



INDERØY KOMMUNE

**Lyngstad skole og barnehage**

Vågavegen 423

7670 INDERØY

Virksomhetsplan 2009

# Lyngstad skole og barnehage

## 1. Mål

### Hovedmål 1

Oppfylle Barnehagelovens § 1, *Formål*.

### Hovedmål 2

Oppfylle Opplæringslovens § 1-2, *Formålet med opplæringa*.

### Hovedmål 3

Bidra til at kommunens visjon "*Gjør det gode bedre*" etterleves slik at barn/elever og ansatte ved Lyngstad skole og barnehage får et best mulig oppvekst-, lærings- og jobbmiljø ut fra de rammer som er gitt.

## 2. Om virksomheten

Lyngstad skole og barnehage			
Virksomhetsleder	Årsverk – totalt	Virksomheten m/tjenesteområder:	Mellomledere
Kåre Mandal	11,26	Lyngstad barnehage	Olaug Vang (styrer)
		Lyngstad SFO	
		Lyngstad skole	

<b>Budsjett: Ansvarsnummer 414</b>				
<b>Funksjonsnr</b>	<b>Navn på funksjonssnummeret</b>	<b>Utgifter</b>	<b>Inntekter</b>	<b>Netto driftsutgifter</b>
2010	Lyngstad barnehage	2 488 000	2 086 000	402 000
2020	Lyngstad skole	3 321 000	57 000	3 264 000
2150	Lyngstad SFO	361 000	201 000	160 000
Samlet	Lyngstad skole og barnehage	6 170 000	2 344 000	3 826 000

#### BARNETALL OG LEDELSE I BARNEHAGEN.

Våren 2009 er det til sammen 22 barn i barnehagen; 8 under 3 år og 14 3 år eller eldre. Det er 4 førskolebarn.

Olaug Vang er styrer. Bente Volan og Anita Ørdal er pedagogiske ledere. Våren 2009 vikarierer Kari Næss for Anita Ørdal som ped.leder (morspermisjon).

#### BARNETALL OG ANSVAR I SFO.

Våren 2009 er det 12 barn i SFO. 5 av disse har ”halvplass” og 7 har ”helplass”. Styrer i barnehagen, Olaug Vang, har det administrative ansvaret for SFO.

#### ELEVTTALL, GRUPPEDELING OG KONTAKTLÆRERE I SKOLEN.

Våren 2009 har skolen 49 elever. Selv om elevtallet tilsier 3-delning, har vi valgt å benytte en 4-delingsmodell. Etter lokal avtale er tiden til kontaktlærertjeneste redusert fra 60 minutter til 45 minutter pr uke pr kontaktlærer.

1. klasse	9 elever	Kontaktlærer	Annlaug Johanne Kjelvik
2. klasse	12 elever		
3. klasse	2 elever	Kontaktlærer	Gunvor Marit Fossum
4. klasse	7 elever		
5. klasse	7 elever	Kontaktlærer	Vidar Wikan
6. klasse	9 elever		
7. klasse	3 elever	Kontaktlærer	Stein Bjarne Jacobsen

Høsten 2009 ser det pr i dag ut til at vi vil få 7 elever i første klasse, dvs 53 elever totalt.

## ANSATTE.

Navn	Stilling	Ansiennitet.	St. stør.	Tilsatt
Aursand, Anne Kristin	Lærer	07/67	60,0 %	Fast
Fossum, Bodil Oxaal	Fagarbeider	01/84	80,0%	Fast
Fossum, Gunvor Marit	Lærer	06/75	60,0 %	Fast
Jacobsen, Stein Bjarne	Adjunkt	02/85	100,0 %	Fast
Kjelvik, Annlaug Johanne	Lærer	03/75	100,0 %	Fast
Lyngstad, Åsmund	Vaktmester		Tilsatt FDV.	Fast
Løseth, Berit	Sekretær	07/84	20,0 %	Fast
Mandal, Kåre	Enhetsleder / rektor	09/75	100,0 %	Fast
Meisler, Aud karin	Fagarbeider	01/85	100,0 %	Fast
Nierwey, Diyar Hossein	Renholder		Tilsatt FDV.	Vikar
Næss, Kari	Fagarbeider	01/84	100,0 %	Fast
Stornes, Oddrun Synnøve	Assistent, b.hage/SFO/skole	07/70	80,0 %	Fast
Vang, Olaug	Styrer, adm. ansvar for SFO	07/89	85,0 %	Fast
Verstad, Astri	Assistent, b.hage/SFO/skole	07/79	50,0 %	Fast
Volan, Bente	Førskolelærer / ped. leder	06/03	50,0 %	Fast
Wikan, Vidar	Adjunkt m. tilleggsutd.	08/95	100,0 %	Fast
Ørdal, Anita	Førskolelærer / ped. leder	09/01	80,0 %	Fast

### 3. Faktagrunnlag

Fakta-/ nøkkeltall	2005	2006	2007	2008	Budsj 2009	Endret øk.plan
2010	259 000	208 000	267 000	326 000	402 000	
2020	3 121 000	3 110 000	3 018 000	3 207 000	3 264 000	
2150	158 000	321 000	188 000	153 000	160 000	
Sum	3 538 000	3 639 000	3 473 000	3 686 000	3 826 000	

#### 4. Fokusområder; mål, indikator, tiltak, framdrift og ansvar

Medarbeiderfokus. Det knyttes mål til kompetanse, nærvær og helse-, miljø og sikkerhet. (indre miljø)				
Mål for virksomheten	Resultatindikator	Tiltak	Tidsfrist	Ansv
Ha en dialogbasert styringsstruktur som skaper trivsel, forutsigbarhet og utvikling.	Resultat over landsgjennomsnittet på spørsmål om "Samarbeid og trivsel med kollegene" og "Nærmeste leder" i medarbeiderundersøkelsen .	Ha uformelle og formelle fora for humor og drøfting av planer, drift og pedagogisk utviklingsarbeid. Avklare mål, organisering, rammer og forventninger. Gjennomføre og følge opp Dialogmøtene. Benytte brukerundersøkelser. Drøfte planarbeid og drift med ATV.	Ukentlig  Vår, høst Februar/mars Februar/mars Hele året	Enh.leder, styrer  Enh.leder, styrer Enh.leder, styrer Enh.leder Enh.leder
Ha et fraværstall lavere enn kommunens gjennomsnitt.	Korttidsfravær. Egen-/sykmeldinger.	Drøfte konsekvenser av fravær. Øke kompetanse om HMS. Tilrettelegge arbeidsoppgaver og utstyr. Ta organisatoriske grep/være i forkant når signaler oppdages/gi rom for avlastning for å unngå sykmelding.	Vår og høst	Enh.leder Enh.leder Enh.leder, styrer Enh.leder, styrer
Ansatte fremstår som tydelige ledere ifht å sørge for god arbeidsro.	Tilbakemeldinger fra foresatte. Ingen elever svarer "ofte" eller "alltid" på spørsmål om de blir forstyrret av andre i elevundersøkelsene.	Utarbeide en standard for tydelig gruppe/klasseledelse. Gjennomføre systematisk evaluering.	Høst	Enh.leder Lærere

<b>Brukerfokus. Tjenester. Det defineres mål for omfang og kvalitet på tjenester.</b>				
<b>Mål for virksomheten</b>	<b>Resultatindikator</b>	<b>Tiltak</b>	<b>Tidsfrist</b>	<b>Ansv</b>
Oppnå at barn er funksjonelle lesere sett i forhold til egne forutsetninger når de går ut av 5. klasse.	Førskolebarn har forventet språk- og begrepsutvikling. Alle elever har oppnådd optimal funksjonell leserferdighet innen utgangen av 5. klasse. Nasjonale prøver.	Systematisk drøfting av avvik i barnehagen. Observere, drøfte og følge opp opplevd avvik i barnehagen. Systematisk testing i 1. – 5. klasse. Gjennomføre Lesekurs. Ha daglig ”lesekvart”. Være bevisst på ansvar for grunnleggende ferdighet i alle fag. Gjennomføre Leselystaksjon. Samarbeide med foresatte.	Mars, oktober Vår, høst Vår, høst Oktober Hele året Hele året Oktober	Styrer Styrer Spes.ped.koord. Spes.ped.koord. Lærere Lærere Lærere Ansatte
Oppnå at barn har forventede grunnleggende ferdigheter i matematikk sett i forhold til egne forutsetninger når de går ut av 5. klasse.	Førskolebarn har forventet kompetanse ifht antall, rom, form. Alle elever har oppnådd optimalt funksjonelt nivå innen grunnleggende matteferdigheter innen utgangen av 5. klasse. Nasjonale prøver.	Systematisk drøfting av avvik i barnehagen. Observere, drøfte og følge opp opplevd avvik i barnehagen. Systematisk testing i 1. – 5. klasse. Ta i bruk praktisk tilnærming til matematikkfaget. Være bevisst på ansvar for grunnleggende ferdighet i alle fag. Samarbeide med foresatte.	Mars, oktober Vår, høst Vår, høst Hele året Hele året Hele året	Styrer Styrer Spes.ped.koord. Spes.ped.koord. Ansatte Ansatte
Ha en mobbefri enhet.	Tilbakemeldinger fra foresatte. Skår på brukerundersøkelser.	Holdningsarbeid. Ansvarliggjøring av barn og elever. Tema i alle formelle møter mellom foresatte og ansatte. Aldersblanding barnehage skole, ulike klassetrinn. Elevsamtalen. Samarbeid heim – ansatte. Regelmessige miljødrøftinger i barnehage og skole. Bruk av ”mobbepplan” når/hvis mobbing oppstår.	Hele året	Alle ansatte
Informere foresatte om rettigheter og plikter ifht lov- og planverk.	Tilbakemeldinger fra foresatte. Skår på brukerundersøkelsen.	Lage skriftlig informasjon som sendes ut til alle heimene.	August	Enhetsleder. Styrer.

<b>Organisasjonsfokus. Det defineres mål og tiltak for bedret organisering.</b>				
<b>Mål for virksomheten</b>	<b>Resultatindikator</b>	<b>Tiltak</b>	<b>Tidsfrist</b>	<b>Ansv</b>
Å oppleves som én enhet.	Klargjøring av felles visjon, hovedmål og grunnsyn. Felles bruk av personalet, arealer og utstyr.  Pedagogisk og sosialt samarbeid.	Felles visjon, hovedmål og grunnsyn.  Samarbeid om Gyllen oppvekst på Våjen. Ukentlig faglig samarbeid om "Utomhus". Utarbeide planer for felles bruk av arealer og utstyr. Felles planleggingsmøter. Felles samarbeidsutvalg.	Vår og høst 09	Enhetsleder, styrer, alle ansatte.
Innføre datasystemet Mikromarc på biblioteket.	Teknisk utstyr og programvare er på plass.  Systemet tas i bruk.  Ansvarlige har nødv. kompetanse.	Innkjøp og klargjøring av PC og programvare.  Bøker registreres, merkes og reorganiseres. Elever gis opplæring i Mikromarc. Kompetanseheving, ansatte.	Mars 09  Vår 09 September 09 Vår 09	Hovedbibl., IKT-ansvarlig i kommunen. Bibliotekansv. Bibliotekansv. Hovedbibl.

<b>Miljøfokus. Ytre miljø. Det defineres eventuelt mål for virksomhetens bidrag til å bedre det ytre miljø.</b>				
<b>Mål for virksomheten</b>	<b>Resultatindikator</b>	<b>Tiltak</b>	<b>Tidsfrist</b>	<b>Ansv</b>
Ha et søppelfritt uteområde.	Ingen klager fra ansvarshavende. Et søppelfritt uteområde.	Holdningsarbeid. Ansvarliggjøring av barn og elever. Bruke utplasserte beholdere. Gjennomføre våraksjon. Evaluering.	Hele året. Hele året. Hele året. Mai. Mars, mai, okt.	Ansatte. Ansatte. Barn/elever. Ansatte. Enhetsleder.
Gjennomføre en årlig aksjon ifht håndtering av søppel og miljøfarlig avfall.	Tiltak inn i årsplan. Tiltak gjennomføres.	Temauke om håndtering av søppel og miljøfarlig avfall. Besøk fra Ella miljøbil / Innherred renovasjon. Samarbeid med heimene om innsamling av miljøfarlig avfall.	Mars	Ansatte. Ansatte. Ansatte.

<b>Økonomi og ressursfokus. Det defineres mål og tiltak for bedret utnyttelse av ressursene.</b>				
<b>Mål for virksomheten</b>	<b>Resultatindikator</b>	<b>Tiltak</b>	<b>Tidsfrist</b>	<b>Ansv</b>
Holde budsjetttrammene.	Regnskap.	Månedlige drøftinger og rapporteringer.	Hver måned.	Enhetsleder, styrer, ansatte
Øke antall bærbare elevPCer i skolen med 1 stk.	PC innkjøpt.	Erstatte 2 defekte PCer. Kjøre 1 ny PC.	Mars.	Enh.leder.

<b>Samfunn. Næringsliv, kultur, frivillighet mv.</b>				
<b>Mål for virksomheten</b>	<b>Resultatindikator</b>	<b>Tiltak</b>	<b>Tidsfrist</b>	<b>Ansv</b>
Rydde og beplante skråning mellom barnehage og skole.	Foresatte og ansatte bidrar sammen. Skråning er ryddet og beplantet.	Invitere til dugnad. Fjerne eksisterende busker / røtter. Kjøre på jord og bark. Plante frukttrær.	Vår 09. ” ”	Egen arbeidsgruppe.

<b>Infrastruktur. Bygg, IKT mv.</b>				
<b>Mål for virksomheten</b>	<b>Resultatindikator</b>	<b>Tiltak</b>	<b>Tidsfrist</b>	<b>Ansv</b>
Ha en funksjonell og godkjent kjøkkenavdeling i barnehagen.	Kjøkkenavdelingen er funksjonell og godkjent av mattilsynet.	Ombygging. Utskifting av inventar.	2009.	Ressursansvarlig. FDV v/ vaktm. Enhetsleder.
Ha en funksjonell personalgarderobe i barnehagen.	Garderoben er tilpasset dagens behov.	Ombygging. Montering av garderoreskap.	2009.	Ressursansvarlig. FDV v/ vaktm. Enhetsleder.
Bygge leskur ved skolen.	Leskur er satt opp.	Bygging av leskur.	Mai 2009.	FAU-leder.
Utbedre påkrevde brannverntiltak.	Godkjenning fra Inn-Trøndelag brannvesen.	Avklare hva pålegget fra branntilsyn innebærer. Gjennomføre utbedringer i tråd med avklaringene.	Vår 2009.	FDV v/ vaktm. Enhetsleder.

Lyngstad skole og barnehage, 31.03.09  
Kåre Mandal  
enhetsleder