



Prosedyrer (revidert pr 20.02.2017)

1. Hva skjer når eleven vil slutte?
2. Hva skjer når en elev ønsker å bytte klasse/gruppe?
3. Hva gjøres når eleven står i fare for å få 3.1) ikke vurdering i fag, eller 3.2) nedsatt ordens- eller atferdskarakter? (10% nasjonal fraværsgrense i fag)
4. Hva gjøres hvis eleven har behov for 4.1) tilrettelegging i kroppsøving eller 4.2) søke fritak fra faget?
5. Hva gjøres for elever som søker fritak fra vurdering i sidemål?
6. Hva skjer når eleven har behov for særskilt tilrettelegging til eksamen eller alternative vurderingsformer?
7. Hva gjøres når eleven har rett til særskilt språkopplæring?
8. Hva skjer når elev har lavt nærvær? (under 94%)
9. Hva skjer når elev har behov for tilrettelegging/ spesialundervisning?
Hva gjøres når eleven har kjente/dokumenterte lærevansker?
10. Hva gjøres ved mistanke om at en elev ikke har tilfredsstillende utbytte av opplæringen?
11. Hva skjer når elev med kronisk eller alvorlig sykdom eller grunnet andre forhold (f eks trafikkulykke) er borte fra skolen og mister deler av undervisningen?
12. Faglig kartlegging av elever ved skolestart
13. Hva gjøres når eleven skal ut som utvekslingselev?
14. Hva skjer ved mistanke om mobbing?
15. Hva skjer ved mistanke om ruspåvirkning?
16. Hva gjøres ved samarbeidsproblemer mellom elever, klasse/ elevgruppe og lærer?
17. Søknad om fratrekk av fravær for elev
18. Hva skjer ved fusk eller forsøk på fusk?
19. Hva skjer ved mistanke om tvangsekteskap?
20. Veiledning om forebygging og håndtering av situasjon med vold og trusler
21. Hva gjøres ved dødsfall/ alvorlig ulykke?

1. Hva skjer når eleven vil slutte? Ved skolebytte?

I enkeltfag

- Eleven tar opp saken med rådgiver
- Rådgiver kaller inn eleven til samtale
- Rådgiver orienterer eleven om konsekvenser ved å slutte i et fag
- Rådgiver kontakter foresatte når eleven er under 18 år
- Eleven sender skolen en søknad om å gå ut av fag
- Enkeltvedtak fattes av rektor

På skolen

- Eleven kontakter kontaktlærer eller rådgiver
- Rådgiver kaller inn eleven til samtale
- Rådgiver kontakter foresatte når eleven er under 18 år
- Rådgiver kaller inn til møte med Oppfølgingstjenesten. I møtet skrives sluttmelding på skjema «Melding om elev som avbryter videregående opplæring».
- Sjekkliste for innlevert utstyr med mer ved skoleslutt skal være utfylt og levert til rådgiver.

Skolebytte

- Eleven kontakter kontaktlærer eller rådgiver
- Rådgiver kaller inn eleven til samtale
- Eleven tar selv kontakt med andre skoler for å forhøre seg om plass
- Skjema for elever som bytter skole eller programområde i løpet av skoleåret fylles ut
- Elev som har fått plass på en annen skole på egen hånd, må melde fra til Nesbru vgs.
- Eleven må levere tilbake lånte bøker

2. Hva skjer når en elev ønsker å bytte klasse/gruppe?

- Elever som ønsker å bytte klasse/gruppe tar kontakt med rådgiver.
- Rådgiver undersøker de faktiske mulighetene
Dersom elevens skriftlige begrunnelse, rådgivers anbefaling og skolens mulighet tilsier bytte, kan klasse- / gruppebytte foretas
- Samtlige involverte lærere skal snarest mulig ha informasjon om byttet

3. Hva gjøres når eleven står i fare for å få 3.1) ikke vurdering i fag, eller nedsatt ordens- eller 3.2) atferdskarakter? (10% nasjonal fraværsgrense i fag)

3.1 Hva gjøres når eleven står i fare for ikke å få vurdering i fag?

- Foresatte og elever skal motta varsel uten ugrunnet opphold (når eleven er under 18 år) i brev form dersom det oppstår tvil om eleven kan få halvårsvurdering med karakter eller standpunktkarakter i faget enten det gjelder fravær (10%- regelen) eller manglende vurderingsgrunnlag eller begge forhold.
- Varselet skal inneholde informasjon om bakgrunnen for varselet og hva eleven må gjøre for å få vurdering med karakter.
- Foresatte og elev skal bekrefte at varselet er mottatt. Dette skal gjøres skriftlig på epost eller i brev form.
- Skolen kontakter hjemmet dersom bekreftelse på mottatt varsel i fag ikke kommer innen fastsatt frist.
- Varsel for vårhalvåret sendes selv om varsel ble sendt i høsthalvåret.

Hvordan følges dette opp?

Kontaktlærer innhenter informasjon fra faglærer og vurderer i samråd med rådgiver eller ledelsen videre oppfølging. Hvis nødvendig kalles eleven og foresatte inn til møte med kontaktlærer og rådgiver/ledelse. Her er hensikten å avdekke årsaken til manglende vurderingsgrunnlag og legge en plan for hvordan skole, elev og foresatte sammen kan sikre eleven vurdering med karakter. Elev og foresatte kan på selvstendig grunnlag be om et slikt møte.

3.2 Hva gjøres når eleven står i fare for nedsatt i orden eller atferd?

- Samme prosedyre som for vurdering i fag.

Hjemmelsgrunnlag: Rundskriv 3- 16 fra Utdanningsdirektoratet, Rundskriv 5- 2016

Utdanningsdirektoratet, forskrift til opplæringsloven kapittel 3

4. Hva gjøres hvis eleven har behov for tilrettelegging i kroppsøving?

4.1 Tilrettelegging i kroppsøving

- Eleven kontakter faglærer
- Når det gjelder kroppsøving, leverer eleven legeerklæring til faglærer
- Faglærer identifiserer behov, vurderer og iverksetter aktuell tilpassing av opplæringen
- Ved behov sender faglærer saken til tverrfaglig team som gir tilbakemelding på aktuelle tiltak.

Hjemmelsgrunnlag: § 1- 3 i Opplæringsloven: Tilpasset opplæring

4.2 Fritak for kroppsøving

- Hvis elevens tilstand/ situasjon tilsier at eleven ikke kan følge den ordinære opplæringen i den praktiske delen i faget, kan det søkes fritak
- Eleven kontakter faglærer
- Eleven har ansvar for å levere legeerklæring eller annen dokumentasjon
- Enkeltvedtak fattes av rektor

Hjemmelsgrunnlag § 1-12 Fritak frå opplæring i kroppsøving

Rektor kan etter søknad gi elevar i vidaregåande opplæring fritak frå opplæring i kroppsøving. Eleven må leggje fram ei fråsegn frå lege som dokumenterer at opplæringa er til skade for eleven, og at tilpassa opplæring ikkje er mogleg. Rektor si avgjerd er eit enkeltvedtak.

5. Hva gjøres for elever som søker fritak fra vurdering i sidemål?

§ 3-22. Fritak frå vurdering med karakter i skriftleg sidemål

Elevar som har hatt rett til særskild språkopplæring på 8., 9. eller 10. årstrinn i grunnskolen eller på Vg1, Vg2 eller Vg3 i vidaregåande opplæring, kan få fritak frå vurdering med karakter i skriftleg sidemål. Det same gjeld elevar som på 8., 9. eller 10. årstrinn i grunnskolen eller på Vg1, Vg2 eller Vg3 har mottatt opplæring på internasjonale skolar og utanlandske skolar etter læreplanen i grunnleggjande norsk for språklege minoritetar eller annan jamgod plan.

Når ein elev i grunnskolen og vidaregåande opplæring får opplæring etter individuell opplæringsplan, avgjer foreldra eller eleven om eleven skal ha vurdering med karakter i skriftleg sidemål. Valretten gjeld berre dersom enkeltvedtaket om spesialundervisning omfattar skriftleg sidemål.

Elevar i heile grunnopplæringa, tidlegare elevar og privatistar i vidaregåande opplæring har også rett til fritak frå vurdering med karakter i skriftleg sidemål dersom dei:

- a) på grunn av sjukdom, skade eller dysfunksjon som er diagnostisert av ein sakkunnig, har problem med å greie begge målformene*
- b) ikkje har gjennomgått ungdomstrinnet i norsk grunnskole*
- c) fylte vilkåra for fritak frå opplæring eller vurdering i skriftleg sidemål i grunnskolen, men på grunn av dokumentert saksbehandlingsfeil likevel ikkje fekk fritak.*

Berre den skolen eller fylkeskommunen som kan skrive ut vitnemål for den det gjeld, jf. § 3-42, kan gjere enkeltvedtak om fritak frå vurdering i skriftleg sidemål etter denne paragrafen.

Elevar som er fritakne frå vurdering med karakter etter denne paragrafen, skal ha halvårsvurdering og anna undervegs vurdering utan karakter.

6. Hva skjer når eleven har behov for særskilt tilrettelegging til eksamen eller alternative vurderingsformer?

Eksamenskandidater med behov for særskilt tilrettelegging, kan etter søknad til skolen få tilrettelegging ved eksamen slik at de kan få vist kompetansen sin ut fra kompetansemålene i faget. Der det i kompetansemålene er krav om skriftlige, muntlige eller praktiske ferdigheter, er det ikke anledning til å tilrettelegge slik at disse ferdighetene ikke blir prøvd.

- Eleven tar kontakt med faglærer

- Faglærer avdekker behovet for og prøver ut alternative vurderingssituasjoner i samarbeid med eleven. Dersom det viser seg at eleven har behov for særskilt tilrettelegging ved eksamen, melder faglærer behovet til rådgiver og denne avklarer aktuell tilrettelegging.
- Eleven leverer søknad til rådgiver (eget skjema)
- Eleven legger ved dokumentasjon fra sakkyndig instans. Ved medisinsk begrunnelse vedlegges legeattest. Denne skal si noe om søknaden gjelder hele eller deler av skoleåret/perioder i skoleåret.
- Når eleven er under 18 år, skal foresatte skrive under på søknaden.
- Rektor fatter et vedtak. Vedtaket er normalt gyldig så lenge eleven er elev ved skolen. Unntaket er for eksempel tilrettelegging som følge av midlertidig sykdom eller skade.
- Elev (og foresatt-e) innkalles ved behov til møte for gjennomgang av tilretteleggingstiltaket/ene.
- Kopi av vedtak gis til aktuell kontaktlærer, som informerer elevens faglærer.

Aktuelle tiltak kan være:

- Utvidet prøve-/ eksamenstid
- Ekstra pause med avtalt utfølgning

Aktuell tilrettelegging kan blant annet være:

- Høytlesning av oppgavetekst/ tolkning av oppgavetekst
- Muntlig høring kombinert med skriftlig prøve
- Forstørret oppgavetekst
- Fritak for lytteprøve
- Spesielle ordbøker
- Bruk av retteprogram med talesyntese
- Eget rom/ skjermet plass
- Skrivehjelp

Hjemmelsgrunnlag: § 3- 32 i forskrift til opplæringsloven

7. Hva gjøres når eleven har rett til særskilt språkopplæring?

Elever fra språklige minoriteter har rett til særskilt språkopplæring til de har tilstrekkelige ferdigheter i norsk til å følge den vanlige opplæringen i skolen. Kontaktlærer har plikt til å gi alle minoritetsspråklige elever og foresatte informasjon om at de kan ha rett på særskilt språkopplæring.

- Eleven kartlegges i norsk på lik linje med andre inntatte elever på Vg1.
 - Elevens norsklærer vurderer om eleven har krav på særskilt språkopplæring. I så tilfelle får eleven et forhåndsvarsel om enkeltvedtak (jf krav til saksbehandlingsregler i forvaltningsloven) samt anmodning om samtykke.
 - Hvis eleven samtykker, fatter rektor enkeltvedtak om særskilt språkopplæring.
 - Hvis eleven ikke samtykker, fattes det ikke vedtak.
 - For elever som begynner på skolen i Vg2 eller 3, skal kontaktlærer avklare om eleven har hatt særskilt språkopplæring på tidligere skole dersom det identifiseres språklige problemer. Saken sendes da rektor for behandling.
 - Hvis elevens norsklærer og elevens foresatte er uenige i at eleven ikke har rett på særskilt språkopplæring, kan eleven eller foresatte klage til skolen ved rektor.
 - Elever med enkeltvedtak om særskilt språkopplæring har rett til eksamen i norsk som andrespråk
- Hjemmelsgrunnlag: § 3-12 og § 2-8*

8. Hva skjer når elev har lavt nærvær og totalfraværet overstiger 6%?

Nesbru videregående skole har som mål å ha et nærvær som ikke er lavere landsgjennomsnittet i arbeidslivet, det vil si minimum 94 % på årsbasis.

Skolens prosesser:

- månedlige rapporter av elevfravær på alle trinn utarbeides. Gjennomgås i Tverrfaglig team, trinnvis (SSP) og i øvrige avdelinger
- kontaktlærer foretar ukentlig fraværskontroll av elever i kontaktlærergruppen

- når totalfraværet overstiger 6%, kaller kontaktlærer inn til fraværsoppfølgingsmøte i samarbeid med trinnleder/ avdelingsleder. Foresatte kalles inn når eleven er under 18 år. Referat fra møtet (og ved behov plan for oppfølging) skrives under av partene
Trinn-/ avdelingsleder kaller inn til Klasseforum ved behov
- henvisning av elever med bekymringsfullt høyt fravær til skolehelsetjenesten.
Informasjon til foresatte uten ugrunnet opphold
- ved behov etableres og driftes nettverksgrupper
- Dersom flere tiltak har vært forsøkt og eleven fremdeles er svært lite på skolen, avklares elevens status. Det sendes da et rekommandert brev til eleven om skoleplassen fortsatt er aktuell hvor eleven pålegges å kontakte rådgiver med en frist på 3 uker.

9. Hva skjer når elev har behov for tilrettelegging/ spesialundervisning? Hva gjøres når eleven har kjente/dokumenterte lærevansker?

- Når skolen tar inn elever som søker særskilt (gr.1) og elever som søker ordinært med melding om behov for spesialundervisning (gr.2), vurderer rådgiver og/ eller PPT aktuelle tiltak.
- Rådgiver kaller inn til samtale med elev, foresatte, kontaktlærer og PPT. På bakgrunn av tidligere dokumentasjon, kartleggingsresultater og sakkyndig vurdering fattes enkeltvedtak om spesialundervisning og tiltak iverksettes.
- Elever som får spesialundervisning, skal ha en individuell opplæringsplan (IOP), jf § 5-5 i opplæringsloven. Kontaktlærer er ansvarlig for at IOP skrives. Faglærer skriver IOP i faget.
- Det skal utarbeides halvårsvurdering i januar og juni.
Hjemmelsgrunnlag: Opplæringsloven § 5-1 Rett til spesialundervisning.

10. Hva gjøres ved mistanke om at en elev ikke har tilfredsstillende utbytte av opplæringen?

- Lærere plikter å vurdere elevens læringsutbytte kontinuerlig. Elever som får avdekket behov for spesialundervisning/tilrettelegging (gr.3) underveis i skoleåret, skal meldes av faglærer til elevens kontaktlærer.
- Etter samtykke fra eleven henviser kontaktlærer eleven til rådgiver. Dokumentasjonen skal være så konkret som mulig: Kartleggingsresultater/ underveisvurderinger uten karakter, pedagogisk rapport og annen relevant dokumentasjon fra kontaktlærer og faglærere skal legges ved, samt en uttalelse om hvilke tilpasninger som er gjort.
- Rådgiver vurderer hvilke tiltak som kan iverksettes.
- Eleven (evnt med foresatte) innkalles for å drøfte aktuelle tiltak
- Ved behov for nærmere utredning av elevens vansker og sakkyndig vurdering skal eleven henvises til PPT.
- Kontaktlærer informerer faglærerne
- Eleven/foresatte må gi sitt samtykke før enkeltvedtak om spesialundervisning fattes.
- Hvis elev og foresatt(-e) sier nei til tiltak: Dokument underskrives av disse der det tydelig fremgår at elev/foresatt(-e) har takket nei til tilbud om spesialundervisning
Hjemmelsgrunnlag: Opplæringsloven § 5-4 Skolens plikt til å vurdere elevens læringsutbytte.

11. Hva skjer når elev med kronisk eller alvorlig sykdom eller grunnet andre forhold (f eks trafikkulykke) er borte fra skolen og mister deler av undervisningen?

- Kontaktlærer varsler rådgiver så snart dette er en kjent sak/ et kjent forhold
- Rådgiver tar kontakt med eleven (foresatte om eleven er under 18 år) for å finne ut om eleven kan følge ordinær undervisning, eller om opplæringen må tilpasses avhengig av behov.
- Kontaktlærer informerer elevens faglærere og helsesøster.
- Ved fremvist dokumentasjon kan inntil 10 dager fravær slettes.

For inntil samlagt 10 skoledagar i eit opplæringsår, kan ein elev krevje at følgjande fråvær ikkje blir ført på vitnemålet eller på kompetansebeviset dersom det kan dokumenterast at fråværet skyldast:

a) Helse- og velferdsgrunnar

For at fråvær som skyldast helsegrunnar etter bokstav a ikkje skal førast på vitnemålet eller på kompetansebeviset, må eleven leggje fram ei legeerklæring som dokumenterer dette. Fråvær

som skyldast helsegrunnar må vare meir enn tre dagar, og det er berre fråvær frå og med fjerde dagen som kan strykast.

Hjemmelsgrunnlag: § 3-47. Førings av fråvær i vidaregåande opplæring

12. Faglig kartlegging av elever ved skolestart

- Alle elever i Vg1 blir faglig kartlagt i norsk og matematikk, eventuelt engelsk
- Kartleggingen gjøres av den enkelte faglærer.
- Skolen utarbeider instruks og egen plan for gjennomføring i det enkelte skoleår.
- Faglærer lager en oversikt som overleveres avdelingsleder SSP med kopi til avdelingsledere YF
- Faglærer formidler resultatene til elevene og i klasseforum slik at undervisningen tilpasses med aktuelle tiltak.
- Avdelingsleder SSP presenterer resultatet øvrige avdelingsledere
- Avdelingslederne på de ulike programområdene kaller inn teamene til møter om hvordan vi best kan tilrettelegge for de som trenger det.
- Avdelingsledere på de ulike programområdene melder til rådgiver og T-team ved behov.

13. Hva gjøres når eleven skal ut som utvekslingselev?

- Elever som ønsker å gå på skole i utlandet i et skoleår, skal ha en samtale med rådgiver og plikter å gi beskjed til skolen når avtale om slik skolegang er inngått.
- For å få året i utlandet godkjent som kompetansegivende må eleven oppfylle kriteriene «Godkjenning av skolegang i utlandet» nedenfor.
- Rådgiver gir eleven avtalet teksten for signering. Kriteriene er en del av avtalen og må vedlegges.
- Avtalen skal tilbake til inntaksansvarlig i underskrevet stand.
- Eleven beholder originalen og må selv sende denne til Lånekassen sammen med søknad om lån/stipend.

Hjemmelsgrunnlag: Inntaksreglementet pkt 3.3-11, 4. ledd

Godkjenning av skolegang i utlandet

Kravene er som følger:

- Opplæringen i utlandet skal være på tilsvarende nivå som den eleven normalt ville fulgt hjemme
- Skolegangen i utlandet skal være fulltids opplæring i et fullt skoleår og eleven skal ha bestått alle fagene slik at de ville kvalifisert til oppflytting på skolen i utlandet.
- Eleven har selv ansvaret for å skaffe seg realkompetanse i de fag som ikke kommer til uttrykk på vitnemålet og som den skal fortsette med på Vg3
- Hvis det mangler dokumentasjon på andre fagene må fagene tas som privatist
- Selve godkjenningen av året gis etter at skolen har mottatt dokumentasjon fra skole i utlandet
- Eleven må følge opplæringen i alle fag på neste årstrinn ved retur til Norge.
- Eleven må selv søke skoleplass gjennom Inntakskontoret.
- Dokumentasjon for fullført og bestått skoleår i utlandet må vedlegges det norske vitnemålet for at dette skal være gyldig

14. Hva skjer ved mistanke om mobbing?

- Dersom elev(er) oppdager/ hører/ får vite om mobbing, trakassering, diskriminering eller rasisme, skal den/ de som oppdager dette, kontakte sin kontaktlærer straks
- Dersom en ansatt oppdager mobbing, trakassering, diskriminering eller rasisme, skal den/ de som oppdager dette, kontakte rektor/ ass rektor og elevens kontaktlærer omgående
- Rektor har ansvar for å ivareta offeret, sørge for å få oversikt over hva som har skjedd og kontakte elevens foresatte
- Rektor har ansvar for at saken snarest belyses best mulig. Saken går gjennom og møter/samtaler med involverte parter forberedes
- Møtene/samtalene struktureres i denne rekkefølge:
 - Den som er blitt trakassert, mobbet, diskriminert, utsatt for rasisme eller vold. Foresatt/- e kalles inn når eleven er under 18 år

- Plagerne hver for seg. Når disse er under 18 år, skal en søke å få foresatte/ verge til å delta i møtene
 - Eventuelt samtale med vitner/ tilskuere, enkeltvis eller i gruppe
 - Referat fra samtale skal skrives. Involverte parter skriver under. Etter samtale opprettes forholdet som en sak i henhold til forvaltningsloven kapittel 3 og 4. Rektor foreslår snarest tiltak som gjøres kjent for partene
 - Rektor informerer deretter kontaktlærer, avdelingsleder, skolehelsetjenesten og rådgiver
 - Rektor har ansvar for å utarbeide en oppfølgingsplan. I alvorlige tilfeller skal saken tas opp med instanser som PPT, barnevernet m.fl. Politiet kan om nødvendig koples inn i saken
- Hjemmelsgrunnlag: Kapittel 9a i opplæringslova og skolens lokale dokumenter

15. Hva skjer ved mistanke om ruspåvirkning?

For å dokumentere at skolen har tatt opp problemstillingen, skal det legges et notat i elevens mappe. Denne gjøres eleven kjent med. Hvis eleven er under 18 år, sendes en kopi til foresatte. NB! Dette er sensitiv informasjon som unntas offentlighet.

Mistanke om at eleven er ruspåvirket i skoletiden

- Lærer som mistenker elev, snakker åpent med eleven om mistanken sammen med kontaktlærer, rådgiver og/ eller en person fra skolens ledelse. Dersom denne er annen enn rektor, informeres rektor
- Rektor kontakter foresatte (når eleven er under 18 år). Rektor informerer om aktuelle hjelpetiltak og avgjør videre saksbehandling.

Ved mistanke om rusproblemer

- Den som avdekker mistanke, kontakter elevens kontaktlærer. Denne gjennomfører omgående en samtale med eleven sammen med rådgiver
 - Rektor orienteres om mistanken
 - Rektor informerer foresatte (når eleven er under 18 år)
 - Aktuelle hjelpetiltak vurderes og iverksettes

Elever som er tydelig ruspåvirket i skoletiden

- Den som observerer eleven, tar med eleven til rektor. Rektor leder samtalen, men en tredje person skal være til stede.
 - Rektor varsler politiet som kontakter foresatte. Politiet overtar videre saksbehandling.
 - Rektor har ansvar for at kontaktlærer, helsesøster og rådgiver varsles
 - Salg/ omsetning av rusmidler på skolens område
 - Rektor varsles umiddelbart. Denne kontakter politiet som overtar videre saksbehandling.

16. Hva gjøres ved samarbeidsproblemer mellom elever, klasse/ elevgruppe og lærer?

I tilfeller der det oppstår samarbeidsproblemer, har skolen rutiner for å løse disse på tre nivåer. Utgangspunkt for saksbehandling: Problemet løses på lavest mulig nivå.

De tre nivåene er:

Nivå 1:

- Elev/elevgruppe og lærer snakker åpent om samarbeidsproblemet eller sin opplevelse av læringsmiljøet
- Elevsamtalen med kontaktlærer brukes til å formidle elevenes opplevelser / erfaringer hvis samtalen nevnt over ikke fører frem. De blir enige om videre saksbehandling (hvem gjør hva?)
- Ta kontakt med aktuell avdelingsleder /trinnleder

Nivå 2:

- Ved behov for ytterligere tiltak når saksbehandling på nivå 1 ikke har ført frem:

- **Skriftliggjøring** av samarbeidsproblemet anbefales, for eksempel i form av et notat eller referat fra et møte med involverte parter der samarbeidsproblemet har blitt diskutert
- Informer aktuell (-e) part(-er) så tidlig som mulig i prosessen

Når partene møtes, føres det referat fra dette/ disse møtene. Referatene skal stemples unntatt offentlighet. Partene skal underskrive referatet/ referater. I referatet skal det fremkomme hvem som har vært til stede, hva slags tiltak som skal iverksettes, hvem som har ansvar for oppfølging og plan for oppfølging med sikte på å løse samarbeidsproblemet

Nivå 3:

Hvis saksbehandlingen i nivå 2 ikke fører til en løsning på samarbeidsproblemet, skal saken legges frem for rektor. Denne eller den i skolens ledergruppe som han bemyndiger, avgjør videre saksbehandling.

Aktuell saksbehandling er:

- Rektor snakker med eleven / representanter for elevene/ tillitselever og klarlegger deres forståelse/ opplevelse av samarbeidsproblemet. Eleven(-e) dokumenterer årsaker og tidligere saksbehandling. Se over
- Rektor innkaller lærer og informerer om elevenes/ elevens forståelse/ oppfatning av samarbeidsproblemet og om videre saksbehandling. Lærer skal ha anledning til å se sakens dokumenter før samtalen med rektor finner sted
- Hvis rektor finner det nødvendig, kan en mer inngående kartlegging av læringsmiljøet gjennomføres
- Rektor er ansvarlig for videre saksbehandling og for at aktuelle avtaler følges opp. Samarbeidsproblemet skal ha fått en løsning før saken anses som avsluttet

Partene plikter til å følge rektors bestemmelser

17. Søknad om fratrekk av fravær for elev

- Eleven fyller ut søknad om fratrekk av fravær. Skjemaet sendes/leveres avdelingsleder for dokumentasjon
- Søknader om permisjoner skal bekreftes av foresatte for elever under 18 år.
- Alt fravær fra undervisning og øvrige opplæringsaktiviteter skal registreres og føres på vitnemålet eller kompetansebeviset.
- Fravær skal føres i dager og enkelttimer. Rektor kan avgjøre om fravær for den som er deltids elev, skal føres i dager og timer eller bare i timer.
- Eleven kan kreve at årsaken til fraværet blir ført på et vedlegg til vitnemålet eller kompetansebeviset dersom han eller hun legger frem dokumentasjon på årsaken til fraværet.

Dersom det er mulig, skal eleven legge frem dokumentasjon av fraværet fra opplæringen på forhånd. For inntil sammenlagt 10 skoledager i et opplæringsår, kan en elev kreve at følgende fravær ikke blir ført på vitnemålet dersom det kan dokumenteres at fraværet skyldes:

- helse- og velferdsgrunner
- arbeid som tillitsvalgt
- politisk arbeid
- hjelpearbeid
- lovpålagt oppmøte
- representasjon i arrangement på nasjonalt og internasjonalt nivå
- skoleadministrative gjøremål

Innenfor rammen av 10 skoledager kan elever som er medlemmer av andre trossamfunn enn Den norske kirke, kreve at inntil to dager fravær som er knyttet opp mot en religiøs høytid, ikke blir ført på vitnemålet eller på kompetansebeviset.

Ved planlagt fravær fra skolen.

Skolen skal varsles ved planlagt fravær. Fraværet vil bli registrert og ført på vitnemålet og det kan

ikke søkes om fratrekk for fravær med mindre dette hører inn under en av de grunner der man kan søke om fratrekk for fravær (jfr. prosedyre 15 over).

Ved planlagt fravær er det elevens ansvar å eventuelt ta igjen tapt undervisning og eleven har ikke krav på en ny vurderingssituasjon dersom dette skulle bli nødvendig for å få en karakter i faget. *Hjemmel for fraværingsføring er gitt § 3-47 i forskrift til opplæringsloven.*

18. Hva skjer ved fusk eller forsøk på fusk?

- Faglærer ber eleven om en forklaring
 - Dersom faglærer og eleven ikke er enige om hendelsesforløpet, varsles kontaktlærer og avdelingsleder/trinnleder
 - Eleven orienteres om eventuelle konsekvenser i hht opplæringsloven og §7 i ordensreglementet
 - Fusk eller forsøk på fusk kan få konsekvenser for vurdering i atferd, og kan føre til at prøven eller besvarelsen ikke gir grunnlag for vurdering. Dette kan igjen få betydning for vurderingsgrunnlaget i faget.
 - Fuskforsøket noteres som merknad i Skolearena og kontaktlærer sender varselbrev om fare for nedsatt karakter i atferd.
 - Kontaktlærer varsler foresatte
 - Kontaktlærer informerer øvrige faglærere i klasseforum
- Hjemmelsgrunnlag: Forskrift til opplæringsloven § 3-37, 3-65 og 4-30

Ordensreglementets § 7 Fusk

Fusk eller forsøk på fusk er ikke tillatt. Begrepet fusk kan omfatte ulike forhold, herunder: bruk av ikke tillatte hjelpemidler og ikke tillatt kommunikasjon i en vurderingssituasjon å innlevere eller presentere som eget produkt tekster, oppgaveløsninger og liknende som er produsert av andre, herunder tekster og løsninger som er lastet ned fra Internett. Fusk eller forsøk på fusk kan få konsekvenser for vurdering i atferd, og kan føre til at prøven eller besvarelsen ikke gir grunnlag for vurdering. Dette kan igjen få betydning for vurderingsgrunnlaget i faget.

19. Hva skjer ved mistanke om tvangsekteskap?

Offentlige ansatte har meldeplikt til barnevernet når det er grunn til å tro at barnet blir mishandlet eller utsatt for alvorlig omsorgssvikt, herunder tvangsekteskap. For elever over 18 år har ansatte i skolen som alle andre plikt til å anmelde eller avverge visse alvorlige forbrytelser, herunder tvangsekteskap. Mer om dette på www.tvangsekteskap.no eller www.imdi.no

Under følger “tegn” som kan peke i retning av mulig tvangsekteskap. Det er viktig å understreke at disse tegnene kan være tegn på helt andre utfordringer. Lærere som observerer slike tegn bør uansett snakke med eleven:

- Fravær; lengre fravær fra skolen
- Søknad om lengre ferie
- Kommer ikke tilbake fra ferien til skolestart
- Eleven uttrykker uro/bekymring for kommende fridager
- Eleven blir overvåket av søsken, slektninger eller miljøer på skolen
- Forandring i oppførselen, for eksempel manglende engasjement og punktlighet
- Tatt ut av skolen (av foreldre eller verger)
- Får ikke lov til å være med på aktiviteter etter skoletid
- Eleven har fått beskjed om at han/hun skal gifte seg med en de ikke kjenner
- Får ikke lov til å fortsette med videre utdanning
- Endret klesstil/omgangskrets
- Hyppige besøk hos helsesøster, gjerne for “småting”
- Kjønnsllestelse, pillemisbruk, depresjon, spiseforstyrrelse, isolering, tidlig/uønsket graviditet
- Søsken som ble tvangsgiftet, tidlig inngått ekteskap hos søsken
- Selvskading og suicid (også hos søsken)

- Foreldredødsfall/plutselige forandringer i familiene
- Krangel innen eller mellom familier, rømt hjemmefra
- Kontroll over ungdommens pengebruk

Prosedyre i forbindelse med akuttsaker

En tvangsekteskaps sak kan være akutt. Da er personens liv, helse eller frihet umiddelbart truet. Skoleansatt som får kontakt med en elev i en akutt krise følger eleven umiddelbart til rådgiver. Rådgiver følger rutine for akuttsaker fra IMDi (Integrerings- og mangfoldsdirektoratet)

Prosedyre i forbindelse med ikke-akuttsak

I en sak som ikke er akutt har man mer tid til å følge opp den unge. Liv og helse er ikke umiddelbart truet, men den unge har behov for råd og bistand. Ansatte som blir oppsøkt av elever som opplever tvangsekteskapsproblematikk, eller som ser tegn som kan tyde på slik problematikk, skriver umiddelbart bekymringsmelding til rådgiver som følger rutiner fra IMDi.

Oppfølging i forbindelse med utenlandsreiser Rådgiver, rektor, skolens ledergruppe: Følger rutiner fra IMDi.

20. Veiledning om forebygging og håndtering av situasjon med vold og trusler.

Innledning:

Akershus fylkeskommune og Nesbru videregående skole har nulltoleranse overfor vold og trusler. Dette skal være kjent for ansatte og elever.

Vold og trusler skaper utrygghet og utgjør et arbeidsmiljøproblem for de ansatte. Forebygging og håndtering av vold og trusler er derfor svært viktig. Det skal være lett å si fra om vold og trusler.

Formålet med prosedyren er at rektor og ansatte skal vite hva som skal gjøres for å forebygge og håndtere dersom situasjoner med trusler og vold oppstår.

Prosedyren gjøres kjent for alle ansatte(og elever), og gjennomgås av leder overfor alle ansatte.

Forebyggende arbeid:

Rektor skal kartlegge risikoen for vold og trusler og utarbeide en prosedyre.

Skolens prosedyre i situasjoner med trusler og/ eller vold:

Prosedyren:

- Trusselfremsetter/ voldsutøveren må bli tatt hånd om.
- Den utsatte blir tatt hånd om av skolens personell.
- Rektor og eventuelt andre skal varsles med en gang. Det gjøres kjent hvem som har ansvaret i rektors / ass rektors fravær.
- Dersom det er påkrevet, må helsepersonell, AMK- sentralen og politi varsles.
- Hendelsesforløpet klarlegges og dokumenteres skriftlig så langt det er mulig.
- All vold og trusler om vold i sammenheng med arbeidet, registreres og følges opp av rektor. Rektor vurderer anmeldelse, jf. HMS-håndboka del 1 punkt 1.2.11.
- Dersom det er fare for elevenes sikkerhet, evakueres stedet.
- AMU, verneombud og/eller tillitsvalgte og Semac informeres i enkeltsaker.
- Eventuell mediekontakt skal som hovedregel ivaretas av rektor.
- Andre ansatte, elever og eventuelt andre får aktuell informasjon om hendelsen.
- Oppfølging av den voldsutsatte i ettertid ved helse- / rådgivingstjeneste, kommunens kriseteam eller annet fagpersonell. Det er svært viktig at det finnes beredskap for både fysiske og psykiske skader.
- Sikre oppfølging av trusselfremsetter/ voldsutøver i ettertid. Rektor har ansvar for henvisning til og oppfølging med aktuelle ressurspersoner/ instanser.

Det er også grunn til å nevne grensetilfeller av vold og trusler; f.eks. fektning med(/vise fram-) kniv, manglende disiplin(elever), ”tomme” trusler (i affekt). Slike grensetilfelle vurderes hver for seg.

Særlig om forebyggende arbeid og retningslinjer for håndtering av vold og trusler på skolene:

Vold av og trusler fra elever er brudd på skolereglementets § 4. 3b.

Vold og trusler skal være tema i undervisningen på skolen.

I slike saker etableres et tett samarbeid med elevenes foresatte, elevråd og skolemiljøutvalget.¹

Relevante lenker:

- Arbeidstilsynets faktside om trusler og vold på jobben:
<http://www.arbeidstilsynet.no/arbeidervernartikkel.html?tid=100067>
- Utdanningsforbundets brosjyre: ”Trygg på jobben? - om vold og trakassering i skolen”:
<http://www.ks.no/PageFiles/8908/brosjyre.pdf>
- Veiledning til opplæringsloven kapittel 9a om elevenes skolemiljø:
http://odin.dep.no/kd/norsk/dok/andre_dok/veiledninger/045051-990068/dok-bn.html

21. Hva gjøres ved dødsfall/ alvorlig ulykke?

Mål: Vi skal kunne håndtere en krisesituasjon og møte ansatte, elev/ elever, en/ flere elevgrupper og pårørende/ etterlatte i sorg og forebygge senskader etter store psykiske påkjenninger på skolen og i arbeidsmiljøet.

VED DØDSULYKKE/ DØDSFALL/ ALVORLIG ULYKKE I PERSONALET/ BLANT ELEVER OMGÅENDE HANDLING

1. Den som får kjennskap til ulykken/dødsfallet, varsler AMKsentralen 113 (AMK varsler politi/andre nødteater). Om det ringes et av de andre nødnumrene 110/112 vil det automatisk gå varsel derfra til andre aktuelle nødteater). Deretter varsles rektor/ assisterende rektor.

Ved ulykke (på skolen) oppsøker rektor/ ass rektor straks stedet der hendelsen har funnet sted. Førstehjelpskoffert fra kontoret medbringes ulykkessted. Den som får kjennskap til ulykken/dødsfallet, varsler rektor eller assisterende rektor umiddelbart. Denne oppsøker straks stedet for hendelsen./ skadde personer befinner seg og varsler umiddelbart **AMK sentralen 113 og politi 112.**

Området stenges umiddelbart av. Elever/ andre personer ledes bort.

Disse må tas hånd om og følges opp. Se 3. strekpunkt nedenfor

Rektor/ annen person utpekt av rektor blir på åstedet til politi overtar på åstedet

Politi overtar videre saksbehandling når de er på åstedet.

Kontoret skaffer oversikt over viktige tlf.nr. - tlf.nr. til foresatte.

Rektor innhenter tilgjengelig informasjon og vurderer det videre arbeidet:

- informasjon til nærmeste familie/ etterlatte
 - forbereder en kort pressemelding til media. Rektor er skolens kontaktperson ved henvendelser fra medier.
 - legger forholdene til rette så tidlig som mulig slik at de som eventuelt har vært til stede, sett situasjonen får tilbud om skjerming sammen med ressursperson (- er)
 - skolens kontakt ved henvendelser om dødsfallet/ ulykken
2. Rektor kaller omgående inn til møte i skolens krise- og beredskapsgruppe og informerer om det som har skjedd. Rådgiver(-e) og helsetjenesten inkluderes.

¹ Se også bestemmelsene i opplæringslova kapittel 9a om elevenes skolemiljø.

PP- tjenesten varsles.

Rektor vurderer og iverksetter relevant informasjon til personalet og elever på bakgrunn av **verifisert** informasjon

Rektor v/ helsetjenesten kontakter kommunens kriseteam for konsultasjon og avtale om medvirkning i det videre arbeidet. Vær spesielt oppmerksom på elever som trekker seg unna hendelser og samlinger.

Rektor varsler fylkesadministrasjonen ved fylkesrådmann/ fylkesdirektør

3. Rektor vurderer hvordan personalet og elevene på skolen skal informeres om hendelsen.
Dersom muntlig informasjon er mest egnet, skal det i det minste sendes ut mail til alle ansatte om at ”informasjon er gitt ansatte muntlig” og hvis mulig om hva som foreløpig er planlagt i de videre arbeidet.
4. Rektor kaller inn aktuelt personell/ aktuell (-e) elevgrupper til informasjons-/ orienteringsmøte om det som har skjedd og hva som foreløpig er planlagt
5. Flagget heises på halv stang og hales ved solnedgang.
6. Rektor kaller inn krise- og beredskapsgruppen og andre ressursgrupper/- personer ved dagens slutt for status quo.

1-3 DAGER ETTER HENDELSEN

7. Rektor har ansvar for å gjennomføre aktuelle tiltak; arrangementer, samlinger, symbolhandlinger etter samråd i og med krise- og beredskapsgruppen og kommunens kriseteam (eventuelt utvidet krise- og beredskapsgruppe og klargjøring av aktuelle lokaler, innkjøp av gjenstander som skal brukes)
Tilgjengelig materiell oppbevart på kontoret til bruk kan være:
Hvit bordduk
Hvitt lys og lysestake
Bilderamme
Musikk tilpasset situasjonen
8. Rektor inviterer etterlatte/ berørte utenfor skolesamfunnet til samtale.

4 DAGER → ETTER HENDELSEN

9. Rektor/ rådgiver og kontaktlærer vurderer og avtaler sammen videre oppfølgingstiltak av og bistand for elever/ elevgrupper.
10. Rektor er ansvarlig for kontakt med pårørende/ etterlatte ut over en uke. Dette etter avtale med disse.

VIKTIG Å HUSKE:

Husk at informasjon skal være så presis som mulig:

- Hvem? Nevn ikke flere navn enn det du kan stå inne for
- Hva skjedde?
- Hvordan og når skjedde det?
- Når døde han/hun/ forulykket / ble han / hun skadet?
- Hvor er den avdøde/ skadde nå
- Unngå spekulasjoner om årsak og skyldspørsmål
- Gi tid til samtaler, reaksjoner og bearbeiding av reaksjoner
- Drøft innhold i samtaler med helsetjenesten, kommunens kriseteam og aktuelt personell på skolen (rådgiver, kontaktlærer)