

# Skauen kristelige skole

Det evangelisk-lutherske kirkesamfunn



## Ordensreglement

### Den gylne regel

«Alt dere vil at andre skal gjøre mot dere, det skal også dere gjøre mot dem. For dette er loven og profetene.» Matt 7.12

### Formål

Skolens regelverk er til for å ivareta et godt arbeids- og læringsmiljø for elever og lærere. Det er også ment å ivareta den enkeltes sikkerhet. Elever og lærere skal vise gjensidig respekt for hverandre.

### Virkeområde

Skolens regelverk gjelder, dersom intet annet blir bestemt, på skolens område og andre områder som disponeres i tilknytning til undervisningen, f.eks. ekskursjoner, leirskole ol. og på veien til og fra skolen.

### Generelt

- Vi må oppføre oss slik at alle opplever trivsel i skolehverdagen.
- Positiv språkbruk er en del av et godt skolemiljø. Språkbruken skal avspeile vår respekt for Gud og hverandre. Derfor blir banning og grove/nedsettende uttrykk ikke akseptert.
- Vi kler oss respektabelt som det passer seg, med respekt og hensyn til hverandre.
- Vold og mobbing skal ikke forekomme! Skole/elev/foreldre er forpliktet til å følge Olweus tiltaksplan. Vi viser også til Oppl.lov §9A om elevens skolemiljø.

### Inventar og materiell

- På skolen benytter vi materiell, utstyr, inventar og bygninger vi ikke eier selv. Vi skal ta godt vare på dette og bruke det med ansvar og forsiktighet. Om noe ødelegges eller blir borte, er elevenes foresatte erstatningsansvarlig inntil 5000 kr. (Skadeerstatningsloven § 1-2)
- Alle rom skal være ryddige og i orden før klassen forlater rommet.

## **Orden**

- Vi må oppføre oss slik at alle har best mulig utbytte av undervisningen og opplever trivsel i skolehverdagen.
- Vi må møte presis til timer og avtaler og utføre lekser og annet skolearbeid som vi blir pålagt.
- Alle elever som har tilgang til skolens elevpc-er / iPad-er og til nettverket ved skolen, må behandle utstyret på en rett måte og forplikte seg til å følge retningslinjene på skolen.

## **Trafikk**

- Det er forbudt å benytte skolegården til sykling mellom 08.30 og 14.05.
- Vi bruker hjelm når vi sykler på turer i skolens regi.
- Elever bør, med tanke på trafiksikkerheten, slippes av på Skidar eller Håvundveien.
- Myke trafikanter som syklist, gående ol. skal bruke gangsti i enden av fotballbanen og ikke bilveien inn til skolegården. Dette for å unngå farlige situasjoner.
- Av hensyn til elevens helse og sikkerhet ønskes ikke bruk av sykkel mellom skole og hjem for elever som ikke har gjennomført trafikkurset i 4. klasse.

## **Annet**

- Det er ikke anledning til å bruke elektronisk avspillingsutstyr og mobiltelefon på skolens område fra 08.30 til skoleslutt uten spesiell avtale med lærer.
- Tobakk, energidrikker og rusmidler er forbudt!
- Vi driver ikke med spill om penger.
- Det er ikke anledning til å ha med godterier eller tyggegummi annet enn ved anledninger forhåndsgodkjent av lærer. Tyggegummi er tillatt for ungdomsskolens elever.
- Ungdomsskolens elever har anledning til å være inne før det ringer inn om morgenen og i storefri, ellers er vi ute i friminuttene.
- Vi bruker ikke lue eller caps inne på barneskolen.
- Elevene kan ikke forlate skolens område i løpet av skoledagen uten spesiell avtale.
- Skolen er ikke erstatningspliktig for sykler, penger, klær, pc-er eller andre verdier elever tar med seg til skolen. I tilfeller hvor skolen kan klandres for forholdet, er skolen erstatningspliktig.
- Slåssing og steinkasting er ikke tillatt.
- Snøballkasting er kun tillatt på oppsatt blinker.

– Gjenstander som oppleves som farlige, slik som kniv, lighter osv. må elever ikke ha med på skolen.

### **Samarbeid skole/hjem**

– Det er viktig med god kontakt mellom skole og hjem. Dette skjer blant annet gjennom elev-/foreldresamtaler, foreldremøter og foreldreutvalg

– Ved fravær skal skolen ha beskjed samme dag. Foresatte legger selv fraværet inn i VISMA. Hvordan det skal gjøres, er beskrevet på skolens hjemmeside. Foreldre/foresatte blir kontaktet på VISMA ved uregelmessig fravær.

– Alt fravær som er planlagt skal det søkes fri for (min. 4 uker før fraværsdag.) Alle søknader om mer enn en dag behandles av rektor. Se Friskoleloven § 3-13 og skolens egne regler for fri utenom skoleferier. Eget søknadsskjema benyttes. En eventuell klage på avgjørelsen sendes tjenestevei, via skolen, før den oversendes Fylkesmannen. Vedtak i disse sakene er enkeltvedtak i henhold til Forvaltningsloven § 2. Det vises derfor til Forvaltningsloven §§ 18 og 19 om retten til å se sakens dokumenter og §§ 28 og 29 om klageretten og klagefristen.

### **Sanksjoner/tiltak ved brudd på ordensreglene**

Den vanligste henvendelsen til elever er tilsnakk eller en beskjed. En slik henvendelse er i utgangspunktet ikke refselse eller straff. Gjentatt tilsnakk må meldes skriftlig til kontaktlærer.

Ved brudd på skolens reglement eller andre offentlige lover/regler kan refsingstiltakene/sanksjonene under benyttes.

- Muntlig/skriftlig advarsel fra lærer
- Muntlig/skriftlig henvendelse fra lærer til elev på tomannshånd
- Skriftlig melding til kontaktlærer
- Melding hjem
- Henvendelse fra kontaktlærer til foresatte muntlig eller skriftlig  
Dersom det føles nødvendig for seinere dokumentasjon, bør beskjed til foresatte være skriftlig.
- Påtale av rektor eller inspektør  
Lærer tar elev med til en slik samtale. Lærer gir skriftlig melding til elevens kontaktlærer om bruddet. Kontaktlærer og rektor eller inspektør avgjør om man skal ta kontakt med hjemmet. Det er normalt kontaktlærer som kontakter hjemmet.

- **Beslag av gjenstander**  
Lærer tar hånd om ulovlige gjenstander eller gjenstander som forstyrrer undervisningen eller lek.  
Gjenstanden tas fra eleven og oppbevares av lærer. Lærer gjør avtale om hvor og når gjenstanden kan leveres tilbake. Dersom det er mistanke om fare for egen eller andres helse, har skolen anledning til å ransake elever eller undersøke vesker. Foresatte skal ha beskjed dersom dette skjer. Ved beslag av farlige gjenstander gis de til rektor/inspektør for oppbevaring. Slike gjenstander må foresatte hente på skolen dersom eleven skal få de tilbake.
- **Møte opp før skoletid/bli igjen etter skoletid**  
Eleven møter opp før/blir igjen på skolen etter skoletid. For å forhindre krenkende atferd/mobbing av medelev på skolevei.  
Foresatte skal ha beskjed før finner sted. Det skal foreligge skriftlig dokumentasjon. Tiden eleven sitter på skolen skal foregå i et rom alene, og det skal ikke gis lov til spill og lek.  
Eleven skal ha tilsyn eller avtale om tilsyn. Dette er enkeltvedtak ut fra Forvaltningsloven § 2.  
Det vises derfor til Forvaltningsloven §§ 18 og 19 om retten til å se sakens dokumenter og §§ 28 og 29 om klageretten og klagefristen.
- **Bortvisning fra time**  
Kan gjøres av lærer. Eleven må ha tilsyn. Kontaktlærer skal ha skriftlig beskjed fra den som bortviser.
- **Bortvisning fra gruppen**  
Gjøres kun av rektor og kan ikke strekke seg over lengre periode enn resten av dagen.  
Foresatte skal ha beskjed – om nødvendig skriftlig.
- **Bortvisning fra undervisning for resten av dagen**  
Kan bare gjøres av rektor.  
Foresatte skal ha beskjed før utvisning finner sted. Vedtaket om utvisning er å regne som et enkeltvedtak etter Forvaltningsloven § 2. Vedtaket i slike saker kan ankes, det er Statsforvalteren som er klageinstans.
- **Utvising 1 – 3 dager**  
Kan bare gjøres av rektor. Utvisning mer enn resten av dagen kan kun gjøres i ungdomsskolen. Foresatte skal ha beskjed før utvisning finner sted. Vedtaket om utvisning er å regne som et enkeltvedtak etter Forvaltningsloven § 2. Vedtaket i slike saker kan ankes, det er Statsforvalteren som er klageinstans. Dette er enkeltvedtak ut fra Forvaltningsloven § 2. Det vises derfor til Forvaltningsloven §§ 18 og 19 om retten til å se sakens dokumenter og §§ 28 og 29 om klageretten og klagefristen.

- Pålegg om å rette opp skade  
Elever må rydde/vaske/fjerne tagging og lignende. Lærer gir skriftlig beskjed til kontaktlærer og avtaler tid og sted med eleven om når skaden skal rettes opp.
- Erstatning  
Elever/foresatte må erstatte utstyr eller inventar eleven forsettlig eller uaktsomt ødelegger eller mister.  
Dette erstatningsansvaret gjelder både skolens og andre elevers eiendeler. Lærer gir skriftlig beskjed til kontaktlærer. Om det er barnet eller foresatte som er erstatningsansvarlige i slike saker, reguleres i Skadeerstatningsloven § 1-1 og 2. Hjemmet informeres og regning sendes.

Ved gjentagelse av brudd må strengere sanksjoner/tiltak vurderes. Når det skal iverksettes et refsingstiltak har eleven rett til å uttale seg direkte til den som skal fatte beslutningen. Alle elever har i enhver sak rett til å bli hørt, men de kan ikke alltid forvente at deres syn vil bli gjeldende.

### **Saksbehandlingen**

Når det gjelder saksbehandlingen og de rettighetene og pliktene som eleven, foresatte og skolen har, viser vi til Privatskoleloven § 3- 9 og §3-10.

Ulovlige/farlige gjenstander kan inndras og må hentes av foresatte.

Vedtak om utvisning kan påklages til Fylkesmannen. Dette er enkeltvedtak ut fra Forvaltningsloven § 2. Det vises derfor til Forvaltningsloven §§ 18 og 19 om retten til å se sakens dokumenter og §§ 28 og 29 om klageretten og klagefristen.

Ved krenkelser, mobbing og konflikter vises det til rutiner og konsekvenser beskrevet i Olweus tilltaksplan for skolen.

### **Anmerkning/loggføring**

Anmerkning/loggføring er ikke en straff eller sanksjon, men en dokumentasjon på brudd på ordensreglene. Dette systemet brukes for å synliggjøre brudd på forhold lærerne / skolen er enig om skal synliggjøres.

Vedtatt i skolestyret november 2022