

Forskrift om ordensreglement for Ryggeskolen

I Innledning

§ 1. Hjemmel

Forskrift om ordensreglement for Ryggeskolen er fastsatt av Oppvekst og kultur i møte 15.03.2011 og i verksettes fra 01.08.2011.

I tillegg er lokale tilleggsregler fastsatt av den enkelte skoles rektor etter behandling i skolens rådsorgan.

§ 2. Formål

Ordensreglementet er viktig i arbeidet med å utvikle sosiale ferdigheter hos elevene, og for bygging av positive sosiale relasjoner elevene imellom og mellom elever og tilsatte. Reglene skal bidra til trygge rammer i læringsmiljøet, og de er et viktig element i skolens arbeid for å fremme helse, trivsel og læring hos elevene.

Ordensreglementet skal være med på å gi elevene opplevelse av trygghet og sosial tilhørighet.

§ 3. Virkeområde

Ordensreglementet gjelder i skoletiden og i skolefritidsordningen. Så langt reglene passer, gjelder de også under alle arrangement i skolens regi utenfor skoletiden, på skolebussen og på skoleveien. Ordensreglementet gjelder også for handlinger som har direkte innvirkning på/i skolehverdagen for elever og tilsatte.

§ 4. Ansvar

§4-1. Generelt ansvar for tilsatte, elever og foreldre

Både tilsatte, elever og foresatte har ansvar for å skape et godt skolemiljø. Det er viktig at alle bryr seg om hverandre, oppfører seg pent mot hverandre, er hensynfulle, omtaler hverandre med respekt, og tar avstand fra mobbing, diskriminering, vold og skadeverk.

§ 4-2. Spesielt ansvar for de tilsatte

§ 4-2-1. Opplysningsplikt

Rektorene har, sammen med kontaktlærerne, ansvar for at ordensreglementet gjøres kjent for elever og foreldre hvert år ved skoleårets begynnelse. Ordensreglementet tas opp som tema i klassene innen utgangen av august hvert skoleår og på første foreldremøte hver høst.

§ 4-2-2. Handlingsplikten, slik den er definert i Opplæringsloven

"Dersom nokon som er tilsett ved skolen, får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skoleleiinga, og dersom det er nødvendig og mogleg, sjølv gripe direkte inn."¹

¹ Opplæringsloven § 9a-3, 2. ledd 1

² Opplæringsloven § 9a-3, 3. ledd

³ Forskrift til opplæringsloven § 3-5, 1-3 ledd

⁴ Geir Helgeland: Opplæringslova Kommentartutgave, Universitetsforlaget 2006, side 86

³ Forskrift til opplæringsloven § 3-5, 1-3 ledd

§ 5. Elevenes generelle rettigheter og plikter

Som elev har du rett til:

- . et skolemiljø som gir deg trygghet og sosial tilhørighet
- . å bli hørt i saker som gjelder ditt eget forhold til skolen
- . å få forklare deg før det blir tatt avgjørelse om sanksjoner

Som elev har du plikt til:

- . å følge allment aksepterte normer for oppførsel og folkeskikk
 - . å følge ordensreglementet
 - . å rette deg etter anvisninger fra rektor, lærere eller andre tilsatte ved skolen
- herunder å rette deg etter de sanksjoner du eventuelt ilegges

§ 6. Elever og foreldre sin rett til å be om tiltak

Opplæringsloven § 9a-3, 3. ledd gir elever og foreldre rett til å be skolen iverksette tiltak som vedrører det psykososiale skolemiljøet:

*"Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande åtferd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningslova som om det var gjort enkeltvedtak."*²

Henstillinger fra elever og foreldre behøver ikke være skriftlige, selv om dette anbefales av hensyn til etterprøvbareheten. Alle tilsatte må være oppmerksomme på at slike henstillinger om tiltak også kan komme som e-post til den enkelte tilsattes e-post-adresse ved skolen, som sms til den enkeltes mobiltelefon, gjennom meldingssystemet i Fronter eller muntlig under samtale med elev eller foreldre.

§ 7. Grunnlaget for vurdering i orden og oppførsel jf. § 3-5 i forskrift til opplæringsloven

"Grunnlaget for vurdering i orden og i åtferd er knytt til i kva grad eleven opptre i tråd med ordensreglementet til skolen. Grunnlaget for vurdering i orden er knytt til om eleven er førebudd til opplæringa, og korleis arbeidsvanane og arbeidsinnsatsen til eleven er. Det inneber mellom anna om eleven er punktleig, følgjer opp arbeid som skal gjerast, og har med nødvendig læremiddel og utstyr.

Grunnlaget for vurdering i åtferd er knytt til korleis eleven oppfører seg overfor medelevar, lærarar og andre tilsette i og utanfor opplæringa. Det inneber mellom anna om eleven viser omsyn og respekt for andre".³

1 Opplæringsloven § 9a-3, 2. ledd 2

2 Opplæringsloven § 9a-3, 3. ledd

3 Forskrift til opplæringsloven § 3-5, 1-3 ledd

4 Geir Helgeland: Opplæringslova Kommentartutgave, Universitetsforlaget 2006, side 86

3 Forskrift til opplæringsloven § 3-5, 1-3 ledd

II Ordensregler:

§ 8. Fellesregler for Ryggeskolen

§ 8-1 Regler knyttet til elevens orden

1. Møt presis til skoletimer og til andre avtaler.
2. Ved fravær skal det gis skriftlig melding til skolen seinest etter tre dager. Fravær som ikke er dokumentert er å regne som ugyldig fravær/skulk.
3. Bidra med arbeidsinnsats og faglig fokus som fremmer læring.
4. Ha med skolebøker, skrivesaker, egnet tøy til kroppsøving og annet utstyr som er nødvendig for opplæringen.
5. Ta godt vare på skolebøker, annet undervisningsmateriell, inventar og alt som tilhører skolen, både ute og inne.
6. Ta godt vare på skolebuskortet dersom et slikt er utlevert.
7. Oppgaver, hjemmearbeid og innleveringer skal gjøres til fastsatte tidsfrister.
8. Skoleområdet forlates ikke i skoletiden eller i SFO-tiden dersom ikke annet er avtalt som en del av opplærings- eller SFO-tilbudet.
9. Elevene er ute i friminuttene dersom ikke annet er bestemt. Den enkelte skole kan pålegge elevene å oppholde seg på bestemte områder inne eller ute i pauser og friminutt.
10. Skolens område skal holdes rent og ryddig, og søppel kastes på anvist sted.
11. Mobiltelefon skal være på lydløs. Den skal ikke brukes, sees eller høres i undervisningstiden.
12. Unngå å ta verdisaker med på skolen, og ta godt vare på personlige eiendeler du likevel må ha med deg. Tapte eiendeler vil normalt ikke bli erstattet av skolen.

§ 8-2 Regler knyttet til elevens adferd

1. Når første skoletime begynner, skal elevene hilse på læreren og på andre tilsatte som er med i undervisningen.
2. Alle plikter å behandle og omtale hverandre på en god og respektfull måte.
3. Alle har rett til et trygt og godt læringsmiljø med arbeidsro i skoletimene.
4. Utstyr eller gjenstander som kan forstyrre undervisningen, være til skade eller være til ubehag for andre, skal ikke tas med på skolen.
5. Avtale om bruk av Internett og skolens datamaskiner skal overholdes, og avtalen må signeres av hver enkelt elev før passord blir utlevert.
6. Bilder/film av elever, lærere eller andre tilsatte kan bare tas når det gjøres i undervisningssammenheng og er godkjent av lærer.
7. Banning, slåssing og forstyrrelse av andres lek er å vise manglende respekt og hensyn og er ikke tillatt.
8. Snøballkasting er ikke tillatt. Den enkelte skole kan an vise spesielle områder hvor det er tillatt.
9. Mobbing, hærverk, trusler, vold, diskriminering og rasistiske utsagn eller handlinger og all form for sjikane, krenkelse eller trakassering er ikke tillatt.
10. Besittelse og/eller bruk av tobakk, snus, alkohol eller andre rusmidler er ikke tillatt.
11. Besittelse og/eller bruk av kniv, våpen og andre farlige gjenstander er ikke tillatt.
12. Misbruk av brannmeldere er ikke tillatt.
13. Det er ikke tillatt å fuske ved innleveringer, på prøver eller på eksamen.
14. Det er ikke tillatt å hindre eller forstyrre gjennomføring av eksamen -jf. forskrift til opplæringsloven § 3-36.

§ 9. Lokale tilleggsregler ved den enkelte skole.

III Tiltak som kan brukes ved regelbrudd:

§ 10 Forholdet mellom refsingstiltak og klasseledelse

Dette er omtalt i juridisk litteratur:

Skolen kan ikke bruke andre refsingstiltak enn de som er tatt med i ordensreglementet. For at en reaksjon skal defineres som refsingstiltak i forhold til opplæringsloven, må hensikten med tiltaket være å straffe eleven.

I denne sammenhengen er det viktig å avgrense mot tiltak som sikkert kan føles som en straff for elevene, men som primært er begrunnet i undervisnings - eller ordensforhold. Dette er tiltak som er nødvendige for å lede opplæringen. (...) Slike tiltak har tilstrekkelig hjemmel i skolens rett til å organisere og lede undervisningen, og trenger ikke være tatt med i ordensreglementet for å kunne brukes. 4

§ 11. Sanksjoner og virkemidler som kan brukes ved brudd på ordensreglementet

Ryggeskolen legger vekt på et tett samarbeid med hjemmet. Foresatte kontaktes derfor tidlig for dialog og samarbeid. Kontakt med foresatte skjer etter vurdering og er avhengig av alvorlighetsgrad. Iverksetting av sanksjoner og tiltak vurderes ut fra type regelbrudd og alvorlighetsgrad, og etter en helhetlig vurdering av elevens atferd.

Ved regelbrudd kan ett eller flere av tiltakene nedenfor iverksettes avhengig av alvorlighetsgrad og gjentakelseshyppighet. Verken fysisk refselse eller kollektiv avstraffelse er lov å bruke. Den ilagte sanksjonen skal komme så nær i tid regelbruddet som mulig, men likevel ikke tidligere enn at hver sak er forsvarlig opplyst og behandlet.

1. Tilsnakk.
2. Skriftlig anmerkning relatert til kriteriene for orden og oppførsel.
3. Samtale med kontaktlærer/faglærer, inspektør/avdelingsleder eller rektor.
4. Møte med eleven og elevens foresatte.
5. Pålegg om tilstedeværelse på skolen før eller etter skoletid for samtale med kontaktlærer og/ eller rektor, eller for utføring av pålagte oppgaver.
6. Inndragning av goder f.eks. leker eller kantine.
7. Begrenset bevegelsesfrihet i friminutt og/eller påbud om å være i nærheten av en navngitt elev/tilsatt, eller om å holde seg på et avgrenset område inne eller ute.
8. For å stanse vold, slåsskamp, hærverk etc. kan tilsatte gripe inn umiddelbart, om nødvendig med mild fysisk makt.
9. Pålegg om å rette opp den skaden eleven selv har påført skolens eiendom eller eiendeler - for eksempel rydde søppel, vaske gulv, fjerne tagging etc.
10. Restriksjoner i bruk av skolens datamaskiner etter de reglene som er gitt i vedlagte avtale.
11. Pause eller friminutt på andre tidspunkt enn øvrige elever i klassen.
12. Ved alvorlige tilfeller av mobbing kan det gis påbud om at den som mobber skal følges av foresatte til og fra skolen. Foresatte kan anmodes om tilstedeværelse i skoletiden.
13. Bortvisning fra undervisningen for enkelttimer eller resten av dagen -jf.

opplæringsloven § 2–10.

14. Elever på ungdomstrinnet kan vises bort fra skolen i inntil tre skoledager etter alvorlige eller gjentatte brudd på ordensreglementet -jf. opplæringsloven § 2–10.

15. En elev kan vises bort fra eksamen - etter først å ha fått advarsel - dersom atferden hindrer eller forstyrrer gjennomføringen av eksamen -jf. forskrift til opplæringsloven § 3-36.

16. Midlertidig eller permanent klassebytte.

17. I særlige tilfeller kan en elev flyttes til en annen skole når hensynet til de andre elevene tilsier det, og andre tiltak allerede er prøvd -jf. opplæringsloven § 8-1, 3. ledd.

18. Elev eller foresatte kan pålegges å dekke kommunens ekstrautgifter for å skaffe til veie nytt skolebuskort.

19. Elever og foresatte kan gjøres økonomisk ansvarlige for skader som barna har gjort uaktsomt eller forsettelig, opp til kr. 5.000,-pr. skade, jf. Lov om skadeserstatning §§ 1-1 og 1-2.

20. Mobiltelefon eller andre gjenstander som forstyrrer andre og/eller blir brukt på uforsvarlig måte, skal beslaglegges. Slike beslaglagte gjenstander vil bli utlevert etter skoletid eller SFO -tid.

21. Rusmidler og farlige gjenstander som kan skade andre, skal beslaglegges og vil vanligvis bli overlevert politiet. Elevens forsatte skal i slike tilfeller alltid varsles. Beslaglagte gjenstander, som ikke er overlevert politiet, vil bli utlevert etter skoletid eller når eleven er ferdig på SFO.

22. Forhold som reguleres av straffeloven - for eksempel vold, grove trusler, ildspåsettelse, bruk av eksplosiver, grovt hæververk eller tyveri vil vanligvis bli meldt til politiet uavhengig av elevens alder.

§ 12. Vurdering med karakter i orden og adferd

Elever på ungdomstrinnet skal ha egne karakterer både i orden og i adferd etter en helhetlig vurdering og ut fra kjente kriterier. Elevens utvikling over tid slik det framkommer i Fronter og dokumentasjon på elevmappa vil også bli vektlagt i vurderingen. Elevens forutsetninger skal trekkes inn i vurderingsgrunnlaget.

Å gi en elev annen karakter enn den beste er følgelig ikke en sanksjon. Karakteren er et uttrykk for en vurdering av hvordan eleven forholder seg til skolens ordensreglement og til allment aksepterte normer for oppførsel og folkeskikk.

I Forskrift til opplæringsloven står det om dette:

"Til vanleg skal ikkje leggjast avgjerande vekt på enkelthendingar; unntaket er dersom enkelthendinga er særleg klandreverdig eller grov." f.§3-5.

IV Saksbehandlingsregler ved sanksjoner

§ 13. Krav til skriftlighet

Med unntak av mildeste sanksjon, tilsnakk, skal sanksjoner dokumenteres.

Anmerkning føres i Fronter, der både elev og foresatte kan holde seg løpende orientert. Når en elev ilegges andre sanksjoner etter brudd på ordensreglementet, skal det utarbeides dokumenter i form av møtereferater og brev. Disse dokumentene skal arkiveres i elevmappa på skolen. Eleven og/ eller elevens foresatte skal gis en kopi eller bli gjort kjent med retten til dokumentinnsyn.

For anmerkninger i Fronter vil det framkomme hvilken elev det gjelder, hvilken ordensregel som er brutt, tidspunktet og hvem som har satt anmerkningen.

For alle andre sanksjoner vil det i tillegg framkomme tidspunkt for gjennomføring av sanksjonen, elevens eventuelle forklaring og eventuell uttalelse fra elevens foresatte eller andre.

§ 14. Elevens rett til å forklare seg

Dersom den ilagte sanksjonen er samtale med kontaktlærer/faglærer, inspektør/avdelingsleder eller rektor, vil elevens forklaring inngå som en del av samtalen. Før det kan iverksettes strengere sanksjon enn samtale og skriftlig anmerkning, skal eleven på forhånd gis anledning til å forklare seg. Vi viser til opplæringsloven § 2-9, 4. ledd:

"Før det blir teke avgjerd om refsing, blant anna om bortvising, skal eleven ha høve til å forklare seg munnleg for den som skal ta avgjerda."

For at saken skal være så godt opplyst som mulig -jf. forvaltningsloven § 17, 1. ledd -må det vurderes å innhente opplysninger fra andre enn eleven selv, for eksempel fra andre elever og fra de lærerne som kjenner eleven best -særlig elevens kontaktlærer.

§ 15. Sanksjoner som bare kan ilegges av rektor

Det er bare rektor som kan avgjøre om et ordensbrudd skal anmeldes til politiet, eller om det skal kreves økonomisk erstatning fra elev og/ eller foresatte.

Bortvisning er et enkeltvedtak og skal behandles etter reglene i forvaltningsloven kapittel IV, V og VI og opplæringsloven § 2-10 andre ledd, der det heter:

"Rektor sjølv vedtek bortvising etter å ha rådført seg med lærarane til eleven. Før det blir gjort vedtak, skal ein ha vurdert å bruke andre hjelpe -eller refsingstiltak. Foreldra til elevar på årstrinna 1-7 skal varslast før det blir sett i verk bortvising for resten av dagen."

Selv om opplæringsloven ikke gir pålegg om å varsle foresatte til ungdomsskoleelever før bortvisningsvedtak fattes, stiller forvaltningslovens § 16 krav om forhåndsvarsel før enkeltvedtak kan fattes i de tilfeller en part ikke allerede har fått uttale seg gjennom søknad, eller på annen måte. For å oppnå tidsmessig nærhet mellom ordensbruddet og bortvisningen kan hovedregelen om at et forhåndsvarsel skal gis skriftlig, avvikes. Av forhåndsvarselet skal det gå fram hvilken sanksjon som vurderes iverksatt, og hvilket ordensbrudd sanksjonen er en reaksjon på. Foresattes frist til å uttale seg kan være kort.

Når bortvisningsvedtak fattes, må det fremgå av rektors saksutredning hvordan eleven har forklart seg, hva som er fremkommet i rådføringen med elevens lærere, og hvilke andre konkrete hjelpe -eller refsingstiltak som er vurdert, og hvorfor disse anses som ikke tilstrekkelige.

Bortvisning fra eksamen er enkeltvedtak som skal behandles etter forvaltningslovens kapittel IV, V og VI, og forskrift til opplæringsloven § 3-36, der det heter i andre punktum:

"Bortvisning skal avgjerast av rektor sjølv og er eit enkeltvedtak som kan påklagast til fylkesmannen. Eleven eller privatisten skal ha høve til å uttale seg munnleg for rektor før rektor eventuelt fattar enkeltvedtaket om bortvisning."

Å flytte en elev til en annen klasse er et enkeltvedtak, og skal behandles etter reglene i forvaltningsloven kapittel IV, V og VI.

§ 16. Sanksjoner som bare kan ilegges av skoleeier

Å flytte en elev til en annen skole er et enkeltvedtak som krever behandling i henhold til forvaltningslovens kapittel IV, V og VI, og opplæringsloven § 8-1, 3. ledd der det heter:

"Når omsynet til dei andre elevane 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. Når det er nødvendig, kan eleven flyttast til ein skole utanfor kommunen, men ikkje slik at eleven må flytte ut av heimen eller at skoleskyssen blir uforsvarleg lang."

§ 17. Nedsatt karakter for ungdomsskoleelever i orden og/ eller adferd

For at en elev på ungdomstrinnet skal gis annen karakter enn den beste i orden og adferd, må det være gitt forhåndsvarsel i så god tid at eleven har hatt anledning til å forbedre karakteren sin.

Dette er omtalt i forskrift til opplæringsloven § 3-7, 2. og 3. ledd:

"Eleven og foreldra skal også varslast skriftleg dersom det er fare for at eleven i halvårsvurdering med karakter eller i standpunktkarakter kan få karakteren nokså god (Ng) eller lite god (Lg) i orden eller i åtferd. Varselet skal givast utan ugrunna opphald. Varselet skal (...) gi eleven høve til å forbetre karakteren i orden eller åtferd."

Også de siste ukene og dagene av et skolehalvår har betydning for karaktersettingen. Det kan derfor forekomme tilfeller der brudd på ordensreglementet kommer på et så sent tidspunkt og/eller er av så alvorlig karakter at et slikt forhåndsvarsel ikke gir eleven noen reell mulighet til å forbedre karakteren.

Vedlegg

Vedlegg nr. 1

Vurderingskriterier for orden og oppførsel

Vedlegg nr 2

Orientering om opplæringsplikt, permisjon og fravær, samt meldeplikt til NAV

Vedlegg nr. 3

Prosedyre ved mobbing eller mistanke om mobbing, vold og rasisme

Vurderingskriterier i Orden og Adferd - Ryggeskolen Orden

Orden	God	Nokså god	Lite god
Overholder frister og er forberedt til opplæringen	Eleven gjør lekser og leverer arbeid og svarslipper til riktig tid i følge planene. Møter forberedt til timene.	Eleven gjør ikke alt arbeidet hun eller han blir bedt om å gjøre. Tilsnakk, samtaler og korrigeringer er nødvendig.	Eleven gjør sjelden de oppgavene hun eller han blir bedt om å gjøre, selv ikke etter flere advarsler.
Dokumentasjon av fravær	Fraværet er dokumentert umiddelbart når eleven er tilbake på skolen.	Fraværet er delvis dokumentert.	Fraværet dokumenteres ikke.
Møter til rett tid	Eleven er på plass når timen begynner og ellers holder eleven avtalte tider.	Eleven slurver med å komme tidsnok til timer og avtaler.	Avtaler holdes sjelden eller aldri.
Har med avtalt utstyr	Eleven har med påkrevd utstyr til ulike fag og timer.	Eleven glemmer en del utstyr.	Eleven mangler svært ofte læremidler, bøker og utstyr.
Holder orden i klasserommet og på skolen	Eleven bidrar til å holde orden i klasserom, arbeidsrom og ellers i skolens fellesarealer, inkludert skolegården.	Eleven bidrar i noen grad til, men må påminnes om å holde orden i klasserom, arbeidsrom og ellers i skolens fellesarealer, inkludert skolegården.	Eleven klarer ikke å holde orden på egne saker og tar ikke tak i det når hun eller han blir minnet på dette.
Arbeidsinnsats	Eleven har god arbeidsinnsats både i timene og ved hjemmearbeid.	Eleven viser mangelfull arbeidsinnsats i timene eller med hjemmearbeid.	Eleven viser dårlig eller ingen arbeidsinnsats i timene eller med hjemmearbeid.

November 2010

Adferd

Adferd	God	Nokså god	Lite god
Viser hensyn og respekt for andre	Eleven viser hensyn og respekt for andre og har omtanke for menneskene i skolesamfunnet, både ansatte og elever.	Eleven viser manglende respekt og hensynfull adferd. Har noen negative holdninger og korrigering er nødvendig.	Eleven viser manglende hensyn og respekt for andre og har negative holdninger og grove adferdsbrudd.
Har respekt for opplæringen	Eleven er aktiv, kreativ og viser god arbeidsinnsats og bidrar til et godt læringsmiljø.	Eleven skaper en del uro i timene og bidrar lite i opplæringen.	Eleven framstår likegyldig til undervisningen og har negativ effekt på læringsmiljøet.
Viser respekt for eiendom, utstyr og materiell	Viser respekt for skolens og andres eiendom, utstyr og materiell	Viser ikke alltid respekt for skolens og andres eiendom, utstyr og materiell	Eleven skader eller ødelegger bevisst skolens eller andres eiendom, utstyr eller materiell.
Fravær	Eleven har bare dokumentert fravær.	Eleven har noe fravær som ikke er dokumentert.	Eleven har mye fravær som ikke er dokumentert.
Arbeidsro i timene	Eleven bidrar til arbeidsro i timene og har god oppførsel.	Eleven skaper ofte uro i timene.	Eleven skaper mye uro rundt seg.
Folkeskikk og normal oppførsel	Eleven er trivelig mot andre og har god språkbruk.	Eleven oppfører seg ikke alltid bra på skolen og i klassen og har en del uakseptabel språkbruk.	Eleven viser dårlig oppførsel og har store avvik fra vanlig adferd. Eleven mobber, truer, viser rasistisk eller diskriminerende oppførsel og/eller begår lovbrudd.
Skolens reglement	Eleven følger reglene skolen har bestemt.	Eleven har enkelte brudd på skolens reglement.	Eleven bryter flere punkter i skolens reglement eller har gjentatte regelbrudd.

Vedlegg 2

Orientering om opplæringsplikt, permisjon og fravær, samt meldeplikt til NAV

Opplæringsplikt:

Opplæringslovens § 2-1 gir både rett og plikt til grunnskoleopplæring fra det kalenderåret et barn fyller 6 år og til det tiende skoleåret er fullført. Paragrafens 1. og 5. ledd har slik ordlyd:

"Barn og unge har plikt til grunnskoleopplæring, og rett til ein offentleg grunnskoleopplæring i samsvar med denne lova og tilhøyrande forskrifter. Plikten kan ivaretaast gjennom offentleg grunnskoleopplæring eller gjennom anna, tilsvarande opplæring. (...)

Dersom ein elev utan å ha rett til det har fråvære frå den pliktige opplæringa, kan foreldra eller andre som har omsorg for eleven, straffast med bøter dersom fråværet kjem av at dei har handla forsettleg eller aktlaust. Offentleg påtale blir ikkje reist utan når kommunen set fram krav om slik påtale."

Alle har rett til plass i den offentlige skolen, og til vanlig ved den skolen i hjemkommunen som ligger nærmest elevens hjem. Men plikten til grunnskoleopplæring kan også oppfylles på annen måte. Dette kan for eksempel være gjennom skolegang ved en privat grunnskole eller ved at de foresatte selv gir sine egne barn grunnskoleopplæring hjemme. I sistnevnte tilfelle skal kommunen føre tilsyn med opplæringen.

Permisjon fra den pliktige grunnskoleopplæringen:

Opplæringsloven § 2-11 gir retningslinjer for hvilken permisjon elever har rett til, og hvilken permisjon kommunen kan gi, men som ikke er noen rettighet for eleven.

"Når det er forsvarleg, kan kommunen etter søknad gi den enkelte eleven permisjon i inntil to veker. Elevar som høyrer til eit trussamfunn utanfor Den norske kyrkja, har etter søknad rett til å vere borte frå skolen dei dagane trussamfunnet deira har helgedag. Det er eit vilkår for retten at foreldra sørgjer for nødvendig undervisning i permisjonstida, slik at eleven kan følgje med i den allmenne undervisninga etter at permisjonstida er ute."

Vedtaksmyndighet til å gi permisjon er gitt til rektor ved den enkelte skole.

Retten til permisjon etter paragrafens andre ledd på andre trossamfunns helligdager er en lovfestet rett for de elevene som tilhører trossamfunnet. Men å få permisjon i inntil to uker etter paragrafens første ledd er ingen lovfestet rett. Men kommunen har anledning til å gi slik permisjon når det vurderes som forsvarlig at eleven ikke deltar i opplæringen. Hva som er forsvarlig, må skjønnsmessig vurderes for hver enkelt elev. Det er i alle fall ikke anledning til å gi permisjon som strekker seg over et lengre tidsspenn enn to kalenderuker. Bestemmelsen gir heller ikke anledning til å gi hele klasser permisjon -for eksempel til klasseseturer utenfor skolens regi -jf. brev fra Utdanningsdirektoratet datert 07.07.06. Alle vedtak om å innvilge eller ikke innvilge permisjon er enkeltvedtak som må saksbehandles etter forvaltningslovens kapittel IV, V og VI. Elever som gis permisjon, får retten til grunnskoleopplæring avkortet med like mange skoledager som permisjonsvedtaket viser.

Foresatte sin rett til å ta egne barn ut av skolen for selv å gi dem grunnskoleopplæring

Det tilligger foreldreretten å ta egne barn ut av skolen for selv å gi dem grunnskoleopplæring -jf. barneloven kapittel 5 og opplæringsloven §§ 2-1 og 2-13. Privat grunnskoleopplæring av egne barn skal i utgangspunktet følge læreplanen for den offentlige skolen, men være tilpasset elevens evner og forutsetninger. Det er likevel anledning til å gjøre avvik for å oppfylle hensikten med den private grunnskoleopplæringen. Slike avvik gjelder som oftest opplæringen i religion eller livssyn. Bor barnet fast sammen med bare den ene av foreldrene, men begge foreldrene har foreldreansvar, må begge stille seg bak et valg av annen grunnskoleopplæring enn i den offentlige skolen. Professor Kirsten Sandberg skriver om dette:

I store avgjørelser i barnets liv som ikke gjelder dagliglivet, har foreldrene beslutningsmyndigheten sammen i kraft av det felles foreldreansvaret. Det gjelder (...) valg av type skole, (...). Foreldrenes bestemmelsesrett begrenses etter hvert av barnets med -og selvbestemmelsesrett (...), men den myndigheten de har, må de utøve sammen.

Dersom en beslutning om å ta et barn ut av skolen framstår som omsorgssvikt, har skolen plikt til å melde bekymring til barneverntjenesten -jf. opplæringsloven § 15-3. Det er så opp til barneverntjenesten å vurdere om det var reelt grunnlag for bekymringen, og om omsorgssvikt faktisk foreligger. Dersom skolen vurderer det som ikke-forsvarlig å gi en elev permisjon, vil elevens foresatte med hjemmel i barnelovens kapittel 5 om foreldreansvar likevel kunne ta eleven ut av skolen. I de tilfeller permisjon anses som forsvarlig å gi, er det skolen og kommunen som må stå ansvarlig for forsvarlighetsvurderingen. Dersom skolen avslår en permisjonssøknad, men elevens foresatte likevel tar barnet ut av skolen, er det de foresatte som overtar ansvaret for at barnet får en forsvarlig grunnskoleopplæring i den perioden barnet ikke er innskrevet ved noen skole. Det samme gjelder dersom barnets foresatte melder fra til skolen om at barnet ikke kommer tilbake ved utløpet av en permisjonsperiode. Dersom en elev uteblir fra skolen når en søknad om permisjon er avslått, og skolen ikke har fått melding om at eleven for en periode skal gis grunnskoleopplæring av sine egne foreldre, skal dette regnes som ugyldig fravær og tas med som en del av grunnlaget for vurderingen av elevens orden, herunder for karakteren i orden for ungdomsskoleelever -jf. forskrift til opplæringsloven § 3-5, 2. ledd og § 3-6, samt forskrift om ordensreglement for Ryggeskolen.

Fravær

Forskrift til opplæringsloven § 3-39, 1. ledd pålegger skoleeier å ha et forsvarlig system som gjør det mulig for skolene å registrere og dokumentere elevens fravær: *"Skoleeigar skal ha eit forsvarleg system for føring av karakterar og frávær (...)."* Gjennom hele grunnskolen skal foreldrene holdes informert om omfanget av elevens fravær, og som et minstekrav skal elevens fravær omtales i hver halvårlige samtale skolen har med eleven og elevens foresatte. På ungdomstrinnet skal dessuten antall fraværsdager og -timer føres på elevens karakterdokument hvert halvår. På vitnemålet skal det totale antall hele fraværsdager og alt fravær fra enkelttimer gjennom alle de tre ungdomsskoleårene føres. Det kan likevel kreves at et avgrenset antall dager ikke føres etter bestemmelsene i forskrift til opplæringsloven § 3-41:

"Frå og med 8. årstrinnet skal alt frávær førast på vitnemålet. Frávær skal førast i dagar og enkelttimar. Enkelttimar kan ikkje konverterast til dagar. Eleven eller foreldra kan krevje at årsaka til fráværet blir ført på eit vedlegg til vitnemålet. Dette gjeld berre når eleven har lagt fram dokumentasjon på årsaka til fráværet. Dersom det er mogleg, skal eleven leggje fram dokumentasjon av fráværet frå opplæringa på førehand. For inntil 10 skoledagar i eit opplæringsår, kan eleven krevje at følgjande frávær ikkje vert ført på vitnemålet: a) dokumentert frávær som skyldast helsegrunnar b) innvilga permisjon etter opplæringslova § 2-11.

For at frávær som skyldast helsegrunnar etter bokstav a ikkje skal førast på vitnemålet, må eleven leggje fram ei legeerklæring som dokumenterer dette. Frávær som skyldast helsegrunnar må vare meir enn tre dagar, og det er berre frávær frå og med fjerde dagen som kan strykast. Ved dokumentert risiko for frávær etter bokstav a på grunn av funksjonshemming eller kronisk sjukdom, kan frávær strykast frå og med første fráværsdag."

Merk at denne bestemmelsen ikke skiller mellom lovlig og ulovlig fravær. Et slikt skille har likevel betydning for den vurderingen som skal gjøres for å fastsette elevens ordenskarakter. Gyldig fravær vil da være alt fravær som skyldes helsegrunner også kortere sykefravær som bare dokumenteres med egenmelding fra elevens foreldre -fravær som skyldes forhåndsinnvilget permisjon i inntil to uker om gangen, og fravær som skyldes omstendigheter utenfor elevens eller de foresattes kontroll (force majeure). Det må påregnes at skolen vil prøve å spore opp elever som uteblir fra den pliktige grunnskoleopplæringen, og at andre offentlige institusjoner som blant annet barneverntjenesten og politiet kan bli kontaktet og bedt om å hjelpe.

Meldeplikt til NAV

Folketrygdloven § 21-4, 4. ledd, 2. punktum gir hjemmel for å pålegge grunnskoler å melde fra når elever har fravær som kan skyldes utenlandsopphold:

"Skoler kan pålegges å gi rutinemessige meldinger når elever har fravær som kan skyldes utenlandsopphold."

I brev fra NAV datert 16.02.07 pålegges alle grunnskoler å gi slike meldinger til NAV lokaltrygd. Hensikten med meldeplikten er å gi NAV anledning til å undersøke nærmere om retten til barnetrygd og eventuelle andre trygdeytelser opphører. Meldeplikten gjelder ikke ved kortere ferieopphold på inntil tre-fire uker.

1 Opplæringsloven § 9a-3, 2. ledd 13

2 Opplæringsloven § 9a-3, 3. ledd

3 Forskrift til opplæringsloven § 3-5, 1-3 ledd

4 Geir Helgeland: Opplæringslova Kommentartutgave, Universitetsforlaget 2006, side 86

3 Forskrift til opplæringsloven § 3-5, 1-3 ledd

Vedlegg 3

Prosedyre ved mobbing eller mistanke om mobbing, vold og rasisme

1. Dersom noen ved skolen får kunnskap om eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handling som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme, skal vedkommende snarest mulig undersøke saken og varsle skoleledelsen, og dersom det er mulig, selv gripe direkte inn.¹

2. Dersom ikke kontaktlærer allerede er informert, sørger vedkommende ansatt for det. Skoleledelsen kvalitetssikrer at det er gjort. Kontaktlærer har ansvar for oppfølging dersom ikke annet er avtalt.

3. Slike saker skal følges opp snarest mulig.

4. Den som har mistanke om eller har oppdaget krenkende atferd som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme skriver ned hva vedkommende har observert/fått vite. Dette følges opp i en samtale med vedkommende der kontaktlærer deltar. Samtalen skal inneholde følgende:

- presentere faktiske forhold
- klargjøring av situasjonen
- støtte til eleven ved at læreren gir klart uttrykk for ikke å akseptere dette
- trygge eleven på at læreren tar ansvar for å få slutt på dette
- løfte om fortløpende informasjon om hva som skal skje
- avtale oppfølging.

NB! Opplysningene skal ALLTID skrives ned.

5. Dersom det ikke er foresatte selv som har informert skolen, informerer kontaktlærer de foresatte snarest mulig. Det er viktig at de foresatte også opplever seg ivaretatt. Skolen må gjøre det klart at de må ha regien og nødvendig tid til å undersøke saken nøye.

6. Kontaktlærer, evt. sammen med sosiallærer, følger opp offeret med samtaler; vanligvis 2-3 samtaler før en tar kontakt med plagerne. En må prøve å få mest mulig informasjon; generell informasjon om klasse-og skolemiljø, oversikt over vennsforhold, aktive plager(e), evt. støttespillere og flest mulig konkrete episoder. Noen ganger kan det være aktuelt å snakke om offerets egen atferd før, under og etter episodene. Det kan være aktuelt å følge opp offeret gjennom lengre tid for å bearbeide episoder og/eller arbeide målrettet mht situasjoner offeret kan komme opp i.

¹ Jfr. andre ledd § 9a-3 i opplæringsloven

1 Opplæringsloven § 9a-3, 2. ledd 14

2 Opplæringsloven § 9a-3, 3. ledd

3 Forskrift til opplæringsloven § 3-5, 1-3 ledd

4 Geir Helgeland: Opplæringslova Kommentartutgave, Universitetsforlaget 2006, side 86

3 Forskrift til opplæringsloven § 3-5, 1-3 ledd

7. Kunnskap om saken er viktig før man møter plageren/plagerne. Noe får man fra offeret og evt. foresatte/andre, men dette kan utfylles med observasjon e.lign.

8. Når kontaktlærer har tilstrekkelig med informasjon, snakker han/hun med plageren/plagerne. Er det flere, skal samtalen skje fortløpende slik at de ikke har anledning til å snakke med hverandre. Deretter følger umiddelbart en gruppesamtale med plagerne samlet. Dersom kontaktlærer har behov for å bli frigjort, overtar en annen lærer eller en i ledelse klassen. Individuelle samtaler foregår slik:

- Kontaktlæreren henter eleven ut av klassen. Saken skal ikke nevnes ennå.
- De finner et skjermet rom.
- Eleven presenteres for de faktiske forhold.
- Eleven får anledning til å uttale seg.
- Læreren opptre bestemt og aksepterende overfor eleven, men tar avstand fra handlingene.
- Læreren går ikke inn i noen diskusjon, men inntar en nøytral rolle mht hva plageren sier om seg selv, offeret og evt. andre elever.
- Læreren må være på jakt etter et eller annet konstruktivt fra elevens side slik at eleven selv kan ta ansvar og forplikte seg på å slutte plagingen.
- Dersom det er flere plagere, kan rekkefølgen på samtalen være viktig for få en best mulig løsning.

Den påfølgende gruppesamtalen skal inneholde:

- Informasjon fra samtalen
- Forpliktelse til å slutte
- Utdyping av mulige situasjoner
- Varsel om oppfølging
- Ny avtale
- Forespeiling om hva som skal skje etterpå, spørsmål fra medelever e.lign.

9. Dersom offeret er villig til det, møtes offer og plager samme dag eller så snart som mulig. Kontaktlærer, evt. sosiallærer, styrer samtalen. Formålet er at utøver/utøverne forplikter seg til å stoppe og aller helst støtter offeret. Det er viktig i denne samtalen å sørge for enighet om alvoret, en konstruktiv konklusjon og at alle involverte vet at dette blir nøye fulgt opp. En av konklusjonene kan være at klassen blir informert.

10. Kontaktlærer informerer plageren/plagerens foresatte samme dag som samtalen har funnet sted dersom det ikke er gjort avtale om at eleven selv gis anledning til å fortelle det hjemme først. Mobbeofferets foresatte skal være informert og vite at deres barns navn kommer fram. Ofte er det flere plagere, og en må tenke nøye gjennom anonymitetsprinsippet. Kontaktlærer vurderer om det er hensiktsmessig å innkalle foresatte til et fellesmøte eller om de skal innkalles hver for seg. I dette møtet/disse møtene er det viktig å holde fokus på samarbeidet videre og fastsette oppfølging for å sikre ønsket utvikling.

1 Opplæringsloven § 9a-3, 2. ledd 15

2 Opplæringsloven § 9a-3, 3. ledd

3 Forskrift til opplæringsloven § 3-5, 1-3 ledd

4 Geir Helgeland: Opplæringslova Kommentartutgave, Universitetsforlaget 2006, side 86

3 Forskrift til opplæringsloven § 3-5, 1-3 ledd

11. Dersom mobbeofferet ikke bringes inn i slutten av samtalen med plageren/plagerne, skal kontaktlærer arrangere et godt planlagt fellesmøte ganske snart. Både mobbeoffer og plager skal være informert om at kontaktlærer har hatt individuelle samtaler om saken.

12. Gruppesamtaler med plagerne i regi av sosiallærer bør fortsette inntil situasjonen er løst og forholdene har stabilisert seg. Mobbeofferet må også følges nøye opp.

13. Det er ofte tilskuere til plagingen. Man kan ha samtaler med enkeltelever for å gjøre dem oppmerksom på det ansvaret de har. Videre kan det være aktuelt å ha samtaler med andre elever og/eller klassen avhengig av sakens karakter. Vi må være klar over at mobbing mellom jenter kan være mer skjult og vanskeligere å oppdage. Det er imidlertid viktig i alle slike saker med ekstra godt forarbeid slik at saken blir klarlagt best mulig før samtale med plager/plagerne.

14. Fra 4. trinn skal det alltid inngås en skriftlig avtale som et forebyggende tiltak for å hindre gjentakelse. Fordi dette handler om en avtale mellom underårige, er en slik avtale ikke juridisk bindende, men av moralsk karakter. Foresatte skal bli påmint om dette under punkt 9. Kontaktlærer(ne) skriver under sammen med elevene og har et særskilt oppfølgingsansvar.

15. Når saken er ferdig undersøkt, skal rektor alltid informeres så snart som mulig dersom rektor ikke allerede er inne i saken. Det samme gjelder om det fastslås at det er diskriminering, vold eller rasisme. Rektor fattet deretter enkeltvedtak i slike saker så snart saken er avsluttet.

16. Dersom punkt 8 ikke lar seg gjennomføre, og alltid dersom det vurderes som svært alvorlig, skal det avholdes et møte der de impliserte parter med foresatte møtes.

17. Dersom avtalen brytes og mobbing fortsetter, må det vurderes å trekke inn andre samarbeidspartnere; skolehelsetjenesten, PPT, barnevern, konfliktråd og i grove tilfeller politi.

Bortvisning er hovedregelen for overtredelse på ungdomstrinnet dersom andre hjelpe -og/eller refsingstiltak ikke vurderes som mer hensiktsmessige. For barnetrinnet vil barnets alder og sakens alvorlighetsgrad være avgjørende . Forøvrig vises det til refsingstiltak/sanksjoner slik det framgår av Rygge kommunes forskrift om ordensreglement §§ 5, 6 og 7-2.

1 Opplæringsloven § 9a-3, 2. ledd 16

2 Opplæringsloven § 9a-3, 3. ledd

3 Forskrift til opplæringsloven § 3-5, 1-3 ledd

4 Geir Helgeland: Opplæringslova Kommentartutgave, Universitetsforlaget 2006, side 86

3 Forskrift til opplæringsloven § 3-5, 1-3 ledd