**TRIVSELSPLAN**

**TASTARUSTÅ SKOLE**



**RUSTÅ FOR LIVET**

Innhold

Forord 3

1. Skolens arbeid for et trygt og godt skolemiljø 4
2. Plikt til å følge med, gripe inn og varsle 7
3. Trygt og godt skolemiljø 8
4. Ordensreglement ved Tastarustå skole 12

Rev august 2020

**Forord**

Opplæringsloven kapittel 9A gir elevene rett til et trygt og godt læringsmiljø. Dette innebærer blant annet at skolen plikter å sikre alle elever en skolehverdag uten mobbing og psykisk eller fysisk trakassering. Dessverre er dette ikke alltid tilfelle – heller ikke ved vår skole.

I planen framkommer vår definisjon av hva mobbing er, hvordan vi vil avdekke problemer og – ikke minst – planen gir prosedyrer for hvordan vi vil og skal arbeide for å forebygge og løse mobbesaker.

Vi håper videre at Trivselsplanen skal være et godt redskap for å videreutvikle vårt positive samspill mellom elever, ansatte og foresatte.

**Vår visjon**

**Felleskap – aktivitet - glede**

Ved å kommunisere godt vil vi i felleskap ta ansvar for å skape aktivitet og glede både for elever og ansatte.

Skolen skal ha ett personale som jobber for å gjøre elevene **Rustå for livet**

Grunnregler for samarbeid og trivsel for ansatte og elever

Det å se hverandre, smile og si Hei, er viktig for å skape glede, trygghet og samhold mellom alle de som har tilhørighet til Tastarustå skole.

**Vi kommuniserer godt**

**Vi løser problemer og konflikter**

**Vi viser respekt for hverandre**

**Vi gir og tar imot støtte**

**Vi er fleksible**

**Vi er mål- og resultatorientert**

****

1. Skolens arbeid for et trygt og godt skolemiljø

**Elevene ved Tastarustå skolen skal oppleve et godt skolemiljø fritt for krenkelser. Elevene skal føle seg trygge på skolen og oppleve at voksne tar ansvar og aktivt griper inn når de oppdager at noen blir fysisk eller psykisk plaget og/eller ekskludert fra fellesskapet. Skolen skal spesielt ivareta særskilt sårbare elever.**

Definisjon av 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.

Både vold, rasistisk utsagn, diskriminering, trusler verbalt eller digitalt og utestengning kan være krenkelser som benyttes i mobbing og går utover offer som ikke kan forsvare seg.

Arbeid med relasjoner

**Relasjon voksen - elev**

Alle elever skal oppleve et godt arbeidsmiljø.

Alle som arbeider på skolen er en tydelig voksen som eleven kan ha tillit til.

Det betyr:

De voksne tar elevene på alvor.

Elevene skal være trygge på de voksne og deres reaksjonsform.

De voksne praktiserer felles, forutsigbare regler og viser tydelige grenser for akseptert atferd.

De voksne skaper trygghet ved å se og lytte til eleven.

Den voksen har ansvar for at forholdet mellom lærer og elev er preget av gjensidig respekt.

Individuelle saker behandles individuelt.

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

Faste elevsamtaler to ganger årlig.

Utviklingssamtaler to ganger årlig.

Foreldremøter

Trivsels program – aktiviteter i friminuttene

Vakt i alle friminutt – inne og ute

**Relasjon lærer - klasse/gruppe**

Lærer utøver tydelig ledelse på en slik måte at klassen/gruppen oppleves som et trygt sted for alle elevene

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

Alle klasser skal utarbeide egne trivselsregler.

Skolens trivselsregler er overordnet.

Ukeplaner/arbeidsplaner/temahefter gir forutsigbarhet.

Fast tid til klassemøte og arbeid med klassemiljøet.

Læreren må ta initiativ til at elevene er aktive og med i planleggingsarbeid.

**Relasjon elev - elev**

Elevene i klassen/gruppen tar vare på hverandre og er opptatt av at alle har det trygt.

Det betyr:

Elevene er med og utvikler og kjenner til klassens og skolens regler.

Lærer har ansvar for at tema som «Hvordan vi skal være med hverandre» blir tatt opp jevnlig i klassemøte og i arbeid med klassemiljøet.

Den enkelte elev har ansvar ved aktivt å være med og skape et trivelig skolemiljø for alle.

Den enkelte elev har ansvar for å melde fra til voksne hvis de ser at en medelev ikke har det bra på skolen.

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

Sosiale mål for skole og for trinnet på arbeidsplanen

Trivselsprogram – aktiviteter i friminuttene

Juleball

Turer

Turneringer

Revy

Kantine

**Relasjon lærer - foresatte**

Relasjonen mellom lærer og den enkelte elevs foresatte er preget av respekt, tillit og samarbeidsvilje.

Det betyr:

Lærer og foresatte er innstilt på en åpen dialog for at elevene skal nå skolens faglige og sosiale mål.

Lav terskel for å ta kontakt med foresatte, også om positive ting.

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at lærernes arbeid med å bygge gode relasjoner til foresatte pågår kontinuerlig og har høy kvalitet:

Årshjul samarbeid hjem – skole på klassenivå og skolenivå.

Faste møter

Faste utviklingssamtaler

**Skolens samarbeid med hjemmene**

Skolen har et åpent og aktivt samarbeid med de foresatte som gruppe

Det betyr:

Skolens ledelse legger til rette for at FAU og driftsstyret får gode arbeidsforhold.

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at skolens samarbeid med hjemmene har høy kvalitet og bidrar best mulig til utvikling av gode læringsmiljø for elevene:

Årshjul samarbeid hjem – skole.

Handlingsplan mot mobbing følges.

Hjemmesiden er oppdatert og gir god informasjon.

**Overgang til ungdomsskolen – OTUS**

Målet er at overgangen til ungdomsskolen skal oppleves som forutsigbart og trygt for alle elever og særlig ekstra sårbare elever.

Skolen har egne rutiner for overgang til ungdomsskolen – se årshjul for OTUS i Tasta bydel.

**Overgang videregående skole**

Karrieresamtale med rådgiver

Skolen har utarbeidet plan for Programfag til valg

Skolebesøk

Yrkesmesse

Møter med foresatte

1. Plikt til å følge med, gripe inn og varsle.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rutiner for å avdekke og varsle om utrygt skolemiljø | | | | |
| Rutiner | Tiltak | Tidspunkt | Målgruppe | Ansvar |
| Plikt til å følge med | Helsesøster gjennomfører trivselsundersøkelse. Følger opp med tiltak | Høst | 8. trinn | Helsesøster |
|  | God dialog med foresatte. Lav terskel for å ta kontakt. | Kontinuerlig | Alle elever | Kontaktlærer  Ledelse |
|  | Elevsamtaler kontaktlærer/elev | Høst og vår | Alle elever | Kontaktlærer |
|  | Tilsynsvakt i alle friminutt | Hele året | Alle elever | Alle ansatte |
|  | Sosialpedagogisk rådgivning | Kontinuerlig | Alle elever | Skolens ledelse og sosialrådgiver |
|  | Elevundersøkelsen | Årlig | Alle trinn | Skolens ledelse, sosialrådgiver, kontaktlærer |
| Plikt til å varsle | Varslingsskjema for § 9a | Kontinuerlig, varslingsskjema ligger på skolen hjemmeside. | Alle elever og foresatte | Ledelsen  Foresatte |
|  | Varsling i synergi | Skjema på intranett | Ansatte | Alle ansatte |
|  | Elever, foresatte og personalet kjenner varslingsrutinene | Årlig gjennomgang av rutiner i personalet, klassene og på foreldremøter | Elever  Foresatte  Personalet | Lærere  Ledelsen  SMU |

**Vakt og tilsynsordninger**

* Alle som har vakt bærer vester som gjør dem synlige både i skolens uteområde og inneområde.
* Alle voksne skal ha sin egen gule vest med navn på.
* Alle som har vakt tar ansvar for å være presis på anvist plass.
* Dersom vi ser at kollegaer glemmer sin vakt, gir vi beskjed til hverandre om det.
* Laglederne har ansvar for å lage vaktliste for sitt trinn. Disse samordnes av skolens ledelse. Det må lages en reservevaktplan på laget.
* Vaktplan legges ut fra kunnskap om hvor mobbingen foregår.

1. Trygt og godt skolemiljø

Skolen følger retningslinjene gitt i Opplæringsloven Kapittel 9A:

**§ 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Respons** | **Ansvar(avh av sak)** |
| **Observasjon/mistanke fra voksne ved skolen om krenkende atferd/opplevd ubehag(mobbing) §9 A-4** | Meldes til rektor. | Rektor i samarbeid med kontaktlærer |
| **Samtale** | Samtale med elev /elever for å avkrefte/bekrefte mistanke. | Kontaktlærer i samarbeid med rektor. |
| **Mistanken avkreftes** | Saken avsluttes og informasjon gis til elev/foresatte. Skjerpet plikt til å følge med videre. | Kontaktlærer  Alle voksne |
| **Mistanken bekreftes.** | Kontakt mellom elev, foresatte og skole. | Rektor i samarbeid med kontaktlærer |
| **Aktivitetsplan utarbeides** | * Undersøkelse * Elevens stemme * Tiltak * Gjennomføring * Ansvarlig * Evaluering | Ledelsen sammen med kontaktlærer. |
| **Aktivitet** | **Respons** | **Ansvar(avh av sak)** |
| **Henvendelse fra foresatte/elev om krenkende atferd/opplevd ubehag(mobbing)** |  | foresatte |
| Respons fra ledelse/kontaktlærer | Bekreftes mottatt. | Kontaktlærer/avdelingsleder/rektor |
| Kontakt mellom foresatte/skole | Innen 1 uke | Kontaktlærer/avdelingsleder/rektor |
| **Aktivitetsplan utarbeides** | * Undersøkelse * Elevens stemme * Tiltak * Gjennomføring * Ansvarlig * Evaluering | Ledelsen sammen med kontaktlærer |
| **Aktivitet** | **Respons** | **Ansvar(avh av sak)** |
| **Henvendelse til skolen fra foreldrekontakter angående eks bekymring rundt klassemiljøet** |  | Kontaktlærer/avdelingsleder/rektor |
| Respons fra kontaktlærer/ledelse | Bekreftes mottatt | Kontaktlærer/avdelingsleder/rektor |
| Møte med foreldrekontaktene | Innen 1 uke | Kontaktlærer/avdelingsleder/rektor/foreldrekontakt |
| **Aktivitetsplan utarbeides** | * Undersøkelse * Elevens stemme * Tiltak * Gjennomføring * Ansvarlig * Evaluering | Ledelsen sammen med kontaktlærer |
| **Aktivitet** | **Respons** | **Ansvar(avh av sak)** |
| **Skjerpet aktivitetsplikt ved mistanke at ansatt krenker elev** | Varsle rektor. | Alle |
| **Rektor varsler skoleeier** |  | Rektor/ledelse  Dersom det gjelder en i ledelsen, er det varsleren som melder skoleeier. |
| **Aktivitetsplan utarbeides** | * Undersøkelse * Elevens stemme * Tiltak * Gjennomføring * Ansvarlig * Evaluering | Rektor/ledelse |
| **Evaluering av aktivitetsplan** |  |  |
| 1. Hvor langt er vi kommet? 2. Er ubehaget fjernet? På vei til å bli bedre? 3. Bør man prøve ut andre tiltak? |  | Foresatte/elev/foreldrekontakt/  Kontaktlærer/avdelingsleder/rektor |
| **Årlig rapportering**  Til SU og direktør for Oppvekst og levekår  HMS rapportering | 5-6 x pr år | Samarbeidsutvalget |

**§ 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.

**§ 11-1a. Skolemiljøutval ved grunnskolar**

Ved kvar grunnskole skal det vere eit skolemiljøutval. I skolemiljøutvalet skal elevane, foreldrerådet, dei tilsette, skoleleiinga og kommunen vere representerte. Skolemiljøutvalet skal vere sett saman slik at representantane for elevane og foreldra til saman er i fleirtal.

Samarbeidsutvalet kan sjølv vere skolemiljøutval. Når samarbeidsutvalet fungerer som skolemiljøutval, må det oppnemnast tilleggsrepresentantar for elevane og foreldra, slik at dei samla får fleirtal.

Elevrepresentantane skal ikkje vere til stades når saker som er omfatta av lovfesta teieplikt blir behandla i skolemiljøutvalet. Når elevane ikkje er til stades, skal foreldrerepresentantane ha dobbeltstemme tilsvarande bortfallet av elevrepresentantane sine stemmer, eller talet på foreldrerepresentantar aukast tilsvarande.

Skolemiljøutvalet skal medverke til at skolen, dei tilsette, elevane og foreldra tek aktivt del i arbeidet for å skape eit godt skolemiljø. Skolemiljøutvalet har rett til å uttale seg i alle saker som gjeld skolemiljøet, jf. kapittel 9a.

**Samarbeid med andre instanser**

Aktuelle samarbeidspartnere utenfor skolen er:

Helsesøster, skolelege, PPT, barnevernstjenesten, uteseksjonen, Utvidet ressursteam i bydelen og politi.

Saker som har med utrygt skolemiljø tas opp i møter med de aktuelle i ressursteamet.

Ledelsen har ansvar for at møtene blir gjennomført, og at det blir laget forslag til tiltak og ansvarsfordeling i forhold til oppfølging. Politiet kobles inn i svært alvorlige saker, skolens ledelse har ansvar for at dette blir gjort. Skoleeier informeres.

**Tips til oppfølging i elevsaker**

**Samtale med eleven(e) som er krenka**

* Lærer klargjør at hun/han vet hva som skjer og at skolen ikke kan akseptere.
* Gi eleven støtte
* Gi anledning til at eleven får fortelle, men ikke press
* Lærer sier at hun/han vil stoppe dette og at eleven skal få vite hva som skal skje på forhånd
* Lærer sier at hun/han vil informere foresatte til eleven
* Avtal nytt møte med eleven (ha gjerne to møter med eleven før samtale med plagere)

**Samtale med andre involverte medelever (5-10 min)**

* *Individuelle samtaler* der elevene ikke får muligheter for å snakke sammen mellom samtalene.
* Lærer konfronterer eleven med at hun/han vet hva som foregår og at det ikke kan aksepteres.
* Lærer gir eleven mulighet til å uttale seg, men ikke gå inn i diskusjon. Lærer skal ha en akseptert holdning til eleven, men fast på at hun/han ikke godtar det som foregår.
* Lærer sier at hun /han vil informere foresatte og at rektor er informert
* Lærer spør om eleven har sett noen andre plage det aktuelle offeret
* Lærer inviterer eleven til å komme med forslag til tiltak for å få slutt på mobbingen
* Lærer prøver å få eleven til å forplikte seg til å slutte med mobbingen
* Lærer informerer om at hun/han også vil snakke med de andre som deltar i mobbingen enkeltvis og deretter snakke med dem sammen

* *Gruppesamtale*, umiddelbart etter de individuelle samtalene (5–10min)
* Lærer starter med å referere hva som er kommet fram i de individuelle samtalene
* Lærer informerer om at saken er tatt opp med den som utsettes for mobbing og at eleven også er informert om samtalen som nå finner sted
* Lærer informerer om at mobbernes foresatte vil bli informert og at rektor er informert
* Lærer prøver å forplikte elevene til å unngå mobbing ved å få hver til å si at de ikke vil delta i mobbingen
* Lærer spør elevene hva de vil gjøre hvis de ser andre mobbe den aktuelle eleven
* Lærer benytter forespeiling for å forberede elevene på møtet med den aktuelle eleven og andre elever
* Lærer formidler at hun/han har tillit til at elevene nå følger opp avtalene
* Lærer avtaler tid for ny samtale for å høre hvordan det går ( om 2 –4 dager)

1. Ordensregler ved Tastarustå skole

I vedlagt lenke finner du Stavanger kommune sitt overordnet Ordensreglement. Skolen skal ta utgangspunkt i disse når de utformer sitt eget reglement.

<https://www.stavanger.kommune.no/no/Tilbud-tjenester-og-skjema/Skole-og-utdanning/Reglementer/Ordensreglement---Stavanger-kommune/>

Hver klasse utarbeider klasseromsregler slik at vi kan ha det trivelig og fint rundt oss.

Ordenspersonene har ansvar for å se til at basen/klasserommet er ryddig ved dagens slutt.

Mediateket og kantinen er store og fine fellesområde som vi alle benytter, enten i forbindelse med spising, prosjektarbeid eller andre aktiviteter. Flere ulike aktiviteter kan foregå samtidig. Vi skal i den sammenheng ta ansvar for å rydde på plass etter oss, det kan være bøker, stoler osv..

**Reaksjonsformer**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Forhold i skoletida:** | **Reaksjon:** | **Ansvar:** |
| Uro, bråk, ufint språk, banning med mer | Oppførselsanmerkning. Ved grove tilfeller, eller hvis eleven forsetter å forstyrre, kan eleven utvises fra undervisningen. | Lærer/ kontaktlærer/  rektor/avd. leder |
| Plaging, mobbing | Oppførselsanmerkning. Jfr egen plan mot mobbing.  Markeres særskilt og foreldre kontaktes. Ved grove tilfeller kan eleven utvises fra undervisningen. | Lærer/ kontaktlærer/  rektor/avd. leder |
| Hærverk | Oppførselsanmerkning. Elevene/foresatte er økonomisk ansvarlig. Rabling/tagging på inventar/bygning regnes som hærverk. | Lærer/ kontaktlærer/  rektor/avd. leder |
| Alkohol/narkotika | Oppførselsanmerkning.  Kontakt med hjemmet og politiet. | Lærer/ kontaktlærer/  rektor/avd. leder |
| Tobakk/snus | Oppførselsanmerkning. Beslaglegning.  Elevene skal få beskjed om at han/hun er tatt i røyking før hjemmet blir kontaktet. | Lærer/ kontaktlærer |
| Snop | Oppførselsanmerkning. Beslaglegning. | Lærer/ kontaktlærer |
| Juksing | Oppførselsanmerkning. Kontakt med hjemmet.  Prøven avsluttes. | Lærer/ kontaktlærer |
| *(Til revidering høst 2020 etter politisk vedtak)*  *Mobilen skal være i mobilhotellet i undervisningstiden. Skal mobilen brukes er det kun etter avtale med lærer.* | [*http://www.udir.no/Regelverk/artikler\_regelverk/Mobilbruk-pa-skolen/*](http://www.udir.no/Regelverk/artikler_regelverk/Mobilbruk-pa-skolen/)  *Viser for øvrig til UDIR.*  *Anmerkning hvis reglene ikke overholdes. Mobilen tas inn for resten av dagen. Den kan hentes i administrasjonen etter siste time.* | *Lærer/ kontaktlærer/*  *rektor/avd. leder* |
| Elevene skal ikke ta bilde eller filme medelever eller ansatte i skoletiden.  Det er bare ansatte ved skolen som kan ta bilde av eller filme elevene i skoletiden. Foresatte må ha gitt sitt samtykke. | Anmerkning og samtale med en i skolens ledelse. Bilder/film skal slettes fra elevens mobil. | Lærer/kontaktlærer/ledelse |
| Farlige gjenstander | Oppførselsanmerkning. Beslaglegning.  Evt. kontakt med foreldrene. | Lærer/ kontaktlærer |
| Utenfor skolens område u/tillatelse | Oppførselsanmerkning. | Lærer/ kontaktlærer |
| Snøballkasting utenom angitt område | Oppførselsanmerkning.  Ved gjentagelse kontaktes foreldrene | Lærer/ kontaktlærer |
| For sent til time | Ordensanmerkning. | Lærer/ kontaktlærer |
| Ugyldig fravær | Ordensanmerkning. Kontakt med hjemmet. | Lærer/ kontaktlærer |
| Glemming | Ordensanmerkning. | Lærer/ kontaktlærer |
| Bruk av sykkelhjelm på turer/ekskursjoner | Elev uten sykkelhjelm må bli igjen på skolen | Lærer/ kontaktlærer |
| Bruk av chrome book som ikke samsvarer med avtale | Chrome book kan bli inndratt for en periode. | Lærer/kontaktlærer |

***NB: Dersom det er aktuelt å gi en elev nedsatt ordens- eller oppførselskarakter, skal foreldre få skriftlig varsel om dette på forhånd og eleven skal ha mulighet til å vise forbedring.***

**Reglement for bruk av IKT**

Stavanger kommune har laget noen enkle kjøreregler som skal følges ved den enkelte skole. Skolen håndterer disse i henhold til Ordensreglementet for grunnskolen i Stavanger kommune. Ved misbruk kan elever miste tilgang til utstyr og internett for en begrenset periode. Lovbrudd kan bli politi-

anmeldt.

* All bruk at internett skal være i samsvar med norsk lov (jf. Datatilsynets regler). Eksempler på hva som ikke er lov er:
* å stjele og/eller misbruke en annens brukernavn og passord.
* å publiserer bilder av andre uten tillatelse.
* å gi seg ut for å være en annen enn man er eller å stjele en annens identitet.
* Elevene har rett på et godt læringsmiljø som fremmer helse, trivsel og læring – også på nettet. Mobbing skal verken forekomme i skolegården, på skoleveien eller på nettet. Husk at kommentarer og andre handlinger i sosiale medier kan få store konsekvenser.
* Det er viktig å ha gode rutiner for håndtering av bruker navn og passord. Bruker navn og passord er personlige og skal ikke deles med andre. Hvis passordet er kjent for andre enn eleven selv bør det endres. Lærere kan nullstille passordet for elever på elevnettet/FEIDE.
* Å ta vare på utstyr er et felles ansvar. Den enkelte elev må ta vare på utstyr som han/hun låner. Skadet, ødelagt eller tapt utstyr kan medføre et erstatningsansvar overfor foresatte.

**For elever som låner nettbrett, PC eller annet utstyr**

* Det er Stavanger kommune som eier utstyret og dette skal ikke lånes ut til andre.
* Nettbrettet er først og fremst et læringsverktøy og administreres av den enkelte skole. Administrator ved skolene kan se hvilke applikasjoner som er installert på enhetene.
* Nettbrettet skal alltid være beskyttet av dekselet – både på skolen og hjemme.
* Nettbrettet skal være ladet tilstrekkelig når undervisningen starter for dagen.

**Bortvising**

Når elever forstyrrer i klassen og det ikke nyttet å snakke han/henne til rette, kan en elev utvises fra undervisningen. Lærer kontakter da administrasjonen og ber om at eleven blir hentet og plassert på annet rom.

Utelukkelse fra leirskole/turer skal som hovedregel ikke brukes som straff eller sanksjon. Det er unntaksvis og i samråd med foresatte dette kan gjøres, når det er fare for at eleven skader seg selv eller andre. Det er rektor som tar avgjørelse i slike saker. (§ 9 A -11)

Skoleloven § 2-10 Bortvising

**§ 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.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.

**Utvisning fra skolen**

Før vedtak fattes, skal rektor rådføre seg med lærer og kontaktlærer. Eleven skal gis mulighet til å forklare seg. Utvisning er å betrakte som enkeltvedtak og foresatte skal gis mulighet for å påklage vedtaket – helst før det iverksettes.

**Erstatningsansvar**

Den formelle hjemmel for å kreve erstatning for skade voldt av barn finner en i lov om skadeserstatning av 13.juni 1969 nr. 26,

**§1-1 (barns ansvar)**

*Barn og ungdom under 18 år plikter å erstatte skade som de*

*volder forsettlig eller uaktsomt, for så vidt det finnes rimelig*

*under hensyn til alder, utvikling, utvist atferd, økonomisk evne*

*Og forholdende ellers.*

**§1-2 (foreldres ansvar)**

*Foreldre plikter å erstatte skade voldt av barn og ungdom*

*under 18 år, såfremt de har latt det mangle på utilbørlige*

*tilsyn eller på annen måte ikke har gjort det som forholdene*

*er rimelig å kreve av dem for å hindre skadeutfoldelse.*

*Uansett egen skyld svarer foreldrene for skade voldt*

*forsettlig eller uaktsomt av deres barn under 18 år som de*

*bor sammen med og har omsorgen for, med inntil 5000*

*kroner for hver enkelt skadevolding.*

I kommunaldirektørens kommentar til loven er det presisert at det også kan være aktuelt å be elevene/foreldrene rette opp skaden selv. Dette av hensyn til den oppdragende effekt dette vil ha.

**Forsikringsordninger**

**Sitat fra Stavanger kommunes forsikringsavtale**:

*Forsikringen omfatter alle skoleelever ved barne- og ungdomskoler, samt skolefritidsordninger i Stavanger kommune. Forsikringen skal gjelde i undervisning, i friminuttene, på ekskursjoner, på reiser, stevner og lignende samt på vei fra og til skolen. Forsikringen skal utvides til også å omfatte skolebarn ved utplassering i arbeidslivet inklusive reise til og fra arbeidstedet.*

**Erstatningsbeløp**:

* *Invaliditet : Opp til kr 500 000*
* *Død : kr 25 000*
* *Behandlingsutgifter : 5% av inntil kr 500 000.*