

Modum kommune

MØTEINNKALLING

HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSSEKTOREN

innkalles til møte 31.05.2011 kl. 18:00

Sted: Formannskapssalen

SAKSLISTE FOR HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSSEKTOREN DEN 31.05.2011

Saksnummer	Innhold
15/11	GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL I HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSSEKTOREN 15.03.2011
16/11	GODKJENNING AV BARNAS HUS BARNEHAGE
17/11	ØKONOMIRAPPORT 1.TERTIAL - UNDERVISNINGSETATEN
18/11	SKOLENES ORDENSREGLEMENT
19/11	ÅRSMELDING SKOLENE 2010
20/11	ÅRSMELDING 2010 - INTERKOMMUNAL PPT

Eventuelle forfall til møtet må meldes i god tid til politisk sekretariat, tlf: 32 78 93 10/11

Denne innkallingen sendes også til vararepresentantene, men disse skal først møte etter nærmere innkalling.

Vikersund, den 18.05.2011

MODUM KOMMUNE

Modum kommune
HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSSEKTOREN

Arkivsaksnummer.:
11/953

Arkivnummer:
033

Saksbehandler:
Lise Fjeldheim Grønland

Saksnr.:	Utvalg	Møtedato
15/11	HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSSEKTOREN	31.05.2011

**15/11 GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL I HOVEDUTVALG FOR
 UNDERVISNINGSSSEKTOREN 15.03.2011**

RÅDMANNENS FORSLAG:

Møteprotokoll for hovedutvalg i undervisning 15.03.2011 godkjennes.

Vedlegg: Møteprotokoll for hovedutvalg i undervisning 15.03.2011

Modum kommune

MØTEPROTOKOLL

Utvalg: **HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSEKTOREN**

Møtedato: 15.03.2011 kl 18:00

Møteleder: Egil Kjølstad (A)

Forfall: Marita Bjørnstrøm-Waal

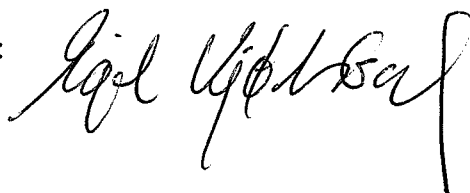
Varamedlemmer:

Andre møtende: Undervisningssjef Jan Samuelsen, barnehageleder Grete Oshaug

Behandlet ble sakene fra nr. 10/11 - 14/11

Møtet ble avsluttet kl.: 19.15

Underskrifter:



10/11

GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL

RÅDMANNENS FORSLAG:

Møteprotokoll for hovedutvalget i undervisning 08.02.2011 godkjennes

BEHANDLING I HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSEKTOREN:

Enstemmig vedtatt.

VEDTAK I HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSEKTOREN:

Møteprotokoll for hovedutvalget i undervisning 08.02.2011 godkjennes

11/11

ORIENTERINGSSAK - TIMEFORDELING MELLOM SKOLENE

RÅDMANNENS FORSLAG:

Saken tas til orientering.

BEHANDLING I HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSEKTOREN:

Enstemmig vedtatt.

VEDTAK I HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSEKTOREN:

Saken tas til orientering.

12/11

ORIENTERINGSSAK - NØKKELTALLSRAPPORT FOR BARNEHAGER

RÅDMANNENS FORSLAG:

Saken tas til orientering

BEHANDLING I HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSEKTOREN:

Enstemmig vedtatt.

VEDTAK I HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSEKTOREN:

Saken tas til orientering

13/11

**ORIENTERINGSSAK - KOMMUNAL SATS FOR OFFENTLIG TILSKUDD TIL
IKKE-KOMMUNALE BARNEHAGER 2011**

RÅDMANNENS FORSLAG:

Saken tas til orientering.

BEHANDLING I HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSEKTOREN:

Enstemmig vedtatt.

VEDTAK I HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSEKTOREN:

Saken tas til orientering.

14/11

ØKONOMIRAPPORT FEBRUAR 2011

RÅDMANNENS FORSLAG:

Økonomirapporten for februar 2011 tas til orientering.

BEHANDLING I HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSEKTOREN:

Enstemmig vedtatt.

VEDTAK I HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSEKTOREN:

Økonomirapporten for februar 2011 tas til orientering.

Modum kommune

HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSSEKTOREN

Arkivsaksnummer.:
11/1017

Arkivnummer:
614 A10 &18

Saksbehandler:
Gunnar Hoff

Saksnr.:	Utvalg	Møtedato
16/11	HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSSEKTOREN	31.05.2011

16/11 **GODKJENNING AV BARNAS HUS BARNEHAGE**

RÅDMANNENS FORSLAG:

Godkjenning av Barnas Hus barnehage tas til orientering

Vedlegg: Tegninger over lokaler og uteområde vises i møte

Saksopplysninger:

Barnas Hus barnehage er ferdig etter ombygging/utbedring. Dette krever ny godkjenning av lokalene etter barnehagelovens § 10. Det har vært en omfattende ombygging, der småbarnsavdelingen er endret til å kunne ta imot 14 barn mot tidligere 9. De to andre avdelingene som har til sammen 36 store barn (3-5 år) er ikke endret vesentlig. Barnehagen har fått nytt kjøkken, nytt fellesrom og to grupperom mot tidligere ett lite. Personalavdelingen er vesentlig endret. Barnehagen har fått større personalgarderober, arbeidsrom, større personalrom og styrer har fått større kontor. Barnehagen vil være mer funksjonell etter dagens standard og krav fra ulike instanser. Barnehagen skal godkjennes ut fra egnethet til å drive barnehagevirksomhet og barnas oppholds- og lekeareal skal fastsettes i godkjenningen.

Vurdering:

- Det følger av lov om barnehager § 8 at kommunen er godkjenningsmyndighet for barnehager. Før kommunen fatter endelig vedtak om godkjenning skal vilkår stilt i eller med hjemmel i annen lov være klarlagt.
- Virksomheter som tilfredsstillende gjeldende krav til barnehager har rett til godkjenning.
- Godkjenning gis på bakgrunn av planer og tegninger og kommunen vil som tilsynsmyndighet Jfr§ 10, føre kontroll med at alle vilkår stilt i medhold av barnehageloven er innfridd, for eksempel i form av befaring. Kommunen godkjenner leke- og oppholdsarealet. Eier fastsetter arealutnytingen som skal fremkomme av vedtektene.
- Barnehagen skal ha lokaler og uteområder som er egnet til formålet ut fra hensyn til barnas alder og oppholdstid. Leke- og oppholdsarealet er det arealet som faktisk står til disposisjon for barnas aktiviteter, og som har tilfredsstillende dagslysflyte og luftkvalitet. Normalt inngår følgende rom, garderobe, lekerom, grupperom, aktivitetsrom, sove- og hvilerom m.m. Kjøkkenet ev. deler av det kan regnes inndersom det er tilrettelagt for barnas aktiviteter og reelt brukes til det.
- Rom som ikke regnes med i leke og oppholdsareal er rom for personalet, vaskerom,

toaletter, inngang og grovgarderobe, trafikkareal, ganger og korridorer.

- Utdanningskravet i Lov om barnehager § 17 første ledd gjelder ikke for personer som arbeider i barnehagen på nattid. Kommunen skal godkjenne bemanningsplan og den enkelte ansettelsen iht. § 18.

Med utgangspunkt i plantegningene er følgende lagt til grunn for leke og oppholdsarealet:

Rom nr	Funksjon	Lekeareal	Annet areal
Lokaler 3-6 år			
Rom 1	Grovgarderobe		9,8
Rom 2	WC		1,9
Rom 3	WC		1,0
Rom 4	Stellerom		6,3
Rom 5	Fingarderobe	15,6	
Rom 6	Lekerom base	39,0	
Rom 7	Lekerom	13,8	
Rom 8	Lager		7,3
Rom 9	Grovgarderobe		9,9
Rom 10	WC		1,9
Rom 11	WC		1,0
Rom 12	Stellerom		6,5
Rom 13	Fingarderobe	16,6	
Rom 14	Lekerom base	39,5	
Rom 15	Lekerom	13,8	
Rom 16 Felles	Grupperom felles	11,3	
Rom 17	Grupperom felles	16,4	
Rom 18	Fellesrom	35,8	
Rom 19	Kjøkken	6,7	10
Rom 20	Korridor		18,7
Rom 21	Søppel		1,6
Rom 22	Bøttekott		2,9
Rom 23	Kjølerom		2,1
Rom 24	Korridor		20,7
Rom 25	Vaskerom		4,0
Rom 26	WC		2,8
Rom 27 Personal	HCWC		5,5
Rom 28	Personalgarderobe		6,9
Rom 29	Personalgarderobe		5,6
Rom 30	Kontor styrer		9,6
Rom 31	Arbeidsrom/møterom		15,9
Rom 32	Personalrom		21
Rom 33 0-3 år	WC		3,1
Rom 34	Stellerom m/WC		7,5
Rom 35	Garderobe grov/fin	10	10,8
Rom 36	Lekerom Base	40,3	
Rom	Lekerom	8	
SUM	Leke- og oppholdsareal	266,8	194,3

Barnehagen har 36 barn over tre år og 14 barn under tre år. Kommunens vedtektsfestede arealnorm er 4 kvm for barn over tre år og 5,4 for barn under tre år. Med planlagte gruppestørrelser krever dette 219,6 kvm leke- og oppholdsareal. Barnehagen har dermed god plass for barna. Årsaken til at man ikke utvider barnehagegruppene mer, er de begrensninger som ligger i vei, parkering og trafikk løsninger for barnehagen. Parkeringsplasser og veianlegg inn til barnehagen er fra teknisk etat vurdert til at man ikke bør øke antallet foreldre som kjører til barnehagen.

Uteområdet skal være 6 ganger større enn oppholds- og lekearealet inne, dvs. minimum 1318 kvm lekeareal ute i tillegg til det arealet huset opptar. Barnehagens tomt er 3,5 mål eks. parkering og er mer enn stor nok.

Barnehagen skal også godkjennes etter Miljørettet helsevern for skole og barnehage. Planen er vurdert, men endelig godkjenning vil foreligge etter at barnehagen er tatt i bruk og man bl.a. kan måle luftkvalitet inne etter at barna har min. 2 timers bruk av lokalene. Arbeidstilsyn, branntilsyn og mattilsyn har alle vurdert barnehagens planer. Mattilsynet har varslet besøk etter at barnehagen er tatt i bruk.

Barnehagen framstår nå som en ny, funksjonell og moderne barnehage som tilfredsstiller kravene fra andre myndigheter.

Det er samme bemanningsplan og personale som jobber i barnehagen som tidligere og vi trenger ingen ny vurdering av dette.

Konklusjon

Det fattes følgende administrative vedtak:

Barnehagen godkjennes etter barnehagelovens § 6 med et leke- og oppholdsareal på 266 kvadratmeter. Det settes ingen begrensninger i barnehagens åpningstid eller barnas alder. Godkjenningsvedtaket legges fram for Hovedutvalg for Undervisningssektoren til orientering.

Modum kommune

HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSSEKTOREN

Arkivsaksnummer.:
11/1539

Arkivnummer:
210

Saksbehandler:
Gunnar Hoff

Saksnr.: Utvalg
17/11 HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSSEKTOREN

Møtedato
31.05.2011

17/11 ØKONOMIRAPPORT 1.TERTIAL - UNDERVISNINGSETATEN

RÅDMANNENS FORSLAG:

Økonomirapporten tas til orientering.

Vedlegg: Ingen

Saksopplysninger:

Ved utgangen av april har vi følgende tall for undervisningsetaten:

(tall i 1000 kr) Funksjon	2010	2011		
	Regnskap jan - april	Regnskap jan - april	Budsjett jan - april	Budsjett avvik
* 100 Politisk styring	1		4	4
* 120 Administrasjon	1 846	1 584	1 624	40
* 121 Forvaltningsutg. i eiendomsforv	542	575	552	-23
* 201 Førskole	-17 787	25 328	25 115	-212
* 202 Grunnskole	37 152	38 725	39 384	659
* 211 Styrket tilbud til førskolebarn	2 658	3 058	3 137	79
* 213 Voksenopplæring	-28	-111	-42	69
* 214 Spesialskoler	1 028	1 176	1 106	-70
* 215 Skolefritidstilbud	708	437	583	146
* 221 Førskolelokaler og skyss	1 055	1 006	946	-60
* 222 Skolelokaler	4 899	4 840	4 608	-232
* 223 Skoleskyss	1 478	1 092	1 142	49
	33 553	77 710	78 158	448

Tallene for funksjon 201 Førskole og totalsum for etaten er ikke sammenlignbare med regnskap 2010. Dette skyldes at statstilskuddene fra 2011 er lagt inn i rammetilskuddet til kommunen.

Barnehagene har en mindreinntekt på brukerbetaling på 199 000 kroner. I saken om budsjett 2011 vedtok kommunestyret å opprettholde ordningen med friplass i barnehage, noe som ikke lå inne i budsjettforslaget. Forslag om budsjettendring vil bli lagt fram i forbindelse med 2.tertial da man på det tidspunkt vil ha et klarere bilde av hva avviket vil bli på årsbasis.

Barnehagene har også et merforbruk på lønnsområdet på 202 000 kroner. Det er et mindreforbruk på 74 000 kroner på kjøp av varer og tjenester og en merinntekt på øremerkede tilskudd fra staten på 94 000 kroner.

Funksjon 202 som omfatter grunnskole og PPT har et mindreforbruk i lønnsområdet på 700 000 kroner, hvorav 545 000 i grunnskolen.

Funksjon 215 Skolefritidstilbud har et mindreforbruk på 146 000 kroner. 80 000 av dette er innenfor lønnsområdet. Det er et mindreforbruk på kjøp av varer og tjenester på 93 000 kroner.

Det er merforbruk innenfor både funksjon 221 Førskolelokaler og funksjon 222 Skolelokaler knyttet til energi med totalt 383 000 kroner. Dette skyldes både høye energipriser og en relativt kald vinter.

Regnskap fordelt på hovedgrupper:

	2010	2 011		
	Regnskap jan - april	Regnskap jan - april	Budsjett jan - april	Budsjett-avvik
DRIFTSRESULTAT	33 553	77 711	78 159	448
SALGSINNTEKTER	5 094	5 121	5 369	-248
REFUSJONER	19 700	9 452	6 978	2 474
OVERFØRINGER	28 047	0	0	0
SUM INNTEKTER	52 841	14 573	12 347	2 226
LØNN OG SOSIALE UT	63 419	67 107	65 900	-1 207
KJØP AV VARER OG T	9 913	9 262	9 274	12
KJØP AV TJENESTER	4 885	14 835	14 737	-98
OVERFØRINGER	8 177	1 080	595	-485
RESERVERT TIL TILL				0
SUM UTGIFTER	86 394	92 284	90 506	-1 778

Avvik på overføringer skyldes momskompensasjon med 474 000 kroner. Tilsvarende beløp er ført som inntekt under refusjoner.

Disposisjonsfond

Kommunestyret vedtok i sak 29/11 at mindreforbruk ved undervisningssektoren i 2010 på 1 892 165 kroner avsettes til disposisjonsfond for undervisning.

Kommunestyret har tidligere (sak 16/11) vedtatt at 325 000 kroner tas fra fondet for å fullfinansiere ekskursjon til Polen for 10.trinn. Til grunn for kommunestyrets vedtak i sak om budsjett 2011 angående betalingssetser i barnehage lå også en forståelse av at et eventuelt mindreforbruk på brukerbetaling skulle dekkes av dette fondet.

Etaten har også tanker knyttet ytterligere bruk av disposisjonsfondet, men det fremmes ikke konkrete forslag om dette nå. Kommunen har i 2011 et lavt budsjettert netto driftsresultat, og bruk av fond vil redusere dette ytterligere.

- tilleggsbevilgning til utstyr ved avd blå/LMS.
- oppdeling av rom Enger med bakgrunn i en stor klasse på 1.trinn høsten 2011.
- økt driftsramme for skoler og barnehager, bl annet for ved en engangsbevilgning å kunne muliggjøre innkjøp som det ellers ikke er rom for.

Lønnsrelaterte utgifter og refusjoner på hovedpostnivå:

	Tekst	2010		2011	
		Regnskap jan - april	Regnskap jan - april	Budsjett jan - april	Budsjett-avvik
1010	Fast lønn med faste tillegg	47 188	50 582	49 818	-764
1020	Vikarer	3 409	1 834	3 074	1 240
1030	Ekstrahjelp	206	1 687	185	-1 502
1040	Overtid	47	81	138	57
1050	Annen lønn	92	72	53	-19
1070	Lønn vedlikehold				0
1080	Godtgjørelse folkevalgte	-	-	-	0
1090	Pensjon/gruppeliv	4 656	5 190	4 658	-532
1099	Arbeidsgiveravgift	7 821	7 661	7 973	312
SUM		63 419	67 107	65 899	-1 208

Refusjoner

1710	Refusjoner fra NAV	-4 425	-5 194	-3 421	1 773
------	--------------------	--------	--------	--------	-------

Lønn - refusjon	565
-----------------	-----

Det er merforbruk både på fast lønn og vikarlønn. Totalt sett oppveies dette av en merinntekt på refusjoner fra NAV, slik at etaten har et mindreforbruk i lønnsområdet på 565 000 kroner. Ekstrahjelp fordeler seg på førskole, styrket tilbud til førskolebarn og grunnskole, og relaterer seg til bemanning knyttet til barn med spesielle behov i kortere eller lengre perioder.

Sykefravær

UNDERVISNINGSETATEN, 1.kvartal 2011

	Fravær 1-16 dager i %	Fravær 17-56 dager i %	Fravær >56 dager i %	Sum fravær i %
Fravær i %	5,0	6,2	0,9	12,1
%-vis fordeling av fravær	41	51	7	100

	2011	2010
Hele kommunen	10,0	9,3 %
Undervisningsetaten	12,1	9,3 %

Undervisningsetatens sykefravær har økt med 2,8 prosentpoeng fra 2010 til 2011. En så stor økning krever økt intensitet på etatsnivå og på hver enhet i arbeidet med å redusere sykefraværet. Dette gjelder både i forhold til å tilrettelegge for at syke kan komme raskere tilbake i jobb, og i forhold til å tenke tilrettelegging for å hindre at ansatte blir syke.

Vurdering:

Redusert sykefravær blir en stor utfordring fremover både av hensyn til den enkelte ansatte, men også i forhold til å kunne tilby barn og elever et mest mulig stabilt voksenmiljø.

Selv med et foreløpig mindreforbruk på 448 000 kroner er det fortsatt nødvendig at alle ledere er bevisste på at budsjetttrammene skal holdes.

Modum kommune

HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSSEKTOREN

Arkivsaksnummer.:
11/1527

Arkivnummer:
B32

Saksbehandler:
Gunnar Hoff

Saksnr.:	Utvalg	Møtedato
18/11	HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSSEKTOREN	31.05.2011

18/11 SKOLENES ORDENSREGLEMENT

RÅDMANNENS FORSLAG:

Skolenes ordensreglement godkjennes.

Vedlegg: Skolenes ordensreglement (7)

Saksopplysninger:

I sak 7/11 vedtok kommunestyret "Ordensreglement for grunnskolen i Modum".

Punkt 2 i vedtaket delegerer til hovedutvalget å godkjenne den enkelte skoles ordensreglement.

Som det fremgår av de vedlagte ordensreglementene har skolene valgt ulike innfallsvinkler i utformingen. Innholdsmessig er det ikke store ulikheter ut over det som er naturlig ut fra de ulike alderstrinnene.

Det er gode prosesser som ligger til grunn for skolenes ordensreglement, noe som fører til at de aktuelle aktørene får et godt eierforhold til det ferdige produktet.

Undervisningssjefen ga skolen en felles frist for innsending av de reviderte reglementene, slik at hovedutvalget skulle kunne behandle dem i en samlet sak.

For undervisningssjefen har det vært viktig å påse at alle skolene i sine reglement har beskrevet hvilke tiltak som kan bli iverksatt i tilfelle brudd på deler av reglementet. Slike tiltak skal ifølge Opplæringslovens § 2-9 være tatt inn i reglementet, og reglementet skal etter godkjenning gjøres kjent for elevene og deres foreldre.

MODUM KOMMUNE	
Sentralarkivet	
Saksnr. 10/1956	Løpnr. 6495/11
02 MAI 2011	
Arkiv	B32
Saksbeh. G.H.	Avskr.
Oversendes til	

ORDENSREGLER

BUSKERUD SKOLE

Gjelder sammen med Opplæringsloven og Modum kommunes ordensreglement

SKOLENS VISJON

Vi på Buskerud skole ønsker et trygt og trivelig fellesskap med godt samarbeid, omsorg og forpliktelse.

1	Gjør det du kan for at det skal bli trivelig for alle på skolen vår, så ingen blir utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold, rasisme eller utestenging på skolen eller på skoleveien.
2	På skoleveien må alle følge trafikkreglene og bussvettreglene. Du kan sykle til skolen etter avlagt sykkelprøve. Sparker, sparkesykler, rullebrett, rulleskøyter o.l. skal ikke brukes i skoletida. TV- og dataspill er forbudt. Mobiltelefoner oppbevares i klasserommet i skoletida.
3	Når det er kaldere enn -8 grader, kan du gå inn i klasserommet før skoletid. I friminuttene skal alle ut så raskt som mulig hvis det ikke er kaldere enn -15 grader. Da kan man oppholde seg i klasserommet med mindre annet er bestemt.
4	Møt presis til timene. Hold god orden ute og inne. Sett yttertøy og sko i gangen. Avfall og papir kastes i søppelkorgene. Vis renslighet på toalettene, og opphold deg ikke der mer enn nødvendig. Skolen skal ha beskjed om fravær så raskt som mulig, og senest innen 3 dager. Begrunnelse for fravær skal skrives i elevenes meldingsbok.
5	<i>Farlig leik er forbudt!</i> Du kan kaste snøball, skli og ake på anviste steder. Den som ødelegger noe med vilje eller oppfører seg grovt uaktsomt, må betale erstatning. Rektor avgjør hvor mye du må betale.
6	Slikkerier, røyksaker og rusmidler er forbudt på skolen. Ting som kan ødelegge for andre, eller forstyrre undervisningen, kan læreren ta fra deg.
7	Ved dårlig oppførsel kan du få melding hjem. Gjensitting kan brukes når foreldrene er varslet. Dersom du stadig bryter ordensreglene eller på annen måte viser dårlig oppførsel, kan du bli utvist fra skolen for resten av dagen. Rektor bestemmer dette i samtale med deg og foreldrene dine eller etter avtale som er gjort på forhånd.
8	Vis nettvett Passord og brukernavn skolen har gitt tilgang til, er strengt personlig og må ikke gjøres kjent for andre. Husk at både den som har produsert og den eller de som er tatt bilde av/er omtalt i teksten, skal samtykke når produktet legges ut på nettet uansett om det legges ut hjemme eller på skolen.
9	Du må rette deg etter det voksne bestemmer, selv om det ikke står spesielt nevnt i reglene.

Disse reglene behandles hver vår i SU. Sist vedtatt 28.april 2011

Jeg/vi bekrefter å ha lest ordensreglementet:

Foreldre



Ordensregler for Enger skole

Ordensreglene for skolen vår skal ta sikte på å fremme samarbeid, trivsel, respekt og medansvar for alle i skolesamfunnet, samt sikre at alle får gode lærings- og utviklingsmuligheter.

Et skolesamfunn er en arbeidsplass for mange grupper med ulike oppgaver. Alle har rett til en arbeidsplass hvor de kan trives og gjøre en god jobb.

Skolesamfunnet bør ikke skille seg ut fra verden utenfor skolen. De regler som gjelder for barn og voksne i samfunnet, gjelder også på skolen. På visse områder må vi likevel ha egne regler.

Elevenes rettigheter

1. Alle barn skal ha det godt på skolen, ingen barn skal bli plaget eller mobbet.
2. Alle barn skal ha trygge voksne de kan snakke med når noe er vanskelig.
3. Skolen skal ha gode klasserom med god luft, og en arbeidsplass som er tilpasset elevens behov.
4. Alle elevene har rett til arbeidsro når de er på skolen.
5. Elevene har rett til å si sin mening om hvordan de har det på skolen, om undervisningen, skolebygningen og uteområdene.
6. Elevene har rett til å få hjelp til skolearbeidet, slik at de kan lære det som står i læreplanen.
7. Noen elever har rett til spesialundervisning.
8. Elevene har krav på at læreren ser igjennom skolearbeidet og gir eleven hjelp for å komme videre.
9. Når du bryter ordensreglene, har du rett til å forklare deg før du får en reaksjon fra skolen.

Ordensreglement for grunnskolen i Modum kommune

1. Grunnlag

Opplæringslovens § 2-9 fastslår at skolen skal ha et ordensreglement. Ordensreglementet er grunnlaget for vurdering av elevenes orden og oppførsel. Kommunens ordensreglement og skolens eget reglement utgjør til sammen skolens ordensreglement.

I skolene i Modum stiller vi krav til barn og unges orden og oppførsel. Dette gjør vi fordi god orden og hensynsfull oppførsel legger grunnlag for god læring. En av grunnskolenes oppgaver er – i samarbeid med foreldrene – å legge til rette for at elevene skal tilegne seg de sosiale ferdigheter som alle trenger for å fungere i samfunnet vårt.

Alle elever og foresatte skal gjøre seg kjent med ordensreglene. Reglene skal gjennomgås på alle trinn i første skoleuke om høsten, og gjøres kjent for de foresatte. Dette ordensreglementet gjelder for alle grunnskolene i Modum kommune. Den enkelte skole formulerer regler for orden, samvær og oppførsel og ev. særskilte regler for refsing i hht Opplæringslovens §§ 2-9 – 2-10 og Forskrift til Opplæringsloven § 12-1.

Skolens ordensreglement tas opp i SU hver vår.

Særutskrift ved endringer sendes kommunen for vedtak.

2. Rusmidler og skadelige eller forstyrrende gjenstander

Det er forbudt å bruke, oppbevare, omsette eller motta tobakk, alkohol, narkotika eller andre rusmidler på skolens område eller i skolens umiddelbare nærhet. Det er også forbudt å ha med seg våpen eller gjenstander som kan skade eller forstyrre andre.

3. Erstatningsplikt ved skader

Skolens eiendom og utstyr skal behandles med forsiktighet og omtanke. Ved skade eller tilgrising på skolens eller andres eiendom vil det kunne kreves at elevene istandsetter, vasker eller betaler erstatning etter reglene i Skadeerstatningslovens §§ 1-1 og 1-2.

4. Elevenes rettigheter og plikter

Skolens eget reglement skal inneholde informasjon om elevenes rettigheter og plikter knyttet til ordensreglementet.

5. Konsekvenser/reaksjoner

Konsekvenser/reaksjoner ved brudd på ordensreglene skal gjøres rede for i skolens eget reglement. Brudd på ordensreglementet vil kunne få konsekvenser for vurdering i orden og oppførsel etter Opplæringslovens § 3-5.

Alvorlige brudd på ordensreglementet kan også politianmeldes.

Dette skal du gjøre:

1. Bruk positive og hyggelige ord når du snakker med andre.
2. Møt presis til timer og avtaler.
3. Du skal gjøre skolearbeidet til avtalt tid, og ha med alt du trenger til skoledagen.
4. Du skal følge beskjeder som gis av de voksne på skolen.
5. Under "stille morgenstund" skal du finne fram det du trenger til undervisningen, sette deg på plassen din og være stille.
6. Være ute i friminuttene hvis ikke annet er avtalt.
7. Holde god orden både inne og ute – kast søppel i søppeilkassene.
8. Ta vare på skolens inventar, skolemateriell/bøker og bygninger. Alle lærebøker utenom engangsbøker skal ha bokbind.
9. Ved godkjent sykkelprøve i 4. klasse, kan du sykle alene til skolen. Sykkelen settes i sykkelkuret. Hjelm er påbudt.
10. Oppholde deg på skolens område i skoletida hvis ikke annet er avtalt.
11. Fotball, aking og snøballkasting skal foregå på anvisete steder.
12. Yttertøy skal henges på knaggene og utesko skal stå pent i gangen. Husk innesko!
13. Du skal bruke og respektere stopp – regelen.
14. Penger og andre verdisaker (Mobiltelefon medregnet) tas med til skolen på eget ansvar.
15. Eleven må ha med skriftlig melding fra foresatte første dag etter fravær.
16. Skolen skal ha beskjed fra de foresatte dersom eleven blir fraværende mer enn 3 dager.
17. Søknad om skolefri bør så sant det er praktisk mulig foreligge 3 uker før forpliktende avtaler inngås.

Dette skal du ikke gjøre:

1. Forstyrre undervisningen eller andre medelever sitt arbeid
2. Ha med godterier på skolen
3. Sykle i skolegården i skole-/SFO – tiden fra kl. 07:00 – 16:30
4. Ha mobiltelefon påslått på skolens område eller på ekskursjoner.
5. Drive med seksuell, rasistisk og religiøs trakassering, bruk av vold, plaging eller mobbing.

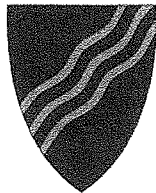
Dette skjer når du bryter reglene:

1. Ved gjentatte brudd på ordensreglementet gis det muntlig/skriftlig advarsel fra lærer eller rektor.
2. Være inne i pausetid.
3. Beslaglegge gjenstander som er forbudt eller farlige.
4. Pålegges oppgaver for å rette opp skader eleven har påført skolens eiendom eller eiendeler.
5. Bortvisning / utestengelse fra resten av klassen for resten av timen/arbeidsøkten eller resten av dagen etter rektors avgjørelse. Det skal vurderes bruk av andre hjelpe- og refsingstiltak. Eleven skal få anledning til å forklare seg for rektor. Rektor skal rådføre seg med lærerne til eleven før iverksetting av tiltaket skjer. Foreldrene til eleven skal varsles først. (oppføringslova § 2 pkt.9 -10).
6. Ved forseelser må eleven ringe hjem for å fortelle foreldrene hva det gjelder mens en voksen hører på. Den voksne skal snakke med foreldrene etterpå.
7. Økonomisk erstatning kan kreves når:
En elev ødelegger, mister eller skader skolemateriell (gjelder også biblioteksbøker som erstattes med kr 100) En elev skader inventar, bygninger eller andres eiendeler. Erstatningsbeløpet er for tiden begrenset oppad til 5000 kr (jfr. Lov om skadeerstatning § 1-1 og 1-2)
8. Ved ugyldig fravær vil skolen tilskrive hjemmet og innkalle foreldrene til samtale om elevens fravær innen en uke. Eventuelt kan det foretas hjemmebesøk. Ugyldig fravær kan bli meldt barnevernet som omsorgssvikt (Oppføringsl. § 15-3)
9. Stadig "forseintkomming" gjelder også som ugyldig fravær.
10. I særlige tilfeller kan elever med dårlig atferd utelukkes fra fellessamlinger /ekskursjoner/utflykter. Foreldrene må underrettes på forhånd. Rektor tar avgjørelsen.

Merknader

- Erstatningsplikt ved skader: Det henvises til skadeerstatningslovens §1-1 og § 1-2. Merknaden er gjengitt på skolens hjemmeside.
- Ordensreglementet er behandlet av elevrådet og samarbeidsutvalget ved skolen.

Godkjent i SU 09.05.11



Modum Kommune

MODUM KOMMUNE	
Sentralarkivet	
Saksnr. 10/1956	Løpnr. 6575/11
03 MAI 2011	
Arkiv B32	
Saksbeh. GH	A.skr.
Oversendes til:	
Ref:	



Stalsberg Skole

ORDENSREGLEMENT FOR STALSBERG SKOLE

Modum kommunes ordensreglement og Stalsberg skoles reglement utgjør til sammen skolens ordensreglement.
 Ordensreglene gjelder for elevene i skoletiden, på SFO/leksehjelp, på skolens område, på skoleveien, på bussen og i arrangementer i skolens regi.

SKOLEVEI

- Bruk trafikkreglene til og fra skolen.
- Sykling til og fra skolen er tillatt for elever på 4. - 7. trinn etter sykkelprøven. Alle elever skal sykle med hjelm.
- Bussregler: 1. - 4. trinn sitter foran i bussen. 7. trinn har baksetet.

ALLE HAR RETT TIL ET TRYGT OG GODT LÆRINGSMILJØ OG TRIVELIG SAMVÆR UTE

- Vi viser hensyn og respekt for hverandre.
- Vi møter presis til timer og avtaler og har med nødvendig utstyr.
- Gjør skolearbeidet til avtalt tid.
- Vi skal ha arbeidsro i timene og ved fellessamlinger.
- Vi bruker ikke hodeplagg inne.
- Unngå unødig opphold og løping i gangene.
- I friminuttene skal du oppholde deg innenfor skolens område dersom ingen spesiell avtale er gjort.
- Det er ikke lov til å henge på porten eller sitte på gjerdet ved ballbingen.
- Leikeslåsning er ikke lov.
- Ball sparkes, kastes kun på vegg - merket for dette.
- Snøball skal kun kastes mot blink.
- Syklene skal trilles i skolegården og settes pent på sykkelparkeringen.
- Det er ikke lov å sykle i skolegården i skoletiden.
- Når SFO bruker deler av skoleområdet, må det ikke sykles der barna oppholder seg.
- Disse reglene gjelder også for bruk av sparkesykkel, skateboard og lignende.

DIGITALE MEDIER

- Ved bruk av datanettverket kan elevene kun gå inn på de nettsider skolen tillater.
- Det er ikke lov til å publisere bilder eller video tatt i skolesammenheng uten at det er innhentet tillatelse.
- Det er ikke lov å bruke mobiltelefon eller elektroniske spill i skoletiden.

HELSE

- Møt uthvilt på skolen.
- Ha med skolemat.
- Vann hentes før mat, eller når den voksne mener det er behov for det.
- Godteri brukes kun ved spesielle anledninger etter avtale med lærer.

ANSVAR FOR EIENDOM

- Hold orden i gangene og klasserom. Klær og sko skal henge/stå pent.
- Det er viktig at alle hjelper til å holde god orden i og omkring skolen vår.
- Gjenstander som kan skade andre eller forstyrre undervisningen tas ikke med på skolen.
- Personlige eiendeler tas med på eget ansvar. Unngå å ta med verdisaker på skolen.

FRAVÆR

- Foreldrene må dokumentere elevens fravær i meldingsboka.
- 1. trinns foreldre varsler skolen pr telefon ved første fraværsdag.
- På øvrige trinn varsles skolen ved fravær utover 3 dager.
- Søknad om permisjon inntil 2 uker i løpet av skoleåret avgjøres av rektor i samråd med kontaktlærer.
- Dersom en elev skal/må ha permisjon utover 2 uker, skrives eleven ut av skolen.

REAKSJONER VED BRUDD PÅ SKOLENS REGLEMENT KAN VÆRE:

Ingen brudd på reglene er like, og som det framgår av forskriftene for skolen, skal elevenes evner, forutsetninger og hjemmeforhold tas med i vurderingen.

- * Muntlig tilsnakk av voksen på skolen.
 - * Overføring til annen aktivitet.
 - * Telefon eller skriftlig melding til hjemmet.
 - * Gjensitting eller friminutt på annet tidspunkt enn de andre elevene.
 - * Innkalling til møte med foreldrene.
 - * Utvisning for enkelttimer eller for resten av dagen.
 - * Politianmeldelse
-
- * Brukes mobiltelefon ulovlig vil den bli inndratt. Den må da hentes av en voksen på kontoret.
 - * Gjenstander kan bli tatt fra deg.
 - * Busskort kan bli inndratt.

Dersom elever med vilje ødelegger andres eller skolens saker vil det kunne kreves at de istandsetter, vasker eller betaler erstatning.

Elevene er forsikret i skoletiden. For å få dekket eventuell skade må skolens ordensreglement være fulgt.



Ordensreglement Sysle skole

TRYGGE, AKTIVE BARN MESTRER MER!

Alle elever ved Sysle skole har rett til en arbeidsplass hvor de kan TRIVES og føle seg TRYGGE. Alle i skolesamfunnet har ansvar for å bidra til dette gjennom gjensidig respekt for hverandre. Ordensreglementet gjelder for skolen og skolefritidsordningen. Skoleveien inngår i skoletiden.

MODUM KOMMUNE	
Sentral	
Saksnr. 10/1956	Lo 18238/10
03 NOV. 2010	
Arkiv B32	
Saksbeh. GH	Avskr.
Oversendes til:	
Kopier:	

SKOLEVEIEN

- Trafikkreglene gjelder både for gående og syklende på skoleveien.
- Foreldrene bestemmer når eleven kan sykle til skolen. De som sykler til skolen eller på ekskursjoner i skoletiden, skal bruke hjelm. For øvrig skal syklene stå parkert i sykkelstativene.
- Bussvettreglene gjelder for de som kjører buss.

FRIMINUTTET

- Skolens område er innenfor gjerdet og bekken. Du skal, dersom ingen annen spesiell tillatelse er gitt, oppholde deg innenfor skolens område i skoletiden.
- Dersom ikke annet er bestemt, skal du være ute i friminuttene.
- Snøballkasting skal foregå kun på anviste områder.
- Skateboard og rollerblades kan brukes på anvist område for elever fra 3.-7. trinn. Nødvendig sikkerhetsutstyr skal benyttes.
- 1. og 2. trinn skal benytte hjelm når de går på skøyter eller hopper i hoppbakken. Nødvendig sikkerhetsutstyr skal brukes også av øvrige trinn.
- Det er de voksne som til enhver tid avgjør og stanser lek som oppleves som farlig eller voldsom.

Bussvettregler:

- Stå i ro ved busskiltet på holdeplassen til bussen har stoppet
- Gå rolig inn, betal eller bruk busskortet
- Finn en ledig plass
- Sitt rolig i setet, framovervendt med sekken på fanget eller på gulvet foran deg.
- Ikke forstyrr sjåføren
- Papir og søppel skal kastes i søppelkurvene
- Sitt stille til bussen har stoppet og gå rolig ut
- Gå ikke over veien før bussen har kjørt

LÆRINGSMILJØET, ORDEN OG ATFERD

- Du skal være høflig, vise hensyn og ha respekt overfor andre
- Skolens stopp-regler skal følges.
- Du skal gi andre arbeidsro.
- Du skal møte presis til timen.
- Du skal ta godt vare på skolens utstyr og bøker. Alle lærebøker som ikke er engangsbøker skal ha bokbind.
- Du skal rette deg etter beskjeder som blir gitt av skolens ansatte.
- Du skal bruke et språk som ikke virker sårende på andre, verken voksne eller medelever. Banning og grov munnbruk er ikke lov.
- All form for mobbing, plaging, bruk av vold og trakassering godtas ikke.
- Godterier skal ikke spises i skoletida, unntatt etter avtale med lærer.
- Sjøppel skal kastes i rett søppelkasse.

STOPP-REGLER:

Når noen gjør noe mot meg som jeg ikke liker, skal jeg lære meg å si "STOPP."

Jeg skal lære meg å si "STOPP" når andre blir plaget.

Jeg skal lære meg å respektere at andre sier STOPP.

FRAVÆR

- Foreldre til elever på 1. og 2. årstrinn skal kontakte skolen pr. telefon første fraværsdag. Foreldre til elever på øvrige klassetrinn skal kontakte skolen ved fravær mer enn 3 dager.
- Eleven må levere skriftlig melding i meldingsbok fra foreldre første dag etter sykdomsfravær. SMS og mail skal ikke brukes.
- Søknad om permisjon bør, så sant det er praktisk mulig, foreligge 3 uker før man ønsker fri.
- I samråd med kontaktlærer avgjør rektor søknad om permisjon inntil 2 uker i løpet av et skoleår.
- Dersom en elev skal ha permisjon utover 2 uker, skal eleven skrives ut av skolen.

Nettvett:

Tenk før du klikker:

- Ville jeg sagt dette ansikt til ansikt?
- Kan det jeg synes er ubetydelig være alvorlig for andre?
- Oppfører jeg meg på samme måte på nettet som ellers i livet?
- Respekterer jeg andre menneskers privatliv?
- Viser jeg respekt for andres meninger?

DIGITALE MEDIER

- Det er ikke lov å bruke mobiltelefon eller elektroniske spill i skoletiden.
- Ved bruk av datanettverket kan man kun gå inn på de nettsider skolen til en hver tid tillater.
- Bruk nettvett.
- Verken foreldre eller elever har lov til å publisere bilder eller video, tatt i skolesammenheng, uten at det er innhentet tillatelse.

BRUDD PÅ ORDENSREGLEMENTET KAN MEDFØRE:

Ved mindre alvorlige brudd på ordensreglene forsøker alle, både store og små, å løse saken der og da. Kontaktlærer informeres alltid.

Ved alvorlige brudd eller gjentatte brudd skal hjemmet alltid kontaktes.

Det er viktig at alle parter får anledning til å legge fram saken fra sitt ståsted.

Kollektiv avstraffelse, gjensitting eller ekstralekser skal ikke brukes som straff.

Aktuelle tiltak:

- Skriftlig/muntlig advarsel fra voksen.
- Samtale med lærer eller skolens ledelse.
- Møte med foreldre.
- Eleven ringer hjem selv for å informere om hva som har skjedd, eller selv skriver ned/tegner hendelsen som sendes hjem til underskrift.
- Beslaglegging av farlige/ulovlige gjenstander.
- Bortvisning fra situasjonen.
- Bortvisning fra time eller skoledag jfr. Opplæringsloven § 2.10.
- Eleven må ta igjen tapt tid i friminutt .
- Eleven får pålegg om oppgaver for å rette opp skader som er påført
- Det kan kreves erstatning fra elever/foreldre ved skader som forårsakes av eleven, jfr kommunens erstatningsregler
- Uakseptabel atferd på skolebuss eller skoleveien, kan medføre at foreldre kontaktes og tiltak iverksettes etter alvorlighetsgrad. Eleven kan i perioder måtte følges av foreldre til og fra skolen.
- Ved ugyldig fravær i 5 enkelttimer eller 3 dager vil skolens ledelse kontakte foreldre. Det samme vil skje med gyldig fravær på mer enn 10 dager.

I helt spesielle tilfeller kan ekstraordinære tiltak som politianmeldelse, henvisning til PPT, BUP, barnevern være nødvendig.

Skolen har ikke noe erstatningsansvar i forhold til mobiltelefoner, private gjenstander, penger eller annet som eleven har med på skolen.

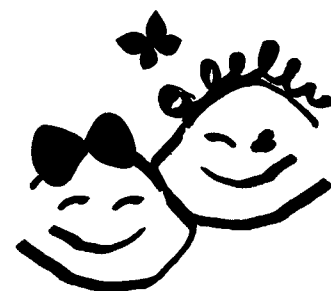
Elevene er forsikret i skoletiden. For å få dekket eventuell skade må skolens ordensreglement være fulgt. Se mer informasjon: www.klp.no

ORDENSREGLEMENT FOR VIKERSUND SKOLE

November 2010

Viser til Opplæringsloven §2-9,
Forskr. Til Oppl.loven §12-1.
Kommunal Forskrift 16.06.10

MODUM KOMMUNE Sentralarkivet	
Saksnr. 10/1956	Løpnr. 6576/11
03 MAI 2011	
Arkiv B32	
Saksbeh. GH	Avskr.
Oversendes til:	
Kopi til:	



Vikersund skole skal være et trygt sted å være og et godt sted å lære

VIS HENSYN

Vis at du tar hensyn til barn og voksne du møter.
Gjør det du kan for at alle skal trives på skolen og skoleveien.
Sørg for at du er rolig når det er undervisningstid.
Gjør det du kan for at skoletimene blir en arena for et positivt lærings- og arbeidsmiljø.
Alle som tar bussen skal holde seg i ro på plassen sin.

VIS RESPEKT

Vis respekt for medelever og personale.
Vær høflig og snakk fint til hverandre.
Følg regler og rett deg etter de beskjeder som blir gitt.
Du må ha tillatelse fra lærer for å forlate skolens område i skoletida.
Møt presis til skoledagen og skoletimene.

VIS ANSVAR

Vis ansvar for din egen skolesituasjon.
Gjør skolearbeidet/leksene dine og gjør deg kjent med informasjonen som blir gitt fra skolen. Sørg for at du til en hver tid har med deg det utstyret som er nødvendig til undervisningen.
Ta vare på skolen og utstyret her, og hjelp til å holde det pent og rent, både ute og inne.
Ved sykling i skolens regi er det et krav å bruke hjelm.

ØVRIGE REGLER

- Til vanlig skal du ikke ha med mobiltelefon eller elektroniske spill på skolen. Dersom du etter avtale med foreldre har med mobiltelefon, skal den være avslått hele skoledagen og oppbevares i kateterskuff.
- Skolen har ikke ansvar for medbrakte leker eller utstyr.
- Alle er pålagt å følge skolens øvrige regler. (dataregler, regler for fravær,.....)

HVORDAN HÅNDTERER VI DETTE? / SAKSGANG:

Ved mindre alvorlige brudd, løses saken på stedet av den / de som er til stede. (*Lærer , assistent*) Kontaktlærer informeres.

Dersom saken ikke kan løses på stedet, tas den opp med kontaktlærer som vurderer hvordan saken best løses.

Ved alvorlige brudd eller gjentatte brudd. Skal hjemmet alltid kontaktes.

Ved svært alvorlige forseelser, kobles inspektør / rektor inn.

Ved erstatningsskader og skader på personer kobles alltid administrasjonen inn. Skademelding fylles alltid ut ved personskader.

RETTIGHETER OG PLIKTER: (Jmf. komm.ord.regl.§4)

Reglene for trivsel / orden / oppførsel vil bli gjennomgått og konkretisert for elevene ved skolestart hvert semester. Elevene plikter å følge reglene.

Det er viktig at alle parter i en konflikt får mulighet til å legge fram saken fra sitt ståsted! Skolen skal til enhver tid forsøke å unngå kollektiv avstraffelse.

DERSOM DU BRYTER SKOLENS REGLEMENT:

(Jmf. §5 i Kommunalt ordensreglement.)

- Ved gjentatte brudd eller alvorlige brudd på reglene, informerer kontaktlærer foreldrene dine. (*Brev og / eller telefon*)
- Dersom dette ikke hjelper, blir du innkalt til et møte med kontaktlærer, inspektør / rektor, evt sammen med foreldrene dine eller andre impliserte.
- Alvorlige brudd på reglene kan også føre til politianmeldelse.
- Du kan sammen med foreldrene dine bli gjort økonomisk ansvarlig for ting du ødelegger / mister (*med vilje eller uaktsomhet*). Du kan bli satt til å utføre praktiske oppgaver for å ordne opp etter deg dersom du har ødelagt noe. Skolebøker og lånebøker må erstattes ved ødeleggelse.
- Ulovlig bruk eller besittelse av mobiltelefon eller annet, fører til inndragelse. Foreldre må hente mobilen / annet ulovlig utstyr på skolens kontor.
- Du kan miste retten til skyss for en periode.
- Du kan bli bortvist fra situasjonen.
- Du kan måtte ta igjen tapt tid i friminutt.
- Du kan bli utvist fra skolen et begrenset tidsrom ved spesielt grove forseelser. (*Rektor/ kontaktlærer varsler foreldre først. Telefon og brev*).
- Ved brudd på datareglene vil elevene bli utestengt fra PC bruk en periode.

NORDRE MODUM UNGDOMSSKOLE

Skolegata, 3370 Vikersund tlf: 32 781430 mob: 48125171
kontor.nmu@modum.kommune.no www.modum.kommune.no/nmu

MODUM KOMMUNE	
Sentralarkivet	
Saksnr.	10/1956
Lopernr.	6577/11
3 MAI 2011	
Arkiv	B32
Saksbeh.	GH
Avskr.	
Oversendes til:	
Kopi til:	

Regler for orden og oppførsel

På NMU legger vi vekt på at det er viktig å vise respekt for hverandre og gi hverandre ros, oppmuntring og anerkjennelse for å skape trivsel og motivasjon.

Skolen og hjemmet samarbeider om å skape gode holdninger og dempe uønsket atferd.

Målsettinger: Alle trives, og ingen er redde eller utrygge. Det er godt læringsmiljø på skolen

For å oppnå dette har vi disse reglene:

Regler for oppførsel:

1. Elevene retter seg etter beskjed fra voksenpersonalet.
2. Elevene skal ikke oppholde seg utenfor undervisningsrommet i undervisningstiden, uten tillatelse fra lærer.
3. Vold og voldsom leik er forbudt.
4. Ingen bruker kalleord om hverandre.
5. Ingen forstyrrer hverandre i læringsaktiviteter eller under arrangementer.
6. Fusk aksepteres ikke.
7. Mobbing er forbudt.
8. Det er ikke lov å ta med gjenstander som kan føre til skade, eller virke truende for andre på skolen.
9. Mobiltelefoner, musikkspillere, spill etc, skal ikke forstyrre undervisningen
10. Det er forbudt å ta med eller bruke tobakk eller rusmidler på skolen
11. Hvis noen ødelegger noe med vilje eller grov uaktsomhet, må de erstatte skaden

Konsekvenser for brudd på reglene for oppførsel:

1. Ved brudd på reglene for oppførsel skal hjemmet varsles skriftlig.
2. Ved gjentatte og alvorlige brudd på oppførselsreglene, kaller kontaktlærer inn foresatte til et samarbeidsmøte.
3. Hvis elevene viser alvorlige eller gjentatte regelbrudd får det innvirkning på oppførselskarakter.
I slike tilfeller kan lærerteamet i samråd med ledelsen fjerne elevene fra fellesskapet.
4. Ved alvorlige regelbrudd kan rektor fatte vedtak om utvisning i inntil tre dager (Opplæringsloven § 2-10)
5. Ved alvorlige tilfeller av vold og trusler mot elever eller voksne, vil rektor politianmelde saken.

Regler for orden:

1. Elevene skal møte presis til timene og komme raskt til ro.
2. Elevene skal levere planlagte arbeider til rett tid, og ha med seg utstyr som er nødvendig til timene.
3. Det er ikke tillatt å forlate skolens område i skoletiden
4. Arbeidsinnsats og faglig orden tas det hensyn til ved fastsettelse av ordenskarakter.

Konsekvenser for brudd på reglene for orden:

1. Ved brudd på regel 3 sendes brev hjem .
2. Ved gjentatte brudd på de andre ordensreglene skal hjemmet ha beskjed. Dersom det ikke skjer forbedring vil det få konsekvenser for ordenskarakteren.

ELEVENES LÆRINGSMILJØ

Ordensreglement SMU

Målsetting: På skolen er det mange elever og tilsatte som sammen skal skape en god arbeidsplass. Gjør derfor ditt til at alle skal trives.

MODUM KOMMUNE Sentralarkivet	
Saksnr. 10/1956	Løpnr. 6578/11
03 MAI 2011	
Arkiv B 32	
Saksbeh. GH	Avskr.
Oversendes til:	

Regler for orden:

1. Møt presis til timer og avtaler. Fravær skal dokumenteres.
2. Det er ikke tillatt å forlate skolens område uten avtale med lærer.
3. Møt forberedt og lever arbeider til avtalt tid.
4. Hold arbeidsro i timene og vis respekt for undervisningen.
5. Elevene skal ha med nødvendige bøker og utstyr.
6. Ta godt vare på alt som tilhører skolen både ute og inne og stell pent med skolebøker og annet undervisningsmateriell.
7. Hold skolen ren og ryddig.
8. Mobilbruk er ikke lov i timen. Bruk av avspillingsutstyr tillates etter avtale med den enkelte lærer.
9. For bruk av Internet og data har skolen eget reglement.

Konsekvenser for brudd på regler for orden.

1. Ved gjentatte brudd på ordensreglene blir hjemmet varslet.
2. Ved gjentatt forseintkomming og manglende innlevering av arbeid, kan eleven bli pålagt å ta igjen arbeid etter skoledagens slutt.
3. Ved brudd på regel 8 kan telefonen bli inndratt. Den hentes etter at skoledagen er over.
4. Ved grove brudd på regel 6 er eleven erstatningsansvarlig.

Regler for atferd.

1. Vis hensyn og respekt for andre.
2. Elevene retter seg etter beskjeder fra skolens ansatte.
3. Vold og voldsom adferd er forbudt.
4. Mobbing, seksuell trakassering, kalleord eller banning skal ikke forekomme.
5. Fusk aksepteres ikke.
6. Det er ikke lov til å ta med gjenstander som kan føre til skade eller virker truende på andre.
7. Det er ikke tillatt å ta med eller bruke tobakk eller rusmidler på skolen eller under skolens arrangementer.

Rettigheter.

Som elev har du rett til:

- Å ha et godt arbeidsmiljø på skolen (jfr Opplæringslovens §9a).
- Å gjøre greie for ditt syn før disiplinære tiltak settes i verk.
- Å ta opp aktuelle saker gjennom klasseråd og elevråd.

Konsekvenser for brudd på regler for oppførsel.

1. Ved alvorlige eller gjentatte regelbrudd:
 - Kan kontaktlærer varsle foresatte eller innkalle til et samarbeidsmøte.
 - Kan rektor i samråd med team/lærer fjerne eleven fra fellesskapet for resten

- av timen/arbeidsperioden eller resten av dagen.
- Kan foresatte kontaktes for å hente eleven.
 - Kan eleven bli bedt om å kontakte foresatte for å snakke om regelbruddet. Foresatte og rektor avslutter alltid en slik telefonsamtale.
 - Kan rektor fatte vedtak om utvisning i inntil tre dager (Opplæringsloven § 2-10).
 - Kan rektor gjøre vedtak om midlertidig eller permanent gruppebytte.
 - Kan rektor gjøre vedtak om utestenging fra skolens øvrige arrangementer.
2. Ved tilfeller av eller trusler om vold kan rektor melde saken til politiet. Dersom politiet gjennomfører undersøkelser som berører enkeltelever eller grupper av elever, skal skriftlig tilbakemelding gis eleven og foresatte.
3. Hvis noen ødelegger noe med vilje eller grov uaktsomhet:
- Kan eleven bli pålagt å rette opp skaden.
 - Kan eleven pålegges å erstatte skaden (skadeerstatningsloven § 1-1 og § 1-2).
4. Ulovlig/farlige gjenstander blir beslaglagt.

Brudd på reglene kan få konsekvenser for vurdering i orden og atferd.

Orientering gitt i SU desember 2010
Ann E Gunnulfsen
Rektor

Modum kommune

HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSSEKTOREN

Arkivsaksnummer.:
11/1529

Arkivnummer:
A20 &14

Saksbehandler:
Gunnar Hoff

Saksnr.:	Utvalg	Møtedato
19/11	HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSSEKTOREN	31.05.2011

19/11 **ÅRSMELDING SKOLENE 2010**

RÅDMANNENS FORSLAG:

Årsmeldingene tas til orientering.

Vedlegg: Årsmeldinger

Saksopplysninger:

Alle skolene er i år bedt om å rapportere på lesing av fagtekster. Tre av skolene var med på et statlig finansiert prosjekt der et av kravene til aktivitet var spredning av erfaringene i egen kommune.

I tillegg er skolene bedt om å rapportere på et eget utviklingsområde. Årsmeldingene viser at det skjer mye godt utviklingsarbeid i skolene våre, og undervisningssjefen vil takke for god innsats på alle områdene.

Årsmeldingene vil bli lagt ut på nettet.

Modum kommune

HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSSEKTOREN

Arkivsaksnummer.:
11/1667

Arkivnummer:
B01 &14

Saksbehandler:
Gunnar Hoff

Saksnr.:	Utvalg	Møtedato
20/11	HOVEDUTVALG FOR UNDERVISNINGSSSEKTOREN	31.05.2011

20/11 **ÅRSMELDING 2010 - INTERKOMMUNAL PPT**

RÅDMANNENS FORSLAG:

Årsmeldingen tas til orientering.

Vedlegg: Årsmelding

Saksopplysninger:

Årsmeldingen viser at det er høyt aktivitetsnivå i PPT.

Den viser også at tjenesten har fått knyttet til seg medarbeidere med høy formell kompetanse.

Det er fortsatt mange oppmeldte saker, men det er positivt å se at strategien med tidlig innsats viser seg å gi resultater.

Undervisningssjefen takker ansatte i PPT for god innsats.

Årsmelding for 2010 Interkommunal PPT for Modum, Sigdal og Krødsherad

Bakgrunn.

Interkommunal PPT for Modum, Sigdal og Krødsherad har drevet sin virksomhet siden høsten 2004. De tre skoleeierne utgjør en styringsgruppe for PPT, der leder for PPT deltar. Modum kommune er arbeidsgiver, og undervisningssjefen i Modum kommune er PPT-leders overordnede. Kontorene er lokalisert til "Gamlegården" ved rådhuset, Vikersund. De tre kommunenes økonomiske andel regnes ut fra elevtall.

Bemanning og kompetanse.

PPT har 10 stillingshjemler, hvorav 1 stilling er avsatt til kontorfunksjon. Tverrfagligheten er større enn det som er vanlig ved andre PPT-kontor.

Pr 31.12.10 har PPT følgende fagsammensetning (faste stillinger):

2 logoped, 2 vernepleiere, 1 barnevernspedagog, 2 spesialpedagoger, 1 cand.ed, 1 cand.polit. 3 har grunnutdanning og erfaring som lærere, 3 har grunnutdanning og erfaring som førskolelærere. 2 har søkt videreutdanning som fører fram mot master i spesialpedagogikk. Dette innebærer at kun 1 ansatt vil mangle mastergrad/hovedfag. To medarbeidere deltar i etterutdanning ved Øverby kompetansesenter, der de blir utdannet som Marte-meo-veiledere. Formell kompetanse ved kontoret ansees dermed som god. Det viser seg imidlertid vanskelig å rekruttere medarbeidere med tilstrekkelig formell kompetanse og/eller relevant erfaring. På grunn av dette har en stillingsprosent delvis vært vakant også dette året.

Organisering.

Bemanningen er delt inn to i tverrfaglig sammensatte team, team Nord, som inkluderer Krødsherad kommune og team Sør, som inkluderer Sigdal kommune. Kompetansen dekker hele distriktet, slik at hver medarbeider direkte eller indirekte kan medvirke i saker innen alle de tre kommunene. Dette er aktuelt i saker der det er behov for en særskilt kompetanse og i de tilfeller belastningen for teamene er ulik.

PPT har fast intern møtedag mandager og er denne dagen i liten grad tilgjengelig for oppdrag ute.

Hver barnehage og skole har sin faste kontaktperson. Kontaktmøter kan avholdes hver måned på skolene, i barnehagen minimum to ganger pr. halvår. Størrelsen på barnehagen avgjør hyppigheten. PPT vurderer at kontaktfunksjonen ved de minste barnehagene kan dekkes opp av den som har saker i de ulike barnehagene.

Skolene benytter kontaktmøtetid i varierende grad. PPT vurderer at dette kan ha sammenheng med skolens interne organisering og er ikke alltid i samsvar med skolens faktiske behov.

PPT har i kontaktmøter bidratt med forslag til kartlegging/testing og tiltak i ikke henviste saker og har derved kunnet bidra til forebygging og tilpasset opplæring uten henvisning. Det har i tillegg vært ordinært samarbeid i saker som allerede er henvist, både i kontaktmøtetid og utenom.

Enkeltsaker.

I løpet av 2010 har PPT hatt inne 470 enkeltsaker. Det ble henvist 110 nye saker, mot 120 i 2009. En økende andel av henvisningene er barnehagesaker, mens det har vært en nedgang i henviste skolesaker fra alle de tre kommunene. Utenom flere tilflyttede elever, er det få henvisninger fra ungdomsskolene. Dette er i tråd med nasjonale intensjoner og viser at barnehager og skoler på et tidligere stadium fanger opp barn/elever med vansker.

Pr. 31.12.10 stod 34 på venteliste for inntak ved PPT. Gjennomsnittet for året er antallet noe lavere. Det at Fylkesmannen har gitt beskjed om at alle saker som henvises PPT, skal få en sakkyndig vurdering, har medført økt tidsbruk til dette i 2010.

Systemrettet arbeid og tilpasset opplæring.

Nasjonale føringer tilsier at PPT skal jobbe systemrettet i forhold til barnehager og skoler. Også på kommunalt nivå er dette uttalt, bl.a. som ledd i arbeid med å redusere behov for spesialpedagogiske ressurser ved bedre tilpasset opplæring. Det vises til notat fra leder ved PPT, der dette er redegjort for.*

PPT arbeider i de aller fleste enkeltsaker ut fra en kontekstuell tilnærming. Barn/elever blir observert innenfor rammen av barnehage og skole. I dokumentasjon, tilbakemelding, tiltak og veiledning er miljøet, generell tilrettelegging og relasjonene sentrale elementer.

PPT arbeider med såkalte "systemsaker" som henvises til PPT fra barnehager og skoler, i alt vesentlig knyttet opp mot læringsmiljø og atferd.

Eksempler på PPT's systemrettede tilnærming:

- En medarbeider var fram til sommeren 2010 frikjøpt i 10% stilling for å medvirke i prosjektet "Framtida nå – les og forstå" i Modum kommune. Dette viste seg hensiktsmessig og sikret overføring av kompetanse til hele PPT, som benytter denne kunnskapen i sin veiledning i alle de tre kommunene.
- I løpet av skoleåret 2010 arrangerte PPT dagskurs med ressursperson fra Bredtvet kompetansesenter i kartleggingsverktøyene Språk 6-16 og 20 spørsmål, samt initierte 4-dagers kurs med Lesesenteret i Stavanger. Alle skolene har sendt 1-2 representanter til samlingene. Målet er at skolene selv tidlig skal avdekke elevenes behov og iverksette god tilpasset opplæring i lesing og skriving.
- Fem medarbeidere ved PPT er med i opplæring av LP-modellen (læringsmiljø og pedagogisk analyse) ved tilsammen fire skoler fra høsten 2010, og veileder såkalte lærergrupper i bruk av modellen. Prosjektet ledes av Lillegården kompetansesenter.

Tverretatlig arbeid.

PPT inngår i tverretatlige fora for samarbeid på systemnivå i alle de tre kommune, etter ulike modeller, valgt av kommunene. I tillegg inngår PPT i utbredt tverretatlig samarbeid i enkeltsaker, i forhold til barn, unge og voksne.

Utfordringer framover.

Interkommunal PPT for Modum, Sigdal og Krødsherad mener å være oppdatert på de krav og forventninger som stilles fra offentlige instanser, og arbeider mot å dekke de behov som PPT er ment å dekke. I dette arbeidet gjenstår en tydeligere avklaring mot barnehager og skoler,

som gir rom for inntak og ferdige utredninger innenfor en kortere tidsramme enn hva tilfelle er i dag.

PPT har også en sakkyndighetsrolle overfor voksne med behov for spesialundervisning. Selv om PPT allerede i dag er involvert i flere saker, er dette et område hvor mye gjenstår.

PPT må også framover ha en aktiv rolle i arbeidet med å tilrettelegge for større grad av ordinær tilpasset opplæring.

Vikersund, 16.05.11

Magnhild Vassli Gjære
Leder PPT
Sign

*Notat: Plan for reduksjon av spesialundervisning i Modum kommune, datert 12.05.10.