

# Instruks for arbeid med negativ atferd og mobbing ved Sigdal ungdomsskole (Tillegg om karaktersetting i orden og oppførsel)

## ANSVAR

**Den enkelte lærer** har ansvar for å gripe inn og følge opp alle problemer som oppstår i egen undervisning og i andre skolesituasjoner der han/hun er til stede. Dette ansvaret innebærer ....

- a) **Strakstiltak** (tilsnakk, sanksjon i klasserommet, bortvisning, osv.).
- b) **Videre oppfølging** (elevsamtaler, foreldresamtaler, sanksjonering, klassesamtaler, osv.).
- c) **Dokumentasjon** av det som har skjedd og hvilke tiltak som er satt i verk (anmerkning).

**Kontaktlæreren** har ansvaret for å følge opp det generelle arbeidsmiljøet i klassen. I tillegg er han/hun ansvarlig for å informere og koordinere klasselærerne i forhold til arbeidet med enkeltelever og andre saker som berører klassemiljøet. Kontaktlæreren skal dermed også sørge for at alle lærere som er involvert i klassen kjenner til eventuelle klasseregler og sanksjoner som er satt i verk i klassen.

**Teamleder** sørger for at hele teamet tar ansvar og bidrar med ideer og løsninger når det har oppstått en vanskelig situasjon med elever eller en klasse på trinnet.

**Rektor/administrasjonen** skal informeres om alle alvorlige saker som gjelder enkeltelever eller klasser. Rektor skal bidra i prosessen når lærerne/teamet ikke har lyktes med sine tiltak, eller når forholdene er svært alvorlige (som ved grov vold, når elever over tid er svært vanskelige og når arbeidsmiljøet i en klasse truer lærerens eller skolens legitimitet). Rektor informerer kontaktlærer om utviklingen i saker der han er koblet inn.

## KJØREREGLER

- **Grip alltid inn i situasjoner der elever blir utsatt for mobbing, trakassering eller vold!** Det er viktig å informere foresatte til både offer og overgriper om det som har hendt så raskt som mulig. Vær grundig i oppfølgingen av slike saker! **NB! Rektor skal alltid informeres i alvorlige atferds- og mobbesaker!**
- **Ta elever på alvor!** Det er viktig å påpeke det når elever eller grupper oppfører seg på en måte vi ikke aksepterer. En alvorssamtale om et problem kan være viktig for å få til en positiv endring.
- **Involver elevene i endringsprosessen!** Dette er en forsikring for å lykkes best mulig, men det er viktig at du som er voksen skal styre prosessen og ikke minst bestemme kravene til hvordan ting skal være.
- **Vær tydelig og iverksett sanksjoner slik du/dere har blitt enige om!**
- **Involver foreldrene hvis det ikke blir positive endringer innen rimelig tid!**
- **HUSK å skrive ned hva som er hendt (anmerkning)!** Dette er viktig dokumentasjon for den videre oppfølgingen i saken og når det skal settes terminkarakter i orden og oppførsel
- **Elever skal aldri få lov til å ødelegge undervisningen! Elever som ikke respekterer dette skal vises ut fra timen.** I slike tilfeller skal eleven oppholde seg på en, av læreren, anvist plass. Godtar ikke eleven dette skal han/hun vises bort fra skolen og foresatte informeres om dette samme dag.

## KARAKTERFASTSETTING I ORDEN OG OPPFØRSEL

Når terminkarakterene i orden og oppførsel skal settes skal kontaktlæreren kalle inn alle involverte lærere til et klasselærermøte. Her skal karakterene fastsettes på bakgrunn av de anmerkninger som er notert, og det generell inntrykket man har av eleven. Det er viktig at både eleven og foresatte kjenner til de forholdene som legges til grunn for karakteren. Hvis det er tvil eller uenighet om karaktersettingen, skal rektor kalles inn til møtet. Til sommeren i 10.klasse foregår dette møtet med hele personalet.

**MERK! Alle elever som står i fare for å få nedsatt karakter i orden og oppførsel, skal ha skriftlig varsel om dette i så god tid at det fortsatt er mulighet til å få beste karakter.** Kontaktlæreren har ansvaret for å sende ut varsel (fortløpende), men alle involverte lærer har ansvar for å melde fra om forhold som tilsier at varsel bør sendes ut. Dette synliggjør lærerne ved å sette anmerkninger, men hvis det gjelder generelle karaktertrekk ved eleven (f.eks. generell negativitet, språkbruk eller orden) kan det også fremmes på andre måter.