

Aktivitetsskolen



Informasjon om Aktivitetsskolen ved HAUKÅSEN SKOLE

Aktivitetsskolen



Overordna mål for Aktivitetsskolen på Haukåsen skole:

Aktivitetsskolen skal være en alternativ læringsarena som understøtter skolens arbeid med ferdigheter og fag gjennom læringsstøttende aktiviteter. På Haukåsen skole vil det i hovedsak gjelde for utvikling av språket og ADL-ferdigheter.



Hva er en læringsstøttende aktivitet;

- En aktivitet som støtter opp under skolens arbeid med fag og ferdigheter
- En aktivitet som er planlagt og har tydelige læringsmål
- En aktivitet som har et læringsfokus i planleggingen og gjennomføringen

Et grunnleggende prinsipp for en læringsstøttende aktivitet er at den har en tidsmessig og tematisk sammenheng med skolen.

Gjennom læringsstøttende aktiviteter skal Aktivitetsskolen følge opp og videreføre satsningsområder og temaer som det arbeides med i skolen.

De læringsstøttende aktivitetene skal være lystbetonte og preget av lek.

Organisering av Haukåsen aktivitetsskole.

Start på dagen:

Elevene kommer med taxi mellom kl 08.00 og 08.30. De blir da tatt imot og forberedt til skoledagen.

På ettermiddagen:

Ulike planer for læringsstøttende aktiviteter gjennomføres. Aktivitetene er laget for en gruppe elever. Noen av gruppene er små og noen av gruppene kan være større. De ulike mat- stell og forflytningssituasjonene er en del av aktivitetene i AKS-tiden.

Pass av klasser:

På tirsdag og torsdag gjennomføres klassemøter for personalet. For å få til at alle kan delta, har alle klasser en samarbeidsklasse som de passer. De som har klassemøte på tirsdag, passer en klasse på torsdag, og omvendt. For at det skal være forsvarlige aktiviteter må det tas høyde for at de er færre voksne pr. barn. De forskjellige aktivitetene blir da ofte gjennomført i større grupper.

Kommunikasjon med foresatte:

Det lages aktivitetsplaner som sendes hjem til foresatte og som henger i klasserommet. Alle elevene har en kontaktbok der ansatte kan kommunisere med foresatte/avlastningshjem. Det er viktig at foresatte leser og setter seg inn i planer som sendes hjem, for å sikre at elevene får best mulig utbytte av Aktivitetsskolen.

Aktivitetsskolen



Måltid:

Det lages et brødmåltid og et varmt måltid i uken. Det er fokus på sund, næringsrik og god mat for elevene. Foresatte må sende med mat til de resterende tre dagene.

Ved sykdom/fravær:

Når elever blir syke, skal foresatte sende melding på elevtelefonen: 48091385. Dette gjelder også langtidsfravær av ulik karakter.

Heldagsåpent i ferier/fridager:

Elevene må melde seg på heldagsåpent på et skjema med tidsfrist. Det er viktig å overholde tidsfristene for dette danner grunnlag for de planlegging av de ulike aktivitetene som skal gjennomføres i ferien. Det danner også grunnlaget for innvilgelser av ferier for ansatte.

Aktivetsplanen blir sendt hjem uken før heldagsåpent. Vi har "kjernetid", som er fra 10-14, hver dag i heldagsåpent. Dette er for å sikre at elevene er på plass i den tiden hovedaktiviteten gjennomføres. Da blir det lettere å organisere aktiviteter.

Dersom man har 50% plass på Aktivitetsskolen kan eleven delta inntil tolv timer i uka når det er heldagsåpent.

På enkelte fridager, kjent som "inneklemt dager", kan eleven være tilstede 50% i løpet av skoleåret. Det kan ikke kjøpes ytterligere plass i heldagsåpent.

I heldagsåpent er det foresatte som sørger for transport og ledsagere ved behov.

Oppsigelse av plass på Aktivitetsskolen:

Dersom man ønsker å si opp plassen sin, må man fylle ut følgende søknadsskjema:

<http://utdanningsetaten.oslo.kommune.no/getfile.php/utdanningsetaten%20%28UDE%29/Internett%20%28UDE%29/Aktivitetsskolen/Oppsigelse.pdf>

Foresatte kan si opp plassen skriftlig med 1 måneds varsel fra den 1. i måneden.

Dersom man ønsker å redusere aktivitetsskoletilbudet fra 100% til 50%, må man fylle ut følgende søknadsskjema:

<http://utdanningsetaten.oslo.kommune.no/getfile.php/utdanningsetaten%20%28UDE%29/Internett%20%28UDE%29/Aktivitetsskolen/Oppsigelse.pdf>

Foresatte må presisere i skjema at de ønsker å redusere til 50%, og hvilken dato det ønskes redusert tid fra. Varsel om redusert tid må skje skriftlig med 1 måneds varsel fra den 1. i måneden.

NB: Det er kun mulig å endre oppholdstiden mellom 50% og 100% en gang pr skoleår. Dette er for å kunne sikre en forsvarlig drift.

Aktivitetsskolen



Økning av plass på Aktivitetsskolen:

Dersom man ønsker å øke fra 50% til 100 % plass i Aktivitetsskolen, kan man benytte følgende søknadsskjema:

<http://utdanningsetaten.oslo.kommune.no/getfile.php/utdanningsetaten%20%28UDE%29/Internett%20%28UDE%29/Aktivitetsskolen/S%C3%B8knad%20om%20plass%20Aktivitetsskolen.pdf>

Det må presiseres startdato for 100% plass i skjema.

NB: Det kan kun søkes om endring i opphold en gang pr skoleår. Dette er for å kunne sikre forsvarlig drift.

Permisjoner:

Dersom en elev har behov for permisjon fra Aktivitetsskolen, må følgende skjema fylles ut:

<http://utdanningsetaten.oslo.kommune.no/getfile.php/utdanningsetaten%20%28UDE%29/Internett%20%28UDE%29/Aktivitetsskolen/Permisjon.pdf>

NB: Det er rektor som avgjør dette etter en skjønnsmessig vurdering, og vedtaket kan ikke klages på da avgjørelsen ikke er å regne som enkeltvedtak.

Ledsager:

Elever som har behov for ledsager i taxi, vil måtte dra fra Aktivitetsskolen kl. 15.30. Ledsager regnes inn i turnusen til ansatte på Aktivitetsskolen. Det sees på som en del av tilbudet i Aktivitetsskoletiden.