

GODT Å VITE

for elever og foresatte

SAND SKOLE

2020-2021



Kontoret: 77728740 kontoret@sandskole.no
Rektor: 77728741 (48079233) roy-arne.myhre@balsfjord.kommune.no
Underv.insp. 77728742 (99519566) frode.hansen@balsfjordskolen.no
Rådgiver 77728743 inger.strand@balsfjordskolen.no

Hjemmeside: web.sandskole.no

INNHALDSFORTEGNELSE

Ansatte
Skolemelk/juice
Frukt og grønt
Transponder
Daglige rutiner
Klasseturer
Skolefester/elekvelder
Bruk av mobiltelefon
Forsikring og diverse planer
Bussvettregler
Utdeling av materiell
Utdeling av julegaver
Regler for databruk
Elevkjøring
Fotografering/filming
Retningslinjer for besøk av andre elever
Føring av fravær
Samarbeid skole-hjem
Informasjon om rett til opplysninger...
FAU (Foreldrerådets arbeidsutvalg)
SU/SMU (Samarbeidsutvalget)/skolemiljøutvalg)
Foreldreråd
Informasjon om leksehjelp og SFO i skolen
Tilpasset opplæring
Rett til fritak fra aktiviteter i opplæringen
Spesialundervisning
Eksterne hjelpeinstanser
Ordensregler
Læringsplakaten
Retningslinjer for felles arrangement/tur i regi av Sand skole
Retningslinjer for fraværsføring

ANG. ABONNEMENT PÅ MELK

Sand skole er med i skolemelkordningen på internett. Dette innebærer at foresatte bestiller og betaler skolemelka direkte fra Tine. Bestilling gjøres på <https://www.skolelyst.no/>

Der kan man også laste ned brukerveiledning.

Det betyr at ingen får utlevert melk før bestilling og betaling er registrert hos Tine, og skolen har fått lister fra Tine over hvem som skal ha melk.

Man kan når som helst i løpet av skoleåret melde på barnet sitt, men vi oppfordrer alle til å gjøre det så fort som mulig og helst innen 01.september.

FRUKT & GRØNT

Sand skole har åpnet for påmelding til skolefrukt. www.skolefrukt.no

Abonnementet på Skolefrukt tegnes for et halvt år eller for hele skoleåret om gangen, og betales av elevens foresatte. Elevene får en frisk frukt eller grønnsak hver dag. Dette kan være eple, pære, appelsin, banan, gulrot, kiwi, nektarin eller klementin, avhengig av sesong.

Foresatte betaler kun for de dagene skolen har bestemt at det skal deles ut frukt/grønt og fra startdatoen på abonnementet til eleven.

TRANSPONDER

Vi bruker foreldre-SMS for å kunne kommunisere raskere og mer effektivt. **Ordningen erstatter ikke annen kommunikasjon og e-post**, men er et godt alternativ for hastemeldinger, fra skolen til foresatte og som meldingsbok.

- o Send melding f.eks når barnet ditt er sykt (skriv ikke sykdomsårsak el.l)
- o Erstatter meldingsboka
- o Motta viktige påminnelser og endringer fra skolen
- o Skolen sender varsling-sms ved uforutsette hendelser

Se bruksanvisning på hjemmesiden www.sandskole.no. Ansatte vil sjekke meldinger hver morgen, men ved beskjeder etter kl. 09.00 må du ta kontakt på telefon med den det gjelder for å sikre at viktige beskjeder kommer fram.

DAGLIGE RUTINER VED BARNESKOLEN

Økt	Tidspunkt	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
1	09.00-10.30	1.økt	1.økt	1.økt	1.økt	1.økt
	10.30-11.00	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt
2	11.00-12.35 (inkl. mat)	2.økt	2.økt	2.økt	2.økt	2.økt
	12.35-13.05	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt
3	13.05-14.35	3.økt	3.økt	3.økt	3.økt	3.økt

DAGLIGE RUTINER VED UNGDOMSSKOLEN

Økt	Tidspunkt	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
1	09.00-10.30	1.økt	1.økt	1.økt	1.økt	1.økt
	10.30-10.45	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt
2a	10.45-11.30	2a	2a	2a	2a	2a
	11.30-12.05	Matfriminutt	Matfriminutt	Matfriminutt	Matfriminutt	Matfriminutt
2b	12.05-12.50	2b	2b	2b	2b	2b
	12.50-13.05	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt	Friminutt
3	13.05-14.35	3. økt	3. økt	3. økt	3. økt	3. økt

KLASSETURER

8.klasse kan ha en «bli-kjent»-tur/arrangement på høsten. Dette organiseres internt på trinnet i lag med foresatte.

Klasseturen for 10. klasse forsøkes gjennomført i tidsrommet mellom skriftlig og muntlig eksamen. Turen er et samarbeidsprosjekt mellom skolen og hjemmet. Kontaktlærerne er reiseledere. Turarrangør er Aktive Fredsreiser, Hvite Busser eller lignende. Varighet: inntil 5 dager.

SKOLEFESTER OG ELEVKVELDER

Elevkvelder/ skolefester/ball kan klassene på ungdomstrinnet arrangere i skolens lokaler. (skriftlig søknad til rektor og med kopi til vaktmester)

Arrangementene skal legges til kvelder før fridager og være avsluttet med vask og rydding innen kl. 24.00

Det skal være 2 foresatte + 1 klassekontakt (hovedansvar) til stede.

Andre ungdomsskoleelever i kommunen og fjorårets 10. kl. elever fra Sand skole kan inviteres. Aldersgrense oppad er 17 år, og det skal skrives gjesteliste på forhånd som leveres rektor. Skolens ordensreglement gjelder for disse arrangementene.

BRUK AV MOBILTELEFON

Sand skole tillater ikke bruk av mobiltelefoner i 1.-7. klasse.

For barneskoleelever må det fortsatt foreligge melding fra foreldre/foresatte, dersom en elev har med seg mobiltelefon på skolen (Gjelder spesielle tilfeller som avklares med kontaktlærer). Det er heller ikke tillatt å ha med seg digitale musikkspillere og andre elektroniske spill/leker på barneskolen i skoletiden. Dette gjelder også på bussen. Dette for å unngå konfliktsituasjoner, kjøpepress, ekskludering, tyveri etc.

Ungdomsskoleelevene har tillatelse til å ha med mobiltelefon. Ungdomstrinnet benytter mobilhotell – og mobilen leveres inn hver morgen. Elevene får ha mobilen i siste friminutt. Denne ordningen er støttet og vedtatt i FAU/SU i elevråd og lærerråd. Skolen er ikke erstatningspliktig ved tap eller skade på slikt utstyr.

FORSIKRING OG DIVERSE PLANER

Vil gjøre oppmerksom på at medbringning av mobiler, Ipod osv tas med på eget ansvar. Skolen forplikter seg ikke å erstatte tap/skader på disse. Vi oppfordrer derfor til forsikring av disse.

BUSSVETTREGLER

Samtale/diskusjonsmoment

- Finn plassen din i holdeplass køen.
- Stå i ro på holdeplassen til bussen har stoppet.
- Gå rolig inn i bussen uten å trenge deg fram.
- Vis alltid busskortet til sjåføren.
- Finn deg et ledig sete.
- Vis hensyn overfor medelever og andre passasjerer.
- Plasser ranselen/skolebagen på fanget eller på gulvet foran deg.
- Sitt rolig i setet. Bruk sikkerhetsbelter om slike finnes.
- Ikke forstyrr sjåføren underveis.
- Gjør ditt for at bussturen blir en positiv opplevelse for deg selv og andre.
- Sitt i ro i setet ditt. Ikke bidra til støy/uro.
- Sitt i ro i setet ditt til bussen har stanset.
- Ikke gå over veien før bussen har kjørt.

BUSSVETTREGLENE: Sanksjoner ved brudd

Elever som forsettlig eller uaktsomt utøver skadeverk på bussmateriellet, må selv erstatte skaden innenfor rammen av gjeldende lovverk (lov om skadeerstatning §1-1).

Ved brudd på bussvettreglene slik at dette går ut over sikkerheten, skal sjåføren stoppe bussen inntil situasjonen er brakt under kontroll selv om dette fører til forsinkelse av ruta.

Sjåføren har fullmakt til å utvise skoleelever som ikke retter seg etter bussvettreglene, eller klar instruks fra sjåføren (jfr befordringsvedtektene). Sjåføren har kun fullmakt til å utvise eleven fra bussen på enkeltavganger dersom eleven ikke retter seg etter bussvettreglene..

Sjåføren skal ikke utvise små elever (elever i barneskolen 1.-4.trinn).

Før utvisning fra bussen skjer, skal sjåføren om mulig, rapportere til løyvehaver, som igjen skal samrå seg med skolen.

I den grad sjåføren utviser en elev fra bussen skal dette skje på forsvarlig måte og sted. Melding om at utvisning av elev har skjedd skal gis ved første mulige anledning til ansvarlig myndighet, dvs løyvehaver/politi/lensmann.

Sjåføren skal løpende rapportere alle grove eller gjentatte brudd på bussvettreglene til løyvehaver som rapporterer videre til skolen

Skolen plikter ved mottak av rapport om slike situasjoner å ta forholdet opp med aktuell elever. Om skolen finner det nødvendig skal elevenes foresatte orienteres

Skolen kan i samråd med samferdselsmyndigheten ut fra situasjonen treffe vedtak om utvisning av eleven fra skoleskyssordningen for en periode

HVIS.....SÅ.....

Eleven er syk – send melding via Transponder til kontaktlærer umiddelbart (før skoledagens start).

Eleven er syk 1-2 dager:

Skriv melding via Transponder.

Eleven er syk i 3 dager eller mer:

Skriv melding via Transponder, men ta kontakt med kontaktlærer på tlf/e-post.

Eleven skal ha fri 1 – 2 dager:

Skriv en søknad om elevpermisjon til kontaktlærer på forhånd. Bruk eget skjema, se hjemmesiden under «Skjemaer».

Eleven skal ha fri utover 2 dager

Skriv en søknad om fri med begrunnelse til rektor. Bruk eget skjema, se hjemmesiden under «Skjemaer».

Eleven må uansett følge klassens arbeidsplaner og levere arbeider som er oppført.

NB: Rektor har ikke myndighet til å gi eleven fri mer enn 10 dager sammenhengende. Det må i slike tilfeller søkes til Balsfjord kommune ved Kommunalsjef for kultur og oppvekst.

UTDELING AV MATERIELL

Lærerne deler ut bøker for sine fag. Det skal være kontaktpapir og papirtrekk/boksokk på alle lærebøker.

- Blyant, viskelær, linjal og fargeblyanter deles ut til 1. trinnet.
- Passer, kalkulator, gradskive og linjal deles ut i 5. og 8.klasse. Elevene er ansvarlige for dette materiellet ut hovedtrinnet. De må selv kjøpe nytt ved tap/ødeleggelse.
- Tapt lærerbok (bøker) må erstattes av foresatte.

VEDR. UTDELING/LEVERING AV JULEGAVER I SKOLETIDEN.

Foreldreutvalget (FAU) ved skolen har fremmet ønske om at skolen skal forby utdeling av julegaver mellom elever i skoletiden. Begrunnelsen var at alle elevene ikke fikk gaver, og hva dette medfører. Rektor fremmet saken videre i Samarbeidsutvalgsmøte (SU). Her stilte alle medlemmene seg bak forslaget.

Utdeling/levering av julepakker kan sammenlignes med utdeling av bursdagsinvitasjoner i skoletiden, hvor ”regelen” er at enten ber man alle eller ingen. (enten alle jentene- og/eller alle guttene i en klasse/trinn). Også pengepress er et moment i saken. Skolen ønsker ikke å bidra til mulige negative opplevelser for elevene, og forbyr dermed samtlige elever å utveksle julegaver i skoletiden (både i timene og i friminuttene).

REGLER FOR DATABRUK VED SAND SKOLE

- Hver elev får tildelt eget område på Office365.
- Skolen benytter Feidepålogging og. brukernavn og passord er privat, og skal ikke gis videre til andre
- Det er ulovlig å logge seg inn på andres brukerområder eller e-post.
- Det er ulovlig å laste ned mp3-filer, filmer, pornografisk materiale, rasistisk materiale eller annet støtende materiale. Det skal heller ikke lastes ned eller skrives ut bilder og annet som ikke har relevans for skolearbeidet.
- Tildelte e-postadresse skal kun brukes i faglig sammenheng og må ikke misbrukes.
- Online-spill uten faglig tilknytning er ikke tillatt.
- Dersom en har mistanke om at noen har vært inne på ens eget område/e-post, skal det meldes fra om dette til kontaktlærer, som vil rapportere det videre til IKT-ansvarlig.

Oppdager/eller får skolen melding om at noen av skolens elever og/eller ansatte blir trakassert på nettsteder som elevene benytter, vil skolens handlingsplan mot mobbing iverksettes samt nødvendige sanksjoner/tiltak iverksettes.

ELEVKJØRING

For at eleven(e) skal kunne fraktes i privatbiler og i skolens egen minibuss i forbindelse med ekskursjoner må foreldre/foresatte samtykke i at eleven har tillatelse til å bli kjørt i privatbil/minibuss i forbindelse med ekskursjoner.

Samtykkeskjemaet må underskrives hvert år. Kontaktlærer vil oppbevare disse samtykkeskjemaene og fortløpende påføre aktuelle datoer for ekskursjoner.

Dersom foreldre/foresatte vil forandre på noe underveis, ta kontakt med skolen/kontaktlærer.

FOTOGRAFERING/FILMING

For at bilder/film som tas av barn/grupper kan brukes til allmøter, aviser og skolens egen hjemmeside, må skolen innhente tillatelse av foreldre/foresatte.

Dersom dere foreldre/foresatte vil forandre på noe underveis, ta kontakt med skolen. Vær obs på privat utlegging av bilder tatt i skolesammenheng. Datatilsynet har gode retningslinjer for dette.

SKOLEFOTOGRAFERING

Skolen bruker å ta i mot fotograf for fotografering av klasser.

Det er 1. 5. 8. og 10. klasse som fotograferes. I tillegg gis det tilbud om portrettfotografering. Det foreligger ikke kjøpeplikt.

For at skolen kan gjennomføre fotografering av de ovennevnte klassetrinn, ønsker skolen å innhente tillatelse hos foreldre/foresatte.

Ny tillatelse må skrives for hvert år.

Dersom foreldre/foresatte vil forandre på noe underveis, ta kontakt med kontaktlærer.

RETNINGSLINJER NÅR ANDRE ELEVER ØNSKER Å KOMME PÅ BESØK

Positive momenter ved å få besøk:

Det oppleves som fint å få besøk av gamle klassekamerater og tidligere elever.

Vi ønsker å være en åpen skole og bli oppfattet som gjestfri. Når besøket retter seg etter ordensreglene og gjør arbeid i timene, så er det berikende å ha besøk.

Negative momenter:

Når besøket ikke retter seg etter ordensreglementet ved skolen.

Det kan av og til skap uro når en «fremmed» kommer på besøk.

Enkelte timer er det ikke ønskelig å ha «fremmede» på besøk, f.eks basseng og når klassen har framlegg eller prøver.

Krav til eleven når han/hun er på besøk:

Besøket skal rette seg etter ordensreglementet

Brudd på reglementet fører til umiddelbar hjemsendelse.

Skal ha med seg skolearbeid som han/hun skal jobbe med i timene evt følge klassens undervisning.

Eleven skal følge samme klasse hele dagen og forholde seg til klassens lærere.

Hvem spør og hvordan:

Det er et voksensansvar å ta kontakt med skolen for besøk! Foresatte ringer kontaktlærer for å avtale besøk. (Foresatte til elev i klassen eller til eleven som kommer).

Forespørselen skal komme i så god tid at kontaktlærer kan avklare besøket med faglærerne som har klassen besøksdagen. Minimum 2 dager før besøket skal gjennomføres.

Behandling av forespørsel:

Kontaktlærer kan i samråd med faglærere gi tillatelse til besøk en dag.

Utover en dag skal rektor avgjøre søknaden.

Skolen forsøker å være så rettferdig som mulig med hensyn til behandling av forespørsler.

Det må være mulig å si nei til besøk, feks:

Med grunnlag av at denne eleven tidligere ikke har klart å rette seg etter reglementet på skolen. (Ved tidligere besøk).

Dersom en eller flere faglærere ikke finner det ønskelig med besøk.

Ved besøk:

Ledelsen ved skolen og andre lærerne **skal** informeres når det kommer besøk. (Inspeksjon, i tilfelle brann, forsikring etc.)

Dersom noen kommer uten at dette er avklart og godkjent:

Ledelsen har i samråd med kontaktlærer hovedansvar for å sende elever hjem dersom de kommer ubedt på skolen.

Ledelse og lærer avklarer i hvert tilfelle hvor denne eleven venter i påvente av skyss hjem.

FØRING AV FRAVÆR!

Kunnskapsdepartementet fastsetter med virkning fra 1. august 2010 strengere krav i forskriften til opplæringsloven og privatskoleloven om elevers fravær fra skolen. (Gjelder ungdomstrinnslevene og elever på videregående skole). Antallet fraværsdager som kan strykes fra vitnemålet reduseres fra 14 til 10, og det innføres tydeligere krav til dokumentasjon.

Det vises til forskrift til Opplæringsloven §3-41:

«For inntil 10 skoledager i et opplæringsår, kan eleven kreve at følgende fravær ikke blir ført på vitnemålet:

- a) fravær som skyldes helsegrunner og er dokumentert ved legeerklæring.
- b) innvilga permisjon etter Opplæringsloven § 2-11.

For at fravær som skyldes helsegrunner etter bokstav a ikke skal føres på vitnemålet, må eleven legge fram ei legeerklæring som dokumenterer dette. Fravær som skyldes helsegrunn må vare mer enn 3 dager, og det er bare fravær fra og med fjerde dagen som kan strykes. Ved dokumentert risiko for fravær etter bokstav a) på grunn av funksjonshemming eller kronisk sykdom, kan fravær strykes fra og med første fraværsdag.

For fravær på grunn av permisjon gis fratrekk fra første fraværsdag.

Det er ikke anledning til å omgjøre enkelttimer til hele dager.

Viser for øvrig til informasjon /skjema om dette på hjemmesiden.

SAMARBEID SKOLE – HJEM

«Samarbeid betyr minst to ting. Det betyr for det første at partene skal samhandle; de skal ha med hverandre å gjøre, og de skal gå sammen om visse saker. Men samarbeid betyr også fellesskap. Det vil si at en er knyttet til hverandre ut fra ønsket om å ville de samme ting og at en støtter og bygger opp om hverandre» (Ebeltofts definisjon av samarbeid)

Kunnskapsløftet – prinsipper for opplæringen:

”Skolen skal legge til rette for samarbeid med hjemmet og sikre foreldrenes medansvar i skolen. Legge til rette for elevmedvirkning og for at elevene kan foreta bevisste verdivalg og valg av utdanning og fremtidig arbeid”. (Fra Læringsplakaten).

Samarbeid mellom skolen og hjemmet er et gjensidig ansvar, men skolen skal ta initiativ og legge til rette for samarbeidet. Opplæringsloven, forskrift til loven og læreplanverket danner grunnlag for samarbeidet, og foreldrene/foresatte skal ha reell mulighet for innflytelse på egne barns læringsarbeid faglig og sosialt.

Hjemmet skal få informasjon om målene for opplæringen i faget, elevenes faglige utvikling i forhold til målene og hvordan hjemmet kan bidra til å fremme elevenes måloppnåelse. Videre skal hjemmet ha informasjon om hvordan opplæringen er lagt opp, og hvilke arbeidsmåter og vurderingsformer som brukes”.

Opplæringsloven forskrift § 3: ”Underveisvurderingen skal en gi løpende i opplæringen som rettleiding til eleven. Den skal hjelpe til å fremme læring, utvikle kompetanse til eleven og gi grunnlag for tilpasset opplæring”.

UTVIKLINGSSAMTALER

Minst 2 ganger i året skal kontaktlærer, foreldre/foresatte og elev møtes til utviklingssamtale. Etter behov kan det gjennomføres flere samtaler, evt. kombinert med telefonkontakt, loggbøker, e-post, Transponder osv.

Sand skole ønsker å avholde utviklingssamtalene på dagtid innen kl. 17.00. Dersom noen foreldre ikke har mulighet til dette, tilbyr skolen utviklingssamtale på kveldstid.

NB: Gi beskjed til kontaktlærer dersom du ikke har anledning til å møte på dagtid.

Utviklingssamtalen skal være et strukturert og godt planlagt møte med fokus på hvordan eleven arbeider til daglig, elevenes utvikling i forhold til grunnleggende ferdigheter og kompetansemål, mestring, motivasjon, trivsel, og tilrettelegging av opplæringen for å utnytte elevens potensial.

Innkallingen til utviklingssamtalen skal inneholde oversikt over temaer skolen ønsker å ta opp i samtalen. Foreldre/foresatte og elev oppfordres til å melde saker de ønsker å drøfte. Elev og foreldre/foresatte oppfordres også til å melde fra dersom de ønsker å møte flere lærere enn det legges opp til fra skolens side.

Samtalen skal munne ut i en oppsummering der lærere, elev og foreldre/foresatte blir enige om innsatsområder/mål for det videre arbeidet.

Kontaktlærer dokumenterer temaer, tilbakemeldinger og oppsummering. Både kontaktlærer og foreldre/foresatte skriver under dokumentet, som arkiveres i elevmappen i skolens system- Elev og foreldre/foresatte har innsynsrett og dermed anledning til å gå igjennom innholdet i elevmappen. De har rett til innsyn fra 1. klasse.

Dersom foreldre/foresatte og elev ikke møter, skal det sendes skriftlig melding til hjemmet med informasjon om elevens fungering og arbeid i det daglige.

KLASSEVIS FORELDREMØTER

Hensiktene med foreldremøtene er først og fremst å legge til rette for et best mulig samarbeid mellom skole og hjem om barnas læring, oppdragelse og allsidige utvikling.

På foreldremøtene skal foreldrene/foresatte få informasjon som gjør dem i stand til å forstå hvordan skolen arbeider, og hvordan de kan delta i dette arbeidet på en meningsfull og målrettet måte. Etter FUG's (Foreldreutvalget for grunnskolen) mening er det et godt hjem – skolesamarbeid når foreldre/foresatte har reell medvirkning og medbestemmelse, og hjem og skole sammen tar felles forpliktende beslutning til elevens beste.

Det avholdes minimum 1 foreldremøte hvert skoleår. (høst)

Klassekontaktene kan i tillegg avholde flere møter dersom dette skulle være aktuelt og ønskelig fra foreldrehold.

Hver klasse velger 1 klassekontakter. Det velges også 1 vara.

I klasser over 20 elever kan det være en fordel å ha 3 klassekontakter, spesielt på 10.trinn.

Skolen ønsker et stort forelderengasjement og ønsker at dere deltar på foreldremøtene.

INFORMASJON

om rett til opplysninger for foreldre som ikke bor sammen med eleven.

1) Informasjon i de tilfellene der foreldrene har felles foreldreansvar

I tilfelle der foreldrene har felles foreldreansvar for barnet (kfr lov 8. april 1981 nr 47 om barn og foreldre, heretter kalt barneloven), har også begge foreldrene rett til den samme informasjon om barnets skolegang fra skolens side. Retten til samme informasjon for begge foreldre framgår ikke eksplisitt av barneloven, men må

utledes av foreldreansvaret. En kon-sekvens av at begge foreldrene har rett til samme informasjon, blir at dersom den av foreldrene som barnet ikke bor hos, henvender seg til skolen og ber om å få informasjon direkte til seg selv, plikter skolen å imøtekomme det. Vedkommende forelder trenger heller ikke henvende seg til skolen i hvert enkelt tilfelle der han/hun ønsker informasjon. Det er til-strekkelig at man helt **generelt ber om å få det**. Dersom skolen ikke får noen anmodning om å gi slik informasjon, trenger skolen heller ikke gi det på eget initiativ.

Når det imidlertid gjelder den mer dagligdags og løpende informasjon mellom skole og hjem, og da i særlig grad praktisk informasjon om skolebøker, gymtøy osv, kan det være svært upraktisk for skolen å formidle den til begge foreldrene når de ikke bor sammen. Det må således i utgangspunktet **kunne legges til grunn at skolen ikke trenger å sende informasjon om dette til den av foreldrene barnet ikke bor sammen med**.

2) Informasjon i de tilfeller der foreldrene ikke har felles foreldreansvar

I tilfelle der foreldrene ikke har felles foreldreansvar for barnet, har også den av de biologiske foreldrene som ikke har foreldreansvar, rett til informasjon om barnets skolegang. I denne situasjonen må man ta utgangspunkt i barneloven paragraf 50 når man tar stilling til rettens innhold. For sammenhengs skyld siterer vi hele paragrafen:

“Har den eine av foreldra foreldreansvaret aleine, skal denne gje den andre opplysningar om barnet når det blir bede om det. Den andre har også rett til å få opplysningar om barnet frå barnehage, skule, helse- og sosialvesen og politi, om ikkje teieplikta gjeld andsynes foreldra. Slike opplysningar kan nektast gjeve dersom det kan vere til skade for barnet.

Avslag på krav om opplysningar etter første stykket andre punktum kan påklagast til fylkesmannen. Reglane i forvaltningslova kapittel VI gjeld så langt dei høver, jamvel om avslaget er gjeve av private. I særlege høve kan fylkesmannen avgjere at den som ikkje har foreldreansvaret, skal tape opplysningsretten etter paragrafen her.”

Skolens informasjonsplikt etter denne paragrafen **inntreffer på anmodning** i det enkelte tilfelle. Den som ikke har foreldreansvar, kan *således ikke kreve* generelt å bli holdt løpende orientert om barnets skolegang, slik man kan ved felles foreldreansvar. På den annen side kan det ikke forlanges at anmodningen skal spesifisere hva slags opplysninger som ønskes; det må være nok å spørre mer åpent om hvordan det går med barnet på skolen. Dersom skolen gir avslag på å gi opplysninger, bør det begrunnes skriftlig på grunn av klageadgangen.

3) Deltakelse på foreldremøter m.m.

Foreldre som har felles foreldreansvar, har samme rett til å delta på foreldremøter. Biologiske foreldre som ikke har del i foreldreansvaret, har i utgangspunktet ikke rett til å delta på foreldremøter, men vil kunne delta **dersom den som har foreldreansvaret**, gir sitt samtykke. Skolen kan imidlertid avtale egne møter med den biologiske foreldereren som ikke har del i foreldreansvaret. Opplysningsplikten etter barneloven § 50 kan likevel oppfylles ved å gi informasjonen skriftlig.

Når det gjelder informasjon (herunder deltakelse på foreldremøter) til andre personer som ikke er biologiske foreldre, kan det gis dersom vedkommende har samtykke til det (fullmakt) fra **en som har foreldreansvar**. Det kan for eksempel dreie seg om nære familie-medlemmer eller en ny ektefelle eller samboer. Dersom to foreldre med felles foreldreansvar begge ønsker å møte på det samme foreldremøte, må det likevel kunne legges til grunn at hver av dem kan motsette seg at det også møter en tredje person. Dette for å unngå at møtet skal bli preget av en uheldig personbalanse.

4) Øvrige merknader

Både når foreldrene har felles foreldreansvar og når de ikke har det, må det tas hensyn til følgende:

Det er opplysninger om barnet og barnets forhold som kan kreves gitt. Opplysninger som gjelder den av foreldrene som barnet bor fast sammen med, eller barnets hjemmesituasjon, skal ikke gis.

Det kan også oppstå situasjoner der eldre barn har krav på taushet, slik at opplysninger ikke kan gis uten at barnet samtykker.

FAU – FORELDRE RÅDETS ARBEIDSUTVALG

Klassekontaktene er representant for foreldrene/foresatte til elevene i en klasse. Klassekontakten skal samarbeide med lærerne i klassen, spesielt kontaktlæreren og skal være bindeleddet mellom FAU og foreldre/foresatte.

Å bruke tid på elevenes skoletid er en meget god investering både for elevene og foresatte. Det betyr mye for eleven å se at foreldrene/foresatte interesser seg for skolen. Som klassekontakt har man en spesiell anledning til å være med å påvirke skolens innhold.

Klassekontaktene ved Sand skole utgjør skolens FAU.

Nyttig link: www.fug.no

SU – SAMARBEIDSUTVALGET SMU - SKOLEMILJØUTVALGET

Opplæringsloven pålegger alle grunnskoler å ha et samarbeidsutvalg (SU) og et skolemiljøutvalg (SMU). For å begrense antall møter for involverte medlemmer er disse to utvalgene slått sammen. SU har som krav at det skal være like mange representanter fra skolen som fra elever/foresatte, mens SMU skal ha overvekt av medlemmer fra elever/foresatte. Dette er ivarettatt ved at nestleder av FAU innkalles til SMU-møtene.

SU er den enkelte skoles øverste samarbeidsorgan og er etter loven et rådgivende organ uten selvstendig beslutningsmyndighet. Utvalget kan uttale seg i alle saker som gjelder skolen. Medlemmene i SU skal representere de forskjellige brukergruppene i skolesamfunnet. Det skal være representanter fra FAU, verneombud, elevene, undervisningspersonalet, andre tilsatte, og fra kommunen. Den ene representanten fra kommunen skal være rektor.

SMU skal arbeide for å øke deltakelsen fra elevene, foreldrene, skolen og de ansatte i arbeidet med skolemiljøet. Elever og foreldre skal være i flertall i utvalget. Utvalget skal gi råd til skolen i arbeidet med skolemiljøet, men har ikke rett til å fatte bindende vedtak. Skolemiljøutvalget kan også be skolen sette inn tiltak for å bedre det fysiske og det psykososiale miljøet på skolen.

Ved vår skole har vi forelderrepresentanter i SU fra barne-, mellom- og ungdomstrinnet. På høstens første SU-møte velges SU-leder.

I tillegg møter FAU-leder og FAU-nestleder (kun SMU).

Forslag på datoer til SU/SMU-møter: se årshjul. Egen innkalling vil selvsagt komme.

FORELDRE RÅD

Alle foreldre som har barn i skolen er medlemmer av forelderrådet.

INFORMASJON OM LEKSEHJELP I GRUNNSKOLEN

Leksehjelp er et frivillig tilbud og skal derfor ikke sees som en del av opplæringa til elevene, men for å ha nytte for elevene må den sees i sammenheng med opplæringen. Formålet med leksehjelp er å støtte elevene i deres læringsarbeid og øke deres mestringsfølelse.

Elevene har rett til leksehjelp i 8 t/u i løpet av fire skoleår. I Balsfjord kommune har vi valgt å fordele dette med 2 timer i uken pr år. Leksehjelptilbudet kan bli organisert som en del av skolefritidsordningen, men det er ikke en forutsetning at eleven har plass i SFO for å kunne motta leksehjelp. Leksehjelptilbudet er gratis. Det er ingen rett til skoleskyss knyttet til deltakelse i leksehjelpen. (det innebærer at foreldre/foresatte selv må besørge skyss fra skolen)

Forslaget innebærer ingen endring i skolens frihet til å bestemme om og hvor mye lekser som skal gis. Leksehjelptilbudet skal være et tilbud om hjelp til skolearbeid uavhengig av om elevene har

lekser i tradisjonell forstand eller ikke. For elever som ikke har lekser, kan tiden brukes til annet skolearbeid.

Leksehjelp vil bli gitt i grupper på inntil 15 elever. For å kunne planlegge et godt tilbud er det nødvendig at de som melder seg på leksehjelptilbudet bruker dette regelmessig. Det forutsettes derfor at skolen får melding hvis eleven ikke skal delta på leksehjelpa.

Leksehjelptilbudet ved Sand skole skoleåret 2020 - 2021.

Elever i barneskolen skal ha tilbud til leksehjelp i grunnskolen. Skolen har valgt å legge dette til 4.-7. trinn fra høsten 2020.

Leksehjelptilbudet gis mandager og tirsdager fra kl 14.45-15.45. Foresatte henter eleven på skolen så snart tilbudet er ferdig for dagen.

Disse timene vil inneholde kun leksegjøring og kobles ikke opp mot lekeaktiviteter.

Ved sand skole vil assistent ivareta tilbudet.

Ved Sand skole vil det kommende skoleår bli SFO (skolefritidsordning). Organisering blir avklart og informert om tidlig høst 2020.

Søknadskjema finner dere på kommunens hjemmeside.

TILPASSET OPPLÆRING

Tilpasset opplæring er et overordnet prinsipp for all opplæring i skolen og er en rettighet som elevene har og som kan gis innenfor rammen av ordinær opplæring og/eller som spesialundervisning

RETT TIL FRITAK FRA AKTIVITETER I OPPLÆRINGEN

Etter Opplæringsloven §2-3a skal skolen vise respekt for elever og foreldre sine religiøse og filosofiske overbevisninger, og sikre alle elever sin rett til likeverdig opplæring. Denne bestemmelsen er generell og kan påberopes i forhold til hele grunnskoleopplæringen, men vil nok i praksis ha særlig betydning innenfor RLE-faget.

Elever har rett til fritak fra de aktivitetene i opplæringen som de ut fra egen religion eller eget livssyn opplever som utøvelse av annen religion, eller tilslutning til et annet livssyn. På samme grunnlag har elever rett til fritak fra aktiviteter de opplever som støtende eller krenkende.

Loven gir ikke rett til fritak fra opplæring i de ulike emnene i læreplanen for fag, men bare til aktiviteter og arbeidsmåter som oppfattes som religionsutøvelse eller tilslutning til annet livssyn.

Retten til fritak fra aktiviteter er ikke avgrenset til fag, men gjelder alle aktiviteter i skoletid, eller i tid som blir regnet som skoletid. Skolen skal tidlig gi god informasjon om innhold i læreplaner og om aktiviteter knyttet til disse planene. Når skolen får melding om fritak skal skolen gjennomføre fritaket og gi tilbud om alternative aktiviteter innenfor de rammene som læreplanen setter.

For elever under 15 år, gir foreldrene melding om fritak. Elever som har fylt 15 år, gir selv melding om fritak. Det er ikke krav om å oppgi grunn for meldingen, og den skal ikke sendes som søknad. En kan gi melding om fritak gjennom hele skoleåret. Meldingen skal sendes skriftlig til rektor på skolen.

Krav til melding om fritak:

- *Elevnavn og fødselsdato*
- *Klasse*
- *Hvilken aktivitet det gjelder*
- *Tidspunkt, (en dag/flere dager/faste ukedager/perioder)*
- *Dato og underskrift*

Dersom skolen ikke godtar melding om fritak fra aktiviteter skal skolen fatte et enkeltvedtak om avslaget. Foreldre, og elever over 15 år, kan klage på avslaget. Klagesaken skal skolen følge opp etter regler om enkeltvedtak i Forvaltningsloven. Klagen skal sendes til rektor på skolen.

Alle foreldre og elever skal hvert år få skriftlig informasjon om retten til fritak fra aktiviteter i opplæringen. Informasjonen skal også ligge tilgjengelig på kommunens og skolens hjemmeside.

Balsfjord kommune Kommunalsjefen

SPESIALUNDERVISNING

Elever som ikke har, eller som ikke kan få tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, har rett til spesialundervisning – Opplæringsloven § 5-1.

Det er rektor (enhetsleder) ved den enkelte skole som gjør enkeltvedtakene for tildeling av spesialundervisning. Ved hvert enkeltvedtak **skal** det foreligge en gyldig sakkyndig vurdering fra PPT (Pedagogisk-Psykologisk-Tjeneste).

I følge forvaltningsloven kan dette vedtaket påklages. Fylkesmannen v/Statens Utdanningskontor i Troms er klageinstans, men en eventuell klage sendes Balsfjord kommune v/ rektor (enhetsleder) ved den enkelte skole. Klagefristen er 3 uker etter at vedtak er mottatt.

INDIVIDUELL OPPLÆRINGSPLAN (IOP)

Individuelle opplæringsplaner (IOP) utarbeides for hver elev, som har fått tildelt spesialpedagogiske timer. Dette gjøres i samarbeid mellom hjemmet og skolen. Disse evalueres mot slutten av skoleåret.

ANSVARSGRUPPEMØTER

For de elevene som har fått tildelt ekstra ressurser og hvor flere instanser samarbeider om tiltakene, skal det organiseres ansvarsgruppemøter. Hovedsakelig bør det avholdes 2 møter pr. skoleår. Spesialpedagogisk koordinator ved skolen innkaller til møtene.

EKSTERNE HJELPEINSTANSER

PEDAGOGISK-PSYKOLOGISK TJENESTE - PPT

Gir råd og veiledning om spesialpedagogisk undervisning samt sosialpedagogisk arbeid i klasse eller i forhold til enkeltelever. Har ansvar for å utrede enkeltelever og skal gi en sakkyndig uttalelse dersom det fattes enkeltvedtak.

Kontaktlærer/spesialpedagogisk koordinator bistår ved henvisning til PPT, men foresatte kan etter eget ønske ta direkte kontakt med PPT for å få satt i gang utredning/be om å bli henvist.

BARNEVERNET

Barneverntjenesten er en kommunal tjeneste som er regulert i lov om barneverntjenester av 1992. De har et spesielt ansvar for å avdekke og sette inn tiltak mot omsorgssvikt og atferdsproblemer.

HELSESØSTER.

Bistår skolen med kompetanse innen helsearbeid og med samarbeid skole-hjem.

Mulig treffetid på skolen er en gang i uken for elevene. Informasjon om treffetid offentliggjøres.

PSYKIATRISK SYKEPLEIER.

Kan bistå i forhold til forebygging og samtaler ved behov.

BARNE- OG UNGDOMSPSYKIATRISK POLIKLINIKK (BUP)

Behandelnde instans for barn og ungdom med psykiske og/eller sosiale-emosjonelle vansker. Kan bare henvises til denne type behandling av lege eller PPT. Foresatte kan ut fra egne ønsker ta kontakt med henvisende instanser for å be om behandling av sine barn.

HABILITERINGSENHETEN UNIVERSITETSSYKEHUSET.

Er en tverrfaglig utredningsenhet ved Universitetssykehuset Nord-Norge. Utreder barn med sammensatte vansker av alle slag. Henvises av lege eller PPT. Foresatte er de formelle søkerne for sine barn. Som oftest skjer det i nært samarbeid med skole og PPT

ORDENSREGLEMENT VED SAND SKOLE

Drøftet og vedtatt i samarbeidsutvalg/Skolemiljøutvalg oktober 2015

Ordensreglementet skal legge til rette for et godt arbeidsmiljø for elevene, fremme gode arbeidsvaner og orden og ivareta elevenes helse. Skolens visjon er sentral i reglementet; **Sand skole – et godt stede å være for å lære**, og skal sikre en trygg og forutsigbar hverdag for alle involverte parter. Det er viktig å bevare skolens materielle og fysiske miljø.

Forskriftet skal informere elever og foreldre om elevenes rettigheter og plikter, skolens krav, reaksjonsmåter og skolens plikter.

Ordensreglementet gjelder i skoletiden på skolens område, og ved ekskursjoner, turer og arrangement i skolens regi. Ordensreglementet gjøres kjent for elevene og deres foresatte og drøftes årlig i skolens organer.

Som elev har du både rettigheter og plikter:

Dine rettigheter:

- at alle behandler deg på en ordentlig måte og som et likeverdig menneske
- Undervisningen skal være tilpasset ditt nivå så langt skolen evner. Undervisning og skolemateriell skal være gratis.
- at andre viser deg respekt og lar dine eiendeler være i fred og gir deg nødvendig arbeidsro
- et godt fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring (Oppl.loven §9a-1) (viser til skolens beredskapsplan mot mobbing)
- medbestemmelse gjennom klasseråd, elevråd og samarbeids-/ skolemiljøutvalg

Dine plikter:

- behandle andre på en ordentlig måte og som likeverdige mennesker
- vise respekt for andre og la deres og skolens eiendeler være i fred
- det er ulovlig å plage eller mobbe noen, både fysisk, psykisk eller verbalt. Unngå grovt snakk, voldsom lek, slåssing eller forstyrrelse av andres lek. Si fra til lærer, rektor, helsesøster, foresatte eller annen voksenperson dersom du eller noen andre på skolen blir plaget eller mobbet.
- være med på arbeidet med å skape et godt lærings- og skolemiljø
- møte presis, ha med det du trenger, holde arbeidsro og gjøre skolearbeidet til avtalt tid
- holde skolens område rent og ryddig.
- ta godt vare på utstyr som tilhører skolen, både ute og inne. Ta spesielt godt vare på skolebøker og annet undervisningsmaterieell.
- bruke innesko inne i bygningen, utesko skal plasseres i egen hylle eller på anvist plass. Yttertøy oppbevares i gangen.

I tillegg gjelder disse reglene i ordensreglementet:

1. Det er forbudt å bruke, omsette, oppbevare eller motta tobakk (også snus og skrå), alkohol eller andre rusmidler på skolen eller ved arrangement som skolen er ansvarlig for eller som gjennomføres på skolens område. Dette gjelder også på ekskursjoner, skoleturer og elevkvelder (Oppl.loven §9-5) Skolens område og parkeringsplass er lovpålagt røykfri, noe som gjelder både voksne og barn – hele døgnet.
2. Det er ulovlig å ta med eller bære kniv, våpen eller andre gjenstander som kan skade en selv eller andre. Du plikter også å si fra dersom du får kjennskap til at noen av dine medelever er i besittelse av slike ”redskaper”. Våpenliknende leker tar vi heller ikke med til skolen (Forskrift til oppl.loven § 12-1 bokstav d) I de tilfeller hvor kniv inngår i undervisningen, er dette tillatt etter instruks fra lærer.
3. Skolens datamaskiner skal bare brukes i faglig sammenheng. Privat/egen Pc/Ipad er tillatt etter avtale. Ved bruk av data er det viktig at du forholder deg til reglene presentert i «Godt å vite» for databruk ved Sand skole.
4. Elever kan reservere seg mot å fotograferes eller filmes i skoletida. Alle elever/foresatte skriver under et samtykkeskjema fra «Godt å vite».
5. Bruk av mobiltelefon og annet elektronisk utstyr i undervisningstiden er ikke tillatt annet enn ved avtale med lærer. Dersom mobiltelefon medbringes, skal den oppbevares i mobilhotell på klasserommet alle undervisningstimer og i 1. friminutt. I 2. friminutt kan elevene ta mobil med seg ut. Denne ordningen evalueres og evt. Justeres juni 2016 i SU Elever på småtrinnet og mellomtrinnet har ikke lov til å ha med telefon. Unntak om enkeltganger kan avtales med kontaktlærer.
6. Innlevering av andres arbeid som sitt eget (plagiat) eller juks/forsøk på juks (på prøver) er ikke tillatt. Dette gjelder også tekster/bilder funnet på internett. De delene av teksten som er kopiert må merkes med kildehenvisning.
7. Elever skal oppholde seg på skolens område i skoletida. Dersom en elev skal forlate skolens område i skoletida, må det foreligge melding fra en foresatte. Hvis de forlater skolens område uten tillatelse, kan dette medføre at de ikke er under skolens ansvar eller forsikringsordning.
8. Dyr kan ikke tas med til skolen eller til arrangement i skolens regi.
9. Godterier eller brus kan bare nytes etter nærmere avtale. Dersom det ikke forstyrrer undervisningen, er tyggegummi tillatt på u-trinnet. Energidrikk er ikke tillatt.
10. Vær presis til timer og avtaler. Ved fravær eller forseintkomming må Transpondermelding gis fra foresatte om dette. Melding må gis også dersom hjemmearbeid ikke er gjort i tide, det samme hvis du ikke skal delta i kroppsøving/ svømming. Dersom du ikke skal delta i kroppsøving/ svømming, skal du holde deg i ro på anvist plass (iht. Brannforskrifter).
11. Barneskoleelever skal være ute i friminuttene.
Ungdomstrinnet har gjennom *elevrådet* anledning til å søke rektor om å være inne i friminuttene fra 1. november til 1. april.
Elevene på barnetrinnet + ungdomstrinnet må holde seg til sin del av skolen. Møter mellom barne- og ungdomsskoleelever må skje på plassen ute mellom områdene.

12. Du må ikke utsette noen for unødig fare. Å kaste snøball på godkjent blink er lov. Sykling i skoletida er kun tillatt i undervisningsøyemed. Det er et foreldreansvar å påse at sykkelen er i forskriftsmessig stand og at eleven bruker sykkelhjelme/sikkerhetsutstyr. (Forskrift til oppl. loven § 12-1 bokstav d).
13. Rasistiske utsagn og handlinger er ikke tillatt, sjikane på grunn av religion, livssyn eller seksuell trakassering er ikke tillatt.
14. Du plikter å rette deg etter beskjeder fra lærere og andre voksne på skolen. Skolens ordensreglement og sanksjonsmuligheter gjelder også på skoleveien og skolebussen (Udir-3-2009, kap 11: *Oppl. loven kap. 9a, som gir elevane rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø, gjeld også på skolevegen.*)

Sanksjoner – tiltak ved brudd på ordensreglementet

Det hender at ikke alle klarer å oppføre seg slik de bør. Skolen kan derfor bli nødt til å reagere med forskjellige sanksjoner ved brudd på skolens ordensreglement.

Elevene plikter å overholde ilagte sanksjoner. Manglende overholdelse kan føre til at det ilegges nye sanksjoner.

1. Brudd på reglene kan medføre følgende tiltak

1. Muntlig irettesettelse fra den voksne som oppdager regelbruddet. Meldes skriftlig til kontaktlærer.
2. Kontakt med hjemmet og involvering av foresatte, ved kontaktlærer.
3. Kontakt med hjemmet og involvering av foresatte ved skolens ledelse.
4. Utestenging fra arrangementer og turer i skolens regi. Tiltaket fattes i enkeltvedtak av rektor.
5. Overføring til annen gruppe/alternativt tilbud innenfor skolens rammer. Tiltaket fattes i enkeltvedtak av rektor.
6. Tilstedeværelse på skolen før eller etter skoletid i forbindelse med samtaler med lærer/rektor og/eller utføring av pålagte oppgaver. Tiltaket fattes i enkeltvedtak av rektor.
7. Pålegg om oppgaver for å rette opp skade som er påført skolens eiendom eller eiendeler (rydde søppel, vaske gulv, fjerne skriblerier osv). Tiltaket fattes i enkeltvedtak av rektor.
8. Beslaglegging av forstyrrende eller farlige gjenstander for kortere eller lengre tid. Forstyrrende gjenstander fås tilbake etter skoletid. Farlige gjenstander blir vurdert overlatt til politiet.
Mobiltelefon: Inndras 1. gang og leveres tilbake etter endt skoledag. Ved gjentatte regelbrudd må telefonen hentes av foresatt i *skoletida*.

9. Fratakelse av retten til å bruke skolens datamaskiner og/eller internett på skolen for et nærmere angitt tidsrom, fattes i enkeltvedtak av rektor.
10. Inndragning av godterier og brus/leskedrikk, av lærer/ansvarlig voksen til stede.
11. Melding hjem/ringe hjem selv og fortelle om regelbruddet.

Alvorlige eller **gjentatte brudd** på ordensreglementet kan føre til nedsatt karakter i orden og oppførsel. Fysisk refsing eller annen krenkende behandling av eleven må ikke nyttes. (Jfr. opplæringsloven § 2 –9 lov om nødverge)

2. Kontroll av overtramp på reglementet

Med grunnlag i de alminnelige bestemmelsene om nødrett og nødverge jf § 3, pkt 3 og pkt 4 kan skolens ledelse foreta en ransaking av elevene og av elevenes eiendeler. Foresatte skal i slike tilfeller varsles.

3. Sanksjoner

Før alvorlige sanksjoner iverksettes, har eleven krav på å forklare seg muntlig overfor den/de som skal fatte vedtaket. Eleven har i møte med skolen rett til å ta med seg foresatte eller en myndig person i foresattes sted.

4. Straffbare forhold

Straffbare forhold som skjer i skoletiden vil meldes politiet ved skolens rektor. Det vil også sendes bekymringsmelding til barnevernet automatisk i slike tilfeller. Foresatte skal i slike tilfeller varsles.

Straffbare forhold defineres ut fra straffelovens rammer. Her er det viktig at det utøves skjønn, hvor elevens alder og kognitive utviklingsnivå tas med i vurderingen. Bortfall av sanksjoner bør likevel ikke være en konsekvens av dette.

5. Erstatningsansvar

Ifølge lov om skadeserstatning § 1-2 p.2, er foresatte erstatningspliktige for skade som deres barn har utført. Foresatte skal i slike tilfeller varsles. Skolebøker og annet undervisningsmateriell som ødelegges skal erstattes.

6. I særskilt alvorlige tilfeller kan lov om nødverge benyttes.

7. Utvisning

Ved bruk av vold og/eller trusler, særlig provoserende atferd eller andre grove brudd på ordensreglementet, kan elever på ungdomstrinnet vises bort fra undervisningen i inntil tre dager. Bortvisning av elever på barnetrinnet kan iverksettes for resten av en skoledag. Rektor vedtar bortvisning. Foresatte skal varsles før bortvisning iverksettes for hele dager, jf opplæringsloven § 2-10. Lærer har mulighet til å bortvise elever fra enkelttimer. Elever skal ikke bortvises eller sendes ut fra time uten tilsyn.

8. Flytting av elev til annen skole.

”Når omsynet til dei andre elevene tilseier det, kan ein elev i særlege tilfelle flyttast til ein

annan skole enn den skolen eleven har rett til å gå på etter første leddet. Før det blir gjort vedtak om å flytte ein elev, skal ein ha prøvd andre tiltak”, jf opplæringslovens § 8-1, 3. avsnitt. Rådmannen v/kommunalsjefen tar avgjørelse i slike saker.

9. Foreldretilstedeværelse kan kreves i de tilfeller hvor elever ikke retter seg etter tilsnakk og regler.

Det kan ikke nyttes andre *sanksjoner* enn de som er hjemlet i ordensreglementet. *Sanksjoner* skal rettes mot den elev som har brutt reglene. Varsling om mulig sanksjon, og uttalelse fra eleven, kan gis muntlig og direkte på stedet.

Rettigheter og plikter for elever og foreldre

Foresatte plikter å melde fra til skolen om elevers fravær *via «Transponder» så raskt som mulig. Ved sykdom utover 3 dager tas kontakt med kontaktlærer.*

Når det er forsvarlig, kan kommunen etter søknad gi den enkelte eleven permisjon i inntil to uker. Det er et vilkår for retten at foreldrene sørger for nødvendig undervisning i permisjonstiden, slik at eleven kan følge med i den alminnelige undervisningen etter at permisjonstiden er ute (Jfr. Opplæringsloven § 2 – 11)

Elever som tilhører et annet trossamfunn enn Den norske kirke, har etter søknad rett til å være borte fra skolen de dagene deres trossamfunn har helligdager. (Jfr. Opplæringsloven § 2 – 11)

Skolen er ikke erstatningspliktig for personlige eiendeler medbrakt på skolen.

Eleven er forsikret mot personskade i skoletida, alle arrangement i skolens regi og ved reise til/fra skolen. (Jfr. Forsikringsavtale mellom kommunen og det til enhver tid gjeldende forsikringsselskap.)

ORDENSREGLEMENT SAND SKOLE

KORTVERSJON

- Alle behandler hverandre på en ordentlig måte, som likeverdige mennesker, lar hverandres eiendeler være i fred og gir hverandre nødvendig arbeidsro
- Du retter deg etter beskjeder fra lærere og andre voksne på skolen.
- Du har krav på undervisning tilpasset ditt nivå så langt skolen evner, gratis undervisning og skolemateriell
- Du skal ikke plage eller mobbe noen, verken fysisk, psykisk eller verbalt. Unngå grovt snakk, voldsom lek, slåssing eller forstyrrelse av andres lek. Si fra til lærer, rektor, helsesøster, foresatte eller annen voksenperson dersom du eller noen andre på skolen blir plaget eller mobbet.
- Ha med det du trenger til undervisningen, hold arbeidsro og gjør skolearbeidet til avtalt tid
- Vær presis til timer og avtaler.
- Bidra til å holde skolens område rent og ryddig.
- Ta godt vare på utstyr som tilhører skolen, både ute og inne. Ta spesielt godt vare på skolebøker og annet undervisningsmateriell.
- Bruk innesko inne i bygningen. Yttertøy skal oppbevares i gangen i timene.
- Det er forbudt å bruke, omsette, oppbevare eller motta tobakk, snus, skrå, alkohol eller andre rusmidler på skolen eller ved arrangement hvor skolen er ansvarlig.
- Det er ikke tillatt å ta med eller bære kniv, våpen eller andre gjenstander som kan skade en selv eller andre. I de tilfeller hvor kniv inngår i undervisningen, er dette tillatt etter instruks fra lærer.
- Skolens datamaskiner og nettbrett skal bare brukes i faglig sammenheng. Privat/egen pc/nettbrett er tillatt etter avtale. Ved bruk av data er det viktig at du forholder deg til reglene presentert i «Godt å vite» for databruk ved Sand skole.
- Elever på barnetrinnet har ikke lov til å ha med telefon. Elever på ungdomstrinnet tillates bruk av mobiltelefon i noen friminutt. Unntak kan avtales med kontaktlærer.
- Det er ikke tillatt å forlate skolens område i skoletida, uten etter skriftlig tillatelse fra en av skolens lærere.
- Godterier, brus o.l. er ikke tillatt. Ved spesielle anledninger kan tillatelse bli gitt og foresatte får da beskjed fra kontaktlærer.
- Du må ikke utsette noen for unødig fare. Å kaste snøball på blink er lov i angitte områder.
- Sykling i skoletida er kun tillatt i undervisningsøyemed.
- Rasistiske utsagn og handlinger, sjikane på grunn av religion eller livssyn eller seksuell trakassering er ikke tillatt
- Skolens ordensreglement og sanksjonsmuligheter gjelder også på skoleveien og skolebussen

Læringsplakaten er en del av læreplanen og inneholder 11 grunnleggende forpliktelser for skolen.

- Gi alle elever og læring/lærekandidater like muligheter for å utvikle sine evner og talenter individuelt og i samarbeid med andre.
- Stimulere elevenes og læringenes /lærekandidater lærelyst, utholdenhet og nysgjerrighet.
- Stimulere elevene og læringene/lærekandidatene til å utvikle egne læringsstrategier og evne til kritisk tenkning.
- Stimulere eleven og læringene/lærekandidatene i deres personlige utvikling og identitet, i i det å utvikle etisk, sosiale og kulturell kompetanse og evne til demokratiforståelser og demokratiske deltakelse.
- Legge til rette for elevmedvirkning og for at elevene og læringen/lærekandidatene kan foreta bevisste verdivalg og valg av utdanning og fremtidig arbeid.
- Fremme tilpasset opplæring og varierte arbeidsmåter.
- Stimulere, bruke og videreutvikle den enkelte lærers kompetanse.
- Bidra til at lærere og instruktører fremstår som tydelige ledere og som forbilder for barn og unge.
- Sikre det fysiske og psykososiale arbeids- og læringsmiljøet fremmer helse, trivsel og læring.
- Legge til rette for samarbeid med hjemmet og sikre foreldres/foresattes medansvar i skolen.
- Legge til rette for at lokalsamfunnet blir involvert i opplæringen på en meningsfylt måte.

Retningslinjer for felles arrangement/tur i regi av Sand skole

Sand skole har lang tradisjon med arrangement der skolen, foresatte, søsken, venner og/eller lokalsamfunnet samles for sosialt samvær, undervisning, forestillinger, ekskursjoner, osv. Skolen setter stor pris på at foresatte deltar i skoletiden med å være med på tur, komme på forestillinger/allmøter, stille i komite, være sjåfør osv. Skolen er avhengig av foresattes engasjement for å kunne gjennomføre undervisning utenfor den normerte skoletiden. For at dette skal være hyggelige, trygge og forutsigbare sammenkomster for alle sammen, er det viktig at noen felles retningslinjer ligger til grunn.

Ved alle arrangement som skolen arrangerer gjelder skolens ordensreglement. Dersom skolen avviker fra punkter her, vil dette bli informert om på forhånd. Gjelder f.eks godteri, mobiltelefon, medbrakt utstyr, osv. I den forbindelse oppfordrer vi de som er sammen med oss, men som ikke er ansatte eller elever, til også å følge ordensreglementet. F.eks energidrikk, medbrakte dyr, motoriserte kjøretøy osv.

Når vi alle er samlet er det naturlig at ansvaret for barnet blir et samarbeid mellom foresatte og kontaktlæreren/annen ansatt. Dette gjelder f.eks på fjellturen, avslutninger, o.l. For at skolen til enhver tid skal ha oversikt over hvem som eventuelt trenger hjelp, veiledning, tilsyn, er det viktig at foresatte gir beskjed om når de ankommer et arrangement og når de forlater. Det er naturlig for barnet å forholde seg til foresatte ved slike tilstelninger, slik at det er viktig at riktige vedkommende på skolen blir informert når foresatte forlater en slik arena.

For alle elevene, uansett alder, er det nødvendig at foresatte og kontaktlærer snakker sammen om:

- eventuelle avtaler som gjelder å forlate området. Ingen elever skal f.eks forlate leiren på fjellturen alene. Eleven skal ha følge av en voksen.
- spesielt medbrakt utstyr
- medisinske begrensninger i forhold til planlagt aktivitet

Hvis det oppstår problemer/episoder/situasjoner der foresatte er usikker på hvordan de bør håndteres, må skolens ansatte kontaktes. Dette er spesielt viktig dersom det dreier seg om saker der andre elever er involvert. Foresatte skal ikke håndtere konflikter alene der flere elever er involvert.

Som tidligere nevnt, skolen ønsker flest mulig av foresatte med på de ulike arrangementene som vi inviterer til. Dersom vi alle forholder oss til overnevnte retningslinjer, vil disse felles arrangementene bli hyggelige, minnerike og motiverende læringssituasjoner for elevene våre.

RETNINGSLINJER FOR FRAVÆRSOPPFØLGING FOR GRUNNSKOLEN I BALSFJORD

Formålet med retningslinjene

Kvalitetssikre fraværsregistrering og fraværsoppfølging
Medvirke til at elever i grunnskolen med bekymringsfullt fravær blir fulgt opp
Stoppe og forebygge et handlingsmønster som kan føre til et lengre bekymringsfullt fravær

Barn og unge har rett og plikt til grunnskoleopplæring – jf opplæringsloven § 2-1. Oppfølging av dette er først og fremst et foreldreansvar, men skolen har et ansvar for å følge opp hvis skolen ser at elevene ikke får oppfylt sin rett og plikt.

Gyldig fravær dreier seg hovedsakelig om to ting:

- Fravær som følge av sykdom

- Fravær etter at foresatte har søkt om permisjon for eleven

For alt fravær utenom sykdom skal det søkes permisjon.

Hvis skolen vurderer det som forsvarlig, kan rektor gi permisjon på inntil 10 dager. Lengre fravær fra skolen, er å anse som at eleven er tatt ut av skolen. Elevens foresatte må legitimere at eleven får tilsvarende undervisning i annen skole eller ved hjemmeundervisning. Dersom dette ikke skjer, skal skolen melde fra til rådmannen.

Før permisjon innvilges skal rektor foreta en vurdering av om det er forsvarlig i forhold til elevens opplæring å la han/henne være borte fra skolen i det aktuelle tidsrommet. Til grunn for vurderingen vil naturlig inngå momenter som:

- Hvilken opplæring som gis i permisjonstiden
- Om eleven har hatt permisjon før i skoleåret
- Elevens faglige nivå
- Hvilke andre sosiale intellektuelle og kulturelle opplevelser eleven vil få i permisjonstiden og hvilket utbytte han/hun kan forventes å ha av dette

Vurdering av forsvarlighet vil alltid til en viss grad bygge på skjønn. Utdanningsdirektoratet har tilkjennegett at en ønsker at skolen skal legge opp til en streng vurderingspraksis på dette området.

Vedtak om permisjon er et enkeltvedtak der helt eller delvis avslag kan påklages til fylkesmannen. For at skolen skal kunne foreta den nødvendige vurdering og forsvarlig saksbehandling må søknaden om permisjon ut over 3 – tre – dager være skolen i hende minst 14 dager før første permisjonsdag. For permisjon på inntil 3 – tre dager leveres permisjonssøknad så tidlig som mulig før permisjonsdagen.

Fraværsoppfølging

Skolen har et ansvar for å følge opp fravær uavhengig av om det er gyldig eller ikke. Spesielt gjelder dette hvis fraværet vurderes som bekymringsfullt i forhold til elevens opplæringsresultat.

Eksempler på bekymringsfullt fravær kan være:

- 5 dager i løpet av en måned med mangelfulle meldinger fra foresatte
- 10 dager i løpet av et semester
- Møter ikke på skolen i sammenhengende uker i løpet av 2 måneder
- Systematisk fraværsmønster (f. eks forsentkomming)
- Timefravær – sporadisk og systematisk

For elever med spesialundervisning vil fraværet vurderes som bekymringsfullt tidligere enn for øvrige elever. Dette fordi disse elevene er mer avhengig av kontinuitet i opplæringen.

Alt fravær registreres i skolens fraværssystem. Ugyldig fravær er brudd på ordensreglementet og det skal tillegges vekt når ordenskarakteren fastsettes.

HANDLINGER, RUTINER OG TILTAK

TEMA	HANDLING	ANSVARLIG
Fraværsregistrering	Time- og dags-fravær registreres av faglærer i registreringssystemet. Melde fra til kontaktlærer dersom de registrerer bekymringsfullt fravær Kontinuerlig totalvurdering av elevfravær	Faglærer Alle skolens ansatte Kontaktlærer
Timefravær og udokumentert fravær	Skolen gir tilbakemelding til hjemmet umiddelbart ved fravær og for sent-komming for hele dager og enkelttimer når dette ikke følges opp med melding fra foresatte Det gjennomføres tidlig elevsamtale ved bekymringsfullt fravær	Kontaktlærer
Fravær	Foresatte skal levere skriftlig melding dagen etter sykefraværet	Foresatte
Fravær u/over 3 dager	Foresatte tar kontakt for prat med kontaktlærer og leverer skriftlig melding dagen etter sykefraværet.	Foresatte
Bekymringsfullt fravær	Kontaktlærer gjennomfører samtale med foreldre og lager en avtale med foresatte om oppfølging. Kontaktlærer varsler rektor	Kontaktlærer
Bekymringsfullt Fravær	Etter 1 mnd evalueres avtalen. Melding om status gis rektor	Kontaktlærer
Bekymringsmelding	Hvis fraværet er uforandret må rektor i henhold til Opplysningsplikten i loven vurdere bekymringsmelding til barnevernet. Vedtak om spesialundervisning vil veie tungt i denne vurderingen.	Rektor