

# **Forskrift om reglement for orden og atferd ved WANG Tønsberg AS**

Hjemmel: Lov 2003-07-04-84 (Friskolelova) § 3-9

Fastsatt av styret ved WANG AS 9.5.18 med hjemmel i Friskoleloven § 3-9.

## **Kapittel 1. Formål**

§1-1 Reglementet skal bidra til å oppfylle WANG sin målsetting om et arbeids- og læringsmiljø preget av ro, orden, respekt og faglig konsentrasjon.

## **Kapittel 2. Anvendelsesområdet**

§2-1 Forskriften gjelder for elever som etter søknad er tatt inn ved skolen. Forskriften gjelder i skoletid og ellers når elevene oppholder seg på skolens område, eller i forbindelse med aktiviteter i skolens regi.

§2-2 Forskriften kan også komme til anvendelse på tider da skolen ikke har ansvaret for eleven, forutsatt at elevens oppførsel har tilstrekkelig tilknytning til skolen.

§2-3 For presiseringer og tolkninger av denne forskriften henviser vi til Veiledning til orden- og atferdsreglementet

## **Kapittel 3. Vurdering av elevens orden og atferd**

§ 3-1 Grunnlaget for vurdering i orden og i atferd er knyttet til i hvilken grad eleven opptrer i tråd med ordensreglementet til WANG. Elevenes orden og atferd kan ikke vurderes ut fra andre vurderingsgrunnlag enn dette.

Grunnlaget for vurdering i orden er knyttet til om eleven er forberedt til opplæringen, elevens arbeidsvaner og hvordan arbeidsinnsatsen til eleven er. Grunnlaget for vurdering i atferd er knyttet til hvordan eleven oppfører seg overfor medelever, lærere og andre ansatte i forbindelse med opplæringen ved skolen. Det innebærer blant annet at eleven viser hensyn og respekt for andre.

Russetiden er ikke unntatt dette reglement og det presiseres at terror dager og andre tiltak med formål å rakke ned på skolens elever ikke er tillatt

Karakterene i orden og atferd vil som hovedprinsipp bli satt ned ved gjentatte brudd på en eller flere regler. Karakterene kan også settes ned ved enkelthendelser dersom det gjelder et spesielt grovt brudd på reglementet.

Vurderingen av orden og atferd skal holdes adskilt fra vurderingen av eleven sin kompetanse i fag. (§3-5 forskrift til friskoleloven)

§3-2 I orden og i atferd skal disse karakterene brukes (§3-6 forskrift til friskoleloven):

- God (G): vanlig god orden og vanlig god atferd
- Nokså god (Ng): klare avvik fra vanlig orden og fra vanlig atferd
- Lite god (Lg): i ekstraordinære tilfeller ved store avvik fra vanlig orden og fra vanlig atferd

#### **Kapittel 4. Regler for orden**

Elever ved WANG skal;

- §4-1 Møte presist
- §4-2 Møte forberedt til opplæringen
- §4-3 Ha med nødvendig utstyr til opplæringen
- §4-4 Gjøre arbeid til rett tid og overholde frister
- §4-5 Holde orden, herunder dokumentere fravær skriftlig

#### **Kapittel 5. Regler for atferd (oppførsel)**

Elever ved WANG skal vise alminnelig god oppførsel, herunder

- §5-1 Være til stede i opplæringen.
- §5-2 Behandle medelever, ansatte og andre som elevene møter i skolehverdagen med respekt uansett kjønn, nasjonalitet, religion, livssyn, seksuell orientering m.m
- §5-3 Bidra til et godt læringsmiljø ved å holde ro i timene og bidra til å skape trygge omgivelser hvor alle elever kan utfolde seg.
- §5-4 Rette seg etter beskjeder fra skolens ansatte
- §5-5 Følge skolens regler for melding av fravær.
- §5-6 Eleven har plikt til å behandle skolens bygninger og utstyr, herunder IT-utstyr, og inventar på forsiktig måte.
- §5-7 Vise nettvett i og i tilknytning til skoletiden.
- §5-8 Følge *faglærers instruksjoner* for bruk av hjelpemidler og spesialutstyr, herunder mobiltelefon, skole-pc og annet digitalt utstyr

*Atferd som ikke aksepteres på WANG*

- Å mobbe
- Å utøve eller true med fysisk vold
- Å fuske eller forsøke å fuske samt plagiat
- Å ha med, bruke eller være påvirket av alkohol, narkotika eller andre rusmidler
- Å bruke tobakk, snus og alle former for e-sigaretter
- Å oppbevare, ha med og/eller benytte farlige gjenstander
- Å bruke plagg som helt eller delvis dekker ansiktet

#### **Kapittel 6. Sanksjoner ved brudd på reglene for orden og atferd**

WANG vil benytte følgende sanksjoner ved brudd på reglene for orden og atferd;

- Anmerkning
- Skriftlig advarsel til elev
- Skriftlig melding til foreldre/foresatt
- Inndragning av gjenstander
- Pålegg om å utføre oppgaver før eller etter skoletid for å rette opp i skader som eleven er ansvarlig for
- Pålegg om å møte til undervisning utover timeplanfestede timer
- Bortvisning fra undervisning for enkelttimer
- Bortvisning resten av dagen (§3-10 i friskoleloven)
- Bortvisning fra undervisningen for lengre tid enn resten av skoledagen.(§3-10 i friskoleloven)
- Inntil 5 dager bortvisning på videregående og inntil 3 bortvisning dager for ungdomsskolen kan forekomme ved gjentatt brudd eller spesielt grove overtredelser av dette reglement
- Etter vedtak fra elevens hjemfylke, kan bortvisning resten av skoleåret forekomme dersom en elev vedvarende viser dårlig oppførsel, som i alvorlig grad går ut over orden og arbeidsro på skolen, eller når en elev alvorlig forsømmer pliktene sine.
- Midlertidig eller permanent klasse-/gruppebytte

Dobbel straff, fysisk refsing og kollektiv avstraffelse er ikke tillatt. Eleven plikter å overholde ilagte sanksjoner. Ved manglende overholdelse kan eleven ilegges nye sanksjoner.

### **Kapittel 7. Anmeldelse av straffbare forhold**

§7-3 Straffbare handlinger vil bli anmeldt til politiet.

### **Kapittel 8. Erstatningsansvar**

Ved skade eller skadeverk på skolens eiendom eller utstyr kan eleven og/eller elevens foreldre/foresatte bli erstatningsansvarlige. Det samme gjelder ved tap av undervisningsmateriell.

### **Kapittel 9. Saksbehandling ved bruk av sanksjoner**

Ved bruk av sanksjoner gjelder følgende saksbehandlingsregler:

- Skolen skal sørge for at avgjørelsen tas på et forsvarlig grunnlag.
- Eleven skal ha fått mulighet til å forklare seg muntlig for den som skal ta avgjørelsen.
- Avgjørelsen skal begrunnes (ved avgjørelse av særlig betydning skal begrunnelsen gis skriftlig).
- Før avgjørelse om bortvisning blir fattet skal skolen ha vurdert om det er mulig å bruke andre reaksjoner eller hjelpetiltak.
- I alvorlige saker skal mindreåriges foreldre/foresatte varsles så langt det er mulig.

Sanksjonene i § 6 nr. 8-11 er å anse som enkeltvedtak, og må i tillegg følge Saksbehandlingsreglene for enkeltvedtak i forvaltningsloven.

## **Veiledning og tolkning av reglement for orden og oppførsel på WANG Tønsberg AS av 9.5.18**

Ifølge friskoleloven §5-2 er styret ved skolen forpliktet til å sørge for at det blir fastsatt ordensreglement for skoler.

Friskoleloven § 3-9 andre ledd, krever at reglementet gjøres kjent for elevene, foreldre og ansatte. Se egen sjekkliste med tilhørende rutine for offentliggjøring av reglement og håndtering av innholdet i reglementet.

### **Kapittel 1. Formål**

Reglementets hovedformål er å øke fokuset på ro, orden, respekt og faglig konsentrasjon på WANG. Samtidig er reglementet ment å skulle være et godt virkemiddel til å bekjempe uro og forstyrrelser i undervisningen og bidra til at alle elever ved WANG er trygge, når sine faglige mål og realiserer sitt potensiale.

### **Kapittel 2. Anvendelsesområdet**

Reglementet gjelder for alle elever på WANG Tønsberg AS

Reglementet gjelder ikke direkte overfor skolens ansatte, men det er en selvfølge at skolens ansatte er gode forbilder for elevene og etterlever reglene om orden og atferd.

#### *Når reglementet gjelder*

Reglementet gjelder når skolene har ansvar for elevene. Dette innebærer at reglementet kommer til anvendelse i alle skoleregisserte aktiviteter, uavhengig av om aktiviteten anses som ordinær undervisning eller ikke, og uavhengig av om aktiviteten foregår på skolens område eller utenfor skolens område. For eksempel vil reglementet gjelde på skoleturer og treningsleir, også i de perioder av turen det ikke er program for.

Reglementet vil i utgangspunktet ikke komme til anvendelse på elevenes fritid. Fritimer hvor elever oppholder seg utenfor skolens område er å betrakte som elevens fritid. Rent unntaksvis kan reglementet komme til anvendelse også på elevenes fritid. Det er regulert at reglementet "kan også komme til anvendelse på tider da skolen ikke har ansvaret for elevene, forutsatt at elevenes oppførsel har tilstrekkelig tilknytning til skolen". Bestemmelsen er tatt inn bl.a. for å gi skolene virkemiddel til å kunne bekjempe uønsket atferd som skjer ved bruk av digitale medier på fritiden, for eksempel der en elev på fritiden mobber en medelev eller ansatte ved skolen via digitale medier. Forutsetningen for at reglementet skal komme til anvendelse i slike situasjoner er at skolen i tilstrekkelig grad kan godtgjøre at det er direkte sammenheng mellom elevens atferd og skolen. Reglementet kan også tenkes å komme til anvendelse i tilfelle der en elev eksempelvis gjør hærverk på skolen på kveldstid, eller der en elev gjør hærverk på bil eller eiendom til en av skolens ansatte på kveldstid.

### **Kapittel 3. Vurdering av elevens orden og atferd**

Bestemmelsen er ment å skulle gjøre elevene oppmerksomme på sammenhengen mellom reglene for orden og atferd i reglementet, og de konsekvenser manglende overholdelse av reglene kan få for vurdering i orden og atferd. Reglene om orden og atferd i reglementet er med andre ord en læreplan for orden og atferd.

Videre presiseres at nedsatt karakter i orden og eller atferd ikke skal benyttes som en straffereaksjon. Dersom skolen skal sanksjonere en enkelthendelse skal sanksjon i kapittel 6 benyttes.

Dette har sammenheng med hensikten med vurdering i orden og atferd, og hvordan disse bør brukes som redskap i skolens arbeid. Karakterene i orden og atferd skal avspeile elevens orden og atferd over lengre tid, og skal som hovedregel være basert på et bredere grunnlag enn en enkelthendelse. Det understrekes imidlertid at i vurderingen av orden eller atferd skal også grove enkelthendelser som eleven har blitt sanksjonert for, trekkes inn og være en del av den helhetlige vurderingen. Det kan godt være at enkelthendelsen tillegges så stor vekt at karakteren blir nedsatt. Forskjellen er at den nedsatte karakteren ikke er en straffereaksjon, men et resultat av en helhetlig vurdering av atferden over et lengre tidsrom.

### **Kapittel 4. Regler for orden**

Bestemmelsen angir hvilke regler som gjelder for orden.

*Som hovedregel settes karakteren ned ved gjentatte brudd på en eller flere regler over et lengre tidsrom.*

*Ordenskarakteren skal alltid vurderes nedsatt ved 10 enkeltanmerkninger eller mer per termin. Færre antall anmerkninger kan også gi grunnlag for nedsatt karakter i orden. Det sendes alltid varsel ved 6 ordensanmerkninger.*

Møte presist vil si at eleven møter tidsnok til opplæringsøkter og på andre arenaer i skolens regi samt til andre avtaler som er gjort med skolens ansatte. Dersom en elev har fravær fra undervisningen kan det ha betydning for enten vurderingen i orden eller vurderingen i atferd, jf. § 3-5 andre ledd i forskrift til friskoleloven. Det må vurderes konkret i forbindelse med fravær som ikke kan dokumenteres, om fraværet har sammenheng med elevens orden eller oppførsel. Dersom fraværet har sammenheng med elevens oppførsel vil dette omfattes av bestemmelsen i kapittel 5 om at eleven skal være til stede i opplæringen.

Det skal alltid gis anmerkning ved forsentkomming.

Møte forberedt til opplæringen betyr at eleven har gjort hjemmearbeid og har dette med til skolen. Faglærer skal ha beskjed på forhånd hvis lekser av en eller annen grunn ikke er gjort.

Gjøre arbeid til rett tid og overholde frister vil si at eleven har gjort arbeid til rett tid og overholder frister for innleveringer av skolearbeid og andre papirer som skolen ber om.

Ha med nødvendig utstyr vil si at eleven har med seg materiell som er nødvendig til de enkelte fagene/timene. Ha med nødvendig utstyr innebærer at læremidlene skal hentes før timen starter.

Holde orden vil si at eleven har orden i egne saker og holder orden i skolens saker som eleven benytter i undervisningen slik at materiell befinner seg på rett sted til rett tid, og at elevens egne saker ikke tar opp plass på områder som ikke er avsatt til dette.

## Kapittel 5. Regler for atferd

Bestemmelsen angir hvilke regler som gjelder for atferd. Bestemmelsen er delt i to, hvor første del angir en positiv regulering av hva slags oppførsel elevene skal vise. Andre del angir eksempler på hva slags oppførsel som ikke aksepteres.

Første del er utformet slik at kravet om at elevene skal vise alminnelig god oppførsel er det overordnede kravet til elevenes oppførsel. De øvrige kravene i første del kan ses på som eksemplifisering av hva som vil være alminnelig god oppførsel. Eksemplifiseringen av hva som anses som alminnelig god oppførsel er ikke uttømmende, og skolen vil kunne innfortolke også andre forhold i begrepet enn de som er listet opp. Generelt kan det legges til grunn at alminnelig god oppførsel blant annet innebærer krav om å være hyggelig og høflig overfor andre. Å forstyrre opplæringen eller demonstrativt å unnlate å gjøre det man blir bedt om, er å anse som brudd på dette punktet.

*Som hovedregel settes karakteren ned ved gjentatte brudd på en eller flere regler over et lengre tidsrom. Karakteren kan også settes ned ved enkelthendelser dersom det gjelder spesielt grovt brudd på reglementet.*

*Atferdskarakteren skal alltid vurderes nedsatt ved 10 enkeltanmerkninger eller mer per termin. Færre antall anmerkninger kan også gi grunnlag for nedsatt karakter i oppførsel. Det sendes alltid varsel ved 6 anmerkninger.*

Være til stede i opplæringen innebærer et krav om at elevene ikke skal forlate opplæringen, utebli eller være fraværende fra undervisningen. Til forskjell fra å komme for sent en og annen gang, skal vurderingen av en elev som systematisk møter for sent inngå i vurderingen av elevens oppførsel. Se også kommentarene under kapittel 4 første kulepunkt.

Stort fravær, både hele dager og enkelttimer, som det ikke er gitt god grunn for, kan føre til nedsatt karakter i oppførsel. Det regnes også som dårlig oppførsel dersom elever er borte fra varslede vurderingssituasjoner uten å melde fra til faglærer i forkant.

Uryddig fravær, for eksempel mange enkelttimer, eller fravær kontaktlæreren ikke har fått god forklaring på, regnes som brudd på oppførselsreglene.

Det regnes som fravær dersom elevene forlater undervisningsrommet når det foregår lærerstyrt- eller fellesundervisning.

Melding om fravær og grunnen til dette, meldes fortløpende, og senest første undervisningsøkt etter fraværet. Ved fravær som varer 3 dager eller mer, må dette varsles umiddelbart. Ved stadig gjentatt fravær og fravær for et lengre tidsrom, kan skolen kreve legeattest. Hvis eleven er borte fra prøver eller planlagte vurderingssituasjoner, må skolen ha beskjed samme dag. Hvis prøven eller vurderingssituasjonen er spesielt viktig, krever skolen legeattest. Alle elever må fortløpende kontrollere fraværet sitt, og melde fra til kontaktlærer dersom fraværet ikke stemmer.

Følge skolens regler for melding av fravær vil si at den enkelte elev plikter å følge skolens rutiner for melding av fravær. Det betyr å skriftlig melde om fravær senest første undervisningsøkt etter fraværet. I utgangspunktet kan eleven ikke lastes for foresattes manglende oppfølging av melding av fravær. Det må imidlertid foretas en konkret vurdering av om eleven, sett hen til alder og modenhet, skal kunne ansvarliggjøres for foresattes manglende oppfølging.

Behandle medelever, ansatte og andre som elevene møter i skolehverdagen med respekt uansett kjønn, nasjonalitet, religion, livssyn, seksuell orientering m.m. vil bl.a. si at elevene ikke skal snakke

eller opptre nedsettende overfor andre grunnet kjønn, nasjonalitet, religion, livssyn, seksuell orientering m.m.

Bidra til et godt læringsmiljø vil bl.a. si at elevene ikke skal opptre ekskluderende eller vise negative holdninger overfor medelever og skolens ansatte.

Rette seg etter beskjeder fra skolens ansatte vil si å opptre i tråd med de beskjeder som gis av skolens ansatte både i undervisningsøkter og på andre arenaer i skolens regi.

Ta godt vare på skolens eiendeler vil si at elevene behandler bøker, undervisningsmateriell, inventar o.l. både ute og inne, varsomt og uten å skade disse.

Vise nettvett i og i tilknytning til skoletiden. Se egen utdypning om nettvett i eget avsnitt under.

Følge faglærers instruks for bruk av hjelpemidler og spesialutstyr, herunder mobiltelefon og skole-pc og annet teknisk utstyr (forslag om at vi tar bort annet teknisk utstyr siden vi ikke har noen egen utdypning av hva det går ut på). Se egen utdypning i eget avsnitt under.

### **Nettvett**

Skolen henviser til følgende hjemmeside med klar og tydelig informasjon og veiledning om nettvett. <https://nettvett.no/veiledninger/>. Dersom elev krenker annen person over nett, vil dette utløse sanksjoner i henhold til dette reglement samt at skolen vil iverksette tiltak i henhold til *Handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø*.

### **Hjelpemidler**

Faglærer opplyser på vurderingssituasjoner hvilke hjelpemidler som er tillatt å bruke. På tentamen, årsprøver og eksamen, kan enkelte hjelpemidler benyttes. Dette opplyses skriftlig før vurderingssituasjonen. Dersom elev bryter disse regler, vil det kunne få konsekvenser. Les om fusk og plagiat i dette reglement.

### **Bruk av IKT utstyr, herunder skole-PC og mobiltelefon**

Faglærer bestemmer når og hvordan PC-en skal brukes i timene. PC skal ligge i sekk når den ikke er i bruk. Følgende presiseringer gjelder:

- Kontraktene for elev-PC må overholdes. Ta bort hvis vi ikke er helt sikre på at kontraktene er ihht. Regelverket. Hvis det skal være med, må vel kontrakt vedlegges.
- Elevene avslutter annet PC-arbeid før undervisningen starter.
- I undervisningstiden bruker elevene PC-en kun til skolearbeid.
- Elevene rydder bort PC-en når den ikke skal være i bruk.
- Oppgavelinjen skal alltid være synlig.
- Elevene må unngå tung nettverkstrafikk.
- Lyd/musikk benyttes bare gjennom høretelefoner når læreren har tillatt dette.
- PC-lyd skal være avslått i lærerstyrt undervisning.

Telefonen skal stå på lydløs når den bringes inn i skolebygningen og i all undervisningstid. Telefonen oppbevares i skolesekk eller veske / i lomme eller skap. Som hovedregel skal telefonen ikke brukes eller være synlig fremme, med mindre lærer på forhånd har tillatt bruk i undervisningsøyemed.

*Oppførsel og opptreden som ikke aksepteres*

Å mobbe vil si gjentatt negativ/ondsinnat atferd fra en eller flere rettet mot en elev som har vansker med å forsvare seg. Gjentatt erting på en ubehagelig og sårende måte er også mobbing.

Mobbing eller krenkende atferd er når enten elever eller voksne på skolen har en atferd som innbefatter ignorering / usynliggjøring / utelukkelse, latterliggjøring, bruk av sarkasme, ironi, negativt kroppsspråk inkludert "blikking", maktmisbruk, fornærmende uttalelser og ondsinnat atferd (også på sosiale medier).

Å utøve eller true med fysisk vold vil si å opptre eller true med aggressive handlinger som har til hensikt å forårsake skade, smerte eller ydmykelse.

Fusk er å bryte regler for hjelpemiddelbruk. Plagiat er å bruke andres tekster helt eller delvis uten å oppgi kilde og kildehenvisninger. Fusk og plagiat vil karaktermessig bli vurdert til lav måloppnåelse

- Å ha med, bruke eller være påvirket av alkohol, narkotika eller andre rusmidler innebærer et totalforbud mot å medbringe, bruke eller være påvirket av rusmidler. Alkohol og narkotika er særskilt nevnt som eksempel på rusmidler. Bestemmelsen omfatter også andre rusmidler utover alkohol og narkotika.
- Bruk av tobakk, snus og e-sigaretter er forbudt i skolens lokaler og uteområder. Elever skal være tobakksfrie i skoletiden, jfr. definisjon av skoletid i kapittel 2. Bruk av tobakk i skolens lokaler og uteområder omfatter også lærere/tilsatte og besøkende på skolens område, både i og utenfor ordinær skoletid.
- Å ha med og/eller benytte farlige gjenstander. Bestemmelsen innebærer forbud mot å ha med og/eller benytte våpen, kniv eller andre farlige gjenstander på skolen. Forbudet vil i tillegg gjelde for gjenstander som kan benyttes til å utøve skade på andre, dersom det ikke framstår som sannsynlig at gjenstanden skal benyttes til andre formål.
- Å bruke plagg som helt eller delvis dekker ansiktet" innebærer å benytte et klesplagg der maksimalt øynene er synlige. Plaggene niqab og burka vil omfattes av dette forbudet, mens hijab – som bare dekker håret og halsen – ikke er forbudt. Bakgrunnen for denne bestemmelsen er at niqab og burka vil kunne hindre undervisning, kommunikasjon og identifisering.
- Musikk på øret er ikke tillatt når det foregår lærerstyrt- eller fellesundervisning.

## § 6 Sanksjoner

Det er i utgangspunktet bare de sanksjoner (refsingstiltak) som er listet opp i reglementet § 6 som kan benyttes dersom en elev bryter reglene for orden og atferd fastsatt enten i dette reglementet. I § 6 er det understreket at fysisk refsing ikke er tillatt. At fysisk refsing ikke kan benyttes som sanksjon følger også direkte av friskoleloven § 3-9 siste ledd.

Videre er det understreket i § 6 at kollektiv avstraffelse ikke er tillatt, dvs. at flere elever eller en hel klasse ikke kan straffes for reglementsbrudd som bare noen har begått. Dette betyr for eksempel at det ikke er lov å bortvise en hel gruppe elever for hærverk som enkelte medlemmer av gruppen har gjort. Det er bare den eller de elevene som er skyldig i hærverket som kan straffes.

Ved valg av sanksjon må skolen være bevisst på at sanksjonen skal stå i et rimelig forhold til forseelsen/reglementsbruddet. Det vil for eksempel være i strid med prinsippet om forholdsmessighet mellom reglementsbrudd og sanksjon dersom skolen reagerer med bortvisning for en mindre forseelse som småprat i enkelte timer.



## De enkelte sanksjonene i kapittel 6:

### **Anmerkning**

Anmerkning er den mildeste sanksjonen/reaksjonen. Anmerkninger føres i skoleadministrativt system. Det vil i hovedsak være lærerne som setter anmerkninger og lærer forplikter å informere aktuell elev når anmerkning settes.

### **Skriftlig advarsel til elev**

Sanksjonen skriftlig advarsel til elev er tenkt som sanksjon for elever over 18 år. For elever under 18 år vil det være naturlig å benytte sanksjonen skriftlig melding til foresatte/foreldre, jf. neste punkt. Det vil være naturlig at rektor undertegner skriftlige advarsler til elever.

### **Skriftlig melding til foreldre/foresatte**

Sanksjonen skriftlig melding til foreldre/foresatte kan bare benyttes for elever under 18 år. Foreldre til elever over 18 år skal ikke involveres dersom elever over 18 år bryter regler for orden og oppførsel. Det vil være naturlig at rektor undertegner skriftlige meldinger til foreldre/foresatte.

### **Inndragning av gjenstander**

En mobiltelefon, sigaretter, snus o.l kan inndras som en sanksjon for brudd på ordensreglementet, eller som et ordensmessig tiltak etter en advarsel. Hvor lenge en gjenstand kan tas fra en elev må vurderes ut i fra hvor alvorlig og gjentakende bruddet på reglene er, og hvor skadelig bruddet er for undervisningen samt ro og orden i klasserommet. Umyndige elever som får alkohol eller tobakk inndratt å skolen, har ikke rett til å få disse gjenstandene tilbake senere. Disse bør leveres til foreldre av hensyn til foreldresansvaret

### **Pålegg om å utføre oppgaver før eller etter skoletid**

Etter denne bestemmelsen vil det være adgang til å holde elever igjen for å rette opp skader som eleven er ansvarlig for, for eksempel at eleven må rydde opp etter at han/hun har tagget på skolen. I tillegg fremgår det av kapittel 6. pkt. 5 i *forskrift om reglement til orden og atferd* at elever kan pålegges å møte før eller etter undervisning for å ta igjen tapt skolearbeid.

### **Bortvisning**

Friskoleloven og forskrift til friskoleloven har klare begrensninger på hvor lenge en elev kan bortvises, og vilkår som må være oppfylt for at bortvisning skal kunne benyttes.

Elever på ungdomsskolen kan bortvises inntil 3 dager og elever på videregående kan bortvises i inntil fem dager, jf. friskoleloven § 3-10 første ledd. For ovennevnte bortvisninger er det et vilkår at regelbruddet er alvorlig eller at eleven har brutt reglementet flere ganger, jf. friskoleloven § 3-10.

At det bare er alvorlige tilfeller som kan begrunne bortvisning er også understreket i Ot.prp. nr. 46 (1997-98) punkt 20.4 (side 116) hvor det er uttalt at bortvisning bare bør gjelde "dei heilt spesielle unntakstilfella". Et annet vilkår for bortvisning er at skolen først har vurdert å bruke andre tiltak eller reaksjoner overfor eleven, jf. friskoleloven § 3-10.

Elever i videregående opplæring kan også bortvises for resten av skoleåret, jf. friskoleloven § 3-10 andre ledd. For å kunne bortvise en elev for resten av skoleåret må eleven ifølge denne

bestemmelsen vedvarende ha vist en oppførsel som i alvorlig grad går ut over orden og arbeidsro på skolen.

I følge friskoleloven §5-2 skal skolens styre fremme saker om bortvisning resten av skoleåret i henhold til §3-10. Saken skal fremlegges elevens hjemkommune og det er elevens hjemkommune som kan fatte slike enkeltvedtak.

### **Hvem kan treffe avgjørelse om bortvisning?**

Det er i hovedsak rektor som kan fatte avgjørelse om alle former for bortvisning. I skolens delegasjonsreglement er retten til å fatte kortere bortvisninger (2 undervisningsøkter) delegert til kontaktlærer, dersom rektor ikke er til stedet.

Avgjørelse om bortvisning for resten av dagen eller for en eller flere dager må treffes av rektor. Før rektor treffer et bortvisningsvedtak skal rektor imidlertid ha rådført seg med elevens lærere, jf. Friskoleloven § 3-10 første ledd.

Avgjørelse om bortvisning for resten av skoleåret (for elever på videregående skole) treffes av elevens hjemfylke.

### Midlertidig eller permanent klasse-/gruppebytte

Klasse- eller gruppebytte kan for eksempel være en aktuell sanksjon overfor en elev som har mobbet en medelev jmf. §5 i dette reglement.

Avgjørelse om permanent klasse- eller gruppebytte treffes av rektor.

Klasse- eller gruppebytte er en så alvorlig sanksjon at den bare bør benyttes i alvorlige tilfeller. Skolen bør også ha forsøkt andre tiltak eller sanksjoner overfor eleven før vedtak om klasse- eller gruppebytte fattes.

## **§ 7 Anmeldelse av straffbare forhold**

Skolen skal anmelde straffbare forhold til politiet. Det vil være naturlig at det er rektor som foretar anmeldelsen.

Når et forhold anmeldes vil det også være naturlig at eleven og elevens foresatte/foreldre orienteres om forholdet.

## **§ 8 Erstatningsansvar**

Dersom en elev skader eller mister skolens utstyr, for eksempel pc eller bok som eleven låner, eller gjør hærverk på skolen, kan eleven bli erstatningsansvarlig. For umyndige elever kan også foreldrene bli erstatningsansvarlig.

Elevens eget erstatningsansvar: For mindreårige elever er erstatningsansvaret regulert i skadeserstatningsloven § 1-1. Etter denne bestemmelsen kan en elev bli erstatningsansvarlig for skader som han/hun volder "forsettlig eller uaktsomt" når det "finnes rimelig under hensyn til alder, utvikling, utvist adferd, økonomisk evne og forholdene ellers".

Det er et vilkår at eleven har voldt skaden forsettlig (med vilje) eller uaktsomt. Først må det vurderes om eleven har handlet forsettlig eller uaktsomt. Forutsatt at eleven har handlet uaktsomt eller forsettlig, må det vurderes om det er rimelig å pålegge eleven erstatningsansvar. I begge disse vurderingene vil alder, utvikling og utvist atferd være sentrale momenter. I vurderingen av om det er rimelig å tilkjenne erstatning vil også momentene økonomisk evne og forholdene ellers komme inn.

Det er det såkalte ulovfestede culpaansvaret (skyldansvaret) som er aktuelt når eleven er over 18 år. Dette innebærer at dersom eleven har opptrådt uaktsomt eller forsettlig kan eleven bli pålagt å dekke skaden/tapet.

Foreldrenes erstatningsansvar: Skadeserstatningsloven § 1-2 nr. 2, er den mest aktuelle bestemmelsen for å pålegge foreldrene erstatningsansvar for skader som mindreårige elever forvolder. Bestemmelsen gir hjemmel for å pålegge foreldrene objektivt erstatningsansvar i tilfeller der deres barn har handlet uaktsomt/forsettlig.

Foreldrene trenger altså ikke å ha utvist skyld, men eleven må ha forvoldt skaden forsettlig eller uaktsomt. Foreldrenes ansvar er imidlertid begrenset til kr. 5000,- for hver enkelt skadehandling.

## **§ 9 Saksbehandling ved bruk av sanksjoner**

I § 9 i reglementet er det listet opp saksbehandlingsregler som skolen må følge når sanksjoner gis.

*Følgende saksbehandlingsregler gjelder for alle sanksjoner uavhengig av om sanksjonen er å anse som enkeltvedtak eller ikke:*

- Skolen skal sørge for at avgjørelsen tas på et forsvarlig grunnlag.

Dette innebærer at skolen må sørge for at saken/forholdet er tilstrekkelig opplyst før sanksjon gis. Skolen må herunder iverksette de undersøkelser som er nødvendige for å få saken opplyst. I enkelte tilfeller kan det være nok at eleven det gjelder får uttale seg. I andre tilfeller kan det være nødvendig med flere undersøkelser, for eksempel at skolen innhenter uttalelse fra elever eller andre som har vært vitne til den aktuelle hendelsen.

- Eleven skal ha fått mulighet til å forklare seg for den som skal ta avgjørelsen. Det følger av forvaltningsloven § 16 at eleven skal ha fått mulighet til å forklare seg for den som skal ta avgjørelsen.

Dersom avgjørelsen tas av rektor, for eksempel en avgjørelse om bortvisning for en dag, skal eleven ha fått mulighet til å uttale seg overfor rektor.

Regelen krever ikke noen omstendelig prosedyre før det for eksempel gis en anmerkning fra læreren, men læreren må gjøre eleven oppmerksom på at anmerkning blir satt og hva som er grunnen til det slik at eleven får mulighet til å forklare seg.

- Avgjørelsen skal begrunnes (ved avgjørelse av særlig betydning skal begrunnelsen gis skriftlig).

I de tilfeller en lærer setter en anmerkning, kan det være tilstrekkelig å gi begrunnelsen muntlig. Dette gjelder for eksempel i et tilfelle der læreren oppdager at en elev sender tekstmeldinger i timen til tross for at skolen i sitt reglement har bestemmelse om at mobiltelefoner ikke skal benyttes i timene. Læreren kan da ta dette opp med eleven når timen er over slik at eleven får mulighet til å uttale seg. Etter at eleven har hatt mulighet til å

uttale seg, kan læreren gi eleven beskjed om at han/hun vil få en anmerkning fordi oppførselen er i strid med skolens reglement for orden og oppførsel.

Dersom begrunnelsen gis muntlig må skolen likevel sørge for dokumentasjon av hendelsen/sanksjonen. Vi viser bl.a. til at det er viktig at det foreligger dokumentasjon for hendelser som kan få betydning for vurdering i orden og oppførsel.

- Før avgjørelse om bortvisning blir fattet skal skolen ha vurdert om det er mulig å bruke andre reaksjoner eller hjelpetiltak.

Når det gjelder bortvisning følger det av friskolelova § 3-10 at skolen skal ha vurdert om det er mulig å bruke andre sanksjoner eller hjelpetiltak før avgjørelse om bortvisning blir fattet. Dette gjelder uansett lengde på bortvisningen.

Klassebytte er også en så alvorlig avgjørelse at skolen bør ha vurdert og også forsøkt andre hjelpetiltak før avgjørelse om klassebytte blir fattet.

- Anmerkning er ikke så alvorlig at foresatte skal varsles med en gang. Det vil imidlertid være naturlig at skolen for eksempel gjennomgår anmerkninger i forbindelse med utviklingssamtaler.

### ***Saksbehandlingen for sanksjoner som er å anse som enkeltvedtak:***

For de sanksjonene som er å anse som enkeltvedtak, må i tillegg saksbehandlingsreglene for enkeltvedtak i forvaltningsloven følges.

Bare sanksjonene nevnt i kapittel 6 punktene 8-11 i ordens- og atferdsreglementet til WANG er å anse som enkeltvedtak, dvs.:

- Bortvisning resten av skoledagen, mer enn 2 klokketimer (rektor treffer avgjørelse)
- bortvisning fra undervisningen for 1 – 5 dager på videregående og 1-3 dager på ungdomsskolen (rektor treffer avgjørelse)
- klasse- eller gruppebytte (rektor treffer avgjørelse)
- bortvisning for resten av skoleåret for videregående elever (elevens hjemfylke)

Når det gjelder bortvisning er det altså bare bortvisning for en dag eller mer som er å anse som enkeltvedtak. Bortvisning fra en undervisningsøkt eller for resten av dagen behandles ikke som enkeltvedtak.

At saksbehandlingsreglene for enkeltvedtak skal følges betyr bl.a.:

- at det må sendes skriftlig forhåndsvarsel (forvaltningsloven § 16)
- at det må treffes et skriftlig enkeltvedtak (forvaltningsloven § 23)
- at det skal gis en skriftlig begrunnelse for vedtaket (forvaltningsloven §§ 24 og 25)
- at det skal opplyses om klageadgang, klagefrist, klageinstans, fremgangsmåten ved klage, muligheten til å se sakens dokumenter og muligheten til å be om utsatt iverksettelse (forvaltningsloven § 27)

### ***Utsatt iverksettelse***

Dersom eleven/foresatte klager over et enkeltvedtak om for eksempel bortvisning og benytter seg av adgangen til å be om utsatt iverksettelse, må skolen straks ta stilling til anmodningen om utsatt

iverksettelse. Om utsatt iverksettelse skal gis, er det opp til skolens skjønn å avgjøre. Skolen plikter ikke å ta en anmodning om utsatt iverksettelse til følge. Ved vurderingen av om utsatt iverksettelse skal gis vil det bl.a. være relevant å legge vekt på betydningen av at vedtaket iverksettes straks for begge parter samt antatt utfall av klagebehandlingen. Et avslag på utsatt iverksettelse er ikke et enkeltvedtak.

Selve bortvisningen kan altså gjennomføres før en eventuell klage er behandlet. I de tilfeller utsatt iverksettelse ikke gis og eleven får medhold i en klage skal ikke bortvisningstiden føres som fravær. Skolen er da også ansvarlig for å hjelpe eleven til å ta igjen tapt undervisning.

### Hovedsjekkliste – Rektor

- Rektor påser at ordens- og atferdsreglement er oppdatert og godkjent i styremøte før begynnelsen av hvert skoleår
- Rektor påser at ordens- og atferdsreglement er tilgjengeliggjort på skolens hjemmeside og i skolens LMS
- Rektor samler inn klasselister og kontrollerer at alle elever har fått reglement og at elever samt foresatte til umyndige elever bekrefter mottatt reglement ved underskrift. Dette skal gjøres innen 1. september
- Rektor innkaller tidlig i skoleåret til foreldremøte og gjennomgår skolens reglement på disse møter
- Rektor gjennomfører månedlige fellesmøter, hvor elevens ordens- og atferdskarakter diskuteres.
- Rektor gjennomfører karaktermøte halvårlig hvor karakter i orden og atferd settes
- Rektor fatter vedtak med utgangspunkt i dette reglement. Vedlagte maler benyttes

### Hovedsjekkliste - Kontaktlærer

- Kontaktlærer deler ut og gjennomgår skolens ordens- og atferdsreglement første skoleuke
- Kontaktlærer samler inn bekreftende underskrifter fra alle elever og deres foresatte på at reglementet er mottatt og lest. Liste gis til rektor
- Kontaktlærer setter orden- og atferdskarakter i hver termin, med basis i anmerkninger satt i skolens LMS på bakgrunn av dette reglement
- Kontaktlærer varsler elev eller foresatt skriftlig senest ved 6 anmerkninger. Kopi leveres rektor.

### Hovedsjekkliste – faglærer

- Faglærer setter anmerkning på elev med utgangspunkt i dette reglement. Forhold som ikke dekkes av dette reglement, kan ikke utløse anmerkning