



AUDNEDAL KOMMUNE

Vedteke 05.01.2015 i Audnedal kommunestyre.

Utdrag frå felles ordensreglement for Audnedal kommune og Byremo Ungdomsskole

Kvar elev får med seg to eksemplar av reglementet; det eine skal signerast og returnerast til skulen og det andre skal behaldast av heimen.

Dato: _____

Signatur av elev: _____

Signatur av føresette: _____

Ordensreglar for Audnedal kommune og Byremo Ungdomsskole

Ordensreglane for skulane i Audnedal kommune består av 3 delar (jf. krav i opplæringslova §2-9):

- 1: Reglar om åtferda, pliktene og rettane til elevane**
- 2: Reglar om sanksjonar/tiltak ved brot på reglar om åtferd og plikter**
- 3: Reglar om saksbehandling/framgangsmåte ved brot på reglar om åtferd**

Del 2; Sanksjonar/tiltak ved brot på reglement, og del 3; Reglar om saksbehandling vil vere like for alle skulane i kommunen, mens det i **del 1 A** vil vere nokre reglar for åtferda, pliktene og rettane til elevane som er felles for alle skulane i kommunen med tillegg i **del 1 B** av eigne reglar for åtferda, pliktene og rettane som berre gjeld lokalt på den enkelte skule.

1A: Felles reglar for alle skulane som gjeld åtferda, pliktene og rettane til elevane:

Bruk av mobiltelefonar og andre kommuniserbare innretningar som gjev nettilgang,, er forbode på skulen.

Slik utstyr skal som hovudregel haldast heime.

Mobiltelefonar og liknande som likevel blir teke med, skal vere avslått og innelåst i mobilhotell i skuletida. Skulen har ikkje noko erstatningsansvar for tap/skade på slikt utstyr. Dette er ei prøveordning for skuleåret 2017/2018

Brot: Mobiltelefon og liknande vert teke inn og levert rektor som tek kontakt med foreldre/føresette som fysisk må hente telefonen/utstyret på skulen.

- Skulen v/ rektor kan tillate bruk av mobiltelefon ved enkelte arrangement i regi av skulen.
- Elevane skal som hovudregel vere ute i friminutt og midttimar. Skulen ved rektor kan i delar av året/skuledagen lage avtalar for at elevane kan vere inne i friminutt og midttimar. Føresettner er at det er gode pedagogiske grunngjevingar for dette, og at det blir etablert forsvarlege organiseringar og vaktordningar for dette. Meir permanente inneordningar for kortare eller lengre delar av skuleåret, skal godkjennast av kommunalleiar for skule og barnehage.
- Ved alle skulane i Audnedal forventast det at elevane er presise i høve til avtalar, har orden og utøver arbeidsro. Dette skal spesielt følgjast opp av dei tilsette på skulen.
- Ved alle skulane i Audnedal forventar ein at elevane er venlege, høflege og hjelpsame mot kvarandre og andre dei omgåast på og utanfor skulen. Dette skal spesielt følgjast opp av dei tilsette på skulen.
- Mobbing, negativ språkbruk og negativ åtferd er ikkje tillate ved skulane i Audnedal. Dette skal spesielt følgjast opp av dei tilsette på skulen.
- Rusmiddel, alle tobakksvarer og farlege gjenstandar som kan skade deg sjølv eller andre, er forbode på skulen.
- Internettbruk og databruk er regulert av skulen sitt reglement for dette.

1.1 Vedtak i Kommunestyret 05.01.2015

1B: Tilleggsreglar for åtferd, plikter og rettar for Byremo Ungdomsskole

Ordensreglementet gjeld frå elevane kjem til skulen med bussane og til bussane går att, samt i samband med alle aktivitetar i skulen sin regi og på skulevegen.

- Elevane på ungdomsskulen skal halde seg på skulen sitt område i skuletida (Kl. 8.30-14.05) med desse unntaka:
 - Det er høve til besøk på kantina på Byremo Videregående Skole i matfriminutta, etter eigen plan.
- Elevane på ungdomsskulen har lov til å vere inne i baseroma i friminutta, men må vere ute i dei siste 2 friminutta på dagen.
- Elevane på ungdomsskulen har lov til å opphalde seg i kantina på skulen etter eigen plan.
- Klasseroma skal vere ryddige etter kvar time og skulen skal haldast rein for avfall både ute og inne.
- Snøballkasting er tillate mot oppsette mål.

2: Felles sanksjonar/tiltak for alle skulane ved brot på reglar om åtferd og plikter

- Munnleg påtale
- Loggføring av hending
- Skriftleg påtale som skal visast fram for dei føresette.
- Annan kontakt med heimen/føresette
- Sitje i eige rom og jobbe i friminutt og/eller undervisningstimar
- Gjensitjing/parade
- Bortvising, ev. kan føresette oppmodast om henting.
I 1.-7. klasse kan elevane visast bort frå undervisninga for enkelttimar eller resten av dagen, men elevane i 8.-10. klasse kan visast bort for enkelttimar og inntil 3 dagar.
Rektor tek avgjerd om bortvising etter å ha rådført seg med lærarane. Før det blir gjort vedtak, skal ein ha vurdert andre tiltak. Skulen skal varsle elevane sine føresette før det blir sett i verk bortvisingar.
- Ulovlege gjenstandar blir beslaglagt og kan utleverast til elevane etter skulen, eller til føresette ved frammøte på skulen. Farlege gjenstandar kan bli overlevert politiet. Alvorlege saker kan bli anmeld til politiet.
- I 8.-10. klasse: Nedsetjing av åtferds- og/eller ordenskarakter.
- Byting av klasse og/eller gruppe
- Utestenging frå fellesgode eller fellesarrangement
- Erstatningsansvar for inntil kr. 5.000,- for skadar på eigedelar, utstyr eller bygningar (jf. skadeserstatningslova §1-2 nr. 2)
- Ved særre grove brot på åtferdsreglar kan det bli aktuelt med melding til politiet.

3: Felles reglar om saksbehandling for alle skuler ved brot på reglar om åtferd/plikter

- Før ein tek avgjerd om reaksjonar, skal eleven ha høve til å forklare seg munnleg for den som skal ta avgjerdha.
- Skulen pliktar å sjå til at saka er så godt opplyst som mogleg, og avgjerda skal treffast på eit grunnlag som er forsvarleg etter saka si art og karakter.
- I høve til alvoret i saka vurderer skulen når dei skal kontakte føresette. I alvorlege saker skal skulen alltid kontakte eleven sine føresette.
- Det er ønskeleg at skulane i størst mogleg grad løyser problem som oppstår gjennom samtalar og avtalar med dei elevar og føresette det gjeld, men typen regelbrot vil avgjere på kva nivå saka blir behandla, og kva reaksjonsformer som skal nyttast. Ved tvil skal skulen alltid kontakte eleven sine føresette og hendinga(ane) skal dokumenterast.
- Dei mest alvorlege refsingstiltak vil innebere at det blir gjort enkeltvedtak etter § 2 i forvaltningslova. For eksempel vil utvising/bortvising, nedsetjing av ordens- og/ eller åtferdscharakter pga. ei konkret hending, krav om erstatning og melding til politiet alltid vere enkeltvedtak.
- Ved mindre påtale som kan løysast der og då, og det ikkje er behov for verken loggføring eller kontakt med føresette, er det nok at kontaktlærar blir informert. Ved meir alvorlege brot på åtferd og/eller plikter har kontaktlærar ansvar for å loggføre hendinga, informere rektor og ev. kontakte føresette etter avtale med rektor. Eleven skal alltid bli informert om at dette blir gjort.
- Ved meir alvorlege hendingar og sanksjonar skal alltid rektor involverast i høve til val av straffereaksjonar og kontakt med føresette. Rektor har endeleg myndigheit i avgjerder med omsyn til straffereaksjonar og korleis dei føresette skal involverast.
- Mindre alvorlege hendingar som kan løysast munnleg der og då, er det som regel ikkje nødvendig med skriftleg dokumentasjon av, men i tvilstilfelle og ved alvorlige hendingar skal hendinga(ane) alltid dokumenterast og arkiverast i eleven si mappe. Dette kan vere ei enkel loggføring om kva som er skjedd eller gjort, kopi av kontakt med føresette eller andre, møtereferat, informasjon om straffereaksjonar, og kopi av enkeltvedtak.