

# Plan for trygt og godt skulemiljø for elevar i Ørstaskulen

Vedtatt i Levekårsutvalet 11. april 2018

2018 - 2021



**Design og utforming:**

Vilde Moltudal Igland,  
Informasjonskonsulent Ørsta kommune

**Framsidedeilete:**

Janne Dagfinnrud

**Trykk:**

Printing.no

Ørsta kommune, 2018.

# Innholdsliste

## Mål og definisjonar 4

Hovudmål  
Delmål  
Definisjonar  
Ørstaskulen nyttar følgjande definisjon på mobbing

## Lovheimlar 5

§ 9 A-1.Verkeområde for kapitlet  
§ 9 A-2.Retten til eit trygt og godt skolemiljø  
§ 9 A-3.Nulltoleranse og systematisk arbeid  
§ 9 A-4.Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø  
§ 9 A-5.Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev  
§ 9 A-9.Informasjonsplikt og rett til å uttale seg  
§ 9 A-10.Ordensreglement  
§ 9 A-11.Bortvising

## Framgangsmåte når ein tilsett får kjennskap til eller mistanke om at elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø 7

## Årshjul for arbeidet med trygt og godt skulemiljø 8

## Forskrift om ordensreglement for grunnskulane i Ørsta 9

Føremål  
Lovheimel  
Innhald i ordensreglementet  
Verkeområde  
Rettar og plikter  
Sanksjonar (straff)  
Framgangsmåte når ein elev bryt ordensreglementet  
Kunngjering  
Revisjon  
Iverksetting

## Vedlegg 13

Vaslingsskjema  
HANDLINGSPLOKAT – når elevar brukar vald (side 1)  
Handlingsplan i fem punkt (side 2 i Handlingsplakat - når elevar brukar vald)  
Verktyskrin for skulane i arbeidet med §9A i Opplæringslova

# Mål og definisjonar

## Hovudmål

Trygge elevar i eit positivt skulemiljø (henta frå Verksemdsplan for Ørstaskulen)

## Delmål

- Kommunen og den enkelte skule har eit forsvarleg system som sikrar eleven sine rettar etter
- opplæringslova § 9A
- Skuleleiarane i Ørsta kommune ser til at deira skule heile tida driv systematisk, og kunnskapsbasert
- arbeid for å gje elevane eit trygt og godt skulemiljø som fremjar helse, trivsel og læring
- Skulen inviterer råd og utval med i arbeidet

## Definisjonar

Omgrepa læringsmiljø og skulemiljø vert ofte nytta om kvarandre. I denne planen nyttar vi skulemiljø om dei miljømessige faktorane i skulen.

### *Dei miljømessige faktorane inkluderer:*

- Vennskap og relasjonar til jamnaldringar
- Relasjonar mellom elev og lærar
- Læraren si leiing av klasser og undervisning
- Normer og reglar
- Elevsyn og forventningar til læring
- Det fysiske miljøet i skulen
- Heim-skulesamarbeidet

## **Ørstaskulen nyttar følgjande definisjon på mobbing**

*Mobbing er fysiske eller sosiale negative handlinger, som utføres gjentatte ganger over tid av en person eller flere sammen, og som rettes mot en som ikke kan forsvare seg i den aktuelle situasjonen (Roland, 2014).*

Eit viktig poeng i definisjonen er ubalansen i makt mellom den som mobbar og offer. Det må difor vere klart at mobbing er eit overgrep og ikkje ein konflikt.

Mobbing kan skje i møte mellom personar eller gjennom digitale verkty. Utestenging er også ei form for mobbing.

# Lovheimlar

(frå Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa)

Nytt kapittel 9A i opplæringslova vart gjort gjeldande frå 01.08.17. Desse paragrafane ligg til grunn for denne planen:

## § 9 A-1. Verkeområde for kapitlet

Kapitlet her gjeld for elevar i grunnskolen og den vidaregåande skolen. Kapitlet gjeld òg for elevar som deltek i leksehjelpordningar og i skolefritidsordningar, med unntak av §§ 9 A-10 (om ordensreglement) og 9 A-11 (om bortvising).

## § 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 gjennomføring 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.

### **§ 9 A-8. Elevdeltaking i arbeidet med skolemiljøet**

Elevane skal få ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø.

Elevrådet kan oppnemne representantar til å vareta elevane sine interesser overfor skolen og styresmaktene i skolemiljø saker. Dersom det finst eit arbeidsmiljøutval eller liknande organ ved skolen, kan elevane møte med opp til to representantar når utvalet behandlar saker som gjeld skolemiljøet.

Representantane skal bli kalla inn til møta med talerett og rett til å få meininga si protokollert. Dei skal ikkje vere til stades når utvalet behandlar saker som inneheld opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt. Representantane skal få den informasjonen dei treng, men ikkje opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt. I den mon det trengst, har dei rett til opplæring for å skjømte oppgåvene og fritak frå undervisninga.

### **§ 9 A-9. Informasjonsplikt og rett til å uttale seg**

Skolen skal informere elevane og foreldra om rettane i dette kapitlet. Skolane skal òg informere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 og om høvet til å melde saka til Fylkesmannen etter § 9 A-6.

Dersom skolen finn ut at noko ved skolemiljøet kan skade helsa til elevane, skal elevane og foreldra snarast mogleg varslast om det.

Samarbeidsutvalet, skoleutvalet, skolemiljøutvalet, elevrådet og foreldra skal haldast informerte om alt som er viktig for skolemiljøet, og så tidleg som mogleg takast med i arbeidet med skolemiljøtiltak. Dei har rett til innsyn i all dokumentasjon som gjeld det systematiske arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø, og har rett til å uttale seg og komme med framlegg i alle saker som er viktige for skolemiljøet.

### **§ 9 A-10. Ordensreglement**

Kommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte grunnskole, og fylkeskommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte vidaregåande skole.

Reglementet skal gi reglar om rettane og pliktene til elevane så langt dei ikkje er fastsette i lov eller på annan måte. Reglementet skal innehalde reglar om orden og oppførsel, om kva tiltak som kan nyttast mot elevar som bryt reglementet, og om korleis slike saker skal behandlast.

Skolen kan berre nytte tiltak som er fastsette i ordensreglementet. Tiltaka skal ikkje innebere fysisk refsing eller anna krenkjande behandling. Før det blir teke avgjerd om tiltak, har eleven rett til å forklare seg munnleg for den som skal ta avgjerda.

Ordensreglementet skal gjerast kjent for elevane og foreldra. Kravet i forvaltningsloven § 38 første ledd bokstav c om kunngjering i Norsk Lovtidend gjeld ikkje.

### **§ 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 (...)

Rektor kan vedta bortvising etter å ha rådført seg med lærarane til eleven. (...) Om ikkje kommunen eller fylkeskommunen fastset noko anna, kan rektor gi lærarar høve til å vise bort elevar frå si eiga undervisning for ei opplæringsøkt, men ikkje meir enn to klokketimar.

Før det blir gjort vedtak om bortvising, skal skulen ha vurdert andre tiltak. Foreldra skal varslast før ein elev på 1. til 7. årstrinn blir bortvist for resten av dagen.

## Framgangsmåte når ein tilsett får kjennskap til eller mistanke om at elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø

- Når ein tilsett ser eller får vite om ein situasjon der elevar vert krenka, skal han/ho gripe inn dersom dette er mogleg. Meldeskjema skal straks fyllast ut og leverast til rektor.
- Når ein tilsett får vite om eller får mistanke om at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, skal meldeskjema straks fyllast ut og leverast til rektor.
- Dersom det er nokon i skuleleiinga som krenkjer eller på andre måtar gjer at eleven ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, skal den tilsette som får vite om eller mistanke om dette, straks melde saka direkte til skuleeigar (seksjonsleiar Skule).
- Når rektor får eit meldeskjema, skal han/ho undersøke saka snarast råd. Undersøkinga må ha starta før det har gått fem arbeidsdagar sidan meldinga vart levert.
- Dersom hendinga er alvorleg skal føresette orienterast så snart som råd, uavhengig av om rektor meiner at ytterlegare tiltak er naudsynte.
- Meldeskjema skal arkiverast i elevmappa uansett om rektor vurderer at det må settast inn tiltak eller ikkje.
- Dersom rektor etter undersøkinga konkluderer med at det må settast i verk tiltak, skal rektor opprette ein aktivitetsplan i IST-systemet, og gje tilsette som arbeider med eleven lese- og/eller skrivetilgang til denne.
- Rektor gir melding til tilsette som har klassen om at aktivitetsplan er oppretta, og at dei må lese denne. Tilsette som har ansvar for å gjennomføre undersøkingar eller tiltak gjer dette etter fristane i planen, og dokumenterer så snart dei kan.
- Dersom det er ein vaksen i skulen som krenkjer eller på andre måtar gjer at eleven ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, skal rektor straks melde frå til skuleeigar (seksjonsleiar Skule).
- Eleven skal varslast om at det er oppretta aktivitetsplan i saka, og skal få uttale seg om kva tiltak som skal gjennomførast.
- Føresette skal varslast om at det er oppretta aktivitetsplan i saka, og skal få uttale seg om kva tiltak som skal gjennomførast.
- Føresette skal få innsyn i planen så snart som råd, og aller seinast på neste utviklingssamtale. Skuleleiinga må vurdere i kva grad namn og opplysningar om andre elevar skal sladdast.
- Aktivitetsplanen skal til ei kvar tid vise kva situasjon som er avdekt, kva undersøkingane viser, kva tiltak som er sette i gong, kven som skal gjennomføre tiltaka og kva tid tiltaka skal evaluerast.
- Når elev, føresette og skule saman meiner at saka er løyst, skal utskrift av aktivitetsplanen arkiverast i elevmappa.

## Årshjul for arbeidet med trygt og godt skulemiljø

Tidspunkt	Aktivitet	Ansvar
Før skulestart	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gjennomgang av plan for trygt og godt skulemiljø med fokus på lovverk, rettar og plikter, reglar og rutinar for alle tilsette.</li> <li>Fastsetting av vaktplan for pauser og friminutt</li> <li>Informasjon om regelverket i §9A til seksjon Eigedom</li> </ul>	Rektor Skuleeigar
Første skuleveka	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oppdaterte årsplanar for arbeidet med førebygging for alle trinn ligg føre</li> <li>Informasjon om årsplan, rettar, plikter og rutinar til elevar</li> <li>Utarbeiding av klassereglar</li> </ul>	Rektor + trinn-/lagleiar kontaktlærar
September	<ul style="list-style-type: none"> <li>Klasseforeldremøte med fastsette tema</li> </ul>	Kontaktlærar
Før haustferie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientering til heimane om regelverk etter §9A og plan for trygt og godt skulemiljø, inkludert førebyggjande tiltak</li> <li>Fellesmøte tilsette med tema relasjonskompetanse</li> <li>Gjennomføring av Speker i alle klasser</li> <li>Gjennomgang av resultatata frå Speker på alle trinn</li> <li>Gjennomgang av plan for godt og trygt skulemiljø i Elevråd (ER) og samarbeidsorgan (FAU/SMU)</li> <li>Drøfting av planen og resultat frå Speker i ER/FAU/SMU</li> </ul>	Rektor
Oktober/ november	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melde om resultat frå Speker i tilstandsrapport til seksjonsleiar</li> <li>Elevsamtalar og halvårsvurdering</li> <li>Utviklingssamtalar</li> </ul>	Rektor
Desember/ januar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gjennomføring Elevundersøkinga, foreldreundersøkinga (FU) og lærarundersøkinga(LU)</li> </ul>	Kontaktlærar
Januar/ februar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeid med resultatata frå Elevundersøkinga.</li> <li>Samanlikne med resultatata frå FU og LU samt Speker</li> </ul>	Rektor
Mars - mai	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elevsamtalar og halvårsvurdering</li> <li>Utviklingssamtalar, evt foreldremøte nr. 2 om ønskjeleg</li> </ul>	Kontaktlærar
Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluering av arbeidet med plan for trygt og godt skulemiljø i Ørstaskulen.</li> <li>Melde attende til seksjonsleiar i styringsdialog</li> <li>Byrje arbeid med årsplanar for komande skuleår.</li> </ul>	Rektor
Heile året	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elevsamtalar - systematiske og situasjonsavhengige</li> <li>Førebyggjande arbeid med skulemiljø etter oppsett plan</li> <li>Elevråd og FAU/SMU involverte i arbeidet med skulemiljø</li> </ul>	Rektor



# Forskrift om ordensreglement for grunnskulane i Ørsta

## Føremål

Ordensreglementet skal skildre rettar og plikter for elevane som går i Ørstaskulen. Det skal bidra til å skape trygge rammer for skulemiljøet, og er ein viktig del av arbeidet med sosial dugleik og bygging av positive relasjonar mellom elevar og mellom elevar og tilsette i skulen.

## Lovheimel

Med heimel i opplæringslova § 9A-10 har Ørsta kommune fastsett forskrift om felles ordensreglement for alle grunnskular i Ørsta kommune, gjeldande frå og med 01.05.18.

I tillegg til det felles ordensreglementet for grunnskulane i Ørsta, er det mogleg for den enkelte skule å utarbeide eigne lokale ordensreglar tilpassa lokale forhold. Skulen kan td. lage eige reglement for bruken av IKT. Det felles ordensreglementet for grunnskulane i Ørsta kan likevel ikkje fråvikast. Lokale ordensreglar bør vere fastsette etter drøfting med samarbeidsorgana til skulen.

## Innhald i ordensreglementet

- reglar for oppførsel
- reglar for tiltak ved brot på ordensreglementet
- reglar for framgangsmåte når brot på ordensreglementet skal handsamast

## Verkeområde

Ordensreglementet gjeld for alle aktivitetar i skulen sin regi, uavhengig av tid og stad.

Det gjeld dermed også på skuleveg, turar i skulen sin regi og andre arrangement som til dømes elevkveldar.

Skulen si tilsynsplikt med eleven på skuleområdet varer frå 15 minutt før skuledagen startar til 15 minutt etter at den er slutt på vanlege skuledagar. Ordensreglementet gjeld ikkje for SFO og Leksehjelp.

## Rettar og plikter

Elevar i Ørstaskulen skal få ei opplæring tilpassa sine føresetnader og evner.

Opplæringa skal fremje eleven si helse, trivsel og læring. Alle våre tilsette har ansvar for å bidra til dette.

### *Kommunen sine tilsette skal:*

- Møte kvar elev med respekt og omtanke
- Bidra til at eleven opplever skulekvardagen som trygg og meningsfull
- Oppføre seg slik at ingen opplever seg mobba eller krenka
- Gje eleven opplæring i tråd med lov og føresegner
- Gje eleven støtte til å fungere godt saman med medelevar og vaksne i skulen
- Gje eleven hjelp til å handtere konflikter med medelevar og vaksne i skulen
- Gje konstruktive tilbakemeldingar til elevar, føresette og andre tilsette

### *Elevane i Ørstaskulen skal:*

- Vise omsyn og respekt for andre med ord og handling
- Bidra til at undervisninga vert best mogleg ved å møte presis, med leksene gjort og utstyr på plass til timar og avtalar
- Halde arbeidsro i timane og vise respekt for undervisninga
- Oppføre seg slik at ingen opplever seg mobba eller krenka
- Ikkje utsette andre for vald eller true med å bruke vald

- Følgje skulen sitt IKT-reglement og passe på at bruk av elektronisk utstyr ikkje forstyrrar undervisninga
- Bidra til å halde skulen fin ved å behandle bygg, inventar og utstyr forsiktig og kaste søppel i søppelkassa
- Ikkje ha med våpen eller andre farlege gjenstandar på skulen
- Ikkje nytte rusmiddel, tobakk eller snus på skulen
- Følgje reglar for lovleg framgangsmåte og lovlege hjelpemiddel på prøver og eksamen
- Føresette i Ørstaskulen bør:
- Ta del på foreldremøte og vere aktive i heim-skulesamarbeidet så langt dei kan
- Medverke så langt dei kan til at egne og andre sine born har det trygt og godt på skulen
- Medverke til open og løysingsorientert dialog med skulen og andre føresette både i det daglege og dersom vanskelege saker oppstår
- Oppføre seg slik at ingen opplever seg mobba eller krenka
- Seie i frå til skulen dersom dei får kjennskap eller mistanke om at eit barn ikkje har det trygt og godt på skulen

## Sanksjonar (straff)

Sanksjonar skal stå i eit direkte og rimeleg forhold til brotet på ordensreglane.

Når dei vaksne avgjer kva sanksjonar som skal nyttast, skal dei leggje vekt på føresetnadene til eleven og om handlinga til eleven var med overlegg. Det må vurderast i kvart tilfelle om brotet straks skal meldast til føresette, eller om dette skal vente.

Kollektiv straff og fysisk krenkjande straff er ikkje tillate. Skulen kan ikkje nytte makt dersom ein elev motset seg sanksjonar - td. nektar å levere inn mobiltelefon. Å nekte å følgje beskjedane frå dei vaksne på skulen vil likevel kunne medføre andre sanksjonar overfor eleven.

### *Ved brot på ordensreglementet vil desse sanksjonane vere aktuelle:*

- Advarsel/påminning frå ein vaksen i situasjonen.
- Samtale med kontaktlærer, rektor eller ein annan tilsett på skulen som eleven har ein trygg relasjon til.
- Skriftleg påtale og melding heim frå kontaktlærer eller rektor, evt med varsel om mogleg nedsett ordens- og/eller åtferds karakter.
- Munnleg eller skriftleg melding heim.
- At eleven sjølv må ringe heim og forklare kva som har skjedd.
- Tilstadevering på skulen i samband med samtalar med kontaktlærer/rektor eller for å utføre pålagde oppgåver.
- Dersom ein elev gjer skade ved hærverk, aktløyse eller ulydnad mot lærar eller skulen sine reglar, skal han vere erstatningspliktig. Reine uhell i undervisningssituasjonar, også under leik organisert av læraren, medfører ikkje erstatningsansvar. Når erstatningsplikt vert gjort gjeldande, skal skaden som hovudregel erstattast fullt ut med materialkostnadene dersom erstatningssummen ikkje overstig kr 5 000,- jf. lov om skadeverk § 1-2. Når skulen finn det forsvarleg, kan den erstatningspliktige sjølv bli pålagt å få skaden utbetra, eller å rydde, vaske eller måle eller gjere anna arbeid som må til for å rette oppatt skaden.

- Ved hærverk vert føresette kontakta.
- Ved brot på skulen sitt IKT-reglement, kan eleven misse retten til å nytte skulen sitt IKT-utstyr i tråd med vedteke reglement.
- Mobiltelefonbruk eller bruk av anna digitalt utstyr som forstyrrar undervisninga, vil føre til at dette vert inndrege og utlevert att ved slutten av skuledagen.
- Mobiltelefon eller anna digitalt utstyr som vert nytta til mobbing av medelev i skuletida vert inndrege og ikkje utlevert før ved slutten av skuledagen.
- Alle straffbare handlingar som skjer på skulen sitt område, vert melde til politiet.
- Dersom ein elev har med seg eller nyttar alkohol, tobakk eller snus vert desse beslaglagde og tilintetgjort. Oppbevaring eller bruk av ulovlege rusmiddel vert meldt til politiet og vidare handtert av dei.
- Farlege gjenstandar eller våpen vert beslaglagde og seinare ikkje utleverte til eleven, men til føresette. I alvorlege tilfelle vert politiet kontakta, og evt ransaking og beslag vert opp til dei.
- Ved juks eller forsøk på juks, vert eleven vist bort frå prøvesituasjonen og arbeidet vert ikkje vurdert.
- Ved alvorleg og/eller gjentekne brot på kommunen eller skulen sitt ordensreglement, kan rektor eller den som er i rektor sin stad avgjere at eleven skal utvisast frå skulen, jf opplæringslova § 9 A-11. Ved alvorleg og/eller gjentekne brot på kommunen eller skulen sitt ordensreglement, kan rektor flytte eleven ut av klassa, eller til ei anna klasse/gruppe på skulen. Dette kan vere ei mellombels eller permanent løysing.
- Ved alvorlege og gjentekne brot på ordensreglementet kan det, av omsyn til dei andre elevane, vere aktuelt å flytte ein elev frå nærskulen til ein annan skule i kommunen. Dersom ein elev skal flyttast til ein annan skule enn nærskulen jf. opplæringslova § 8-1 fjerde ledd, må det fattast enkeltvedtak om dette etter reglane i forvaltningslova.
- Brot på ordensreglementet vil ligge til grunn for vurderinga i orden og åtfærd, jf. § 3-5 i forskrift til opplæringslova. For elevar på ungdomstrinnet kan særleg grove eller gjentekne brot på ordensreglementet føre til karakteren Ng eller Lg i orden og/eller åtfærd.

### **Framgangsmåte når ein elev bryt ordensreglementet :**

Avgjerder om sanksjonar etter dette ordensreglementet skal vere grunngjevne. Det skal visast til kva regel som er broten, kva opplysningar som er lagde til grunn og kva vurderingar som er gjorde. Grunngjeving skal gjevast samtidig som eleven får vite kva avgjerd som er teken, med mindre særlege forhold gjer dette vanskeleg. Grunngjevinga kan gjevast munnleg, men i særleg alvorlege saker bør den vere skriftleg.

I saker som gjeld krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal skulen handsame desse etter opplæringslova § 9A-4 og § 9A-5. Sjå *Framgangsmåte når ein tilsett får kjennskap til eller mistanke om at elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø på side 5-6 i denne planen.*

Føresette skal orienterast om alvorlege brot på ordensreglementet. Varslet kan gjevast munnleg, men bør i særleg alvorlege tilfelle vere skriftleg.

Før ein bestemmer at ein elev skal bortvisast frå skulen jf. opplæringslova § 9A-11, skal eleven ha hatt høve til å forklare seg for den som skal ta avgjerda. Rektor skal rådføre seg med læraren til eleven før avgjerda vert teken. Andre hjelpe- eller refsingstiltak skal vere vurderte før bortvising vert sett i verk.

Elev og føresette skal varslast skriftleg dersom det er fare for at eleven ved halvårsvurdering med standpunktkarakter kan få karakteren Ng (nokså god) eller Lg (Lite god) i orden og/ eller åtfærd jf. forskrift til opplæringslova § 3-7.

Dersom ein elev skal flyttast til ein annan skule enn nærskulen jf. opplæringslova § 8-1 fjerde ledd, må det fattast enkeltvedtak om dette etter reglane i forvaltningslova. Slike vedtak skal gjerast av seksjonsleiar skule, ikkje den enkelte rektor.

## **Kunngjering**

Ordensreglementet, både det kommunale og skulen sitt eige, lokale reglement, skal gjerast kjent for elevar, føresette og tilsette ved skulestart kvart år. Det kommunale reglementet skal alltid vere tilgjengeleg på kommunen sine nettsider. Kommunalt og lokalt reglement skal vere tilgjengeleg på skulen sine nettsider.

## **Revisjon**

Det kommunale ordensreglementet skal reviderast seinast fire år etter siste iverksettingsdato. Plan for trygt og godt skulemiljø må reviderast før 01.01.2022.

## **Iverksetting**

Denne føresegna trer i kraft frå og med 01.05.2018.

## **Varslingskjema ved kjennskap eller mistanke om brot på §9A-4 eller §9A-5**

Skjema skal fyllast ut av den som får mistanke om eller kjennskap til at ein elev eller ei gruppe elevar ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Skjema skal leverast til rektor. Rektor syter for at kontaktlærar, elev og føresette vert orienterte, og at aktivitetsplan vert oppretta dersom undersøkinga syner at dette er naudsynt. Skjema skal arkiverast i elevmappa.

Namn på den/dei som blir krenka		klasse
Namn på den/dei som krenkjer		klasse
mobbing		eigen observasjon
Vald/fysisk plaging		den krenka har varsla
rasisme		medelev har varsla
utestenging		føresett har varsla
diskriminering		annan person har varsla
andre krenkande ord/handlingar		
kort skilding av hendinga		
Namn på utfyllar		
Dato for hending/ utfylling		
Namn på kontaktlærar		
Rektor har motteke varsel	(dato)	
Skulen har undersøkt saka og vurderer at der er behov for tiltak. Saka vert følgt opp i tråd med rutiner for handsaming av saker etter §9A-4 eller §9A-5.		
Skulen har undersøkt saka og vurderer at der ikkje er behov for vidare tiltak. Saka er avslutta (dato):.....		
Elev informert dato:	Føresette informert dato:	
Signatur:		

## HANDLINGSPLOKAT – når elevar brukar vald (side 1)

<p>1. STOPP AKTIVITETEN OG VALDEN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Først verbalt!</li> <li>2. Fysisk inngriping, Naudrett</li> <li>3. Skjerming/redirigering av andre elevar</li> <li>4. Halding /leiding</li> <li>5. Fjerning</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vær medviten di plassering i høve til eleven</li> <li>• Vær roleg og prøv å roe ned situasjonen</li> <li>• Vær medviten både verbal og non-verbal kommunikasjon</li> <li>• Dei vaksne må gripe inn for å hindre /avgrense valdsutøvinga</li> <li>• Om mogleg bør ein vere to vaksne til stade før fysisk inngriping</li> </ul>
<p>2. FORKLAR ROLEG KVA DU GJER</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruk namn</li> <li>• IKKJE eigenskapsbeskriving.(dum, idiot,...)</li> <li>• Forklar roleg og skap forutsigbarheit</li> <li>• Ikkje diskuter</li> <li>• Det er viktig å avgrense mengda av ord</li> <li>• Utnytt gode relasjonar</li> <li>• Prøv å avleie, finn på alternativ (sjå s. 2)</li> </ul>
<p>3. TILKALL HJELP</p> <p>Det kan vere viktig at vaksne med spesiell (kritisk) kompetanse har mobiltelefon tilgjengeleg.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilkall hjelp fra næraste vaksenperson. Det er viktig å vere fleire vaksne til stade for å roe ned situasjonen og for å bevitne kvarandre sine faktiske val og utføring av evt. halding</li> </ul>
<p>4. IVARETA OFFERET</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta hand om offeret og gjer avtale om oppfølging</li> <li>• Vurder å sende offeret ein annan stad /til andre vaksne</li> </ul>
<p>5. «PUSTEPAUSE»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avkobling og ein pause i etterkant av ein kritisk situasjon er godt for alle partar, både vaksne og elevar</li> </ul>
<p>6. GI INFORMASJON</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meld frå til skuleleiinga så fort som mogleg. Fyll ut meldeskjema så raskt som råd</li> <li>• Føresette må varslast om hendinga same dag.</li> <li>• Føresette og elev kan møte på skulen for ein samtale med rektor evt. andre involverte same dag /evt. neste dag</li> </ul>
<p>7. KONSEKVENNS</p> <p>Sanksjonar skjer i samsvar med «Forskrift om ordensreglement for elevar i grunnskolen i Ørsta»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valdsbruk skal alltid ha ein konsekvens for elevane det gjeld</li> <li>• Konsekvensen skal være kjend for alle</li> <li>• Konsekvensen skal være individtilpassa</li> </ul>
<p>8. OPPFØLGING</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hendinga skal meldast som avvik</li> <li>• Evt. skademeldingsskjema til NAV</li> <li>• Gjenteke valdsbruk skal varslast seksjonsleiar og handterast som systemsak. Vaksne må ha ein felles 5-punkts handlingsplan</li> </ul>

## Handlingsplan i fem punkt (side 2 i Handlingsplakat - når elevar brukar vald):

1. Skap rom for eleven sine egne strategiar for å handtere situasjonen. Dersom det ikkje fungerer, går du vidare til steg 2
2. Lag ei liste med enkle avleiingar som har fungert før. Det kan vere å gå bort til eleven og berre vere der for å skape ro med di eiga ro (demping), gjenta eit krav på ein roleg og fatta måte, be eleven om å halde fram med arbeidet, eller vise til den vanlege strukturen eller planen. Om dette ikkje fungerer, eller eleven reagerer negativt, går du vidare til steg 3.
3. Lag ei liste med aktive avleiingar som har fungert før. Det kan vere å snakke med eleven om noko han/ho likar, tøyse om noko eller liknande. Om det ikkje har effekt, gå vidare til steg 4.
4. Lag ei liste med kraftige avleiingar . Det kan vere at eleven skal springe rundt skulen, å legge til side eit krav for at eleven i staden skal arbeide med noko han/ho likar eller liknande. Dette skal gjerast på ein roleg måte, og med vekt på eleven sin sjølvkontroll. Om dette ikkje fungerer, og eleven nærmar seg eller allereie er i kaosfasen, går du vidare til punkt 5.
5. Ha ein plan for korleis situasjonen skal kunne avbrytast. Det kan vere å tilby ein annan aktivitet ein annan stad eller, om eleven allereie er i kaosfasen, at resten av klassen går ut av klasserommet. I enkelte tilfelle, til dømes ved farleg åtferd som valdeleg fysisk konflikt mellom to elevar, kan det vere naudsynt å skilje elevane fysisk ved at du nyttar deg av rørsle (ikkje fasthalding, som aukar konflikt og kaos, men at du tek tak i eleven sin arm og følgjer rørsle hans/hennar, for deretter å flytte deg raskt unna. Dette kan gjerast fleire gonger rett etter kvarandre, til eleven roar ned.

Om eleven likevel ikkje greier å roe seg og åtferda er til fare for eleven sjølv eller andre er siste utveg å halde han/henne fast. Dette bør ikkje gjerast med andre elevar til stades, og helst med andre vaksne i rommet. Det er avgjerande at den vaksne gjennom heile situasjonen beheld ei ro som kan vere smittsam, og ikkje hevar stemma.

## Verktyskrin for skulane i arbeidet med §9A i Opplæringslova

Under følgjer eit oversyn over tiltak som skulane rår over i arbeidet med §9A i Opplæringslova. Oversynet er ikkje utfyllande, og tiltak frå eit delområde kan nyttast på eit anna dersom skuleleiinga finn at det er føremålsteneleg.

<b>1. Følgje med</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• God klasseleiing</li><li>• Observasjon i klasse/friminutt</li><li>• Vaktplan med klar instruks til vakter</li><li>• Spekter-undersøking (årshjul) Arbeid med relasjonskompetanse for alle tilsette</li><li>• Elevsamtalar</li><li>• Utviklingssamtalar</li><li>• Samarbeid heim-skule etter årsplan</li><li>• Kollegaobservasjon</li><li>• Arbeid med Elevundersøking og</li><li>• Foreldreundersøking frå Udir</li><li>• Mitt Val, Zippys Venner, venegrupper, spelkveldar, tur dagar, læringspartner, hemmeleg ven, SMART</li></ul>	<b>2. Undersøke</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Spekter-undersøking</li><li>• Innblikk - systematisk elevsamtale</li><li>• Innblikk - systematisk observasjon i klassen og i friminutt</li><li>• Samtalar med føresette</li><li>• Samtalar med andre tilsette eller vaksne (td ved skuleskyss mm)</li><li>• Observasjon i klassen frå kollegaer, leiing eller PPT/LOS</li></ul>
<b>3. Sette inn tiltak</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stopp-samtalar ved mobbesaker</li><li>• Ekstra vakthald</li><li>• Avtalar mellom elev og kontaktlærer</li><li>• Planar for felles reaksjonsmåtar for tilsette overfor elevar eller grupper</li><li>• Støtte/retteleiing frå PPT/LOS "D-dag" ved vanskar som gjeld ei heil gruppe</li><li>• Deling av grupper/klasser</li><li>• Involvering av føresettegruppa</li><li>• Styrking av ressursen til klassa</li><li>• Mellombels eller varig omplassering av elevar innanfor skulen</li><li>• Tildeling av skuleplass ved annan skule (§8-1, fjerde ledd i opplæringslova)</li></ul>	<b>4. Følgje opp</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planfesta og hyppige elevsamtalar med offer og mobbar/den som har krenka</li><li>• Samtalar med helsesøster</li><li>• Systematisk observasjon - innblikk</li><li>• Spekterundersøking</li><li>• Rettleiing frå PPT/LOS</li><li>• Involvering av føresettegruppa</li><li>• Intensiv bruk av Mitt val eller anna program i ein periode</li><li>• Tilvising til Kommunepsykolog</li><li>• Tilvising til BUP</li><li>• Bekymringsmelding til BVT</li></ul>





ØRSTA KOMMUNE  
[www.orsta.kommune.no](http://www.orsta.kommune.no)

Adresse  
Dalevegen 6  
6153 Ørsta

Telefon  
700 49 700

E-post  
[postmottak@orsta.kommune.no](mailto:postmottak@orsta.kommune.no)