

INFORMASJON TIL FØRESETTE

GARNES UNGDOMSSKULE



Læring
og
trivsel
for alle



Velkommen til nytt skuleår på Garnes ungdomsskule!

Dette er eit informasjonshefte til elevar og føresette ved Garnes ungdomsskule. Her finn de informasjon om skulen vår og anna som kan vere nyttig.

Det er viktig at de les gjennom ordensreglane saman med elevane.

Kontaktinfo Garnes ungdomsskule:

Postadresse
Postboks 7700
5020 Bergen

Telefon: 53 03 47 00

E-post: [Bruk kontaktskjema på skulen sin heimeside. Kontaktskjema må brukast til kontakt med leiinga ved skulen som inneheld informasjon om elevar.](#)

Heimeside: www.bergensskolen.no/garnesu

Heimesida brukast til offentleg informasjon til alle føresette.

Besøksadresse: Garnesstølen 63

NULLMOBBING

DU HAR RETT TIL Å HA DET BRA

.NO

Innhald	2
Mål og satsingsområde	
Skulemiljøet	3
Skule - heim, fordeling av ansvar	4
Om ferie og fridagar, arbeidsplanar og vurdering. Fritak frå opplæringa.	
Fritak for skriftleg sidemål	5
Personvernforordning. Gratisskuleprinsippet.	6
Skiulereglar for Garnes ungdomsskule med lokale tillegg	8-13
Reglar for bruk av mobiltelefon, nettbrett og anna digitalt utstyr.	
Avtale for elevar sin bruk av digitale nett i Bergensskulen	14
Konsekvensar for brot på tillit under utfluktar	15
Lærebøker, utlån.	
Helsesøster og skulelege.	16
Kommunikasjon skule – heim	17
Organisasjonskart	18

Oppdatert august 2024.

Visjon for skulane i Bergen

«Kompetanse for alle i mulighetens skole».

Mål for Garnes ungdomsskule

- Læring og trivsel for alle
- Elevane skal få oppgåver dei kan meistre, og noko å strekke seg etter.
- Elevane kjenner aktuelle mål, og deltek i utforminga av eigne læringsmål.

Skulen sine satsingsområde

- Utvikle elevane sin digital kompetanse.
- Aktive og målretta elevar: i læringsøktene skal elevane jobbe på varierte måtar med lærestoff gjennom utforsking og refleksjon. Dei skal vere med på å lage eigne læringsmål og vurdere si eiga læring.
- Læringsøktene og læringsplanane skal bygge på det forskning seier verker.
- Gode relasjonar mellom lærar og elev. Alle skal bli sett.

Skulemiljøet

PALS er ein skuleomfattande innsatsmodell. Den består av systematiske og effektive førebyggingstiltak som rettar positiv merksemd mot alle elevane på skulen. Alle tilsette legg vekt på positiv involvering og oppmuntring, og dei gir føreseielege reaksjonar på negativ åtferd. Tiltaka bidreg til å redusere talet elevar med åtferdsvanskar og fremjar god sosial og skulefagleg læring.

Frå Opplæringslova §12.

Alle elevar har rett til eit trygt og godt skulemiljø som fremjar helse, inkludering, trivsel og læring. Skulen godtek ikkje krenkjande oppførsel, som til dømes mobbing, vald, diskriminering og trakassering. Skulen arbeider kontinuerleg for at alle elevane skal ha eit trygt og godt skulemiljø. Alle som arbeider på skulen, følgjer med på korleis elevane har det, og grip om mogleg inn dersom nokon krenkjer ein elev.

Alle som arbeider på skulen, melder frå til rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Det gjeld også når ein elev seier sjølv at ho eller han ikkje har det trygt og godt. Skolen undersøker snarast saka og retter opp situasjonen med eigna tiltak. Rektor skal melde frå til kommunen eller fylkeskommunen i alvorlege tilfelle. Skolen lagar ein skriftleg plan for tiltaka i ei sak. Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til statsforvaltaren etter at saka er tatt opp med rektor

Nettstad om mobbing: <http://www.udir.no/nullmobbing/>

Fordeling av ansvaret mellom skule og heim

Ansvarsområde:

Kunnskapsløftet og Opplæringslova seier at det er foreldra som har hovudansvaret for oppsedinga av sine barn. Skulen skal støtte heimen i denne oppsedinga og førebu dei unge på oppgåver i samfunnet. Skulen pliktar å leggje til rette for at dette samarbeidet kjem i gong.

Retningslinjer i samarbeidet:

- Gjensidig tillit
- Klar og tydeleg informasjon
- Eleven er i fokus og skal takast med i dialogen. Eleven skal vite at vi samarbeider og snakkar saman.
- Faste rammer i samarbeidet, med ei tydeleg fordeling av ansvar.

Føresette sitt ansvar	Skulen sitt ansvar	Eleven sitt ansvar
<ul style="list-style-type: none"> • Gje skulen nødvendig informasjon om barnet. • Sørge for at barnet møter i tide til skuledagen. • Sørge for at eleven har med seg nødvendig skulemateriell. • Samarbeide og hjelpe til med å nå dei faglege målsettingane som er forventa på dei ulike trinn. • Følge opp heimearbeid og skriv til heimen. • Ta kontakt med skulen dersom et er noko ein lurer på eller er usamd med • Følge regler, normer og avtalar som gjeld i skulen. • Informere skulen/ kontaktlærer om eleven sitt fråvær i løpet av første fråværsdag. • Møte på foreldremøte, utviklingssamtalar og delta i sosiale aktivitetar på skolen og i rådsorgana.(foreldrekontakt, FAU, SU) 	<ul style="list-style-type: none"> • Legge til rette for eit trygt miljø på skulen. • Utvikle barn og unge si tru på seg sjølv. • Ha blick for den enkelte elev, gje omsorg, oppmuntring og ros. • Skape gode arenaer for læring, og legge til rette for elevane si eigenvurdering. • Gje tilpassa undervisning både fagleg og sosialt, slik at elevane opplever å lykkast. • Vere fagleg oppdatert. • Informere og samarbeide med føresette om barnet si utvikling. • Ta kontakt med heimen dersom eleven har fråvær som ikkje er meldt. • Samarbeide med føresette og aktuelle instansar når problem oppstår. • Kalle inn til foreldremøte, utviklingssamtalar og andre nødvendige møte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Møte presis kvar dag. • Ha med seg nødvendig utstyr på skulen. • Arbeide mot å nå måla i alle fag. • Delta aktivt i ulike læringsaktivitetar. • Ta ansvar for eiga læring, og vurdere si eiga læring. • Plikt til å bidra til at lærarane har eit grunnlag for vurdering. • Arbeide godt med heimearbeid. • Oppføre seg respektfullt overfor vaksne og andre elevar. • Respektare og følge skulen sine ordensreglar. • Delta i skulen sine rådsorgan. (klasseråd, elevråd, SU)

Ferie og fridagar ved Garnes ungdomsskule

Skuleruta ligg på skulen sin heimeside.

Skulestart 15.august. Elevane har fri 1.november, 2.og 3.januar. Haustferie veke 41.
Juleferie frå 20.desember (gjeld Garnes ungdomsskule). Vinterferie veke 9.
Sjå heimesida til skulen for meir info.

Arbeidsplanar for elevane

Arbeidsplanar for elevane vert publisert på skulen si nettside.

Vurdering av elevane si kompetanse (Opplæringsforskrifta kapittel 9)

Formålet med vurdering i fag er å fremje læring og lærelyst og å gi informasjon om kompetanse undervegs og ved avslutninga av opplæringa i faga.

Grunnlaget for vurdering i eit fag er kompetansemåla i læreplanen i faget. Elevar og lærarar har eit gjensidig ansvar for at grunnlag for vurdering skal vere til stades. Elevane har plikt til å bidra til at lærarane har eit grunnlag for vurdering. Elevane sitt ansvar består i å møte fram til og delta aktivt i opplæringa. Stort elevfråvær kan resultere i at læraren ikkje har tilstrekkeleg grunnlag for å vurdere eleven sin kompetanse. Læraren sitt ansvar består i å legge til rette for at ho/han får eit tilstrekkeleg grunnlag til å vurdere eleven sin oppnådde kompetanse.

Eigenvurderinga er ein del av undervegsvurderinga. Formålet med eigenvurderinga er refleksjon og bevisstheit om eiga læring. Eleven skal få trening i å vurdere kva som forventast av eit bestemt arbeid, korleis dei lærar best, og vurdere eigen kompetanse og fagleg utvikling. Lærar legg til rette for eleven si eigenvurdering i sine fag. Vurdering av elevane sin kompetanse skjer på eit breitt grunnlag og kontinuerleg i undervisninga i ulike situasjonar, prøvar og innleveringar er berre ein liten del av vurderingsgrunnlaget.

Reglar for livssynsopplæring (Opplæringslova §14.5-7)

§ 14-5.*Forbod mot forkynning*

Opplæringa skal ikkje vere forkynnande.

§ 14-6.*Fritak frå aktivitetar i opplæringa på grunn av livssyn*

Elevar har rett til fritak frå aktivitetar i opplæringa som dei med rimeleg grunn opplever som utøving av ein annan religion enn sin eigen eller tilslutning til eit anna livssyn enn sitt eige, eller som dei på same grunnlag opplever som krenkjande eller støytande. Fritaket føreset ei skriftleg melding frå eleven eller foreldra, men det trengst ikkje grunngiving.

Ein kan ikkje krevje fritak frå kompetansemåla i læreplanane for fag. Elevar som får fritak frå aktivitetar i opplæringa, skal ha anna opplæring med tilsvarende fagleg innhald.

§ 14-7. *Opplæring om kristendom, religion, livssyn og etikk*

Opplæringa om emna kristendom, andre religionar, livssyn og etikk skal samle alle elevar, og medverke til auka forståing, respekt og evne til dialog mellom menneske med ulikt syn på trudoms- og livssynsspørsmål. Emna skal presenterast på ein objektiv, kritisk og pluralistisk måte.

Personvernforordning

Når lærar/ skulen får e-postar frå føresette eller andre, kan vi ikkje vidaresende denne. Personopplysningar (opplysningar som kan sporast til eit individ), skal ikkje delast digitalt. Felles informasjon til føresette blir sendt i blindkopi. Skulen brukar digital post til kommunikasjon om personsensitive opplysningar.

Gratisskuleprinsippet (Opplæringslova §2-5).

Alle aktivitetar i regi av skulen skal vere gratis for eleven. Det kan ikkje krevjast eigenandel for noko som skulen arrangerer.

Fritak for vurdering i skriftleg sidemål

Elevar kan søkje om å få fritak frå vurdering med karakter i skriftleg sidemål. Dette gjeld; elevar som har hatt vedtak om opplæring for språklegeminoritetar §§3-6 og 3-7 i opplæringslova eller elevar som har ein dokumentert dysfunksjon (logopedrapport) som gjer at dei har problem med å lære bokmål og nynorsk.

Lingdys og Lingdys pluss

Alle elevar i Bergensskulen får tilgang til Lingdys, eit skrive og leseprogram. Elevar med dysleksi kan søkje NAV Hjelpemiddelsentral om å få Lingdys pluss lisens.

NYNORSK

Forskrift om skulereglar for kommunale grunnskular i Bergen

I Innleiing

§ 1. Heimel

Forskrift om ordensreglement for kommunale grunnskular i Bergen er fastsett av kommunaldirektøren i Byrådsavdeling for barnehage, skole og idrett med heimel i opplæringslova § 9 A–10, vedtakspunkt nr. 5 i bystyresak 165-10 og kommunaldirektørens fullmakter.

Dei lokale tilleggsreglane er fastsette av rektor ved den enkelte skule med heimel i fullmaktene til rektor.

§ 2. Formål

Ordensreglementet skal gje elevane føreseielege og trygge rammer å retta seg etter. Saman med førebyggjande arbeid skal ordensreglementet brukast for å skapa eit trygt og godt skulemiljø, som fremmar helse, trivsel og læring. Ordensreglementet skal bidra til å utvikla dei sosiale ferdigheitene til elevane, og til å bygga positive relasjonar mellom elevane og mellom elevane og dei tilsette.

§ 3. Verkeområde

Ordensreglementet gjeld i skuletida i både fysiske og digitale rom. Så langt reglane passar, gjeld dei òg på skulevegen og under alle arrangement i skulen sin regi utanfor skuletida. Ordensreglementet kan også gjelde tilhøve utanfor skuleområdet og utanom skuletida, dersom det aktuelle tilhøvet er sterkt nok knytt til skulen og skulemiljøet, eller kan ha noko å seie for skulekvardagen til elevane.

Forskrifta skal ligga på heimesida til kommunen, på heimesida til skulen og på læringsplattforma til skulen. Rektor har, saman med kontaktlærarane, ansvar for at ordensreglane vert gjort kjende for elevar og foreldre ved starten av kvart skuleår.

§ 4. Omsynet til eleven sitt beste og eleven sin rett til å bli høyrd

I alle saker som blir behandla etter dette reglementet, skal omsynet til eleven sitt beste vera eit grunnleggjande omsyn. Skulen skal også ta vare på eleven sin rett til å bli høyrd.

§ 5. Ansvar

Elevar, tilsette og foreldre har ansvar for å skapa eit godt skulemiljø. Det betyr at ein må møte kvarandre med toleranse og respekt, og at ein tek avstand frå mobbing, diskriminering, vald og skadeverk.

§ 6. Grunnlaget for vurdering i orden og åtferd

Ordensreglementet til skulen, og korleis den enkelte etterlev dette, vil vera grunnlag for vurdering av eleven sin orden og åtferd, jf. forskrift til opplæringslova § 3–4.

II Skulereglar

§ 7. Fellesreglar ved alle kommunale grunnskular i Bergen

Som elev har du rett til eit trygt, godt og inkluderande skulemiljø som fremmar helse, trivsel og læring.

Det betyr at du har rett til

- at andre elevar og vaksne snakkar fint til deg og om deg
- å bli behandla med respekt
- å få vera med i leik og andre aktivitetar på skulen
- å bli høyrd
- å få ha tinga dine i fred
- eit skulemiljø som er reint og ryddig

Som elev har du plikt til å arbeida for eit trygt, godt og inkluderande skulemiljø som fremmar helse, trivsel og læring.

Det betyr at du skal visa god orden.

God orden er å

- halda det reint og ryddig rundt deg på skulen
- møta presis på skulen og til undervisninga
- ha med nødvendig utstyr
- gjera skulearbeidet ditt så godt du kan til rett tid
- ta vare på eigedommen og utstyret til skulen
- følgja reglane knytt til bruk av digitalt utstyr og program i *Reglar for elevar om bruk av digitalt utstyr, programvare og internett*

Det betyr òg at du skal visa god åtfærd.

God åtfærd er å

- snakka fint til andre og om andre
- behandla andre elevar og tilsette med respekt
- la andre elevar få vera med i leik og andre aktivitetar på skulen
- lytta til andre
- vera på skulen og ta del i undervisninga heile skuledagen
- følgja beskjedar frå dei vaksne på skulen
- la andre sine ting vera i fred
- berre ta eller dela bilete, film eller lydopptak av andre dersom desse samtykkjer til dette
- få godkjenning frå foreldra før bilete av elevar under 15 år vert publisert på nettet
- følgja reglane knytt til nettvett i *Reglar for elevar om bruk av digitalt utstyr, programvare og internett*

Vald, truslar, mobbing, rasisme og all form for sjikane, krenking eller trakassering, fysisk, verbalt eller digitalt, er forbode. Det same gjeld tjuveri, skadeverk, farleg leik, fusk, skulk, banning og bruk av grovt språk.

Det er ikkje lov å ha med eller nytta rusmiddel, røyk, snus, våpen eller farlege gjenstandar. Det er heller ikkje lov å vera påverka av rusmiddel.

§ 8. Lokale tilleggsreglar ved Garnes ungdomsskule(ending haust 2023)

I tillegg til reglane ovanfor gjeld følgande for elevane ved vår skule:

1. Retningslinjer for bruk av mobiltelefon, nettbrett og samanliknbare teknologiske kommunikasjonsmedia

Garnes ungdomsskule har som mål at elevane skal utvikle høg digital kompetanse i løpet av skuletida. Elevane treng høg kompetanse på korleis ein nyttar digitale verktøy, og kva som er akseptabel bruk av desse. Alle elevar disponerer eige Chromebook/PC. Det er eige avtale for dette. Avtalen må signerast.

Reglar for bruk:

- **Mobiltelefonen vert samla inn av lærar i starten av skuledagen. Du får mobilen tilbake når skuledagen er slutt.**
- Det er ikkje lov å fotografere eller filme elevar og vaksne på skulen utan samtykke.
- Elevar skal ikkje bruke digitalt utstyr til å trakassere, krenke eller mobbe.

- Det er eleven sjølv sitt ansvar å hindre at digitalt utstyr vert øydelagt eller forsvinn på skulen.

Fagleg bruk av mobilt utstyr skal vere arrangert av lærar og kan vere:

- ❖ Filming og/eller fotografering av forsøk, forklaringar, teikningar på tavla.
- ❖ Filming og/ eller fotografering i KH, bilderedigering etc.
- ❖ Bruk av notat- og teikneprogram på nettbrett eller berbar PC.
- ❖ Pedagogisk programvare og app'ar som skulen tilrår, til dømes Classroom.
- ❖ Søk etter fagleg informasjon.

Konsekvensar av brot på reglane kan vere: Munnleg eller skriftleg melding til dei føresette, med oppmoding om at eleven ikkje har med seg det digitale utstyret på skulen.

Grove eller gjentekne brot på reglane kan føre til nedsett karakter i orden og/eller åtferd .

Dersom eleven ikkje leverer frå seg mobilen frivillig om morgonen vert føresette kontakta snarast.

Om avtalt bruk skapar uro i undervisning vert utstyret inndrege for resten av skuledagen.

Er det mistanke om at fotograferinga og/ eller lydopptaket er krenkjande, *skal* mobiltelefonen leverast til politiet. Eleven sine foreldre skal i slike tilfelle alltid varslast av skulen uavhengig av om også politiet tar kontakt med dei. Dette gjeld heile skuledagen og på skulevegen

Ved digital trakassering, krenking eller mobbing vil skulen kontakte politiet. Eleven kan måtte ha undervisning og pausar skild frå andre elevar. Elevar kan bortvisast for resten av skuledagen og utvisning for 1-3 skuledagar og bli vurdert.

2. Lokale reglar knytt til orden

a. Ta ikkje med snop, brus, energidrikk på skulen

3. Lokale reglar knytt til åtferd

a. Snøballkasting er forbode.

b. Ball skal berre brukast ute og med omsyn til andre personar og bygg.

III Moglege reaksjonar knytt til brot på ordensreglementet

§ 9. Generelt om bruk av tiltak i samband med regelbrot

Brot på ordensreglementet kan følgast opp med mindre inngripande tiltak eller sanksjonar. Tiltaka må stå i høve til alvorsgraden og dei individuelle føresetnadene til eleven. Ved val av reaksjon må skulen ta omsyn til situasjonen rundt hendinga, graden av skuld og om eleven tidlegare har brote ordensreglementet. Ved mindre alvorlege brot skal skulen helst nytta uformelt tilsnakk, rettleiingssamtalar med eleven eller samtalar med foreldra til eleven.

Sanksjonar og andre tiltak bør givast så snart som mogleg etter regelbrotet. Sanksjonar og andre tiltak som grip inn i rettane eller fridommen til eleven, kan berre nyttast som reaksjon på regelbrot dersom dei er omtala i § 10. Kollektiv straff, fysisk straff eller krenkande straff skal ikkje nyttast.

§ 10. Tiltak som kan nyttast som reaksjon ved brot på skulereglane:

Følgjande tiltak kan nyttast som reaksjon ved brot på skulereglane:

1. Melding/rettleiing

- a) Eleven får munnleg/skriftleg melding og rettleiing.
- b) Foreldra får munnleg/skriftleg melding.

2. Samtale

- a) Samtale mellom elev og lærar/rektor med vekt på positiv ønska åtferd.
- b) Samtale mellom elev, foreldre og lærar/rektor med vekt på positiv ønska åtferd.

3. Moglegheit for eleven til å gjera opp for seg

- a) Eleven får høve til å seia unnskyld til den eller dei som er blitt behandla respektlaust.
- b) Eleven får høve til å rydda/ordna skaden/forsøplinga som eleven har påført skulen.

4. Inndraging av gjenstandar

- a) Digitale einingar, som til dømes mobiltelefon eller nettbrett kan inndragast for inntil ein skuledag dersom dei vert brukt i strid med reglementet til skulen.
- b) Digitale einingar som utan samtykke er brukte til å fotografera og/eller gjere lydopptak av andre, skal inndragast.
Er det mistanke om at fotograferinga og/eller lydopptaket er i strid med straffelova, skal den digitale eininga overleverast til politiet. I slike høve skal skulen varsle foreldra til eleven.
- c) Snus, tobakk, alkohol og farlege gjenstandar skal inndragast av skulen og leverast til foreldra.
- d) Ulovlege rusmiddel og våpen skal inndragast og overleverast til politiet. Foreldra til eleven skal i slike tilhøve alltid varslast av skulen.

5. Restriksjonar

Skulen kan avgrensa eleven sin bruk av utstyret til skulen, og/eller avgrensa kor fritt eleven kan bevega seg på skuleområdet.

6. Pålegg om å vera til stades

- a) Eleven kan bli pålagd å vera til stades på skulen før eller etter skuletid for samtale med kontaktlærar, rektor eller den rektor peikar ut til å gjennomføre samtalen.
- b) Eleven kan bli pålagd å utføre oppgåver før eller etter skuletid for å retta opp skadar som eleven er ansvarleg for.

7. Pålegg om å rette opp skade

Eleven kan bli pålagd å rette opp skade som eleven er skuld i.

8. Bortvising

- a) Eleven kan bli vist bort frå undervisninga for enkelttimar eller resten av dagen etter alvorlege eller gjentekne brot på ordensreglementet, jf. opplæringslova §13-1 .
- b) Ungdomsskuleelevar kan bli vist bort frå skulen i inntil tre skuledagar etter alvorlege eller gjentekne brot på ordensreglementet, jf. opplæringslova § 13-1 første ledd.
- c) Dersom elevar hindrar eller forstyrrar gjennomføringa av eksamen, kan eleven etter å ha blitt åtvara, bli vist bort frå eksamen.

Tiltaka i punkta 4–8 vert rekna som sanksjonar, og skal behandlast i tråd med kapittel IV i dette reglementet.

§ 11. Bruk av fysisk makt for å stansa vald, slåstkamp og skadeverk

Tilsette har plikt til å prøva å stansa vald, slåstkamp og skadeverk dersom dette er mogleg. Plikta gjeld ikkje dersom inngripen kan setta den tilsette si eiga helse i fare.

Korkje tilsette eller elevar har lov til å bruka fysisk makt, og fysisk maktbruk kan sjåast som ei kroppskrenking etter straffelova § 271. Bruk av fysisk makt kan likevel vera lovleg dersom det er naudsynt for å hindra at elevar skadar seg sjølv eller andre, eller eigedommen til skulen, eller det elles ligg føre ein situasjon som blir omfatta av reglane om nødverje og nødrett i § 17 og § 18 i straffelova. Det må likevel ikkje brukast meir fysisk makt enn det som er naudsynt for å hindra eit angrep eller ein skade. Den fysiske makta må ikkje ha karakter av straff mot enkeltelev(ar).

§ 12. Vurdering med karakter i orden og åtferd

Ungdomsskuleelevar skal ha eigne karakterar både i orden og i åtferd. Karakterane skal fortelja eleven og foreldra til eleven korleis eleven rettar seg etter skulen sitt ordensreglement. Nedsett karakter i orden og/eller åtferd skal ikkje nyttast som sanksjon eller straff. Vurderinga skal ta omsyn til dei føresetnadene eleven har. Ugyldig fråvær kan føra til nedsett karakter i orden og/eller åtferd.

§ 13. Erstatningsansvar

Ved skade eller skadeverk på eigedommen eller utstyret til skulen kan eleven og/eller foreldra til eleven bli haldne erstatningsansvarlege. Det same gjeld ved tap av undervisningsmateriell.

§ 14. Politimelding av straffbare tilhøve

Straffbare handlingar, som til dømes vald og andre kroppskrenkingar, truslar, eldspåsetting, bruk av eksplosivar, skadeverk, deling av bilete eller film utan samtykke eller tjuveri, kan bli meldt til politiet. Skulen skal sjølv varsla foreldra dersom eleven blir meldt til politiet.

IV Saksbehandlingsreglar ved bruk av tiltak og sanksjonar

§ 15. Krav til dokumentasjon

Dersom tiltak i § 10 punkt 4 – 8 vert sett i verk mot ein elev, må skulen laga eit skriftleg notat som dokumentasjon. Det må komma fram kven tiltaket er retta mot, kva tiltak som er sett i verk, kva ordensregel som er broten, kva tid det fann stad, kva tid tiltaket skal gjennomførast, korleis eleven har forklara seg og kva foreldra til eleven og/eller andre har uttala. Notatet skal underteiknast av den som har vedteke tiltaket, og arkiverast. Eleven og/eller foreldra til eleven skal utan oppmoding få ein kopi eller gjerast kjend med retten til dokumentinnsyn.

§ 16. Retten eleven har til å forklara seg

Før det kan takast avgjerd om å nytta sanksjonar som nemnt i § 10 nr. 5 – 8, skal eleven få høve til å forklara seg for den som tek avgjerda. Før avgjerd om bruk av sanksjonar blir tekne, må saka vera så godt opplyst som mogleg. Det må vurderast å henta inn opplysningar frå andre enn eleven sjølv, til dømes frå elevar og tilsette som var vitne til ordensbrotet, og frå dei lærarane som kjenner eleven best, medrekna kontaktlæraren til eleven.

§ 17. Sanksjonar og tiltak som berre kan påleggast av rektor eller fungerande rektor

- a) Sanksjonar som nemnt i § 10 nr. 5 – 8 kan berre påleggast av rektor eller fungerande rektor.

Rektor kan ikkje gi lærarar mynde til å ta avgjerd om bortvising av elev(ar) frå læraren sine eigne undervisningstimar, jf. opplæringslova § 13-1

- b) Å visa bort ein elev frå skulen er eit enkeltvedtak og skal behandlast etter reglane i forvaltningslova kapittel IV og V, opplæringslova § 13-1 tredje og fjerde avsnitt og saksbehandlingsreglane i dette ordensreglementet.

Før det kan gjerast vedtak om bortvising for fleire dagar av ungdomsskuleelevar, skal eleven og/eller foreldra bli varsla om dette, jf. forvaltningslova § 16. For å oppnå tidsmessig nærleik mellom ordensbrotet og bortvisinga, kan hovudregelen om at eit førehandsvarsel skal gjevast skriftleg, avvikast. Av førehandsvarselet skal det komma fram kva sanksjon som vert vurdert, og kva ordensbrot saka gjeld. Foreldra sin frist til å uttala seg kan vera kort.

- c) Bortvising frå eksamen er eit enkeltvedtak som skal behandlast etter forvaltningslova kapittel IV og V og forskrift til opplæringslova § 3–33.

d) **§ 18. Nedsett karakter for ungdomsskuleelevar i orden og/eller åtferd**

For at ein ungdomsskuleelev skal gjevast ein annan karakter enn den beste i orden og/eller åtferd, skal eleven og foreldra varslast i så god tid at eleven har høve til å forbetra karakteren sin, jf. forskrift til opplæringslova § 3–8. Dei siste vekene og dagane av eit skulehalvår kan òg ha innverknad på karaktersettinga. Det kan difor tenkjast tilhøve der brot på ordensreglementet kjem på eit så seint tidspunkt og/eller er av så alvorleg karakter, at eit slikt førehandsvarsel ikkje gir eleven noko reelt høve til å forbetra karakteren.

V Vedlegg

- Reglar for elevar på 1. – 4. trinn om bruk av digitalt utstyr, programvare og internett
- Reglar for elevar på 5. – 10. tinn om bruk av digitalt utstyr, programvare og internett

REGLAR FOR ELEVAR PÅ 5.–10. TRINN OM BRUK AV DIGITALT UTSTYR, PROGRAMVARE OG INTERNETT

Mitt namn: _____ Skule: _____ Klasse: _____

Informasjon til elevar og foreldre

- Det finst nettsider som dubestemmer.no, slettmeg.no og barnevakten.no som kan gi hjelp og rettleiing.
- Ved mistanke om lovbrøt kan skulen lesa og eventuelt fjerna det klassen og eleven har laga på skulen sine datamaskiner og skytenester.
- Aktivitet i skulen sitt datanettverk og datamaskiner kan bli loggført, og data kan sporast tilbake til den som har produsert dei.
- Det finst alltid ein viss fare for at data som er laga lokalt eller på nettet, kan komma på avvegar, og det skal difor ikkje lagrast sensitive opplysningar på kommunen sine digitale einingar og nett.
- Bergensskolen følger Datatilsynets reglar om offentleggjering av bilete på nett, og bilete av elevar under 15 år skal vera godkjent av foreldra før ei eventuell publisering.

Eg skal

- ta vare på det digitale utstyret og programvarene til skulen
- halda passordet mitt for meg sjølv
- melda frå til skulen og laga eit nytt passord, dersom passordet kjem på avvegar
- alltid oppgi kjelder viss eg nyttar andre sine bilete, tekstar, lydopptak eller filmar
- berre ta eller dela bilete, film eller lydopptak av andre dersom desse samtykkjer til dette
- melda frå til skulen og lukka nettsidene dersom det kjem opp sider med pornografisk, rasistisk, nazistisk eller anna krenkande innhald

Eg skal ikkje

- mobba, diskriminera eller komma med hatefulle ytringar på nettet
- publisera eller skriva innlegg på nettet med krenkande innhald
- bestilla varer og tenester via datautstyret til skulen
- søka etter, skriva ut, setta bokmerke, laga eller dela sider eller innhald med pornografisk, rasistisk, nazistisk eller anna krenkande innhald
- dela rettsverna materiale som mitt eige

Eg skal følge skulen sine reglar for handtering og riktig bruk av digitalt utstyr. Eg veit at dersom eg ikkje følger desse reglane, kan eg verte fråteken tilgang til skulens digitale utstyr, program og internettbaserte tenester i ein periode.

Underskrift som stadfestar at reglane er lesne:

Mi eiga underskrift: _____ Dato: _____

Underskrift heimanfrå: _____ Dato: _____

KONSEKVENSNAR VED BRUDD PÅ TILLITSFORHOLD PÅ UTFLUKTER

Lærarar og assistentar har ansvar for elevane på utflukter, og det er derfor viktig at elevar følgjer reglar og retningslinjer som vert gitt av dei vaksne. Dette for å trygge både føresette, elevar og lærarar/assistentar. For å kunna ta elevane med på desse utfluktene er det ein del tillitsforhold som må vera tilstade. Når elevar bryt tillitsforhold har skulen valt å bruka ein konsekvens. Konsekvensen vert gitt for at elevar skal læra og halde avtalar bygd på eit tillitsforhold, og for å førebyggja.

Brot på tillitsforhold kan vera:

Koma for seint til avtalt tid og stad
Stikke av frå delar av utflukta utan avtale med ein vaksen
Forstyrre elevar eller anna publikum
Ikkje følge beskjedar

Konsekvens av brot på tillitsforhold kan vere:

Tilsnakk/pålegg frå vaksen
Merknad
Ved neste planlagde utflukt må eleven vera på skulen og ha ordinært skulearbeid
Samtale med føresette

Nasjonalt lånekort og felles utlånsreglar for grunnskulane i Bergen

Elevar i Bergensskulen har fått utdelt eit nasjonalt lånekort. Dette vil fungere som eit vanleg lånekort på det lokale skulebiblioteket. Om føresette gir sitt samtykke, kan dette kortet også brukast på dei fleste bibliotek i heile landet. Barnet sitt personnummer vert registrert i nasjonalt låneregister (Sjå opplysningar i <http://lanekortet.no/brosjyre.htm>). Lånekortet finnast også som app og kan lastast ned på mobiltelefon. Ein finn Bibliofil-appen i både Android og Apple sine programvaresenter.

Alt utlån på skulen skal no registrerast elektronisk, også reserveringar, innleveringar, bestillingar og liknande. Dette gjeld også skulemateriell og Cromebook. Dei offentlege biblioteka har eigne reglar for utlån og krav for erstatning. Bøker lånt på Bergen offentlige Bibliotek må leverast tilbake på ein av filialane eller på hovudbiblioteket i sentrum.

Eleven forpliktar seg til å ta godt vare på bøkene og anna utstyr, bl.a. ved å ta bokbind på lærebøkene. Det skal ikkje skrivast og teiknast i bøkene. Eleven er ansvarleg for sitt lånte eksemplar av ei bok.

Bøker lånt på skulen, leverast tilbake på skulen.

Bøker skal leverast tilbake i god stand innan tidsfristen/forfall. Ved behov kan utlån som regel fornyast. Dette kan ein gjere på utlånsstasjonen, på Bibliofil-appen eller hos skulebibliotekar.

Medvite hærverk eller forsømming fører til erstatningskrav. Eleven må erstatte lærebøker og anna materiale som kjem bort.

Med nokre unnatak er lånetid 28 dagar, med moglegheit for tre fornyingar.

Film: 3 dagar med moglegheit for 3 fornyingar.

Tidsskrift: 5 dagar med moglegheit for 3 fornyingar.

Spill: 1 dag. Vert ikkje fornya.

Utlånstid for lærebøker er eitt skuleår. Forfall ved skuleslutt.

Varsel om forfall/purring sendast på mellom- og ungdomstrinn pr. e-post til eleven. Om nødvendig til kontaktlærer og eventuelt purring til føresette. På småtrinnet sendast varsel først til kontaktlærer, deretter til føresett.

Helsesjukepleiar

Skulen har to helsesjukepleiarar: Irmelin Eikefet Knudsen og Brita. Dei er på skule alle dagar bortsett frå tysdag. I tillegg til faste oppgåver som individuelle samtalar på 8. trinn og vaksinasjon på 10. trinn, er dette eit lågterskeltilbod der elevar og føresette kan ta kontakt for samtalar og rådgjeving. Aktuelle tema kan vere trivsel, skulefråvær, grensesetting, kosthald, søvn og psykisk helse.

Tlf.55562635/ 40816753

Kommunikasjon mellom heim og skule

VIGILO

Vigilo brukast til all praktisk informasjon mellom heimen og skulen. Vigilo brukast til å melde fråvær, sende meldingar til skulen og få tilgang til innhald publisert av skulen. Sensitive opplysningar skal ikkje delast i Vigilo.

Vekeinfo frå skulen

Kvar veke vert det sendt informasjon frå skulen gjennom kontaktlærer i Vigilo.

Skulen si heimeside

Her er generell informasjon om skulen. Arbeidsplanar for klassen og annan offentlig informasjon leggjast ut på skulen si heimeside.

[Bergen kommune - Garnes ungdomsskule](#)

Kontakt med leiinga og sensitiv informasjon

Dersom du ønskjer å sende ei melding til rektor eller ei anna i leiinga, **nyttar du kontaktskjema som det ligg link til på skulen si heimeside.**

Når det gjeld sensitiv informasjon, kan du nytte kontaktskjema eller telefon 530 34 700.

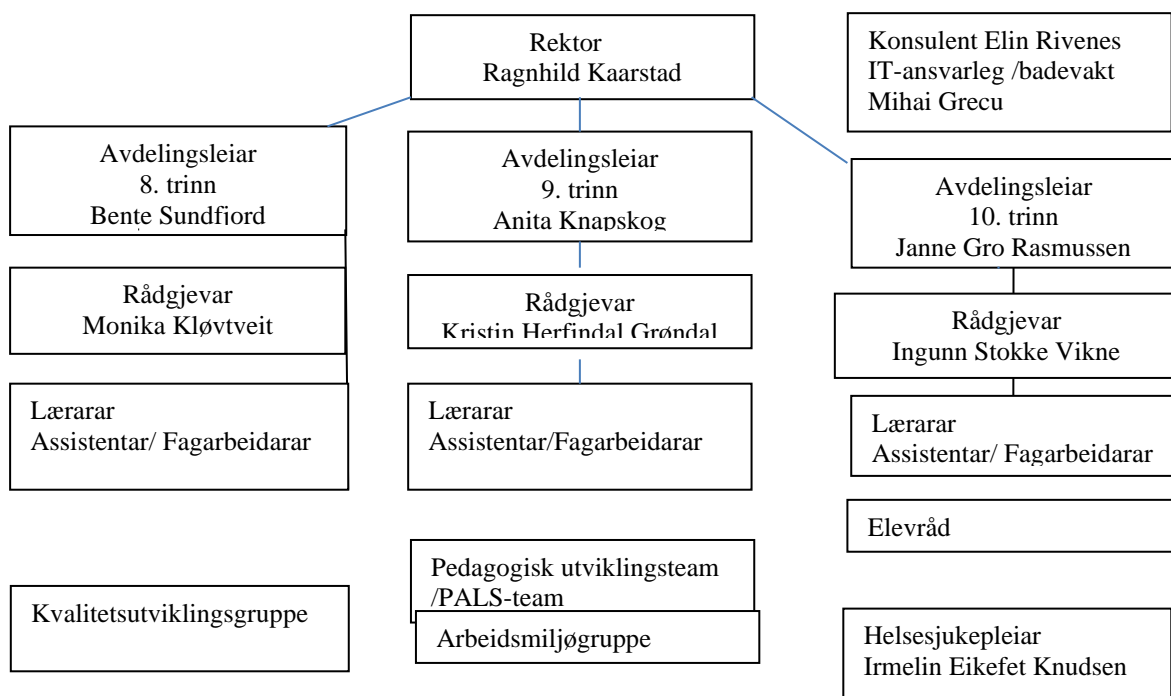
Søknad om permisjon

For å søke om fri frå undervisninga nyttar du skjema for å søkje om permisjon. Dette finn du på heimeside under «innbyggerhjelpen».

<https://www.bergen.kommune.no/innbyggerhjelpen/barnehage-og-skole/grunnskole/permisjon-og-fritak/permisjon-fra-skolen>

Føresette som treng å komme i kontakt med sine barn må ringe til skulen sitt sentralbord 53034700.

Organisasjonskart Garnes ungdomsskule 2024-2025



Alle elevar skal oppleve
eit trygt og godt arbeidsmiljø
fritt for mobbing på skulen

NULLMOBBING

