Klasselister som deles ut til tidligere elever (for eksempel i anledning av invitasjoner til jubileum) kan inneholde:

- Elevenes navn i tillegg til daværende adresse og telefonnummer

Klasselister for klassestyrere, skolestyret, skolelege, skoletannlege og klassekontakter kan inneholde:

- Elevens navn, adresse, telefonnummer og fødselsdato
- Foresattes navn, adresse og arbeidsadresse
- Klasseangivelse, klasserom og klassestyrers navn

Datatilsynet sa i utgangspunktet at lister over avgangselever i grunnskolen ikke kunne utleveres til private skoler. Fylkesmannen, bl.a. i Oslo, kom til et annet resultat.

Datatilsynet har bedt Kunnskapsdepartementet ta stilling til spørsmålet.

Kan skolen kreve å få elevens og foresattes fødselsnummer?

Skolen må ha elevens fødselsnummer (11 siffer) i sitt register. Denne opplysningen trengs til entydig identifisering av elevene.

Skolen kan registrere foresattes fødselsnummer dersom skolen har saklig behov for dette i forbindelse med administrasjon av skolen. For eksempel kan dette være aktuelt i forbindelse med betaling for skolefritidsordningen.

Dette er fordi utgiftene kan trekkes fra på skatten, og derfor innberettes til skattemyndighetene. Dersom fødselsnummer registreres kun fordi systemet er lagt opp slik, er ikke kriteriet om saklig behov oppfylt.

Hvis den som ber om fødselsnummer ikke kan vise til en lovhjemmel, eller ikke har et saklig behov, kan man nekte å gi fra seg opplysningene.

Kan barnehager og skoler filme og fotografere barna?

Dagligdagse gjøremål som filmes eller fotografes for å studere samspillet mellom barn og voksne, vil verken være melde- eller konsesjonspliktig. Det bør heller ikke by på noe problem om lærere tar bilder av elever for å henge opp i klasserommet. Dersom man skal utlevere videoopptak eller bilder til foreldrene, kreves samtykke fra de foresatte til barna på videoen/ bildet.

Om man filmer eller fotografere enkeltelever for å for eksempel studere adferdsvansker, vil det kreve samtykke fra de foresatte. Denne bruken vil som regel være konsesjonspliktig.

Vedvarende eller regelmessig kameraovervåking av barnehagen i åpningstiden vil som utgangspunkt være forbudt. Utenom åpningstid kan overvåking skje hvis vilkårene i personopplysningsloven er oppfylt.

Kan skolen legge ut bilder av elevene på Internett?

Bilder av elever er likestilt med personopplysninger. Dersom man publiserer bilder på Internett krever dette samtykke fra den enkelte elev, eller fra elevens foresatte dersom eleven er under 15 år. (Samtykke kreves forøvrig også for publisering av bilder av ansatte på Internett.)

Kan skolen loggføre og kontrollere elevenes internettbruk?

Hvis formålet med loggføringen er å kontrollere sikkerheten i datasystemet, trenger ikke skolen samtykke fra elever eller foresatte. Ved andre formål må skolen få samtykke fra den enkelte elev, eller fra foresatte om eleven er under 15 år. Skolen skal uansett informere elevene tydelig om at de legger igjen spor etter seg når de bruker maskinene. Det skal også opplyses om at sporene vil bli undersøkt, og hvorfor skolen gjør dette. Nye elektroniske læringsverktøy kan også gi vanskelige problemstillinger i forhold til personvern.

Innsyn i elevers e-postkasser på skolens system.

Skolen er elevenes arbeidsplass. Dersom skolen gir elevene tilgang på e-post over skolens system, må skolen forholde seg til de samme regler for innsyn som gjelder med hensyn til de ansatte.

Er skolen ansvarlig for publisering av opplysninger om elevene i pressen?

Journalistisk virksomhet er unntatt store deler av personopplysningsloven. Ved intervju og fotografering er det eleven, og ikke skolen, som gir fra seg opplysninger. I slike tilfeller er det andre lover enn personopplysningsloven som gjelder. Pressens etiske komité og opplæringsloven kan blant annet være aktuelle her. Alle journalister må følge "Vær varsom-plakaten", der det blant annet gis retningslinjer om intervju av barn.

SØKNAD OM FRI FRA UNDERVISNING

Hvis du ønsker å søke barnet ditt fri fra undervisning skal søknadsskjema fylles ut elektronisk. Skjemaet finner du på kommunens hjemmesider;

Vårt mål er å få stadig flere elektroniske søknadsskjema. Foreløpig er de i ulike format som du fyller ut og sender på følgende måter:

Elektronisk skjema: fylles ut på skjerm og trykk på Send.

PDF-format: Skriv ut skjema, fyll ut og send til kommunen pr. post eller du kan levere det inn på servicekontoret.

Skole - SFO

[Innskriving grunnskole](#)

[SFO - Ny plass, endring og utmelding](#)

[Skole - søknad om fritak fra undervisning](#)

[Søknad om redusert foreldrebetaling SFO](#)

Elever ved grunnskolen kan gis fri etter følgende retningslinjer

1. Når det anses forsvarlig, kan kommunen etter søknad, gi den enkelte eleven permisjon i inntil 10 skoledager. Det kan maksimalt gis permisjon for inntil fem feriereiser i løpet av grunnskoletiden, minst en av disse forbeholdes ungdomstrinnet.
2. Ved dokumentert korttidsfravær (uavhengig av pkt.1), inntil 3 skoledager pr skoleår.
3. Foresatte skal sende en skriftlig søknad i god tid før den aktuelle permisjonstiden.



SKOLEMELK

Følg lenken for registrering og bestilling

<https://www.skolelyst.no/customer/smslogin>



Kalender 2023-2024

XX Dag MED utdeling av produkter
 XX Skolens fridager
 XX Helligdag
 XX Forventet leveringsdag
 XX Levert

AUGUST 2019

uke	M	T	O	T	F
31					
32					
33					
34	19	20	21	22	23
35	26	27	28	29	30

SEPTEMBER 2019

uke	M	T	O	T	F
36	2	3	4	5	6
37	9	10	11	12	13
38	16	17	18	19	20
39	23	24	25	26	27
40	30				

OKTOBER 2019

uke	M	T	O	T	F
40		1	2	3	4
41	7	8	9	10	11
42	14	15	16	17	18
43	21	22	23	24	25
44	28	29	30	31	

NOVEMBER 2019

uke	M	T	O	T	F
44					1
45	4	5	6	7	8
46	11	12	13	14	15
47	18	19	20	21	22
48	25	26	27	28	29

DESEMBER 2019

uke	M	T	O	T	F
49	2	3	4	5	6
50	9	10	11	12	13
51	16	17	18	19	20
52	23	24	25	26	27
1	30	31			

JANUAR 2020

uke	M	T	O	T	F
1			1	2	3
2	6	7	8	9	10
3	13	14	15	16	17
4	20	21	22	23	24
5	27	28	29	30	31

FEBRUAR 2020

uke	M	T	O	T	F
6	3	4	5	6	7
7	10	11	12	13	14
8	17	18	19	20	21
9	24	25	26	27	28

MARS 2020

uke	M	T	O	T	F
10	2	3	4	5	6
11	9	10	11	12	13
12	16	17	18	19	20
13	23	24	25	26	27
14	30	31			

APRIL 2020

uke	M	T	O	T	F
14		1	2	3	
15	6	7	8	9	10
16	13	14	15	16	17
17	20	21	22	23	24
18	27	28	29	30	

MAI 2020

uke	M	T	O	T	F
18					1
19	4	5	6	7	8
20	11	12	13	14	15
21	18	19	20	21	22
22	25	26	27	28	29

JUNI 2020

uke	M	T	O	T	F
23	1	2	3	4	5
24	8	9	10	11	12
25	15	16	17	18	19
26					
27					



Tre ordensregler for grunnskolen i Averøy

Vedtatt i oppvekstutvalget den 29.11.01 – sak 0076/01

Gjelder for alle skoler i Averøy.

1. Vold tillates ikke mot elever, lærere eller andre ved skolen
2. Trusler, kalling, mobbing og trakassering må ikke forekomme mot elever og ansatte ved skolen
3. Hærverk mot andres eiendom skal ikke aksepteres

Brudd på ordensreglenes hovedpunkter håndteres etter samme prosedyre ved alle skoler.

Prosedyren er slik:

Elev(er), foresatte, kontaktlærer og involvert lærer innkalles til møte med rektor. Rektor fører protokoll fra møtet. Det rapporteres til Averøy kommune.

Trivselsregler ved Bruhagen barneskole

Vi vil at skolen skal være et sted der alle føler seg TRYGGE og TRIVES

Jeg vil derfor

- Respektere alle slik de er og ikke mobbe noen
- Være hjelpsom og hyggelig mot andre
- La alle være med i leken
- Si ifra dersom jeg oppdager at noen ikke har det bra
- Ikke spise tyggegummi eller godteri i skoletiden
- Ikke bruke mobiltelefon i skoletiden

Trivelig blir det dersom jeg

- Holder orden rundt meg både inne og ute
- Tar vare på bøker, inventar og alt jeg bruker på skolen
- Hører etter de voksne

For at ingen skal skade seg eller bli plaget skal jeg:

- Gå i ganger og trapper, både inne og ute
- Ikke kaste stein/snøball
- Ikke gå utenfor skolens område
- Sitte ordentlig på bussen
- Ikke snakke stygt til/eller om hverandre
- Ikke bruke heisen uten lov
- Kasting av snøball kun tillatt mot oppsatt blink
- Bruk av sykkel, skateboard og sparkesykkel er ikke tillatt i skoletiden

Røyking og bruk av rusmidler er helseskadelig, - og forbudt på skolens område.

Ved brudd på ordens- og trivselsreglene ved Bruhagen barneskole kan skolen bruke følgende refsingsmidler:

- Tilsnakk fra en voksen
- Tilsnakk fra rektor
- Muntlig eller skriftlig melding til foresatte
- Eleven bortvises fra timen, herunder også friminutt (lærer avgjør)
- Erstatning for ødeleggelser av inventar og utstyr (Jmf Skaderstatningsloven § 1-1 og §1-2)
- Utelukking fra turer og ekskursjoner
- Gjensitting utover ordinær skoletid (krever foresattes samtykke)
- Bortvisning for resten av dagen (Jmf Opplæringslovens § 2- 10)

Felles retningslinjer for lekser ved Bruhagen barneskole (Vedtatt samarbeidsutvalget 27.11.2012)

Hvor lang tid bør elevene bruke på leksene i snitt pr. dag (effektiv jobbing)?

- leksedager: mandag, tirsdag, onsdag og torsdag
- leselekse er medregnet

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| 1. -4.trinn | Max 15 - 30 min. pr. dag |
| 5. - 7. trinn | Max 30 - 45 min. pr. dag |

Hvilke typer lekser bør elevene få?

- | | |
|----------------------|---|
| Gjelder alle | <ul style="list-style-type: none"> - Leksene må være differensiert og tilpasset elevenes nivå, slik at de klarer å gjøre leksene uten særlig hjelp - Leksene må ta utgangspunkt i kjent stoff, også kjente tekster (ikke ny innlæring) - Leksene må knyttes opp mot læringsmålene i fagene |
| 1. trinn | <ul style="list-style-type: none"> - Skrivelekse: bokstaver, former og tall - Leselekse - Øve på læringsmål - Begrepstrening |
| 2. - 4. trinn | <ul style="list-style-type: none"> - Lesing, kan legges til andre fag enn norsk - Skrivning/ finskrift - Regning - Øve på læringsmål - Begrepstrening - Øveord / gloser i norsk og engelsk |
| 5. - 7. trinn | <ul style="list-style-type: none"> - Lese- og skrivetrening kan i tillegg til norsk, legges til andre fag - Matematikk (teoretiske og praktiske oppgaver) - Engelsk (lesing, skrivning, gloser) - Øve på læringsmål - Kontaktlærer er ansvarlig for å påse at den totale leksemengden holdes innenfor den gitte rammen |

Hvordan skal foreldre følge opp leksearbeidet?

- | | |
|----------------------|---|
| Gjelder alle | <ul style="list-style-type: none"> - Sørge for gode rutiner ang leksearbeid - Være med og motivere elevene for skolearbeid - Gi tilbakemeldinger til lærer dersom leksene er for vanskelige/ for lette - Være tilgjengelig slik at en kan hjelpe til med leksene - Lese kommentarer fra lærerne og rette opp feil og mangler |
| 1. - 4. trinn | <ul style="list-style-type: none"> - Ansvar for at leksene er gjort - Høre leselekse og samtale om innhold - Se over skriftlige lekser - Øve sammen med eleven på ukas læringsmål |
| 5. - 7. trinn | <ul style="list-style-type: none"> - Eleven bør læres opp til gradvis å ta mer ansvar for leksearbeidet - Fortsatt følge med på lekseplanen for å se til at leksene blir gjort - Høre innhold i leselekse - Samtale med eleven om ukas læringsmål |

Hvordan skal lærerne følge opp leksearbeidet?

- | | |
|----------------------|---|
| Gjelder alle | <ul style="list-style-type: none"> - Stille forventninger til kvaliteten på leksearbeidet (kvalitet på innhold og god orden). - Gi tilbakemelding til eleven og foreldre dersom leksene ikke blir gjort eller at kvaliteten ikke er som forventet. - Gå gjennom leksene i plenum, og repetere / forklare "felles feil" - Sjekke og kommentere leksene (muntlig/skriftlig) |
| 1. - 4. trinn | <ul style="list-style-type: none"> - Sjekke alle skriveleksene i norsk, matematikk og engelsk. Forsøke i størst mulig grad å gi tilbakemelding (smil, stempel, kommentar eller lignende) - Høre leseleksene til alle elevene i løpet av uka |
| 5. - 7. trinn | <ul style="list-style-type: none"> - Sjekke at alle leksene er gjort. Forsøke i størst mulig grad å rette og gi tilbakemelding - Gå gjennom leksene i plenum, og repetere / forklare "felles feil" |

Skoleskyss i grunnskole

Kven har rett på skyss i grunnskolen

Du har rett på fri skoleskyss dersom

- du har meir enn 4 km avstand mellom heim og skole. For førsteklasingar er avstanden 2 km. *
- du på grunn av funksjonshemming, skade eller sjukdom har behov for skyss, uavhengig av avstanden mellom bustad og skole.
- du har særleg farleg eller vanskeleg skoleveg, uavhengig av veglengde mellom bustad og skole. Kommunen gjer ei vurdering dersom avstanden er under skyssgrensa
- det er nødvendig med båt- eller ferjetransport, utan omsyn til reiselengde mellom bustad og skole
- eleven har ikkje rett til fri skoleskyss i samband med SFO og leksehjelp
-

Avstanden er rekna ut frå [Møre og Romsdal fylkeskommune sine kartdata](#), og kortaste farande veg frå eleven si heimeadresse til eleven sin skole.

Eleven eller føresette fyller ut søknadskjemaet om skoleskyss leverer dette til skolen. Har eleven delt bustad må skjema for stadfesting om dette bli levert saman med søknaden. Søknadskjema og stadfesting finn du i "Skjema og reglement som gjeld skoleskyss".

Skoleskyssordninga dekker ikkje:

- Reiser etter SFO og leksehjelp
- Transport i samband med ekskursjonar og andre aktivitetar i skoletida, samt utplassering i ungdomskole.
- Reiser på ferie- og fridagar.

For mer info om regler for skolesyss:

<https://mrfylke.no/utdanning-og-karriere/opplaering-i-skole/skoleskyss/skoleskyss-i-grunnskole>

Ordensregler for skoleskyss

Det er Fram som besørger skoleskyssen i Averøy.

Sjåførene har en ansvarsfull jobb. De skal ikke forstyrres når de utfører arbeidet sitt. Sjåførene vil gjerne være venner med deg. Hvis du er grei mot dem og mot de andre elevene, blir bussturen både hyggelig og trygg for alle.

Derfor skal du:

- ☑ Stå rolig og vente til bussen har stoppet.
- ☑ Gå rolig inn og ut av bussen.
- ☑ Elevene skal sitte på sine plasser med setebelte på under hele turen.
- ☑ Den enkelte skal ikke oppta mer plass enn nødvendig. Skolevesker oppbevares slik at de ikke opptar sitteplasser eller er til hinder for noen.
- ☑ Ikke forstyrr sjåføren eller medpassasjerer under kjøreturen.
- ☑ Det er ikke tillatt å bøye seg ut av vinduene.
- ☑ Det er ikke lov å bråke på bussen eller tilgrise den
- ☑ Skader som blir påført bussen skal erstattes etter vanlige erstatningsregler.
- ☑ Sjåførene kan, dersom de finner det nødvendig, vise elever til bestemte plasser i bussen eller sette dem av.
- ☑ Ved brudd på disse ordensreglene skal sjåføren gi beskjed til skolen snarest. Skolen vil gi melding til elevens foreldre. Skolen har rett til å bruke de refsingsmidler som er nevnt i skolens ordensreglement.



Bussavganger skoleåret 2023/2024 til Bruhagen Barneskole

<https://www.frammr.no/FRAM/Rutetabellar/Buss/Kristiansund-Averøey-Aure-og-Smoela>

Nytt fra august 2021 er at rute 501 også går kl. 1305 fra Bruhagen til Kårvåg. Dette for å ha et tilbud som er likt alle skoledager. Elevene til Henda og Øvre Bådal bruker da denne bussen og bytter buss på Bådalen friskole.

Minibussen med 16 seter kjører rundt Naustvollan ev. Panorama. Merk at det også blir en tur kl. 1330 for de som ikke rakk kl. 1305. Vi skal da fortsatt ta med oss de minste elevene først.

Klesskift

Elevene fra 1. – 4. trinn bør ha skifteklær liggende på skolen. Dette gjelder alt fra støvler og regntøy til strømper, genser og bukse. Klærne legges i elevens hylle i garderoben, og bør sjekkes jevnlig. Skolen har ikke låneklær, og vi låner heller ikke klær fra andre elever om noen mangler. Elevene trenger også innesko / tøfler til bruk inne på skolen. **HUSK MERKING AV ALLE KLÆR!**

Bursdagsinvitasjoner

Skal det deles ut bursdagsinvitasjoner på skolen må enten alle guttene eller alle jentene i klassen være bedt. Foresatte oppfordres sterkt til ikke å bidra til mobbing og utestengelse av barn ved å unnlate å følge denne regelen. Dersom andre elever skal inviteres gjøres dette privat.

Sosiale medier

Foresatte oppfordres til ikke å legge ut bilder av barn tatt på skolen på sosiale medier. Unntak er store fellesbilder der ansikt ikke kan skimtes, og bilder det på forhånd er avklart med foresatte at kan legges ut. "Tagging" av bilder bør uansett unngås.

Utleie av skolen

Deler av skolen kan leies til private arrangement som f.eks barnebursdager og kurs. De som ønsker å leie tar kontakt med skolen. Betales med Vipps når nøkler hentes.

Vedrørende omgangssyke

Av erfaring vet vi at mange elever og ansatte blir rammet av omgangssyke gjennom året. Vi ønsker derfor å informere om rutiner ved utbrudd.

I forbindelse med omgangssyken, så har skolen vært i kontakt med Helsestasjonen for å forhøre seg om smittefaren, og eventuelt hvilke tiltak som kan settes i verk i for å hindre smitte.

Vi viser til folkehelseinstituttet og deres smitteverntiltak i forbindelse med utbrudd av omgangssyke der det anbefales følgende: "Barn bør holdes hjemme ved symptomer og i 48 timer etter opphør av oppkast og diaré"

Helsesøster og skolen ønsker derfor at elever som har fått omgangssyke holdes hjemme i 48 timer etter siste oppkast. Dette er også anbefalinger i andre kommuner i distriktet.

Vi håper at foresatte vurderer tilstanden til sine barn nøye, før de sender dem tilbake til skolen.

For ytterligere informasjon om temaet se: www.fhi.no

Angående hodelus

Dersom skolen i løpet av året får beskjed om at elever har hodelus vil følgende brev bli sendt på sms til alle foresatte. Det er da viktig at ALLE elever blir sjekket så fort som mulig for å forhindre ytterligere spredning.

«Vi har fått melding om at det er oppdaget hodelus hos elever ved skolen.

Skolen er forpliktet til å informere foresatte i slike tilfeller.

Vi ber om at alle foresatte sjekker sine barn for lus i løpet av uken, og iverksetter eventuelle tiltak for behandling.

Informasjonsbrosjyre ang behandling av hodelus ble sendt til hjemmene i høst. Dersom foresatte har behov for nytt skriv, så ta kontakt med skolen.

Ellers viser vi til følgende nettside: <http://www.lusfrinorge.no/>

<http://www.linicin.no/behandle-lus/linicin-pluss-15-min-shampoo/> «

Når bør barnet holdes hjemme

<https://nhi.no/familie/barn/hjemme-fra-skolen-eller-ikke/>

FOTVORTER

Generelle råd om forebygging og behandling av fotvorter.

Årsak: Vortevirus. Vorter er svært vanlig hos barn i skolealder, og forekomsten avtar i voksen alder. Vorter forekommer sjelden hos småbarn. Vortene forsvinner vanligvis av seg selv i løpet av 1-2 års tid.

Forebygging: Ved dusjing i offentlige bad, treningshaller eller liknende; bruk slippers eller sokker. Bruk av sokker og fottøy ved trening i fellesanlegg. Unngå fuktige føtter, støvler bør tas av i skoletimer.

Behandling; 1 Wartner fotvortefjerner. Kjøpes på apotek uten resept. Følg bruksanvisningen nøye. Foten skal mykes opp i vann 5 minutter i forveien. Pakken rekker til 12 behandlinger. Plaster til å feste på etter behandlingen medfølger. Kan brukes av hele familien, men ikke barn under 4 år.

Behandling; 2 Verucid liniment. Kjøpes på apotek uten resept. Følg bruksanvisningen nøye. Pensles på vorten, men må ikke komme på frisk hud. Det lønner seg å la linimentet tørke et par minutter, for deretter å legge på en Comfeel eller Duoderm plate, som kan ligge på i flere dager, opptil en uke. Man får da en kraftigere effekt. Platen fjernes og løshud skrapes bort i forbindelse med et fotbad.

Behandling; 3 Brenning eller frysing hos lege. Unødvendig hvis behandling nr 1 brukes nøye og lenge nok.

Fotvorter er ofte smertefulle for barnet. Avlastning kan gis ved ekstra såler der det klippes hull for vorten slik at det ikke blir trykkbelastning. Eventuelt kan en Compeed plate brukes, fås på apotek.

Barna skal bruke sko i gymmen, løp ikke barfot rundt. Sko/sokker beholdes på i dusjen / eventuelt byttes til slippers. Tørk deretter føttene godt og ta på tørre strømper. I svømmehall skal barn som behandles for fotvorter, bruke slippers til, i og fra dusjen til bassengkanten.

Råd og veiledning gis etter behov.

Compeed, Comfeel og Duoderm fås på apotek.

Helsesøster.

