

Gmina Lørenskog

GMINNY PRZEPIS DOTYCZĄCY REGULAMINU PORZĄDKOWEGO ZAJĘĆ POZASZKOLNYCH SFO.

Rozdział I. Cel i zakres działania

§1. Podstawa prawna

Umowa pomiędzy SFO a opiekunami dziecka.

§2. Cel

Celem regulaminu porządkowego zajęć pozaszkolnych SFO jest stworzenie dobrego środowiska do pracy dla uczniów, stymulowanie do dobrych nawyków przy pracy, porządku i zadbanie o zdrowie uczniów.

Regulamin porządkowy dotyczy zajęć pozaszkolnych SFO w gminie Lørenskog.

§3 Zakres działania

Regulamin porządkowy dotyczy zajęć pozaszkolnych SFO w gminie Lørenskog.

Poza przepisami gminnymi dot. regulaminu porządkowego udziela się poszczególnym zarządom uprawnienia do wydawania szczegółowych przepisów porządkowych w danej szkole. Ustawa o wykształceniu, przepis wykonawczy do niej oraz przepis gminny nie mogą zostać pominięte w własnym regulaminie porządkowym sporządzonym przez SFO. W przypadku rozbieżności priorytet ma Ustawa o wykształceniu, przepis wykonawczy do niej oraz przepis gminny mają priorytet względem regulaminu porządkowego przystosowanego do SFO w danej szkole.

Regulamin porządkowy powinien zostać ogłoszony uczniom, opiekunom dzieci i pracownikom na początku roku szkolnego. Regulamin porządkowy powinien być dyskutowany co roku przez organy kierownicze szkoły i powinien zawsze być dostępny na stronie internetowej szkoły.

Rozdział II. Zasady.

§4. Ogólne zasady zachowania

- Podczas pobytu w SFO obowiązują ogólnie przyjęte zasady dobrego zachowania
- Powinien podczas pracy panować spokój a uczniowie powinni okazywać sobie wzajemnie szacunek i stosować się do poleceń pracowników
- Wszyscy uczniowie muszą:
 - Mieć wzgląd na innych i respektować się wzajemnie a także pracowników SFO
 - Utrzymywać dobry porządek

- Dbać o sprzęt szkolny, budynek pomoce naukowe i wyrzucać śmieci do odpowiednich miejsc
- Brać udział w porządkowaniu pomieszczeń klasowych
- Dobrze pilnować swoich rzeczy
- Przestrzegać przepisów ruchu drogowego w drodze do SFO i podczas spacerów z SFO
- Przedmioty wartościowe bierze się na własną odpowiedzialność
- Zabrania się:
 - Przynoszenia słodczy, napoi gazowanych i im podobnych do SFO, chyba że szkoła dała na to zezwolenie
 - Używania deskorolek, łyżworolek, hulajnogi itp. o ile szkoła nie wyraziła na to zgody
 - Przynoszenia deski do ślizgania po śniegu i sanek, o ile szkoła nie wyraziła na to zgody. Rzucanie się śnieżkami dozwolone jest tylko we oznaczonych miejscach
 - Przynoszenia na zajęcia SFO niebezpiecznych przedmiotów, np. noży, przedmiotów podobnych do broni, zapalek, zapalniczek i sztucznych ogni.
 - Wandalizmu względem budynków szkolnych i rzeczy należących do szkoły lub innych uczniów.

§5. Zakaz używania krzywdzących słów i czynów

Zakazuje się używania krzywdzących słów i czynów. Przez to rozumie się słowa lub czyny odbierane jako nieprzyjemne dla osoby, w stosunku do której są skierowane. Przykładem poważnych krzywdzących słów i czynów są:

Przemoc

Przemocą są agresywne zachowania mające za cel spowodowanie krzywdy, bólu lub poniżenia. Przemoc może mieć postać fizyczną albo psychiczną.

Groźby

Groźby można wysunąć pod postacią słów, czynów, poprzez portale społecznościowe bezpośrednio lub poprzez innych.

Mobbing

Dana osoba poddana jest mobbingowi gdy przez długi czas, wielokrotnie jest narażona na negatywne czyny ze strony jednej lub więcej osób. Mobbing cechuje brak równowagi w stosunku władzy lub siły pomiędzy danymi osobami.

Dyskryminacja

Dyskryminacja to złe traktowanie lub prześladowanie danej osoby, np. z powodu płci, orientacji seksualnej, niesprawności fizycznej, wiary, koloru skóry, pochodzenia narodowego lub etnicznego. Dyskryminacja może być bezpośrednia lub pośrednia.

Rasizm

Rasizm obejmuje dyskryminację z powodu koloru skóry, pochodzenia narodowego lub etnicznego.

§6. Reguły korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego

Telefony komórkowe przynosi się na własną odpowiedzialność i podczas zajęć w SFO muszą być wyłączone. Zabrania się nadużywania telefonu komórkowego w celu wyrządzenia krzywdy uczniom lub nauczycielom. Na zajęciach SFO może być wydane zezwolenie na korzystanie z telefonu podczas pracy, jeżeli jest to związane z nauczaniem. Wymagana jest zgoda na przesyłanie i publikowanie zdjęć i filmów z udziałem pracowników lub uczniów.

Jeżeli personel uzna to za celowe, wolno jest korzystać na zajęciach SFO ze sprzętu komputerowego szkoły, dostępu do internetu i poczty elektronicznej.

Zarząd danej szkoły powinien zatwierdzić zasady bezpiecznego korzystania z internetu oraz umowę pomiędzy kierownictwem zajęć SFO a uczniami dla celów korzystania ze sprzętu komputerowego szkoły. Nazwa użytkownika i hasło do komputerów szkoły są osobiste i należy je utrzymywać w tajemnicy. Zabrania się używania haseł innych osób.

§7. Nieobecność

W przypadku nieobecności należy zawiadomić SFO tego samego dnia.

Rozdział III. Sankcje

§8. Ogólnie na temat sankcji

Naruszenie regulaminu porządkowego może spowodować sankcje. Sankcje ze strony SFO w stosunku do ucznia powinny być zawsze adekwatne do jego zachowania. Podstawą sankcji ze strony SFO powinien być w każdym przypadku stopień powagi sprawy i częstotliwość. Nie należy stosować fizycznego napominania lub innego krzywdzącego traktowania. Nie wolno karać zbiorowo za czyny dokonane przez pojedynczych członków grupy uczniów. Uczniowie zobowiązani są do zastosowania się do nałożonych sankcji. W przypadku nie zastosowania się mogą być nałożone nowe sankcje.

W przypadku sytuacji niebezpiecznych, gdy uczeń może zagrażać sobie samemu lub innym, konieczne będzie powstrzymanie ucznia ewentualnie oddzielenie go od reszty grupy i umieszczenie go przez krótszy okres czasu w osobnym pokoju z dozorem. W przypadku zastosowaniu takiego środka należy powiadomić natychmiast dyrektora i rodziców. SFO musi udokumentować zastosowanie takich środków w teczce ucznia i zgłosić takie wydarzenie do Wydziału Oświaty (*skolesjefen*).

Sankcje

- Pracownik SFO może udzielić uczniowi ustnego upomnienia.
- Uczeń może dostać zawiadomienie do domu.
- Uczeń musi zadzwonić do rodziców i opowiedzieć o swoich postępkach.
- Uczeń może dostać nakaz rozmowy z kierownictwem szkoły, nauczycielem kontaktowym/socjalnym lub innymi pracownikami/dorosłymi w szkole/SFO i/albo stronami zaangażowanymi.
- Dziecko i SFO mogą zawrzeć wiążącą obustronnie umowę.

- SFO może skonfiskować dany przedmiot do końca dnia, przekazać go opiekunom ucznia lub policji.
- Uczeń może zostać przeniesiony do innej grupy lub otrzymać polecenie wykonywania innych zadań poza własną grupą.
- Jeśli dyrektor uzna za celowe, można zastosować karę utraty innych posiadanych korzyści
- Uczeń może zostać zatrzymany przez krótszy czas.
- Uczeń będzie musiał naprawić, posprzątać lub zmyć po sobie lub innych.
- Opiekunowie ucznia mogą ponieść odpowiedzialność w formie odszkodowania zgodnie z ustawą o odszkodowaniach §1-2 do sumy kr. 5 000, por. §1-1 ustawy o odszkodowaniach.
- W przypadku naruszenia niniejszych reguł gmina może zgłosić sprawę na policję.

Naruszenie reguł korzystania z internetu oraz komputerów szkoły

- W przypadku naruszenia reguł korzystania z internetu i nadużycia nazw użytkownika/hasła innych osób uczeń może stracić prawo do korzystania z komputerów szkoły przez określony okres czasu. Sankcja taka nie może zostać zastosowana, jeśli używanie komputera wymagane jest z powodu nauki.
- W przypadku naruszenia tych przepisów gmina może zgłosić sprawę na policję.

Rozdział IV. Rozpatrywanie sprawy

Następujące zasady rozpatrywania spraw powinny obowiązywać przy podejmowaniu decyzji:

- SFO ma obowiązek dopilnować, aby sprawa została możliwie dobrze naświetlona i decyzja powinna zostać podjęta na dających się obronić podstawach zgodnie z rodzajem i naturą sprawy.
- Jeśli to możliwe uczeń powinien zostać powiadomiony i powinien mu być przedstawione odpowiednie informacje w sprawie i powinien mieć on możliwość wypowiedzenia się przed wydaniem decyzji. W sprawach poważnych należy skontaktować się z opiekunami. Ostrzeżenie może być wydane ustnie, ale w przypadku decyzji o szczególnym znaczeniu uzasadnienie powinno być zazwyczaj wydane pisemnie.
- Decyzje powinny być zawsze uzasadnione. Uzasadnienie powinno być wydane jednocześnie z zawiadomieniem ucznia o decyzji, o ile szczególne warunki nie utrudniają tego. Uzasadnienie może zostać dane ustnie ale w przypadku decyzji o szczególnym znaczeniu uzasadnienie powinno być wydane pisemnie.

Rozdział V. Wejście w życie

Przepis niniejszy zatwierdzono na posiedzeniu zarządu gminy, sprawa 159/12 dnia 19.12.12.
Przepisy wchodzi w życie 1 stycznia 2013.