

## SFO\* İÇİN UYULMASI GEREKEN KURALLARI İÇEREN BELEDİYE YÖNETMELİĞİ

\*Çevirmenin açıklaması: "Skolefritidsordningen" "Okul eğitim sonrası faaliyetler düzenlemesi"

### Bölüm I Amaç ve geçerli olduğu alanlar

#### § 1e dayanarak

SFO ile çocuğun ebeveyni arasında anlaşma.

#### § 2 Amaç

SFO da uyulması gereken kuralları içeren yönetmelikle amaç, çocuk için iyi bir çalışma ortamı yaratarak iyi çalışma alışkanlıkları kazandırmak, iyi bir düzen yaratmak ve çocuğun sağlığını korumaktır.

#### § 3 Geçerli olduğu alanlar

Uyulması gereken kurallar yönetmeliği Lørenskog Belediyesindeki belediyeye ait SFO içindir.

Belediye yönetmeliğine ek olarak, her okuldaki SFO yu idare eden yönetim kuruluna, kendilerine uygun daha geniş bir yönetmelik hazırlayabilmeleri için yetki verilmiştir. SFO nun özel yönetmeliği, eğitim yasasına, eğitim yasası yönetmeliğine ve belediye yönetmeliğine aykırı olamaz. Çekişmeli durumlarda, eğitim yasası, eğitim yasası yönetmeliği ve belediye yönetmeliği, SFO nun kendine mahsus yönetmeliğinden daha önde gelir.

Her sene, okullarda eğitime başlandığında, yönetmelik öğrencilere, anne babalara, velilere ve okuldaki görevlilere tanıtılır. Yönetmelik, her sene okulun kurulları tarafından görüşülüp tartışılır ve her zaman için bilgisayarda, okula ait sayfadan bilgi alma imkanı olmalıdır.

### Bölüm II . Kurallar

#### § 4 Genel davranış

- SFO da geçerli olan kurallar herkesce bilinen görgü kurallarıdır.
- Sakin bir çalışma ortamı olmalı ve çocuklar saygılı olup görevli yetişkinin sözünü dinlemelidir.
- Tüm çocuklar,
  - birbirlerine ve SFO daki görevlilere saygı göstermeli
  - İyi ve düzenli olmalı
  - okul malzemelerini, bina ve öğretim araçlarını dikkatli kullanmalı ve çöpleri çöp atılan yerlere atmalı
  - öğretim yapılan yerleri ve okul dışı alanların toplanmasına düzeltilmesine yardımcı olmalı
  - şahsi eşyalarına sahip çıkmalıdır.
  - SFO ya gelip giderken ve SFO nun hazırladığı gezilerde trafik kaidelerine dikkat etmelidir.
- Kıymetli eşyaların sorumlusu şahsın kendisidir.

#### GELİŞME VE EĞİTİM

Hasselveien 6, Postboks 304, Lørenskog- Telefon 67 93 40 00, Faks: 67 98 98 03, Org. Nr. : 842 566 142 (mva)

[postmottak@lorenskog.kommune.no](mailto:postmottak@lorenskog.kommune.no) [www.lorenskog.kommune.no](http://www.lorenskog.kommune.no)

- Yasak olanlar

- O okul özel olarak izin vermedikçe, yanında SFO ya şeker, çikolata, gazoz türü içecek getirmek
- O Okul özel olarak izin vermedikçe, okul alanlarında, sokak kaykayı, tekerlekli paten, pedalsız bisiklet ve benzerlerini kullanmak
- O okul özel olarak izin vermedikçe okula, kaymak için kızak benzerlerini getirmek. Kar topu sadece belirlenen yerlerde oynanır
- O yanında SFO ya tehlikeli eşyalar getirmek, örneğin, bıçak, silaha benzer eşyalar, kibrit, çakmak ve havai fişek
- O okul binalarına, okulun veya diğer öğrencilerin eşyalarına zarar vermek

### **§ 5 Onur kırıcı, hakaret edici sözler ve davranışlar yasaktır**

Onur kırıcı ve hakaret edici sözler söylemek ve davranışlarda bulunmak yasaktır. Bununla demek istediğimiz, bu söz ve davranışlara muhatap olan kimsenin bunlardan rahatsız olması ve onur kırıcı olarak algılamasıdır. Buna örnek olarak bahsedebileceğimiz,

### **Şiddet**

Şiddet, incitmek, zarar vermek, acıtmak ve onur kırmak amacıyla yapılan saldırgan davranışlardır. Şiddet hem fiziksel hem de ruhsal olabilir.

### **Tehdit**

Tehdit, hem söz hem de davranışlarla, sosyal iletişim araçlarıyla direkt olarak veya başka yollardan yapılabilir.

### **Alay etme**

Bir insan uzun müddet bir başka şahıs veya şahıslar tarafından, hoş gitmeyen hareketlere muhatap olursa buna alay edilme denir. Alay etme güç ve kuvvet dengesizliği gerektirir.

### **Farklı davranma**

Farklı davranmaya maruz kalmak bir şahsın kötü davranışlara maruz kalmasıdır, örneğin, cinsiyeti, cinsel eğilimi, özürülü olması, dini inancı, cilt rengi, tabiyeti veya etnik kökeni nedeniyle sürekli olarak taciz edilmesi demektir. Farklı davranış, dolaylı veya dolaysız olarak yapılabilir.

### **İrkçilik**

İrkçilik, cilt rengi, milliyeti veya etnik kökeni nedeniyle yapılan ayrımcılıktır.

### **§ 6 Cep telefonu ve dijital aletlerini kullanma kuralları**

Cep telefonu, şahsın kendi sorumluluğu altında ve SFO da kapatılmak üzere getirilebilir..Cep elefonunu çocuklara veya öğretmene zarar vermek gibi kötü niyetle kullanmak yasaktır. SFO cep telefonunun kullanılmasına müsaade edebilir. Diğer öğrencilerin veya görevlilerin fotoğrafını, filmini çekmek için kendilerinden izin almak gerekir. Aynı zamanda, öğrencilerin veya görevlilerin resimlerinin, filminin başkasına gönderilmesi veya yayımlanması için izin almak gerekir.

SFO daki görevlilerin bunu uygun bulması durumunda, SFO da okulun bilgisayar aletleri, internet ve e-postası kullanılır.

Bazı okullardaki yönetim kurulu, SFO ile çocuklar arasında, okulun bilgisayar aletlerinin kullanılmasıyla ilgili olarak bir karar alır. Kullananın adı ve kimlik kodlaması şahsa ait olup gizli tutulur. Başka bir şahsın kimlik kodlamasını kullanmak yasaktır.

## § 7 Gelmemelik

Gelmemelik durumunda anne baba, aynı gün, bu durumu SFO ya bildirir.

## Bölüm III. Yaptırımlar

### § 8 Genel yaptırımlar

Yönetmeliğe aykırı hareket bazı zorunlu yaptırımları gerektirir. Çocuğun davranışlarıyla SFO'nun yaptırım kararları arasında daima bir uygunluk olacaktır. Her olayda, yapılan davranışın ciddiyeti ve ne kadar sık olarak tekrar edildiği verilecek yaptırıma temel teşkil edecektir. Fiziksel azarlama ve onur kırıcı muamele kullanılmamalıdır. Bir grubun herhangi bir ferdi tarafından yapılan kötü davranış için kolektif ceza verilmez. Çocuklar verilen yaptırımlara riayet etmekle zorunludur. Riayet edilmediği takdirde yeni ceza kararları alınabilir.

Çocuğun kendisine veya başkasına zarar verebileceği acil durumlarda, çocuğu durdurmak gerekli olabilir. Bu durumda, çocuk, gruptan alınıp kısa bir müddet izlenmek üzere ayrı bir odaya yerleştirilebilir. Böyle bir önlem alındığında, çocuğun anne babası ve müdür hemen haberdar edilir. SFO, bu çeşit durumları belgeleyip çocuğun dosyasına kaydeder ve durum belediye ilk ve ortaokullar müdürüne rapor edilir.

### Yaptırımlar

- Çocuk, öğretmen veya SFO da görevli bir şahıs tarafından ikaz edilir.
- Çocuğa, eve gönderilmek üzere yazılı ikaz verilir.
- Çocuk, eve telefon ederek kendisi, yaptığı yanlış hareketi anne babasına söyler.
- Çocuk, okul lideri, sınıf öğretmeni, sosyal öğretmen, veya okuldaki/SFO daki başka bir yetişkin/görevli ve/veya hadiseye karışmış olanlarla konuşmaya mecbur tutulabilir.
- Çocuk ve SFO görevlileri, ortak ve bağlayıcı bir sözleşme yapabilir.
- SFO, çocuğa ait bir eşyayı alarak günün geri kalan zamanında ellerinde tutabilir, çocuğun anne babasına veya polise götürüp verebilir.
- Çocuk gruptan alınıp başka bir gruba dahil edilir, veya grubun dışında kendisine başka bir iş verilir.
- Müdür uygun bulduğu sürece başka tür avantajlı cismin kaybı düşünülebilir.
- Çocuk, kısa bir müddet için tutulur serbest bırakılmaz.
- Çocuk, kendi veya başkasının yaptığı işin devamı olarak tamir eder, toplar veya yıkar.
- Zarar tazminatı yasaının § 1-2 ye göre zarardan çocuğun ebeveyni sorumlu tutulur ve zarar tazminatı yasaının § 1-1 e göre de en çok 5 000 kr. kadar sorumlulardır.
- Kurallara karşı hareket etme durumunda belediye, polise ihbar edebilir.

### İnternett ve okulun bilgisayarının kullanmasıyla ilgili kurallara uymama durumunda

- İnternetin kullanılmasında kurallara uymayan ve başkasının kullanma adını/kimlik kodlamasını kullanan öğrenci, daha ayrıntılı olarak belirtilen zaman içinde okulun bilgisayarını kullanma hakkını kaybeder. Eğer yapılan öğretim bilgisayarın kullanılmasını gerektiriyorsa bu yaptırım uygulanamaz.
- Kurallara uymama durumunda belediye, durumu polise ihbar edebilir.

## **Bölüm IV . Konunun değerlendirilmesi**

Bir olayın karara bağlanmasında, aşağıdaki konuyu değerlendirme kuralları takip edilir:

- SFO görevlileri, konunun mümkün olduğu kadar iyi açıklanmasını sağlamak ve alınacak kararın davanın tip ve karakterine uygun bir şekilde olmasına çalışmakla görevlidirler.
- Karara varılmadan önce, mümkünse, çocuk uyarılıp kendisine konuyla ilgili bilgiler verilir ve bu konuda söz sahibi olması sağlanır. Ciddi durumlarda ebeveynle kontak kurulur. İkaz sözlü olarak yapılabilir, fakat önemli olan durumlarda konunun nedeni normal olarak yazılı olarak yapılır.
- Kararların gerekçesi her zaman açıklanmalıdır. Özel durumlar yüzünden bunu yapmak çok zor olmadığı durumlarda, davanın nedeninin açıklanması ve kararın öğrenciye haber edilmesi aynı zamanda yapılır. Gerekçesi sözlü olarak yapılabilir, fakat çok önemli kararlarda gerekçe yazılı olarak yapılmalıdır.

## **Bölüm V . Yürürlüğe girme**

Yönetmelik, 19.12.12 tarihinde ve 159/12 sayılı dava olarak belediye meclisi tarafından karara bağlanmıştır. Yönetmelik 1 Ocak 2013 tarihinde yürürlüğe girer.