

Velkommen til Averøy ungdomsskole skoleåret 2021-22



Innholdsfortegnelse

Velkommen til nytt skoleår!	3
Visjon	4
Retten til et trygt og godt skolemiljø	5
Ordensregler	7
Kontaktinformasjon	9
Hvem gjør hva ved Averøy ungdomsskole	13
Organisering av skoledagen	15
Informasjon ved skolestart	16
Skolerute 2021/21	18
Regler for skolefri	19
Regler for føring av fravær	20
Hjelp utenfor skolen	22

Velkommen til nytt skoleår!

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

Oppstart var mandag 23. august for elevene. Ekstra spent var vel de nye 8.klassingene som startet her ved Averøy ungdomsskole. Det er tre klasser på 8.trinn, og vi vil ønske de spesielt velkommen som elever ved skolen. Videre er det fire klasser på 9.trinn og tre klasser på 10.trinn.

Samfunnet, og skolen, er ennå under noen koronatiltak. I år kan vi heldigvis planlegge for en tilnærmet lik skolehverdag, med ingen kohorter eller inndelinger av skoleplassen i soner. Det var i år ekstra kjekt å møte både nye og kjente elever der alle kunne være samlet ute i skolegården.

Det vil bli foreldremøter i de enkelte klassene i uke 34 og 35. Foreldremøtet på 8.trinn var allerede første skoleuke. 9. trinn og 10.trinn vil ha sine møter onsdag 01.09 kl 18.30. Vi vil da blant annet komme tilbake til samarbeidet mellom skole og hjem og vår felles innsats for et trygt godt læringsmiljø for alle elever.

Har du/dere noen spørsmål – ta kontakt med oss på skolen😊

Da gjenstår det bare å ønske alle velkommen til et nytt skoleår her ved

Averøy ungdomsskole.

Sammen skal vi få et skoleår med nye muligheter og gode opplevelser!

Hilsen

ansatte ved Averøy ungdomsskole

Visjon

LEVE – GLEDE – LÆRE

Skolens visjon 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. Skolen arbeider systematisk for å gi innhold til de tre ordene i visjonen.

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.



Retten til et trygt og godt skolemiljø

§9a i opplæringsloven. Elevenes arbeidsmiljø

Skolen skal utvikle inkluderende fellesskap som fremmer helse, trivsel og læring for alle. Et raust og støttende læringsmiljø er grunnlaget for en positiv kultur der elevene oppmuntres og stimuleres til faglig og sosial utvikling. Det er elevens egen opplevelse av hvordan de har det på skolen som er avgjørende.

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 angående skolemiljøet kan gjøres i samtaler, via mail eller melding, brev eller via telefon til kontaktlærer, rådgiver eller skolens ledelse. Det trenger ikke være mobbing for at eleven/ barnet ditt skal få hjelp. Det holder at eleven/barnet ditt ikke har det bra. Det kan for eksempel være en opplevelse av ensomhet, at en ikke har venner eller gruer seg til å gå på skolen. For spørsmål eller hjelp, ta kontakt med skolen.

Et systematisk arbeid er avgjørende for å skape et trygt og godt skolemiljø. Skolen skal sørge for at elevene har det trygt og godt på skolen. Skolen skal ha rutiner for et godt skolemiljø. I rutinene skal det stå hvordan skolen jobber for at alle elevene skal ha det bra. Det skal også stå hvordan skolen jobber for å forebygge og oppdage mobbing og plaging, og hva de skal gjøre når det skjer. **Skolens plan rundt et trygt og godt skolemiljø er under revisjon og den skal ferdigstilles til høstferien.**

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 at det blir laget en plan og satt inn egnede tiltak for at eleven føler seg trygg og har et godt skolemiljø. Skolen skal informere deg som forelder om hva som blir gjort, og du og barnet ditt har rett til å bli hørt.

Skolen har mulighet til å hente inn faglig støtte fra skoleeier eller andre kommunale tilbud eller tjenester ved behov.

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.

Melde saken til statsforvalteren

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 Statsforvalteren. 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 Statsforvalteren. Du må ta kontakt med Statsforvalteren i det fylket du bor.

Hva kan Statsforvalteren gjøre?

Hvis Statsforvalteren 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. Statsforvalteren 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 <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/mobbing/> finner dere mer informasjon om hvilke rettigheter elever og foreldre har, og hva man kan gå gjøre hvis man opplever mobbing.



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

Kontaktinformasjon

Administrasjonen ved Averøy ungdomsskole

Stilling	mobil	e-post
Rektor Tone Lise Bårdset	928 15 490	tone.bardset@averoy.kommune.no
Fagleder Agnes Veiset	906 70 154	agnes.veiset@averoy.kommune.no
Fagleder Tore Husby	906 89 462	tore.husby@averoy.kommune.no
Sekretær – utleie sentralbord Rita Leite	941 86 820	rita.leite@averoy.kommune.no
Rådgiver Malvin Husby Anne Ingelill Kronborg	941 87 069	malvin.husby@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	Dagny Husby Aandahl Jørgen S Restad
8B	Therese Hamre Per Ingvar Kronborg
8C	Kristine Sverdrup Marit Lystad
9A	Helen Trodal Reiten Christian Gulbrandsen
9B	Hanne Sofie K Husby Magnus Halten
9C	Astrid Ingeborgvik Pål Walderhaug
9D	Ingrid Fredly Petra Kaisinger
10A	Tove H Kleven Mats Jakobsen
10B	Lise Bullgård Elisabeth Strandskog
10C	Bjørn Olav Skarvøy Torunn Skramstad

Andre ansatte	
Anita K Sylthe	Faglærer
Cecilie Veiset	Fagarbeider
Dagmar Vambeseth	Assistent
Elena Folde	Faglærer
Henrik S Dørum	Miljøterapeut
Leif-Helge Seljehaug	Faglærer
Lena Vollan	Assistent
Line K Cancino	Faglærer
Linn Bogen	Miljøterapeut
Monica Skrøvset	Fagarbeider
Zarema Elmurzajeva	Faglærer
Ole-Morten Hestetun	Assistent
Ellen P Brattøy	Spesialpedagog
Dagny Telstø	Tolk
Carina Loe	faglærer
Steinar Reiten	Faglærer fra januar

Vaktmester Einar Gule	Direkte: Vakttelefon: 908 46 840	einar.gule@averoy.kommune.no
------------------------------	--	--

8.trinn



Monica- Elena –Therese- Dagny –Carina- Per
Marit- Leif Helge -Jørgen- Kristine - Malvin

9.trinn



Christian – Pål - Helen- Cecilie- Line -Hanne-Sofie - Linn - Ingrid
Magnus- Agnes- Dagmar – Astrid- Petra
Tore – Dagny var ikkje tilstede når bildet ble tatt

10.trinn



Mats – Zarema- Torunn- Tove -Lise- -Bjørn Olav - Elisabeth – Ellen - Ole-Morten
Lena-Anne -Henrik-Line -Anita

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 to ganger pr. år, elevsamtaler, og deltar i møter med skolens samarbeidspartnere (PPT, BUP osv.) når det er aktuelt.

Assistenten/ Fagarbeidere bistår og følger opp elever som trenger ekstra hjelp ved skolen. De samarbeider med lærerne i oppfølging av elever. 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/fagarbeiderne 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.

Miljøterapeuter bistår og følger opp elever og deres læringsmiljø. De samarbeider med lærerne i oppfølging av elever. Miljøterapeuter er viktige i kontakten til interne og eksterne samarbeidspartnere, samt kontakt med foresatte. Miljøterapeutene har også i oppgave å jobbe med skolemiljøet. De har et utvidet ansvar ute i friminutt for å følge opp slik at alle elever opplever et trygt og godt skolemiljø.

Rådgivere 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 en sosial pedagogisk rolle som en person, i tillegg til kontaktlæreren, elevene kan snakke med hvis de har ting å ta opp, og er et bindeledd til hjelpeapparatet utenfor skolen. Både elever og foresatte kan henvende seg til rådgiver 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 pedagogiske og administrative oppgavene som skoleleder 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 opplæringsloven, 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 imot og formidler henvendelser til skolen og gjør vanlig sekretærarbeid som skriving, fakturering 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.

Elevråd. Hver klasse velger en representant med vara til elevrådet. Dette skal fremme fellesinteressene for elevene og føre videre det arbeidet klasserådene 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.

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.

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 og 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

Helsesykepleier Tonje Ormset er på skolen etter en tidsplan som kunngjøres ved oppslag. Hun kan også kontaktes på telefon 90174753.

Kontakt henne når det er personlige helse spørsmål en vil ha svar på. Hun er en fin samtalepartner i perioder som kan være vanskelige for elevene og kan også formidle kontakt videre om ønskelig. Kontaktlærer eller andre ansatte ringer legekantoret om noen skulle trenge hurtig legehjelp.

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. 10. klasse begynner kl. 08.15 på torsdager, 9. klasse kl. 08.15 på fredager og 8. klasse kl. 08.15 på onsdager i periodene 1. termin: uke 34-47 (aug. – nov) og 2. termin: uke 4 – 17 (jan. – april/mai). Til sammen blir dette 25 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	Arbeidsøkt, arbeide med bestemte fag eller etter ukeplan.
	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 skoleåret 2018-19.
- **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 elever og foresatte setter seg godt inn i **reglene for føring av fravær**. Disse vil også bli gjennomgått på foreldremøte/utviklingssamtaler. Se egen informasjon senere i heftet. Det vises også til den kommunale planen for oppfølging av fravær.
- **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.13 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" i klassene for å bygge positive relasjoner.
 - Lage trivselsregler i klassene.
 - Valg av tillitselever i klassene, konstituering av elevråd.
 - Foreldremøter i alle klassene uke 34-35. Valg av klassekontakter.
 - Konstituering av FAU (Foreldrerådets arbeidsutvalg), samarbeidsutvalg og skolemiljøutvalg.
 - Temadager; Psykisk helse
 - Studie- og yrkesorientering for elevene på 10. trinn.
 - Gjennomføring av Elevundersøkelse på alle trinn i løpet av november.
 - Julegrøt for elever og ansatte, ulike cuper, juleball.

- **Elevopplysninger** blir oppbevart nedlåst ved skolen etter lov og regelverk. Følgende dokumenter blir oppbevart for alltid:
 - Vitnemålsprotokoller.
 - Klasselister med elevens navn, adresse, fødselsnummer.
 - 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 2021/21

Måned	Tekst	Dato	Antall skoledager
August	Første skoledag	Mandag 23.	7
September			22
Oktober	Høstferie i uke 41	Mandag 11. – fredag 15.	16
November			22
Desember	Siste skoledag før jul	Tirsdag 21. Elevene slutter evt 20. etter juleball	15
Januar	Første skoledag	Tirsdag 4.	20
Februar	Vinterferie i uke 8	Mandag 21.- fredag 25.	15
Mars			23
April	Påskeferie	Påskeferie: mandag 11. mars – mandag 18.	15
Mai	Elevfri	Fredag 27.	19
Juni	Siste skoledag	Torsdag 23.	16
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 22.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 VISMA app.
- 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. 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 opptil 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 17.juni 2022. Skolen gjør oppmerksom på at det er på vitnemålet fraværet blir skjult og ikke på karakterkortet elevene får med terminkarakterer.

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.

Answaret 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 oppdragelsesproblematikk. 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 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