

Opgaver:**Hvornår?**

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Afsætte ressourcer til en eller to X:IT koordinatore på skolen.
Afsæt i alt 10 til 20 arbejdstimer om året. | Inden X:IT start |
| <input type="checkbox"/> Vælge to X:IT koordinatore blandt lærerne i skolens overbygningsteam
(På små skoler evt. kun én koordinator). | Inden X:IT start |
| <input type="checkbox"/> Alle ansatte informeres om, at jeres skole deltager i X:IT og indfører
røgfri skoletid, og hvad det betyder for skolen. Brug fx møder, intranet og mails. | Inden X:IT start |
| <input type="checkbox"/> En til to deltagere i opstartworkshop afholdt af Kræftens Bekæmpelse. | Aftal tidspunkt med
Kræftens Bekæmpelse |
| <input type="checkbox"/> Alle lærere i udskolingen informeres om opgaverne i X:IT.
Ansvaret for de enkelte opgaver fordeles. | Ved X:IT start |
| <input type="checkbox"/> Fremhæve at skolen deltager i X:IT. Brug skolens hjemmeside, facebookside,
nyhedsbrev eller lignende. | Ved X:IT start |
| <input type="checkbox"/> Udsende påmindelser til elever og forældre om, at skolen deltager i X:IT.
Der findes skabeloner på www.xit-web.dk . | Efterår og forår |
| <input type="checkbox"/> Efter behov samles skolens ledelse, koordinatore og overbygningslærere
til planlægnings- og statusmøde om X:IT. | Løbende |
| <input type="checkbox"/> Kontakt til kommunens X:IT ansvarlige og Kræftens Bekæmpelse om X:IT. | Løbende |

Opgaverne fordeles mellem ledelse, koordinatore og lærere i udskolingen.



Opgaver:**Hvornår?**

- | | |
|---|----------------|
| <input type="checkbox"/> Sætte en dato for indførelse af røgfri skoletid | Ved X:IT start |
| <input type="checkbox"/> Indføre røgfri skoletid.
Det betyder, at skolen er røgfri for alle i skoletiden. Både på og uden for matriklen. | Ved X:IT start |
| <input type="checkbox"/> Indføre sanktioneringer, som stemmer overens med skolens andre retningslinjer. | Ved X:IT start |
| <input type="checkbox"/> Gøre rygeregler tydelige i skolens retningslinjer og på hjemmesiden | Ved X:IT start |
| <input type="checkbox"/> Aftal evt. med kommunen, om de kan tilbyde hjælp til rygestop, hvis nogle af de ansatte ønsker dette. | Ved X:IT start |
| <input type="checkbox"/> Sørge for at skolens rygeregler bliver overholdt | Løbende |

Opgaverne fordeles mellem ledelse, koordinatore og lærere i udskolingen.



Opgaver:**Hvornår?**

- | | |
|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Bestille røgfri aftaler til alle elever, der er med i X:IT.
De kan bestilles i Kræftens Bekæmpelses webshop. | Lige før eller efter sommerferien |
| <input type="checkbox"/> Informere klassens forældre om X:IT og forældrematerialet www.snakomtobak.dk på årets første forældremøde. | August/september |
| <input type="checkbox"/> Fortælle eleverne om de røgfri aftaler som en del af X:IT. | August/september |
| <input type="checkbox"/> Give eleverne røgfri aftaler med hjem og diskutere dem i klassen:
- Diskuter aftalens formål og hvad elever og forældre forpligter sig på.
- Aftal hvordan I vil sikre jer mod snyd, og hvad der sker hvis man ryger. | August/september |
| <input type="checkbox"/> Huske elever og forældre på, at de skal vælge, om de vil indgå en røgfri aftale.
Minde om afleveringsfristen for røgfri aftaler: mundtligt, via intranet, ugeplan. | Midt i september |
| <input type="checkbox"/> Vælger eleven at indgå en aftale, beholder han/hun selve aftalen, men afleverer en bekræftelse til sin lærer (aftalens side to). | Omkring 30. september |
| <input type="checkbox"/> Alle røgfri aftaler indsamles og opbevares samlet | Omkring 30. september |
| <input type="checkbox"/> Registrere hvilke elever, der har indgået røgfri aftaler | Omkring 30. september |
| <input type="checkbox"/> Følge op på, om eleverne overholder deres aftale. | Løbende |
| <input type="checkbox"/> Den årlige lodtrækning arrangeres for de elever, der har overholdt deres røgfri aftale | Forår |
| <input type="checkbox"/> Fortælle elever og forældre om lodtrækning og præmieoverrækkelse.
Brug for eksempel forældremøder, intranet, ugebrev, hjemmeside. | Forår |
| <input type="checkbox"/> Indkøb af præmie. Evt. med hjælp fra kommunen. | April/maj |
| <input type="checkbox"/> Afholde lodtrækning og præmieoverrækkelse | Maj |

Opgaverne fordeles mellem ledelse, koordinatore og lærere i udskolingen.



Opgaver:**Hvornår?**

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Lærerne i udskolingen udarbejder et eller flere undervisningsforløb om emnet rygning. Hver klasse skal modtage mindst 8 lektioner på et skoleår. Brug gerne det gratis og online materiale Gå op i Røg. | I forbindelse med årsplan |
| <input type="checkbox"/> (valgfrit) Tilmelde din klasse til fotokonkurrencen og undervisningsforløbet Cool Uden Røg. Læs mere på www.xit-web.dk/cool . Cool Uden Røg kan indgå som en del af de 8 lektioner. | Frist for deltagelse er fredag inden efterårsferien |
| <input type="checkbox"/> Undervise eleverne i emnet rygning ud fra det undervisningsforløb, I har planlagt i teamet | Hvert år i 7., 8. og 9. klasse |

Opgaverne fordeles mellem ledelse, koordinatore og lærere i udskolingen.

