

ORDENSREGLEMENT SAUDA KOMMUNE

§ 1: Heimel:

Med heimel i Opplæringslova, og med grunnlag i kommunalt ordensreglement, blir forskrift om ordensreglement for grunnskulane og SFO i Sauda kommune fastset.

§ 2: Føremål:

Sauda kommune skal vera prega av samarbeid, trivsel, respekt og medansvar. Ordensreglane er eit verktoy for å nå denne målsetjinga, og for å sikra at skulane er ein god lærings- og arbeidsplass for alle. I tillegg skal ordensreglane avklara kva som er forventa åtferd, og korleis ordensregelbrot skal bli handtert og vurdert av dei tilsette ved skulane og i SFO.

§ 3: Verkeområde:

Ordensreglementet gjeld i skuletida, i SFO, på skulevegen og ved tilstellingar under leing av skulane.

§ 4: Arbeid for å fremja eit positivt skulemiljø:

§ 4.1: Eit elevvennleg skulemiljø:

Alt arbeid som blir gjort på skulen skal ha elevane sitt beste i sentrum. Eit slikt elevvennleg skulemiljø inneber at dei tilsetja skal:

- Vera emosjonelt støttande.
- Bruka ein autoritativ vaksenstil, dvs. vera varme og grensesetjande.
- Bruka kjennskap til kvar elev, dialog og medverknad for å finna dei beste løysingane.
- Møta kvar elev på ein positiv måte, med respekt og anerkjening.
- Prøva å forstå kvar elev. («Forstå eleven innanfrå.»)
- Kommunisera med eleven på ein positiv måte.
- Prøva å hjelpa eleven med å unngå / eller koma ut av situasjonen med uønskt åtferd.
- Ta tidleg kontakt med føresette og involvera dei i å finna dei beste løysingane. Kontaktlærer har ansvar for å ta kontakt med føresette, om ikkje anna er avtalt.

§ 4.2: Førebyggjande arbeid:

- Kvar klasse skal arbeida for å utvikla eit fellesskap der alle elevar finn sosial og fagleg tilhøyre. Ved oppstart av skuleåret skal klassane drøfta kva dei kan gjere for at alle elevar skal oppleve tilhøyre i fellesskapet. Kontaktlærer har ansvar.
- Kvar skule skal ha ein trivselsplan/sosial læreplan som blir utarbeidd saman med elevane. Denne skal omhandla tiltak for heile skulen og for klassane. Tiltaka skal vera fellesskapsbyggjande, sosialt og fagleg. Planen skal årleg bli drøfta og revidert av samarbeidsutvalet.
- Elevrådet skal arbeida med å gjera skulemiljøet triveleg for alle. Det blir utarbeidd ein årsplan for dette arbeidet. Elevrådskontakten har ansvar for å hjelpa elevrådet med dette. Skulen kan sjå elevrådet sin plan og skulen sin trivselsplan saman.
- Føresette bidreg med to klassemiljøtiltak årleg.

§ 4.3: Handtering av ordensreglementet:

1. Den tilsette prøvar via *dialog med eleven/-ane* å løysa utfordringar med brot på skulereglane. Så langt råd er skal ein korrigerer åtferd utanfor andre sine øyrer og auge. Pedagogen må avgjera dette, ut frå situasjon og kjennskap til elev.
2. Ved gjentekne forsøk på dialog med eleven/-ane, blir det gitt informasjon om vidare oppfølging.
3. Handlingsrommet til den tilsette for vidare oppfølging kjem fram av oversikt § 6 i ordensreglementet. Den tilsette brukar kjennskap til eleven og eige fagleg – pedagogisk skjøn for å vurdere kva som er den beste oppfølginga for å hjelpa eleven.
4. Ved alvorlege regelbrot har skulen ein klar plan for oppfølging. (Nivå 3 under § 6)

§ 5: SKULEREGLAR

§5.1: ÅTFERD

Alle skal visa omsyn og respekt for andre, slik at ein ikkje skadar, sårar eller er til plage for medelevar og vaksne.

Du har mellom anna rett til:

- Å bli behandla med respekt.
- Å ferdast fritt utan å bli plaga av andre.

Du har mellom anna plikt til:

- Å visa respekt og forståing for alle på skulen.
- Å vera på skuleområdet i skuletida, på dei område du har fått informasjon om som lovlege tilhaldsområde.
- Gjennomføra aktivitetar der dei skal gjennomførast, ute og inne.
- Følgja opp mobilforbodet i barne- og ungdomsskule.
- Ikkje nytta tobakk eller andre rusmiddel i skuletida.
- Ikkje nytta brus og snop i skuletida, utan at det er avtalt.
- Bruka pålagt sikringsutstyr ved aktivitetar i regi av skulen.

§5.2 : UNDERVISNINGSSITUASJONEN

Det skal vera ro og orden i samband med opplæringa. Elevar skal møta førebudde, vera punktlege, visa god arbeidsinnsats, ha med nødvendige læremiddel og følgja opp avtalt arbeid.

Du har mellom anna rett til:

- Arbeidsro i timane.

Du har mellom anna plikt til:

- Møte til undervisning til fastset tid, vera førebudd og ha med nødvendig materiell.
- Medverke til arbeidsro i timane og ved felles arrangement.
- Å utvisa nettvit og berre nytta utstyr som læringsbrett etter avtale.
- Å ikkje kopiera av andre sin tekst sin eller juksa ved innleveringar og prøvar.

§5.3: EIGEDOM

Alle har rett til å ha tinga sine i fred. Skade på eigedom kan måtta reparerast eller erstattast.

Du har mellom anna rett til:

- At sykkel, klede, skuleveske og andre eigedelar får vera i fred.

Du har mellom anna plikt til:

- Kjenna ansvar for skulen sin eigedom og erstatta det som du øydelegg eller rotar bort.
- Bidra til å halda det ryddig og fint utanfor og inne på skulen.
- Ytterplagg skal vera i garderoben,
- Lærar skal kunna ha augekontakt med eleven, om hovudplagg blir nytta inne i klasserommet.
- Alle typar sykklar skal parkerast i parkeringsstativ/sykkelparkering. El-sykklar har aldersgrense 12 år. Moped eller andre motoriserte framkostmiddel ungdommar nyttar skal parkerast på tilvist p-plass.
- Blir sykkel brukt i skuletida skal hjelm nyttast. Føresette har ansvar for sikringsutstyr.



§ 6: OPPFØLGING VED BROTT PÅ ORDENSREGLEMENTET:

Nivå 1: Enkeltstående hendinger

Dialog mellom tilsett og elev.
Målet er å finne løysingar saman for å endre situasjonen.

Nivå 2: Gjentekne hendinger

Dialog mellom tilsett og elev.
Målet er å finne løysingar saman for å endre situasjonen.

Dette er handlingsrommet den tilsette kan bruka til oppfølging av eleven:

- Samtale med eleven.
- Eleven får ordna opp etter seg. Det kan koma krav om erstatning med inntil kr. 5000-, til elevens føresette. (Erstatningsskadelova.)
- Bli fråteke materiell/utstyr ut timen eller dagen.
- Ved forstyrring av undervisning kan eleven jobba utanfor klassefelleskapen for inntil to samanhengande skuletimar med tilsyn. Lærar har heimel til å gjennomføra dette tiltaket.
- Eleven kan få andre avgrensa rettar/inndraging av gode på skulen i ein periode. Slike tiltak blir i hovudsak gjennomført individuelt, men kan bli gjennomført kollektivt som eit ordenstiltak.
- Ved mobbing på skuleveg:
 - Eleven går frå heimen på eit seinare tidspunkt om morgonen enn den/ dei som blir plaga, og/eller må vera att på skulen ei tid etter dei andre har gått heim. Heimen skal varslast om ei slik ordning.
 - Eleven får ikkje følgja skulebussen til/frå skulen. Skulen ordnar alternativ skryss i samarbeid med føresette.
- Heimen skal alltid bli kontakta ved gjentekne hendinger med reaksjon på nivå 2.
- Skriftleg varsel om fare for nedset karakter i orden og åtferd for elevar på ungdomstrinnet. Karakteren blir nedset om eleven ikkje betrar åtferd jamfør skriftleg varsel.

Nivå 3: Alvorlege hendinger

Ved alvorlege hendinger kan reaksjonen til den vaksne vera på dette høgste nivå, utan førehandsåtering.

Dette gjeld blant anna ved bruk av rusmiddel eller tobakk, utøving av fysisk vald/overgrep, mobbing og annan form for psykisk vald/truslar mot medelevar eller vaksne, og ved øydelegging av materiell/utstyr. Lista over særskilte alvorlege hendinger er ikkje fullstendig. Det kan vera eingongshending, eller eit mønster i hendinger over tid. Dette er ei vurdering dei tilsette gjer.

1. Den tilsette grip inn og stoppar den uønska hendinga.
2. Føresette blir varsla om hendinga same dag og blir kalla inn til eit oppfølgingsmøte med møteplikt seinast dagen etter hendinga. (Tid og stad blir avtalt i telefon.)
3. Elev, føresette, kontaktlærar, tilsett som var i situasjonen og rektor* møter i oppfølgingsmøtet.
4. Oppfølgingsmøtet blir leia av rektor* og sentrale spørsmål er:
 - a) Kva skjedde? Barn/ungdom beskriv først sin versjon, deretter beskriv den tilsette som var i situasjonen og/eller den som har snakka med andre parten sin versjon.
 - b) På kva andre måtar kunne situasjonen blitt løyst?
 - c) Kva tiltak vil partane prøva ut for å endra situasjonen/for å sikra at det ikkje skjer igjen?
 - d) Tiltak og evaluering blir dokumentert i ein tiltaksplan.

Barn og unge sin medverknad: Det er barn/ungdom si stemme som er viktig i dette møtet. Tilsette og føresette har ei lyttande og evt. utfyllande rolle. Barn/unge kan be føresette representera seg i møtet.

Moglege reaksjonsformer utover tiltak som er lista opp på nivå 2:

- Utvising frå skulen, jmf. §2-10 i opplæringslova:
- Elevar på 1. – 7.trinn kan visast bort frå enkelt-timar, eller for resten av dagen.
- Elevar på 8.- 10.trinn kan visast bort frå undervisninga i inntil tre dagar.
- Involvering og samarbeid med andre som PPT, politi, barnevernstenesta m.fl. blir vurdert.
- Elevar på ungdomstrinnet kan få nedset karakter i ordens- og/eller åtferd.

*Eller rektor sin stedfortredar.

§ 7: Førehandsvarsel

Elevar og føresette på ungdomstrinnet har rett til eit førehandsvarsel om eleven står i fare for å få nedset karakter i orden eller åtferd.

Varsalet må blir sendt ut i så god tid på førehand at eleven har ein sjanse til å korrigera åtferda si før terminkarakter/sluttvurdering.

For sær s alvorslege hendingar som skjer under to veker før termin- eller sluttkarakter, vil det ikkje vera mogleg med førehandsvarsel. Eleven kan då få direkte nedset karakter.

Varsalet skal vera skriftleg og skal givast utan ugrunna opphald. Det inneber at så snart eleven kan stå i fare for å få nedset karakter i orden eller åtferd, skal varsel sendast ut.

Eit skriftleg varsel inneber at det er utforma som eit brev. Til vanleg kan ikkje karakter i orden og åtferd bli sett ned om ikkje skulen har sendt ut varselbrev.

Det skriftlege førehandsvarselet skal vera ei hjelp for eleven til å korrigera åtferda seia, og skal innehalde informasjon om:

- Hending/-ar som ligg til grunn for varselet.
- Kva for skuleregel/-ar hendinga/-ne er brot på.
- Kva konsekvensar som er gjennomførte og tiltak som er prøvd ut for å hjelpa eleven til å korrigera åtferda si.
- Framovermelding til eleven. Tips til kva han/ho må gjera for å unngå å få nedset karakter i orden og åtferd ved neste vurdering.

Kontaktlærer utformar varselskrivet og drøftar dette med rektor. Kontaktlærer informerer elev og føresette munnleg om at det vil koma eit slikt varsel heim, og innhaldet i dette. Varselet blir sendt via svar-ut.

Det skal ikkje koma som ei overrasking for eleven kva karakter han/ho vil få i vurdering i orden og/eller åtferd. Det er kun på området varselbrevet omhandlar eleven kan få nedsett karakter. Dialogen og oppfølging kring dette skal vera tett og god. Kontaktlærer har ansvar for dette.

Som for vurdering i andre fag er det eleven sin orden og åtferd på *tidspunktet for halvårsvurdering* som skal liggja til grunn. Tal regelbrot over ein halvårsperiode eller enkelt-hendingar som ligg tilbake i tid skal ikkje åleina vera grunnlag for halvårsvurdering eller sluttvurdering, men vil likevel vera med i ei heilskapsvurdering av orden og åtferd til eleven.

Om eleven har fått nedset karakter i orden og/eller åtferd til eit semester, startar eleven med «blanka ark» til neste halvårsvurdering. Ei hending kan berre bli gitt som merknad under orden *eller* åtferd. Berre unntaksvis, ved sær s alvorslege hendingar, kan ei hending vera vurderingsgrunnlag på begge område.

§ 8: Vurdering

Vurdering i orden og åtferd er ein del av undervegsvurderinga. Vurdering i orden og åtferd skal fremja sosial læring og utvikling. (Vurdering for læring.)

Det skal givast halvårsvurdering utan karakter i orden og åtferd i heile opplæringsløpet.

I ungdomsskulen blir det i tillegg sett karakter i orden og åtferd, jmf. Forskrift til opplæringslova §3-5.

§ 8.1: Vurdering av orden:

Som grunnlag for vurdering av orden ligg elevens meistringsnivå når det gjeld å følgja ordensreglane, visa god arbeidsinnsats og koma førebudd og presis til timane.

Kriterium for vurdering med karakter på ungdomstrinnet:

- **GOD:**
Ein elev som utan kommentar får denne karakteren har få brot på ordensreglane, viser god arbeidsinnsats og kjem førebudd og presis til timane.
- **NOKSÅ GOD:**
Ein elev som får denne karakteren har
 - fleire ulike brot på ordensreglane /stadig gjentekne og like brot
 - liten arbeidsinnsats
 - ofte for seint til timane, eller for seint og ikkje levert arbeid.
- **LITE GOD:**
Karakteren blir gitt dersom ein elev som har gjentekne brot på ordensreglementet, leverer sjeldan og har ulovleg fråvêr. Då er det snakk om hendingar mest kvar veke, eller hendingar av særskilt alvorleg art.

§ 8.2: Vurdering av åtferd:

Som grunnlag for vurdering av åtferd ligg elevens meistringsnivå når det gjeld åtferd mot medelevar og vaksne.

Kriterium for vurdering med karakter på ungdomstrinnet:

- **GOD:**
Karakteren blir gitt til elevar som viser ei normal grei åtferd mot medelevar og vaksne.
- **NOKSÅ GOD:**
Denne karakteren kan ein elev få dersom han har:
 - Fleire alvorlege episodar mot medelev/-ar eller lærar/-ar,
 - Generell dårleg åtferd mot medelev (erting, kommentarar, tydeleg negativt kroppsspråk)
 - Generell dårleg åtferd mot vaksne på skulen (frekke kommentarar, negativt kroppsspråk, uro i timar, nekting.)
- **LITE GOD:**
Denne karakteren blir gitt dersom det er ein elev som generelt viser liten vilje til å visa normal åtferd, ikkje rettar seg etter påtala og som treng påminning om rett åtferd mest kvar veike.

Årleg revisjon

Revidert og vedteke med endringar 14.06.22

Førsteutkast vedteke 17.09.21