



КОДЕКС ПОВЕДІНКИ 2019

Громадська школа Рамзгрейндж є гостинною, відкритою та інклюзивною школою. Наша мета полягає в тому, щоб розвивати кожного з наших учнів як цілісну особистість, сприяючи створенню атмосфери поваги, чесності та справедливості, в якій усі члени шкільної спільноти можуть повністю реалізувати свій потенціал.

Громадська

Школа

Рамзгрейндж

Повага

Спільнота

Успіх

Сестри Сент-Луїса та Рада з освіти та навчання Вотерфорда і Вексфорда (WWETB)

Вступ

Цей документ є кульмінацією великої роботи між Батьками, Учнями, Вчителями, Керівництвом Школи та Правлінням. Цей колективний підхід призвів до того, що ми вважаємо справедливою, розумною та прозорою системою поведінки, яка виражає наші спільні цінності для Громадської Школи Рамзгрейндж.

Ключовим елементом цієї політики є активне визнання позитивних зусиль і дій наших учнів у всіх аспектах їхнього повсякденного шкільного та громадського життя. Ми віримо, що наш фокус уваги і культура повинні продовжувати робити кроки назустріч до винагородження за хорошу роботу та поведінку, яке проникає до нашого щоденного шкільного життя.

Однак це має бути врівноважено чіткою процедурою боротьби з неналежною поведінкою, яка впливає на якість життя учнів і якість викладання та навчання в нашій школі. Ця політика спрямована на досягнення балансу між позитивним підкріпленням і управлінням негативною поведінкою. Відновлювальна Практика ляже в основу управління та покращення негативної поведінки та використовуватиметься в першу чергу для вирішення проблем.

Будь ласка, не соромтеся звертатися до школи, якщо ви бажаєте обговорити будь-який елемент цієї політики.

Контекст

Кодекс Поведінки підтримує нашу Декларацію про Місію та Шкільне Бачення (Повага, Спільнота та Успіх) і підготовлений згідно з вказівками Національної ради з питань освіти (NEWB) та всього відповідного законодавства.

Цей Кодекс слід читати в поєднанні з:

- Декларацію про Місію школи (титальна сторінка)
- Політика прийнятного використання мережі (2016)
- Правила прийому до школи (2018)
- Політика протидії булінгу (2018)
- Правила оцінювання та зміни рівня (2015)
- Перш за все діти – захист дітей, квітень 2018 р.
- Критичний інцидент
- Здоров'я та безпека 2015
- Заява про Політику охорони здоров'я та безпеки
- Політика щодо домашніх завдань (2010)
- Сприяння рівному ставленню – вчителі-геї та лесб'янки, 2009 р.

- Політика щодо стосунків і сексуальної освіти 2015
- Шкільні екскурсії/поїздки та позакласні спортивні заходи (2016)
- Політика вибору предмета, травень 2017 р.
- Політика вживання речовин
- Політика щодо шкільної форми (2014)

та будь-які інші відповідні політики, які можна знайти на веб-сайті школи.

Школи – це складні організації, специфічними цілями яких є викладання та навчання, що веде до особистого та соціального розвитку. Як і всі організації, школи потребують прийнятих правил процедури та кодексів поведінки для ефективної роботи та забезпечення позитивної навчальної атмосфери, сприятливої для реалізації їхніх конкретних цілей.

Наш Кодекс Поведінки базується на цінностях взаємної поваги, справедливості, неупередженості, самодисципліни та соціальної відповідальності. Вони випливають із визнання необхідності захищати більшість прав та забезпечувати створення та підтримку атмосфери, в якій може відбуватися ефективно викладання та навчання.

Школа визнає різноманіття відмінностей, які існують між учнями, і потребу прагнути враховувати ці відмінності.

Шкільна діяльність відбувається в класах, практичних майстернях і лабораторіях, формальних і неформальних ігрових зонах, у спортивному залі та в різних позашкільних зонах.

Неприйнятна поведінка може виникнути в будь-якій із цих зон. Важливо, щоб межі прийнятної та неприйнятної поведінки в усіх цих зонах були відомі та зрозумілі, щоб можна було надати схвалення або застосувати санкції. Санкції мають бути чіткими та застосовуватися справедливо та послідовно після використання Відновлювальної практики.

Громадська школа Рамзгрейндж приділяє більше уваги винагородам, ніж санкціям, вірячи, що це, зрештою, принесе найкращі результати.

Структури та Процедури Системи Поведінки

Метою Громадської Школи Рамзгрейндж є виховання позитивного ставлення до особистої відповідальності та поведінки. Наша головна мета полягає в тому, щоб заохотити учнів розмірковувати над тим, що їм слід робити, як частина їхнього морального та етичного розвитку. Існує ряд засобів, за допомогою яких визнається позитивна поведінка та досягнення як у класі, так і поза ним. До них належать збори/урочисті збори/лінійка, індивідуальні заняття, вечори нагородження тощо.

У повсякденній рутині школи учні можуть досягти високих стандартів для себе та зробити позитивний внесок у громаду різними способами.

Деякі приклади:

- Допомога новим учням або будь-яким відвідувачам школи.
- Залучення до Meitheal (це наставницька програма протидії булінгу для учнів середніх шкіл. Студенти старших курсів проходять навчання та отримують навички, щоб стати наставниками для нових учнів першого курсу), Студентської Ради та Системи Старост.
- Пунктуальність на заняттях і заходах.
- Переконатися, що все обладнання принесене в клас.
- Виконання домашніх завдань якнайкраще.
- Цінувати та поважати себе та інших людей.

Нижче наведені Основні Шкільні Правила, узгоджені учнями, вчителями та батьками. Протягом навчального року студентів навчатимуть наступним основним правилам школи на Зустрічах з Класним Керівником та на Річних Групових Зібраннях:

Основне правило	Це означає:	Тому що:
Регулярно відвідуйте школу	✓ Я приходжу щодня в повній формі, якщо у мене немає поважних причин, тому що...	<i>Я навчуся більше і буду краще підготовлений до іспитів і своєї кар'єри.</i>
	✓ Я повинен/на принести записку від батьків/опікунів або довідку від лікаря за кожен пропущений день, тому що...	<i>Закон зобов'язує пояснити, чому я був/ла відсутній/я, і школа повинна записати, чому мене не було.</i>
	✓ Я не йду зі школи без дозволу, тому що...	<i>Моя безпека важлива.</i>
Будьте вчасно на кожному уроці	✓ Я приходжу до школи рано вранці та після обіду, тому що...	<i>Я заважаю вчителю та іншим учням, якщо запізнююся.</i>
	✓ Я швидко переходжу з класу в клас і не зволікаю, тому що...	<i>Приходити вчасно – це хороша якість.</i>

	✓ Я повинен/на відвідувати туалетну кімнату і користуватися шафкою до 9:00 ранку та тільки під час перерв лише тому, що...	<i>Я повинен/на навчитися управляти собою, щоб не заважати викладанню та навчанню.</i>
Належним чином поведьтєся в коридорі	✓ Я швидко переходжу з класу в клас і не зволікаю, тому що...	<i>Приходити вчасно – це хороша якість.</i>
	✓ Я йду по лівій стороні коридорів і дотримуюсь будь-якої односторонньої системи, тому що...	<i>Це допомагає всій шкільній спільноті пересуватися легше та з меншою кількістю несприятливих подій.</i>
	✓ Я тихенько переходжу між заняттями, тому що...	<i>Я заважаю викладанню та навчанню, що відбуваються в класах, якщо я надто шумлю.</i>
Дотримуйтєся розпорядку дня в класі	✓ Я можу заходити в клас лише з дозволу вчителя, тому що...	<i>Це допомагає забезпечити безпеку всіх учнів.</i>
	✓ Я сідаю на призначене мені місце, тому що...	<i>Рутинна допомагає мені зосередитися</i>
	✓ Я дістаю матеріали для уроків, включаючи шкільний щоденник, тому що...	<i>Організованість полегшує навчання</i>
Належним чином поведьтєся на уроці	✓ Я дозволяю іншим вчитися, не відволікаючись, тому що...	<i>Кожен має право вчитися.</i>
	✓ Я використовую «Один говорить, піднімати руку та слухати інших», тому що...	<i>Це полегшує участь в уроці.</i>
	✓ Користуватися мобільним телефоном без дозволу вчителя заборонено, тому що...	<i>Ми краще вчимося в безпечному середовищі, вільному від того, що відволікає увагу.</i>
Вірно використовуйте свій шкільний журнал	✓ Я акуратно веду свій шкільний щоденник і записую в нього свої класні та домашні завдання, тому що...	<i>Це допомагає мені пам'ятати домашнє завдання, а також допомагає з повторенням та навчанням.</i>
	✓ Я підписую його щотижня вдома або коли мене просять, тому що...	<i>Батьки/опікуни можуть бачити, наскільки добре в мене справи, і в ньому є місце для нотаток.</i>
	✓ Я кладу щоденник на парту і даю його вчителю, коли він просить, тому що...	<i>Пошук його в моїй сумці може відволікати й витрачає час.</i>
	✓ Я не повинен/на залишати урок без дозволу вчителя та запису в шкільному щоденнику, тому що...	<i>Це допомагає гарантувати, що учні перебувають поза класами з поважних причин і знаходяться в безпеці.</i>

Винагородження гарної поведінки

Які винагороди можуть використовувати вчителі?

- Хваліть.
- Напишіть позитивну замітку в щоденнику.
- Поставте Позитивні бали. (Див. додаток 4)
- Покажіть роботу/проект учня решті класу.
- Дозвольте почати виконувати домашнє завдання рано в класі.
- Приготуйте студенту/ам чашку чаю
- Дозвольте студенту/ам відвідувати цікаві/відповідні семінари
- Студенти старших класів можуть використовувати позитивні штампи як кредит для отримання керівних посад або привілеїв у школі.

Роль ключового персоналу в нашому Кодексі Поведінки

Вчитель Предмету

Для того, щоб добитися співпраці та зусилля з боку студентів, похвала та подяка як письмові, так і усні є життєво важливими для того, щоб підвищити самооцінку та впевненість кожного студента.

Вчителі-предметники прагнуть створити позитивну та енергійну трудову етику в класі. Їхній підхід до управління класом буде твердим, справедливим, інклюзивним і послідовним.

Досягнення та позитивний внесок студентів можна визнати різними способами:

- Слова похвали та підбадьорення.
- Записка батькам – написана у щоденнику учня.
- Сертифікат Досягнень.
- Надання додаткової відповідальності.
- Демонстрація їхньої роботи.
- Інформувати Класного Керівника/Голову Курсу, які посилять досягнення.
- Висунення на нагородження.

У разі відмови студента від співпраці застосовуються наступні процедури:

Поміркуйте зі студентом, переконавшись, що він розуміє наслідки своїх дій для всіх учасників. Цього можна досягти шляхом опитування з Відновлювальної практики.

У разі виявлення негативної поведінки на уроці вчителі-предметники мають доступ до ряду санкцій після того, як вони спробували вирішити проблему за допомогою Відновлювальної практики. **До них належать:**

- Усна догана
- Вчитель обговорює поведінку з учнем сам-на-сам.
- Втрата привілеїв на розсуд організатора заходу.
- Переміщення учня в інше місце в класі
- Надати звіт про інцидент Голові Курсу.
- Можливе направлення до Групи Підтримки Учнів
- Повідомлення, надіслане батькам в учнівському щоденнику.
- Направлення до Класного Керівника або Голови Курсу.
- Направлення до Заступника Директора у разі серйозної чи грубої неналежної поведінки.

Цей список не є вичерпним. У разі виникнення поведінкового інциденту, який, на думку вчителя в класі, є достатньо серйозним, щоб вимагати подальших санкцій, справу необхідно передати відповідному Класному Керівнику та, якщо необхідно, Голові Курсу або Заступнику Директора.

Будь-які ознаки стабільного поліпшення потребують схвалення.

Класний Керівник

Отримавши направлення (позитивне чи негативне) про учня та детально проконсультувавшись із Вчителем-предметником, Класний Керівник може вжити таких заходів:

- Зустрітися з учнем, зібрати факти.
- Визначити джерело проблеми.
- Порадитися з іншими.
- Спробувати вирішити проблему за допомогою Відновлювальної практики.
- Отримати згоду працювати в партнерстві, щоб досягти бажаних змін.
- Допомогти розробити стратегії змін.
- Невеликі ознаки покращення потребують схвалення.
- Вимагати зустрічі Батьків та Вчителя через Голову Курсу.
- Видати Звіт про Інцидент.

Форми Схвалення можуть включати:

- Висвітлення позитивних внесків класу до шкільної спільноти через використання Дошок Оголошень, Зборів, Шкільних соціальних мереж.
- Лист досягнення, Сертифікати про Відвідування/Пунктуальність.
- Вказувати на покращення, якими б малими вони не були.
- Покладення відповідальності в межах своїх можливостей.

Після використання Відновлювальної практики такі форми санкцій можуть включати:

- Поставити негативні бали. (Див. додаток 4)
- Звернутися до Голови Курсу щодо Офіційного залишення після уроків у школі.
- Звернутися до Голови Курсу щодо видачі учню Звітної Картки.
- Направлення до Заступника Директора.

Голова Курсу

Після отримання направлення (позитивного чи негативного) на учня від члена персоналу Голова Курсу може вжити таких заходів:

Форми Схвалення можуть включати:

- Визнання досягнень на Зборах Річної Групи.
- Нагороди.
- Висунення на Шкільні нагороди.
- Поставити позитивні бали. (Див. додаток 4)

Після використання Відновлювальної практики такі форми санкцій можуть включати:

- Консультація/зустріч з вчителем у класі/Заступником Директора.
- Порада/Попередження/Накладення санкцій/Відмітка в щоденнику.
- Уважно стежити за поведінкою учня, видавши учню Звітну Картку¹ (Повідомлення про звіт надіслане батькам).
- Вимагати зустрічі Батьки-Вчитель.
- Направити на консультацію.
- Відправити учня на Офіційне залишення після уроків у школі.²
- Поставити негативні бали. (Див. додаток 4)

Заступник Директора

Форми санкцій можуть включати:

- Відправити учня на Офіційне залишення після уроків у школі.
- Видати учню Звітну Картку.
- Відрахування учня з класу.
- Направлення до Групи Підтримки Студентів.
- Передача серйозних випадків Директору.
- Вимагати зустрічі між батьками та Заступником Директора.
- Надати директору рекомендацію щодо виправданості відсторонення.

¹ **ЗВІТНА КАРТКА** Голови Курсів можуть видати учням Звітну Картку для контролю за їх успішністю в класі. Вони застосовуються протягом тижня, а потім переглядаються. На початку кожного уроку учні повинні пред'являти Звітну Картку кожному вчителю. Вчитель прокоментує участь учня в кінці уроку. Звітна Картка має бути підписана одним із батьків/опікуном і повернена Голові Курсу до 9:00 кожного дня.

Видача Звітної Картки сама по собі розглядається як санкція щодо поведінки учня. За певних обставин може знадобитися перейти до іншого етапу дисциплінарної структури.

² **ЗАЛИШЕННЯ ПІСЛЯ УРОКІВ** Голови Курсів, Заступник Директора та Директор можуть призначити залишення після уроків. Залишення відбувається у четвер з 16.00 до 17.30. Учні повинні відвідати наступне можливе залишення після уроків. Робота буде надана та має бути завершена. Щодо поведінкових правопорушень, які стаються, ведуться записи. Ця інформація може бути використана під час зустрічей з батьками/опікунами або як доказ у випадку подальших санкцій, які будуть визнані необхідними.

Команда Стратегії Позитивної Поведінки (КСПП)

Команда Стратегії Позитивної Поведінки складається із Заступника Директора, Вчителя з Поведінки для Навчання та 2 вчителів, яких висуває та обирає педагогічний колектив на початку кожного навчального року.

Форми санкцій можуть включати:

- Відправлення учня на Залишення після уроків.
- Видача учню Звітної Картки.
- Направлення на консультування та/або оцінку.
- Скласти «План поведінки» та реалізувати його разом із учнем.
- Вимагати зустрічі батьків та КСПП.
- Погодження зміненого розкладу для студента.

Директор

Відсторонення (Додаток 2 – Політика Відсторонення)

Директор має повноваження накладати відсторонення, за умови, що батьки мають право оскаржити це рішення до Правління.

Рішення про відсторонення студента буде прийнято лише в тому випадку, якщо мало місце серйозне порушення дисципліни та/або всі інші дисциплінарні заходи не дали результатів.

Виключення (Додаток 3 – Політика Виключення)

Учень може бути рекомендований до виключення Директором до Правління. У разі рекомендованого виключення учня батьки/опікуни або сам учень, якщо йому/їй виповнилося 18 років або більше, матимуть право на оскарження, як зазначено в розділі 29 Закону про освіту 1998 року.

Відсторонення на невизначений термін або виключення є процедурами, які підлягають перегляду Правлінням.

Заключні Положення

Цей Кодекс Поведінки доступний на шкільному веб-сайті.

Вимогою до вступу є підписання батьками/опікунами прийняття Кодексу Поведінки перед тим, як їхні дочки/сини будуть прийняті до школи.

Громадська Школа Рамзгрейндж цінує роль, яку відіграє Асоціація Батьків, і Комітет Асоціації Батьків може надати коментарі до Кодексу Поведінки та передати свої погляди Директору. Батьки/опікуни, які бажають прокоментувати Кодекс Поведінки, повинні зробити це через членів Комітету Асоціації Батьків або Директора школи.

Додатки

Додаток 1: Визначення

1. Проступки

До проступків належать поодинокі незначні порушення шкільних правил та неодноразові незначні замахи на порушення правил, пов'язаних із навчанням у школі. Для вирішення цих проблем можна використовувати Відновлювальну практику. Санкції тут включають усну догану, залишення після уроків, дзвінок додому тощо.

2. Триваючі Проступки

До них належать неодноразові незначні порушення шкільних правил і неодноразові незначні замахи на порушення правил, пов'язаних з роботою у школі та домашніми завданнями. Санкції тут включають доповідь про учня Директору чи Заступнику Директора, видачу учню Звітної Картки, інформування батьків, негативні бали, втрату привілеїв, офіційне залишення після уроків, внутрішнє відсторонення тощо.

3. Серйозні Порушення та Груба Неналежна Поведінка

Ця категорія може включати умисне заподіяння шкоди будь-якій особі чи майну, а також образливу поведінку, сексуальні домагання, знущання (булінг) та крадіжки.

Куріння та вейпінг також включені до цієї категорії.

Вона також включає³:

- серйозні напади (фізичні бійки) учнів на іншу особу,
- постачання, зберігання та вживання алкоголю чи незаконних/легальних наркотиків або будь-якої безрецептурної речовини, що змінює свідомість,
- Самовільне залишення території школи.
- Спрямована образлива лексика,
- зберігання порнографії та/або надсилання порнографії чи відвертих зображень іншому студенту.
- володіння зброєю,
- серйозні пошкодження майна,
- зловживання мобільними телефонами або Інтернетом⁴,
- куріння,
- будь-яка неналежна поведінка подібного роду.

³ **ВИБІРКОВІ ПЕРЕВІРКИ:** як частина профілактичної політики щодо зберігання алкоголю та заборонених наркотиків або інших небезпечних предметів, адміністрація школи може час від часу проводити вибіркові перевірки сумок та/або шафок у присутності причетних учнів.

⁴ Обіг, публікація або розповсюдження (зокрема в Інтернеті) матеріалів, пов'язаних зі шкільною діяльністю, включаючи, але не обмежуючись, матеріалами стосовно персоналу та учнів, де таке розповсюдження підриває, принижує чи завдає шкоди іншій особі, вважається серйозним порушенням шкільної дисципліни та може призвести до дисциплінарної відповідальності.

У рамках таких дисциплінарних заходів Правління залишає за собою право відсторонити або виключити студента чи студентів, якщо вважає, що дії виправдовують такі санкції.

Додаток 2: Політика відсторонення

Відсторонення описується як таке, за якого учень змушений не відвідувати Громадську Школу Рамзгрейндж (ГШР) протягом визначеного обмеженого періоду навчальних днів. На період відсторонення за учнем зберігається місце в школі.

Відсторонення створене для впливу на поведінку студента. Отже, будь-який період відсторонення:

- а) дозволяє ГШР встановлювати поведінкові цілі з учнем та його батьками/опікунами.
- б) дає можливість персоналу ГШР планувати та організовувати втручання.
- в) переконує батьків/опікунів у серйозності поведінки.

Підстави для відсторонення:

Відсторонення використовується як пропорційна відповідь на поведінку, яка викликає занепокоєння. Зазвичай, перед відстороненням будуть випробувані інші заходи, а шкільний персонал перевірить причини, чому вони не спрацювали. Рішення про відсторонення студента вимагає серйозних підстав, таких як:

- а) поведінка учня мала серйозний шкідливий вплив на освіту інших учнів
- б) продовження перебування учня в школі в цей час становить загрозу безпеці
- в) студент несе відповідальність за серйозну шкоду майну.

Підставою для відсторонення може бути лише один випадок серйозного порушення або грубої неналежної поведінки.

Фактори, що враховуються до відсторонення.

- а) Характер, серйозність і затятість поведінки.
- б) Контекст поведінки.
- в) Вплив такої поведінки на інших студентів і персонал.
- г) Вплив на якість викладання та навчання в класі причетного учня.
- д) Інтервенції (втручання третіх осіб), які спробували на сьогоднішній день, включаючи внутрішню та зовнішню підтримку та організації.
- е) Можливий вплив відсторонення.
- ж) Чи є відсторонення доречною реакцією на поведінку.

Форми відсторонення

НЕГАЙНЕ ВІДСТОРОНЕННЯ

За певних виняткових обставин Директор може вважати необхідним негайне відсторонення, якщо подальша присутність учня в школі в цей час представлятиме серйозну загрозу безпеці учнів чи персоналу школи, чи будь-якої іншої особи. Справедливі процедури все одно повинні застосовуватися.

ВІДСТОРОНЕННЯ ПІД ЧАС ДЕРЖАВНИХ ІСПИТІВ

Ця санкція буде затверджена Правлінням і застосовуватиметься лише у випадках, коли є:

- а) загроза порядку проведення іспитів
- б) загроза безпеці інших учнів і персоналу
- в) загроза праву інших студентів скласти іспит у спокійній обстановці.

ПОВТОРНЕ ВІДСТОРОНЕННЯ

Учня не буде відсторонено знову незабаром після повернення до школи, якщо:

- а) Вони вчиняють серйозні проступки, що заслуговують на відсторонення та
- б) Чесні процедури дотримуються в повному обсязі, та
- в) Стандарт, що застосований до оцінювання поведінки, такий самий, як і стандарт, застосований до поведінки будь-якого учня.

«АВТОМАТИЧНЕ» ВІДСТОРОНЕННЯ

Правління Громадської Школи Рамзгрейндж вирішило, що в рамках шкільної політики щодо санкцій і після консультації з Директором, батьками, вчителями та учнями, що учні, поведінка яких визначена у «Додатку 1 як груба неналежна поведінка», отримують відсторонення як санкцію. Рішення накласти відсторонення за ці названі випадки поведінки не скасовує обов'язку дотримуватися належних правил та справедливих процедур у кожному випадку.

Процедури щодо відсторонення

Громадська школа Рамзгрейндж зобов'язується дотримуватись чесних процедур, коли пропонує відсторонити учня згідно з усім відповідним законодавством. Якщо попередня оцінка фактів підтверджує серйозні порушення або грубу неналежну поведінку, яка може вимагати відсторонення, школа:

1. Повідомте учня та його батьків про серйозне порушення чи грубу неналежну поведінку, як це буде розслідувано та що це може призвести до відсторонення. Батьки/опікуни можуть бути проінформовані по телефону та/або письмово, залежно від серйозності проблеми.
2. Батькам і учням буде надана можливість відповісти по телефону, письмово або під час зустрічі, залежно від того, що буде вважатися доречним.

Процедури щодо негайного відсторонення

У разі негайного призупинення батьків буде повідомлено, і з ними буде домовлено, щоб вони забрали учня. Школа повинна враховувати свій обов'язок піклуватися про учня. За жодних обставин учень не буде відправлений зі школи додому без попереднього повідомлення батьків.

Здійснення відсторонення

Про рішення про відсторонення Директор письмово повідомляє батьків та учня. У листі вказуються:

- період відсторонення та дати початку та закінчення відсторонення
- причини відсторонення
- будь-яка програма навчання, якої необхідно дотримуватися
- домовленості щодо повернення до школи, включаючи будь-які зобов'язання, взяті на себе учнем і батьками (наприклад, батьків можуть попросити підтвердити свою відданість Кодексу поведінки)
- положення про оскарження до Правління
- право на оскарження до Генерального секретаря Департаменту освіти і науки (Закон про освіту 1998 р., стаття 29).

Лист буде чітким та зрозумілим.

Запис про відсторонення

Будуть вестися офіційні письмові записи щодо:

1. розслідування (включаючи записи всіх проведених допитів)
2. процес прийняття рішень
3. рішення та обґрунтування рішення
4. тривалість відсторонення та будь-які умови, пов'язані з відстороненням.

Повідомлення про відсторонення

1. Директор повідомлятиме Правління про всі відсторонення із зазначенням причин і тривалості кожного відсторонення.
2. Директор звітуватиме про відсторонення відповідно до вказівок щодо звітності Національної ради з питань освіти (NEWB) (Закон про освіту (соціальний захист), 2000 р., розділ 21(4)(a)).

Повноваження відсторонювати та період відсторонення

1. Правління Громадської школи Рамзгрейндж делегувало Директору повноваження відсторонити учня не більше ніж на п'ять навчальних днів за один раз.
2. Зазвичай учня не відсторонюють більше ніж на три дні, за винятком виняткових обставин, коли після розслідування Директор вважає, що необхідний період відсторонення більше трьох днів для досягнення конкретної мети, як зазначено в розділі «Підстави для відсторонення». Питання буде передано на розгляд і затвердження Правлінню із зазначенням обставин і очікуваних результатів.

Однак Правління може забажати уповноважити Директора, за погодженням Голови Правління, накласти відсторонення на термін більше п'яти днів за обставин, коли засідання Правління не може бути скликано вчасно, відповідно до вказівок щодо таких відсторонень.
3. Правління зазвичай встановлює ліміт у десять днів на будь-який накладений ним період відсторонення.

4. Правління офіційно перегляне будь-яку пропозицію відсторонити учня, якщо відсторонення збільшить кількість днів, на які учень був відсторонений у поточному навчальному році, до двадцяти днів або більше. Будь-яке таке відсторонення може бути оскаржено відповідно до розділу 29 Закону про освіту 1998 року.
5. Ці положення дозволяють шкільній владі дати учневі прийнятний час для обмірковування своєї поведінки, уникаючи при цьому невинуватеної втрати часу на навчання та втрати контакту з позитивним впливом школи. Вони визнають серйозний характер санкції відсторонення від навчання та гарантують, що ця серйозність відображена в шкільних процедурах. Ці положення означають, що Правління несе повну відповідальність за санкції значної тривалості, особливо якщо такі відсторонення можуть сягати двадцяти днів протягом одного навчального року і, отже, можуть призвести до оскарження.

Оскарження

1. Батьки/опікуни або учень віком від вісімнадцяти років можуть оскаржити рішення Директора про відсторонення від навчання до Правління Громадської Школи Рамзгрейндж. У разі оскарження відсторонення застосовуватиметься таке:
 - а. Необхідно повідомити Директора про оскарження відсторонення письмово або в усній формі протягом 10 днів після отримання листа про відсторонення.
 - б. Оскарження (апеляція) буде включено до порядку денного та розглянуто на наступному засіданні Правління.
 - в. Директор пояснює причину (-и) відсторонення Правлінню в присутності батьків/опікунів.
 - г. Батьки/опікуни окреслюють причину(и) апеляції у присутності директора.
 - д. Як Директор, так і/або батьки/опікун (-и) можуть бути допитані Головою або членами Правління, після отримання дозволу Голови Правління говорити, стосовно порушених питань.
 - е. Директор та батьки/опікун (-и) залишають засідання Правління.
 - ж. Директор та/або батьки/опікун (-и) можуть бути викликані повторно Правлінням за присутності іншої сторони, якщо Правлінню потрібні будь-які роз'яснення.
 - з. Правління письмово інформує батьків/опікуна (-ів) про своє рішення. Воно має бути підписано Головою.

У разі задоволення апеляції запис про відсторонення буде видалено з досьє студента.

2. **Розділ 29 Апеляція:** Якщо загальна кількість днів, на які учня було відсторонено в поточному навчальному році, досягає двадцяти днів, батьки або учень старше вісімнадцяти років можуть оскаржити відсторонення відповідно до розділу 29 Закону про освіту 1998 р. зі змінами, внесеними Законом про освіту (Інші положення) 2007 р.

Під час офіційного сповіщення батьків про таке відсторонення, їм та учневі буде повідомлено про їхнє право на оскарження Генеральному секретарю Департаменту освіти та науки відповідно до розділу 29 Закону про освіту 1998 року та буде надано інформація про те, як оскаржити.

Підстави для зняття відсторонення

Призупинення може бути скасовано, якщо Правління вирішить скасувати відсторонення з будь-якої причини або якщо Генеральний секретар Департаменту освіти та науки накаже скасувати його після апеляції відповідно до розділу 29 Закону про освіту 1998 року.

Підтримка після закінчення відсторонення

Період відсторонення закінчиться в дату, зазначену в листі-повідомленні батькам/опікунам, яким вони були проінформовані про відсторонення. Школа намагатиметься допомогти відстороненому учневі взяти на себе відповідальність за надолуження пропущеної роботи.

Після завершення періоду відсторонення учень отримає можливість і підтримку почати заново. Запис поведінки та накладених санкцій зберігатиметься в досьє учня. Однак, після закінчення санкції школа очікує такої ж поведінки цього учня, як і всіх інших учнів.

Учні будуть відновлені у Громадській Школі Рамзгрейндж на поетапній основі, якщо це буде вважатися необхідним.

Оцінка застосування відсторонення

Правління регулярно переглядатиме використання відсторонення, щоб переконатися, що його використання відповідає шкільній політиці, що моделі використання перевіряються для виявлення факторів, які можуть впливати на поведінку в школі, і щоб використання відсторонення було належним та ефективним.

Додаток 3: Політика відрахування

Учня відрахують з Громадської школи Рамзгрейндж, коли Правління приймає рішення остаточно виключити його зі школи, дотримуючись положень розділу 24 Закону про освіту (соціальний захист) 2000 року.

Правління Громадської школи Рамзгрейндж (ГШР) має право візрахувати учня. Згідно з найкращою практикою, ці повноваження зберігаються за Правлінням і не будуть делеговані.

Підстави для відрахування:

ГШР вважає виключення студента дуже серйозним кроком, який буде прийнято Правлінням лише в крайніх випадках неприйнятної поведінки.

Школа вживатиме значних заходів для усунення неналежної поведінки та уникнення відрахування учня, включаючи, у відповідних випадках:

- зустрічі з батьками та учнем, щоб спробувати знайти способи допомогти учню змінити свою поведінку
- переконатися, що учень розуміє можливі наслідки своєї поведінки, якщо вона триватиме
- переконатися, що всі інші можливі варіанти були випробувані під час звернення за допомогою до служб підтримки

Пропозиція про відрахування студента вимагає серйозних підстав, таких як:

- поведінка учня є постійною причиною значного заважання навчанню інших або процесу викладання
- продовження перебування учня в школі становить реальну та значну загрозу безпеці
- студент несе відповідальність за серйозні пошкодження майна.

Підстави для відрахування можуть бути подібними до підстав для відсторонення. На додаток до таких факторів, як ступінь серйозності та стійкість поведінки, ключовою відмінністю є те, що там, де розглядається відрахування, Громадська школа Рамзгрейндж використає ряд інших втручань, і ми вважаємо, що ми вичерпали всі можливості для зміни поведінки учня.

Правління Громадської школи Рамзгрейндж вирішило, як частину шкільної політики щодо санкцій і після процесу консультацій з Директором, батьками, вчителями та учнями, що конкретно названа поведінка тягне за собою відрахування як санкцію. Однак, загальне рішення про відрахування за вказану названу поведінку не скасовує обов'язку дотримуватись належного порядку та справедливих процедур.

1. Серйозне чи зловмисне пошкодження шкільного майна
2. Постачання, зберігання або використання незаконних/легальних наркотиків
3. Серйозний фізичний напад або насильство
4. Сексуальне насильство

Відрахування за перше порушення

Можуть бути виняткові обставини, коли Правління сформує думку про те, що студента слід відрахувати за перше порушення. Типи поведінки, які можуть призвести до пропозиції про виключення на основі єдиного порушення кодексу, можуть включати:

1. серйозна загроза насильства щодо іншого учня чи співробітника
2. реальне насильство або фізичний напад
3. постачання заборонених наркотиків іншим учням школи
4. сексуальне насильство.

Визначення доцільності відрахування учня

Враховуючи серйозність відрахування як санкції, Правління проведе дуже детальний аналіз низки факторів, щоб прийняти рішення про відрахування студента.

1. Природа і серйозність поведінки.
2. Контекст поведінки.
3. Вплив поведінки.
4. Будь-які спроби втручання, що спробували на сьогоднішній день.
5. Чи є відрахування належною відповіддю.
6. Можливі наслідки відрахування.

Порядок виключення

Закон зобов'язує Громадську Школу Рамзгрейндж дотримуватися справедливих процедур, а також процедур, передбачених Законом про освіту (соціальний захист) 2000 року, коли пропонується відрахувати учня. Якщо попередня оцінка фактів підтверджує серйозну неналежну поведінку, яка може вимагати відрахування, процедурні кроки включатимуть:

1. Детальне розслідування, проведене під керівництвом Директора.
2. Рекомендація Правлінню від Директора.
3. Розгляд Правлінням рекомендації Директора; та проведення слухання.
4. Нарада Правлінням та дії після слухання.
5. Консультації, які організовує Службовець з Питань Освіти.
6. Підтвердження рішення про відрахування.

Правління Громадської Школи Рамзгрейндж вирішило, що вищезазначені процедурні кроки 2, 3 і 4 можна виконати разом під час однієї зустрічі, після належного сповіщення батьків (мінімум за 7 календарних днів) про зустрічі та справедливого та справедливого і розумний час для підготовки до слухання Правління.

Крок 1 Детальне розслідування, проведене під керівництвом Директора

Розслідуючи звинувачення, відповідно до справедливих процедур, Директор:

- а. повідомить учня та його батьків у письмовій формі про деталі ймовірної неналежної поведінки, як це буде розслідувано та що це може призвести до виключення
- б. надасть батькам і учневі всі можливості відповісти на скаргу про серйозну неналежну поведінку до того, як буде прийнято рішення і до того, як буде накладено санкцію. Це включатиме зустріч з Директором, батьками, учнями та будь-яким іншим відповідним персоналом.

Крок 2 Рекомендації Правлінню від Директора.

Якщо Директор на основі розслідування ймовірної неналежної поведінки вважає, що відрахування може бути виправданим, Директор дає рекомендацію Правлінню щодо розгляду відрахування. Директор:

- а) повідомить батьків і учня про те, що Правління просили розглянути питання про відрахування
- б) переконується, що батьки мають записи про: звинувачення проти учня; розслідування; і письмове повідомлення про підстави, на яких Правлінню пропонується розглянути відрахування
- в) надасть Правлінню таку саму вичерпну документацію, яку надають батькам
- г) повідомить батьків про дату слухання Правлінням і запросить їх на це слухання
- д) порадить батькам, що вони можуть подати письмове та усне пояснення до Правління

- е) забезпечити, щоб батьки були достатньо попереджені, щоб вони могли підготуватися до слухання.

Крок 3 Розгляд Правлінням рекомендації Директора; та проведення слухання.

Правління перегляне початкове розслідування та переконається, що розслідування було проведено належним чином відповідно до справедливих процедур. Правління візьме на себе перегляд усієї документації та обставин справи. Це забезпечить, щоб жодна сторона, яка була будь-яким чином причетна до обставин справи, не брала участі в нараді Правління.

Якщо Правління вирішує розглянути можливість відрахування учня, воно зобов'язане провести слухання. Під час слухання Директор і батьки або учень віком від вісімнадцяти років викладають свою справу Правлінню в присутності один одного. Батьки можуть побажати, щоб їх супроводжували на слуханнях, і Правління сприятиме цьому відповідно до найкращої практики та процедур Правління.

Після того, як обидві сторони будуть заслухані, Правління переконається, що Директор і батьки не будуть присутні на нараді Правління.

Крок 4 Обговорення Правління та дії після слухання.

Заслухавши всі сторони, Правління зобов'язане вирішити, чи є звинувачення обґрунтованим і, якщо так, чи є відрахування належною санкцією.

Якщо Правління, розглянувши всі факти справи, вважає, що учня слід виключити, Правління письмово повідомить Службовця з Питань Благополуччя Освіти про свою думку та причини такої думки. (Закон про освіту (соціальне забезпечення) 2000 р., розділ 24(1)). Учня не буде виключено з Громадської Школи Рамзгрейндж до того, як мине двадцять навчальних днів з дати, коли Службовець з Питань Благополуччя Освіти (СПБО) отримає це письмове повідомлення (Закон про освіту (соціальний захист) 2000 р., розділ 24(1)).

Правління письмово повідомить батьків про свої висновки та наступні кроки в цьому процесі. Якщо пропонується відрахування, батьки повідомляються про те, що Правління повідомить про це Службовця з Питань Благополуччя Освіти.

Крок 5 Консультації, організовані Службовцем з Питань Благополуччя Освіти.

Протягом двадцяти днів після отримання повідомлення від Правління про те, що учня буде виключено, Службовець з Питань Благополуччя Освіти повинен:

- а) докладати всіх розумних зусиль для проведення індивідуальних консультацій з Директором, батьками та учнем,
- б) і будь-хто інший, хто може бути корисним, скликає зустріч тих сторін, які погодяться бути присутніми (Закон про освіту (соціальне забезпечення) 2000 р., розділ 24).

Очікуючи цих консультацій щодо продовження освіти учня, Правління може вжити заходів для забезпечення належного порядку та забезпечення безпеки учнів (Закон про освіту (соціальне забезпечення) 2000 р., р24(5)). Правління може вважати за доцільне відсторонити учня протягом цього часу. Відсторонення слід розглядати лише тоді, коли існує ймовірність того, що

подаальша присутність учня протягом цього часу серйозно завадить навчанню інших або стане загрозою для безпеки інших учнів або персоналу.

Крок 6 Підтвердження рішення про відрахування.

Якщо двадцятиденний період після повідомлення Службовця з Питань Благополуччя Освіти минув і якщо Правління продовжує вважати, що учня слід виключити, Правління офіційно підтвердить рішення про відрахування (це завдання неможна делегувати Голові та Директору). Батьки будуть негайно повідомлені про те, що відрахування тепер відбудеться.

Батькам та учню буде роз'яснене їхнє право на апеляцію та надано стандартну форму для подання апеляції. Про рішення про відрахування студента буде складено офіційний документ.

Оскарження

Батьки або учень старше вісімнадцяти років можуть оскаржити рішення про відрахування до Генерального секретаря Департаменту освіти та науки (Закон про освіту 1998 р., розділ 29).

Апеляцію також може подати Національна Рада з Питань Благополуччя Освіти від імені учня.

Перегляд використання відрахування

Правління регулярно переглядатиме використання відрахування, щоб переконатися, що його використання відповідає шкільній політиці, що моделі використання досліджуються для виявлення факторів, які можуть впливати на поведінку в школі, і щоб використання відсторонення було доцільним.

Додаток 4: Система Поведінки

Приклади Позитивних Балів

1. Бути корисним
2. Докладати додаткових зусиль
3. Послідовна гарна поведінка
4. Покращена успішність
5. Покращення відвідуваності
6. Внесок у шкільну спільноту

**+1
бал**

Як **МИ** можемо вирішити наші проблеми = Відновлювальна Практика

1. Що сталося?
2. Про що ви думали у той момент?
3. Що ви думали про те, що сталося після події?
4. Хто постраждав та яким чином?
5. Як можна було вчинити інакше?
6. Що, як ви думаєте, має статись далі?

Знищення

(Скасовує -1 бал)

Проведи Відновлювальну розмову, щоб обговорити отримання Знищення

Приклади Негативних Балів

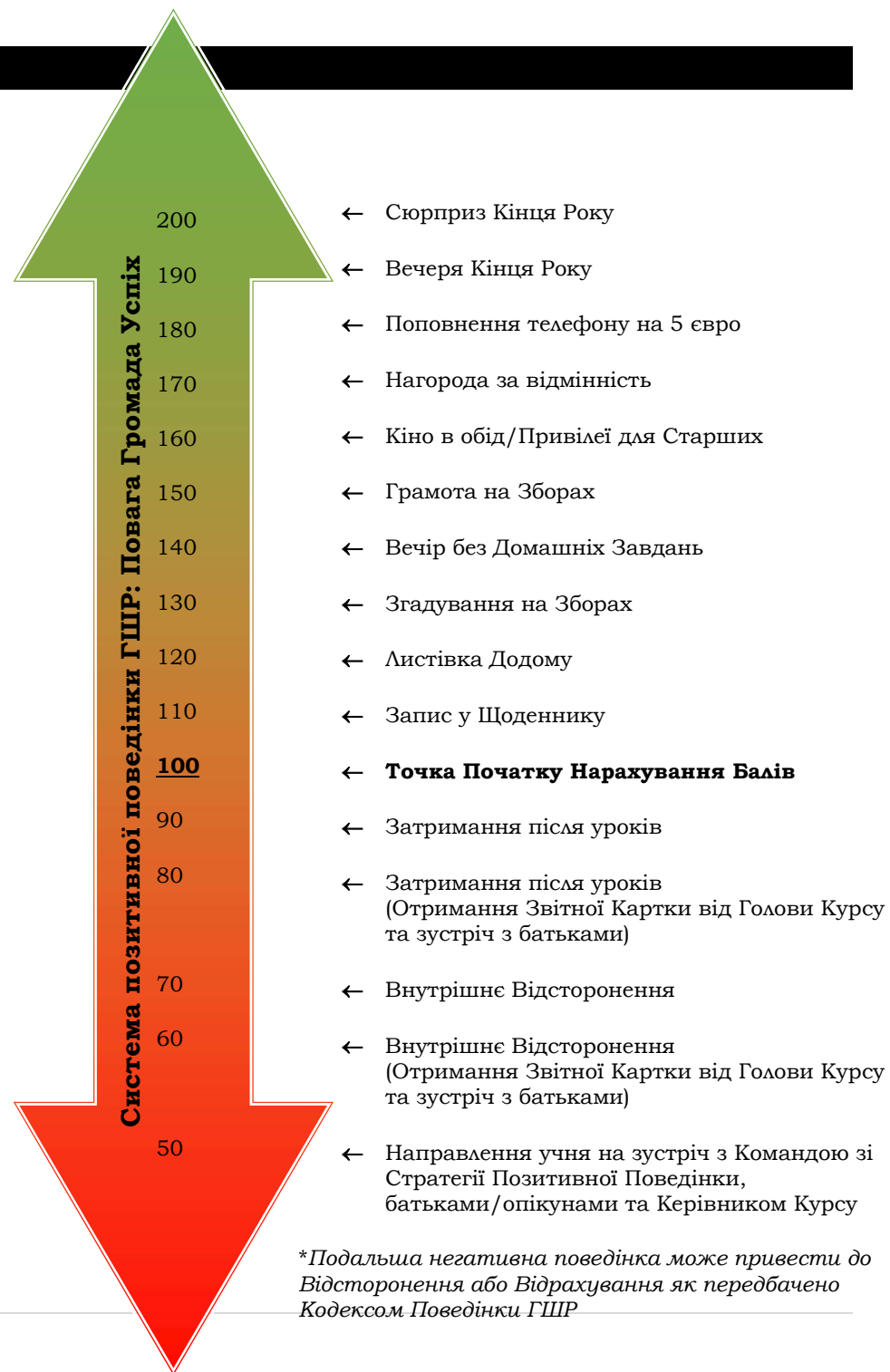
1. Постійні зриви навчання
2. Запізнення на уроки 1, 4, 7
3. Постійна відмова виконувати інструкції
4. Недоречна мова
5. Недоречне використання технологій
6. Поява у школі у неповній шкільній формі

**-1
бал**

Приклади Серйозних Порухів Поведінки

1. Постійні зриви навчання
2. Запізнення на уроки 1, 4, 7
3. Постійна відмова виконувати інструкції
4. Недоречна мова
5. Недоречне використання технологій
6. Поява у школі у неповній шкільній формі

**-5/-
10**



**Подальша негативна поведінка може привести до Відсторонення або Відрахування як передбачено Кодексом Поведінки ГШР*

Кодекс Поведінки



Форма Згоди

Ім'я учня: _____

Я/Ми прочитали Кодекс Поведінки Громадської Школи Рамзгрейндж.

Будь-який учень, який навчається в Громадській Школі Рамзгрейндж, підпорядковується цьому Кодексу поведінки. Це є умовою зарахування до школи і не залежить від підпису Кодексу батьками/опікунами чи учнем.

Шкільні правила застосовуються до всіх ситуацій, коли учні перебувають під опікою персоналу.

Я/Ми приймаємо правила та процедури в рамках Кодексу Поведінки, які дозволяють школі працювати ефективно та забезпечувати позитивну навчальну атмосферу.

Ім'я одного з Батьків/Опікуна: (ВЕЛИКИМИ ЛІТЕРАМИ): _____

Підпис: _____

Дата: _____

Ім'я одного з Батьків/Опікуна: (ВЕЛИКИМИ ЛІТЕРАМИ): _____

Підпис: _____

Дата: _____

Підпис Учня: _____

Контакти Школи

Веб-сайт: <https://ramsgrangecommunityschool.ie/>

Телефон: 05138211

Поштова адреса: Ramsgrange Community School
Ramsgrange
New Ross
Co. Wexford

Email:

Офіс ramsgrange@eircom.net

Директор Rachel.oconnor@ramsgrangecommunityschool.ie

Для зв'язку з Правлінням направляйте кореспонденцію на ім'я:

Секретар (The Secretary),
Правління (Board of Management),
Ramsgrange Community School
Ramsgrange
New Ross
Co. Wexford