

Formål:

Dette princip har til formål at gøre Hørup Centralskole til et sted, hvor alle børn og voksne i deres adfærd og brug af skolens område og faciliteter passer på vores skole/SFO.

Mål:

- Alle børn og voksne har en oplevelse af, at Hørup Centralskole er et rart sted at være.
- Personalet forventningsgiver eleverne til positiv elevadfærd bl.a. via *"Det gode på Hørup Centralskole"*.¹
- Ordensreglerne bliver overholdt.²
- Der skal være plads til alle, som enkeltindivid og i fællesskaberne.

Succeskriterier

Succeskriteriet handler om, at alle oplever Hørup Centralskole som et rart sted at være, og at sanktioner kun benyttes, når det vurderes nødvendigt.

Indledning:

På Hørup Centralskole anses det for væsentligt for det gode skoleliv, at man grundlæggende behandler hinanden ordentligt. Dette indebærer blandt andet, at man taler ordentligt til hinanden og har respekt for hinanden.

Skolen opfordrer til god adfærd gennem positiv guidning og forventninger i *"Det gode på Hørup Centralskole"*, der afspejler kulturen på skolen.

Skolens ansvar:

- Personalere tager ansvar i forhold til *"Det gode personale"*.
- Ved elevkonflikter benyttes skolens konflikthåndteringsmodel. (bilag 1)
- På skolens drøftes der med jævne mellemrum, hvordan man tager hensyn til hinanden og ting.
- I klasserne på skolen udarbejdes mindst en gang om året *"klassens regler"*. Og der arbejdes løbende med eleverne for at forebygge konflikter, og efterfølgende håndtering.
- Overtrædelse af ordensregler kan føre til sanktioner. Der henvises til *"Bekendtgørelse om fremme af god orden i folkeskolen"* (se link under bilag). Iværksættelse af foranstaltninger/ sanktioner træffes på baggrund af en samlet vurdering af de konkrete omstændigheder.
Foranstaltninger/sanktioner skal stå i rimeligt forhold til barnets forseelse og skal vurderes i forhold til forseelsens grovhed, barnets alder, eventuelle forudgående påtaler, advarsler, mm.

¹ [Det gode på Hørup Centralskole.pdf](#)

² [Bekendtgørelse ro og orden](#)



Princip for samvær og hensyn på Hørup Centralskole



Eksempler på foranstaltninger/sanktioner kan være:

- Personalet taler med barnet.
- Meddelelse til hjemmet.
- Indkaldelse af forældre til samtale med personale (med eller uden ledelse).
- Hjemsendelse fra undervisningen. Hjemsendelse er altid en ledelsesbeslutning. Forældre orienteres altid forud for hjemsendelse.
- Bortvisning og/eller overflytning til en klasse på tilsvarende klassetrin på en anden skole i kommunen.

Ledelse og personale indgår i dialog ved eventuelle foranstaltninger/ sanktioner, der kan komme i spil ved overtrædelse og inddrager eksterne samarbejdspartnere som fx Skole, Socialforvaltning og Politi (SSP), Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR) m.fl., hvis det skønnes nødvendigt.

Forældrenes ansvar:

- Er bevidste og tager ansvar i forhold til *"de gode forældre"*.
- Forældrene respekterer nærværende princip og de intentioner, samt indgår i konstruktiv dialog ved eventuelle foranstaltninger/sanktioner, der kan komme i spil ved overtrædelse.

Elevernes ansvar:

De nedenfor nævnte områder er ikke udtømmende, men væsentlige i bestræbelserne på at opnå princippets formål og efterleve skolens ordensregler:

- Er bevidste og tager ansvar i forhold til *"den gode elev"*.
- Eleverne følger personalets anvisninger.
- Eleverne viser hensyn og respekt, når de færdes i timerne og frikvartererne. Man tager hensyn til de klasser, der har undervisning, når man holder pause.
- Eleverne passer på klasser, fællesrum, bibliotek, toiletter, mm., da skolen er for alle.
- Eleverne overholder skolens mobilpolitik.
- Ophold og leg foregår ved legeområderne. Det er ikke tilladt at færdes ved skoleskoven, cykelskure og parkeringspladsen.
- Eleverne må ikke forlade skolens område i skoletiden.
- I leg med sne overholdes de anviste regler.

Tilsyn

Tilsyn og eventuel revidering planlægges til første halvår 2028.



Bilag 1

Konflikthåndtering mellem elever

Konflikthåndtering

Vurdering af upassende adfærd og adfærdshåndtering

„Vurdering af upassende adfærd“ og „adfærdshåndtering“ handler om at identificere og reagere på uønsket adfærd i skolen mellem elever. En proces, der involverer trin til at identificere, vurdere og håndtere adfærd med fokus på at styrke positiv adfærd og reducere den uønskede.

Mål for adfærdshåndtering:

- Øge selvregulering og ansvar.
- Styrke forbindelser til positiv adfærd.
- Tilbyde støtte til at rette op på upassende adfærd.
- Øge forståelsen for situationer og effekten af adfærd.

1. Reaktionsniveau: Mundtlig påmindelse

Eksempler:

- Skænderi/udfordring/konflikt
- Forstyrrer andres aktiviteter/lege/arbejde
- Generel utilfredshed
- Puffen/forhindringer/sammenstød.

Medarbejderens rolle

1. Den passende adfærd bliver genopfrisket og lært til eleven. Genopfrisk ”den gode elev” / ordensreglerne.
2. Medarbejderen taler med eleven om sagen og klasselæreren orienteres.
3. Der lægges vægt på, at medarbejderen og klasselæreren opfordrer eleven til at forbedre sig, og ros ham/hende for samarbejdet.



2. Reaktionsniveau: Skriftlig påmindelse

Eksempler:

- Sårende/nedsættende sprog/hån
- Usandhed/bedrag/snyd
- Provokation/ upassende adfærd

OBS: Ved gentagne tilfælde og mønster/ mobning eller lignende.

Medarbejderens rolle

1. Medarbejderen giver eleven og forældrene mundtlig og evt. skriftlig orientering på Aula
2. Klasselæreren eller den, der orienterede, kontakter hjemmet telefonisk og beslutter de næste skridt sammen med forældrene. Alle beslutninger noteres og sendes via Aula og noteres i journalark i Acadre, hvor også foreslåede reaktioner på adfærden fremgår.
3. Klasselæreren noter og kommentarer gemmes i henholdsvis aula og Acadre
4. Årgangsteamet beslutter de næste skridt, om sagen skal løses af klasselæreren i samarbejde med afdelingslederen som vurderer om der skal henvises til eksterne samarbejdspartnere og forældre.

Klasselærer til forurettet elev

1. Klasselærer kontakter forældrene via Aula – og følger op telefonisk.

3. Reaktionsniveau: Alvorligt brud

Eksempler:

- Vold/slagsmål/truende adfærd
- Hærværk
- Tyveri
- Andet (f.eks. våben, fyrværkeri, rygning, e-cigaretter, alkohol, mundtobak og stoffer)
- Uønsket adfærd (f.eks. seksuel).

Medarbejderens rolle

1. Eleven tages ud af situationen.
2. Medarbejderen kontakter straks skolens ledelse, som træffer beslutning om det videre forløb.
3. Medarbejderen eller skolens ledelse kontakter hjemmet, informerer om overtrædelsen og beder forældrene om at hente eleven. Dette registreres i aula.
4. Eleven og forældre indkaldes til møde på skolen hurtigst muligt.



5. Hændelsen bliver gennemgået, og en løsning findes. Der træffes beslutning om konsekvenserne.

Klasselærer til forurettet elev

1. Klasselærer tager telefonisk kontakt til forældrene, straks efter man er bekendt med episoden og omfang.
2. Klasselæreren til den forurettede elev skal lave en bemærkning om episoden i journalark i Acadre.
3. Klasselærer til den forurettede elev tager telefonisk opfølgende kontakt til forældrene seneste to dage efter episoden.

4. Reaktionsniveau: Strafbar handlinger

Hvis der er mistanke eller bevis for overtrædelse af straffeloven i skoletiden, skal det anmeldes til politiet på telefon 114.

Ring 112, hvis du har akut brug for politiets hjælp, eller der er fare for dit eller andres liv.

Eksempler:

- **Vold:** Mistanke om seksuel vold, voldelig angreb, hvor offeret påføres alvorlige skader eller med farlig metode. Alvorlige skader inkluderer f.eks. brud, tandskader, hovedskader og øjenskader. Farlige metoder kan være f.eks. kvælning, spark i hovedet eller truende adfærd med våben.
- **Rusmidler:** Mistanke om brug, distribution eller salg af rusmidler på skolens område.
- **Hærværk:** F.eks. ruder, graffiti, indbrud i skolens computersystem, brandstiftelse og andre former for vandalisme, hvor skaden er betydelig.
- **Tyveri:** F.eks. indbrud (også i skolens computersystem), tyveri af værdigenstande/data fra skolen, hvor skaden er betydelig, som f.eks. computere, computerudstyr, musikinstrumenter osv.



KONFLIKTTRAPPEN FOR BØRN

