

# Iveland skole



# Informasjonshefte

## Velkommen som foreldre/foresatte til barn på skolene i Iveland



Informasjonsheftet du nå sitter med i hånda, får du utlevert første gang du er foreldre/foresatte til barn på skolen. Hvis det skjer endringer i innholdet i heftet, eller hvis du er uheldig og mister heftet ditt, så kan du også finne det på skolens hjemmeside.

Dette heftet er ment å gi foreldre/foresatte viktig informasjon om Iveland skole; måten vi arbeider på, forventninger, plikter og rettigheter både dere og vi skal forholde oss til, rutiner og regler, praktisk informasjon og ellers annen nyttig informasjon.

Ut over dette heftet vil du finne mye "bevegelig" informasjon på hjemmesiden vår. Der oppdateres årlig/kontinuerlig foreldrerepresentanter i FAU og SU, elevrådskontakter, skoleruta, navn og nummer på lærere, pluss mye annet som det kan være greit å vite om. Denne informasjonen kan du også få ved å henvende deg til oss.

Ta gjerne kontakt med oss hvis det er noe du lurer på eller noe er uklart, hvis du har ris eller ros å dele ut, eller hvis du bare har lyst til å ta en prat om ditt barns utvikling på skolen.

Iveland 10.02.26  
Ole Kristen Hægeland  
Rektor



V.12.08.21

## INNHOOLD

<b>Elevrådet</b>	<b>s. 4</b>
<b>Foreldrekontakter</b>	<b>s. 4</b>
<b>Foreldrenes arbeidsutvalg (FAU)</b>	<b>s. 5</b>
<b>Samarbeidsutvalget (SU)</b>	<b>s. 5</b>
<b>Skolefritidsordningen (SFO)</b>	<b>s. 6</b>
<b>Verdier og læringssyn ved Iveland skole</b>	<b>s. 6</b>
<b>Forventninger</b>	<b>s. 7</b>
<b>Vurdering for læring</b>	<b>s. 8</b>
<b>Kvalifisert for framtida</b>	<b>s. 9</b>
<b>Leksehjelpordningen</b>	<b>s. 9</b>
<b>Oppførsel vi ønsker å se på skolene i Iveland</b>	<b>s. 10</b>
<b>Skoleregler for Iveland skole</b>	<b>s. 11</b>
<b>Rutiner ved skolene</b>	<b>s. 15</b>
<b>Elevene sitt skolemiljø</b>	<b>s. 14</b>
<b>Klagerett</b>	<b>s. 15</b>
<b>Retningslinjer for permisjon eller fravær fra skolene</b>	<b>s. 16</b>
<b>Retningslinjer ved sykdom</b>	<b>s. 16</b>
<b>Taushets- og opplysningsplikt</b>	<b>s. 17</b>
<b>Samarbeidspartnere / Skolenes hjemmeside</b>	<b>s. 18</b>

## ELEVRÅDET- ET VIKTIG RÅD PÅ SKOLEN!

Ifølge Opplæringsloven §10-5, *Organiseringa av skoledemokratiet*, skal «kvar grunnskole og vidaregåande skole (...) ha eit elevråd som er valt av elevane ved skolen. Elevane kan velje å organisere seg på ein annan måte».

Kommunen fastsetter tallet på elevrepresentanter, og elevrepresentantene skal velges senest 3 uker etter at skolen har tatt til på høsten.

Ett medlem fra skolens ansatte skal ha som oppgave å hjelpe elevrådet i arbeidet. Denne elevrådskontakten har møte- og talerett i elevrådet.

Leder for elevrådet kan kalle inn til møte i rådet i samråd med elevrådskontakten. Rådet skal i alle tilfeller kalles inn når en tredel av medlemmene i rådet eller rektor krever det.

Elevrådet skal fremme fellesinteressene for elevene på skolen og arbeide for å skape et godt lærings- og skolemiljø. Rådet skal også kunne uttale seg i, og komme med framlegg til, saker som gjelder nærmiljøet til elevene.

Elevrådet på skolen er et viktig råd. Vi ønsker å få elever, lærere og foreldre til å ta elevenes eget råd på alvor. Det er vår jobb som lærere og foreldre å lære elevene å benytte seg av denne muligheten.

Derfor prøver vi å legge opp til rutiner som gjør at klassene får si hva de mener før vi har elevrådsmøter. I neste omgang sender vi sakene videre til personalråd eller direkte til samarbeidsutvalget. Her møter så to av elevene fra elevrådet for å tale elevenes sak.

Samarbeidsutvalget er det øverste organ på skolen. Her er foreldre, elever, lærere, kommune og andre tilsatte representerte.

I læreplanen er elevdeltakelse svært sentralt. Ansatte i skolene i Iveland ønsker å jobbe for at vi har elever som kan ta ansvar og delta med viktige innspill når avgjørelser skal tas.

Elevrådet på Iveland består i utgangspunktet av 2 representanter fra hver klasse fra 1.-10. trinn, delt i 1.-4. trinn og 5.-10. trinn.

## FORELDREKONTAKTER

Foreldrekontakten er representant for foreldrene. Den er valgt av og blant foreldrene med barn i samme gruppe. Foreldrekontaktene skal samarbeide med gruppens lærere, særlig kontaktlærer. Samtidig skal foreldrekontakten være bindeledd mellom foreldrerådets arbeidsutvalg og foreldre med barn i samme gruppe.

Hovedoppgavene er å hjelpe til med å gjøre forholdene best mulig for elevene og gruppen, og prøve å få de foresatte til å bli med i et positivt samarbeid med skolen.

**Årets foreldrekontakter finner du på hjemmesiden vår.**

## FORELDRENE ARBEIDSUTVALG (FAU)

Opplæringsloven §10-5, *Organisering av skoledemokratiet:*

*«Kvar grunnskole skal ha eit arbeidsutval som er valt av foreldra på skolen. Foreldra kan velje å organisere seg på andre måtar»*

FAU på Iveland skole består av 20 representantar, to fra hvert klassetrinn.

- Det bør bestrebes en viss kontinuitet i FAU
- Fau-medlemmer bør velges for 2 år av gangen
- Nestleder det ene året, bør ta over som leder året etter.

**Årets FAU finner du på hjemmesiden vår under "Samarbeid".**

## SAMARBEIDSUTVALGET (SU)

Opplæringsloven §10-5, *Organisering av skoledemokratiet:*

*«Elevane og foreldra skal vere representerte i organ ved grunnskolar, og elevane skal vere representerte i organ ved vidaregåande skolar.»*

Samarbeidsutvalget ved Iveland skole er satt sammen med to representantar fra undervisningspersonalet, en fra andre ansatte, to fra foreldrerådet, to fra elevene og to fra kommunen. Den ene av representantene fra kommunen skal være rektor ved skolen.

Elevrepresentantene skal ikke være til stede når saker som er omfattet av taushetsplikt etter lover og forskrifter blir behandlet i samarbeidsutvalget.

Samarbeidsutvalget har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder skolen. Det er et rådgivende organ uten beslutningsmyndighet etter loven. Det skal ha en rådgivende, kontaktskapende og samordnende funksjon for partene i skolesamfunnet. Det skal særlig arbeide for å fremme kontakten mellom skolen og lokalsamfunnet.

**Årets samarbeidsutvalg finner du på hjemmesiden vår.**

## SKOLEFRITIDSORDNINGEN (SFO)

SFO er en del av skolens virksomhet. Tilbudet gjelder for barn fra 1. til 4. trinn.

SFO er et frivillig tilbud, med lite sentrale føringer. Driften skjer med kommunale midler og foreldrebetaling. Foreldrebetalingen varierer med lengden av oppholdet.

SFO er, som nevnt, et fritidstilbud, og ikke en forlengelse av skoledagen. Rammene er der, men ikke som på skolen. Vi vil, så langt det er mulig, ta individuelle hensyn.

Av aktiviteter kan vi nevne muligheter for frilek, turer, formingsaktiviteter, matlaging og mye annet.

Den administrative ledelse ligger hos skolens ledelse.

Det er fagarbeidere som til daglig styrer på SFO.

Åpningstiden til SFO er fra kl. 07.00 – 17.00, 5 dager i uken.

Det gis tilbud om SFO-tilbud i skolens ferier. På planleggingsdager er SFO stengt.

Foresatte må selv besørge skyss til og fra SFO.

SFO-plass må søkes om i Visma hjemmweb (<https://skole.visma.com/iveland>)

## VERDIER OG LÆRINGSSYN

På Iveland skole jobber vi etter følgende verdier og læringssyn:

### Våre verdier:

- Vi tror at **alle** ønsker å gjøre så godt de kan.
- **Alle** vokser på å oppleve mestring.
- Vi vil øve på at **alle** skal gjøre hverandre gode og ta smarte valg.
- Vi har et inkluderende læringsmiljø med et raust menneskesyn:

**Alle skal med!**



### Vårt læringssyn:

I Ivelandsskolene skal **alle** oppleve **trygghet**, **trivsel** og **læring**.

**Alle** tilhører fellesskapet, og skal bli den beste utgaven av seg selv.

Hjem og skole skaper sammen **trygghet**, for at læring kan skje.

Ivelandsskolene skaper **trivsel** gjennom oppmuntring og gode relasjoner.

Læreren legger til rette for **læring**, og har høye forventninger til elevenes innsats og læringsutbytte.

## FORVENTNINGER

### Dette kan dere forvente dere fra skolen:

- At vi jobber for god faglig kvalitet, og at vi stadig jobber for at den skal bli bedre
- At vi jobber for at elevene er trygge og trives på skolen
- At vi ser den enkelte elev, ser styrkene eleven har, vil det beste for den eleven og jobber for best mulig tilpasset opplæring for hver enkelt elev
- At foreldre og elever kan ha medvirkning på arbeidet i skolen, og at vi legger til rette for et godt skole-hjem-samarbeid.

### Dette forventer vi av deg som forelder:

- at du sender barnet til skolen i rett tid, at det har spist frokost, har med seg niste og nødvendig tøy, og at det er uthvilt når det kommer
- at du viser en positiv holdning til skolen, lærerne og vårt arbeid når du er sammen med barnet ditt, og at du tar kontakt med oss hvis det er noe du lurer på
- at du deltar på foreldremøter og konferanser
- at du viser interesse for ditt barns skolearbeid, følger opp lekser og beskjeder på ukeplanen og at du motiverer for skolen og skolearbeidet.



### Nyttig huskeliste til foreldre

- Du er ditt barns første og viktigst lærer
- Er du engasjert, gjør barnet ditt det bedre på skolen
- Ditt engasjement er like viktig på ungdomsskolen som på barneskolen
- Diskuterer du med barna, stimulerer du deres tanker og utvikling
- Det er viktig at du er med og vurderer barnas arbeid
- Når du bryr deg, blir barnet ditt mer motivert og trives bedre på skolen
- Din tro på egen rolle og mulighet til å påvirke er viktig for barnet ditt
- Har du et godt forhold til skolen, påvirker det barnets resultater
- At du kjenner de andre foreldrene fører til bedre samarbeid og oppfølging
- Foreldre er en viktig ressurs for barnas skolegang!

Fra Foreldreutvalget for grunnskolen (FUG)

## VURDERING FOR LÆRING

Flere norske og internasjonale studier viser at elevers forutsetninger for å lære kan styrkes dersom:

- De forstår hva de skal lære og hva som er forventet av dem
- De får tilbakemeldinger som forteller dem om kvaliteten på arbeidet eller prestasjonen
- De får råd om hvordan de kan forbedre seg
- De er involvert i eget læringsarbeid ved blant annet å vurdere eget arbeid og utvikling

Alle elever helt fra 1.trinn har rett til:

- Å få vite hva som er målene for opplæringen, både kompetansemålene i læreplanene og læringsmål som er utviklet på den enkelte skole
- Å få vite hva det blir lagt vekt på i vurderingen
- Å få vurdert kompetansen sin i fag, orden og oppførsel
- Å få begrunnet informasjon om sin kompetanse i fag og hvordan de ligger an i orden og i oppførsel
- Å få informasjon om hva de må mestre for å bli bedre i faget
- Å vurdere egen kompetanse, eget arbeid og egen faglig utvikling
- En samtale med sin kontaktlærer om faglig utvikling minst en gang hvert halvår
- Dialog med lærer om sin ikke-faglige utvikling
- Å få halvårsvurdering uten karakter der læreren beskriver elevens kompetanse i fagene og som gir veiledning om hvordan de kan øke kompetansen sin
- Å få halvårsvurdering uten karakter i orden og i oppførsel

### RUTINER PÅ SKOLENE I IVELAND:

- Vi lager årsplaner/halvårsplaner/periodeplaner som inneholder nedbrutte kompetansemål. Disse kan føres rett inn i ukeplanene.
- Vi lager ukeplaner til elevene som inneholder mål for uka i de forskjellige fag, gir informasjon om vurderingsform og har rom for vurdering og egenvurdering.
- Elevene vurderes gjennom ukeprøver, periodeprøver, egenvurdering eller annen vurderingsform.
- Hver lærer har avsatt 45 minutter i uka til utviklingssamtale med elever (faglig og sosialt). Denne skal inneholde informasjon om elevens kompetanse i fagene, målene og hva elevene må jobbe med for å bli bedre i fagene. Elevene skal etter samtalen kunne fortelle hva de kan, hva de skal lære og hva de kan gjøre for å lære mer. Samtidig skal læreren kunne fortelle hva eleven kan, hva elevene skal lære og hvordan eleven lærer best.
- Elevene får en skriftlig halvårsvurdering i forbindelse med konferanser på høsten og på våren. Den inneholder vurdering av arbeidet (norsk, matematikk, engelsk, andre fag) og orden og oppførsel i perioden, og gir uttrykk for mål for kommende periode. Elever på ungdomsskolen får vurdering med karakterer.  
I forkant av foreldrekonferansen sendes det hjem et spørsmålsskjema slik at eleven og foreldrene kan forberede seg til samtalen.

Konferansen/samtalen mellom skole og hjem skal inneholde et **tilbakeblikk** på perioden samtalen handler om (inkl. mål fra forrige periode), en **vurdering av elevens kompetanse** (faglig, sosialt), en vurdering av elevenes **utvikling** og en oppsummering av samtalen og **nye mål** for kommende periode.

## KVALIFISERT FOR FRAMTIDA

Kvalifisert for framtida er Iveland kommunes store satsingsprosjekt innen oppvekst i årene som kommer. Kommunestyret satte juni 2012 i gang arbeidet med å lage en plan for best mulig å kvalifisere barn og unge i Iveland for videre utdanning og et selvstendig liv. Arbeidsgruppa bestod av ordfører, leder av levekår, kommunalsjef, skolefaglig rådgiver, styrere, rektorer og foreldrerepresentanter fra begge barnehagene og skolene i kommunen.

Etter ett års arbeid ble planen "Kvalifisert for framtida" vedtatt i kommunestyret juni 2013. I desember 2022 ble foreløpig siste utgave av Kvalifisert for framtida vedtatt, med en varighet til 2026.



**Denne planen kan i sin helhet lastes ned fra hjemmesiden vår.**

## LEKSEHJELP

Iveland kommune gir leksehjelp for elever på 4.-7. trinn. Det blir gitt tilbud om 2 timer leksehjelp pr. uke. Leksehjelpen gis for tiden tirsdager og torsdager fra kl. 14.15-15.15, og elevene vil møte både lærere og fagarbeidere på leksehjelpen. For skysselever kan ordinær skolebuss kl. 15.10 benyttes.

Leksehjelpen er frivillig, men hvis elevene velger å få leksehjelp på skolen, så må de også oppholde seg i det klasserommet hjelpen gis; det er ikke anledning til å "komme og gå", og skolen har heller ikke tilsyn med elever som velger å forlate leksehjelpen.

Lærer/fagarbeider på leksehjelp har kun kapasitet til å hjelpe de som jobber med lekser. Hvis en elev ikke har leksearbeid, må han sitte i leksehjelprommet og lese eller tegne stille, hvis ikke annet avtales mellom foreldre/foresatte og leksehjelpansvarlig.

Vi sender ved skolestart ut et "påmeldingsskjema" for de som ønsker å motta leksehjelp. Er man påmeldt og ikke skal ha leksehjelp en dag, må man ha med seg beskjed hjemmefra. Eleven må være på plass når leksehjelpen begynner kl. 14.15.

Elever som til vanlig har skoleskyss har ikke rett på skyss hjem etter leksehjelp, men må hentes av foreldre. Ved ledig kapasitet på skoleskyssen kl. 15.10 kan trolig den benyttes.



## OPPFØRSEL VI ØNSKER Å SE PÅ IVELAND SKOLE

Disse punktene ønsker vi at alle voksne, både på skolen og hjemme, skal jobbe for at elevene skal mestre og forholde seg til. Vi lykkes bedre når vi står samlet bak!

- Barn og voksne snakker fint til og gjør fine ting mot hverandre.
- Vi oppfører oss med respekt mot hverandre, både voksne og barn.
- Vi vasker hendene våre før vi spiser og etter toalettbesøk.
- Vi rydder bordet og synger før vi begynner å spise.
- Vi sitter fint ved bordet.
- Vi takker for maten og hvis vi får noe.
- Vi rydder opp etter oss, inne og ute.
- Vi rekker opp hånda og venter på tur.
- Innendørs:
  - går vi
  - bruker vi innestemme
  - går vi uten sko og henger tøyet i garderoben
  - har vi ikke beina på bordet
- Vi banner ikke.
- Vi står fint i kø.
- Vi kommer inn når det ringer.
- Vi spør om lov før vi foretar oss noe.
- Voksne og barn bruker nettvett.



## SKOLEREGLER FOR IVELAND SKOLE

### § 1 Formål

Alle elever og ansatte på Iveland skole skal oppleve et trygt, inkluderende og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring (opplæringslova § 12-2).

Elever og ansatte skal oppleve anerkjennelse, tilhørighet og mestring. Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering, rasisme og trakassering, jf. opplæringsloven § 12-3.

Skolen skal samarbeide med elever og foresatte i arbeidet for å nå målene. Skolen skal sette eleven i stand til å ta gode valg.

Skolereglene skal bidra til å skape et godt forhold mellom elever og foresatte og alle skolens ansatte. Skolen skal sørge for at elever og foresatte får være med på å planlegge, gjennomføre og vurdere blant annet arbeidet med skolemiljøet, kvalitetsutvikling i opplæringen og utarbeidelse av skolereglene (opplæringslova § 10-4).

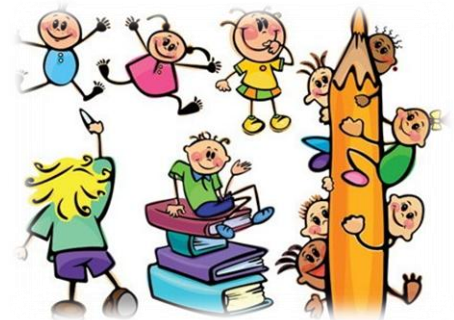
### § 2 Virkeområde

Skolereglene gjelder for alle elever på Iveland skole.

Skolereglene gjelder på skolens område i skoletiden, ved organisert skoleskyss, ved alternative læringsarenaer som er under skolens ledelse og ansvar, og ved andre aktiviteter som har direkte tilknytning til skolegangen. Skolereglene er også gjeldende ved bruk av skolens digitale infrastruktur, også utenfor skolen.

Skolereglene inneholder:

- organisering av skoledemokrati
- elevenes plikter og regler for orden og oppførsel
- regler for tiltak ved brudd på skolereglene
- regler for fremgangsmåten når brudd på skolereglene skal behandle



### § 3 Skoledemokrati

Elevene på Iveland skole har rett til medvirkning i alt som etter opplæringslova gjelder for dem selv, og har rett til å ytre meningene sine fritt.

Elevene skal bli hørt, og det skal legges vekt på meningene deres etter alder og modning.

Hver skole skal ha et elevråd valgt av elevene. Elevene kan velge å organisere seg på en annen måte (opplæringslova § 10-5).

Hver grunnskole skal ha et arbeidsutvalg som er valgt av foreldrene på skolen. Foreldrene ved skolen avgjør selv hvordan arbeidsutvalget skal velges og organiseres. Foreldrene kan velge å organisere seg på andre måter enn ved et arbeidsutvalg (opplæringslova § 10-5).

Ved hver grunnskole skal det være et samarbeidsutvalg (SU) som har rett til å uttale seg om saker som omhandler skolen (opplæringslova § 10-5). Samarbeidsutvalget er et rådgivende organ og har ikke beslutningsmyndighet for skolen.

#### § 4 Elevenes plikter

Elevenes plikter:

- Optre snilt og hensynsfullt mot hverandre og mot voksne
- Det er ikke tillatt å utsette andre for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, rasisme, utestenging, vold eller trusler om vold – verken fysisk, verbalt eller digitalt
- Farlig lek/aktivitet, som for eksempel å være på taket, klatre i fjellet ved skolen og grusbanen, slå med pinner, kaste gjenstander/ snø og lekeslåsning er ikke tillatt. Snøballkasting på blink på avtalt område er tillatt.
- Vis hensyn ved å møte presis og forberedt til timene. Følg beskjeder fra de voksne.
- Iveland skole er mobilfri. Det innebærer at:
  - mobiltelefoner ikke skal brukes i skoletiden, og samles for 5. til 10. klasse inn første time og leveres ut igjen etter siste time.
  - telefonene oppbevares i låsbart skap eller i skolens administrasjon.
  - telefonen kun kan brukes i skoletiden etter egne avtaler med voksne
  - bruk av smartklokker kan begrenses av skolen.
- Ta godt vare på skolebygningen, skolens utstyr og hverandres eiendeler.
  - Ved mistet, skadet eller ødelagt utstyr, inventar eller annet av skolens eiendom som skyldes uaktsomhet, må eleven/foresatte erstatte verditapet av gjenstanden.
- Oppbevaring og/eller bruk av tobakksvarer, rusmidler, e-røyk eller ulovlige gjenstander er forbudt.
- Det er ikke tillatt å ta med eller bruke gjenstander som kan skade personer, bygninger eller inventar
- Godterier, chips eller brus/energidrikker på skolens område eller i skoletiden er ikke lov uten etter avtale med skolen.
- Sykling og mopedkjøring på skolens område i skoletida er forbudt. Egen sparkesykkel, rulleskøyter, rullebrett e.l. kan benyttes på avtalte områder, men hjelm skal brukes til slike leker.
- Elevene skal ikke uten avtale med lærer forlate skolens område.
  - Skolens område er avgrenset slik:
- Småskoletrinnet kan oppholde seg helt ned til bussoppstillingsplassen.
- Mellomtrinnet kan gå helt ned til fylkesveien, og gå så langt at de ser skolen og hører ringeklokkene.
- Ungdomstrinnet kan gå så langt at de kan se skolen hele tiden og skal høre skoleklokka.
- Elever kan ikke, uten spesiell avtale med lærer:
  - oppholde seg ved/i kommunehuset
  - gå på isen eller bade
  - gå på kirkegården.

### § 5 Orden

Elevene skal ha god orden.

Det er god orden å:

- ha med bøker og nødvendig utstyr
- gjøre skolearbeidet innen fastsatte frister
- møte presis til opplæring og avtaler
- ikke forlate skolens område uten tillatelse
- ta vare på og holde orden i utstyr som brukes i opplæringen
- bidra til å holde inne- og uteområdene fri for søppel, og kildesortere avfall

### § 6 Oppførsel

Elevene skal ha god oppførsel.

Det er god oppførsel å:

- delta og være aktivt med i opplæringen
- bidra til å skape et positivt og inkluderende skolemiljø
- ta hensyn til og vise respekt for medelever og ansatte
- bidra til arbeidsro i opplæringen
- følge beskjeder fra skolens ansatte
- følge skolens retningslinjer for bruk av digitale løsninger
- behandle undervisningsmateriell, bøker og utstyr inne og ute forsvarlig
- ikke jukse eller plagiere ved prøver eller i øvrig skolearbeid

### § 7 Grunnlag for vurdering i orden og oppførsel

Hvordan eleven opptrer i samsvar med §§ 4, 5 og 6 i skolereglene vil være grunnlaget for vurdering i orden og oppførsel.

### § 8 Tiltak ved brudd på skolereglene - sanksjoner

Skolen kan bare benytte sanksjoner som er fastsatt i skolereglene, jf. opplæringsloven §10-7 2. ledd. Før det blir tatt avgjørelse om tiltak / sanksjoner, har eleven rett til å forklare seg muntlig for den som skal ta avgjørelsen (opplæringslova § 10-2). Kollektiv straff kan ikke benyttes for brudd på regler som er utført av enkeltelever.

1) For brudd på ordensreglene kan det bli følgende reaksjon:

- muntlig eller skriftlig påtale fra lærer, kontaktlærer, fagarbeider, rektor eller andre ansatte. Ved gjentatte påtaler gis det melding til heimen.
- nedsatt karakter i orden og/eller oppførsel
- pålegg om oppgaver for å rette opp skader påført skolens eiendom eller eiendeler (rydde søppel, fjerne tagging o.l.).
- utvisning fra timen ved forstyrrelse av undervisningen. Etter avtale med foresatte kan elever måtte sitte igjen etter endt skoledag for å ta igjen tapt undervisning.
- tap av goder som f.eks. å sitte inne i friminutt, få innskrenket oppholdsområde e.l.
- elever kan få midlertidig inndratt gjenstander som følge av brudd på ordensreglene

2) *Bortvisning (jf. opplæringslova § 13-1):*

- Elever på 1.-7. trinn kan bortvises for enkelttimer eller resten av skoledagen. Foreldrene skal få melding før en elev på 1.-7. trinn blir vist bort for resten av dagen. Bortvisning kan ikke iverksettes for elever på barneskolen med mindre skolen organiserer tilsyn eller eleven blir hentet av foresatte.
- Elever på 8.-10. trinn kan bli bortvist i inntil tre dager. Foreldrene skal få melding.
- Elever kan bortvises fra tur eller arrangement i skolens regi.
- Det er rektor som vedtar bortvisning fra opplæringen. Rektor kan delegere myndighet til lærer til å bortvise elever fra en opplæringsøkt som læreren selv har ansvaret for. Bortvisningen foretatt av lærer kan ikke gjelde for mer enn to timer.
- Bortvisning skal kun brukes ved alvorlige eller gjentatte regelbrudd på skolereglene. Dette gjelder uavhengig av lengden på bortvisningen. Andre tiltak skal vurderes før bortvisning brukes.
- Bortvisning for en dag eller mer vil være et enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2.

Grove brudd på skolereglene kan føre til bortvisning.

Handlinger som kan føre til bortvisning er f.eks.: alvorlig voldsbruk, hærverk, tyveri, provoserende og krenkende oppførsel, bruk eller omsetting av rusmiddel.

3) *Erstatning:*

- Ved skade eller skadeverk på skolens eiendom eller utstyr kan eleven og elevens foresatte gjøres erstatningsansvarlig etter skadeserstatningslovens § 1-1 og § 1-2. Eleven kan gis anledning til å utbedre skaden selv dersom dette anses hensiktsmessig. Det samme gjelder ved tap av undervisningsmateriell.

4) *Fysisk avstraffelse kan ikke benyttes:*

Det er likevel ikke til hinder for at en ansatt kan bruke nødrett/nødverge hvis en f.eks. må bruke fysisk makt for å hindre at en elev skader seg selv eller andre, eller skader fast eiendom eller løsøre, jf. straffelovens §§ 17 og 18 eller Opplæringslovens § 13-4, *Fysiske inngrep for å avverje skade m.m.:*

*«Tilsette i skolen, leksehjelpa og skolefritidsordninga kan, når andre tiltak ikkje er tilstrekkelege, gripe inn fysisk mot elevar for å avverje at ein elev*

- krenkjer ein person fysisk eller psykisk eller utsett seg sjølv for fysisk fare*
- skader eigedom*
- viser ei åtferd som er sterkt fornedrande for eleven sjølv*
- vesentleg forstyrrar opplæringa til andre elevar*

*Det fysiske inngrepet kan ikkje gå lenger enn nødvendig, og det skal stå i eit rimeleg forhold til dei interessene som skal varetakast.*

*Handlingar som er allment aksepterte i samhandling mellom vaksne og barn som dei har omsorg for, skal ikkje reknast som fysiske inngrep etter paragrafen her».*

Det kan for eksempel være nødvendig å bruke fysisk makt for å stoppe en slåsskamp, beskytte elever eller seg selv mot en elev som opptrer truende og voldelig, eller stanse en elev som forsøker å ødelegge eiendeler eller forstyrrer opplæring..

5) *Straffbare forhold etter Norges lover vil etter vurdering kunne bli anmeldt til politiet.*

### § 9 Oppfølging av regelbrudd

Behandlingen av brudd på skoleregler følger reglene i opplæringsloven, forvaltningsloven og de alminnelige retningslinjer for god forvaltningsskikk. Dette vil også omfatte reglene om samarbeid med hjemmet i forskrift til opplæringsloven. Foresatte har klagerett etter forvaltningsloven i de tilfeller sanksjoner medfører enkeltvedtak

### § 10 Informasjon

Ordensreglene skal gjøres kjent for elevene, ansatte og foresatte ved oppstart av nytt skoleår (opplæringslova § 10-8).

### § 11 Iverksettelse

Forskriften trer i kraft fra 01.08.2024.

Den erstatter fra samme dato tidligere ordensreglement for Iveland skole vedtatt av kommunestyret i Iveland 16.06.22. Endringer av forskriften vedtas av kommunestyret.

Revidert og vedtatt av kommunestyret 26.03.26.

## RUTINER VED SKOLENE I IVELAND

### Skoledagen:

Elevene starter klokka 08.45 hver dag

Dag / Trinn	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
1.-5.	14.15	14.15	12.30	14.15	12.30
6.-7.	14.15	14.15	12.30	14.15	14.15
8.-10.	14.15	15.05	12.30	15.05	14.15

### Orden:

Elevene har felles ansvar for å være med på å bevare skolen og å holde den ryddig og pen. Elevene holder det ryddig i ganga og i klasserommet, og tar godt vare på og behandler skolemateriellet fint og forsiktig. Skolebøkene skal ha ekstra bokbind i tillegg til kontaktpapiret.

### Trivselslærere:

- Det er til enhver tid lærere eller fagarbeidere ute i friminuttene som har ansvar for å skape et godt skolemiljø.
- Når elever irettesettes eller bryter ordensregler skal kontaktlærer informeres. Kontaktlærer tar kontakt med hjemmet hvis det er nødvendig.
- Bruk av ball inne er forbudt. Det er også forbudt å sparke eller kaste ball mot bygninger, bortsett fra ved ballvegger. Ved brudd på disse reglene kan ballen bli beslaglagt inntil videre.

### Skolens uteområde:

- Iveland skole:
  - Elevenes uteområde begrenses av fotballbanen, fortauet mot bussholdeplassen, veien mot kirka (1.-4.trinn)/ paviljongen (5.-7.trinn) og veien mot kommunehuset. Mot skogen skal elevene være i hørbar avstand av skoleklokka.
  - Ungdomsskolen kan gå rundt kirka.



## ELEVENE SITT SKOLEMILJØ

### I opplæringslovens kapittel 12 om skolemiljøet står det blant annet:

«Alle elever har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, inkludering, trivsel og læring» (12-2.Retten til eit trygt og godt skolemiljø) og

«Skolen skal ikkje godta krenkjande oppførsel, som til dømes mobbing, vald, diskriminering og trakassering» (12-3.Nulltoleranse og førebyggjande arbeid)

### Skolen skal arbeide kontinuerleg for at alle elevane skal ha eit trygt og godt skolemiljø.

Videre i § 12-4 står det «Plikt til å sikre eit trygt og godt psykososialt skolemiljø  
«Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på korleis elevane har det, og om mogleg gripe inn dersom nokon krenkjer ein elev.

Alle som arbeider på skolen, skal melde frå til rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Det gjeld også når ein elev seier sjølv at ho eller han ikkje har det trygt og godt. Skolen skal snarast undersøkje saka og rette opp situasjonen med eigna tiltak. Rektor skal melde frå til kommunen eller fylkeskommunen i alvorlege tilfelle.

Skolen skal lage ein skriftleg plan for tiltaka i ei sak. I planen skal det stå

- a. kva problem tiltaka skal løyse
- b. kva tiltak skolen har planlagt
- c. når tiltaka skal gjennomførast

- d. kven som skal gjennomføre tiltaka
- e. når tiltaka skal evaluerast

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til andre ledd, i den forma og det omfanget som er nødvendig.»

### Forebyggende tiltak:

Skolene i Iveland jobber systematisk for å fremme et godt skolemiljø for alle elever, i tråd med tiltak skissert i kommunens handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø. En viktig del av arbeidet med det skolemiljøet er vedtak av skolereglene. Skolereglene regulerer blant annet hvordan elevene skal oppføre seg mot hverandre på skolen.

### Rutiner ved hendelser i tråd med Opplæringslovens kapittel 12:

Alle tilsette eller i tilknytning til skolen har plikt til å gripe inn, varsle og undersøke og når de får kunnskap eller mistanke om at en elev utsettes for krenkende ord eller handlinger. Dette gjelder også når elevene er i skolefritidsordningen. Personalets plikter omfatter også enkeltstående ord eller handlinger både fra elever og lærere og andre tilsette ved skolen.

Alle elever har rett til å ha et **trygt og godt skolemiljø** som fremmer helse, trivsel og læring.

Elevenes **egen opplevelse** av hvordan de har det på skolen skal tillegges stor vekt i skolemiljø saker.

### Skolen skal

- følge med på at elevene har det trygt og godt på skolen
- gripe inn og stoppe det med en gang, hvis det er mulig
- si ifra til rektor
- undersøke det som har skjedd
- lage en plan med tiltak

### Melde saken til Statsforvalteren

Hvis du mener at skolen ikke har gjort nok for å stoppe krenkelser, kan du melde saken til Statsforvalteren.

- Først må du ha tatt opp saken med rektor på skolen.
- Det må ha gått minst en uke fra du tok opp saken med rektor.
- Saken må gjelde skolemiljøet på den skolen eleven går på nå.
- Er det helt spesielle tilfeller, kan du uansett ta kontakt med Statsforvalteren.



**Iveland skole sin "Plan for et trygt og godt skolemiljø" finner du på hjemmesiden vår under informasjon om skole. Vi har også et årshjul for aktiviteter og kartlegginger av elevenes skolemiljø.**

## SKOLENS MILJØTEAM

Skolen har etablert et eget miljøteam som har et særlig ansvar for elevenes skolemiljø. Det består av en leder av teamet, samt 2-3 ansatte som har deler av sin stilling i miljøteamet.

Miljøteamet skal jobbe forebyggende gjennom å skape gode fellesskapsopplevelser, legge til rette for positive aktiviteter, følge opp enkeltsaker og delta i ulike arbeid for et godt skolemiljø.

Miljøteamet deltar også i saker som angår elevene, som for eksempel elevrådet, oppfølging av fravær, som tiltak rundt enkeltelever og er delaktige i kommunens ungdomsklubb.

## KLAGERETT

Enkeltvedtak som fattes ang. skolegang kan påklages etter Forvaltningsloven § 28:

*”Enkeltvedtak kan påklages av en part eller annen med rettslig klageinteresse i saken til det forvaltningsorgan (klageinstansen) som er nærmest overordnet det forvaltningsorgan som har truffet vedtaket (underinstansen).*

*For enkeltvedtak som er truffet av forvaltningsorgan opprettet i medhold av lov om kommuner og fylkeskommuner, er klageinstansen kommunestyret eller fylkestinget, eller etter disses bestemmelse, formannskapet eller fylkesutvalget eller en eller flere særskilte klagenemnder oppnevnt av kommunestyret eller fylkestinget. Departementet er likevel klageinstans når vedtak er truffet av kommunestyret eller fylkestinget. Vedkommende statlige organ er klageinstans når vedtak er truffet i henhold til myndighet delegert fra et statlig forvaltningsorgan.”*

Forvaltningslovens § 29 sier følgende om fristen for å fremme klager:

*”Fristen for å klage er 3 uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet frem til vedkommende part. Skjer underretningen ved offentlig kunngjøring, begynner klagefristen å løpe fra den dag vedtaket første gang ble kunngjort.*

*For den som ikke har mottatt underretning om vedtaket, løper fristen fra det tidspunkt han har fått eller burde ha skaffet seg kjennskap til vedtaket. Ved vedtak som går ut på å tilstå noen en rettighet, skal klagefristen for andre likevel senest løpe ut når det er gått 3 måneder fra det tidspunkt vedtaket ble truffet.”*



Eksempler på vedtak som kan påklages er enkeltvedtak om spesialpedagogisk tiltak, skoleskyss eller timer til særskilt norskopplæring.

## RETNINGSLINJER FOR PERMISJON ELLER FRAVÆR FRA SKOLEN

Ved sykdomsfravær fra skolen skal foresatte så snart som mulig gi beskjed til kontaktlærer/lærer. Melding gis på *Visma – Min skole*.

### Hvem kan gi fri?

Av og til oppstår det situasjoner der elever må be seg fri én eller flere timer. Slik permisjon kan gis av skolens lærere eller ledere, alt etter hvor lenge det søkes fri for.

Følgende ordning gjelder:

- kontaktlærer kan gi fri en dag
- rektor kan etter delegert myndighet fra kommunedirektøren og etter søknad, gi den enkelte elev permisjon i inntil 10 skoledager. Forutsetningen er at det er forsvarlig å gi eleven fri fra opplæringen. Husk å sende søknaden om skolefri i god tid så den rekker å bli behandlet i tide.
- Det er ikke tillatt å gi permisjon ut over 10 skoledager av gangen. Dersom foreldrene ønsker å ta barna sine ut av skolen i lengre tid enn dette, er de henvist til reglene om privat hjemmeundervisning. Dette innebærer imidlertid at foreldrene må gi barna opplæring som tilsvarer den som blir gitt i offentlig skole. Kommunen har tilsyn med privat hjemmeundervisning etter Oppl. loven §22-5.

### For å sikre tidlig innsats ved fravær fra skolen er det utarbeidet retningslinjer i forhold til elever med stort fravær.

Retningslinjene gir skoleleder og sosiallærer et særskilt ansvar for oppfølging, og sikrer en rutinemessig håndtering.

### Høyt fravær er alvorlig!

- Det er viktig å gjøre noe så tidlig som mulig hvis en elev har høyt eller økende fravær.
- Fraværet går utover elevenes læring, men kan også få sosiale og emosjonelle konsekvenser.
- Høyt fravær i grunnskolen er en risikofaktor i forhold til fra fall i videregående skole.
- Skolene i Iveland har rutiner for oppfølging av elever som uteblir fra skolen.
- Målet med rutinene er å oppdage elever med økende fravær tidlig, og sikre at tiltak blir iverksatt.

**Skolen har en egen veileder som skal «Fremme nærvær og forebygge fravær».**  
**Denne kan du finne på skolens hjemmeside under Iveland kommune.**

## RETNINGSLINJER VED SYKDOM

Ved sykdom hos elever, ønsker vi å begrense smittefaren mest mulig.

- Vi ber foresatte informere skolen ved mistanke om lus, slik at nødvendig informasjon kan gis videre om å undersøke elevene for lus.
- Ved omgangssyken (oppkast/diare), skal elevene være borte fra skolen minst 48 timer etter siste sykdomssymptom.
- Ved feber skal eleven ha en feberfri dag hjemme før han/hun møter på skolen igjen.

## RUTINER FOR TAUSHETSPLIKT

Alle som jobber på skolen eller på SFO har taushetsplikt.

Hovedregelen er at personalet i skole og barnehage har en generell taushetsplikt etter Forvaltningslovens § 13 til 13 f.

Det er viktig å gjøre oppmerksom på at det gjelder *alle* i personalet, til og med personalet som ikke har direkte med barn å gjøre, som f.eks. vaktmester og renholdspersonalet.

Man har en plikt til hindre at andre får adgang eller kjennskap til det man i forbindelse med arbeidet får vite om barns personlige forhold. Personlige forhold kan f.eks. være at et barn er usikker eller engstelig, har stort fravær, sykdom, barnets relasjon til de ansatte og andre barn, og barns karakterer og skoleinnsats. Taushetsplikten gjelder også etter at man har avsluttet sitt arbeidsforhold

## RUTINER FOR OPPLYSNINGSPLIKT

Alle som jobber på skolen eller på SFO har opplysningsplikt til barnevernstjenesten om bekymringsverdige forhold rundt et barn, jmf. Opplæringsloven § 24-3:

*«Alle som utfører tenester eller arbeid etter denne lova, skal i arbeidet sitt vere merksame på forhold som kan føre til tiltak frå barnevernstenesta.*

*Alle som utfører tenester eller arbeid etter denne lova, skal utan hinder av teieplikta melde frå til barnevernstenesta utan ugrunna opphald*

- a. når det er grunn til å tru at eit barn blir eller kjem til å bli mishandla, utsett for alvorlege manglar ved den daglege omsorga eller annan alvorleg omsorgssvikt*
  - b. når det er grunn til å tru at eit barn har ein livstruande eller annan alvorleg sjukdom eller skade og ikkje kjem til undersøking eller behandling, eller at eit barn med nedsett funksjonsevne eller eit særleg hjelpetrengande barn ikkje får dekt det særlege behovet for behandling eller opplæring*
  - c. når eit barn set utviklinga si i alvorleg fare i form av alvorleg eller gjentatt kriminalitet, misbruk av rusmiddel eller andre utprega skadelege handlingar*
  - d. når det er grunn til å tru at eit barn blir eller kjem til å bli utnytta til menneskehandel*
- Alle som utfører tenester eller arbeid etter denne lova, har også plikt til å gi opplysningar etter pålegg i samsvar med barnevernsloven § 13-4».*

## SAMARBEIDSPARTNERE

Skolene har mange samarbeidspartnere.

**Helsesykepleierne** har faste kontordager på begge skolene, hvor de er tilgjengelig for både elever og ansatte. Elevene kan oppsøke en helsesykepleier hvis det er noe de synes er vanskelig og trenger noen å snakke med som ikke er f.eks foreldre eller lærere.

**Midt-Agder PPT** er et samarbeid med kommunene Vennesla og Evje og Hornnes. PPT er en viktig støttespiller for skolene, og bidrar aktivt inn i skolene med rådgivning, arbeid på systemnivå, kartlegging og vurderinger.

**Kjernegruppen** er satt sammen av skole, SLT-rådgiver, politi, barnevernstjenesten og helsesøster, og benyttes i tilfeller der det er ønskelig å tilby og bred og tverrfaglig hjelp rundt et barn.

**Barnevernstjenesten** hjelper barn og familier hvis situasjonen tilsier at man ønsker eller trenger litt ekstra veiledning eller støtte.

Foresatte/foreldre kan ta kontakt med alle disse samarbeidspartene på eget initiativ. Skolen kan drøfte saker anonymt med alle samarbeidspartene, men det kreves henvisning med foresattes samtykke for at PPT skal samarbeide om enkeltelever, og skolen bestreber et godt samarbeid med foresatte når andre instanser involveres i arbeid med elever.

Iveland kommune har også et tilbud om **familieressurs** og **familiekoordinatorer**. Her kan familier selv eller skolen ta kontakt hvis det er behov for noe ekstra støtte og veiledning rundt en familie.

## SKOLENES HJEMMESIDE

Skolene har en egen hjemmeside under kommunens hjemmeside. Her finner dere informasjon om for eksempel skolene, SFO, skolerute, skoleskyss, skolemiljø og hvem som jobber på skolene.

Under skolene finner dere igjen planer, søknadskjema og andre dokumenter dere har eller kan få bruk for.

Skolene har en app, *Visma flyt skole*, hvor dere kan sende melding til kontaktlærer, melde fravær og hvor dere mottar mye nyttig informasjon. Vi anbefaler dere å laste ned app'en «Min skole» til mobiltelefonen, for lettest å motta beskjeder og kunne melde for eksempel fravær til skolene.

Foresatte har tilgang til informasjon om hver enkelt av sine elever på en egen «side» på <https://skole.visma.com/iveland>. Første gangs innlogging gjøres via «Min ID».

Hjemmesiden vår finner du [her](https://www.iveland.kommune.no/skole-og-sfo.294691.no.html): <https://www.iveland.kommune.no/skole-og-sfo.294691.no.html>