

Forskrifter for Nesna kommune etter ny opplæringslov

Den nye opplæringsloven krever at alle lokale forskrifter kunngjøres. Det skal også fastsettes noen flere lokale forskrifter enn i dagens lov. Nesna kommune skal ha hørt, vedtatt og kunngjort sine forskrifter etter ny opplæringslov innen 1. august 2024.

Nytt kunngjøringskrav

Etter dagens opplæringslov er det gjort unntak fra kunngjøringskravet i Norsk Lovtidend (Lovdata) i forvaltningsloven § 38 for flere lokale forskrifter. Dette unntaket fjernes i den nye opplæringsloven. Det betyr at kommunene og fylkeskommunene skal kunngjøre flere forskrifter i forbindelse med at den nye loven trer i kraft fra 1. august 2024. Det innebærer at kommuner og fylkeskommuner må ha hørt, vedtatt og kunngjort nye forskrifter i henhold til ny opplæringslov før dette.

På hvilke områder *må* kommunene og fylkeskommunene fastsette forskrift?

I ny opplæringslov er det flere bestemmelser som angir når det *skal* fastsettes lokale forskrifter.

Kommunene og fylkeskommunene skal fastsette lokale forskrifter

Tema	Hvem	Hjemmel
Permisjon fra skolen	Kommunen	Ny lov § 2-2 (4)
Skolefritidsordning (SFO)	Kommunen	Ny lov § 4-5 (5)
Skoleregler	Kommunen	Ny lov § 10-7
Skolerute	Kommunen	Ny lov § 14-1 (2)
Hovedmål ved den enkelte skole	Kommunen	Ny lov § 15-2

Hva er en lokal forskrift?

Hvilke krav er det til å fastsette en lokal forskrift?

Forvaltningsloven stiller noen formelle krav til fastsettelse av en forskrift, og utredningsinstruksen viser til høringsfrister.

Høring av forskrift

Kommunene og fylkeskommunene skal sørge for at saken er så godt opplyst som mulig før forskriften vedtas, se forvaltningsloven § 37.

Forskrifter skal på høring, slik at de som vil bli berørt får en mulighet til komme med sine synspunkter. Høringsfristen settes til 7 uker fra 8.04.24 – 31.05.24. Det står mer om krav til høring i utredningsinstruksen kap. 3.

Når høringsfristen er avsluttet og man har tatt stilling til innspillene, kan forskriften vedtas av kommunestyret i Nesna kommune.

Formkrav

Bruk betegnelsen forskrift. Husk å angi hjemmel for vedtaket

Kunngjøringen av forskrift

Kunngjør forskriften i Norsk Lovtidend. Dette gjøres ved å sende forskriften til Lovtidende redaksjonen i Lovdata.

Forskrift om permisjon fra skolen 2024-2025 i Nesna kommune

Hjemmel: Fastsatt av kommunestyret i Nesna kommune juni 2024 med hjemmel lov 9. juni 2023 nr. 30 om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringsloven) § 2.2 Plikt til grunnskoleopplæring

§ 1 Formål og virkeområde

Forskriften skal gi retningslinjer for permisjoner fra grunnskolen iht. til lovverket.

Nesna kommune har ikke forskrift om permisjon i dag. Skolen har håndtert slike søknader etter eget skjønn og etter gjeldende opplæringslov. Hensikten med forskriften er at det skal redusere det meldte skolefraværet, slik at elvene lærer mest mulig i løpet av skoleløpet.

Retningslinjer:

1. Skolen skal som hovedregel innvilge permisjon på opp til 3 dager per skoleår, så lenge det ikke er forberedelser til eller gjennomføring av viktige prøver.

Permisjon kan uansett kun innvilges hvis skolen mener permisjon er forsvarlig. Dette er et krav i opplæringsloven

2. Det skal normalt ikke innvilges permisjon når eleven har tidligere udokumentert fravær fra skolen.

3. Det skal normalt ikke innvilges permisjon til ferie, treningssamlinger eller lignende

4. Det kan etter individuell vurdering innvilges permisjon til:

- Deltakelse i spesielle arrangementer og markeringer, for eksempel politisk arbeid, organisasjonsarbeid eller familiebegivenheter
- Deltakelse i idrettslig eller kulturell konkurranse/stevne på høyt nivå

Dette forslaget åpner for fleksibilitet på en enkel og ubyråkratisk måte

Forskrift om skole- og feriedager 2024-2025 i Nesna kommune

Hjemmel: Fastsatt av kommunestyret i Nesna kommune juni 2024 med hjemmel lov 9. juni 2023 nr. 30 om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringsloven) § 14-2 andre ledd.

§ 1 Formål og virkeområde

Forskriften gir informasjon om hvilke skole- og feriedager elevene har skoleåret 2024-2025. Elevene har rett og plikt til å møte på skolen på de fastsatte skoledagene.

Forskriften gjelder for elever ved grunnskolen i Nesna kommune skoleåret 2024-2025.

§ 2 Skole- og feriedager skoleåret 2024-2025

Måned	Man	Tirs	Ons	Tors	Fre	Sum	Merknader
Aug	2	2	2	3	3	12	Skolestart 15.august
Sept	4	4	4	4	4	20	
Okt	4	4	4	4	3	19	Høstferie 30.september-4.oktober
Nov	4	4	4	4	4	20	Elevfri 22.november
Des	3	3	3	3	3	15	Siste skoledag 20.desember

Jan	4	4	4	4	4	2 0	Første skoledag 6.januar
Feb	4	4	4	4	4	2 0	Vinterferie: 3.-7.mars
Mars	4	3	3	3	3	1 6	
Apr	2	3	4	3	3	1 5	Påskeferie 14.-22.april
Mai	4	4	4	3	4	1 9	1.mai, 29.mai (Kristihimmelfartsdag) og 17.mai. Elevfri 30.mai.
Juni	2	3	3	3	3	1 4	2.pinsedag 9.juni. Siste skoledag 20.juni
	3 7	3 8	3 9	3 8	3 8	1 9 0	

Kompetansedager/planleggingsdager:

12.-14.august planleggingsdager internt ved skolen

22.november: kompetansedag felles kompetansedager med Herøy og Dønna kommune.

22.april: kompetansedag felles kompetansedager med Herøy og Dønna kommune.

20.juni: planleggingsdag internt ved skolen

Forskrift om skoleregler i Nesna kommune

Hjemmel: Fastsatt av kommunestyret i Nesna kommune juni 2024 med hjemmel lov 9. juni 2023 nr. 30 om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringsloven) § 10-7.

§ 1 Formål og virkeområde

Forskriften skal gi opplysning om organiseringen av skoledemokratiet og om rettigheter og plikter for elevene, mellom annet orden og oppførsel. Forskriften gir også en oversikt over hvilke tiltak som kan brukes når elevene bryter regelverket.

Forskriften gjelder for elever ved grunnskolen i Nesna kommune skoleåret 2024-2025.

Reglementstruktur Nesna skole

Ordensregler

Forskrift om ordensreglement for elever i grunnskolen i Nesna



§ 1 Formål

Reglementet skal bidra til at elevene ved Nesna barne- og ungdomsskole har et trygt og godt skolemiljø. Elevene våre skal føle trygghet, trivsel og tilhørighet på skolen vår, og skal videre være den viktigste rettesnoren for et best mulig læringsgrunnlag. Reglementet skal gi klare regler for orden og atferd ved skolen, og skal fremme god orden, gode arbeidsvaner og god atferd. Det skal også angi regler for hvilke tiltak som skal kunne brukes mot elever som bryter reglementet, samt regler for framgangsmåten når slike saker skal behandles. Reglementet skal legge til rette for god læring, og skal være med på å skape gode relasjoner både mellom elever, og mellom elever, lærere og andre ansatte.

§ 2 Hjemmel

Ordensreglementet er gitt med hjemmel i § 9A-10 i opplæringsloven. Reglementet gjelder for grunnskolen i Nesna kommune og erstatter tidligere reglement. Nesna skole har anledning til å utarbeide eget reglement for å spesifisere og klargjøre rammene som skal bidra til et trygt og godt læringsmiljø.

§ 3 Ikrafttredelse og kunngjøring

Formannskapet i Nesna kommune vedtok den 24.11.2021 endringer av delegasjoner etter opplæringslova. Det innebærer at skoleeier skal gi forskrift om ordensreglementet i grunnskolen i Nesna. Forskrift om ordensreglement for elever i grunnskolen (heretter; ordensreglementet) trer i kraft fra skolestart august 2022. Ordensreglementet gjøres kjent for elever, foresatte/foreldre og ansatte hvert år ved skoleårets begynnelse. Dette ansvaret påhviler hver enkelt skole. Reglementet skal være tilgjengelig på kommunens og skolens nettsider.

§ 4 Virkeområde

Ordensreglementet er gjeldende for grunnskolen i Nesna kommune. Reglementet gjelder også Nesna voksenopplæring så langt det passer.

Ordensreglementet gjelder i skoletiden når skolen har ansvar for elevene, også på skoleveien. Reglementet gjelder i alle typer undervisningslokaler, fellesrom og utearealer, også når elevene har undervisning andre steder enn på skolens område, for eksempel i prosjekter, leirskole og andre turer i skolens regi. Når det gjelder mobbing og andre krenkelses som har en klar tilknytning til skolemiljøet, utvides ordensreglementets virkeområde til også å gjelde utenfor skolens område, utenfor skoletiden, i det digitale rom og på SMS. Det kan eksempelvis være situasjoner der elever har krenket hverandre utenfor skoletid, som igjen fører til at de ikke har det trygt og godt på skolen.

I tråd med § 9A-1 i opplæringsloven gjelder ikke ordensreglementet for SFO og leksehjelp.

§ 5 Rettigheter

Eleven har rett til å:

- a) Ha et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring
- b) Bli behandlet på en ordentlig måte
- c) Bli vist respekt og få ha personlige eiendeler i fred
- d) Ha en skolehverdag fri for krenkelses og mobbing
- e) Bli hørt i skolemiljø saker som gjelder deg

I alle saker som behandles etter dette reglementet, skal hensynet til elevens beste være et grunnleggende hensyn. Skolen skal også ivareta elevenes rett til å bli hørt. Det vises til FNs barnekonvensjon art. 3 – barnets beste.

§ 6 Orden

Elevene plikter å ha god orden. Det er god orden å:

- a) Møte presis på skolen og til undervisningen
- b) Ha med nødvendige læremidler og utstyr
- c) Møte forberedt til opplæringen
- d) Gjøre arbeid man blir pålagt så godt man kan og til rett tid
- e) Delta aktivt i opplæringen, herunder ha god arbeidsinnsats
- f) Holde god orden og bidra til at det er rent og ryddig
- g) Ta godt vare på skolens lærebøker, læremidler og øvrig utstyr

§ 7 Atferd

Elevene plikter å ha god atferd. Det er god atferd å:

- a) Bidra til et trygt og godt skolemiljø
- b) Vise hensyn og respekt for andre, herunder være hyggelige og høflige mot hverandre
- c) Følge beskjeder fra lærer og andre ansatte.
- d) Vise respekt for undervisningen, og gjøre sitt for å holde arbeidsro i timene
- e) Følge skolens regler i bruk av pc, mobiltelefon og annet multimedia- og elektronisk utstyr.

f) Ta godt vare på skolens eiendeler (læremidler og annet utstyr)

g) La andres personlige eiendeler være i fred

Det er ikke tillatt med:

- Skulk
- Banning eller annet grovt språk
- Slåssing (også lekeslåssing)
- Forstyrrelse av andres lek
- Rasistiske utsagn og handlinger
- Trusler
- Mobbing og andre krenkelser, verken fysisk, psykisk, verbalt eller digitalt
- Seksuell trakassering
- Sjikane på grunn av religion eller livssyn eller seksuell orientering
- Fusk eller forsøk på fusk
- Oppbevaring og bruk av alkohol, tobakk, snus, e-sigaretter og rusmidler
- Medbrakte farlige gjenstander (herunder fyrverkeri og kinaputter)
- Godteri (med mindre det er gitt særskilt tillatelse)
- Yttertøy og hodeplagg (med mindre dette brukes av religiøse årsaker) i klasserommet. Det er ikke tillatt med religiøse hodeplagg som skjuler hele eller deler av ansiktet.
- Hærverk, herunder ødelegge/skade skolens læremidler og utstyr

§ 8 Tiltak ved brudd på ordensreglementet

Alle sanksjoner skal være slik at elevene skal forstå hvilke regler som er brutt og hvorfor skolen må reagere på dette. Sanksjonene skal stå i rimelig forhold til bruddet på ordensreglene.

Sanksjoner skal stå i rimelig forhold til bruddet på ordensreglene, og bør komme så nær regelbruddet i tid som mulig. Skolen kan ikke bruke andre sanksjoner enn de som følger av ordensreglementet.

Elever plikter å overholde ilagte sanksjoner. Ved manglende overholdelse kan det illegges nye sanksjoner.

Kollektiv avstraffelse kan ikke benyttes for handlinger utøvd av enkeltelever.

Brudd på ordensreglene kan medføre følgende sanksjoner, alt etter sakens alvor:

- a) Muntlig/skriftlig advarsel fra lærer
- b) Muntlig/ skriftlig advarsel fra rektor
- c) Kontakt med hjemmet og involvering av foresatte
- d) Tilstedeværelse på skolen før eller etter skoletid i forbindelse med samtaler med lærer/rektor og/eller utføring av pålagte oppgaver
- e) Mobiltelefoner og annet privat elektronisk utstyr som brukes i undervisningstimer uten tillatelse fra faglærer, kan inndras, og leveres tilbake ved skoledagens slutt.
- f) Beslag/inndragning av gjenstander. Ulovlig gjenstander leveres politiet. Andre farlige gjenstander overleveres til eleven eller elevens foreldre/foresatte etter skoletid. Tobakk og alkohol skal overlates til elevenes foresatte. Ulovlig rusmidler skal overlates til politiet.

- g) Pålegg om å rette opp skade de har påført skolens eiendom eller eiendeler (rydde søppel, vaske gulv, fjerne tagging og lignende)
- h) Nedsatt karakter for orden og atferd for elever på ungdomstrinnet.
- i) Erstatningsansvar
- j) Midlertidig eller permanent bytte av gruppe
- k) Undervisning utenfor klassen
- l) Ved grove og/eller gjentatte brudd på kommunens IKT-reglement, kan eleven i en periode utestenges fra all IKT-bruk
- m) Anmeldelse av straffbare forhold

Ved alvorlige eller gjentatte brudd på reglementet, kan konsekvensen bli bortvisning, jf. opplæringsloven § 9A-11:

Elever på 8. – 10.klassetrinn kan vises bort fra undervisningen i inntil tre dager. Elever på 1. – 7.klassetrinn kan vises bort fra enkelttimer og resten av dagen.

Rektor selv vedtar bortvisning etter å ha rådført seg med lærerne til eleven. Før det blir gjort vedtak, skal eleven ha fått mulighet til å forklare seg muntlig og en skal ha vurdert å bruke andre tiltak.

Foreldre/foresatte til eleven skal varsles før bortvisning iverksettes for resten av dagen på 1. – 7.klassetrinn, og før bortvisning for hele dager på 8. – 10.klassetrinn.

§ 9 Spesielt om fravær

Dersom eleven gjentatte ganger kommer for sent eller er ulovlig borte fra skolen, vil hjemmet kontaktes for å få klarlagt årsaken til for sent-kommingen/fraværet. De tiltakene som iverksettes, må ses i sammenheng med årsaken og eventuelt hyppigheten av for sent-kommingen/fraværet. Foreldre/foresatte skal involveres når fraværet, inkludert for sent-komming, går ut over elevens læring og virker forstyrrende for klassens totale læringssituasjon. Foreldre/foresatte informeres om det ansvaret de har for elevens fremmøte til undervisning etter opplæringslovens § 2-1.

§ 10 Skade/hærverk på skolens bygninger og utstyr

Forsettlig eller uaktsom skade eller hærverk på skolens eiendom og utstyr kan medføre et erstatningskrav overfor elev og foresatte, jf. § 1-1 og § 1-2 i skadeerstatningsloven. Elever som utøver hærverk, kan pålegges å rydde opp etter seg/utbedre skader som er forvoldt når opprydningen består i arbeid eleven har forutsetning for å klare, og arbeidet står i rimelig forhold til overtredelsen.

§ 11 IKT, mobiltelefon og andre digitale enheter

Brudd på eget IKT-reglement for grunnskolen følges opp etter bestemmelsene i § 8. Fra og med første til og med siste undervisningstime, inkludert friminutt, skal mobiltelefoner og annet privat elektronisk utstyr som smartklokker som hovedregel være avslått og ute av syne. I undervisningstimer kan mobiltelefon og eventuelle annet privat elektronisk utstyr som smartklokker kun brukes etter avtale med faglærer. Nesna skole samarbeider med kommunens IT- seksjon i utarbeidelsen av skolens IKT- reglement. Det skal foreligge en oppdatert versjon av IKT- reglementet hvert skoleår.

§ 12 Undersøkelse

Skolen eller lærer har ikke hjemmel til å utføre etterforskningsmessige tiltak. Slike tiltak kan være ransaking, narkotikatesting og alkoholtesting.

§ 13 Straffbare forhold

Dersom det foreligger mistanke om straffbare forhold, kan rektor be om politiets bistand. Elevens foresatte skal om mulig varsles muntlig samtidig som politiet anmodes om bistand. Ulovlige forhold på skolens område vil kunne bli politianmeldt. Det vil normalt være den som anses som fornærmet, som må levere en eventuell politianmeldelse. Skolen vil kunne være behjelpelig i utformingen av anmeldelsen.

§ 14 Trafikksikkerhet

Med utgangspunkt i § 12-1, punkt c, i forskrift til opplæringsloven, åpnes det for at enhetsleder kan lage tilleggsregler til ordensreglementet som nærmere regulerer trafikksikkerhetsmessige forhold, herunder forebyggende tiltak. Dersom dette er aktuelt, involveres skolens brukerorgan. Behovet for slike tilleggsregler må vurderes utfra lokale forhold ved skolen.

§ 15 Grunnlaget for vurdering i orden og atferd

Grunnlaget for vurdering i orden og atferd er tilknyttet i hvilken grad eleven opptrer i tråd med ordensreglementet på skolen. Vurderingen av orden og atferd skal holdes adskilt fra vurderingen av eleven sin kompetanse i fag. I vurderingen i orden og atferd skal det tas hensyn til forutsetningene som elevene har. Til vanlig skal det ikke legges vekt på enkelthendelser. Unntaket er dersom enkelthendelsen er særlig klanderverdig eller grov. Fravær kan føre til nedsatt karakter enten i orden eller atferd.

§ 16 Saksbehandling

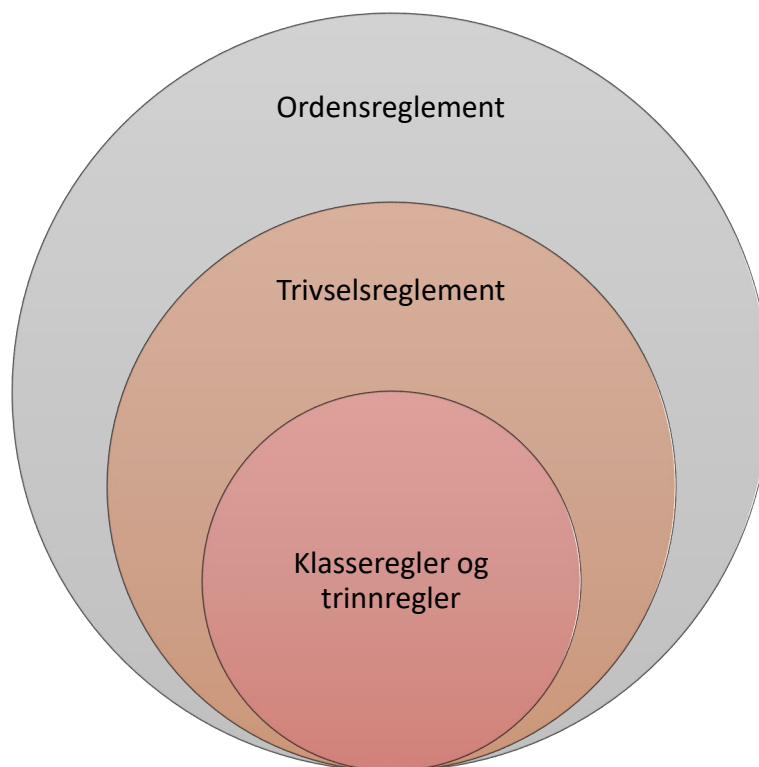
Behandlingen av brudd på ordensreglementet følger saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven (fvl) herunder kap III – kap. VI ved enkeltvedtak. Ved avgjørelse skal følgende saksbehandlingsregler gjelde:

- a) Skolen plikter å påse at saken er så godt opplyst som mulig, og avgjørelsen skal treffes på et grunnlag som er forsvarlig etter sakens art og karakter
- b) Før alle typer alvorlige tiltak iverksettes, har elevene krav på å forklare seg overfor den/de som skal fatte vedtaket. Elevene har i møte med skolen rett til å ha med seg en person. Vedtaket skal begrunnes.
- c) Begrunnelsen skal gis samtidig med underretting om avgjørelsen til eleven, med mindre særskilte forhold vanskeliggjør dette. Begrunnelsen kan gis muntlig, men ved enkeltvedtak og ev. andre avgjørelser av særlig betydning, skal begrunnelsen gis skriftlig.
- d) Elevens foreldre skal få informasjon om sakens innhold og avgjørelsen som skolen har fattet. Ved alvorlige overtredelser bør informasjon så vidt mulig gis før evt. tiltak iverksettes. Ved mindre alvorlige overtredelser skal informasjonen senest gis ved neste foreldresamtale.
- e) Enkeltvedtak: En beslutning om å vise bort en elev for en hel dag eller flere dager vil være å forstå som et enkeltvedtak etter forvaltningsloven (jfr. kapittel 5). Øvrige sanksjoner og tiltak vil normalt ikke være enkeltvedtak. Dersom avgjørelsen anses å ha stor betydning for den enkelte elev (eks vedtak om utelukkning fra enkelte arrangementer), bør rektor likevel vurdere å følge saksbehandlingsreglene for enkeltvedtak.
- f) På alle enkeltvedtak er det klagerett ifølge Forvaltningsloven. Saksgangen blir skriftliggjort i enkeltvedtaket. Klageinstans er som regel Statsforvalteren i Nordland.

Trivselsreglement

Nesna skole - Vi skaper trygghet, trivsel og tilhørighet!

Følgende reglement er en spesifisering og utdyping av kommunens overordnede ordensreglement for skolene i Nesna. Disse reglene gjelder i skolen og på alle andre alternative læringsarenaer. Reglene gjelder også for aktiviteter utenfor skolen i skolens regi. Alle klasser skal i tillegg til trivselsreglementet ha egne klasseregler. Hvis trinnet ser behov for det, kan også egne trinnregler lages.



Formål

Trivselsreglementet ved Nesna skole skal fremme læring gjennom trygghet, trivsel og tilhørighet. Klare og tydelige rammer skal bidra til et godt og trygt læringsmiljø for alle elevene på skolen vår. Det skal gjennom trivselsreglementet være et gjennomgående syn på ønsket og akseptabel oppførsel. Dette reglementet er grunnlaget for å skape et godt forhold både mellom elever, mellom elever og ansatte, lærere og andre ansatte.

Eierforhold

Dette trivselsreglementet er utarbeidet i samarbeid mellom elevene, lærerne og foreldrene ved Nesna skole.

På vår skole forholder oss til følgende

Vi behandler hverandre med omsorg og respekt

På vår skole skal vi:

- behandle hverandre med omsorg og respekt
- gi hverandre skryt, hjelp og støtte så ofte vi kan

- svare høflig og ordentlig når noen henvender seg til oss
- Respektere hverandres arbeid og eiendeler
- Si ifra til andre hvis noen plager/trakasserer/mobber meg eller andre.
- Ha nulltoleranse mot mobbing og plaging av andre, både med ord, kroppsspråk, på nett og på mobilen.
- Ha nulltoleranse mot utøving av vold mot medelever eller ansatte.

Vi tar vare på skolen vår

På vår skole skal vi:

- Ta av oss yttertøy og sko når vi går inn
- Hjelp hverandre med å holde det ryddig rundt oss, både inne og ute i skolegården.
- La elevskap og hyller, både i gangen og inne i klasserommet være private. Jeg lar andre sine skap og hyller være i fred.
- ta vare på skolens utstyr og inventar, og melde fra til lærerne dersom noe blir skadet.
- Bruke datamaskinen til undervisning og etter avtale med lærer. Vi som har fått utdelt PC, forholder oss til skolens *IKT- reglement*

Jeg stiller forberedt og presis til undervisningen

For at vi skal lære mer er det viktig at:

- Jeg gjør lekser og leverer inn arbeid til avtalt tid. Jeg vet at innleveringer vektlegges mer enn glemt lekse.
- Jeg er presis til timene.
- Jeg har med meg nødvendig skolemateriell, for eksempel lærebøker, skrivebøker, skrivesaker, forkle, gymklær og datamaskin.

Jeg bidrar til arbeidsro

Det blir triveligere når:

- Jeg følger skolens og klassens regler.
- Jeg avtaler med lærer før jeg forlater klasserommet.
- Jeg lar andre jobbe uforstyrret.
- Jeg rekker opp hånda og venter på tur.
- Jeg lar den som har ordet snakke uten å forstyrre.
- Jeg avtaler bruk av pc og mobil med lærer.
- Mobilen min ligger avslått på klassens avtalte plass.
- Jeg gjør avtale med læreren om jeg kan få høre på musikk når jeg jobber

Jeg forholder meg til følgende

Skolen forventer at:

- Jeg har med god og sunn matpakke hjemmefra og spiser lunsjen min i kantina (for ungdomsskolen) eller i klasserommet (for barneskolen). Helsenorge har mange [matpakketips](#)
- Jeg spiser ikke godteri og drikker usunne drikker med tilsatt sukker/koffein. Skolen jobber etter Helsedirektoratets anbefalinger om mat og måltider i skolen

<https://www.helsedirektoratet.no/retningslinjer/mat-og-maltider-i-skolen>

- Jeg spiser og drikker ikke i timene med mindre annet er avtalt med lærer. Vann er unntatt fra regelen, og vannflasker fylles i friminuttet.
- Jeg tar av lue, caps eller lignende, hvis det forstyrrer undervisningen. Dette gjelder ikke religiøse hodeplagg.
- Jeg oppholder meg på skolens område i skoletiden. Det er ikke anledning å gå på butikken.
- Jeg støter ikke noen med min bekledning.
- Jeg sier ifra til læreren min hvis jeg blir syk og må forlate skolen.
- Jeg har sekk/veske på klasserommet.
- Ballspill og løping skal foregå utendørs. Lekeslåsning er ikke tillatt i skoletiden.
- Jeg ikke jukser på prøver eller innleveringer. Herunder inngår kopiering fra internett eller andres arbeid.
- Jeg følger skolens dataavtale (for elever som har utdelt PC) og skolen IKT- reglement
- Jeg fotograferer/filmer ikke elever eller ansatte uten at vedkomne ønsker dette. Jeg publiserer ikke uten at dette er avtalt.
- Jeg bruker ikke rusmidler.
- Jeg har ikke med meg farlige gjenstander på skolen

God orden er å

- Møte presis på skolen og til undervisningen
- Ha skolesakene i orden
- Ha med nødvendige læremidler og utstyr
- Gjøre arbeid man blir pålagt så godt man kan og til rett tid

God oppførsel er å

- Være hyggelige å høflige mot hverandre
- Være rolig i timene
- Ikke banne eller bruke annet grovt språk
- Ikke mobbe eller på andre måter krenke andre fysisk, verbalt eller digitalt
- Ikke være voldelig eller komme med trusler
- Ikke røyke, snuse eller være påvirket av rusmidler
- Ikke ha med farlige gjenstander eller våpen på skolens område
- Ikke fuske eller forsøke å fuske på prøver eller innleveringer
- Være på skolen og delta i undervisningen hele skoledagen

Konsekvenser ved brudd på trivselsreglene

Skolen jobber for at tiltakene ved brudd på trivselsreglene skal virke fremmende for helsen, miljøet og tryggheten til elevene. Selv om noen tiltak kan oppleves som straff, er formålet ikke å straffe eleven.

- Ved gjentatte eller alvorlige brudd på reglene, kontaktes foreldrene via Visma eller på telefon, enten av lærer eller ledelse.
- Hvis reglene fortsatt blir brutt, blir foreldrene innkalt til samtale for å drøfte ulike tiltak

- Tiltak kan være involvering av foreldre i skoletiden, samtaler, oppfølging av kontaktlærer og ledelse, samarbeid/hjelp med andre instanser
- Mobiltelefoner, smartklokker ol. skal ikke brukes i skoletiden. Dette leveres til lærer ved start og kan hentes etter skoletid. Hver klasse skal ha sitt eget mobilhotell/trygg oppbevaring, og klasserommene låses i friminuttene. Hvis det er nødvendig, for eksempel hvis man venter en viktig telefon i løpet av skoledagen, kan det gjøres avtale direkte med lærer om dette.
- Mobbing/plaging eller krenkende adferd er strengt forbudt til og fra skolen og i skoletiden. Dersom dette skjer, vil kontaktlærer i samarbeid med ledelsen kontakte foreldrene straks.
- Elevene på ungdomstrinnet skal ha underveis- og slutt karakter i orden og atferd hjemlet i *ordensreglementet*. På ungdomstrinnet brukes anmerkninger i forbindelse med å dokumentere grunnlag for vurdering i orden og atferd (Jfr. *Rutiner for vurdering 8. – 10.klasse*)

Øvrige tiltak/sanksjoner mot brudd på ordensregler er beskrevet i skolens overordnede ordensreglement.

Forventninger

Skolen forventer at elevene:

- Følger skolens regler og viser omsorg for andre
- Viser god bordskikk
- Snakker til voksne og barn på en vennlig måte
- Lytter når andre snakker
- Hjelper til slik at det blir gode arbeidsforhold i klassen
- Deltar aktivt og tar ansvar for skolearbeidet sitt
- Sier ifra når noe er vanskelig
- Tar vare på egne, andre elevers og skolens eiendeler
- Følger trafikkreglene på tur til, og hjem fra skolen, samt i forbindelse med ferdsel i trafikken i skolens regi

Skolen forventer at de foresatte:

- Formidler en positiv holdning til skolen og er lojale mot skolens reglement
- Lærer barna vanlig folkeskikk og setter grenser for dem når det er nødvendig
- Sørger for at barna kommer uthvilt til skolen og til rett tid, og at de har med seg nødvendig utstyr (bøker, PC, skrivesaker mm.)
- Sørger for at barna har fornuftige klær og sko som passer til utelek og turer i all slags vær
- Sørger for at barna har spist frokost og har med seg enn sunn og god matpakke
- Leser beskjeder i Visma og følger med på ukeplaner, og lærer barna å holde orden i skolesakene
- Hjelper med lekser og følger opp mål for eleven
- Gir beskjed samme dag når barna er borte
- Sender søknad i god tid dersom barnet skal ha permisjon i flere dager

- Tar kontakt når noe er vanskelig, eller det er noe som er uklart
- Møter på foreldresamtaler og foreldremøter

Foresatte kan forvente at:

- Skolen jobber for at elevene skal oppleve trygghet, trivsel og tilhørighet på skolen
- Lærerne ser den enkelte eleven
- At de voksne er oppmerksomme overfor elevene
- At elevene får den opplæringen som de ifølge læreplanen skal ha
- Skolen gir dere god informasjon gjennom ukeplaner, Vismameldinger og skolens hjemmeside
- Eleven møter engasjerte og faglig dyktige lærere
- De voksne er gode forbilder for barna
- Foresatte får raskt beskjed hvis noe negativt skulle skje på skolen eller skolevegen
- Barna trives på skolen, og at de voksne legger til rette for at det skjer
- De voksne setter klare og tydelige grenser
- De voksne er medmennesker, og at de behandler elevene med respekt

Skolen forplikter seg til å:

- Alltid ta et barn på alvor og lytte til det
- Snakke til/om alle på en rolig, høflig og positiv måte
- Hjelp barna i lek og arbeid ute og inne, og hjelpe dem å løse konflikter på skolen
- være lojal overfor planer, avtaler og bestemmelser, samt være godt forberedt og møte presis til undervisningen ute og inne.
- Stille realistiske krav til alle
- være rettferdig, konsekvent og tydelig
- Fremstå som gode eksempler
- Samarbeide godt på team, trinn og med foreldrene
- Gjøre klasserommet trivelig sammen med barna

Alle ansatte i grunnskolen i Nesna, samt andre frivillige som yter tjenester for skolen og på skolen, skal forplikte seg til å håndheve *aktivitetsplikten* etter § 9A:

1. Plikt til å følge med

2. Plikt til å gripe inn

3. Plikt til å varsle

4. Plikt til å undersøke

5. Plikt til å sette inn tiltak

De voksne dette gjelder vil ved begynnelsen av hvert skoleår signere på at skolens gjeldende rutiner for håndhevelse av aktivitetsplikten er lest og forstått. Det er rektor som har ansvaret for å sikre dette.

Standard ved Nesna skole

Oppstart av dagen:	
Lærer	Elev
<ul style="list-style-type: none"> - Er til stede før elevene kommer inn. Dette kan gjøres ved at læreren møter elevene ute ved oppstilt rekke, eller at læreren er i klasserommet og møter elevene når de kommer inn. - Læreren hilser med navn og øyekontakt på alle elevene før de går inn i klasserommet. - Noterer seg eventuelt fravær og sørger for å skaffe seg oversikt over antall (jfr. brannvernplanen) 	<ul style="list-style-type: none"> - Stiller opp ute (for de klassene som har avtalt det) eller er rolig i garderoben. - Håndhilser på læreren med øyekontakt - Kommer raskt på plassen sin - Kommer raskt til ro og lytter til læreren

Overganger og avslutninger	
Lærer	Elev
<ul style="list-style-type: none"> - Sørger for at tavlen er tørket og pulter ryddet - Minner elever om lekser, bøker, PC og utstyr - Avslutter litt før timen slutter og minner om regler og avtaler i friminuttene - Følger elevene ut i garderoben og sørger for at alle går ut - Sørger for at elever forflytter seg rolig og effektivt mellom rom og aktiviteter 	<ul style="list-style-type: none"> - Ordenselevne gjør sine plikter - Holder orden på eget utstyr - Følger med, lytter og forholder seg til beskjeder og regler - Er rask og rolig i garderoben

Undervisningen - kvalitet	
Lærer	Elev
<ul style="list-style-type: none"> - Er forberedt til timene - Tydeliggjør læringsmål for timene - Har kjente kriterier for måloppnåelse - Varierer arbeidsmetoder - Stiller tydelige forventninger til elevene - Har fokus på undervisning som skaper mestring hos den enkelte elev - Oppsummerer mål for timen - Forholder seg ellers til de fire prinsippene for god undervisningsvurdering - Følger utviklingsgruppa til enhver tid gjeldende tiltak for å utvikle pedagogisk praksis 	<ul style="list-style-type: none"> - Kommer forberedt til timene - Er aktiv i timene - Har en positiv innstilling - Har fokus på læringsmålet - Presterer etter egne forutsetninger - Bruker egenvurdering - Ber om ordet ved å rekke opp hånda

Undervisningen - klasseledelse	
Lærer	Elev
<ul style="list-style-type: none"> - Viser oversikt over dagsplan (ved første time) og oversikt over planen for den enkelte timen - Skaffer seg alles oppmerksomhet - Gir tydelige beskjeder - Organiserer timen 	<ul style="list-style-type: none"> - Har utstyret i orden og kommer raskt i gang - Følger klassereglene - Respekterer de voksne - Følger beskjeder - Gjør oppgaver som blir gitt

Undervisningen – godt læringsmiljø	
Lærer	Elev
<ul style="list-style-type: none"> - Jobber aktivt med sosial kompetanse (jfr. <i>plan for sosial læring og utvikling</i>) - Handler raskt og er konsekvent ved uønsket atferd - Gjennomfører elevsamtaler - Vektlegger å starte og avslutte dagen med trivselsfremmende aktiviteter 	<ul style="list-style-type: none"> - Har respekt for hverandre – elever og voksne - Har medansvar for et positivt skolemiljø - Har en positiv innstilling til elevsamtaler

Inspeksjonsområdene – gode holdninger	
Lærer/assistent	Elev
<ul style="list-style-type: none"> - Kjenner til inspeksjonsplanen - Sørger for å forsikre seg om at en voksen er ute før elevene. - Bruker skolens egen refleksvest - Kjenner skolegrensene - Motiverer og oppmuntrer til lek og fysisk aktivitet - Videreformidler hendelser av positiv og negativ art til kontaktlærer, evt. direkte til trinnleder eller ledelsen 	<ul style="list-style-type: none"> - Kommer raskt inn til timen og ut til friminutt - Kjenner til og respekterer skolegrensene og soneinndelingen - Informerer inspiserende voksen når noen trenger hjelp - Inkluderer andre i aktivitet - Høre på den voksne som har inspeksjon - Positivt språkbruk

Databruk: Skolen følger eget IKT- reglement i dette arbeidet.

Friminutt:

Våre elever skal som hovedregel være ute i skolens friminutter. Ved spesielle anledninger (for eksempel ved ekstremt vær) kan inspiserende lærer gjøre annen bestemmelse, og sørge for at inspeksjonen fortsetter innendørs.

Forskrift om SFO i Nesna kommune

Hjemmel: Fastsatt av kommunestyret i Nesna kommune juni 2024 med hjemmel lov 9. juni 2023 nr. 30 om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringsloven) § 4-5.

§ 1 Formål og virkeområde

Forskriften skal gi oversikt over vedtektene ved SFO i Nesna kommune

Forskriften gjelder for elever ved grunnskolen i Nesna kommune, som har SFO plass skoleåret 2024-2025.

VEDTEKTER FOR SFO I NESNA KOMMUNE:

Vedtektene er fastsatt med hjemmel i § 4-5 i Lov om grunnskolen og den videregående opplæringen: «Kommunen skal ha et tilbud om skolefritidsordning før og etter skoletid for 1.-4. årstrinn, og for barn med særskilte behov på 1.-7. årstrinn. Skolefritidsordningen skal legge til rette for lek, kultur- og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og interesser hos barna. Skolefritidsordninga skal gi barna omsorg og tilsyn. Funksjonshemma barn skal gis gode utviklingsvilkår. Arealet, både ute og inne, skal være egnet for formålet.»

EIERFORHOLD

Nesna kommune eier og driver den kommunale skolefritidsordningen. Skolefritidsordningen drives etter gjeldende lovverk og retningslinjer.

MÅLSETTING

Skolefritidsordningen skal gi barna omsorg og tilsyn, og legge til rette for at barna får innflytelse over egen hverdag. Det skal legges til rette for lek, kultur- og fritidsaktiviteter med utgangspunkt i alder, funksjonsnivå og interesser hos barna.

STYRING OG LEDELSE

- SFO er administrativt underlagt skolen.
- Rektor har overordnet pedagogisk og administrativt ansvar.
- SFO er fysisk lagt til Nesna barnehage. Styrer i barnehagen er daglig leder.
- SFO-leder er delegert pedagogisk-, personal- og økonomisk ansvar for den daglige driften.
- Det velges foreldrekontakt for SFO.
- Daglig leder og foreldrerepresentant har møte- og uttalerett i skolens samarbeidsutvalg når saker angående SFO behandles.

OPPTAK

- Nesna kommune ved Nesna skole er opptaksmyndighet. Tildeling av plass, avslag på søknad om plass og oppsigelse av plass i SFO er enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Ved enkeltvedtak som gjelder SFO er kommunens klagenemd klageinstans.
- SFO gir tilbud til barn fra 1.- 4. trinn. SFO-tilbud til barn med særskilte behov på 5.-7. trinn er en lovpålagt ordning. Behovet for tilsyn fra voksne må vektlegges.
- Opplæringsloven gir ikke alle barn rett til plass i SFO. Søknader kan avslås dersom flere barn enn det er plass til oppfyller opptakskriteriene. Da vil kommunen prioritere de yngste barna foran de eldre. Dersom elever er like gamle, vil eventuelt barn med særskilte behov prioriteres. For andre barn vil prioritering kunne avgjøres ved loddtrekning.
- Søknadsfrist for opptak er 1. april hvert år. Søknad sendes elektronisk gjennom Visma Flyt Skole.
- Opptaket gjelder inntil plassen sies opp eller barnet går ut av 4. klasse.
- Hovedopptaket skjer om våren, med suppleringsopptak samt endringer i løpet av hele skoleåret.

OPPSIGELSE

- Oppsigelse eller endring av oppholdstid skal skje skriftlig, og leveres SFO-leder.
- Ved oppsigelse eller reduksjon av oppholdstid betales det for inneværende måned og påfølgende måned.
- Dersom barna tas ut etter 15. mars, må man betale for plassen ut juni måned.

- Oppsigelse for kommende skoleår må være SFO-leder i hende innen 1.mai hvert år.
- Plassen kan benyttes i oppsigelsesperioden.

BEMANNING

I tillegg til SFO-leder består bemanningen av pedagoger og fagarbeidere/assistenter. SFO har en veiledende bemanningsnorm på 12 barn per voksen. Ved SFO-tilbud til elever med særlig behov for tett voksenoppfølging, vil likevel rektor med utgangspunkt i faglig skjønn kunne ha en samlet bemanning som innebærer en større voksentetthet enn veiledende bemanningsnorm tilsier. Dette vil kun være aktuelt når økt bemanning er nødvendig for å sikre forsvarlig tilsyn og nødvendig sikkerhet i SFO.

BETALING

- Det betales for opphold etter betalingssetser og retningslinjer vedtatt av kommunestyret. Opphold i skolens ferie- og fridager har egne satser, og inngår ikke i de faste oppholdssatsene.
- Det betales for 10 måneder i året, med lik fordeling på alle månedene.
- Betalingen inkluderer ett måltid pr dag. På undervisningsfrie dager vil barna få to måltider.
- Kjøp av ekstradager: Under forutsetning at det ikke utløser ekstra bemanning, vil det for barn som allerede har SFO-plass være mulig å kjøpe ekstra dager på ordinære skoledager.
- Ved henting for sent (etter ordinær stengetid) kan skolefritidsordningen ilegge foreldre/foresatte ekstra betaling på kr 100,-.
- 100 %-plass er 20 t/u inkl. morgenopphold. Størrelse på plass regnes ut fra dette.

ÅPNINGSTIDER

- SFO er åpen fra kl. 07:45 til 16:30.
 - Barn kan få plass tilpasset familiens behov etter avtale med daglig leder.
 - Personalet har fem planleggingsdager pr. år. SFO har da stengt. Om sommeren holder SFO stengt i åtte uker. SFO er dessuten stengt jul- og nyttårsaften, samt onsdag før Skjærtorsdag etter kl. 12.00.
 - Utvidet åpningstid kan bestilles etter avtale med daglig leder.
 - Ferie- og fridager: Det er særskilt påmelding til skolens ferie- og fridager. Påmelding skjer skriftlig, er bindende, og leveres SFO-leder.
 - Følgende påmeldingsfrister:
 - Høstferie: 1.september.
 - Juleferie: 15.november
 - Vinterferie: 15.januar
 - Påske: 15.februar
 - Fridager etter påske og fram til skoleslutt: 1.april.
1.mai
- * Sommerferien:

LEKE- OG OPPHOLDSAREAL

- SFO benytter areal i Nesna barnehage og tilhørende uteområder til sine aktiviteter.

ANNET

Bestemmelsene i kapittel 9A i opplæringsloven om alle elevers rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring gjelder også i SFO.

Hovedmål for 2024-2025 i Nesna kommune

Hjemmel: Fastsatt av kommunestyret i Nesna kommune juni 2024 med hjemmel lov 9. juni 2023 nr. 30 om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringsloven) § 15-7.

§ 1 Formål og virkeområde

Forskriften bestemmer hvilket skriftspråk som skal benyttes ved Nesna skole. Her står valget mellom bokmål og nynorsk. Skolen skal benytte hovedmålet i den skriftlige opplæringen og i den skriftlige kommunikasjonen med foresatte og elever.

Nytt vedtak om hovedmål kan ikke gjøres før etter 5 år. Forskriften gjelder for elever i grunnskolen i Nesna kommune i perioden 2024-2029.

Forskrift: Skriftspråk ved Nesna skole i perioden 2024 – 2029 skal være bokmål.