

Ordensreglement for Birkeland skole

1. Innledning

§ 1. Hjemmel

Med hjemmel i [opplæringslovens § 2-9](#) og [§ 2-10](#) (Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa ([Opplæringslova](#)) av 17. juli 1998 nr. 61), har Foreldrerådets arbeidsutvalg, Samarbeidsutvalget, elevrådet og skolens ansatte fastsatt forskrift om ordensreglement for Birkeland skole

§ 2. Formål

Birkeland skole skal være preget av **samarbeid, trivsel, respekt og medansvar** for alle i skolesamfunnet.

Ordensreglementet er et virkemiddel for å nå denne målsettingen.

§ 3. Virkeområde

Ordensreglementet gjelder for Birkeland skole, ikke SFO. SFO har egne ordensregler.

Ordensreglementet kan ikke fravikes. Ordensreglementet gjelder for **all aktivitet i skolens regi, også på skoleveien**.

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

2. Regler for orden og oppførsel

Birkeland skole skal gi elevene de beste muligheter for **læring og utvikling**. Det er derfor viktig å skape et godt arbeidsmiljø for både elever og ansatte på skolen.

Som elev har du krav på:	Som elev har du plikt til å:
at voksne og barn behandler deg på en skikkelig måte	behandle andre på en skikkelig måte
at andre respekterer deg og lar dine ting være i fred	vise respekt for andre og la deres og skolens eiendeler være i fred
å slippe å oppleve erting og mobbing på skolen	ikke erte eller mobbe andre på skolen
et godt lærings og skolemiljø	arbeide for å skape et godt lærings- og skolemiljø

§ 4. Regler for å skape et godt arbeidsmiljø i klassen og på skole

Slik skaper vi et godt arbeidsmiljø	Konsekvenser ved brudd
4.1 Vær høflig, hjelpsom og vis hensyn og respekt for andre.	1 Ved mindre alvorlige brudd på reglementet forsøker alle, både store og små, å løse saken der og da. Kontaktlærer informeres. 2 Dersom saken ikke kan løses på stedet, tas den opp med kontaktlærer, som vurderer hvordan saken best løses. 3 Foreldrene informeres og kobles inn når kontaktlærer finner dette nødvendig. Henvendelser bør skje muntlig. Saker av særlig betydning skal dokumenteres skriftlig i elevmappa. 4 Innkalling til møte mellom kontaktlærer, skolens ledelse, foreldre og eleven selv
4.2 Hold arbeidsro i timene	
4.3 Rett deg etter de voksnes beskjeder og avgjørelser	
4.4 Gjør skolearbeidet til avtalt tid	
4.5 Fusk er ikke tillatt	
4.6 Møt presis til timene og andre avtaler	
4.7 Hold god orden	
4.8 Skolens regler for bruk av ikt og nettvett skal følges og gjelder som del av ordensreglementet.	
4.9 Dersom elever må forlate undervisningen, må det alltid spørres om tillatelse fra en voksen først.	

§ 5. Regler for at skolens bøker, materiell, inventar og anlegg skal holdes i god stand

Slik tar vi vare på tingene på skolen	Konsekvenser ved brudd
5.1 Ta godt vare på alt som tilhører skolen	1 Ved mindre alvorlige brudd på reglementet forsøker alle, både store og små, å løse saken der og da. Kontaktlærer informeres. 2 Dersom saken ikke kan løses på stedet, tas den opp med kontaktlærer, som vurderer hvordan saken best løses. 3 Foreldrene informeres og kobles inn når kontaktlærer finner dette nødvendig. Henvendelser bør skje muntlig. Saker av særlig betydning skal dokumenteres skriftlig i elevmappa. 4 Innkalling til møte mellom kontaktlærer, skolens ledelse, foreldre og barnet selv 5 Ved erstatningsaker og skader på personer kobles administrasjonen inn <ul style="list-style-type: none">• Administrasjonen vil også bistå i saker der kontaktlærer ellers måtte ønske det.• Kommunens erstatningsregler legges til grunn ved skader på materielle ting.• Skademelding fylles alltid ut ved personskader.
5.2 Hold området rent og ryddig både ute og inne.	
5.3 Ved ødeleggelse eller hærverk skal dette erstattes etter bestemte regler	
5.4 Ta godt vare på personlige eiendeler. Ikke ta med verdisaker til skolen.	
5.5 Private verdisaker erstattes ikke av skolen, som f.eks mobiltelefoner, nettbrett, leker osv	

§ 6. Regler for å skape et godt og trygt skolemiljø

Slik skaper vi et godt og trygt skolemiljø	Konsekvenser ved brudd
6.1 Mobbing, krenkelser og rasisme skal ikke forekomme. Det gjelder også nettmobbing	1 Ved mindre alvorlige brudd på reglementet forsøker alle, både store og små, å løse saken der og da. Kontaktlærer informeres. 2 Dersom saken ikke kan løses på stedet, tas den opp med kontaktlærer, som vurderer hvordan saken best løses. 3 Foreldrene informeres og kobles inn når kontaktlærer finner dette nødvendig. Henvendelser bør skje muntlig. Saker av særlig betydning skal dokumenteres skriftlig i elevmappa. 4 Innkalling til møte mellom kontaktlærer, skolens ledelse, foreldre og barnet selv 5 Bortvisning fra timen eller resten av skoledagen etter rektors avgjørelse 6 Midlertidig eller permanent klassebytte, evt skolebytte 7 Anmeldelse av ulovlige forhold
6.2 Banning, slåssing og forstyrrelse av andres lek er ikke tillatt.	
6.3 Mobiler skal ikke brukes i skoletiden, med mindre læreren har gitt lov i forbindelse med undervisningen.	
6.4 Ikke skap eller delta i farlig og voldsom aktivitet.	
6.5 Ikke ta med farlige gjenstander som kan benyttes til å skade andre.	
6.6 Skolen og FAU oppfordrer til at barna ikke sykler til skolen før 5. klasse.	
6.7 a) Alle fremkomstmidler som sykler, sparkesykler, rullebrett etc. skal ikke benyttes i friminuttene. b) 5.-7.trinn har lov til å sykle på Lina i langfri, men ikke lenger enn til Natveitåsen. Hjelm er påkrevd.	
6.8 Det er ikke lov å oppholde seg på sykkelplassen eller parkeringsplassen i friminuttene.	
6.9 Hvis elever må gå utenfor skolens område i skoletiden, må det innhentes tillatelse fra en voksen	
6.10 Snøballkasting er tillatt på blink eller eget oppmerket område	
6.11 Godteri, tyggegummi og brus skal ikke nytes i skoletiden uten tillatelse fra lærer på spesielle arrangementer	
6.12 Det er ikke lov til å nyte alkohol, tobakk eller andre rusmidler på skolens områder.	

§ 7. Fraværsregler

7.1 a) Foreldre/foresatte skal så fort som mulig melde til skolen ved alle typer fravær. b) Har det oppstått en akutt situasjon der barnet ditt er forhindret i å møte på skolen, må du samme morgen innen kl. 08.05 sende SMS om dette på nummer: 91580761 . Du får ikke svar tilbake. Husk å opplyse om elevens navn og klasse. c) Hvis barnet ditt ikke dukker opp på skolen, og du ikke har meldt ifra til skolen, vil du bli kontaktet.
7.2 Fravær søkes om på SMS/ It`s learning til kontaktlæreren i inntil 3 dager, mens fravær på over 3 dager eller mer søkes om på eget skjema på skolens hjemmeside. Grunn til fravær meldes på SMS eller på It`s learning til kontaktlæreren i etterkant av fraværet.
7.3 Fravær og endringer på SFO meldes direkte til SFO.

3. Sanksjoner ved brudd på ordensreglementet

Alle sanksjoner skal være slik at elevene skal forstå hvilke regler som er brutt og hvorfor skolen må reagere på dette.

Eleven skal, hvis mulig, gis anledning til å gjøre opp for seg.

§ 8. Straffbare forhold

Alvorlige straffbare forhold og mistanke om straffbare forhold meldes til politiet.

Rektor utarbeider grunnlaget for anmeldelse

Dersom en elev begår en straffbar handling mot en medelev eller ansatt, må offeret eller offerets foresatte få uttale seg før grunnlag for anmeldelse utformes og anmeldelse leveres.

Forholdet vil anmeldes uavhengig av om offer er elev eller ansatt.

Rektor må i hvert enkelt tilfelle avveie mellom hensynet til den enkelte elev og skolens generelle oppdrageransvar, før grunnlag for anmeldelse utformes.

4. Saksbehandling

§ 9. Enkeltvedtak etter opplæringslovens § 9 a-1

Alle elevene i grunnskolen og videregående skoler har rett til et godt fysisk og psykisk miljø som fremmer helse, trivsel og læring. Ved brudd på disse rettighetene, fatter rektor på skolen et enkeltvedtak.

§ 10. Avgjørelser som ikke er enkeltvedtak

10.1 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.

10.2 Eleven skal så vidt mulig varsles og forelegges relevante opplysninger i saken med mulighet til å uttale seg før avgjørelsen treffes.

10.3 I alvorlige saker skal foresatte kontaktes. Varselet kan gis muntlig, men ved avgjørelser av særlig betydning bør begrunnelsen normalt gis skriftlig.