

Velkommen til
Averøy
ungdomsskole
Skoleåret 2019-20



Innholdsfortegnelse

Velkommen til nytt skoleår!	3
Visjon:	4
<i>LEVE – GLEDE – LÆRE</i>	4
Kontaktinformasjon	5
<i>Administrasjonen ved Averøy ungdomsskole</i>	5
<i>Personalet</i>	6
Hvem gjør hva ved Averøy ungdomsskole	7
Organisering av skoledagen	9
Informasjon ved skolestart	10
Skolerute 2019/20	12
Regler for skolefri	13
<i>Regler for føring av fravær</i>	14
Ordensregler	16
§9a i opplæringsloven. Elevenes arbeidsmiljø	18
Hjelp utenfor skolen	20
<i>PPT, Pedagogisk Psykologisk Tjeneste</i>	20
<i>BUP, barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk</i>	21
<i>Psykiatrisk sykepleier</i>	21
<i>Helsesøster</i>	21

Velkommen til nytt skoleår!

Sommerferien er over og august er her med litt kortere dager. Forhåpentligvis er batteriene ladet og gjort oss klare til skolestart og for påfyll av kunnskap og læring.

Ekstra spent er vel de nye 8.klassingene som startet her ved Averøy ungdomsskole. Det er i år 71 elever i 8.trinn, og vi vil ønske dere spesielt velkommen som elever ved skolen. Videre er det 70 elever som går i 9.trinn og i 10.trinn er det 67 elever. Til sammen vil det være 209 elever på Averøy ungdomsskole i år.

Det er få nyansatte ved skolen i år, men noen er inne som vikarer for lærere som har permisjon delvis eller helt dette skoleåret. Vi vil i år være 40 ansatte ved skolen. Alle klassene har to kontaktlærere, vi har flere faglærere, assistenter og to miljøterapeuter som vil være inne i klassene. Ledelsen består som i fjor av fagledere Tore Husby og Agnes K Veiset og undertegnede som rektor. Sammen ser vi fram til å lede en skole med faglig dyktig ansatte som er opptatt av at elevene ved skolen skal ha en fin skolehverdag.

Et godt samarbeid mellom skole og hjem er viktig for at hver enkelt elev skal få fram det beste i seg og utnyttet sitt potensiale fullt ut i sin læring. Eleven trenger voksne både på skolen og hjemme som viser interesse for det elevene gjør. Oppmuntring og støtte fra voksne er avgjørende for å føle mestring.

Arbeidet på skolen gjenspeiles i visjonen til skolen som er LEVE – GLEDE – LÆRE.

Vi vil også i år ha fokuset rettet mot holdningsskapende arbeid og et godt skolemiljø. Et godt og trygt læringsmiljø hvor både læring, trivsel og trygghet er sentralt. Vi har mange tiltak og rutiner i skolehverdagen for å skape et positivt og inkluderende skolemiljø for alle elevene på skolen. Elevrådet jobbet forrige skoleår godt og bevisst med dette sammen med arbeid i de enkelte klassene. Elevrådet og samarbeidsorganer på skolen bestemte skoleåret 2016-17 at matfriminuttet skal være mobilfri og elevene leverer inn mobiler i mobilskap ved start av timen. Dette var en ordning som har fungert bra og som vil fortsette.

Skolens satsningsområde vil i år være på det kommunale prosjektet: Psykisk helse. Dette vil sammen med positivt skolemiljø, Lektor2, læringsmiljø være i vårt fokus. IKT vil også bli viktig da alle elevene på skolen nå har tilgang på egen PC.

Det er fra skolens side ønskelig at mest mulig telefonkontakt mellom skole og hjem foregår i tidspunktet mellom klokken 08:30 og 15:00. Skriftlig kontakt bør formidles på mail da skolen i mange tilfeller har en dokumenteringsplikt. Felles informasjon fra skolen til hjemmene vil bli distribuert via mail.

Det vil bli foreldremøter i de enkelte klassene i uke 36. Vi vil da blant annet komme tilbake til kontakten mellom skole og hjem.

Da gjenstår det bare å ønske alle velkomment til et nytt skoleår her ved Averøy ungdomsskole. Sammen skal vi få et skoleår med nye muligheter og gode opplevelser!

Tone Lise
rektor/enhetsleder

Visjon:

LEVE – GLEDE – LÆRE

Den nye visjonen ble vedtatt i samarbeidsutvalget i møte 03.06.15. FAU, personalet ved skolen og elevrådet hadde på forhånd blitt invitert til å komme med forslag på ny visjon for skolen. Forslaget som ble vedtatt, kom fra elevrådet. Vi må nå engasjere oss for å gi innhold til de tre ordene i visjonene.

Samtidig med at ny visjon skulle utformes, pågikk en konkurranse om å lage en logo for skolen. Flere forslag kom inn, og vinnerforslaget ble utarbeidet av Sunniva Klakegg. Den endelige bestemmelsen angående logo ble tatt i samarbeidsutvalget i møte 03.06.16.



Kontaktinformasjon

Administrasjonen ved Averøy ungdomsskole

Over sentralbordet når du de som er nevnt nedenfor, eller du kan bruke direkte nummeret
Skolens telefonnummer: 71 51 37 00

Stilling	Direkte nummer	e-post
Rektor Tone Lise Bårdset	71513701	tone.bardset@averoy.kommune.no
Fagleder Agnes Veiset	71513702	agnes.veiset@averoy.kommune.no
Fagleder Tore Husby	71513703	tore.husby@averoy.kommune.no
Sekretær – utleie sentralbord Rita Leite	71513700	rita.leite@averoy.kommune.no
Rådgiver Eva Mari Henden Anne Ingelill Kronborg	71513705	eva.henden@averoy.kommune.no anne.kronborg@averoy.kommune.no

Personalet

Ved så mange elever ved skolen er vi også blitt flere ansatte ved skolen. Noen jobber på flere trinn, men stort sett er alle knyttet opp mot et trinn.

Kontaktlærere	
8A	Tove H Kleven Anne Ingelill Kronborg
8B	Lise Bullgård Jørgen Restad
8C	Bjørn Olav Skarvøy Torunn Skramstad
9A	Therese Hamre Per Åge Rånes
9B	Malvin Husby Kristine Sverdrup
9C	Carina Loe Dagny H Aandahl
10A	Pål Walderhaug Ingrid Fredly
10B	Per Ingvar Kronborg Astrid Ingeborgvik
10C	Helen T Reiten Christian Gulbrandsen

Andre ansatte	
Anita K Sylthe	Faglærer
Bente S. Smith	Assistent
Dagmar Vambeseth	Assistent
Elena Folde	Faglærer
Hanne Sofie K Husby	Faglærer
Henrik S Dørum	Miljøterapeut
Leif-Helge Seljehaug	Faglærer
Lena Vollan	Assistent
Line K Cancino	Faglærer
Linn Bogen	Miljøterapeut
Mats Jakobsen	Faglærer
Monica Skrøvset	Assistent
Nina Fjærvoll	Faglærer
Petra Kaisinger	Faglærer
Sissel A. R Kristiansen	Assistent
Steinar Meek	Assistent
Zarema Elmurzajeva	Faglærer

Vaktmestre Einar Gule Terje Sjøasæther	Direkte: 71513710 Vakttelefon: 97075911	einar.gule@averoy.kommune.no terje.sjoasether@averoy.kommune.no
Renhold	Direkte: 71513711	

Hvem gjør hva ved Averøy ungdomsskole

Faglærerne har ansvaret for opplæringa i sine fag. De har også til oppgave, sammen med kontaktlærerne, å skaffe seg best mulig kjennskap til den enkelte elev slik at de kan hjelpe og rettlede i faglige og personlige spørsmål med sikte på elevenes trivsel og utvikling. Lærerne gir vurdering med og uten karakter i sine fag. Karakteren i det enkelte faget skal gi uttrykk for det nivå eleven er på når karakteren blir fastsatt. Forutsetningene til eleven skal ikke trekkes inn, unntatt i orden og oppførsel. Bestemmelser om karakter og klageadgang gjelder i første rekke 10. trinn og kommer i egen melding.

Kontaktlærerne er elevenes nærmeste «foresatte» på skolen. Til han/hun kan eleven gå med alle spørsmål som hun/han måtte ha lyst til å snakke fortrolig om. Kontaktlæreren har taushetsplikt slik at eleven kan kjenne seg trygg. Kontaktlæreren har et hovedansvar for felles aktiviteter i sin klasse. Han/hun kan gi en elev fri inntil to dager. Han/hun tar seg bl. a. av foreldremøter (i samarbeid med klassekontaktene), utviklingssamtaler med foresatte 2 ganger pr. år, elevsamtaler, og deltar i møter med skolens samarbeidspartnere (PPT, BUP osv.) når det er aktuelt.

Assistentene bistår og følger opp elever som trenger ekstra hjelp ved skolen. Det kan være å få elever til å komme i gang med arbeidet, bistå med praktisk hjelp når det er nødvendig, snakke med elever om lærestoff, lese sammen med elevene, hjelpe elever å løse oppgaver og være til støtte for elever. Assistentene er mye inne i klassene for å bistå en eller flere elever i klassen, men kan også ta med elever ut, enten enkeltvis eller i små grupper for å øve på viktig lærestoff. Skolens assistenter sammen med elever har hovedansvaret for det praktiske å opplegge med skolelunsjen.

Rådgiver har sammen med skolens ressursgruppe hovedansvar for oppsett av nye 8. klasser. Videre skal rådgiver orientere om arbeidslivet, den videregående skolen og andre skoler elevene kan begynne på når de er ferdige med ungdomsskolen. De organiserer arbeidsuka i 9. klasse og ev. hospitering i arbeidslivet for elever. De har også sosialpedagogisk rolle som en person i tillegg til kontaktlæreren elevene kan snakke med hvis de har ting å ta opp, og et bindeledd til hjelpeapparatet utenfor skolen. Både elever og foresatte kan henvende seg til rådgiver/sosiallærer når det gjelder alle slags spørsmål som de ønsker å snakke med noen på skolen om.

Faglederne leder skolen sammen med rektor. De sørger for innkjøp av læremidler, skolebøker, skrivebøker, m.m. så langt vårt budsjett rekker. De legger timeplaner, skaffer vikarer og fungerer som rektor når rektor er fraværende. Faglederne har også samtale med elever som trenger ekstra oppfølging ved for eksempel brudd på ordensregler. Fagleder Agnes K Veiset er med i skolens ressursgruppe, som planlegger og koordinerer spesialundervisningen ved skolen, mens både hun og fagleder Tore Husby er med i skolens plangruppe. Ved siden av de administrative oppgavene har faglederne også en god del undervisning.

Rektor/enhetsleder er den pedagogiske og administrative lederen av skolen. Hun ser til at skolen følger bestemmelsene i Grunnskolelova, læreplaner, forskrifter og avtaleverk fastsatt av regjering, Storting, kommune og arbeidstakernes organisasjoner. Rektor er kommunens representant ved skolen, er nærmeste overordnede for de tilsatte og har medarbeidersamtaler med alle tilsatte. Hun er også leder for skolens plangruppe som koordinerer og legger til rette for det pedagogiske arbeidet ved skolen. I plangruppa er i

tillegg til rektor teamlederne for 8., 9. og 10. trinn medlemmer sammen med begge faglederne. Rektor har økonomisk ansvar, dvs. utarbeide forslag til budsjett for enheten, holde budsjettet og ev. søke om ekstramidler hvis det er nødvendig. Hun kan gi en elev fri inntil 2 uker. Rektors nærmeste overordnede er rådmannen.

Sekretæren betjener skolens sentralbord, tar i mot og formidler henvendelser til skolen og gjør vanlig sekretærarbeid som skriving, fakturering av skolelunsj mm., attesterer regninger, lager lister for skoleskyss, har ansvar for utleie osv. Elevene kan også henvende seg til sekretæren hvis de har mistet skoleutstyr og vil kjøpe nytt eller har spørsmål som sekretæren kan svare på eller formidle videre.

FAU (Foreldrerådets arbeidsutvalg) skal fremme fellesinteressene til foreldrene og hjelpe til i arbeidet med å skape et godt skolemiljø og godt samarbeid mellom skole og heim. Foreldrene til elevene i hver klasse velger to klassekontakter som kontaktlærer og skolens ledelse kan henvende seg til i saker som angår klassen. Foreldrene kan også bruke klassekontaktene som bindeledd til kontaktlærer eller skoleadministrasjon. Klassekontaktene blir automatisk medlemmer i skolens FAU.

Elevråd. Hver klasse velger en representant med varamann til elevrådet. Dette skal fremme fellesinteressene for elevene og føre videre det arbeidet klasseråda gjør for å skape et godt skolemiljø. Klasserådet består av elevene i klassen. Kontaktlærer er rådgiver for klasserådet.

Kontaktlærer for elevrådet er til stede i elevrådsmøtene og gir hjelp når det trengs.

Samarbeidsutvalget består av:

2 representanter fra undervisningspersonalet	1 representant fra andre tilsatte
2 representanter fra elevrådet	2 representanter fra FAU
1 politisk valgt representant fra kommunen	rektor (sekretær)

Samarbeidsutvalget er et rådgivende, kontaktskapende og samordnende ledd ved skolen. Samarbeidsutvalget gir uttalelse i alle saker det får fra rektor eller kommunen. Samarbeidsutvalget kan også ta opp saker fremmet av medlemmene i utvalget.

Skolemiljøutvalget er sammensatt av samarbeidsutvalget pluss en elevrepresentant og en foreldrerepresentant i tillegg, slik at elever og foreldre til sammen har flertall i utvalget. Skolemiljøutvalget skal medvirke til at skolen, de tilsatte, elevene og foreldrene tar aktivt del i arbeidet for å skape et godt skolemiljø. Skolemiljøutvalget har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder skolemiljøet.

Skolehelsetjenesten

Helsesøster besøker skolen etter en tidsplan som kunngjøres ved oppslag. Kontakt henne når det er personlige helsespørsmål du gjerne vil ha svar på. Kontaktlærer eller andre ansatte ringer legekantoret om du skulle trenge hurtig legehjelp. I tillegg vil psykiatrisk sykepleier være tilgjengelig på skolen to dager pr. uke. Hun er en fin samtalepartner i perioder som kan være vanskelige for elevene og kan også formidle kontakt videre om ønskelig.

Skoletannlegen

Du får innkalling til skoletannlegen i posten. Trenger du hurtig behandling, så be kontaktlærer eller noen ved kontoret ringe tannklinikken.

Organisering av skoledagen

Skoledagen blir delt opp i fire enheter på 60 minutter og ei enhet på 30 minutter. Det blir en pause på formiddag og ettermiddag på 15 minutter. Matfriminuttet blir på brutto 40 minutter. 9. klasse begynner kl. 08.15 på onsdager, 8. klasse kl. 08.15 på torsdager og 10. klasse kl. 08.15 på fredager i periodene 1. termin: uke 34-47 (aug. – nov) og 2. termin: uke 4 – 18 (jan. – april/mai). Til sammen blir dette 26 uker.

08.15 – 09.00	Fag-/arbeidsøkt aug. – nov. og jan. – april/mai
09.05 – 10.05	Fag-/arbeidsøkt
	Friminutt
10.20 – 11.20	Fag-/arbeidsøkt
	Matfri
12.00 – 13.00	Fag-/arbeidsøkt
	Skifte av time/aktivitet
13.00 – 13.30	A/K- økt
	Friminutt
13.45 – 14.45	Fag-/arbeidsøkt

Informasjon ved skolestart

- **Skolens ordensregler** finnes i dette heftet. Vi ber om at elever og foresatte studerer disse nøye og går gjennom reglene sammen. Ordensreglene ble revidert forrige skoleår.
- **Regler for fritak** fra skolen er også tatt med. Søknad om fritak på **mer enn to dager leveres elektronisk** ved å gå inn på Averøy kommunes hjemmeside og fylle ut skjema som ligger der. Vi ber om at foresatte i størst mulig grad legger ferieturer i skolens ferier for å unngå at elevene går glipp av viktig undervisning når de er på ferie. Vi ber også om at foresatte ser på elevenes halvårsplaner for å unngå å søke om fritak når elevene har nasjonale prøver og terminprøver.
- Vi ber om at elever og foresatte setter seg godt inn i **reglene for føring av fravær**. Disse vil også bli gjennomgått på 1. foreldremøte. Se egen informasjon senere i heftet. Det vises også til den kommunale planen for oppfølging av fravær.
- Også i år tar vi sikte på å ha **skolelunsj** fem dager pr. uke. Eget informasjonsskriv om dette blir sendt ut ved skolestart.
- **Nasjonale prøver:** Alle prøvene gjennomføres i år elektronisk.
 - **For 8. trinn:** Lesing, regning og engelsk: uke 36 -39.
 - **For 9. trinn:** Lesing, regning: uke 36-39 9.trinn har ikke nasjonale prøver i engelsk.
- **Organisering av skoledagen.**

På dager med 0.time har vi tidligere år registrert noe øket fravær i klassene. Vi ber om at foresatte hjelper elevene med å komme seg på skolen til rett tid også denne morgenen. Se organisering av skoledagen s.12 om hvilke perioder det er 0.timer.
- **Skoleåret** deles i to like lange terminer. 1. termin er fra uke 34 tom uke 3. Dvs at halvårsvurderingen med karakter blir gitt i midten av januar og ikke til jul.
- **Noe av det som ellers skal skje ved Averøy ungdomsskole i høsthalvåret:**
 - Innkjøringsperiode/"Bli-kjent-aktiviteter" for 8. klassene.
 - Lage trivselsregler i klassene.
 - Valg av tillitselever i klassene, konstituering av elevråd.
 - Foreldremøter i alle klassene uke 36-37. Valg av klassekontakter. **Møt opp!** Konstituering av FAU (Foreldrerådets arbeidsutvalg), samarbeidsutvalg og skolemiljøutvalg.
 - Temadager som aktivitetsdag/fjelldag og aksjonsdag.
 - Studie- og yrkesorientering for elevene på 10. trinn.
 - Gjennomføring av Elevundersøkelse på alle trinn i løpet av november/desember.
 - Terminprøver alle trinn.

Julegrøt for elever og ansatte, julecup i fotball, juleball.

- **Elevopplysninger** blir oppbevart nedlåst ved skolen etter lov og regelverk. Følgende dokumenter blir oppbevart for alltid:
 - Vitnemålsprotokoller.
 - Klasselister med elevens navn, adresse, fødselsnr.
 - Dagbøker.
 - Sakkyndige vurderinger, enkeltvedtak, rapporter og andre aktuelle skriv i forhold til spesialundervisning og andre forhold ved skolegangen.

Notater ang. orden og oppførsel blir makulert ett år etter at elevene har sluttet i grunnskolen, mens andre elevopplysninger blir tilintetgjort senest 10 år etter at eleven har sluttet.

Skolerute 2019/20

Måned	Tekst	Dato	Antall skoledager
August	Første skoledag	Mandag 19.	10
September			21
Oktober	Høstferie i uke 41	Mandag 7. – fredag 11.	18
November			21
Desember	Siste skoledag før jul	Fredag 20. <small>(Elevene slutter 19. etter juleballet)</small>	15
Januar	Første skoledag Kurs/planlegging for ansatte	Mandag 6. Fredag 3.	20
Februar/mars	Vinterferie i uke 8	Mandag 17.- fredag 21.	15
Mars			22
April	Påskeferie	Påskeferie: mandag 6. april – mandag 13. april. Første skoledag etter påske: tirsdag 14.april	16
Mai	Elevfri	Fredag 22.	18
Juni	Siste skoledag	Fredag 19.	14
Sum skoledager			190

De siste årene har siste skoledag blitt lagt til en ettermiddag på våren. Vi tar sikte på dette også i år, og dermed blir i realiteten siste skoledag for elevene torsdag 18.juni.

Regler for skolefri

Bakgrunn:

De kommunale reglene for permisjon fra pliktig opplæring (jfr. Opplæringslova § 2-11) ble vedtatt i møte i Livsløpsutvalget 8. juni 2009. Det er rektor/enhetsleder som fatter vedtak om fri.

Reglene sier følgende om når elever kan få fri:

- *Når det anses forsvarlig, kan kommunen etter søknad gi den enkelte eleven permisjon i inntil 10 skoledager. En kan maksimalt gis permisjon til inntil fem feriereiser i løpet av grunnskoletiden, minst en av disse forbeholdes ungdomstrinnet.*
- *Ved dokumentert korttidsfravær (uavhengig av pkt. 1) inntil 3 dager pr. skoleår.*
- *Foresatte skal sende en skriftlig søknad i god tid før den aktuelle permisjonstiden.*

Framgangsmåte ved søknad om fri:

- 1 Søknad om fri en – to dager sendes til kontaktlærere via SMS tjenesten.
- 2 Søknad om fri over to dager leveres elektronisk ved å fylle ut skjema på Averøy kommunes hjemmeside. Husk begrunnelse for søknaden.

Søknad om fritak må leveres i god tid.

Merk:

Vi ber om at foresatte i størst mulig grad legger ferieturer i skolens ferier. Elevene går tross alt glipp av mye undervisning når de er på ferie. Vi ber om at foresatte ser på elevenes halvårsplaner for å unngå å søke om fritak når elevene har større prøver. Det må også understrekes at rektor avgjør om det er forsvarlig å gi en elev fri.

Regler for føring av fravær

Reglene for føring av fravær ble strammet inn fra 1. august 2010. Under følger departementets begrunnelse for innskjerping av reglene:

Kunnskapsdepartementet fastsetter med virkning fra 1. august strengere krav i forskriften til opplæringsloven og privatskoleloven om elevers fravær fra skolen. Antallet fraværsdager som kan strykes fra vitnemålet reduseres fra 14 til 10, og det innføres tydeligere krav til dokumentasjon.

De nye reglene innebærer også at elevene i forbindelse med sykdom bare kan stryke fravær fra og med den fjerde sykedagen. Elever med funksjonsnedsettelse eller kronisk sykdom får likevel unntak fra dette siste punktet og kan stryke fravær fra første sykedag.

- Mange tilbakemeldinger fra lærere og rektorer viser at det er behov for strengere krav til fravær og dokumentasjon. Mye tyder også på at det er en sammenheng mellom fravær og frafall i skolen. Med endringene vi nå gjør, gir vi et klart signal til elevene og skolen om at det ikke er greit med fravær uten grunn, sier kunnskapsminister Kristin Halvorsen.

Fra og med åttende klasse føres alt fravær på vitnemålet. Dersom det kan dokumenteres at fraværet skyldes helse eller en del andre nærmere angitte grunner, har det til nå vært slik at opp til 14 dager kan strykes av det fraværet som føres på vitnemålet. Denne kvoten reduseres med de nye reglene til 10 dager. Når det gjelder dokumentasjon vil det fra kommende skoleår ikke lenger være tilstrekkelig med melding fra foreldrene eller egenmelding. For å få strøket fravær fra vitnemålet fra og med den fjerde sykedagen, kreves dokumentasjon fra lege.

De andre bestemmelsene om fravær videreføres som i dag. Det betyr at fravær i videregående skole som skyldes for eksempel politisk arbeid eller deltakelse i arrangementer på nasjonalt eller internasjonalt nivå fortsatt kan strykes fra første fraværsdag, men maksimalt 10 dager. Deltakelse i elevrådsarbeid skal det som tidligere ikke føres fravær for.

Forskrift til Opplæringslova

§ 3-41. Føring av fravær i grunnskolen

Frå og med 8. årstrinnet skal alt fravær førast på vitnemålet. Fravær skal førast i dagar og enkelttimar. *Enkelttimar kan ikkje konverterast til dagar.*

Eleven eller foreldra kan krevje at årsaka til fraværet blir ført på eit vedlegg til vitnemålet. Dette gjeld berre når eleven har lagt fram dokumentasjon på årsaka til fraværet. Dersom det er mogleg, skal eleven leggje fram dokumentasjon av fraværet frå opplæringa på førehand.

For inntil 10 skoledagar i eit opplæringsår, kan eleven krevje at følgjande fravær ikkje vert ført på vitnemålet:

- a) dokumentert fravær som skyldast helsegrunnar
- b) innvilga permisjon etter opplæringslova § 2-11.

For at fravær som skyldast helsegrunnar etter bokstav a ikkje skal førast på vitnemålet, må eleven leggje fram ei legeerklæring som dokumenterer dette. Fravær som skyldast

helsegrunnar må vare meir enn tre dagar, og det er berre fråvær frå og med fjerde dagen som kan strykast. Ved dokumentert risiko for fråvær etter bokstav a på grunn av funksjonshemming eller kronisk sjukdom, kan fråvær strykast frå og med første fråværsdag.

Skolen har utarbeidet et eget skjema som fylles ut fortløpende gjennom skoleåret av foresatte og leveres til kontaktlærer senest 15.juni 2019. Skolen gjør oppmerksom på at det er på vitnemålet fraværet blir skjult og ikke på karakterkortet elevene får med terminkarakterer.

Ordensregler

Elever og ansatte skal sammen arbeide for at Averøy ungdomsskole blir en god og trygg møteplass for alle i skolesamfunnet. «*Vi skal være mot andre slik vi vil at andre skal være mot oss.*» Ordensreglene er et viktig redskap i arbeidet mot dette målet.

Skolens ordensregler gjelder hele skoledagen på og utenfor skolen, på skolebussen til og fra skolen og hele tiden når elever er på tilstelninger, turer eller ekskursjoner arrangert av skolen. Også det som skjer i det digitale rom på skolens intranett, undervisningssystemer ved SMS e.l. vil kunne omfattes av ordensreglementet. Selv om mobbing og andre krenkelser som skjer utenfor skolens område og utenfor skoletiden, vil disse kunne sanksjoneres etter skolens ordensreglement dersom de har sterk nok tilknytting til skolen og skolemiljøet.

Ordensreglementet ble revidert skoleåret 2018-19. Det er blitt færre regler og sanksjoner er sammenfattet. Ordensreglementet kan endres ved behov, og etter at brukerorgan har fått mulighet til å uttale seg.

ORDEN

1. Vi har en lovfestet rett og plikt til å være på skolen. Det er derfor ikke lov å være borte fra skolen uten gyldig grunn. Dette innebærer også presis oppmøte til timer.
2. Vi skal ha god orden i skolesaker, ha med nødvendig utstyr og gjøre forventet eller pålagt arbeid i fagene.

Brudd på ordensreglene fører til:

- Ordensanmerkning
- Ved gjentatt ugyldig fravær og dårlig orden kontaktes foresatte
- Ordenskarakter vil bli vurdert ved gjentakelser

OPPFØRSEL

1. Averøy ungdomsskole skal være fri for rasisme, fysisk- og psykisk vold, mobbing og andre krenkelser.
2. Vi skal rette oss etter det tilsatte ved skolen sier, og være høflige og vise god oppførsel både overfor medelever og ansatte. Dette innebærer bl.a.:
 - å ta hensyn og vise respekt for andre
 - å bidra til godt læringsmiljø
 - å ikke fuske
 - å unngå spising og drikking som virker forstyrrende på læringsmiljøet
3. Vi skal ha en skole fri for rot og hæverk.
4. Det er forbudt:
 - å bruke eller ha med seg rusmidler, tobakk (gjelder også e-sigaretter) og snus
 - å ha med eller sette av eksplosiver og fyrverkeri
5. Mobiltelefoner skal settes i lydløsmodus og leveres inn før timer og ikke brukes uten tillatelse. Annet elektronisk utstyr skal ikke brukes i timen uten tillatelse. Det skal ikke blitt tatt bilde eller video av elever/ansatte uten samtykke. For pc-bruk gjelder skolens eget IKT-reglement.
6. Vi skal oppholde oss på skolens område i skoletiden.

Brudd på oppførselsreglene fører til:

- Oppførselsanmerkning
- Ved gjentatte og/eller alvorlige brudd kontaktes foresatte
- Oppførselskarakteren vurderes i hvert enkelt tilfelle
- Inndragning av f.eks. mobil, energidrikk og forbudte gjenstander/rusmidler.
- Gjensitting, etter avtale mellom hjem - skole
- Ved rot og hæverk kan elever pålegges å rydde opp etter seg/utbedre skader. Elever eller foresatte kan også være erstatningsansvarlige, jf. skadeerstatningsloven.
- Bortvisning i inntil 3 dager jf. opplæringsloven

§9a i opplæringsloven. Elevenes arbeidsmiljø

Skolemiljøet har stor betydning for elevenes trivsel og læringsresultater. Det er elevene selv som vet og som bør si ifra om forhold ved skolemiljøet som bør bedres. Hensikten med informasjonen om § 9a er at både elever, foresatte og ansatte skal vite om plikter og rettigheter forbundet med elevenes "arbeidsmiljølov" og om hvordan en skal gå fram for å gi beskjed om, eventuelt klage på, forhold ved skolemiljøet som en ikke er fornøyd med. Henvendelser til skolen ang. elevenes arbeidsmiljø (skolemiljøet) kan gjøres muntlig til kontaktlærer, rådgiver eller skolens ledelse, via mail, brev eller telefon.

Fra 1.august 2017 ble det vedtatt et nytt regelverk om skolemiljø. Alle elever har rett til å ha et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Det er elevens egen opplevelse av hvordan de har det på skolen som er avgjørende.

Skolen skal sørge for at elevene har det trygt og godt på skolen

Alle som jobber på skolen skal følge med på at elevene har det trygt og godt på skolen. Hvis en voksen på skolen vet om – eller tror – at en elev blir krenket eller ikke har et trygt skolemiljø, skal hun eller han alltid:

- gripe inn og stoppe det med en gang, hvis det er mulig
- si ifra til rektor
- undersøke det som har skjedd

Rektor har ansvar for å lage en plan og sette inn egnede tiltak for at eleven føler seg trygg og har et godt skolemiljø. Rektor skal informere deg som forelder om hva som blir gjort, og du og barnet ditt har rett til å bli hørt. Hva som er best for elevene er det som er det viktigste i skolens arbeid. For spørsmål eller hjelp ta gjerne kontakt med skolen ditt barn tilhører.

Hva hvis en elev blir krenket av en ansatt på skolen?

Alle som jobber på skolen har ansvar for at skolemiljøet er trygt og at krenkelser ikke skjer. Det gjelder uansett hvem som krenker. Hvis en elev opplever å bli mobbet eller krenket av en lærer eller andre som jobber på skolen, har skolen et ekstra ansvar for å følge opp saken. Skolen har mulighet til å hente inn faglig støtte fra skoleeier eller andre kommunale tilbud eller tjenester ved behov.

Melde saken til Fylkesmannen

Hvis du eller barnet ditt mener at skolen ikke har gjort det de skal for å få til et trygt skolemiljø, kan du melde saken til Fylkesmannen. Først må du:

- ha tatt opp saken med rektor på skolen
- det må ha gått minst en uke
- situasjonen må være på den skolen eleven går på nå

Er det helt spesielle tilfeller, kan du uansett ta kontakt med Fylkesmannen. Du må ta kontakt med Fylkesmannen i det fylket du bor.

Hva kan Fylkesmannen gjøre?

Hvis Fylkesmannen mener at skolen ikke har gjort det de skal, kan de bestemme hva kommunene skal gjøre og bestemme konkrete tiltak som skolen må gjennomføre. De kan

også gi bøter hvis skolene ikke følger opp. Fylkesmannen passer på at skolen følger lover og regler om at elevene skal ha det bra.

Informasjon til barn, unge og foreldre om mobbing og rettigheter

På www.nullmobbing.no finner du informasjon om hvilke rettigheter elever og foreldre har, og hva man kan gå gjøre hvis man opplever mobbing.

Hjelp utenfor skolen

PPT, Pedagogisk Psykologisk Tjeneste

Om PPT

Alle kommuner har en pp-tjeneste som et rådgivingsorgan for barnehager og skoler. Tjenesten dekker alle aldersgrupper som kommer inn under Opplæringsloven. Foruten barnehage og grunnskole dekker kontoret videregående skole og voksenopplæring for de som har rett til fornyet opplæring pga. sykdom og skade.

Ansvar til PPT

Tjenesten skal hjelpe barnehage og skole med kompetanse og organisasjonsutvikling slik at opplæringa skal bli best mulig for barn og unge og med særlig ansvar for de med spesielle vansker.

Hva arbeider PPT med

Kontoret arbeider hovedsakelig med lærevansker, utviklingsforstyrrelser, språk og talevansker, samspillvansker, sosiale og følelsesmessige vansker og overgangsproblematikk mellom ulike opplæringstrinn. Vi er heller ikke helt uerfaren på oppdragsproblematikk. Vi prøver gjennom samtaler å finne fram til løsninger av mest mulig positiv karakter for de det gjelder. Derfor er det ønskelig at vi får henvendelsene så tidlig som mulig. Tidlig hjelp er ofte god hjelp.

Rådgivning

Alle tilsatte innen kommunal opplæring kan søke råd hos PPT. Foreldre som ønsker kontakt med tjenesten kan enten gå igjennom barnehage/ skole eller de kan ta kontakt direkte. Ungdom kan også ta direkte kontakt.

Tjenesten er gratis.

PPT samarbeider med det øvrige kommunale tiltaksapparatet.

Skulle vi ikke ha den nødvendige kompetanse selv, er vi pålagt å søke råd hos andre faginstanser etter samtykke fra den det gjelder.

Alle tilsatte i tjenesten har taushetsplikt.

Du finner flere opplysninger på hjemmesiden til PPT for Ytre Nordmøre:

<http://www.pptytrenordmore.no/>

BUP, barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk

Barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk, forkortet BUP, er et tilbud i spesialisthelsetjenesten for barn og ungdom i Norge. Arbeidet er organisert som et poliklinisk tilbud innen psykisk helsevern for barn og unge. BUPs hovedoppgaver er å hjelpe barn fra 0 til 17 år og deres familier i form av utredning, behandling, rådgivning og tilrettelegging knyttet til psykiske vansker, atferdsvansker og læringsvansker.

Psykiatrisk sykepleier

Behov for samtale med en voksen?

Psykiatrisk sykepleier Ingrid Olavsdatter Nesland er tilstede på ungdomsskolen 1-2 dager i uka og tilgjengelig for samtaler med elever. Elever og/eller foresatte som har behov for å prate med kan ta kontakt med Ingrid direkte på mobil 95443058 eller via skolen. Tidspunkt Ingrid er på skolen høsten 2019 vil bli publisert på skolen.

Helsesøster

Tonje Ormset kan treffes på skolen på mandag og fredag fra kl 09.15 -14.00. Hun kan også kontaktes på telefon 90174753.

I tillegg har helstasjonen et tilbud for ungdom på tirsdager på helsestasjonen der lege Rosalinde Nietzold er tilstede. Det er ikke nødvendig å bestille time.