

ORDENSREGLEMENT FOR ØYGARD UNGDOMSSKOLE

Gjeldende fra 01.08.2018

Innledning:

Ordensreglementet er vedtatt av Samarbeidsutvalget ved Øygaard ungdomsskole 11.06.2018 med hjemmel i lov av 17.juli 1998 nr. 61 om grunnskolen og den videregående opplæringen (opplæringsloven) 9A-10.

Grunnlaget for vurdering i orden og oppførsel er i hvilken grad eleven følger skolens ordensreglement, jfr. forskrift til opplæringsloven § 3-5.

Skolens regler gjelder på hele skolens område samt på veien til og fra skolen. De gjelder også ved alle arrangementer i regi av skolen, både på dag- og kveldstid.

Reglementet inneholder regler om orden og oppførsel, regler om hvilke sanksjoner som kan brukes mot elever som bryter reglementet, og regler om fremgangsmåten når slike saker skal behandles.

På Øygaard skal alle elever oppleve en trygg og god skolehverdag, og få utfordringer som fremmer danning og lærelyst. Vår visjon er trygghet, trivsel og læring. På Øygaard ønsker vi å skape et inkluderende fellesskap med omsorgsfulle voksne der vi forebygger mobbing og krenkelser. Vi ønsker at elevene medvirker og tar medansvar i læringsfellesskapet. Alle elever har rett på et godt psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring. (jmf 9A)

På Øygaard ungdomsskole skal elevene ha god orden.

Det er god orden å:

- Møte presis til undervisningen.
- Ha med nødvendige læremidler og utstyr.
- Gjøre pålagt skolearbeid så godt en kan og til avtalt tid.
- Holde skolens område rent og ryddig.
- Ha snop, brus og usunn mat kun etter avtale ved spesielle anledninger.

På Øygaard ungdomsskole skal elevene ha god oppførsel.

Det er god oppførsel å:

- Være på skolen og delta i undervisningen hele dagen.
- Møte hverandre på en vennlig og respektfull måte både fysisk og digitalt.
- Bidra til å skape en trygg skolehverdag som er fri for vold, mobbing, trusler, krenkelser og upassende språkbruk.
- Vise respekt for hverandre, hverandres og skolens eiendeler.
- Lovere egenprodusert arbeid og følge regler for tillatte hjelpemidler.
- Holde rusmidler, farlige gjenstander og våpen borte fra skolen.
- Bidra til et godt læringsmiljø i timene som fremmer læring for alle.
- Følge beskjeder gitt av de ansatte.
- Bruk av Chromebook kun etter ansattes anvisninger i timer, og kun på anviste områder etter avtale med ansatte i friminutt.
- Oppholde seg på skolens område, hvis ikke annet er avtalt med ansatt.
- Å la være å ta bilder/filme andre i skoletiden uten tillatelse fra ansatt.

- Bidra til en trafiksikker skoledag med å bruke nødvendig sikkerhetsutstyr ved transport i skoletiden.
- Å ikke se, høre eller bruke mobiltelefon i skoletiden.
- Å kaste snøball kun på fastmontert blink på anviste områder.

Sanksjoner ved brudd på ordensreglementet

Tilsnakk

Dette kan bli gitt av lærer eller andre tilsatte.

Anmerkning

Kan bli gitt av lærer eller andre tilsatte når en elev bryter en av skolens regler

Gjøre opp for seg

Ved små forseelser gis elevene mulighet til å gjøre opp for seg.

Sende elever ut fra time

Elever som forstyrrer undervisningen eller viser dårlig oppførsel, kan blir sendt til kontoret. Melding sendes hjem for underskrift.

Hjemmet kontaktes

Denne reaksjonsmåten kan brukes ved for eksempel gjentatte brudd eller ved grove brudd på ordensreglementet, for eksempel gjentatt forstyrning i opplæringssituasjoner, røyking/snusing, mobbing, hærverk, trusler, slåssing, vold eller lignende. Lærer eller administrasjon vil vurdere dette i det enkelte tilfelle.

Inndragning av digitale enheter

Mobiltelefon, eller andre digitale enheter som brukes i timene/friminutt uten avtale med lærer, kan bli inndratt og må hentes på kontoret når skoledagen er slutt.

Inndragning av ulovlige gjenstander

Farlige gjenstander eller gjenstander som kan brukes til å skade andre, vil bli inndratt og må hentes av foresatte.

Annullering av vurderinger

Fusk ved vurderinger vil føre til at vurderingen blir annullert.

Bortvisning (opplæringsloven §2-10)

Denne straffen blir gitt av rektor. Straffen kan for eksempel bli brukt ved trusler, vold, mobbing, utløsning av falsk brannalarm eller annen svært upassende oppførsel. Bortvisning er et enkeltvedtak og kan påklages etter Forvaltningsloven §28.

Midlertidig eller permanent klassebytte

Avgjørelsen blir tatt av rektor.

Bytte skole (opplæringsloven §8-1)

Avgjørelsen blir tatt av Kommunaldirektør for oppvekst skoler i samarbeid med rektor.

Pålegg om oppgaver for å rette opp skade

Pålegg om oppgaver for å rette opp skade påført skolens eiendom eller eiendeler (rydde søppel, vaske gulv, fjerne skriblerier, tagging og lignende).

Erstatning (skadeerstatningsloven §1-2 for inntil kr. 5000,-)

Dersom en ødelegger skolens materiell, må dette erstattes etter lov om skadeserstatning. Chromebook regnes som skolens materiell.

Politianmeldelse

Ved kriminelle handlinger som for eksempel grov vold, besittelse av rusmidler, hærverk, eller tyveri kan skolen anmelde saken.

Regler for behandling av saker om brudd på ordensreglementet

Før det blir tatt avgjørelse om sanksjonering, blant annet om bortvisning, skal eleven ha anledning til å forklare seg muntlig for den som skal ta avgjørelsen jfr. opplæringsloven §2-9. Denne uttaleretten gjelder i forhold til alle typer sanksjoner, og eleven har rett til å uttale seg direkte til den som skal fatte beslutningen.

Brudd på ordensreglement skal alltid behandles på lavest mulig nivå. De ulike nivåene er:

- Faglærer/miljøarbeider
- Kontaktlærer
- Sosialrådgiver
- Administrasjon

Faglærers ansvar

Dersom en episode oppstår i en time, bør faglærer prøve å løse dette sammen med eleven. Dersom episoden er så alvorlig eller gjentakende at faglærer finner det nødvendig, kan hjemmet kontaktes i samråd med kontaktlærer eller administrasjon. Faglærer kan også ta kontakt med administrasjonen dersom en situasjon oppstår i klassen, eller sende elever til administrasjonen.

Kontaktlærers ansvar

Kontaktlærer har hovedansvar for kontakt med hjemmet og samarbeider tett med faglærere. Dersom en elev er involvert i gjentatte episoder, må hjemmet kontaktes, og de foresatte evt. innkalles til møte. Her blir en enig om hvordan en skal håndtere dette videre.

Sosialrådgiver/avdelingsleders ansvar

Sosialrådgiver/avdelingsleder skal være behjelpelig med observasjon, råd og veiledning. Sosialrådgiver/avdelingsleder kan også ha samtaler med elever som strever i hverdagen og delta på møter.

Administrasjon

Når ulike tiltak har vært satt inn uten at dette har hatt effekt, eller i alvorlige saker, kobles administrasjonen på saken. I samarbeid med de andre nivåene, vil nødvendige tiltak bli satt i verk.

Fravær

Foresatte melder fra til skolen ved alle typer fravær første fraværsdag.

Ved fravær utover tre sammenhengende dager, kan skolen be om legeattest.

Permisjon for flere dager må søkes skriftlig fjorten dager før fraværet - bruk eget skjema skolens hjemmeside.

Se ellers egne fravær rutiner på skolens hjemmeside.