**LANDSKAPSSKOLE**

**KULTUR**

**Det handler om**

Det som ligger mellom oss. Holdninger til hverandre, til elevene og til foresatte.

Hvilke verdier gjenspeiles i vårt arbeid. Hva har vi fokus på.

Vår evne til å løse komplekse utfordringer i fellesskap.

Vår felles styrke og synergieffekten av den.

**VISJON:**

**Presteheia skole – en skole for fremtiden – gjennom trygghet, trivsel og aktiv læring.**

**Verdier:**   
Alle er unike.  
Alle har krav på å bli møtt med respekt.  
Alle har lyst til å lære og utforske.  
Alle har rett til å være inkludert i fellesskapet.  
Alle vil hvis de kan.

Alle ansatte har en felles forståelse for hva inkludering betyr i praksis.

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **SLIK GJØR VI DET** |
| VI-skole  Kultur | Se hverandre. Alle ansatte og de som kommer inn på skolen i ulike sammenhenger kjenner seg velkommen og inkludert i fellesskapet.  Vikarer, praksiselever, studenter...  Hvert trinn og SFO er en del av et landskap. Her ligger muligheten til å jobbe på tvers av trinn. Intensjonen med dette er å skape **relasjoner** mellom elevene på tvers av trinn. Dette er **forebyggende** med tanke på å **skape et trygt og godt læringsmiljø** og gir muligheter til f**aglig samarbeid.**  Skolen har et års-hjul for fellesarrangementer der hvert trinn har ansvar for fellessamlinger. Vi vektlegger at hver elev skal få muligheten til å utvikle seg selv og være trygg på å **vise sine ferdigheter.**  Lærere, fagarbeidere og andre involverte **jobber sammen**, **støtte**r hverandre og deler **erfaringer og kunnskap.**  Elevene er vårt felles ansvar. «**Våre elever».** Det innebærer at vi aldri kan si «dette er ikke min elev».  Vi omtaler elever, foresatte og kolleger på en **positiv og respektfull** måte. Vi drøfter utfordringene med dem som er involver på egnet sted.  Alle ansatte er viktige, nødvendige, ansvarlige og jobber til det beste for elevenes læring og utvikling. Vi har ulike oppgave, men er **likeverdige.**  Tillitsbasert ledelse. Ledelsen har tillit til at jobben gjøres, er tett på, tilgjengelige, støtter og legger til rette for..  **SOS-KOM** arrangerer sosiale sammenkomster. Noen faste og noen impulsive. Følger årshjul.  Hvert 2/3 år arrangeres **personaltur** for alle. Består av faglig, kulturell og sosial del. Komite planlegger turen sammen med PL. |
| **Fysiske rammer**  **I trinnskolen**  **Og bruk av dem** | 7 enheter fordelt på 3 landskap. Hvert trinn har inntil 60 elever. Vi snakker ikke om klasser.  **Landskapene** består av 2-3 trinn pluss et fellesareal (stripa)imellom.  Rødt: 1 og 2 trinn. Sambruk SFO  Blått: 3 og 4 trinn. Sambruk SFO  Grønt: 5, 6. og 7. trinn  **Trinnareale**t består av undervisningsareal som er åpent, 2 garderober og 2 grupperom. Trinnarealet er delvis avskjermet mot «stripa».  I rødt og blått landskap er der dør mellom trinnarealet og stripa. Kan lukkes når stripa brukes til undervisning. Ellers står dørene åpne.  **Skolen har spesialrom og fellesarealer**: Musikk, bibliotek, gym, sløyd/forming, skolekjøkken og hall.  **Alternative læringsarenaer:** Nærmiljø, Jegersberg og skolegård etc..  **Personalrom og arbeidsrom:** Felles personalrom og arbeidsrom som er delt i 8 avlukker.  **Møterom**: Lille og storefjøs. 2.etasje pluss rom i adm-korridor.  **Kontorer administrasjon og stab:** 1.etasje. Kontorleder, rektor, 2 avdelingsledere , ressursleder, SFO-leder, sosiallærer og helsesykepleier.  **Prinsipp for disponering av arealene:**  Trinnet disponerer fortrinnsvis sitt trinnareal pluss naboarealet i landskapet når det er ledig.    **Spesialrom** disponeres fortrinnsvis til fagene de er laget for, men ledig tid kan bookes ved behov. Ikke permanent, men for en avtalt periode.  **Hallen** disponeres av alle ved behov i perioder, og booking må skje på en måte som ikke begrenser fleksibiliteten for alle. |
| **Menneskelige ressurser.**  **Organisering og samhandling**. | **Hvert trinn ledes av et team:** Kontaktlærere, faglærer, fagarbeider. Voksenressurs ut ifra trinnets størrelse. Teamet velger en trinnkontakt.  Fagarbeider veiledes ukentlig av pedagog.  **Samarbeid.** Det avsettes tid til periodeplanlegging før hver periode hvor de store linjer legges, samt planlegging av tverrfaglige perioder. (ca 2-3 perioder i halvåret) Dette foregår ved at teamet legger inn en arbeidsøkt rundt bordet og ved at spor legges digitalt som en del av forarbeid til undervisning.  **Ukentlig** har teamene felles samarbeidstid. Ledelsen vet når trinnet har planleggingstid og kan inviteres inn eller nå alle med diverse informasjon samlet.  **Daglig** møtes teamet 08.15 for å avklare og samordne dagens arbeid. Trinnet oppsummerer dagen etter undervisningen og justerer planlegging av neste dag.  I planleggingen tas høyde for fravær som ikke er planlagt slik at plan B kan iverksettes.  Jevnlig tas et metablikk på hvordan teamet samhandler. Dette settes på agendaen av ledelsen.  **Annenhver tirsdag** har trinnet refleksjonstid. Her drøftes felles utfordringer. Pedagogisk analyse - **PA er verktøyet som brukes aktivt**. Fagarbeider og ledelse inviteres ved behov.  **Landskapet:** Landskapsleder er en funksjon som det søkes på for 1 år av gangen. Landskapsleder er bindeledd til ledelsen og sitter i **PL**. Annenhver tirsdag avvikles landskapsmøte. Saker tas med fra PL og bringes inn i PL. Her deles også pedagogisk arbeid med hverandre. Felles perioder avtales og planlegges.  **PL:** Ukentlige møter med landskapsledere og ledelsen. Saker tas opp og meldes inn. Smått og stort fra landskapet. Pl drøfter, evaluerer og utarbeider planer og er med på å utvikle skolen.  **Ressursgruppa:** Ressurslærer en funksjon som det søkes på for 2 år av gangen. Hovedoppgave for ressurslærere er å drive skolens pedagogiske utviklingsarbeid fremover sammen med ledelsen. Er knyttet mot Lund bydel.  **LU-kontakter**: Planlegger og legger til rette for veiledningsstudiet.  Deretter planlegger LU-kontaktene studentperiodene. Dette gjøres sammen med avdelingsleder (Grethe Elise).  **Fravær:** Ved korttidsfravær dekker trinnet i størst mulig grad opp for å løse oppgavene. Ved fravær av flere på trinnet og ved langtidsfravær meldes behovet for vikar til avdelingsleder.  **Ledelsen** i trinnskolen består av rektor og 2 avdelingsleder. Oppgavene til den enkelte er fordelt og kjent for alle.  Målet er å være tett på kjernevirksomheten og legge til rette for at elevene skal få best mulig vilkår for læring og utvikling.  Avdelingsleder har også elevrettede oppgaver. (undervisning/opplæring, intensivkurs, utevakt, sosiallæreroppgaver, vikar.)  **Skolens administrasjon** består av rektor, avdelingsledere, SFO-leder og kontorleder.  **Skolens stab** består av rektor, avdelingsledere, SFO-leder, ressursleder og sosiallærer.  **Stabsmøter deles i to hovedmøter:**  -gjennomgang av elever. Her deltar også helsesykepleier.  -pedagogisk planlegging og oppfølging. Her deltar de som er involvert. |
| **Innhold i undervisningen**  **Og organisering.** | **Ledelsen sørger for** å danne team som har nødvendig og tilstrekkelig ressurser og kompetanse til å dekke trinnets fag og timefordeling. Fordeling skjer etter nasjonal norm, krav til kompetanse og enkeltvedtak på trinnet.  **Disponering av rammene:** Teamet får i løpet av mai utdelt rammene for neste skoleår og disponere sammen ressursene.  **Fagansvaret** fordeles mellom pedagogene på trinnet. Fagansvarlig har hovedansvaret for å sikre fagets progresjon, har ansvar for fag og fagplaner, lang og korttidsplanlegging og TPO i faget. De andre pedagogene må kjenne til hvor eleven ligger i faget og kan også være med på å undervise i faget. Eks: matematikk. Fagansvarlig har hovedansvaret og delegerer delansvar i en arbeidsøkt i form av TPO-grupper og ulike læringsstiler. Dette ut ifra hvilke arbeidsmetoder og organisering som velges.  **Kontaktlærer** har hovedansvaret for en gruppe elever og oppfølging av disse. Foreldrekontakt, TPO, utviklingssamtaler og dokumentasjon.  Hvis kontaktlærer er borte, overtar de andre lærerne på trinnet, følger opp elevene og kan svare på henvendelser fra foresatte. (våre elever).  **Faglærer** underviser i sine fag og har ansvar for i samarbeid med kontaktlærere også ansvar for TPO i sine fag.  **Fagarbeider** er en viktig ressurs i teamet som må brukes godt. Fagarbeider får tildelt oppgaver og ansvar både for oppfølging av elever og «undervisning» av mindre grupper. Fagarbeider involveres i planlegging og refleksjon der det er aktuelt. Avtales med SFO-leder. |
| **Arbeidsmåter:**  **Åpen skole pedagogikk** | **Ulike måter å organisere undervisningen på:** Varierer etter hva som skal læres. Ingen faste nivådelte grupper.  **Tverrfaglige perioder, intensiv opplæring, TPO..**   * Undervisning for alle i et fag. Flere voksne til stede, spiller på hverandre og fordeler oppgavene i læringsøkta. God mulighet til TPO av enkeltelever eller grupper. * To-deling i landskapet med ulike fag. * Tre-deling når spesialrom brukes. * Firedeling når et trinn disponerer hele landskapet. * Stasjoner i et fag eller flere fag. * Periodevis bruk av andre rom på skolen. * Tverrfaglige perioder. Timeplan løses opp. * Aldersblanding. * Uteskole. * Storyline * Lek og aktiv læring fra 1-7 trinn. Ulike former for lek. Fokus på den voksne sin rolle.   **1.trinn:** Skolen utvikler en praksis med en mykere overgang fra bhg til skole. Stikkord her er ulike former for lek, møblering av landskapet i soner, organisering ut ifra hva som skal læres, innhold er praktisk og lekpreget, leselærer følger elevenes leseutvikling......  De andre trinnene følger samme tanken. Lek og aktiv læring på ulike nivå.  **Matematikk**: Skolen er Lærerutdanningsskole. Er fra neste skoleår av med i et prosjekt som handler om aktiv matematikk på småskoletrinnet (Såkorn-midler). |
| **SFO sin rolle i**  **trinnskolen** | **SFO ledes av SFO-leder**.  SFO deler lokaler med rødt og blått landskap.  Fagarbeidere som jobber i skole og SFO jobber fortrinnsvis på 1-4 trinn for å sikre sammenheng og trygghet.  SFO-leder samarbeider tett særlig med 1.trinn. SFO er første møte for nye 1.trinn og har en sentral rolle i overgang fra barnehage til skole.  SFO har ukentlig personal og planleggingsmøtemøte. |
| **Områder vi**  **har særlig fokus på.** | **Lesing:** Leselærer på landskap. På 1.trinn følger leselærer elevenes leseutvikling. Differensierer lesestoff. Jobber aktivt med språkleker for å få alle med.  Leselærer også på 2. trinn, på blått og grønt landskap. Jobber tett med ressursleder.  **Dysleksivennlig skole.**  **Link –** arbeid med sosial kompetanse og livsmestring.  **Tverrfaglige perioder**  Uteskole på 1-4 trinn. Fast på 1-2 trinn.  Aldersblanding  Lek og aktiv læring. |
| **Eksternt samarbeid** | Lund bydel  UIA  Avgivende barnehager.  Ungdomsskolene  KKG  Statsarkivet  Annet.  DKS |
| **Eleven i trinnskolen** | Ferdigheter som trenes:  - å være en del av et større kollektiv/trinn/landskap.  - ta hensyn til medelever sosialt og i læringsarbeidet.  - sosial kompetanse  - Være del i en oppsetning/fellesarrangement. Våge å utfordre seg selv.  - Aktivt elevråd |
| **Foresatte i trinnskolen** | Foresatte er en viktig ressurs for barna i skolen. For å skape et best mulig samarbeid, har vi følgende treffpunkt.   * Kontakt med lærer * Foreldremøter. Et ved skolestart og et ved behov på våren. * Utviklingssamtaler * Foreldrenettverk * FAU * SU og SMU |