# **Rutiner ved mobbing, krenkelser, vold og rasisme**

## **Definisjoner (fra Veiledning til OL, kap. 9a)**

**Mobbing:**

* En person blir mobbet når han/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/henne.
* Etter denne definisjonen er mobbing kjennetegnet av tre kriterier: 1)aggressiv eller ondsinnet atferd, som 2) gjentar seg og vedvarer over en viss tid 3) i en mellommenneskelig relasjon som er preget av en viss ubalanse i styrke- eller maktforholdet.
* Mobbingen kan være direkte (åpne angrep) og indirekte (sosial isolering/utestenging)

**Diskriminering:**

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

**Rasisme:**

* Diskriminering på grunnlag av “rase”, hudfarge eller nasjonalt eller etnisk opphav.

**Krenkelse**: omfatter, i tillegg til punktene over, også

* enkeltstående negative utsagn/ytringer om en persons utseende, klær, tro, språk ol.

Borgheim ungdomsskole skal være en skole og arbeidsplass hvor mobbing, krenkelser og vold ikke skal forekomme.

## **Slik skal vi jobbe forebyggende**

På et administrativt nivå:

|  |
| --- |
| * Sørge for god informasjon fra barneskolen om “gråsoneelever” * Få informasjon fra foresatte og eksterne samarbeidspartnere/ hjelpeapparatet * Kartlegge “gråsoneelever”, tenke gjennom hva vi gjør og lage en plan for evt. hendelser * Kartlegge elevens sterke sider og bruke dette i forebyggingsarbeidet * Kartlegge triggere hos eleven * Dele informasjon på teammøter * Fokusere på sosial trening for de elever som har behov for det: bruke helsesøster/ sosiallærer / miljøveileder * Ta tidlig kontakt med foresatte. Tilby foresatte råd og veiledning fra kompetansemiljøer. Invitere til samarbeid * Snakke med eleven om problemet * God teamplanlegging * Involvere assistentene |

I klasserom og skolegård:

* Lærerne arbeider systematisk og aktivt for å fremme et godt psykososialt miljø, der den enkelte elev kan oppleve trygghet og sosial tilhørighet.
* Skolens Elevråd bidrar med å spre gode holdninger og foreslår aktiviteter som øker tilhørighet og trivsel.
* Vi har tilsyn i friminuttene for å hindre negativ atferd

## **Slik skal vi avdekke uakseptabel atferd**

* Elevsamtaler gjennomføres høst og vår
* Undersøkelser om elevenes trivsel og psykososiale forhold gjennomføres jevnlig
* Elevrådet eller enkeltelever rapporter ting de opplever, ser eller hører om til lærer eller ledelsen
* Voksne observerer elevatferd under inspeksjon i friminuttene
* Foresatte kontakter skolen når de erfarer eller hører om uakseptabel atferd
* Ansatte reagerer og varsler ledelsen når de ser eller opplever uakseptabel atferd

Ledelsen har ansvar for at skolens rutiner gjøres kjent og følges.

## **Slik håndterer vi uakseptabel atferd**

Dersom ansatte på skolen oppdager at en elev viser uakseptabel atferd på skolen, eller er i risikosonen for å vise det, skal den ansatte ta kontakt med ledelsen. Kontaktlærer, sosiallærer, miljøveileder og foresatte skal også informeres.

Med uakseptabel atferd menes:

* Eleven utagerer mot medelever eller voksne
* Elevene begynner å kaste materielle ting, eller slå/sparke i gjenstander
* Eleven er verbalt eller fysisk truende
* Eleven mobber medelever
* Eleven sjikanerer bevisst medelever eller voksne

Konflikthåndtering

|  |  |
| --- | --- |
| Situasjon: | Den som er der når det skjer: |
| ***Elev blir sint og kjefter eller truer*** | * Snakk med eleven på en rolig måte * Si at kjefting og trusler ikke er akseptable * Ikke diskuter med eleven * Vær bevisst på hvilke «triggere» man kan trykke på * Om eleven ikke roer seg, gi han/hun mulighet til å gå ut * Få tak i andre voksne |
| ***Elev begynner å ødelegge ting*** | * Få tak i en annen voksen * Få andre elever bort fra situasjonen * Forsøk å holde deg rolig, mens du ber eleven bli med ut * Prøv å unngå fysisk kontakt * Stopper ikke eleven atferden, send de andre elevene ut av klasserommet |
| ***Eleven angriper noen fysisk*** | * Få tak i en annen voksen * Om forsvarlig, skjerm fysisk * Skjerm andre elever * Få bort tilskuere * Ring evt. politi |
| ***Når situasjonen er rolig/ under kontroll*** | * La eleven roe seg ned * Snakk med han/henne på en rolig måte om hva som skjedde og hva som utløste situasjonen * Kunne situasjonen blitt håndtert annerledes? * Skriv ned hendelsesforløpet |
| Underveis må det vurderes når det er riktig å kontakte ledelsen, foresatte og evt. politi.  Ledelsen sørger for informasjon til alle ansatte så raskt det lar seg gjøre. Personvernet skal ivaretas. | |

I etterkant av situasjonen:

* Kontaktlærer avtaler møte med foresatte. Målet med møtet er å sikre oss at elevens oppførsel på skolen vil bli håndtert hjemme. Skolen lager en ***Aktivitetsplan***, med en oversikt over hendelser, tiltak og oppfølging.
* Kontaktlærer informere lærere som har eleven.
* Skolens ledelse har ansvar for at evt. eksterne samarbeidspartnere involveres i det videre arbeidet.
* Kontaktlærer skal informere og trygge klassen. Dette kan skje i samarbeid med sosiallærer eller miljøveileder.

Dersom det er behov for det skal ledelsen sørge for at lærere som har eleven får nødvendig oppfølging og hjelp for å sikre en mest mulig trygg arbeidsplass.

**Ansatte skal ha mobil tilgjengelig hele arbeidsdagen.**

## **Reaksjonsformer ved uakseptabel atferd**

Sakens alvorlighetsgrad avgjør reaksjonsform og tiltak

## **Bortvisning / utvisning / hjemmeskole /alternativ opplæringsarena**

Vi bruker bortvisning / utvisning (1-3 dager):

|  |
| --- |
| * Når sikkerheten for eleven selv og andre elever/ansatte er truet (for eksempel sterkt utagerende elever, elever som er ruset eller står i fare for å skade seg selv). * Når det er på sin plass med straff, dvs. når handlinger eller situasjoner er av så alvorlig art at det bør følges av en konsekvens (for eksempel lovbrudd).   *En utvisning alene er ikke et tiltak for en ungdom! Lærer/leder/rektor skal ha samtale med eleven før, under og etter et slikt refsingstiltak.*  *Det er situasjoner der bortvisning/utvisning ikke bør brukes fordi det ikke har ønsket effekt (for eksempel ved gjentagelser, eller elever i spesielt sårbare situasjoner).* |
| Hensikten med tiltaket er å: |
| * La eleven få en timeout, dvs. slippe å bli værende i en situasjon som er ubehagelig * Skjerme både denne og andre elever * Vise hvor grensen for akseptabel oppførsel går * Opprettholde trygghet for hele skolesamfunnet/ vise hensyn til alle elever og ansatte |
| Andre aktuelle reaksjonsformer:   * Hjemmeskole resten av dagen, evt. neste dag |
| * Tilbud om hjelp, for eksempel samtale med fagkyndig person * Samtale med rektor * Dialog med eleven, der vi ber eleven selv foreslå hjelpe- eller refsingstiltak * Sitte rundt bordet og bli venner (når det er konflikter mellom elever) * Gjøre opp for seg * Bli fratatt goder – miste goder for en stund * Sitte igjen eller møte opp tidlig * Bytte klasse * Eget skoleopplegg, annet undervisningsopplegg, eller bytte skole   *Vi ønsker at valgte tiltak skal være*   * *Forebyggende* * *Løsningsorientert* * *Fremme ønsket atferd* * *Skape sosial trygghet* |

## **Ivaretakelse av elever og ansatte som utsettes for vold eller krenkelser**

Elever/klassen:

* Ha en dialog med elev(er)/klassen om hendelsen (uten eleven som har utøvd vold til stede). Spør hva som er vanskelig, be om råd, gi hjelp og støtte
* Avkreft rykter
* Framsnakk eleven i forhold til klassen

Ansatte:

* Vi gjennomfører en debriefing så fort som mulig etter hendelsen med alle involverte. Rektor/ stedfortreder kaller inn. På møtet avgjøres evt. informasjonsbehov til andre elever, foresatte og ansatte (mail, fellesmøte, skole-sms). Det gjennomføres et oppfølgingsmøte innen en uke.
* Vi oppfordrer til åpen kommunikasjon med ledelsen eller VO
* Ledelsen kaller inn ansatt og snakker om behov han/hun har på kort og evt. lang sikt
* Verneombudet kobles inn
* Vi vurderer om det bør opprettes kontakt med Bedrifthelsetjenesten
* Vi vurderer behov for tilrettelegging

Det er viktig at involverte varsler ledelsen så raskt som mulig etter hendelsen. Ledelsen sender ut nødvendig informasjon ila dagen, eller så raskt det lar seg gjøre.

Husk taushetsplikten!

Husk å melde avvik!

# **Politianmeldelse**

Vi anmelder lovbrudd, eller oppfordrer foresatte til å gjøre det.

Ta kontakt med sosiallærer eller ledelsen når det gjelder saker som angår politiet. Sosiallærer kan drøfte med vår politikontakt hvordan saken skal følges opp.

Lovbrudd mot enkeltpersoner (elever, lærere) skal i hovedregel anmeldes av fornærmede. I tilfeller der det er vanskelig kan skolen anmelde forholdet.

Lovbrudd rettet mot skolen, eller tilfeller som ikke berører en 2. part anmeldes av skolen.

## **Opplysningsplikt til barnevernet**

Opplysningsplikt til barnevernet er hjemlet i Barnevernloven §6-4, OL §15-3.  
Målet er å sikre at barn og unge som lever under forhold som kan skade deres helse og utvikling får nødvendig hjelp og omsorg til rett tid.   
Skolepersonalet har oppmerksomhetsplikt og opplysningsplikt. Opplysningsplikten går foran taushetsplikten.

*Oppmerksomhetsplikt betyr at ansatte er pålagt å være oppmerksom på forhold som kan føre til tiltak fra barnverntjenesten. Situasjoner som kan føre til slike tiltak kan være:*

* *Mishandling*
* *Alvorlig omsorgssvikt*
* *Vedvarende alvorlige atferdsvansker*
* *Fare for menneskehandel*

*Det er ikke tilstrekkelig at barnet ikke lever under optimale forhold.*

*Opplysningsplikten inntrer i de mest alvorlige tilfellene; når personalet har grunn til å tro at et barn blir mishandlet hjemme, når det foreligger andre former for alvorlig omsorgssvikt, når et barn har vist vedvarende alvorlige atferdsvansker eller det er fare for utnyttelse av et barn til menneskehandel.*

*Opplysningsplikten er pålagt den enkelte ansatte, men skolen kan etablere rutiner som innebærer at opplysningene til BVT formidles gjennom en overordnet*

*Det er ikke krav om at man vet sikkert, men det må foreligge mer enn en vag mistanke. «En eller flere har grunn til å tro» er tilstrekkelig*