



Aurskog-Høland kommune

**Bråte skole**

**1970 Hemnes**

**Telefon 67 20 58 40**

# Handlingsplan mot mobbing og krenkende atferd

19.08.19

Denne planen er under revidering for skoleåret 19/20.  
Planen er ikke vedtatt i Skolemiljøutvalget ennå.

## Målsetting for Bråte skole og SFO

§9A-2 Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø

§9A-3 Nulltoleranse og systemisk arbeid

Alle ansatte har satt seg godt inn i det som står i kapittel 9a i opplæringsloven.

Vi tolererer ikke at noen blir utsatt for mobbing eller annen form for krenkende atferd.

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 sentrum.

## **§9A-4 Aktivitetsplikt for å sikre at elever har et trygt og godt psykososialt miljø**

**Aktivitetsplikten består av seks delplikter:**

- 1) Følge med**
- 2) Gripe inn**
- 3) Varsle**
- 4) Undersøke**
- 5) Sette inn tiltak**
- 6) Dokumenter**

§9A-5 Skolen har en skjerpet aktivitetsplikt dersom en som arbeider på skolen/SFO krenker et barn.

## **Innholdsfortegnelse**

- 1. Definisjon på mobbing og krenkende atferd**
- 2. Forbyggende arbeid for å sikre et trygt-, godt- og inkluderende skolemiljø**
- 3. Årshjul for aktiviteter og rutiner**
- 4. Aktivitetsplanens delplikter**
- 5. Rutiner for inspeksjon**
- 6. Forskrift ordensreglement AHK**
- 7. Ungdomstrinnets prikkssystem**

### **Definisjon av krenkende atferd:**

Ord eller handlinger begått av barn eller voksne, som oppleves som negative eller sårende av andre. Hva som er krenkende adferd er basert på personens subjektive oppfatning. Krenkende atferd er uavhengig av intensjonen bak. Krenkende adferd kan forekomme i direkte møter mellom mennesker og på ulike sosiale medier.

### **Eksempel på krenkende atferd:**

- Uønsket fysisk kontakt, seksuell trakassering, verbal trakassering, negativt kroppsspråk, blikk, utestenging og baksnakking
- Å ødelegge eller ta andres eiendeler
- Negative ytringer om kjønn, seksuell legning, nasjonal eller etnisk opprinnelse, religion eller funksjonshemming
- Kalles stygge ting, blir hånet, ydmyket latterliggjort, skremt, nedverdiget, truet, gitt ordre, herset med, undertrykket ol
- Det blir snakket nedsettende om familiemedlemmer og venner
- Utsagn om en persons utseende, klær, dialekt osv. – direkte og indirekte
- Ta bilder av noen som ikke har godtatt det, samt å spre bilder digitalt uten tillatelse

Ord eller handlinger som i utgangspunktet ikke er ment å være krenkende, vil allikevel kunne oppfattes slik, ulike aldersgrupper og sosiale og kulturelle grupper vil ha ulike normer for atferd. Et utsagn eller en handling som ville være akseptabel innad i gruppen, vil kunne virke krenkende eller skremmende på elever utenfor denne. Her kan det være utfordring å finne balansen mellom humor og krenkelser.

Det er viktig å understreke at denne bestemmelsen handler om mer enn mobbing. Mobbing, vold, rasisme og diskriminering er bare eksempler på «krenkende ord eller handlinger». Loven gjelder også andre former for krenkende ord eller handlinger, slik som negative, enkeltstående utsagn/hendelser. Krenkende handlinger dekker også enkelte former for unnlattelse (f.eks. å unnlate å gripe inn og på den måten medvirke til at den krenkende adferden/mobbingen fortsetter, eller unnlate å gjøre for en person det man gjør for mange andre; f.eks. invitere i bursdag, svare når man blir snakket til.)

**Nedenfor følger definisjoner av handlingene mobbing, diskriminering, vold og rasisme. Alle disse definisjonene må sees i lys av definisjonen av krenkende adferd og eksemplene, da disse handlingene alltid vil ha elementer av krenkende adferd i seg.**

### **Definisjon av 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 er mobbing kjennetegnet av disse kriteriene:**

- Det dreier seg om ondsinnet eller aggressiv atferd
- Gjentar seg og varer over en viss tid
- En mellommenneskelig relasjon som er preget av en viss ubalanse i styrke-  
maktforholdet. Mobbing inntreffer ofte uten noen åpenbar provokasjon fra offerets  
side.

**Definisjonen omfatter både:**

- direkte mobbing: åpne angrep på den som blir mobbet
- indirekte mobbing: sosial isolering og utestenging fra gruppa

**Definisjon av diskriminering:**

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

**Definisjon av vold:**

Vold er enhver handling rettet mot en annen person som ved at denne handlingen skader, smerter, skremmer eller krenker, får den personen til å gjøre noe mot sin vilje eller å slutte å gjøre som den vil.

**Definisjonen omfatter både:**

- **Fysisk vold**, som er enhver fysisk handling som skader eller kontrollerer et annet menneske. Det kan for eksempel være slag, spark, dytting, lugging, biting, knivstikking, binding, brennemerking, kvelertak og angrep med ulike gjenstander. All fysisk mishandling inneholder også psykisk mishandling.
- **Psykisk vold**, som er all bruk av ord, stemme, handling eller mangel på handling som kontrollerer, skader eller krenker en annen. Det kan for eksempel være utskjelling, direkte trusler, indirekte trusler, isolering, gjentatt sårende kritikk, ignorering, ydmykelser, utagerende sjalusi, framsetting av uriktige anklager og forhør.

**Definisjon av rasisme:**

Omfatter diskriminering på grunnlag av hudfarge, nasjonalt eller etnisk opphav.

## **Forebyggende arbeid for å sikre et trygt-, godt- og inkluderende skolemiljø**

### **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 alle 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. I samtalen tas både det faglige og sosiale aspekt opp. Lærere som bryr seg om elevene og deres interesser, oppmuntrer.

### **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. Elevene reiser seg for å hilse når det er skifte av lærer/assistent
- 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**

Kontaktlærer/teamene sørger for at elevene blir kjent med hverandre ved skolestart. Kontaktlærer, faglærere og elever samarbeider om å utvikle et godt klassemiljø. 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 føler ansvar for at alle skal trives i klassen.

Tiltak som fremmer og stimulerer positive relasjoner mellom elevene:

- Bruk av sosiale læringsprogrammer med empatiske elever som mål Zippys venner. På 1.-4.trinn skal denne undervisningen gi barna redskaper til å identifisere og snakke om følelser og utforske måter å håndtere følelser på.
- Vennegrupper: Kontaktlærer og foresatte vurderer om det skal organiseres vennegrupper på 1.-4.trinn
- Arbeid med sosial kompetanse for alle elever (5-10.trinn). I skolen kan det være nyttig å ta utgangspunkt i fem grunnleggende dimensjoner:

### **Empati**

Empati er viktig for å kunne etablere vennskap og nære relasjoner til andre, og vil også fungere som en motvekt mot for eksempel mobbing og vold. Empati er situasjonsbestemt og kan derfor utvikles og endres. Skal elevene utvikle empati, bør de møte empatiske lærere.

### **Samarbeid**

En viktig side ved samarbeid er å følge regler og beskjeder. Samarbeid innebærer å dele, hjelpe andre og være gjensidig avhengig av hverandre. Samarbeid bør øves på i realistiske sammenhenger, og det må verdsettes og utøves aktivt.

### **Selvhevdelse**

Evne til selvhevdelse er ofte avgjørende for å kunne delta aktivt i sosiale fellesskap. I dette ligger også evnen til å kunne si nei til det du for eksempel helst ikke bør være med på. Selvhevdelse omfatter å be andre om hjelp, kunne stå for noe selv og å reagere på andres handlinger.

### **Selvkontroll**

Selvkontroll handler om å tilpasse seg fellesskapet og ta hensyn til andre. Det innebærer å kunne vente på tur, være kompromissorientert og å reagere på erting og kommentarer fra andre uten å ta igjen, bli sint eller slåss. Bevissthet om egne følelser og evne til å forstå seg selv er her vesentlig.

### **Ansvarlighet**

Ansvarlighet dreier seg om å utføre oppgaver og vise respekt for egne og andres eiendeler og arbeid. Utvikling av ansvarlighet vil ha sammenheng med å få ansvar gjennom medbestemmelse og ta konsekvensene av ansvaret. Ansvarlighet handler også om evnen til å kunne kommunisere med voksne.

- ART, en metode for trening av sosial kompetanse: ART-grupper brukes ved behov.
- Nettvett: Dette arbeides det med i elevgruppene og på foreldremøter utfra nettressursen: [Dubestemmer.no](http://Dubestemmer.no)
- Felles positive aktiviteter både for klassen og på tvers av alder  
Eks: Turer, temauker, skoleball, balldag, juleverksted, samlingsstund, trivselsledere m.m.
- Elevrådet: Arbeider aktivt for å forebygge mobbing. De samarbeider med skolens ledelse om å planlegge og gjennomføre tiltak som styrker de positive sidene ved miljøet på skolen.
- Voksne skaper vennskap. Foresatte jobber for å lage en hyggelig skolevei, inkluderende bursdagspolitikk og blir kjent med de andre foresatte.
- Foreldreskolen: Planen følges opp.
- Handlingsplanen (og skolens ordensreglement og klasseregler) gjennomgås i den enkelte klasse.
- Fadderordning: 6.klasse går inn som faddere for 1.klasse og det settes sammen en faddergruppe fra 10.trinn (og evt. 9.) for nye 8.trinns elever. Oppgaven deres er å hjelpe de nye elevene til rette på skolen. I tillegg blir det valgt ut faddere for nye elever som kommer i løpet av skoleåret.
- 

Arbeidet med klassemiljø, læringsmiljø og atferd følges opp gjennom hele skoleåret, ikke bare ved skolestart.

### **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 mistro

## 4. Kontinuitet i arbeidet

**Mål: Skolens arbeid med å forebygge, avdekke og stoppe mobbing foregår kontinuerlig. Skolens ledelse skal tilrettelegge for at de ansatte får kompetanseutvikling innen temaet.**

### Faste tiltak i et årshjul

For å sikre kontinuitet i tiltak for å forebygge og avdekke mobbing og krenkende atferd, settes faste tiltak på skolen inn i en kalender for skoleåret.

### Årshjul for oppfølging av psykososiale miljø ved Bråte skole og SFO

Tidsperiode	Tiltak	Trinn	Ansvar
August	Gjennomgå handlingsplan mot mobbing og krenkende atferd og følge opp tiltakene.	1.-10.	Kontaktlærer
	Klasseregler lages og henges godt synlig i klasserommet	1.-10.	Kontaktlærer
	Valg av elevrådsrepresentanter	5.-10.	Kontaktlærer
	Bli kjent aktiviteter	1.+8.	Kontaktlærer
	Flyktingeruta	10.	Teamleder 10.tr.
	Leirskole	7.	Kontaktlærer
	• Høstslepp	1.-10.	Egen komite
	• Nettvett	1.-10.	Kontaktlærer
	Elevsamtaler	1.-10.	Kontaktlærer
	Årsmøte FaU	1.-10.	Rektor og FaU
	Klasseforeldremøter	1.-10.	Kontaktlærer
	• Diskutere vennegrupper	1.-4.	Kontaktlærer
	• Følge plan for foreldreskole	1.-10.	Kontaktlærer
	• Velge klassekontakter		
	Lage aktivitetsplan for klassene	1.-10.	Kontaktlærer og klassekontakter
Balldag m/Løken skole	5.-7.	Kontaktlærer/komite	
Kommunal skolekamp friidrett	8.-10.	Fagansvarlig kroppsøving	



Oktober	Utviklingssamtaler	1.-10.	Kontaktlærer
	Nasjonale prøver	5., 8. og 9.	Inspektører
	Deltakelse i TV-aksjonen	1.-10.	Inspektører + elevråd
	Matte på tvers (m/barnehagen)	3.	Kontaktlærer
November	Elevundersøkelsen	5.-10.	Inspektører
	Foreldremøte neste års skolestartere		Rektor og inspektør
	Guttesnakk og jentesnakk	8.	Miljøarbeider
	Elevbedrift	9	Teamleder
Desember	Førjulsaktiviteter	1.-10.	Kontaktlærere
	Juletreffester	1-4. +5.-7.	Inspektør m/FaU
	Luciaball	8.-10.	Inspektør m/FaU
	Julesamling i gymsalen (siste skoledag før jul)	1.-7. + 8.-10.	Inspektører
	Hentekaffe	SFO	Fagansvarlig SFO
	Utdanningsmesse	10.	Rådgiver
	Prøvemuntlig	10.	Teamleder
Januar			
Februar	Psykisk helse/grensesettingsprosjekt	8.	Kontaktlærere + helsesøster
	Elevsamtaler	1.-10.	Kontaktlærer
	Kulturcafé	5.-7.	Komité
	17.maikomitémøte	7.	Inspektør innkaller
	Bråte talenter	5.-7.	Inspektør
	Hospitering vgs	9.	Rådgiver
	Landbruksspillet	10.	Teamleder
	Jentesnakk og guttesnakk	7.	Miljøarbeider
Mars	Utviklingssamtaler	1.-10.	Kontaktlærer
	Matte på tvers	3.	Kontaktlærer
	Vinteraktivitetsdag	1.-10.	Kontaktlærere og team
	Påskelunsj	1.-10.	Kontaktlærer
	Prøvemuntlig	10.	Teamleder
	Barn og unges kommunestyre	5.-10.	Inspektører
April	Klasseforeldremøte nr.2 skal være gjennomført	1.-10.	Kontaktlærer
	Bli kjent dag for neste års skolestartere		Rektor og inspektør
	Faddere for neste års skolestartere	5.	Kontaktlærer
	Opprette faddergruppe for neste års 8.trinn	8.+9.	Inspektør
	Prosjekt sex og samliv	9.	Teamleder og helsesøster

Mai	Tine stafett	6.-9.	Fagansvarlig kroppsøving
	Eksamen	10.	Rektor og inspektør
	Skogdag	6.	Inspektør og kontaktlærer
	Jobbskygging	8.	Rådgiver
	Personlig økonomi m/banken	10.	Teamleder
	Bli kjent dag neste års 8.trinn		Inspektør
	Bli kjent dag neste års skolestartere		Inspektør
	Tur til Halsnes med overnatting	6.	Kontaktlærer
	Formelle avslutningsfester	7. og 10.	Inspektør m/ FaU
	Hentekaffe SFO	SFO	Fagansvarlig SFO
	Balldag	8.-10.	Fagansvarlig kroppsøving
Kontinuerlig	Klassemiljøtimer 3 ganger per halvår, mer etter behov	1.-10.	Kontaktlærer
	Oppfølging elevundersøkelsen	1.-10.	Rektor
	Trivselsledere	4.-7.	Inspektør og tl-ansvarlig
	Kantine	3.-10.	Inspektører og elevråd
	Kunstutstillinger	1.-7.	Fagansvarlig kunst og håndverk

- Ansatte skal på trygghetsuka i AHK i november

## Aktivitetsplikten seks delplikter:

### 1. Følge med

**Mål: Krenkende adferd 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, elever og foresatte.

Tiltak	Beskrivelse	Ansvar	Tidspunkt	Gjennomført
Elevsamtaler	Elevsamtaler gjennomføres minst en gang per halvår. Fast spørsmål om hvordan de selv har det og spør elevene direkte om de kjenner til at noen blir mobbet.	Kontaktlærer	September	
Utviklingssamtaler	Gjennomføres en gang pr halvår sammen med foresatte. Trivsel er et fast pkt i denne samtalen	Kontaktlærer	Oktober	
Elevundersøkelser fra UDIR	Alle elever fra 5-10.trinn gjennomfører denne. Oppfølging i personale, elevråd og SMU.	Rektor	November	
Observasjon klasserom	Alle voksne som er med elever i klasserommet har ansvar for å følge med på hvordan elevene har det og det sosiale samspillet mellom elevene.	Lærer, assistent	Kontinuerlig	
Inspeksjonsrutiner	Alle voksne som har inspeksjon, skal følge med på hvordan elevene har det. Se rutiner for inspeksjon.	Lærer, assistent (andre voksne på skolen)	Kontinuerlig	
Klassemøter	Alle klasser skal ha minst 3 klassemøter per halvår der trivsel og klassemiljø er tema.	Kontaktlærer	Kontinuerlig	
Tverrfaglig møte	Miljøarbeider, sosiallærer, rådgiver, helsesykepleier, inspektør og rektor. Et møte for barnetrinn og et møte for ungdomstrinn. Gjennomgang av elevsaker og fordeling av arbeidsoppgaver for oppfølging.	rektor	Et møte per mnd	
Trinnmøte	Gjennomgang av elever sosialt gjøres på trinnet hver 6.uke. Oppfølging av observasjoner i skolemiljøet. Det er også	Trinnledere	Hver 6.uke	

	oppfølging av skolefravær hver 6.uke.			
Barnesamtale SFO	Alle barn på SFO har minst en samtale per år med personale på SFO i forhold til hvordan de trives på SFO	SFO leder		
Foreldreundersøkelser fra Udir skole og SFO	Skolen gjennomfører foreldreundersøkelsen årlig. Resultatene drøftes i personale, FAU og SMU	Rektor/SFO leder	November	
<b>Kontakt skole – hjem:</b>	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 manglende deltakelse i undervisningen.  Foresatte kontakter skolen ved mistanke om at deres barn ikke har det bra på skolen eller om de vet om andre barn som ikke har det bra.	Kontaktlærer og foresatte	Kontinuerlig	

**Ansvar i forbindelse med gjennomføring og oppfølging av Elevundersøkelsen fra Udir:**

- Skolens ledelse setter inn tidspunkt for undersøkelsen i skolens aktivitetsplan, og tar ansvar for tilbakemelding av resultater
- Inspektørene har ansvar for den praktiske gjennomføringen av Elevundersøkelsen
- Ledelsen gjennomgår resultatene med elevråd, de gjøres kjent for skolens elever og behandles videre i klasser med tanke på eventuelle tiltak
- Ledelsen gjennomgår resultatene med kontaktlærere med tanke på eventuelle tiltak
- Ledelsen gjennomgår resultatene i personalsamling, og disse behandles videre på trinn og team med tanke på eventuelle tiltak
- FAU- og SMU-utvalgene informeres

### **Skoleledelsens ansvar**

Dersom skolen skal kunne redusere mobbing og krenkende atferd, er det helt nødvendig at skoleledelsen går foran og leder arbeidet med å skape en skole med et godt læringsmiljø uten mobbing.

- Sørge for at rutinene følges opp i praksis
- Sørge for kompetanseutvikling
- Sørge for informasjon til alle berørte parter
- Sette mobbing og krenkende atferd på dagsorden og sørge for at det er kontinuitet i arbeidet
- Bestemme om det skal utarbeides aktivitetsplan.
- Følge opp alle klager på de ansatte, for eksempel om lærere som mobber og krenker elever
- Ta imot varsler om mobbesaker, og sette i gang arbeid for å løse saken

### **Foresatte som tror at deres barn blir mobbet eller utsatt for krenkende atferd**

- Får du mistanke om at ditt barn blir mobbet, samtal med barnet så fort som mulig.
- Ikke sjelden i mobbesaker er barn ofre for trusler og press. Barnet ønsker tilsynelatende ikke at foreldrene og skolen skal involveres i saken, da de frykter represalier fra mobber(ne).
- Det anbefales at foreldrene først kontakter barnets kontaktlærer eller sender melding om krenkende atferd. Kontaktlærer vil i samråd med foreldrene varsle skolens ledelse/rådgiver.
- Dersom mobbingen/krenkende ord eller handlinger finner sted på SFO, skal foreldrene kontakte SFO-fagansvarlig.
- Når foreldrene melder en sak om krenkende adferd til skolen, har de rett til å få vite hvilke tiltak skolen vil igangsette for å få endret situasjonen for sitt barn. Skolen skal vise dette i en aktivitetsplan.
- Foresatte kan klage til Fylkesmannen i Oslo og Viken hvis de opplever at skolen ikke tar tak i dette innen fem virkedager eller hvis de mener skolen ikke gjør det de kan for å bedre situasjonen for sitt barn.

## **2. Gripe inn**

Mål: alle voksne på skolen skal gripe inn og stoppe krenkende adferd.

Hvis du som ansatt i skolen overhører for eksempel hatytringer eller observerer mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering og baksnacking, skal du gripe inn umiddelbart og stoppe situasjonen. Det kan for eksempel dreie seg om å stanse en slåsskamp eller annen fysisk krenkelse, om å stanse en utfrysningssituasjon eller stanse og irettesette elever som kaller andre stygge ting. Plikten til å gripe inn er begrenset til inngrep som er mulige å gjennomføre. Det betyr at ansatte ikke skal stå i fare for å skade seg selv eller krenke noen av elevene for å stanse situasjonen, med mindre det er nødrett eller nødverge.

### 3. Varsle

Tiltak	Beskrivelse	Ansvar	Tidspunkt	Gjennomført
Varsle kontaktlærer/SFO ansvarlig	Den som oppdager en konflikt/krenkende handling, gir beskjed til kontaktlærer	alle	Umiddelbart	
varsler rektor	Ved mistanke om eller avdekking av krenkede adferd skal rektor varsles samme dag. Varsel sendes helst skriftlig.	Kontaktlærer	Samme dag	
varsles skoleeier.	Ved alvorlige krenkelser, langvarig mobbing eller når en voksen krenker en elev skal skoleeier varsles skriftlig.	Rektor	Ved behov	
Varsle foresatte	Foresatte varsles hvis skolen oppdager eller har mistanke om at deres barn ikke har det bra på skolen.		Samme dag	

#### 4. Undersøke

Mål: når elever sier de ikke har det bra skal skolen undersøke saken

Tiltak	Beskrivelse	Ansvar	Tidspunkt	Gjennomført
Elevsamtaler	En samtale som skal undersøke elevens opplevelse av sitt eget skolemiljø. Få frem fakta om situasjonen til eleven om hvordan det er nå og hvordan det har vært tidligere.	Den som eleven ønsker samtale med.	Så raskt som mulig etter en henvendelse	
Observasjoner	Observere i friminutt eller undervisning for å se på samspill mellom elever eller observere etter konkrete handlinger eleven opplever som krenkende.	Lærer/assistent	Så raskt som mulig etter en henvendelse	
Samtaler med andre som vet noe om saken	Som ved elevsamtale, få frem fakta i saken.	Kontaktlærer, rådgiver, sos.lærer eller miljøarbeider	Så raskt som mulig etter en henvendelse	
Spørreundersøkelse	<b>Bruk av «Innblikk»:</b> Et sosialanalytisk verktøy for å forebygge og avdekke skjult mobbing i samarbeid med helsesøster på ungdomstrinnet.	Kontaktlærer, helsesøster, miljøarbeider	Ved behov	

- Tips til en god samtale kan være å
  - passe på at du snakker med forståelige ord
  - gi den du snakker med tid til å tenke
  - avklare forventningene til samtalen
  - være bevisst på eget kroppsspråk
  - stille åpne spørsmål for å få frem barnets opplevelse
  - be en kollega om å gi tilbakemelding på hvordan du fremstår i slike typer samtaler

## 5. Sette inn tiltak

Aktivitetsplikt: sette inn tiltak

- Skolen har plikt til å
  - sette inn egnede tiltak for alle elever som opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt, uansett årsak
  - følge opp tiltakene
  - evaluere virkningen av tiltakene
  - legge til eller endre tiltak hvis det er nødvendig
- Tiltakene kan rettes mot
  - den som blir mobbet eller krenket
  - den eller de som mobber eller krenker
  - tilskuere
  - gruppe- eller klassemiljøet
  - hele skolemiljøet
- Tiltaksplikten løper så lenge en elev opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt og det finnes egnede tiltak som kan settes inn.

Dersom tiltakene ikke har oppnådd formålet, må skolen fortsette arbeidet og vurdere om tiltaksperioden skal forlenges eller om det skal settes inn flere eller andre tiltak

Tiltak	Beskrivelse	Ansvar	Tidspunkt
Undersøkelser	Se pkt over	Bestemmes i aktivitetsplan	Settes i aktivitetsplan
Elevsamtaler	Elevsamtaler med den krenkede, krenker, samtale sammen. STOPP samtale.	Kontaktlærer, inspektør, den som elevene ønsker skal delta.	
Foreldre-samtaler	Samtale med foresatte til de involverte elevene om hendelsen/undersøkelsene.	Kontaktlærer/inspektør/rektor	
Utvidet klassemøter	Arbeid med klassemiljø og sosial kompetanse.	Kontaktlærer, sos.lærer, miljøarbeider	
Forsterket inspeksjon	Styrt inspeksjon for å forebygge/hindre nye krenkelser.	Rektor/inspektør	
ART	Kurs for de involverte for å bedre sosial kompetanse	Sos.lærer/miljøarbeider	



## **Reaksjoner (disiplinære tiltak)**

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

Eksempler på reaksjoner er:

- Samtale med den som krenker/mobber om at dette ikke er akseptabelt.
- Den som krenker/mobber får møte den som har blitt mobbet. Styrt samtale med lærer hvis begge ønsker det.
- Møte mellom den som krenker/mobber, mobberens foreldre, den mobbedes foreldre og læreren/ledelsen.
- Den som krenker/mobber har friminutt på andre tidspunkt enn de andre elevene
- Den som krenker/mobber må være i nærheten av inspiserende lærer i et bestemt antall friminutt
- Den som krenker/mobber starter på skolen før de andre elevene, slik at den som har blitt mobbet ikke blir plaget på veien til skolen
- Den som krenker/mobber slutter senere enn de andre elevene
- Nedsatt oppførselskarakter for ungdomstrinnselever
- Bekymringsamtale med politiet
- Utvisning fra skolen i flg. Opplæringslovens § 1
- Midlertidig eller permanent klassebytte for den som mobber
- Skolebytte for den som mobber
- Det må vurderes i det enkelte tilfelle om rådgiver, PPT, BUP, lege, utekontakt, politi eller andre skal kontaktes

## **6. Dokumentasjon**

Aktivitetsplikt: Dokumentasjon

Tiltak	Beskrivelse	Ansvar	Tidspunkt
Aktivitetsplan	Skolen skal dokumentere hvilke tiltak de planlegger å gjennomføre. Hvordan dette evalueres undervis og hvordan eleven har fått medvirke. Aktivitetsplan skal vise hvordan barnets beste har blitt vurdert i saken.	Kontaktlærer og rektor/inspektør	Senest 5 dager etter henvendelse eller oppdaget hendelse.
Plan for oppfølging av delpliktene	Skolen skal ha en plan for hvordan de skal følge opp delpliktene og når det er gjennomført	Rektor	Kontinuerlig.

## Retningslinjer for de voksne under inspeksjon

### Spisetilsyn:

- Sørge for matro. Bruke film etc. med måte og omhu
- Være tilgjengelig for elevene, sørge for at ingen spiser alene.
- Observere spisevaner/matpakkevaner
- Bruke tiden til å bygge relasjoner med elevene
- Sjekke ut om alle har noen å være sammen med i friminuttene.

### Annen inspeksjon:

- Være presis til sitt ansvarsområde
- Ta seg tid til å prate med alle elever, oppsøke de som er alene.
- Observere etter og gripe inn ved uønsket adferd og konflikter over hele skolen. Varsle kontaktlærer eller rektor ved behov for videre oppfølging.
- Ta elever på alvor og vise respekt
- Kjenne til skolens regler og rutiner
- Være kjent med elever som har behov for ekstra oppfølging
- Delta i/organisere aktiviteter med elevene

På barnetrinnet bruker inspeksjon gul vest.

Vi bør spesielt være oppmerksom på skjulte områder og oppsøke toaletter, garderober og ganger.

Bussvakt: Passe på at ingen elever går ut blant bussene (over streken) før det ringer. Se til at alle kommer seg vel på bussene. Ikke gå før alle er på bussene. Slokke/låse (doene, begge ytterdører, slå av lys på do + i 1.etg.)

# Forskrift om ordensreglement for skolene i Aurskog-Høland kommune

---

## 1. Innledning

### 1.1 Formål

Skolene i Aurskog-Høland har som mål å gi elevene de beste muligheter for læring og personlig utvikling ved å fremme trygghet, trivsel, helse, respekt, samarbeid og medansvar. Ordensreglementet skal være et verktøy for å nå dette målet og sikre en mest mulig lik saksbehandling i hele kommunen.

### 1.2 Virkeområde

Ordensreglementet omfatter alle offentlige grunnskoler og skolefritidsordninger i Aurskog-Høland kommune.

Ordensreglementet inneholder regler for både orden og oppførsel. Videre inneholder det regler for hvilke tiltak (reaksjoner) som skal brukes mot elever som bryter reglementet, og saksbehandlingsregler for hvordan slike saker skal behandles.

Skolene har ansvar for elevene i undervisning, under arrangementer, på ekskursjoner med mer der elevene er under skolens ledelse. Dette innebærer at ordensreglementet gjelder i alle typer undervisningslokaler, fellesrom, uteområder og når elevene har undervisning andre steder enn på skolens område, for eksempel i prosjekter, på leirskole, studieturer og lignende. Ordensreglementet gjelder også opptreden på skoleveien.

### 1.3 Skolenes eget ordensreglement

Ut fra dette felles ordensreglementet for skolene i Aurskog-Høland skal den enkelte skole utarbeide et eget reglement for trivsel, orden og oppførsel.

Dette reglementet skal sikre at spesielle forhold ved den enkelte skole kommer med. Den enkelte skoles ordensreglement skal særlig fokusere på rutiner og prosedyrer for å ivareta elevenes psykososiale skolemiljø.

Alle rådsorgan på skolen, tillitsvalgte og skolens verneombud skal delta i utarbeidelsen av skolens eget ordensreglement. Ordensreglementet skal årlig drøftes i skolens samarbeidsutvalg.

Ved eventuell motstrid vil bestemmelsene i opplæringsloven og det kommunale ordensreglementet ha forrang framfor skolenes eget reglement. Sentralt regelverk og kommunal forskrift skal være utgangspunkt for skolenes eget ordensreglement.

### 1.4 Vurdering i orden og oppførsel

Elever på 8.- 10. trinn skal gis karakter i orden og oppførsel. Elever på 1.-7. trinn skal bare gis en vurdering uten karakter.

Grunnlaget for skolenes vurdering av elevers orden og oppførsel er knyttet til i hvilken grad de opptrer i tråd med dette ordensreglementet og eventuelle lokale skoleregler.

Vurderingen i orden baserer seg på om elevene er forberedt til undervisningen og hvordan arbeidsvanene og arbeidsinnsatsen er.

Vurdering i oppførsel baserer seg på hvordan elevene oppfører seg overfor medelever, lærere og ansatte.

I vurderingen skal det tas hensyn til de forutsetningene elevene har. Vanligvis skal det ikke legges avgjørende vekt på enkelthendelser, hvis ikke en hendelse er særlig klanderverdig eller grov. For elever på 8.-10. trinn kan ulovlig fravær medføre nedsatt karakter i enten orden eller oppførsel.

## **2 Regler og reaksjoner**

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.

Det er ikke tillatt å gi dobbel reaksjon for samme hendelse. Det kan være naturlig med en samtale med en elev og foresatte i tillegg til ytterligere konsekvens ved alvorlige brudd på ordensreglementet slik at det i slike tilfelle blir to reaksjoner, jf oversikten nevnt i reglementets pkt 2.2.1.

### **2.1 Regler om orden og oppførsel**

Skolene i Aurskog-Høland har som mål at alle barn, unge og voksne skal oppleve et godt og utviklende lærings- og skolemiljø. Følgende regler er derfor like for alle skoler i kommunen:

- Alle skal behandles og behandle andre på en ordentlig måte hvor alle viser respekt og hensyn overfor hverandre
- Ingen skal utsettes for eller utsette andre for fysisk, psykisk, verbal og/eller digital mobbing og plaging
- Alle skal bidra til et godt lærings- og skolemiljø hvor en viser respekt for undervisningen
- Alle skal delta i undervisningen i den form den er gitt og bidra til å holde arbeidsro i timene og undervisningssituasjoner
- Alle skal følge gjeldende regler i vurderingssituasjoner
- Alle skal møte presis til undervisning og andre avtaler og gjøre skolearbeid til avtalt tid
- Alle skal holde god orden og bidra til å holde skolens område rent og ryddig
- Alle skal få ha sine private eiendeler i fred og tilsvarende la andres eiendeler være i fred. Så langt det er mulig bør elevene unngå å ta med verdisaker på skolen
- Alle skal ta godt vare på skolens bygg, inventar, lærebøker, undervisningsmateriell og andre eiendeler slik at de ikke utsettes for hærverk og unødig slitasje og forbruk
- Ingen skal være i besittelse av ulovlige/farlige gjenstander
- Ingen skal være ruset, bruke, oppbevare, omsette eller være i besittelse av tobakk, snus, alkohol, narkotika, eller andre rusmidler på skolens område eller arrangementer

- Mobiltelefon, iPod, MP3-spiller etc. skal ikke forstyrre i undervisningstiden. Den enkelte skole kan gjennom eget ordensreglement fastsette særskilte regler for bruk av slikt utstyr
- Skolenes datautstyr og internettilgang skal i utgangspunktet brukes i undervisningssammenheng. Den enkelte skole kan gjennom eget ordensreglement fastsette særskilte regler for bruk av datautstyr og internett

## 2.2 Tiltak ved brudd på ordensreglementet

- Alle reaksjoner på brudd på ordensreglementet skal være slik at elevene skal forstå hvilke regler som er brutt og hvorfor skolen må reagere på dette. Reaksjonen skal stå i rimelig forhold til alvorligheten av bruddet på ordensreglene. Tiltak bør komme så nær regelbruddet i tid som mulig. Dersom det er mulig, skal eleven gis anledning til å gjøre opp for seg.
- Brudd på regler som følger av lov eller reglement kan ilegges reaksjon etter reglene i dette kapitlet dersom ikke annet er særskilt nevnt.
- Som hovedregel skal det bare ilegges reaksjoner som følger av lov eller reglement. Hvis særskilte grunner tilsier det, kan også andre reaksjoner av mindre inngripende art ilegges.
- Det samme gjelder ved brudd på regler som følger av skolens eget ordensreglement.
- Elevene plikter å overholde ilagte reaksjoner. Ved manglende overholdelse kan det ilegges nye reaksjoner.
- Fysisk refsing og annen krenkende behandling må ikke benyttes. Med fysisk refsing siktes det ikke til arbeid i forbindelse med rydding, vask og/eller reparasjoner etter seg selv eller andre.
- Kollektiv avstraffelse kan ikke benyttes for handlinger utøvd av enkeltelever.
- Det er ikke tillatt å utelukke elever fra kommende skoleturer og aktiviteter på grunn av brudd på ordensreglementet.

### 2.2.1 Reaksjoner ved brudd på ordensreglementet

Følgende kan være reaksjoner ved brudd på ordensreglementet:

1. Samtale med eleven
2. Samtale med elev og foresatte
3. Muntlig/skriftlig melding til foresatte
4. Pålegg om oppgaver for å rette opp skade de har påført skolens eiendom eller eiendeler (rydde søppel, vaske gulv, fjerne tagging og lignende)
5. Erstatningsansvar
6. Tilstedeværelse på skolen før eller etter skoletid i forbindelse med samtaler med lærer/reaktor, samt i pausetid innenfor skoletiden
7. Dersom eleven ikke har fulgt reglene for en vurderingssituasjon og har jukset, vil vurderingsgrunnlaget bli annullert. Elevene på ungdomsskoletrinnet skal informeres om at juks kan få betydning for karakter i orden. For juks eller forsøk på juks på eksamen vises det til eget eksamensreglement.
8. Fysisk, psykisk, verbal og/eller digital mobbing og plaging skal følges opp på bakgrunn av en egen handlingsplan mot mobbing som alle skoler pålegges å ha
9. Inndragning av gjenstander som blir brukt på en farlig eller provoserende måte, og/eller andre gjenstander som ikke skal være med på skolen. Det samme gjelder

rusmidler som f.eks snus, tobakk, alkohol eller narkotika. Inndratte gjenstander tilbakeleveres til foresatte. Ulovlige gjenstander leveres til politiet.

10. Bortvising fra klasse/gruppe for resten av timen eller arbeidsperioden (maks 2 timer) etter lærers avgjørelse. Dette er kun en bortvisning fra undervisningen som pågår
11. Bortvising fra skolen resten av dagen. (Enkeltvedtak, se punkt 3 om saksbehandling)
12. Bortvising inntil 3 dager etter rektors avgjørelse (gjelder 8.-10.trinn) (Enkeltvedtak, se punkt 3 om saksbehandling)
13. Midlertidig eller permanent klassebytte (gjelder ikke omorganisering av grupper/klasser) (Enkeltvedtak, se punkt 3 om saksbehandling)
14. Midlertidig eller permanent skolebytte (Enkeltvedtak, se punkt 3 om saksbehandling)
15. Nedsatt karakter i orden og/eller oppførsel ved gjentagne brudd på ordensreglementet (gjelder 8.-10.trinn), jf forskrift til opplæringsloven § 3-5
16. Anmeldelse av straffbare forhold

### 2.3 Politianmeldelse og straffbare forhold

- Dersom det foreligger mistanke om straffbare forhold, kan rektor be om politiets bistand
- I den grad det er mulig, skal elevenes foresatte varsles muntlig samtidig som politiet anmodes om bistand. Foresatte skal uansett varsles skriftlig om at det er søkt om politiets bistand
- Skade på skolens eiendom vil kunne bli politianmeldt
- Straffbare forhold mot person anmeldes som hovedregel av den som er utsatt for forholdet – den fornærmede

### 2.4 Undersøkelse

- Ved skjellig grunn til mistanke om overtredelse av regler knyttet til ulovlige/farlige gjenstander eller rusmidler, alkohol og tobakk, kan skolens ledelse be elevens foresatte om tillatelse til å foreta undersøkelse av lommer i klær, sekker eller bager samt garderobeskap og skuffer/skap som disponeres av eleven. Elevens foresatte skal gis anledning til å være til stede ved en eventuell undersøkelse.
- Politiet kan også varsles hvis skolen anser det nødvendig for å gjennomføre undersøkelsen.

### 2.5 Nødverge

- Når det i helt spesielle akutte situasjoner er fare for at en elev kan skade seg selv eller andre, vil det være nødvendig å stanse eleven, evt. skille eleven fra resten av gruppen. Eleven skal da ha tilsyn av minst en voksen.
- Når et slikt tiltak blir satt i verk, skal det straks meldes fra til rektor og til foresatte. Rektor må føre opplysningene om slike tiltak og om årsaken i elevens mappe.

### 2.6 Erstatning

- I tillegg til å bli ilagt reaksjoner etter reglementet her kan eleven bli erstatningsansvarlig etter alminnelige erstatningsrettslige regler. Foresatte kan bli erstatningsansvarlige for skade voldt forsettlig eller uaktsomt av deres barn med inntil 5.000,- for hver enkelt skadevolding, jf. skadeserstatningsloven § 1-2.

- Den strafferettslige lavalder i Norge er 15 år

### 3 Saksbehandlingsregler ved reaksjoner

- Behandlingen av brudd på ordensreglementet følger reglene i opplæringsloven.
- Så langt det er mulig skal eleven få uttale seg til den som treffer avgjørelsen, før det blir besluttet en reaksjon. Alle reaksjoner skal gjøres slik at eleven kan forstå hvilke regler som er brutt og hvorfor skolen må reagere på dette.
- I den grad avgjørelsen om å ilegge en reaksjon regnes som et enkeltvedtak følges saksbehandlingsreglene i forvaltningslovens kap III – VI.
  - Dette innebærer blant annet at:
    - Elevens foresatte skal varsles før enkeltvedtak treffes og gis mulighet til å uttale seg innen en nærmere angitt frist. Som hovedregel gis forhåndsvarsel skriftlig.
    - Skolen skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før enkeltvedtak treffes. Skolen skal påse at elever har fått mulighet til å gi uttrykk for sitt syn.
    - Enkeltvedtak skal være skriftlig og begrunnes. Vedtaket skal kunne påklages og må således ha opplysninger om klageadgang, klagefrist, klageinstans og den nærmere fremgangsmåte ved klage.
  - Avgjørelser om følgende reaksjoner skal alltid nedfelles i form av enkeltvedtak:
    - **Bortvisning fra skolen**
    - **Klassebytte**
    - **Skolebytte**
    - **Tiltak vedrørende det psykososiale miljøet, jf opplæringsloven § 9a-3**

### 4 Ikrafttredelse

Denne kommunale forskriften trer i kraft fra 01.04.2014.

Kommunalt og lokalt ordensreglement gjøres kjent for elever, foresatte og ansatte hvert år ved skoleårets begynnelse. Dette ansvaret påhviler hver enkelt skole. Reglementet skal til enhver tid være tilgjengelig på skolens og kommunens nettsider.

## Prikksystem Bråte skole

Dette er vedlegg til skolens ordens- og oppførselsreglement for å kunne vise hvordan man vektlegger ulike brudd på reglementet. Dette gjelder i sin helhet for ungdomstrinnet. For barnetrinnet tilpasses det de ulike alderstrinnene.

Vurdering av orden og oppførsel må holdes atskilt fra den faglige vurderinga. En skal ta hensyn til elevene sine forutsetninger, og til vanlig ikke legge vekt på enkelthendelser. Hovedgrunnlaget for halvårsvurderinger/standpunktkarakterer skal være orden og oppførsel det siste halve året.

Eleven og foreldrene skal ha skriftlig varsel i god tid hvis det er fare for nedsatt karakter på ungdomstrinnet

Dersom det er tvil om karakteren, legges saken fram for rektor som tar endelig avgjørelse.

Punkter for føring av prikksystem:

### **Orden:**

- Glemming av bøker og andre skolesaker + lekser – 1 prikk
- For sen innlevering (et vurderingsarbeid) – 1 prikk
- Manglende innlevering (et vurderingsarbeid) – 2 prikker
- For sent til timen – 1 prikk

### **Oppførsel**

- Vurderingen skal ta hensyn til hvordan eleven ter seg på skoleområdet og ellers når skolen har ansvaret for tilsynet med elevene. Det skal særlig legges vekt på hvordan eleven ter seg mot andre elever, lærere og andre tilsatte. Det kan også tas hensyn til hvordan elevene ter seg mot andre på skoleveien og til hvordan han/hun følger fastsatte regler i forhold til oppførsel. Ved alvorlige hendelser kan også utvisning bli vurdert.
- Plagiat og juks:
  - plagiat ved skriftlig innlevering – 2-4 prikker (30-50%: 2, 51-80%: 3, 81-100%: 4)
  - juks på prøve eller liknende – 3 prikker
- Uro i timen – 1 prikk
- Hærverk – 2-5 prikker  
eleven/foresatte er i tillegg erstatningspliktige
- Banning og stygg ordbruk – 1 prikk
- Krenkende atferd (se handlingsplan mot mobbing og krenkende atferd) mot medelever eller voksne på skolen – inntil 4 prikker
- Mobbing, herunder digital mobbing (se handlingsplan mot mobbing og krenkende atferd) – inntil 5 prikker
- Fysiske fornærmelser/vold mot medelever og/eller lærere – inntil 7 prikker



- Innsatsanmerkning – 1 prikk
- Å oppholde seg utenfor skolens område – 2 prikker
- Røyking/snusing – 3 prikker (i tillegg varsles foresatte samme dag)
- Bruk av andre rusmidler – 6 prikker. Samtale med hjemmet. Bortvisning fra skolen.
- Ugyldig fravær (fra 20 min. fravær i timen) – 3 prikker
- Skade på skolemateriell – 1 prikk  
Eleven/foresatte er i tillegg erstatningspliktig.
- Ikke å etterkomme læreres beskjeder – 1 prikk
- Sykling i skolegården – 1 prikk
- Mopedkjøring i skoletiden – 2 prikker
- Rulleskøyter, skateboard og liknende inne i skolebygningene – 2 prikker
- Snøballkasting/vannkrig – 2 prikker
- Godteri/brus på skolen når det ikke er gitt tillatelse til det i forkant – 1 prikk. I tillegg inndras godteriet/brusen.
- Mobilbruk i timen når det ikke er gitt tillatelse til det i forkant – 1 prikk. I tillegg inndras mobiltelefonen for resten av dagen.
- Brudd på klassereglene – 1 prikk

### **Hvordan registrere?**

Skolen skal registrere anmerkninger i IST. I kommentarfeltet føres først antall prikker med tall, deretter beskrives anmerkningen. Anmerkninger viser hvilken forseelse som er gjort, prikkene viser alvorlighetsgraden.

Anmerkningene føres fortløpende, dette gjelder alle fag / lærere.

Foresatte kontaktes hvis eleven får 6 prikker i samme kategori (orden eller oppførsel) på kort tid (under en måned)

Det skal gis skriftlig varsel til foresatte hvis eleven står i fare for å få nedsatt karakter i orden / oppførsel.

Grunnlag for nedsettelse av karakter på ungdomstrinnet:

- 12 prikker gir nedsatt karakter, nokså god (Ng)
- 20 prikker totalt gir nedsatt karakter, lite god (Lg)

Dette er retningsgivende antall. Det skal brukes pedagogisk skjønn i hvert enkelt tilfelle og positiv utvikling skal vektlegges.

Nedsatt karakter i orden og oppførsel skal begrunnes i halvårsvurderingen.