

Retningslinjer for informasjon frå lokale lag og organisasjonar, for Høyanger skule

Definisjon av lokale lag- og organisasjonar

Omgrepet lokale lag- og organisasjonar gjeld i denne rutina:

- Organisasjonar som er registrert i frivillighetsregisteret og heimehøyrande i Høyanger kommune
- Høyanger kulturskule
- BUA
- Ungdomskafeen
- Kulturetaten (turar og andre tilbod)
- Høyangerbadet

Oppslagstavle

Skulen har ei oppslagstavle der lag- og organisasjonar kan henge opp oppslag om aktivitetar og tilbod gjennom heile året. Oppslag ein ynskjer på tavla kan leverast til i skuleadministrasjonen. Skuleadministrasjonen heng opp nye, og fjernar oppslag som ikkje lenger er aktuelle. Det er avgrensa plass på tavla, så ein organisasjon kan difor ikkje rekne med å få henge opp uavgrensa med oppslag. Oppslag på tavla skal daterast med dato då dei vart hengt opp.

Digital distribusjon

Skulen sine digitale kanalar, som heimeside og VismaFlytSkule vert berre nytta til informasjon knytt til skulen. Lag og organisasjonar som ønskjer å distribuere materiell digitalt kan ta kontakt med FAU og/eller dei aktuelle klassane sine klassekontaktar. FAU og klassekontaktane har tilgang til e-post lister, eiga heimeside, og dei fleste klassane har eigne Facebooksider. Kontaktinformasjon til FAU og klassekontaktane er tilgjengeleg på skulen si heimeside.

Ranselpost

1. Lokale lag og organisasjonar kan distribuere ranselpost med sitt samla aktivitetstilbod i periodane mellom:
 1. Skulestart i august til 1. oktober
 2. Skulestart i januar til 1. februar
2. Kwart lag må samle sine aktivitetar i ein felles folder, i lukka konvolutt eller nøytralt lukka omslag.
3. Utlevering:
 1. Informasjonsbrosjyrar kan leverast i skuleadministrasjonen
 2. Skulen kan samle opp all "post" på ei veke, slik at alt vert distribuert same dag.
 3. Kontaktlærer leverer ut i sin klasse
4. Innhald i informasjonsbrosjyren skal vere

1. Nøktern
2. Stila og retta mot foreldre som målgruppe.
3. Innehalde all informasjon om både økonomiske- og evt. dugnadskrav som følgjer deltaking på aktivitet, i den grad det er mogeleg.
4. Innehalde informasjon om utstyr som krevst.
5. Innehalde evt. ordningar for stønad, lån av utstyr osv.
6. Innehalde namn på organisasjon som er avsendar + kontaktperson med telefonnummer

Presentasjonar i skuletida

Skulen tar imot skriftleg informasjon som kan distribuerast etter gjeldande retningslinjer. Det er ikkje ønskjeleg med besøk eller presentasjonar i skuletida, gjeld også friminutt og på SFO.

Elevbedrifter

Elevbedrifter ved Høyanger skule kan distribuere informasjonsmateriell gjennom heile året, dersom tiltaket eller aktiviteten er gratis. Skriftleg, i lukka omslag. For betalte tenester må dei halde seg til gjeldande retningslinjer. Elevbedrifter ved andre skular må halde seg til gjeldande retningslinjer.

Revisjon og innspel

Desse reglane skal minimum reviderast årleg, på siste SU møte før sommarferien. Evt innspel til endringar på retningslinjene, spørsmål/innspel til informasjonsfoldarar kan rettast til FAU. Leiar FAU samlar innspela og sender desse ut saman med innkallinga til siste møte SU.

Kontaktinfo

Skuleadministrasjonen:

Telefon: + 47 57 71 00 00 / Epost: hoyanger.skule@hoyanger.kommune.no

FAU:

Leiar: Jeanette Walsvik. E-post: jeanettewalsvik@gmail.com. Tlf: 90076139