HANDLINGSPLAN FOR ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ – OPPLÆRINGSLOVEN §9A

Godeset skoles arbeid for å fremme trivsel, trygghet og godt læringsmiljø

SISTE REVISJON NOVEMBER 2017 AV
ELISABETH NALEY
HENNING VERSTEGEN
INGRID WISTER

Nulltoleranse mot mobbing - nytt regelverk om skolemiljø

1. august 2017 trådte det nye regelverket i kraft Det nye regelverket ligger som vedlegg til denne planen (vedlegg 5). Regelverket sier i korthet at:

Alle elever har rett til å ha et trygt og godt skolemiljø
som fremmer helse, trivsel og læring.

Det er elevenes egen opplevelse av hvordan de har det
på skolen, som er avgjørende.
Skolen skal

- følge med på at elevene har det det trygt og godt på skolen
- gripe inn og stoppe det med en gang, hvis det er mulig
- si ifra til rektor
- undersøke det som har skjedd
- lage en plan med tiltak

Hvis en elev opplever å bli mobbet eller krenket av en lærer eller andre som jobber på skolen, har skolen et ekstra ansvar for å følge opp saken.

Hvis du mener at skolen ikke har gjort nok for å stoppe krenkelser, kan du melde saken til fylkesmannen.

- først må du ha tatt opp saken med rektor på skolen
- det må ha gått minst en uke fra du tok opp saken med rektor
- saken må gjelde skolemiljøet på den skolen eleven går på nå
- er det helt spesielle tilfeller, kan du uansett ta kontakt med fylkesmannen

Fylkesmannen skal finne ut om skolen har gjort jobben sin, og bestemme hva skolen skal gjøre for at eleven får det trygt og godt på skolen.

På nullmobbing.no finner du informasjon om

- hvilke rettigheter elever og foreldre har
- hva man kan gjøre hvis man opplever mobbing
- hvem man kan ta kontakt med
- hvordan melde fra om mobbing

NULLMOBBING.NO
DU HAR RETT TIL Å HA DET BRA

INNHOLDSFORTEGNELSE

Forord 3

Ulike definisjoner av begrepet mobbing 4

Skolens arbeid FOR ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ 5

Vakt- og tilsynsordningen 5

Kommunikasjon lærer – elev - foresatte 6

Ved mistanke om at retten til et trygt og godt skolemiljø er brutt 7

Innhenting av opplysninger ihht Oppplæringsloven §9a 8

Skolens aktivitetsplikt: 8

Samarbeid med andre instanser ved brudd på opplæringsloven 8

Arbeid i etterkant av en sak - elevarbeid 9

Prosedyrer for jobbing i etterkant med enkeltelever og klasse/gruppe: 9

Arbeid i etterkant av brudd på opplæringsloven §9a - organisasjonsarbeid 9

Prosedyre for jobbing i etterkant – med fokus på organisasjonen: 10

Forebygging 10

Relasjon lærer - elevgruppe 10

Relasjon elev - elev 11

Relasjon lærer – foresatte 12

Skolens samarbeid med hjemmet 12

Ved skoleårets begynnelse 13

Årlig oppstart i klasserommet 13

Elever som kommer midt i skoleåret: 14

Overganger mellom barnehage – skole, barneskole – ungdomsskole og evt. andre skolebytter 14

Sikring av områder 15

Oppsummering av arbeidet på elevnivå 15

Oppsummering av arbeidet på lærernivå 16

Oppsummering av arbeidet på ledelsesnivå 16

Oppsummering av arbeidet blant foresatte 16

Ordens- og trivselsregler for Godeset skole 17

Vedlegg 19

FORORD

Handlingsplanen for et trygt og godt skolemiljø viser Godeset skoles arbeid for å fremme trivsel, trygghet og et godt læringsmiljø er utarbeidet i samarbeid med elever, foreldre og skolens ansatte. Innholdet er gjennomdrøftet i alle grupper, og er ment å skulle gi svar på hvordan skolen skal handle i situasjoner som oppstår.

Ingen situasjoner eller forhold er like, og det vil alltid være mulighet for forbedring.

Det viktigste arbeidet vårt er å forebygge og vise nulltoleranse i forhold til mobbing.

Vi legger vekt på å være proaktive, planlegging og gode rutiner skal være på plass så langt det er mulig.

For å få til en god skole for

elever, ansatte og foreldre,

må vi alle spille på lag og støtte hverandre.

Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.

ULIKE DEFINISJONER AV BEGREPET MOBBING

Mål: **Alle elever skal oppleve et trygt og godt arbeidsmiljø fritt for mobbing.**

«Med mobbing eller plaging forstår vi psykisk og/eller fysisk vold rettet mot et offer, utført av enkeltpersoner eller grupper. Mobbing forutsetter et ujevnt styrkeforhold mellom offer og plager, og episodene gjentas over tid».

(Roland og Sørensen Vaaland, i «Zero, SAFs program mot mobbing. Lærerveiledning», 2003)

Det finnes flere definisjoner av hva mobbing er. Definisjonen som blir brukt av Utdanningsdirektoratet i forbindelse med Elevundersøkelsen lyder:

Mobbing er «gjentatt negativ eller «ondsinnet» atferd fra en eller flere rettet mot en elev som har vansker for å forsvare seg. Gjentatt erting på en ubehagelig og sårende måte er også mobbing».

Mobbing kan sees på som enkeltkrenkelser i rekkefølge. Uansett om en definerer plagingen eller krenkelsene som mobbing har elevene rett til å ha det bra og det er elevenes egen opplevelse av hvordan de har det på skolen, som er avgjørende.

MOBBING OG KRENKELSER KAN FOR EKSEMPEL VÆRE:

- å bli baksnakket
- å bli utsatt for negative blikk og kroppsspråk
- å bli utsatt for vold og fysiske overgrep
- å få spredt et rykte om seg
- å bli holdt utenfor
- å bli presset eller truet til å gjøre ting for andre som en ikke vil
- å bli kalt noe stygt, bli etterliknet eller få en stygg kommentar om for eksempel dialekt, utseende, klær eller tro
- å få kallenavn som er negativt ment
- å bli utsatt for trusler og tulletrusler
- å få stadig negativ omtale, kommentarer og bli ertet
- å bli hermet etter
- å få ødelagt eller stjålet ting
- å ikke få være med i grupper på sosiale medier
- å aldri få kommentarer eller likes på bilder eller andre ting
- å få sårende eller stygge meldinger, bilder og videoer
- at noen sprer bilder eller video som er ment å skade eller såre andre

Mobbing kan skje på mange ulike steder, for eksempel på skolen, på skoleveien, på trening, på internett og på sosiale medier.

SKOLENS ARBEID FOR ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ

Skolens arbeid for et trygt og godt skolemiljø bygger på fire prinsipper:

- Forebygging av både fysisk, verbal, non-verbal og digital mobbing
- Avdekking av brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø
- Problemløsning av saker som gjelder skolemiljøet
- Kontinuitet i arbeidet

Hovedprinsippene i skolens arbeid mot mobbing kan sammenfattes slik:

- Vi holder fast ved null-toleranse i forhold til mobbing
- Alle ansatte ved skolen har plikt til å følge med om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering
- Skolen skal gripe inn og stoppe det med en gang, hvis det er mulig
- De ansatte skal si ifra til rektor
- Skolen skal undersøke det som har skjedd og de involvertes opplevelser skal behandles med respekt (vedlegg 1)
- Skolen skal lage en plan med tiltak, en aktivitetsplan (vedlegg 2)
- Tiltakene evalueres (vedlegg 3)
- Vi spiller på lag med hjemmet
- Ingen saker er identiske, derfor vil en grad av skjønn alltid måtte utvises i forhold til vedtatte prosedyrer handlingsplanen

VAKT- OG TILSYNSORDNINGEN

Sjekkpunkt for vakt og tilsynsordninger:

- Alle som har vakt bærer vester som gjør dem synlige i skolegården
- Ytterligere konkretisering: Vesten skal bæres v/ morgenvakt, friminutt og når barna er ute i SFO-tida
- Trivselslederne har på seg egne TL-vester for å være synlige blant de andre elevene
- Ansvarlig: Den enkelte voksne har ansvar for å ha på vesten + å henge den på plass etter bruk. TL-leder har ansvar for TL-vester og utstyr

- De voksne er tildelt områder på vaktlista
- De voksne må melde fra om at de har vakt dersom de har fravær. Avdelingslederne har ansvar for at de ulike områdene i skolegården er bemannet
- Skolens ledelse er synlige i friminutter ved anledning

Den enkeltes ansvar ved vakt og tilsynsordninger:

- Se og hilse. Prate. Være høflig, vennlig og oppmerksom
- Gripe inn og ta henvendelser alvorlig
- Være tydelig og konkret
- Følge opp henvendelser og episoder og melde fra til kontaktlærer/ledelse
- Være oppmerksom på atferd som kan knyttes til mobbing og krenkelser (se eksempler side 4)

KOMMUNIKASJON LÆRER – ELEV - FORESATTE

Sjekkpunkt: Den enkelte elevs arbeidsmiljø som utgangspunkt for å avdekke evt. mobbing.

1. Trivsel og trygghet tas opp i **undervisningen**

- Gjennom undervisningsopplegget «Mitt valg» en time i uka
- Nettvett, kurs IKT for elever, gjennomføres på mellomtrinnet
- Barnevakten.no kan benyttes i undervisningen
- Ansvarlig: Kontaktlærer

2. Trivsel og trygghet tas opp i alle **utviklingssamtaler** med elever og foresatte.

- Samtaleskjemaet har et eget punkt at om elevens psykososiale skolemiljø er drøftet
- Ansvarlig: Kontaktlærer

3. Trivsel og trygghet tas opp i **elevsamtaler**

- Alle kontaktlærere er forpliktet til å ta opp emnet elevens psykososiale skolemiljø
- Ansvarlig: Kontaktlærer

4. Trivsel og trygghet tas opp på **trinn-foreldremøter**

- Tas opp i forbindelse med informasjon og samtale om klassemiljøet; Hvordan vi jobber for å skape et godt klassemiljø og forebygge mobbing. Også vise til skolens handlingsplan: Prosedyrer for å avdekke, løse og forebygge mobbing
- Bruken av sosiale medier, nettvett, aldersgrenser og oppfordring til samkjøring av regler i fritiden tas opp
- Oppfordre foreldre til å arbeide aktivt for at elever ikke tar konflikter fra fritiden inn i skolehverdagen, men forsøke å løse dem før de kommer så langt
- Ansvarlig: Kontaktlærer

5. Trivsel og trygghet tas opp med alle foreldrene ved skolen på **foreldremøter** ved skolestart.

- Informasjon om skolen og sfo sitt arbeid for et trygt og godt skolemiljø jfr. Opplæringsloven §9a.
- Ansvarlig: Ledelsen

6. Trivsel og trygget er tema i **elevrådet**

- Ordens- og trivselsreglene blir gjennomgått
- Skolens egne ordens- og trivselsregler blir brukt som månedens trivselsord
- Aktuelle saker angående trivsel og trygghet blir tatt opp

VED MISTANKE OM AT RETTEN TIL ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ ER BRUTT

Når mistanke om at retten til et trygt og godt skolemiljø er brutt:

- Skolens ledelse varsles
- Kontaktlærer / faglærere iverksetter undersøkelser, samtaler og observasjoner. De ansatte drøfter og deler med en kollega, ressursteamet, ledelsen og SFO underveis
- Det ikke nødvendig med strakstiltak dersom det ikke er fare for liv og helse, men skolen er forpliktet til å handle innen 5 virkedager
- Skolen kontakter foresatte til berørte elever (mobber og offer). Skolen skal ivareta begge parter. Alle saker forsøkes løst på lavest mulig nivå
- Sanksjoner kan iverksettes ihht «Forskrift om reglement for orden og oppførsel ved skolene i Stavanger kommunen, vedtatt av Kommunalstyret for oppvekst 8.6.2016 (se vedlegg)

INNHENTING AV OPPLYSNINGER IHHT OPPPLÆRINGSLOVEN §9A

- Hvem saken gjelder
  Navn og fødselsdato på elev
  Klassenavn/årstall på klasse

- Hva er problemet?
  Beskrivelse av hvilket problem som skal løses, hva saken gjelder

- Hvem har meldt saken?
  Hvem og når saken ble meldt første gang

- Er eleven/elevene hørt?
  Kort beskrivelse om hvordan og hvem som har latt de aktuelle elevene komme til orde. Dette kan inngå som en del av undersøkelsen, se «Skolens aktivitetsplikt», s.8

SKOLENS AKTIVITETSPLIKT:

- **Plikt til å følge med**
  Kort beskrivelse av hva som er gjort for å oppfylle plikten til å følge med
- **Plikt til å gripe inn**
  Kort beskrivelse av hva som er gjort for å oppfylle plikten til å gripe inn, gjelder spesielt akutte situasjoner
- **Plikt til å varsle**
  Hvem og når er saken varslet?
- **Plikt til å undersøke**
  Hvilke undersøkelser er gjort, av hvem og når? Er eleven/elevene hørt?
- **Plikt til å sette inn tiltak**
  Beskrivelse av de egnede tiltak skolen setter inn, beskrivelsen skal angi når, hvem som har ansvar for at tiltakene gjennomføres og når tiltakene skal evalueres

SAMARBEID MED ANDRE INSTANSER VED BRUDD PÅ OPPLÆRINGSLOVEN

Aktuelle samarbeidsparter utenfor skolen er: Skolehelsetjenesten v/ helsesøster og skolelege, PPT (Pedagogisk, psykologisk tjeneste), Barne- og ungdomspsykiatrisk avdeling (BUPA), Barnevernstjenesten, andre instanser kan også være aktuelle.

Prosedyrer for samarbeid med parter utenfor skolen: Kontaktlærer /skolens ledelse/ skolens ressursteam gjør henvendelse / tar opp saken med den aktuelle instansen etter samtykke fra foresatte.

Ansvar for å følge opp prosedyrene: Skolens ledelse v/leder ressursteam.

ARBEID I ETTERKANT AV EN SAK - ELEVARBEID

Etter at en sak knyttet til brudd på opplæringsloven §9a er løst, eller at det er tatt affære for å endre situasjonen, vil det være nødvendig å jobbe strategisk i forhold til de ulike partene: «mobbeofferet», «mobberne» og tilskuerne. Målet med dette arbeidet må være å forebygge at de kommer i noen av disse rollene seinere.

PROSEDYRER FOR JOBBING I ETTERKANT MED ENKELTELEVER OG KLASSE/GRUPPE:

- Informere klassen om hva som har skjedd, hva som har blitt gjort og hva man har blitt enige om
- Gi kunnskap om de ulike rollene. Hvem, hva og hvordan de virker og oppleves
- Bevisstgjøre den enkelte på sitt ansvar v/ mistanke om eller kjennskap til brudd på et trygt og godt skolemiljø
- God klasseledelse
- Fellesaktiviteter
- Oppfølgingssamtaler med fornærmede og plager(e) ca. 1 - 2 måneder etter sluttsamtale
- Dokumentasjon (observasjonsskjema, logg, notat, møtereferat) samles i elevmappene

Ansvar for arbeidet: Hovedansvar: Kontaktlærer i samarbeidet med ledelsen

Kontaktlærer har ansvar for å involvere andre lærere i klassen / på trinnet, slik at alle kan være delaktige i arbeidet. Ressursteam/miljøarbeider og kontaktlærer skal ha tett samarbeid, ressursteamets ansvar er å veilede og følge opp kontaktlærer.

ARBEID I ETTERKANT AV BRUDD PÅ OPPLÆRINGSLOVEN §9A - ORGANISASJONSARBEID

Problemløsning på individnivå og etterarbeid etter en «mobbesak» kan avdekke svakheter i systemet, som bør endres for å virke forebyggende. Det er derfor viktig at hver «mobbesak» avsluttes med en evaluering av den enkelte sak og sammenlikning med andre saker ved skolen. Ledelsen drøfter sammen med aktuelle parter hva organisasjonen kan lære av denne saken med tanke på å forebygge mobbing.

PROSEDYRE FOR JOBBING I ETTERKANT – MED FOKUS PÅ ORGANISASJONEN:

- Gjennomgang av saken med tanke på hva den viser av organisering og rutiner som ikke fungerer godt nok
- Møte mellom kontaktlærer/ SFO-leder og ledelsen/ ressursteam
- Ansvarlig: Ledelsen/leder ressursteamet

FOREBYGGING

Mål: **Alle elever skal oppleve et trygt og godt arbeidsmiljø fritt for mobbing**

Relasjon lærer – elev

Merk: Med lærer forstås de voksne som har ansvar for eleven i løpet av skole- / SFO-dagen.

Læreren er en tydelig voksen som eleven kan ha tillit til.

Det betyr: Læreren praktiserer felles, forutsigbare regler, og viser tydelige grenser for akseptert atferd. Læreren tar eleven på alvor, ser og hører eleven. Eleven vet hva som forventes av ham/henne. Eleven opplever at læreren følger opp og holder avtaler.

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at lærers relasjonsbygging til enkeltelever pågår kontinuerlig og har høy kvalitet:

- Faste elevsamtaler 2 ganger årlig, med kontaktlærer
- Utviklingssamtaler 2 ganger årlig, med kontaktlærer og foresatte
- Felles konkrete trivselsregler som skal følges av alle på skolen, både barn og voksne

RELASJON LÆRER - ELEVGRUPPE

Mål: **Lærer utøver tydelig ledelse på en slik måte at gruppen oppleves som et trygt sted for alle elevene**

Det betyr:

- Det forventes at alle ansatte har et positivt elevsyn
- Læreren er forberedt, har tydelige læringsmål og struktur i læringsøktene
- Reglene for oppførsel og atferd er få, felles og kjente og de blir fulgt opp.
- Konsekvensen av regelbrudd må være kjent for hele gruppa.
- Skape forståelse for at det kan være" urettferdig å behandle alle likt"

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at lærers relasjonsbygging til gruppen har høy kvalitet:

- Skolens trivselsregler blir gjennomgått årlig i klassene
- Klasseregler blir utarbeidet årlig ved skolestart om høsten
- Trinnene samarbeider tett i forhold til forberedelse og gjennomføring av planer, fordeling av ansvar
- Trinnene jobber systematisk med sosial kompetanse/sosiale ferdigheter
- Ukeplaner og arbeidsplaner gir forutsigbarhet
- Læringsmål er tydelige og synlige på planer og i klasserom

RELASJON ELEV - ELEV

Mål: **På skolen vår vil vi at alle skal trives og at elevene tar vare på hverandre og er opptatt av at alle har det trygt**

Det betyr:

- Klassens og skolens regler følges
- Elevene akseptere ulikheter/forskjeller og «forskjellsbehandling»
- Elevene melder fra til voksne hvis noen har det ugreit
- Elevene er inkluderende, vennlige og respektfulle
- Trivselslederne og de eldste elevene er positive forbilder for medelevene

RELASJON LÆRER – FORESATTE

Mål: **Relasjonen mellom lærer og den enkelte elevs foresatte er preget av respekt, tillit og samarbeidsvilje**

Det betyr:

- Læreren forstår og aksepterer at foresatte kan tenke og oppfatte annerledes enn skolen. Læreren er på tilbudssiden, og er åpen, ærlig, tydelig og forberedt i kommunikasjonen
- Vi står fast på null-toleranse ved uønsket atferd
- Gode relasjoner bygges i fredstid
- Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at lærernes arbeid med å bygge gode relasjoner til foresatte pågår kontinuerlig og har høy kvalitet
- Utviklingssamtaler gjennomføres 2 ganger årlig. Disse er godt forberedt, følger kjent struktur, og gir foresatte mulighet for å forberede seg og ha reell innflytelse på samtalen
- Arbeids-/ukeplaner m/ informasjon
- Alle lærerne er tilgjengelige på e-post
- Lav terskel i forhold til henvendelser hjem, - også positive

SKOLENS SAMARBEID MED HJEMMET

Mål: **Skolen har et åpent og aktivt samarbeid med de foresatte/hjemmet**

- Skolen legger til rette for og innkaller til trinnvise og felles foreldremøter v/ skolestart
- SFO innkaller til foreldremøte for hele foreldregruppa
- Rektor møter fast i FAU
- «Foreldreskolen» (gjelder foreldremøte før nye 1.klasseforeldre før skolestart) ansvar: skolens ledelse
- Rektor, lærere og representant for andre ansatte, foreldre, elever og politisk representant møter fast i Driftsstyret
- Avdelingsleder, verneombud og representant for ansatte, foreldre, elever og politisk representant møter i Skolemiljøutvalget

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at skolens samarbeid med hjemmene skal ha høy kvalitet og bidra best mulig til utvikling av et godt læringsmiljø for elevene:

- Klassekontaktene er delaktige i utformingen av aktivitetsplanen
- Storsamlinger og temakvelder
- Skolens nettside er oppdatert og informativ
- Skolens nettside viser månedens «Trivselsord»

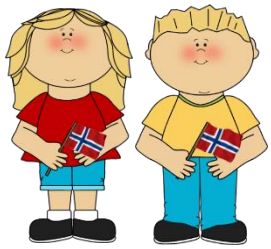
VED SKOLEÅRETS BEGYNNELSE

Mål: **Skolestarten skal være forutsigbar, trygg og gi alle elever en positiv opplevelse**

Det betyr: Eleven føler seg velkommen. Hun/han blir sett og ivaretatt.

Tiltak skolen iverksetter for å sikre en god skolestart for enkelteleven:

- Informasjon om skoleplass og -start etter rutiner for bydelen/Stavanger kommune
- Velkomstbrev m/ informasjon og invitasjon til foreldremøte
- Besøksdag der elevene bl.a. møter kontaktlærer og fadderelever
- Første skoledag er en festdag med flaggheising og flaggborg med faddere fra 5. trinn og 2. trinn opptrer med sang
- Ledelsen, lærerne og medarbeiderne på trinnet er synlige og ønsker velkommen
- ” Trivselssamling” for hele skolen der 1.trinnet blir presentert, og 7.trinnet spesielt framhevet. Nye tilsatte på skolen blir også presentert



ÅRLIG OPPSTART I KLASSEROMMET

Mål: **Lærer møter gruppen på en måte som signaliserer trygg ledelse, ivaretakelse som basis for gjensidig tillit**

Det betyr: Læreren er klar, forberedt og har regien. Hun/han ser den enkelte og opptrer med høflighet, tydelighet og respekt.

Tiltak skolen iverksetter for å sikre en god årlig start for grupper:

- Gruppa starter opp sammen med kontaktlæreren
- Fellesskapsregler og rutiner repeteres
- Læreren presentere nye lærere, fag, aktiviteter; Skisserer hva som vil være nytt og spesielt for dette skoleåret
- Trivselsregler og skolens visjon blir presentert og gjennomgått

ELEVER SOM KOMMER MIDT I SKOLEÅRET:

- Læreren forbereder gruppa på at det kommer ny elev
- Inviteres til besøk i forkant med omvisning og en dag med elevene
- Tas imot av kontaktlæreren om morgenen, 1. dagen

OVERGANGER MELLOM BARNEHAGE – SKOLE, BARNESKOLE – UNGDOMSSKOLE OG EVT. ANDRE SKOLEBYTTER

Mål: **Overganger mellom barnehage – skole / barneskole - ungdomsskole og mellom skoleslag oppleves som forutsigbart og trygt for elevene**

Det betyr:

- Eleven og foresatte i god tid blir gjort kjent med rutinene for overgangen og deltar i denne prosessen på en måte som gjør at de føler seg ønsket og ivaretatt
- Skolen følger bydelens/ kommunens planer /prosedyrer
- Besøksdager, møter med foresatte, evt andre instanser, skriftlig informasjon

SIKRING AV OMRÅDER

Mål: **Skolen har prosedyrer og sjekkpunkter som gjør at skolegård, korridorer, toaletter, kroppsøvingsfløy, SFO og skolevei oppleves som trygge steder**

Det betyr:

- Ingen elever skal kunne utsettes for synlig og/eller hørbar plaging eller mobbing uten at voksne er i nærheten og har mulighet til å gripe inn
- Elevene kjenner til at skolen har slike rutiner for vakthold og sjekkpunkter

Tiltak skolen iverksetter for å oppnå trygg skolegård, korridorer, trygge toaletter, trygg kroppsøvingsfløy og trygg skolevei for enkelteleven:

- Vaktplan for friminutt, skoledagens start, ute-frilek på SFO
- Læreren sjekker garderober og toaletter v/ inn- og utmarsj. Faste rutiner i forbindelse med kroppsøving: Læreren er i nærheten av garderobene, sjekker dusjer og toaletter, og låser ytterdøra etter endt økt
- Lærer som avslutter en undervisningstime før friminutter skal være i garderoben / korridoren til alle elevene har gått ut i skolegården
- Telefon hjem hvis 1.kl. elev uteblir uten varsel
- Godeset har ikke sikring av skoleveien

OPPSUMMERING AV ARBEIDET PÅ ELEVNIVÅ

- Elevråd: jobber systematisk og aktivt, faste møter
- Trivselsord, setning og ord som forebygger trivsel og trygghet. Det er skolens trivsels- og ordensreglement som benyttes som trivselsord
- Trivselsledere fra 4.-7. trinn setter i gang aktiviteter i de store friminuttene mandag-torsdag
- De eldste elevene er delaktige som dommere i skoleturneringer, arbeid i skolens bibliotek, orden/hjelp med elevenes PCer, og tilrettelegging med scene og stoler til ulike arrangementer
- Klare trivsels- og klasseregler på skolen som alle kjenner til
- Trivsel i form av storsamlinger, hageselskap, idrettsdag, solidaritetsmarsj o.l.
- Respekt for andres opptrinn (øve på å være et godt publikum)
- Fadderordning: 5. trinnselever er faddere for 1. trinnselever

OPPSUMMERING AV ARBEIDET PÅ LÆRERNIVÅ

- Tydelige voksne som leder elevene og prioriterer sosialt arbeid og «Mitt valg»
- Lydhøre lærere i forhold til forslag fra elevråd
- Nulltoleranse mot mobbing
- Jevnlige elevsamtaler
- Vakter, synlige voksne ute i friminuttene
- Aktiv jobbing med miljø og trivselsregler
- En uketime per klasse er avsatt til gjennomføring av «Medborgerkompetanse og sosialt medansvar», «Mitt valg», «Arbeid mot vold og seksuelle overgrep» og andre temaer for å fremme trivsel, trygghet og godt læringsmiljø

OPPSUMMERING AV ARBEIDET PÅ LEDELSESNIVÅ

- Systematisk arbeid med satsing og miljø
- Tydelig visjon og mål i kvalitetsplan og handlingsplan mot mobbing (lagt opp etter prinsippene i Zero)
- Satt av «fellestid» til arbeid med miljø og trivselsregler, «Mitt valg», redigering av handlingsplan mot mobbing og fokusert på viktigheten i dette arbeidet
- Gode rutiner og engasjement når saker kommer opp, løsningsorienterte
- «Åpen skole», aktive på felles foreldremøter der det blir informert om rettigheter og skolens arbeid rundt dette tema
- Tett samarbeid med FAU, Driftsstyret, elevråd, skolemiljøutvalg og ansatte
- Tydelige ambisjoner på vegne av alle!

OPPSUMMERING AV ARBEIDET BLANT FORESATTE

- Engasjerte foresatte som deltar på aktiviteter som skjer i skolens regi (storsamlinger, temakvelder og foreldremøter)
- Aktivt FAU, driftsstyre og skolemiljøutvalg
- Lav terskel for å ta kontakt med skolen om spørsmål som berører elevene

ORDENS- OG TRIVSELSREGLER FOR GODESET SKOLE

På skolen vår vil vi at alle skal trives

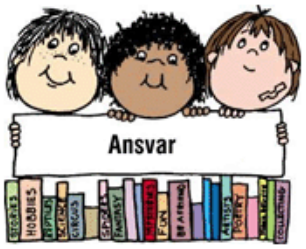
Din oppførsel betyr noe for trivselen og læringsmiljøet

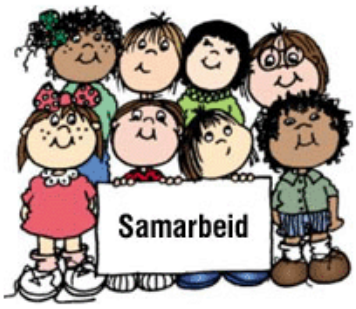
Motto: **"Vær mot andre slik du vil at andre skal være mot deg"**

- ☺ Vi tar hensyn til hverandre slik at alle kan føle seg trygge
- ☺ Vi hilser når vi møtes
- ☺ Vi bidrar til at alle får den roen de trenger for læring og trivsel
- ☺ Mobbing, erting, plaging, baksnakk og utestenging er strengt forbudt
- ☺ Banning, tulleslåssing, fekting med pinner, slåssing og farlig lek er ikke tillatt
- ☺ Vi respekterer "stopp-regelen"
- ☺ Vi sier i fra til voksne dersom vi selv blir plaget eller dersom vi ser at noen blir plaget eller ikke har det bra
- ☺ Vi viser hverandre respekt ved å snakke, kommunisere digitalt (nettvett) og være sammen på en fin måte
- ☺ Vi holder oss på skolens område i skoletiden, bortsett fra på turer sammen med voksne. Annet må avtales med voksne på skolen og foresatte
- ☺ Ganger, mediatek, klasserom og toaletter er ikke oppholdsrom i friminuttene
- ☺ Ballspill, aking, snøballkasting og annen lek foregår ute på de områdene som er bestemt for slik aktivitet
- ☺ Vi tar godt vare på skolebøkene, skolemateriell, inventar og skolebygninger og tar ansvar dersom noe blir ødelagt
- ☺ Vi har ikke med oss snop og søtsaker. Unntak ved spesielle anledninger
- ☺ Det er ikke lov for elever å bruke mobiltelefon/smartklokker i skolegården og inne på skolen, dette gjelder også før skolen begynner og fram til at SFO slutter
- ☺ Rulleskøyter, rullesko, rullebrett, sparkesykkel og farlige leker lar vi ligge igjen hjemme
- ☺ Verdigjenstander er ikke skolens ansvar og bør ligge hjemme
- ☺ Vi bruker ikke luer eller andre hodeplagg inne. Unntak kan være religiøse hodeplagg

- ☺ Vi skal gå anstendig kledd og i klær som ikke kan støte andre barn og voksne f. eks med tekst og bilder
- ☺ Det er ulovlig å bruke tobakk og rusmidler på skolens område
- ☺ Det er foresatte som avgjør om elevene kan sykle til/fra skolen
    - ☺ Elever som sykler til/fra skolen må bruke hjelm, ha sykkel i forskriftsmessig stand og sette sykkelen på skolens sykkelparkering. Det er ikke tillat å sykle i skolegården
    - ☺ Skolen anbefaler at foresatte forholder seg til Trygg Trafikk sine råd om sykling til skolen

Ved brudd på ordensregler følger kontaktlærer opp. Foresatte kontaktes. Farlige og forbudte gjenstander inndras. Foresatte kan hente inndratte gjenstander på kontoret. Andre sanksjoner og regler, se Forskrift om reglement for orden og oppførsel ved skolene i Stavanger kommune vedtatt av Kommunalstyret for oppvekst 8.6.2016





VEDLEGG

Vedlegg 1 *(Unntatt offentligheten § 9a-4)*

Skjemaet vil benyttes fram til kommunen har laget et felles for Stavanger kommune

Opplæringsloven §9A

Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

Innhenting av opplysninger

Hvem saken gjelder. Navn og fødselsdato på elev Klassenavn/årstall på klasse	
Hva er problemet? Beskrivelse av hvilket problem som skal løses, hva saken gjelder.	
Hvem har meldt saken? Hvem og når saken ble meldt første gang	
Er eleven/elevene hørt? Kort beskrivelse om hvordan og hvem som har latt de aktuelle elevene komme til orde. Dette kan inngå som en del av undersøkelsen, se under.	

Aktivitetsplikten

Plikt til å følge med Kort beskrivelse av hva som er gjort for å oppfylle plikten til å følge med.	
Plikt til å gripe inn Kort beskrivelse av hva som er gjort for å oppfylle plikten til å gripe inn, gjelder spesielt akutte situasjoner.	
Plikt til å varsle Hvem og når er saken varslet.	
Plikt til å undersøke Hvilke undersøkelser er gjort, av hvem og når. Se også punkt over; Er eleven/elevene hørt?	
Plikt til å sette inn tiltak Beskrivelse av de egnede tiltak skolen setter inn, beskrivelsen skal angi når, hvem som har ansvar for at tiltakene gjennomføres og når tiltakene skal evalueres.	Se Aktivitetsplan under

Vedlegg 2 *(Unntatt offentligheten § 9a-4)*

Aktivitetsplan med tiltak

Skjemaet vil benyttes fram til kommunen har laget et felles for Stavanger kommune

Hva / hvem saken gjelder:

Beskrivelse av tiltak/aktivitet	Ansvarlig for gjennomføring	Når tiltaket igangsettes	Når tiltaket skal evalueres

Øvrige kommentarer

Foresatte til eleven/elevene er orientert om aktivitetsplanen: _____ ja/nei _____

Foresatte ønsker at aktivitetsplan utarbeides og iverksettes: _____ ja/nei _____

Det kan være hensiktsmessig å føre logg, bruk LOGG, vedlagt.

Dokumentasjonsplikten ivaretas, jf. § 9A-4. Dette dokument oppbevares og arkiveres i elevmappen, unntatt offentlighet.
Aktivitetsplanen evalueres, i henhold til dato i aktivitetsplanen, på neste side.

Sted og Dato: _____

Underskrift på den/de
som har utarbeidet aktivitetsplanen: _____

Underskrift rektor: _____

Vedlegg 3 *(Unntatt offentligheten § 9a-4)*

Skjemaet vil benyttes fram til kommunen har laget et felles for Stavanger kommune

Evaluering av aktivitetsplan (§9A-4)

Evaluering av tiltak Evalueringen bør inneholde en vurdering av om igangsatt tiltak skal avsluttes, videreføres eller om ytterligere tiltak bør igangsettes.	Evaluert dato
Saken videreføres (Sett kryss) Tiltak videreføres og/eller justeres og eller nye tiltak iverksettes, se revidert aktivitetsplan. Dette innebærer at skolen ikke anser saken som løst. JA___ / NEI ____	
Saken avsluttes (Sett kryss) Dette innebærer at skolen anser saken som løst. JA___ / NEI ____	

Er eleven/elevene er orientert om evalueringen og konsekvensene av denne? (dato) JA___ / NEI ____	

Sted og Dato: _____

Underskrift på den/de
som har evaluert aktivitetsplanen: _____

Vedlegg 4 *(Unntatt offentligheten § 9a-4)*

Skjemaet vil benyttes fram til kommunen har laget et felles for Stavanger kommune

LOGG i forbindelse med oppfølging av § 9A saker

Hvem loggen gjelder. Navn og fødselsdato på elev Klassenavn/årstall på klasse	
Hva er problemet?	Se Aktivitetsplikt og Aktivitetsplan
Saken er meldt av:	Se Aktivitetsplikt og Aktivitetsplan

Dato	***Hva har skjedd?*** *Hendelse/situasjon/reaksjon*	***Hvem***

Vedlegg 5

Fylkesmannen sin håndheving (§9A-6)

Dersom foresatte eller eleven mener at skolen ikke har gjort nok for å stoppe krenkelser, kan dere melde saken til fylkesmannen.

- først må dere ha tatt opp saken med rektor på skolen
- det må ha gått minst en uke fra du tok opp saken med rektor
- saken må gjelde skolemiljøet på den skolen eleven går på nå

Kontaktinformasjon til Fylkesmannen i Rogaland er lagt ut på skolens hjemmeside, www.minskole.no/godeset Se under menyen Elevenes opplæringsmiljø, *Nytt regelverk – nulltoleranse mot mobbing*

Vedlegg 6

KAPITTEL 9 A. ELEVANE SITT SKOLEMILJØ

§ 9 A-1.*Verkeområde for kapitlet*

Kapitlet her gjeld for elevar i grunnskolen og den vidaregåande skolen. Kapitlet gjeld òg for elevar som deltek i leksehjelpordningar og i skolefritidsordningar, med unntak av §§ 9 A-10 og 9 A-11.

§ 9 A-2.*Retten til eit trygt og godt skolemiljø*

Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

§ 9 A-3.*Nulltoleranse og systematisk arbeid*

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.

§ 9 A-4.*Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø*

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.

Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.

Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå

a) kva problem tiltaka skal løyse
b) kva tiltak skolen har planlagt
c) når tiltaka skal gjennomførast
d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
e) når tiltaka skal evaluerast.

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.

§ 9 A-5.*Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev*

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks.

§ 9 A-6.*Fylkesmannen si handheving av aktivitetsplikta i enkeltsaker*

Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til Fylkesmannen etter at saka er teken opp med rektor.

Fylkesmannen skal avgjere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt. Dersom saka ikkje er teken opp med rektor, eller om det er under ei veke sidan ho vart teken opp, skal Fylkesmannen avvise saka, med mindre særlege grunnar gjer dette urimeleg. Det same gjeld dersom saka ikkje gjeld skolemiljøet på skolen der eleven går når saka blir meldt til Fylkesmannen.

Skolen og skoleeigaren skal utan hinder av lovfesta teieplikt leggje fram alle opplysningar som Fylkesmannen meiner må til for å greie ut saka. Fylkesmannen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i Fylkesmannen si saksbehandling.

Kjem Fylkesmannen til at skolen ikkje har oppfylt aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5, kan Fylkesmannen vedta kva skolen skal gjere for å sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det skal setjast ein frist for gjennomføringa av vedtaket, og Fylkesmannen skal følgje opp saka. Fylkesmannen kan vedta reaksjonar etter skolen sitt ordensreglement, jf. § 9 A-10, eller at ein elev skal byte skole, jf. § 8-1 fjerde ledd.

Avgjerda til Fylkesmannen er eit enkeltvedtak og kan påklagast etter reglane i forvaltningsloven. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

§ 9 A-7.*Det fysiske miljøet*

Skolane skal planleggjast, byggjast, tilretteleggjast og drivast slik at det blir teke omsyn til tryggleiken, helsa, trivselen og læringa til elevane.

Det fysiske miljøet i skolen skal vere i samsvar med dei faglege normene som fagmyndigheitene til kvar tid tilrår. Dersom enkelte miljøtilhøve avvik frå desse normene, må skolen kunne dokumentere at miljøet likevel har tilfredsstillande verknad for helsa, trivselen og læringa til elevane.

Alle elevar har rett til ein arbeidsplass som er tilpassa behova deira. Skolen skal innreiast slik at det blir teke omsyn til dei elevane ved skolen som har funksjonshemmingar.

Dersom ein elev eller forelder eller eit av råda eller utvala ved skolen der desse er representerte, ber om tiltak for å rette på fysiske miljøtilhøve, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningsloven. Om skolen ikkje innan rimeleg

tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningsloven som om det var gjort enkeltvedtak.

§ 9 A-8.*Elevdeltaking i arbeidet med skolemiljøet*

Elevane skal få ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø.

Elevrådet kan oppnemne representantar til å vareta elevane sine interesser overfor skolen og styresmaktene i skolemiljøsaker. Dersom det finst eit arbeidsmiljøutval eller liknande organ ved skolen, kan elevane møte med opp til to representantar når utvalet behandlar saker som gjeld skolemiljøet. Representantane skal bli kalla inn til møta med talerett og rett til å få meininga si protokollert. Dei skal ikkje vere til stades når utvalet behandlar saker som inneheld opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt.

Representantane skal få den informasjonen dei treng, men ikkje opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt. I den mon det trengst, har dei rett til opplæring for å skjøtte oppgåvene og fritak frå undervisninga.

§ 9 A-9.*Informasjonsplikt og rett til å uttale seg*

Skolen skal informere elevane og foreldra om rettane i dette kapitlet. Skolane skal òg informere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 og om høvet til å melde saka til Fylkesmannen etter § 9 A-6.

Dersom skolen finn ut at noko ved skolemiljøet kan skade helsa til elevane, skal elevane og foreldra snarast mogleg varslast om det.

Samarbeidsutvalet, skoleutvalet, skolemiljøutvalet, elevrådet og foreldra skal haldast informerte om alt som er viktig for skolemiljøet, og så tidleg som mogleg takast med i arbeidet med skolemiljøtiltak. Dei har rett til innsyn i all dokumentasjon som gjeld det systematiske arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø, og har rett til å uttale seg og komme med framlegg i alle saker som er viktige for skolemiljøet.

§ 9 A-10.*Ordensreglement*

Kommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte grunnskole, og fylkeskommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte vidaregåande skole.

Reglementet skal gi reglar om rettane og pliktene til elevane så langt dei ikkje er fastsette i lov eller på annan måte. Reglementet skal innehalde reglar om orden og oppførsel, om kva tiltak som kan nyttast mot elevar som bryt reglementet, og om korleis slike saker skal behandlast.

Skolen kan berre nytte tiltak som er fastsette i ordensreglementet. Tiltaka skal ikkje innebere fysisk refsing eller anna krenkjande behandling. Før det blir teke avgjerd om tiltak, har eleven rett til å forklare seg munnleg for den som skal ta avgjerda.

Ordensreglementet skal gjerast kjent for elevane og foreldra. Kravet i forvaltningsloven § 38 første ledd bokstav c om kunngjering i Norsk Lovtidend gjeld ikkje.

§ 9 A-11.*Bortvising*

Kommunen kan fastsetje i ordensreglementet at grunnskoleelevar kan visast bort frå undervisninga dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Elevar på 1. til 7. årstrinn kan visast bort for enkelttimar eller resten av dagen, og elevar på 8. til 10. årstrinn kan visast bort for opp til tre dagar.

Fylkeskommunen kan fastsetje i ordensreglementet at elevar i vidaregåande skole kan visast bort frå undervisninga i opp til fem dagar dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Det kan like eins fastsetjast at elevar kan visast bort for resten av skoleåret dersom brota er særleg alvorlege.

Rektor kan vedta bortvising etter å ha rådført seg med lærarane til eleven. Fylkeskommunen kan vedta at ein elev i vidaregåande skole skal visast bort for resten av skoleåret. Om ikkje kommunen eller fylkeskommunen fastset noko anna, kan rektor gi lærarar høve til å vise bort elevar frå si eiga undervisning for ei opplæringsøkt, men ikkje meir enn to klokketimar.

Før det blir gjort vedtak om bortvising, skal ein ha vurdert andre tiltak. Foreldra skal varslast før ein elev på 1. til 7. årstrinn blir bortvist for resten av dagen.

§ 9 A-12.*Tvangsmulkt*

For å sikre gjennomføringa av vedtak etter § 9 A-6 fjerde ledd kan Fylkesmannen og klageinstansen fastsetje tvangsmulkt for skoleeigaren. Avgjerd om tvangsmulkt kan gjerast samtidig med vedtak etter § 9 A-6 fjerde ledd eller seinare.

Ei avgjerd om tvangsmulkt får verknad når skoleeigaren ikkje held fristen for gjennomføring av vedtaket etter § 9 A-6 fjerde ledd, og mulkta går inntil vedtaket er oppfylt. Ei avgjerd om tvangsmulkt får ikkje verknad dersom det blir uråd å rette seg etter vedtaket og den ansvarlege ikkje kan noko for dette.

Avgjerda om tvangsmulkt skal behandlast i samsvar med reglane i forvaltningsloven kapittel IV og V. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

Mulkta går til statskassa. I særlege tilfelle kan tvangsmulkta reduserast eller falle bort.

Departementet kan gi forskrift om kva slags tvangsmulkt som kan nyttast, og om kor stor mulkta skal vere.

§ 9 A-13.*Straffansvar*

Med bøter, fengsel i opp til 3 månader eller begge delar blir den straffa som forsettleg eller aktlaust, og alvorleg eller gjentekne gonger, bryt plikta etter § 9 A-4 første og andre ledd og § 9 A-5. Med bøter, fengsel i opp til 3 månader eller begge delar blir rektoren straffa som forsettleg eller aktlaust, og alvorleg eller gjentekne gonger, bryt plikta etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd.

Dersom § 9 A-4 første til fjerde ledd eller § 9 A-5 er brotne av nokon som handlar på vegner av skolen, kan skoleeigaren straffast, jf. straffeloven § 27.

Fristen for forelding av straffansvaret er 5 år.

§ 9 A-14.*Erstatningsansvar og bevisbyrde*

Reglane i lov 13. juni 1969 nr. 26 om skadeserstatning kapittel 2 gjeld for saker om psykososialt skolemiljø etter reglane i dette kapitlet.

Dersom det i saker etter første ledd ligg føre tilhøve som gir grunn til å tru at skoleeigaren ikkje har følgt reglane i eller i medhald av kapittel 9 A om psykososialt skolemiljø, skal dette leggjast til grunn med mindre skoleeigaren gjer noko anna truleg.

§ 9 A-15.*Forskrift om skolemiljøet*

Departementet kan gi forskrift om krav til skolemiljøet.

Vedlegg 7

Forskrift om reglement for orden og oppførsel ved skolene i Stavanger kommune Vedtatt av Kommunalstyret for oppvekst 8.6.2016

Innledning

Hjemmel

Dette reglementet er gitt med hjemmel i Lov 17. juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den videregående opplæringen.

Reglementet gjelder for grunnskolen i Stavanger og erstatter tidligere reglement vedtatt av Kommunaldirektøren for undervisning og barnehager 1. oktober 2000, sist revidert av Kommunalstyret for oppvekst 10.06.2008.

Innhold og virkeområde

Reglementet for orden og oppførsel omfatter alle grunnskoler, spesialskoler/-avdelinger og Johannes læringssenter. Reglementet gjelder også Stavanger kulturskole og skolefritidsordningene så langt det passer.

Reglementet for orden og oppførsel gjelder i skoletiden når skolen har ansvar for elevene. Det omfatter undervisning, friminutter, arrangementer, ekskursjoner og lignende der elevene er under skolens ledelse. Reglementet for orden og oppførsel gjelder i alle typer undervisningslokaler, fellesrom og utearealer, på skoleveien og når elevene har undervisning andre steder enn på skolens område, for eksempel i prosjekter, i arbeidspraksis, på leirskoler og studieturer.

Reglementet inneholder regler for orden og oppførsel, regler for hvilke tiltak (sanksjoner) som skal brukes mot elever som bryter reglementet og regler for framgangsmåten når slike saker skal behandles (saksbehandlingsregler).

Skolenes eget reglement og elevenes psykososiale skolemiljø

I tillegg til et felles reglement for orden og oppførsel i stavangerskolen skal den enkelte skole utarbeide sitt eget lokale reglement for trivsel, orden og oppførsel. Dette reglementet skal ta utgangspunkt i lokale forhold og skal særlig sikre at skolen har rutiner og prosedyrer for å ivareta elevenes psykososiale skolemiljø.

Driftsstyret vedtar det lokale reglementet. Alle skolens rådsorganer skal være delaktige i utarbeidelsen av reglementet.

Ved eventuell motstrid vil bestemmelsene i opplæringsloven og i det felles kommunale reglementet for orden og oppførsel ha forrang framfor det lokale reglementet.

Formål, elevers rettigheter og plikter

Formål

Stavangerskolen skal kjennetegnes av et godt læringsmiljø og et konstruktivt samarbeid mellom elever, foresatte og ansatte. Elevene skal lære å se seg selv som medansvarlige for et godt felleskap og sentrale verdier som respekt og toleranse skal bli vektlagt.

Dette reglementet skal være et virkemiddel for å nå en slik målsetting. Reglementet tar utgangspunkt i at skolen er til for elevene og at elevene ønsker å bruke sine positive ressurser til å bidra til et godt skolesamfunn for alle.

Rettigheter

Elever har både rettigheter og plikter. Elever i stavangerskolen har krav på å

- ha et godt lærings- og skolemiljø uten krenkelser
- bli behandlet på en ordentlig måte og bli vist respekt
- få ha sine eiendeler i fred

Plikter

Elever i stavangerskolen har plikt til å

- bidra til å skape et godt lærings- og skolemiljø
- behandle andre på en ordentlig måte og vise andre respekt
- ikke plage eller krenke andre, verken fysisk, psykisk, verbalt, eller på nettet
- la andres eiendeler være i fred

Regler og sanksjoner

Regler for orden og oppførsel

Skolen er lærings- og arbeidsplass for mange mennesker, både barn, unge og voksne, som sammen har et ansvar for å medvirke til at både elever og ansatte har et godt arbeidsmiljø. Alle skal følge vanlige regler i samfunnet, herunder alminnelig god folkeskikk.

Det betyr at elevene skal

- vise hensyn og respekt for andre
- vise respekt for læringsarbeidet og gjøre sitt for å holde arbeidsro i timene
- møte presis til timer og avtaler
- gjøre skolearbeidet til avtalt tid
- holde god orden
- gjøre sitt for å holde skolens område rent og ryddig
- ta godt vare på alt som tilhører skolen, både ute og inne, og stelle pent med skolebøker og annet undervisningsmateriell
- ta godt vare på personlige eiendeler og så langt som mulig unngå å ta med verdisaker på skolen
- gjøre seg kjent med og overholde IKT-reglementet for stavangerskolen (se vedlegg)

Dette er ikke tillatt:

- banning, slåssing og forstyrrelse av andres lek
- rasistiske utsagn og handlinger
- krenkelser og mobbing
- seksuell trakassering
- Å true, forfølge eller fremme hat på grunnlag av religion eller livssyn

Sanksjoner

All bruk av sanksjoner skal være slik at elevene skal forstå hvilke regler som er brutt og hvorfor skolen må reagere. Sanksjonene skal stå i rimelig forhold til reglementsbruddet. Eleven skal hvis mulig gis anledning til å gjøre opp for seg.

Dersom reglementet for orden og oppførsel blir brutt, skal situasjonen søkes løst med tiltak på et lavest mulig nivå. Dette gjelder også for de lokale reglementene for orden og oppførsel.

Som hovedregel skal det kun ilegges sanksjoner som følger av lov eller reglement. Ved brudd på regler som følger av de lokale reglementene for orden og oppførsel gjelder det samme.

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

Fysisk refsing og annen krenkende behandling må ikke benyttes. Med fysisk refsing siktes det ikke til fysisk arbeid i forbindelse med reparasjoner, rydding eller vask etter seg selv eller andre.

Kollektiv avstraffelse kan ikke benyttes for handlinger utøvd av enkelte medlemmer av gruppen.

Tiltak mot brudd på reglement for orden og oppførsel

Brudd på ordensreglene kan medføre følgende tiltak alt etter sakens alvor:

Tiltak:	**Myndighet:**
Muntlig irettesettelse	Skolens personale
Muntlig melding til foresatte	Skolens personale
Skriftlig melding til foresatte	Kontaktlærer
Skriftlig irettesettelse/advarsel	Rektor
Inndragning av gjenstander som blir brukt på en farlig eller provoserende måte.	Skolens personale
Pålegg om oppgaver for å rette opp skade påført skolens eiendom	Rektor
Tilstedeværelse på skolen før eller etter skoletid i forbindelse med samtaler med lærer/rektor og/eller utføring av pålagte oppgaver	Rektor

Bortvising

Ved bruk av vold og/eller trusler, særlig provoserende adferd eller andre grove brudd på reglementet for orden og oppførsel kan elever på 8.-10. klassetrinn vises bort fra undervisningen i inntil tre dager. Elever på 1.-7. klassetrinn kan vises bort fra undervisningen for enkelttimer eller resten av dagen.

Rektor selv vedtar bortvisning etter å ha rådført seg med lærerne til eleven. Før det blir gjort vedtak, skal eleven ha fått mulighet til å forklare seg muntlig og en skal ha vurdert å bruke andre hjelpe- og refsingstiltak, f. eks elevmegling og/eller konfliktrådet.

Hvis en elev på 1.-7. trinn vises bort fra skolens område for resten av dagen, skal elevens foresatte varsles før bortvisningen gjøres gjeldende. På 8.-10. trinn skal foresatte varsles når en elev vises bort for hele dager.

Lærere kan få delegert myndighet til å bortvise elever fra egen undervisning, avgrenset oppover til to undervisningstimer innenfor samme undervisningsområde. Skolens ledelse skal i slike tilfeller informeres så snart som mulig.

Konkret om overtredelser og sanksjoner

Ugyldig fravær

Dersom en elev ofte kommer for sent eller er borte fra skolen uten at foresatte har informert skolen, skal hjemmet kontaktes for å få klarlagt årsaken til at eleven kommer for sent eller er borte fra skolen. De tiltakene som iverksettes, må ses i sammenheng med årsaken til, og hvor ofte eleven kommer for sent eller har ulovlig fravær.

Foresatte skal involveres når fravær, inkludert det å komme for sent, går ut over elevens læring eller virker forstyrrende på klassens totale læringssituasjon. Foresatte må også informeres om det ansvaret de har for elevens fremmøte til undervisning etter opplæringslovens § 2-1.

Når det gjelder permisjon og annet lovlig fravær, vises det til permisjonsreglementet for elever i Stavanger kommune.

Voldelig atferd og mobbing

Mobbing, vold eller trusler aksepteres ikke. Elever som truer med vold eller utøver vold kan vises bort fra undervisningen/skolen. Voldsutøverens foresatte og offerets foresatte vil bli kontaktet. Grove voldsepisoder vil bli politianmeldt**.**

Mobbing er fysiske og/eller psykiske aggressive handlinger som over tid er rettet mot en eller flere elever og/eller ansatte, der det er et ujevnt styrkeforhold mellom den eller de som mobber og den som blir mobbet.

Mobbing skal ikke forekomme, hverken fysisk, psykisk, verbalt eller digitalt. Den enkelte skole skal ha en handlingsplan mot mobbing vedtatt av driftsstyret. Tiltak mot digital mobbing skal være inkludert i handlingsplanen.

Medbringelse av farlige gjenstander

På skolens område er det ikke tillatt å medbringe gjenstander som kan benyttes til å utøve skade på andre, når det ikke fremstår som sannsynlig at gjenstanden bare skal benyttes til andre, lovlige formål.

Farlige gjenstander kan beslaglegges av skolen. Ulovlige gjenstander overleveres politiet. Andre beslaglagte gjenstander overleveres til elevens foresatte etter skoletid.

Rusmidler

Det er forbudt å være ruset når skolen har ansvar for elevene. Det er videre forbudt å

bruke, oppbevare, omsette eller være i besittelse av tobakk, snus, alkohol, narkotika

eller andre rusmidler.

Skolen kan beslaglegge rusmidler som medbringes på skolens område. Tobakk og alkohol skal overlates til elevenes foresatte. Ulovlige rusmidler skal overlates til politiet.

Hærverk på skolens bygninger og eiendeler tilhørende skolen, elever eller ansatte

Forsettlig eller uaktsom skade eller hærverk på skolens eiendom og utstyr kan medføre et erstatningskrav overfor foresatte. Det samme gjelder ved tap eller ødeleggelse av bøker og annet utstyr, jf. skadererstatningsloven § 1-1 og 1-2.

Elever som utøver hærverk, kan pålegges å rydde opp etter seg/utbedre skader som er forvoldt når opprydningen består i arbeid eleven har forutsetning for å klare, og arbeidet står i rimelig forhold til overtredelsen.

Reaksjonsmåter ved fusk

Fusk eller forsøk på fusk får konsekvenser for vurdering/karakter i oppførsel. Har eleven fusket i en prøvesituasjon, vil prøven bli annullert. Elever på ungdomstrinnet skal varsles om muligheten for ikke å få terminkarakter.

Eksamen i et fag kan annulleres dersom eleven har fusket eller prøvd å fuske på eksamen. Spørsmålet om annullering av eksamen i faget skal avgjøres av rektor. Vedtak om annullering av eksamen kan innklages til Fylkesmannen. Eleven har likevel rett til å fullføre eksamen på eksamensdagen.

Undersøkelse

Ved skjellig grunn til mistanke om overtredelse av punkt 3.3.3 og/eller punkt 3.3.4, kan

skolens ledelse foreta undersøkelse i garderobeskap og bokskap som disponeres av

elevene.

Ved skjellig grunn til mistanke om overtredelse av punkt 3.3.3 og/eller punkt 3.3.4, kan skolens ledelse be elevens foresatte om skriftlig tillatelse til å foreta utvendig kontroll av elevens eiendeler som lommer i klær, sekker eller bagger. Om mulig skal elevens foresatte gis anledning til å være tilstede ved en eventuell kontroll.

Straffbare forhold

Dersom det foreligger mistanke om straffbare forhold, kan rektor be om politiets bistand. Elevens foresatte skal så vidt mulig varsles muntlig samtidig som politiet anmodes om bistand. Foresatte skal uansett varsles skriftlig om at det er søkt politiets bistand.

Enkeltvedtak

En beslutning om å vise bort en elev for én hel dag eller flere dager vil være å forstå som et enkeltvedtak etter forvaltningsloven (jfr. kapittel 5). Øvrige sanksjoner og refsingstiltak vil normalt ikke være enkeltvedtak. Dersom avgjørelsen anses å ha stor betydning for den enkelte elev bør rektor likevel vurdere å følge saksbehandlings-reglene for enkeltvedtak.

Flytting av elev til annen skole

Når hensynet til de andre elevene tilsier det, kan en elev i særlige tilfeller flyttes til en annen skole enn nærskolen uten samtykke fra foresatte. Før det blir gjort vedtak om å flytte en elev, skal en ha prøvd andre tiltak (jfr. opplæringsloven §8-1, 3. ledd).

Direktøren tar avgjørelse i slike saker.

Politianmeldelse

Ulovlige forhold på skolens område vil kunne bli politianmeldt. Det vil normalt være den som anses som fornærmet, som må levere en eventuell politianmeldelse. Skolen vil kunne være behjelpelig i utforming av anmeldelsen.

Om fastsetting av karakterer i orden og oppførsel

Grunnlaget for vurdering i orden og oppførsel er gitt i forskrift til opplæringsloven §3.5. Regler for orden og oppførsel er nedfelt i skolenes lokale ordensreglement og i dette reglementets kapittel 3.1.

Grunnlaget for vurdering i orden er knyttet til om elevene er forberedt til undervisningen, og hvordan arbeidsvanene og arbeidsinnsatsen til elevene er. Elevens punktlighet, oppfølging av arbeid som skal gjøres og om eleven har med nødvendige læremidler og utstyr skal også tas med i vurderingen. Udokumentert fravær kan føre til nedsatt karakter i orden.

Grunnlaget for vurdering i oppførsel er knyttet til hvordan eleven oppfører seg overfor medelever, lærere og andre ansatte når skolen har ansvar for elevene. Det innebærer blant annet å vise hensyn og respekt for andre. Brudd på dette reglementets punkter 3.3.2-3.3.6 kan føre til nedsatt karakter i oppførsel.

I vurderingen i orden og oppførsel skal det tas hensyn til de forutsetninger eleven har. Ved fastsettingen av karakter i orden og oppførsel skal det til vanlig ikke legges avgjørende vekt på enkelthendelser.

Saksbehandling

Behandlingen av brudd på reglementet for orden og oppførsel følger saksbehandlingsreglene i forvaltningslovens (fvl) herunder kap III - kap. VI ved enkeltvedtak. Ved avgjørelse skal følgende saksbehandlingsregler uansett gjelde:

5.1 Skolen plikter å påse at saken er så godt opplyst som mulig, og avgjørelsen skal treffes på et grunnlag som er forsvarlig etter sakens art og karakter.

5.2 Før alle typer alvorlige refsingstiltak iverksettes, har elevene krav på å forklare seg overfor den/de som skal fatte vedtaket. Eleven har i møte med skolen rett til å ha med seg en person. Vedtaket skal begrunnes.

5.3 Begrunnelsen skal gis samtidig med underretning om avgjørelsen til eleven, med mindre særskilte forhold vanskeliggjør dette. Begrunnelsen kan gis muntlig, men ved enkeltvedtak og ev. andre avgjørelser av særlig betydning, skal begrunnelsen gis skriftlig.

5.4 Elevens foresatte skal få informasjon om sakens innhold og avgjørelsen som skolen har fattet. Ved alvorlige overtredelser bør informasjon så vidt mulig gis *før* evt. tiltak iverksettes. Ved mindre alvorlige overtredelser skal informasjon senest gis ved neste foreldresamtale. Jf. ellers de enkelte punkt.

Ikrafttredelse og kunngjøring

6.1 Denne forskriften trer i kraft fra 01.08.2016.

6.2 Reglementet for orden og oppførsel, både det kommunale og det lokale, gjøres kjent for elever, foresatte og ansatte hvert år ved skoleårets begynnelse. Dette ansvaret påhviler hver enkelt skole. Reglementet skal til enhver tid være tilgjengelig på skolens/kommunens nettsider.