

# **BJØRKELANGEN SKOLES HANDLINGSPLAN MOT KRENKENDE ATFERD OG MOBBING**

I opplæringslovens § 9 A-2 er elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø beskrevet. Her heter det:

**«Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.»**

Dette innebærer at skolen har ansvaret for å skape et godt læringsmiljø som fremmer den enkelte elevs faglige og sosiale utvikling, helse og trivsel i skolehverdagen.

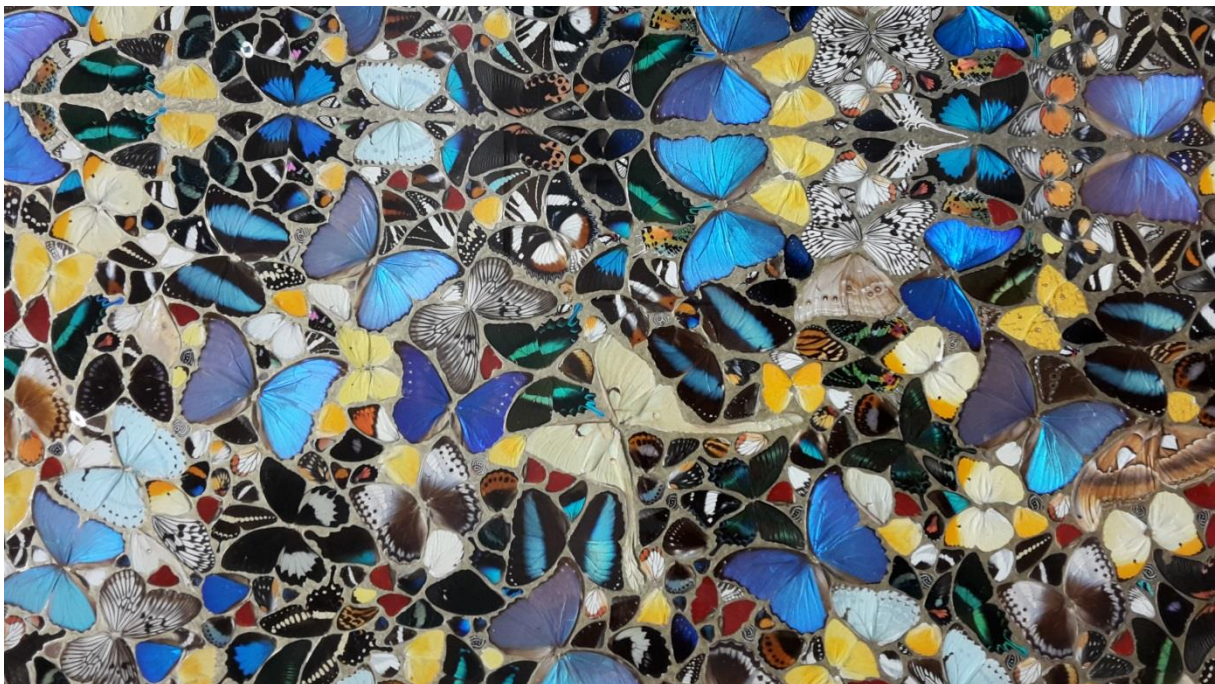
I tillegg har også foreldrene både rett og plikt til å medvirke til at barnet får et trygt skolemiljø i kraft av sitt hovedansvar for barnets oppvekst og omsorg.

**Mål: Bjørkelangen skole har som mål at alle elever og ansatte skal oppleve et trygt og godt skolemiljø.**

Bjørkelangen skoles handlingsplan mot krenkende atferd og mobbing er basert på tiltak som skal være forebyggende og virke målrettet mot krenkende atferd og mobbing.

**På Bjørkelangen skole mener vi:**

Verdier og moral skal stå på dagsordenen, vi har et samfunnsansvar og må jobbe for at elever og de ansatte har respekt for enkeltindividet. Vi skal jobbe for at alle øyne ser, alle hjerter bryr seg og alle har mot til å gripe inn. Sammen kan vi alle, både elever, foresatte og ansatte skape en skole der læring, trygghet, trivsel og respekt står i hovedfokus.



- Skolen skal ved forebyggende tiltak forhindre at elever blir utsatt for krenkende atferd og mobbing
- Skolens rutiner skal avdekke hvis mobbing foregår
- Skolen skal følge opp mobber og mobbeoffer inntil mobbing opphører helt
- Skolens rutiner skal sikre en god dokumentasjon og best mulig samarbeid med foresatt

## Definisjoner

### **Mobbing:**

En person blir mobbet når han eller hun, gjentatte ganger og over tid, blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere personer. Det er en negativ eller aggressiv handling når noen med vilje påfører en annen person skade eller smerte – ved fysisk kontakt, ved ord eller på andre måter. For å kunne bruke betegnelsen mobbing skal det også være en viss ubalanse i makt- og styrkeforholdet: den som blir utsatt for de negative handlingene, har vanskelig for å forsvare seg og er noe hjelpeløs overfor den eller de som plager ham eller henne.

Etter denne definisjonen, som også blir brukt internasjonalt, er mobbing kjennetegnet av disse tre kriteriene: 1) Det dreier seg om aggressiv eller ondsinnet atferd, som 2) gjentar seg og varer over en viss tid 3) i en mellommenneskelig relasjon som er preget av en viss ubalanse i styrke- eller maktforholdet. Mobbing inntreffer ofte uten noen åpenbar provokasjon fra offeret sin side. Loven omfatter både direkte mobbing, med åpne angrep på offeret, og indirekte mobbing, med sosial isolering og utestenging fra gruppa.

### **Diskriminering:**

Diskriminering innebærer at en person blir dårligere behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsdyktighet, trosbekjennelse, hudfarge, nasjonal eller etnisk opprinnelse. Diskriminering kan både være direkte og indirekte.

### **Rasisme:**

Rasisme omfatter diskriminering på grunnlag av hudfarge, nasjonalt eller etnisk opphav.

### **Krenkende atferd:**

Ord eller handlinger begått av barn eller voksne, som oppleves som negative eller sårende av andre. Krenkende atferd er uavhengig av intensjonen bak. Eks på krenkende atferd:

Utestenging, erting, gruppepress, baksnakking, diskriminering på grunn av rase – etnisk opphav, kjønn, religion, kultur, fysiske krenkelser (for eksempel dytte, slå, sparke, spytte), trusler, mangel på respekt for enkeltindividets meninger og handlinger, si stygge ting til andre, sende stygge meldinger til hverandre på sosiale medier, kommentere utseende.

Grunnet ubalanse i makt - og styrkeforholdet mellom voksen og elev på en skole, hviler det et ekstra ansvar på de voksne til å uttrykke seg på en måte som ikke oppleves krenkende. Det gjelder spesielt bruk av ironi, sarkasme og humoristiske utsagn på bekostning av eleven.

## Forebygging av krenkelser

Bjørkelangen skole skal arbeide kontinuerlig og systematisk for et trygt og godt skolemiljø for elevene jf. Opplæringsloven § 9 A-3. Vi har følgende mål for arbeidet på skole-, klasse/trinn- og elevnivå.

### **Mål: Å skape en god og trygg skolegang for alle**

**Ledelsens rolle:** Handlingsplanen og ordensreglementet gjennomgås med samtlige elever og ansatte i starten av hvert skoleår. Ansatte ved skolen har en felles forståelse av hva skolen anser som krenkende atferd.

**Ansatte ved skolen:** Hindre at krenkende atferd oppstår og sikrer at krenkende atferd blir oppdaget og tatt hånd om. Kjenne rutiner knyttet til aktivitetsplikten i Oppl-I-§9A

**Kontakt skole – hjem:** Skolen samarbeider med foreldrene til beste for et trygt og godt skolemiljø. Kontaktlærerne tar raskt kontakt med foresatte ved tegn på økende fravær, mistriivsel eller krenkelsler.

#### **Skolenivå:**

- Tydelig ordens-oppførselsreglement for skole og SFO
- Lærerne følger rutinen for oppfølging av ordensreglement
- Informasjon til elever og foreldre/foresatte om deres rettigheter etter opplæringsloven § 9A
- Klassens/trinnets plan for et godt læringsmiljø og handlingsplan mot krenkelsler gjennomgås jevnlig med elevene, for personalet, skolens rådsorganer og foreldre/foresatte
- Gode tilsynrutiner, der de voksne er aktive, synlige og har ansvar for bestemte deler av skoleområdet
- Gode rutiner for oppfølging av elevene i gym- og svømmegarderober
- Trivselstiltak som f.eks. turer og ekskursjoner, aktivitetsdager og fellessamlinger
- Felles forventinger til elever i forhold til **skolens regler og respekt for andre**
- Fadderordning for 1.klasse og Mentorordning på 8.trinn i regi av Drømmeskolen
- Hovedtrinnets time brukes aktiv i arbeid med sosial kompetanse og holdninger hos elever
- Samarbeid mellom skole og SFO
- Barnesamtaler på SFO gjennomføres årlig av SFO- ansatte
- 8.trinns samtaler med rådgiver og helsesykepleier
- Elevundersøkelsen på 6.-10.trinn og klassetrivselsundersøkelse på 1.-10. trinn ( bruk av Klassetrivsel.no)
- Kvalitetsoppfølging av skolemiljøet gjennom skolemiljøteam, elevrådet og FAU
- Analyse og oppfølging av elevundersøkelsen, 10-faktor undersøkelse, skolens klassetrivselsundersøkelser med påfølgende tiltak

#### **Klasse/trinn-nivå:**

- Relasjonsbygging lærer - elever
- Gjennomgang av ordens- oppførselsreglementet, skolens handlingsplan mot krenkelsler – med fokus på å forebygge krenkelsler og uønsket atferd
- OFL med fokus på læringsmiljø (fast oppfølging ca. hver 5. uke av fravær, orden og oppførsel med nærmeste leder)
- Klassemiljøtiden - kontaktlærer/faglærer sørger for at elevene blir kjent med hverandre ved skolestart. Kontaktlærer, faglærere og elever samarbeider om å utvikle et godt klassemiljø. Handlingsplanen og skolens ordensreglement gjennomgås i den enkelte klasse.
- «Zippys venner», «Passport», «Drømmeskolen», «Bruk hue», «Psykologisk førstehjelp», - bruke oppgaver, tekster, litteratur, rollespill og drama med tema sosial kompetanse i undervisningen
- Fleksibelt tilsyn – observasjon av enkeltelever/elevgrupper ved behov
- Elevmedvirkning gjennom klasserådsledere og elevrådet
- Forestilling “Empati” på mellomtrinnet

### **Elevnivå:**

- Relasjonsbygging elev - elev og elev - lærer
- Positive holdninger til medelever og de voksne i skolen og SFO
- Positiv tilbakemelding når elevene viser god atferd og overholder skolens regler
- Elevsamtaler – minst to pr. skoleår
- Utviklingssamtaler to ganger i året

### **Skole-hjem-nivå:**

- Foreldrene skal være informert om § 9A i opplæringsloven, skolens ordensreglement, hva som ligger i kravet til et trygt og godt skolemiljø og skolens Handlingsplan mot krenkende adferd.
- Foreldrene tar del i det forebyggende og holdningsskapende arbeidet ved å være gode voksne rollemodeller som snakker positivt om skolen og omtaler andre barn og voksne på en positiv måte.
- Skole-hjem samarbeid gjennom telefon/mail-kontakt, utviklingssamtaler og samarbeidsmøter
- Foreldre er oppmerksomme på de avtaler som de foresatte på trinnet har gjort for gjennomføring av bursdager og andre inkluderende aktiviteter
- Vennegrupper på småsoletrinnet

### **POSITIVE RELASJONER LÆRER OG ELEV**

Den autoritative læreren har stor relasjonell kompetanse. Han eller hun bygger bevisst opp en positiv relasjon til hver enkelt elev, og elevene opplever at læreren bryr seg, viser omsorg og støtter dem slik at de opplever trygghet og tillit og blir sett av læreren. Læreren stiller rettfærdige krav til elevene, og roser og korrigerer utfra klassens kjente og faste normer.

### **Relasjon lærer - elev**

Lærer er en tydelig voksen som eleven kan ha tillit til. Læreren skal være en god klasseleder.

Det vil si at:

- Den enkelte elev skal bli sett, hørt og snakket med - hver dag om mulig
- Alle elever er alles elever
- Læreren forventninger til enkelteleven bør fremme elevens faglige og sosiale læring
- Læreren skal legge opp til tilpasset opplæring. Elever som til stadighet mislykkes, kan lett utvikle uønsket atferd
- Grunnet ubalanse i makt - og styrkeforholdet mellom voksen og elev på en skole, hviler det et ekstra ansvar på de voksne til å uttrykke seg på en måte som ikke oppleves krenkende. Det gjelder spesielt bruk av ironi, sarkasme og humoristiske utsagn på bekostning av eleven.
- Planlagte elevsamtaler er viktig, men like viktig er de jevne samtaler som tas der det er naturlig.

### **Relasjon lærer/ assistent - klasse/gruppe**

Lærer utøver tydelig ledelse på en slik måte at klassen/gruppen oppleves som et trygt sted for alle elever

- Læreren/assistenten har høy bevissthet om betydningen av relasjonen lærer - elev og tar ansvar for kvaliteten på denne relasjonen
- Kontaktlæreren og klassen lager klasseregler mot mobbing og krenkende atferd. Læreren retter spesielt fokus mot kommunikasjon på sosiale medier. Klasseregler skal henge tydelig i klasserommet og gjennomgås flere ganger i året
- Lærere og assistenter hilser på elevene når de kommer inn i et klasserom.
- Lærer/assistent sørger for ro i klasserommet
- Læreren gir tydelige beskjeder og instruksjoner
- Læreren gir direkte instruksjoner om arbeidsinnsats, læringsmål og atferd
- Læreren bruker aktivt kognitive strategier som støttende dialog, oppsummering, klargjøring og liknende
- Læreren legger vekt på å utvikle elevenes læringsstrategier
- Undervisningen har en tydelig og god struktur. Læringsaktivitetene har markert start og avslutning

### **Relasjon elev - elev**

Elevene i klassen/gruppa tar vare på hverandre og er opptatt av at alle har det trygt.

Dette betyr at skolen må legge opp til tiltak som fremmer et positivt skolemiljø og som fører til at elevene har ansvar for at alle skal trives i klassen. Læreren jobber aktivt med å finne tiltak som fremmer og stimulerer positive relasjoner mellom elevene i sin undervisning.

### **Relasjon ansatt - foresatt**

Relasjonen mellom lærer og den enkelte elevs foresatte er preget av respekt, tillit og samarbeidsvilje.

For å skape trygghet og gode samarbeidsrelasjoner, er det viktig at skolen framstår som tydelig med uttalte forventninger, klare regler og tydelige konsekvenser, og at det har vært satset på å utvikle sosial kompetanse blant elevene. I dette arbeidet må foreldrene trekkes aktivt med.

Det innebærer:

- At det er en god og åpen dialog mellom skolen og hjemmet
- At både skole og hjem er lydhøre for den andres synspunkter
- At man har respekt for at man har ulike perspektiver
- At begge parter er imøtekommende overfor hverandre

## Relasjon SFO-ansatt – SFO-barn

De ansatte skal være tydelige voksne som barnet kan ha tillit til.

Det vil si at:

- Det enkelte barn blir sett, hørt, tatt på alvor og blir snakket med – hver dag om mulig
- De ansatte har felles grenser og gir tydelige beskjeder
- De voksne veileder og støtter barna i sosiale ferdigheter/samhandling
- Barnet blir tatt på alvor når det uttrykker verbal eller nonverbal mistriivsel

# Avdekking av mobbing og krenkende atferd

**Mål: Krenkende atferd eller handling som mobbing som foregår i og ved skolen og på skoleveien, blir avdekket.**

Skolens prosedyrer angir hvilket ansvar ulike aktører har. Aktuelle aktører kan være: Skolens ledelse, skolens ansatte, andre ansatte ved skolen og SFO, elever og foresatte.

## Aktivitetsplikten

Alle som arbeider ved skolen, skal følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø.

En ansatt som får kjennskap til eller oppdager krenkelser eller mobbing har **aktivitetsplikt** etter

Opplæringsloven § 9 A-4. Aktivitetsplikten omfatter:

1. Å følge med
2. Å gripe inn
3. Å varsle skoleleder
4. Å undersøke ved mistanke
5. Å sette inn egnede tiltak

Skolen skal videre **dokumentere** både tiltakene som settes inn (aktivitetsplan) og arbeidet som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten.

Det er elevens egen opplevelse som avgjør når aktivitetsplikten utløses og hvor lenge den varer.

Skolens aktivitetsplikt, løper til eleven opplever at det er trygt og godt å være på skolen, og så lenge det finnes egnede tiltak som med rimelighet kan forventes satt inn.

## 1. Plikt til å følge med

Arbeidet med å forebygge krenkelser er viktig i forhold til å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og evt. fange opp mistanke om og avdekke krenkelser.

Skolenivå:

- Klassemiljøtimer med krenkelser som tema, med fokus på å ta ansvar for hverandre og si ifra om noen blir plaget (understreke at det er ikke å sladre)

- Aktivt tilsyn – aktivt observere hvordan elevene agerer hver for seg og seg imellom på skolens område, i garderobes
- Det er en lav terskel for å bry seg med hva elevene driver med og snakker om
- Gjennomgang av elevmiljø på team
- 

#### Elevnivå:

- Eleven har rett til å bli hørt og det er barns beste skal være et grunnleggende hensyn i alle skolens vurderinger og handlinger
- Observasjon av elev – elev-relasjonene
- Jevnlig kommunikasjon mellom elev og lærer, f.eks. gjennom korte møter og samtaler
- Elevsamtaler – minst to pr. skoleår
- Elever skal bli tatt på alvor når de gir beskjed om at medelever blir plaget og skolens prosedyre for å gripe inn, varsle, undersøke og evt. sette inn tiltak skal iverksettes
- Elever som selv formidler at han/hun blir plaget/ikke trives på skolen skal bli tatt på alvor og skolens prosedyre for å gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak skal iverksettes.

#### Skole-hjem-nivå:

- Foreldre er aktive i oppfølgingen av egne barn, og har et øye for at det som skjer utenfor skolen (ute i det lokalt miljøet, fritidsaktiviteter, sosiale medier etc.) som også kan påvirke skolehverdagen
- Foreldre/foresatte tar kontakt med skolen med mistanke om eller informasjon om krenkelser
- Foreldrene har et særskilt ansvar for å følge opp barnets bruk av sosiale media
- Foreldre ser etter faresignal/kjennetegn på krenkende adferd.

#### Mulige tegn på at en elev blir mobbet:

- • Kommer hjem med ødelagte eller istykkerrevne klær, ødelagte bøker, ødelagt sekk eller annet utstyr
- • Har blåmerker, skader, kutt og skrammer uten noen troverdig forklaring på hvordan de har oppstått
- • Tar ikke med seg venner hjem og er sjelden hjemme hos skolekamerater
- • Isolerer seg
- • Virker redd eller har motvilje mot å gå på skolen eller ut i friminuttet
- • Skoleprestasjoner går ned
- • «Glemmer» ofte gymtøy/svømmetøy
- • Eleven begynner selv å plage andre
- • Har ofte dårlig appetitt, gjentatt hodepine og/eller vondt i magen
- • Har negativt selvbilde, er ulykkelig og viser vedvarende tristhet
- • Har høyt fravær

*Tegnene kan ha helt andre årsaker enn mobbing, men vær obs hvis du ser flere av disse endringene hos ditt barn/en elev.*

*Kilde: Mobbing, Håndbok for foreldre av Erling Roland (professor ved Senter for atferdsforskning).*

## 2.-3. Plikt til å gripe inn og varsle

Alle som arbeider i skolen har en plikt til å gripe inn umiddelbart for å stanse krenkelser dersom det er mulig. Det kan være en slåsskamp, en utfrysningssituasjon eller elever som krenker andre verbalt. Se mer informasjon i Utdanningsdirektoratets rundskriv, Udir-3-2017, som omtaler det å gripe inn i pkt. 6.4.2.

Alle som arbeider i skolen skal varsle rektor og inspektør dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skjemaet «Melding/varsling om elevens skolemiljø» fylles ut og leveres umiddelbart. Rektor har ansvar for at sakene blir fulgt opp med undersøkelser og evt. tiltak. Det er lav terskel for å bruke meldingsskjemaet.

Foreldre tar kontakt med skolen (kontaktlærer /inspektør/ rektor) så snart som mulig ved mistanke om at eget eller andres barn ikke har et trygt og godt skolemiljø, og ber om nødvendig om et møte med skolen.

Skolen informerer foreldre så snart som mulig om uheldige forhold som oppstår rundt eller med egne barn. Skolen ønsker en lav terskel for kontakt begge veier.

Ved alvorlige tilfeller som omfatter vold, flere involverte elever eller ansatte som krenker elever, skal rektor varsle skoleeier.

### **Vakt- og tilsynsordninger**

Skolen har en fast inspeksjonsplan for friminuttene på alle hovedtrinnene og en tilsynsplan for spisingen i alle klasser på hovedtrinnene. Disse planene henger godt synlig på personalrommene ved begge hovedtrinn og ligger på Teams. På inspeksjonsplanen fremkommer det hvilket område den enkelte lærer har ansvar for.

Inspeksjonsvakter skal ha gule vester på

Undervisningsinspektører har ansvar for å sette opp inspeksjonsplan sammen med trinnledere for friminuttene i begynnelsen av hvert skoleår. Skolen/skolegården inndeles i ansvarsområder som sikrer god bemanning og oversikt.

### **Den enkelte lærers/assistents/vikars ansvar ved vakt- eller tilsynsordninger:**

- Uansett tid og sted skal den som har vakt/inspeksjon gripe inn når en oppdager at krenkende atferd /mobbing finner sted
- Inspiserende lærer/assistent/vikar bestemmer hva som er farlig lek, hvis nødvendig
- Kontaktlærer skal varsles om episoder så raskt som mulig
- Melde fra til inspektør om bytte av inspeksjon
- Utføre sine inspeksjonsplikter punktlig
- Ved mistanke om uregelmessigheter i elevmiljøet, kan inspiserende lærer få observasjonsoppgaver

Alle ansatte på skolen må sette seg inn i det som står i kapittel 9A i opplæringsloven og kjenne til saksgangen.



## 4. Plikt til å undersøke

Ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, har skolen en plikt til snarest å undersøke saken og sette inn gode, egnede tiltak. Skolen skal sørge for at elevenes rett til å bli hørt blir ivaretatt, og at det er elevens opplevelse av skolemiljøet som blir lagt til grunn for saken.

Dersom det skjer hendelser utenom skoletid, som påvirker hvordan en elev har det på skolen, har skolen et ansvar for å undersøke også slike hendelser. Hendelser på skolevei skal også undersøkes og følges opp av skolen.

### Når mobbing er avdekket

- Den som er blitt utsatt for krenkende handlinger innkalles til samtale. Det avklares hva som har skjedd, hvor, når, hva, av hvem. Forklaringen skrives ned. Det sjekkes at det som ble fortalt har blitt oppfattet riktig. Det vurderes i hvert enkelt tilfelle om vedkommende sine foreldre skal delta i samtalen.

- Foreldre informeres.

- Samtale med den som har utført krenkende handlinger. Hensikten med samtalen er at krenkende atferd / mobbing er uakseptabelt og må stanses umiddelbart. Gjøre avtaler, følge opp. Er det flere som er mobbere / gjerningspersoner, snakkes de med hver for seg.

- Foreldrene til den som er beskyldt for krenkende handlinger, kontaktes og informeres om beskyldningen/hendelsen.

- Foreldrene til den som er beskyldt for krenkende handlinger / mobbingen, inviteres til å være tilstede i samtalen med kontaktlærer/ leder.

- I noen tilfeller må skolen søke profesjonell hjelp hos PPT, barnevernet eller politiet.

Foreldre som har mottatt melding om at eget barn er involvert i en uønsket hendelse kan finne flere råd om hvordan situasjonen bør håndteres på <https://www.udir.no/nullmobbing/rad-til-voksne/> og <http://www.fug.no/hva-gjoer-jeg-naar-barnet-mitt-blir-mobbet.4828913-147677.html>

## 5. Plikt til å sette inn tiltak

Ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, har skolen plikt til å sette inn egnede tiltak for alle elever som opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt, uansett årsak. Tiltakene må tilpasses den enkelte sak og dokumenteres i en egen aktivitetsplan. Skolen har utarbeidet en mal for aktivitetsplan: «Aktivitetsplan iht. Opplæringsloven § 9A».

Aktivitetsplanen skal besvare følgende spørsmål:

- a) Hvilke problemer tiltakene skal løse

- b) Hvilke tiltak skolen har planlagt (både undersøkelser og konkrete tiltak tilpasset saken)
- c) Når tiltakene skal gjennomføres
- d) Hvem som har ansvaret for gjennomføringen av tiltakene
- e) Når tiltakene skal evalueres

I tillegg skal aktivitetsplanen inneholde en oppsummering av kommunikasjonen med elever og foreldre, samt en oppsummering av hva som er skolens vurdering av saken.

Når tiltakene er gjennomført skal det evalueres om de har hatt tilfredsstillende effekt. **Dersom skolen ikke har satt inn tiltak innen 5 virkedager etter at saken er meldt til kontaktlærer/skoleledelse, kan elev/foresatte melde saken til Fylkesmannen. Hvis en elev melder en sak som omhandler en av skolens ansatte, vil det bli opprettet personalsak.**

Tiltakene kan rette seg både mot den som blir mobbet eller krenket, den eller de som mobber eller krenker, tilskuere, gruppe- og klasse miljø eller hele skolemiljøet. Tiltakene kan ha ulike tidsspenn. Taushetsplikten overfor hver enkelt elev skal ivaretas, og tiltakene må være lovlige og i samsvar med ordensreglement for kommunale grunnskoler i Aurskog-Høland kommune, se oversikt nedenfor og ordensreglementet på

<https://www.aurskog-holand.kommune.no/barn-og-skole/skoler/generell-skoleinformasjon/ordensreglement-for-skolene-i-aurskog-holand/>

### **REAKSJONER (disiplinære tiltak)**

Reaksjoner hvis ikke krenkingen opphører, vil vurderes på individuelt grunnlag.

Eksempler på reaksjoner er:

- Atferden til krenkeren tas opp med de det angår
- Møte mellom krenker, krenkerens foreldre, den krenkede (hvis dette er greit) krenkedes foreldre og læreren
- Krenkeren har friminutt på andre tidspunkt enn de andre elevene
- Krenkeren må være i nærheten av inspiserende lærer i et bestemt antall friminutt
- Krenkeren starter på skolen før de andre elevene, slik at den krenkede ikke blir plaget på veien til skolen
- Krenkeren slutter senere enn de andre elevene
- Nedsatt oppførselskarakter for elever på ungdomstrinnet
- Bekymringssamtale med politiet
- Utvisning fra skolen i flg. Opplæringslovens § 1
- Midlertidig eller permanent klassebytte for krenkeren
- Skolebytte for krenkeren
- Det må vurderes i det enkelte tilfelle om innsatsteam i kommunen, rådgiver, PPT, BUP, lege, utekontakt, politi eller andre skal kontaktes

## Krav til dokumentasjon

Skolen skal dokumentere skriftlig hvordan vi sørger for at elever har det trygt og godt på skolen.

Skolen har utarbeidet og bruker «Handlingsplan mot krenkelser» som beskriver hvordan skolen arbeider kontinuerlig og systematisk for et trygt og godt skolemiljø for elevene jf. Opplæringsloven § 9 A-3, og hvilke rutiner som her gjelder på skole-, klasse/trinn- og elevnivå.

Ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, benyttes skjemaet «Gripe inn- meldeskjema» eller «Varsle- til ledelsen». Skjemaet fylles ut av den ansatte som har fått mistanke/kjennskap til manglende trivsel hos eleven. Utfylt skjema leveres inspektør/reaktor umiddelbart. Reaktor har ansvar for at sakene blir fulgt opp med undersøkelser og egnede tiltak.

Skolen skal videre dokumentere arbeidet med saksgang for å sikre at kravene i aktivitetsplikten blir oppfylt; plikten til å gripe inn, varsle, undersøke og eventuelt sette inn tiltak.

Skolen har utarbeidet en mal for å dokumentere saksgangen: «Saksgang iht. Opplæringsloven § 9 A».

I tillegg kommer nødvendige referater fra møter i saken.

## Kvalitetssikring og kontinuitet i arbeidet

Å forebygge, avdekke og stoppe krenkelser og mobbing gjøres best ved å sikre et kontinuerlig arbeid. Det er derfor nødvendig med en årlig gjennomgang og eventuell revisjon av handlingsplanen. Det kreves samtidig at alle ansatte har kjennskap til innholdet i og forplikter seg på prosedyrene som beskrives i planen. Av den grunn er planen årlig et tema på planleggingsdagene før skolestart, og på teammøter en gang pr. halvår.

Ved oppstarten ved hvert skoleår vil kontaktlærer informere både elever og foresatte om skolens nullvisjon mot mobbing samtidig som man har nettvett som et diskusjonstema i klassene.

Planen skal hvert år evalueres av skolens rådsorganer. Erfaringer fra løpende arbeid og den årlige elevundersøkelsen og andre trivselsundersøkelser skal legges til grunn for evalueringen.

Planen skal være tilgjengelig på skolens nettside.

Tilhørende dokumenter:

- Årshjul for tiltak som skal forebygge og avdekke krenkelser og mobbing
- Regler for orden og oppførsel ved Bjørkelangen skole
- Gripe inn- meldeskjema
- Varsle- til ledelsen
- Saksgang iht. Opplæringsloven §9A
- Aktivitetsplan

## ÅRSHJUL

Tidsperiode	Tiltak elevnivå	Ansvar	Gjennomført
August – september 1.skoleuke:	-Gjennomgang av planer og prosedyrer for å avdekke og håndtere krenkende atferd og mobbing -Skolens ordens- og oppførselsreglement gjennomgås og legges ut på skolens hjemmeside -Gjennomgang skolens handlingsplan mot krenkende atferd og mobbing for elever og foresatte -Utarbeidelse av klasseregler og trivselsplan for klassen	Ledelse  Ledelse og kontaktlærer  Kontaktlærer  Kontaktlærer	
September: Uke 36	-Elevsamtaler -Utviklingssamtaler -Opplegg Udir, forebygging av mobbing via sosiale medier.	Kontaktlærer Kontaktlærer Elevråd, inspektører, lærere	
Oktober	-Klasseforeldremøter -Elevrådsseminar	Kontaktlærer Ungdomsrådet	
November	-Alle har en psykisk helse  - 6. -10. trinn deltar på elevundersøkelsen - 8. trinnssamtaler	Helsesøster, rådgiver, kontaktlærere u-trinn Inspektør, kontaktlærere	
Desember			
Januar	-Skolens ordens- og oppførselsreglement repeteres -Elevsamtaler -Utviklingssamtaler -Gjennomgang av resultater elevundersøkelse	Kontaktlærer  Kontaktlærer Kontaktlærer Ledelse, lærere	
Februar			
Mars			
April	-Overgang mellomtrinn – ungdomstrinn -Fadderopplæring 5.trinn	Ledelse, rådgiver  Inspektør, kontaktlærere	
Mai	-Evaluering prosedyrer handlingsplan mot krenkende atferd og mobbing -Evaluering inspeksjonsrutiner	Ledelse  Ledelse, elevråd	
Juni			
Hele året	-Hovedtrinnet time -Barnesamtaler SFO (vår) -Foreldreundersøkelse for SFO (annenhvert år) - Foreldreundersøkelsen (annenhvert år) -Klassemøter -Vurdering av arbeid med §9A -Jevnlige kartlegging med k	Inspektør Fagansvarlig SFO Kontaktlærer Ledelse	

# Regler for orden og oppførsel ved Bjørkelangen skole

Bjørkelangen skole skal være et sted der alle trives.

*"Skolen er en læringsarena og arbeidsplass for barn, unge og voksne. Alle har et ansvar for hvordan skolemiljøet er og utvikles. Det er derfor viktig at både elever, foresatte og ansatte jobber for å skape et godt arbeids- og læringsmiljø på den enkelte skole." (Forskrift om ordensreglement for skolene i Aurskog-Høland kommune)*

Elevene skal ha god atferd. Det er god atferd å:

- Samarbeide og vise respekt for hverandre og andres eiendeler.
- Oppføre oss høflig og hensynsfullt mot alle.
- Behandle skoleanlegget, utstyr og skolesaker pent. Meld fra hvis du er uheldig å ødelegge noe.
- Være på skolen og delta i undervisningen hele skoledagen.
- Ikke jukse eller plagiere på prøver eller innleveringer.
- Ikke utsette andre for rasistiske handlinger/uttalelser, mobbing, vold og trusler, verken fysisk, verbalt eller digitalt. Herunder fotografering/filming og publisering av andre personer uten samtykke.
- Ikke banne eller bruke annet grovt språk.
- Rette deg etter de voksnes beskjeder.
- Følge timens opplegg og "rommets regler" (spesialrom).
- Ikke ha med seg godteri/brus på skolen unntatt ved spesielle anledninger. Unntaket er tyggegummi på ungdomstrinnet. Energidrikker er ikke lov.
- Ikke bruke, oppbevare og omsette røyk, snus og rusmidler på skolens område og i forbindelse med arrangementer som skolen er ansvarlig for.
- Ikke ha med farlige eller ulovlige gjenstander på skolens område.

Elevene skal ha god orden. Det er god orden å:

- Ha med nødvendige læremidler og utstyr.
- Gjøre arbeid man blir pålagt så godt man kan og til rett tid.
- Møte presis til timen og være forberedt.
- Bruke mobiltelefon, pc og smartklokke etter avtale.
- Bruke innesko eller sokker innendørs.

Hvis en elev bryter skolens regler for orden og oppførsel, vises det til Forskrift om ordensreglement for skolene i Aurskog-Høland kommune.

## GRYPE INN

MELDESKJEMA – REGISTRERING AV INNGRIPEN – KRENKELSER/MOBING	
Elevens navn:	Klasse:
Kort beskrivelse av hendelsen(e) og hvorfor det REGISTRERES	
<input type="checkbox"/> KRENKELSER AV MEDELEV:	
<input type="checkbox"/> MOBBING:	
<input checked="" type="checkbox"/> FYSISK INNGRIPEN:	
KREVER	
<input type="checkbox"/> YTTERLIGERE UNDERSØKELSER	
<input type="checkbox"/> VARSEL TIL SKOLEEIER (ved alvorlige hendelser; når voksen krenker elev, eller ved særlig voldelige eller på annen måte svært integritetskretnkende krenkelser mv.).	
Begrunnelse/vurdering:	
Skjema utfylt av	STED/DATO
SKJEMA MOTTATT AV	STED/DATO

Skjema arkiveres i elevens mappe.

## VARSLER

Skjema overleveres rektor/skolens ledelse.

VARSEL OM ELEV SOM IKKE HAR DET TRYGT OG GODT	
Elevers navn:	Klasse:
Kort beskrivelse av hendelsen(e) og hvorfor det varsles	
<input type="checkbox"/> Observasjon av elevene: <input type="checkbox"/> Tilbakemelding fra undersøkelser/elevsamtaler: <input type="checkbox"/> Beskjed fra foreldre eller medelever: <input type="checkbox"/> Aktivitet i sosiale medier:  <input type="checkbox"/> Elev har selv meldt at han/hun ikke trives på skolen: Beskrivelse av hendelsen: <input type="checkbox"/> Melding om ansatt som krenker elev	
Krever	
<input type="checkbox"/> Ytterligere undersøkelser <input type="checkbox"/> Tiltak (aktivitetsplan) <input type="checkbox"/> Varsel til skoleeier (ved alvorlige hendelser; når voksen krenker elev, eller ved særlig voldelige eller på annen måte svært integritetskrenkende krenkelser, der ledelsen over tid ikke har klart å løse en sak, grove trusler via for eksempel sosiale medier mv.).	
Informasjon foresatte	
Er elev informert om varslingen:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
Er foresatte kontaktet/informert om varslingen:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
Begrunnelse/vurdering:	
Skjema utfyllt av	Sted/dato

Skjema arkiveres i elevens mappe.

Saksgang iht. Opplæringsloven § 9 A	Tidsfrist: totalt 5 dager	Ansvar
<p>Inspektør/rektor blir varslet og informert om saken. Inspektør/rektor mottar skjemaet «Gripe inn» eller «varsle», som beskriver hendelsen og hvordan man har grepet inn i situasjonen. Rektor må alltid varsles!</p>		Den ansatt som får kjennskap til krenkelser
<p>Inspektør/rektor dokumenterer saksgang i innlevert skjema, og sikrer at kravene i aktivitetsplikten blir oppfylt. Ved behov samtaler med den som melder/varsler om saken.</p>	Samtidig med mottak av melding om elevens skolemiljø	Inspektør /rektor
<p>Kontaktlærer/inspektør setter i gang undersøkelser for å avdekke hva som har skjedd, og for å finne ut hvilke tiltak som vil være hensiktsmessige. Samtale med eleven som ikke opplever å ha et godt og trygt skolemiljø, og som opplever å bli krenket.</p> <p><i>Undersøkelsene kan være observasjon av elevene i friminutt, overganger eller læringssituasjon, samtaler med de som er involvert eller vet noe om saken (elever, foresatte, ansatte), ikke-anonyme undersøkelser, kartleggingsverktøy eller sosiogram.</i></p> <p>Undersøkelsene som iverksettes dokumenteres skriftlig av kontaktlærer/(sosiallærer)</p>	Settes i gang innen 3 dager etter mottak av melding.	kontaktlærer/ skoleledelse
<p>Dersom undersøkelsene viser at det er behov for å sette inn tiltak, dokumenteres tiltakene i en aktivitetsplan; «Aktivitetsplan iht. Opplæringsloven § 9 A».</p>	Innen 5 dager etter mottak av melding	Kontaktlærer / sosiallærer i samarbeid med skoleledelsen
<p>Intern drøfting av gjennomførte undersøkelser, fremkommet informasjon og tiltak i aktivitetsplaner.</p>	Innen 8 dager etter mottak av melding	Kontaktlærer sammen med skoleledelsen
<p>Evaluering av tiltak i samarbeid med involverte parter. Avslutning av sak eller oppdatering av aktivitetsplaner iht. informasjon, gjennomførte undersøkelser og evaluering.</p>	Innen 3 uker etter mottak av melding	Kontaktlærer / sosiallærer i samarbeid med skoleledelsen



# Aktivitetsplan

Født	Klasse	Aktivitetsplan oppstart og varighet	Aktivitetsplan oppdatert
------	--------	-------------------------------------	--------------------------

**PROBLEMBESKRIVELSE**  
Hva har den som varsler sagt?

**ELEVENS EGEN OPPLEVELSE AV SITUASJONEN**  
Barnekonvensjonen artikkel 12: Barnets rett til å bli hørt.

**SKOLENS VURDERING AV MELDINGEN**  
Kort oppsummert hva skolen allerede er kjent med, og hva skolen hittil er gjort.

**HOVEDMÅL**  
Hovedmålet skal beskrive den ønskede situasjonen.

**DELMÅL**  
Lag en oversikt over alle delmålene på de forskjellige nivåer. Kopier hele den blanke delmållinjen og lim inn flere rader ved behov.

Delmål Ta utgangspunkt i nøkkelord i problembeskrivelsen.	Hva skal tiltaket løse Skriv inn den aktuelle problemstillingen som skal løses ved hjelp av tiltaket.	Tiltak/aktivitet Sett inn forskningsbaserte tiltak. Eksempler finnes på <a href="http://Udir.no">Udir.no</a>	Ansvarlig Konkret hvem som er ansvarlig	Tidsperspektiv Tidfeste uke, måned eller dato	Evaluerings Hvem evaluerer når? Hvordan skal det evalueres? Eks samtaler, trinnmøte, elevundersøkelse, skalering 1-10 etc.
<b>Delmål på individnivå</b>	<b>Hva skal tiltaket løse</b>	<b>Tiltak/aktivitet</b>	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsperspektiv</b>	<b>Evaluerings</b>
<b>Delmål på gruppenivå</b>	<b>Hva skal tiltaket løse</b>	<b>Tiltak/aktivitet</b>	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsperspektiv</b>	<b>Evaluerings</b>
<b>Delmål på Systemnivå</b>	<b>Hva skal tiltaket løse</b>	<b>Tiltak/aktivitet</b>	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsperspektiv</b>	<b>Evaluerings</b>
<b>Delmål for helse</b> Hvis ønskelig	<b>Hva skal tiltaket løse</b>	<b>Tiltak/aktivitet</b>	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsperspektiv</b>	<b>Evaluerings</b>

**BARNEKONVENSJONEN ARTIKKEL 12: BARNETS RETT TIL Å BLI HØRT**  
Her beskrives hvordan eleven har blitt hørt i den aktuelle saken.

**BARNEKONVENSJONEN ARTIKKEL 3. BARNETS BESTE**  
Her beskrives hvordan skolen har vurdert barnets beste i den aktuelle saken.

<b>UNDERSKRIFTER</b> Sted og dato	Underskrift elev
Underskrift foresatt	Underskrift rektor

**Oppll § 9A-6** første ledd gir elever og foreldre rett til å melde saken til [fylkesmannen](http://fylkesmannen) dersom de mener at skolen ikke oppfyller aktivitetsplikten sin.

