



Ordens- og Værdiregelsæt

FORMÅL

Formålet med ordensregler er at skabe de bedste rammer for elevernes trivsel og læring og for elevernes læringsmiljø og de ansattes arbejdsmiljø.

VÆRDIGRUNDLAG

Vi tror på, at børnene altid gør det bedste de kan

Vi møder børn og voksne anerkendende og med tillid

Vi insisterer på samarbejde

*Vi ønsker at være den stærke lokale folkeskole med fokus på værdierne
FÆLLESSKAB, FAGLIGHED og DANNELSE*

Ordensregler

Ordensreglerne er med til at skabe forudsætningerne for et godt undervisnings- og arbejdsmiljø både i de enkelte klasser og på skolen som helhed og bør i høj grad bygge på gensidig respekt og tillid samt fælles ansvar, hvilket skal medvirke til at skabe størst mulig tryghed for alle.

Skolens ordens- og regelsæt lægger vægt på, at eleverne tildeles 'frihed under ansvar', og at eleverne i en demokratisk ånd tages med på råd, så der i videst mulig grad skabes fælles forståelse for skolens værdigrundlag og skolens regelsæt.

Ordensreglerne bygger desuden på de værdier, der kommer til udtryk i Folkeskoleloven, skolens værdigrundlag og de anvisninger, der er beskrevet i Undervisningsministeriets bekendtgørelse om 'Foranstaltninger til fremme af god orden i folkeskolen'.

Samværet og samarbejdet imellem elever og lærere/pædagoger foregår i en demokratisk atmosfære.

Alle behandler hinanden ordentligt og med gensidig respekt samt giver plads til forskellighed. Skolen arbejder bevidst på at fremme elevernes trivsel og undgå at mobning opstår samt griber hurtigt ind, hvis mobning opstår.

Man skal følge de anvisninger, der gives, opføre sig ordentligt, lade den sunde fornuft råde og behandle andre, som man selv gerne vil behandles.

7 grundregler:

- Alle møder til tiden og er forberedt til og deltager aktivt i undervisningen, hvilket indebærer, at lektierne er læst, man er udhvilet og har fået morgenmad, samt at man medbringer en sund madpakke, som er tilpasset hele skoledagens længde.
- Alle taler ordentligt og respektfuldt om og til hinanden.
- Alle behandler skolens, personalets og elevernes ejendele samt skolens bygninger og inventar ordentligt, og i tilfælde af skader kan der blive tale om et erstatningsansvar. Chromebooks samt taskebøger behandles forsvarligt. Alle rydder op og lægger på plads efter sig selv og der er dukseordning i alle klasser. Duksene samarbejder med lærere og pædagoger om at løse diverse opgaver.
- Skolen har fokus på vigtigheden af sund kost og motion, og derfor er skolen i hverdagen slikfri og sodavandsfri. På mærkedage og festdage kan der dispenseres for denne regel. Skolen lægger vægt på, at der skabes gode muligheder for diverse fysiske aktiviteter i frikvartererne.
- I skoletiden er elever på skolens område og må ikke forlade dette uden en lærer/pædagog/kontorets tilladelse. Hvis man bliver syg i skoletiden, kontaktes klassens lærere/pædagoger. 7.-9 årgang kan få lov til at forlade skolen i pauserne, hvis der er en udfyldt forældreseddel.
- Når det ringer til time første gang, skal man umiddelbart derefter være på sin plads i klassen. I spisefrikvartererne er der særskilte regler for hver afdeling – se længere nede.
- Umiddelbart efter endt skoledag skal eleverne forlade skolen - medmindre andet er aftalt, og besøg på skolen (fx af tidligere elever, venner, gæstelærere mm) kræver en aftale med en lærer eller kontoret.

Skolen har desuden tydeliggjorte regler for følgende ni områder:

1. SNEVEJRSREGLER:

- 0.-1. kl. må kaste med sne i store skolegård
- 2.-3. kl. må kaste med sne i flaggården
- 4.-6. kl. må kaste med sne ved fodboldbanen ved siden af multibanen
- 7.-9. kl. må kaste med sne på boldbanerne bag træerne på den anden side af stien
- Der må kun kastes med snebolde
- Der er særskilt tilsyn, når der er sne
- Tager man elever med ud i skoletiden for at kaste med sne, skal aktiviteterne organiseres således, at der er opsyn hele tiden og skal foregå på de ovennævnte områder

2. TRAFIK:

- Eleverne skal følge skolepatruljens anvisninger til og fra skole. Der må ikke cykles på parkeringspladsen og i skolegårdene. Rulleskøjter/løbehjul eller lign. må ikke anvendes på skolens område i undervisningstiden og heller ikke i pauser. Anvendes rulleskøjter/løbehjul til og fra skole, skiftes der fodtøj umiddelbart efter ankomst til skolens indgang. Skolen opfordrer til, at eleverne selv transporterer sig til og fra skole. Følg skolens anvisninger til, hvor man kan blive sat af og hentet.

3. SKOLETIDEN ER ALKOHOL-, STOF- OG NIKOTINFRI FOR ALLE ELEVER

4. BRUG AF MOBILTELEFONER, CHROMEBOOKS, OG SKOLENS Udstyr:

- Mobiltelefoner og Smartwatches må kun bruges efter personalets anvisning i skoletiden. Al fotografering er forbudt medmindre det er en del af en voksenstyret aktivitet. I indskoling bliver telefonen i tasken, hvis den er medtaget i skoletiden. På mellemtrinnet og i udkolingen afleveres telefonen ved undervisningens start og udleveres efter endt undervisning. Devices kan blive inddraget for resten af skoledagen og hjemmet kontaktes eventuelt, hvis disse bruges anderledes end det aftalte.
- Skolen lægger vægt på, at der er god telefonkultur. De skal således ikke bruges til at true/mobbe/chikanere eller tilkalde forældre i konfliktsituationer.
- Chromebooks skal behandles med omtanke og bruges kun i undervisningsøjemed.

5. DUKSEORDNING

- Doksene tjekker, at lokalet efterlades ryddeligt, at vinduerne er lukkede, stolene sat op og at lyset er slukket efter endt undervisning. Dukse sørger for at der luftes ud i løbet af dagen. Doksene har medansvar for at skader meldes til klasselærer eller kontor snarest muligt, efter de er opdaget.

6. FÆLLES AREALER

- Indearealer:
- Grundopstilling af møbler mm. skal følges. Hvis man flytter rundt på noget, sættes det tilbage på plads efter endt brug. Køleskabe og møbler må ikke medbringes. Støjende leg og adfærd i klasselokaler, gange eller fælles rum er ikke tilladt. Hver klasse har ansvaret for at deres eget nærmiljø dagen igennem er pænt og ryddeligt.
- Udearealer:
- Her må hver årgang opholde sig pauserne:
- 0.-1. kl. i store skolegård og i 'skoven'
- 2.-3. kl. kan være ved bålområdet/flaggården - grønnegården efter aftale
- 4.-6. kl. kan være i boldgården, billedkunstgården, natur/teknikgården og området foran personalerummet samt banerne, når der ikke er sne.
- 7.-9. kl. har indemulighed og udgangstilladelse. Boldbanerne må benyttes. Store sal kan benyttes i vinterperioden.

7. SPISEREGLER

- Indskoling og mellemtrin spiser i klasserne i spiseintervallet kl. 11.40-11.55
- Udkolingen spiser i klasserne 11.40-11.50
- Der er tilsyn i spisepausen

8. AFFALDSSORTERING

- Skolen affaldssorterer og skraldespandene på gangene benyttes.
- 0.-1- årgang affaldssorterer i klasserne.

9. ANSVAR OG FORSIKRING

- Eleverne har selv ansvar for de ting, som de medbringer i skolen. Skolen anbefaler, at eleverne ikke tager penge og værdigenstande med i skole. Skolen har ingen erstatningspligt eller forsikring, der dækker skader eller tyveri. Skolen anbefaler, at forældre tegner en ulykkesforsikring for deres børn, idet skolens forsikring kun dækker personalet.

DET ER IKKE TILLADT AT MEDBRINGE FARLIGT LEGETØJ, VÅBEN ELLER VÅBENLIGNENDE GENSTANDE I SKOLE: FX KNIVE ELLER SPIDSE GENSTANDE.

Malling Skoles antimobbestrategi

[2022-08-antimobbestrategi.pdf \(aarhus.dk\)](#)

Håndtering af konflikter i hverdagen

Konflikter er en almindelig og uundgåelig del af det at indgå i et fællesskab. Dette gælder også de faglige og sociale fællesskaber, som skolen danner ramme om. Ingen konflikter er imidlertid ens, og de kan vokse, mindskes eller på anden måde ændre karakter.

Nedenstående skema viser de tre trin, som vi arbejder ud fra, når der opstår konflikter på skolen. Vi tager udgangspunkt i forebyggelse (det grønne felt), og skemaet skal ses som et bud på en tilgang til at håndtere konflikter og en måde at opbygge vores kapacitet til at håndtere, når de opstår.

Konstruktiv håndtering af konflikter er afgørende for at opretholde et godt læringsmiljø. En god konflikthåndtering kan understøttes af fælles strategier, som sætter en klar retning for håndtering af konflikter på skolen og gør vores procedurer og handlemuligheder tydelige. Vi skal løbende evaluere vores konkrete erfaringer, så læringsmiljøet kan videreudvikles og styrkes.

Mindre konflikter, der kan løses uden større uoverensstemmelser mellem parterne – det indebærer:	Hvordan kan personalet handle i forhold til elever: <ul style="list-style-type: none">- tale med dæmpet og rolig stemmeføring- høre alle involverede parter- stil spørgsmål til fakta- stil spørgsmål til oplevelsen (følelserne)- stil spørgsmål til den gode løsning- arbejde med cases i fredstid Hvordan kan personalet handle efterfølgende: <ul style="list-style-type: none">- konsulter skolens ordens- og værdiregelsæt- del hændelser med hinanden i teamet- reflekter over handlemuligheder i teamet- undersøg om hændelsen kalder på ændringer af skolens politik
Konflikter der består af uenigheder og skænderier, der kan give anspændthed og ubehag – det indebærer:	Hvordan kan personalet handle i forhold til elever: <ul style="list-style-type: none">- opmærksomhed på tonefald og kropssprog- hold fokus på konflikten- giv plads til pusterum- aflede i stedet for konfrontation Hvordan kan personalet handle efterfølgende: <ul style="list-style-type: none">- undersøg de nærmere omstændigheder- inddrag kolleger (videndeling og fælles refleksion)- inddrag forældre- søge rådgivning og hjælp (AKT, PPR, kolleger, ledelsen)- overvej hvordan der følges op

Alvorlige og tilspidsede situationer med stærke spændinger mellem parterne – det indebærer:	<p>Hvordan kan personalet handle i forhold til elever:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ved fysisk kontakt: stop konflikten og adskil parterne - tal klart, nærværende og anerkendende. Det beroliger – undgå at skælde ud og irettesætte - hold fokus på relationen og ikke sagen – vent med at prøve at løse sagen før end parterne er klar - hold fokus på at nedtrappe konflikten – det vigtigste er at nedtrappe spændingerne - lyt efter om partnerne selv peger på en udvej - undgå lang øjenkontakt - undlad at følge efter eller tage fat i en ophidset part - akut håndtering (inddrag kollega, skift voksen, kontakt en leder mm.) <p>Hvordan kan personalet handle efterfølgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umiddelbar opfølgning ved ledelsen - inddrag forældre - inddrag kolleger (videndeling og fælles refleksion) - forebyggelsesindsatser aftales - ved behov udarbejdes der en handleplan <p style="text-align: center;">▪</p> <p>Artikel - Konflikttrekantens tre niveauer (emu.dk)</p>
--	--

Mulige foranstaltninger ved gul og rød adfærd

Vi arbejder altid med udgangspunkt i forebyggelse og med at alle skal understøttes i hensigtsmæssig adfærd. Vi kan ikke på forhånd beskrive al uhensigtsmæssig adfærd.

Når vi som skole kommer i den situation, at det er nødvendigt at anvende sanktioner over for enkelte elever, sker det med udgangspunkt i fællesskabets interesse.

Ved brug af foranstaltninger over for en elev, skal foranstaltningen være rimelige i forhold til en samlet vurdering af de konkrete omstændigheder. Vurderingen skal ligeledes tage udgangspunkt i sagens grovhed (gul og rød), elevens alder og forudsætninger, forudgående samtaler, påtaler og advarsler til eleven.

Det skal vurderes om elevens uhensigtsmæssige adfærd i en sag er sket uagtsomt eller med vilje.

Foranstaltninger/sanktioner kan aldrig stå alene og skal altid følges op af pædagogiske tiltag

Foranstaltninger, når skolens ordensregler, værdiregelsæt eller almindelig god opførsel ikke er overholdt:

Eksempler på GUL adfærd	<ul style="list-style-type: none"> - Forstyrrelser af undervisningen, så den ikke kan gennemføres - Overskridelse af egne eller andres grænser - Overskridelse af skolens ordens regler (se ovenfor)
Eksempler på sanktioner ved GUL adfærd	<ul style="list-style-type: none"> - Sætte eleven ved eget bord - Sætte eleven uden for døren (med tilsyn) - Samtale med elev - Samtale med forældre - Eleven kan planlægges udelukket fra enkelte lektioner - Ved gentagende gul adfærd, kan bruges sanktioner fra rød adfærd

Eksempler på RØD Adfærd	<ul style="list-style-type: none"> - Til fare for sig selv eller andre - Beskadigelse af ting - Vold og trusler – elever eller medarbejdere - Grov mobbeadfærd – elever eller medarbejdere - Brud på ordensregler på de digitale medier, hvor hændelsen har en kraftig negativ påvirkning på undervisningsmiljøet.
Eksempler på sanktioner ved RØD adfærd	<ul style="list-style-type: none"> - Samtale med elev - Samtale med forældre - Skoleleder giver påtale eller advarsel - Skoleleder overfører eleven til anden undervisning - Skoleleder udelukker i enkelte timer eller resten af dagen - samtale med elev og forældre inden skolegang genoptages) - Skoleleder kan udelukke i hele dage i særligt grove tilfælde - Skoleleder kan aftale overflytning til parallelklasse i særligt grove tilfælde - Skoleleder kan aftale overflytning til samme klassetrin på en anden skole i kommunen i særligt grove tilfælde

Ovenstående skal henholde sig til Bekendtgørelsen om fremme af god orden i folkeskolen.
[Bekendtgørelse om fremme af god orden i folkeskolen \(retsinformation.dk\)](http://retsinformation.dk)