

HANDLINGSPLAN MOT MOBBING OG KRENKENDE ATFERD ved Haneborg skole



Juni 2019

Innhold

Skolens målsetting	3
Opplæringslovens § 9A-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø	3
Definisjoner	3
Mobbing:	3
Diskriminering:	3
Rasisme:	3
Krenkende atferd:	4
Handlingsplan mot krenkende atferd og mobbing	4
1. Forebygging	5
2. Avdekking av mobbing og krenkende atferd	9
3. Mal for å løse krenkende atferd og mobbesaker	13
4. Kontinuitet.....	14
Litteratur som tar for seg betydningen av relasjon lærer – elev og lærer – klasse/gruppe:.....	15

Skolens målsetting

Mål: Haneborg skole har som mål å være 100 % mobbefri.

Haneborg skoles handlingsplan mot krenkende atferd og mobbing er basert på tiltak som skal være forebyggende og virke målrettet mot mobbing og krenkende atferd. Alle elever på Haneborg skole skal oppleve et trygt læringsmiljø preget av respekt, tillit, positivitet og inkludering.

Opplæringslovens § 9A-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø

Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

Det betyr for oss:

- Skolen skal ved systematisk og forebyggende arbeid forhindre at elever blir utsatt for krenkende atferd og mobbing.
- Skolens rutiner skal avdekke om 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 foresatte.
- Skolen skal jobbe aktivt for å fremme helse, trivsel og miljø.

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 krenkende handlingene, har vanskelig for å forsvare seg og er noe hjelpeløs overfor den eller de som plager ham eller henne.

Diskriminering:

Diskriminering innebærer at en person blir dårligere behandlet eller trakassert på bakgrunn kjønn, funksjonsdyktighet, trosbekjennelse, hudfarge, nasjonal eller etnisk opprinnelse..

Rasisme:

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

Krenkende atferd:

Skolen har utarbeidet en **definisjon på krenkende atferd** som også ligger til grunn for avdekking av mobbing:

Ord eller handlinger begått av barn eller voksne, som oppleves som negative eller sårende av andre. Krenkende adferd er uavhengig av intensjonen bak.

Eks på krenkende atferd:

- Uønsket fysisk kontakt, utskjelling, negativt kroppsspråk, blikk eller utestenging.
- Negative ytringer om kjønn, utseende, nasjonal eller etnisk opprinnelse, religion eller funksjonshemninger

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.

Andre kjennetegn

Blir ertet på en ekkel måte, kalt stygge ting (kan også ha nedsettende klengenavn), blir hånet, ydmyket, latterliggjort, skremt, nedverdiget, truet, gitt ordrer, herset med, undertrykket el. l. Blir gjort narr av og ledd av på en uvennlig og spottende måte. Det blir snakket nedsettende om foreldrene.

Ord eller handlinger som i utgangspunktet ikke er ment å være krenkende, vil likevel kunne oppfattes slik. Ulike aldersgrupper og sosiale og kulturelle grupper vil ha ulike normer for adferd. Et utsagn eller en handling som ville være akseptabel innad i gruppen, vil kunne virke krenkende eller skremmende på elever utenfor denne. Opplevelsen av krenkelse er individuell.

Handlingsplan mot krenkende atferd og mobbing.

Planen inneholder fire trinn:

1. Forebygging
2. Avdekking av mobbing og krenkende atferd
3. Mal for å løse krenkende adferd og mobbesaker
4. Kontinuitet i arbeidet



1. Forebygging

Mål: Å skape en trygg skolegang for alle der elevene viser respekt for andre, opplever trygghet og å bli inkludert, og kan utvikle et positivt og realistisk selvbilde.

Kontinuerlige tiltak i skolehverdagen:

Klassemiljø: Kontaktlærer/klasse teamene sørger for at elevene blir kjent med hverandre ved skolestart. Kontaktlærer, faglærere og elever samarbeider om å utvikle gode klasseregler og et godt klassemiljø og avklare felles hva som ligger i dette. Handlingsplanen (og skolens ordensreglement og kjøreregler) gjennomgås i den enkelte klasse.

Holdningsarbeid: På vår skole baseres holdningene på respekt for hverandre og hverandres eiendom. Vi aksepter og anerkjenner at vi er forskjellige. Det er nulltoleranse for plaging, trusler og vold.

Ansatte ved skolen: hindre at krenkende atferd oppstår ved å være tydelige voksne og ta hånd om dette tidlig. Kjenne rutiner knyttet til oppl. §9A-4. om aktivitetsplikten skolen har.

Tilsyn i skolehverdagen: Ansatte ved skolen kjenner til og følger opp rutinen for tilsyn og gjennom denne sikrer at elevene har tilsyn gjennom hele skoledagen.

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, mistrivsel eller manglende deltakelse i undervisningen.

Bursdagsinvitasjoner: Ansatte, elever og foreldre har en klar holdning om at ingen skal utelates fra bursdager. For å dele ut invitasjoner på skolen må man be alle elevene i en klasse, evt. alle guttene eller alle jentene.

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.

Fadderordning: 6.klasse er faddere for 1.klasse Oppgaven deres er å hjelpe de nye elevene til rette på skolen. Dette opplegget videreføres og utvides når fadderbarna blir 2. klassinger og fadderne går i 7.

Trivselsledere: Et organisert opplegg der utvalgte elever har ansvar for å organisere aktiviteter og inkludere elever for mer aktivitet og økt trivsel i friminuttene, plan lages for et halvår om gangen.

Klassemøter: Klassemøter skal avholdes minimum hver 14. dag hvor kontaktlærere sammen med elever jobber med å forbedre elevenes sosiale klassemiljø. Temaene kan være av forebyggende karakter eller mer nødvendige akutte temaer pga. ting som har oppstått i perioden. Egen plan for kartlegging og klassemøter lages for et halvt år om gangen.

Arbeid med elevenes sosiale kompetanse: Settes i system på alle trinn. Bruk av ressurser og program utvikles i tråd med skolering av personalet.

Periodebaserte tiltak/kampanjer: Som nettvett, blimE, TV-aksjon, turdager med for- og etterarbeid, beskrevet i eget årshjul.

Ledelsens rolle: Handlingsplanen, ordensreglementet og skolens kjøreregler 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. Temaet diskuteres i fellesmøter i personalet etter eget årshjul.

Vennegrupper: Kontaktlærer og foresatte organiserer vennegrupper på 1. og 2.trinn. Ellers på trinn der det er fornuftig for godt klassemiljø.

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.

Bruk av «Innblikk»: Et sosialanalytisk verktøy for å forebygge og avdekke skjult mobbing i samarbeid med helsesøster og PUT. Gjennomføres ved behov.

Elevsamtalen: Er lovpålagte, og kontaktlærer dokumenterer det viktigste som blir tatt opp i denne samtalen. Gjennomføres minst 2 ganger i året, og hyppigere der situasjonen krever det.

Trivselsundersøkelsen: Gjennomføres regelmessig. Skolen finner formen på dette på hvert enkelt trinn etter alder og modenhet. Nettressurs klassetrivsel.no benyttes (eget årshjul).

Barnesamtaler: Gjennomføres årlig på SFO av SFO-fagansvarlig og andre ansatte.

Positive relasjoner medarbeider 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 rettferdige krav til elevene, og roser og korrigerer utfra klassens kjente og faste normer. Medarbeider er en tydelig voksen som eleven kan ha tillit til. Medarbeideren skal være en god klasseleder. Haneborg har utarbeidet 9 punkter for god klasseledelse (Gjelder også for skoleassistenter og vikarer):

Kjennetegn på godt læringsarbeid ved Haneborg
Læreren har gjort grundige forberedelser med blikk for den enkelte elev
Jeg bruker allerede innhentet viten om elevene som grunnlag i planleggingen Jeg sørger for å ha tilpassede oppgaver og arbeidsformer til ulike elever Jeg avgrenser læringsmål og har varierte oppgaver Jeg bruker relasjonsmodellen i forberedelsen Jeg planlegger slik at alle elever opplever mestring og utfordring Jeg kartlegger jevnlig alle elever og kjenne deres nivå i planleggingen Jeg har planlagt forskjellige strategier for oppfølging av de enkelte elevene i klasseromssituasjonen
Læreren er til stede når timen starter og møter elevene med øyekontakt, er imøtekommende og har et positivt kroppsspråk
Jeg har alt jeg trenger idet timen starter Jeg er bevisst eget kroppsspråk Jeg henter eleven ute før skolestart Jeg er tilstede og venter ved døra til de andre timene Jeg håndhilser på elevene ved oppstart av dagen Jeg hilser med navn på elevene Jeg hilser felles på klassen
Læreren skaper ro og fokus ved felles oppstart og bevarer nødvendig arbeidsro (for eksempel ved å ha klargjort hva som er akseptabelt lydnivå ved alle arbeidsformer)
Jeg bruker visuell støtte på tavla Jeg gir klare beskjeder Jeg viser med kroppsspråk at jeg venter til alle er rolige og er klare for å lytte Jeg korrigerer enkeltelever ved behov Jeg bruker fargekoder for lydnivå Jeg skriver opp dagen på tavla og klargjør annet for dagen Jeg trener elevene på hvordan lydnivået kan være i forhold til fargekoden Jeg følger opp fargekode-bruken Jeg utarbeider felles klasseregler med elevene og følger opp Jeg har faste rutiner ved oppstart av alle timer
Læreren klargjør mål og innhold for timen samt hensikten med tema.
Jeg skriver mål for økt på tavla Jeg snakker om mål og innhold Jeg viser konkrete Jeg forklarer nærmere, viser modell eller modellerer for elevene
Læreren sørger for at alle forstår hva de skal lære og gjøre og at elevene raskt får delta i undervisningen/havner i aktivitet
Jeg har faste rutiner ved oppstart Jeg aktiverer elevenes forkunnskaper og trekker tråder videre Jeg setter i gang elevaktivitetene raskt Jeg ber elever gjenta hva de skal gjøre for å sikre at alle har forstått

Kjennetegn på godt læringsarbeid ved Haneborg

Læreren gir elevene tilbakemeldinger som gir retning for videre arbeid

Jeg lærer elevene å vurdere seg selv (hvor er jeg, hvor skal jeg, hva er neste skritt)
Jeg gir muntlige tilbakemeldinger underveis i arbeidet, også ved sjekk av leksearbeid
Jeg kommenterer i leksebøker, logger, etter prøver
Jeg bruker digitale pedagogiske programmer

Læreren viser at han/hun har forventninger til elevene, stiller tydelige krav og oppmuntrer til læring

Jeg gir fortløpende muntlige tilbakemeldinger
Jeg tilpasser oppgaver til enkeltelever
Jeg samtaler med enkelteleven
Jeg følger opp det jeg har sagt
Jeg bruker KPM-skjema med oppnåelige mål for alle (differensiert)
Jeg gjør individuelle avtaler
Jeg gir sterke elever oppgaver på høyere klassenivå
Jeg har forventninger til alle elever

Lærer har god struktur, raske overganger og fremstår som en tydelig klasseleder

Jeg tar ledelsen
Jeg er forberedt og har en plan B
Jeg klapper i henda
Jeg teller ned
Jeg følger opp innarbeidede rutiner
Jeg forbereder eleven på og varsler overganger
Jeg bruker tidslinje, klokka
Jeg skriver opp på tavla: Plan for timen, bøker som skal brukes, arbeidsoppgaver
Jeg er en tydelig voksen
Jeg er konsekvent
Jeg har et våkent blikk

Læreren oppsummerer knyttet til læringsmål, kontrollerer elevenes læring på slutten av økta og bruker dette i planleggingen av neste økt

Jeg gjennomfører læringsamtaler bruker kontrollspørsmål o.l
Jeg gjennomfører kartlegginger på forskjellige måter og bruker dette til å justere opplegg
Jeg planlegger avslutning og oppsummering
Jeg bruker «Utgangsbillett» (lapp hvor noe en har lært i timen noteres/vises)
Jeg bruker «Stjerne» e.l. hvor eleven begrunner hva de har klart/lært
Jeg bruker tommel opp, til siden, ned i forhold til hva/hvor mye de har lært
Jeg ser tilbake på timens mål, oppsummeringen med elevene og gjør vurdering på hvordan fortsette neste gang
Jeg ber elevene skrive logg
Jeg gjennomfører muntlige samtaler
Jeg har felles oppsummeringer

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

Nettvett

Det gjennomføres undervisningsopplegg knyttet til nettvett ved oppstart av skoleåret i 4-7 klasse. Skolen samarbeider tett med foresatte og det anbefales ikke at elevene er på sosiale medier før de er gamle nok. I samarbeidet med foresatte vektlegges disse punktene for foresatte (Nettvett.no/fritidsnytt.no):

1. Ha datamaskinen i et fellesrom
2. Bli enige om regler for bruk av datamaskinen
3. Bli enige om hvilke sider barna/de unge kan være på
4. Gå gjennom nettvettreglene sammen med barna/ungdommene
5. Ikke la barna under 13 år treffe nettvenner alene
6. Rapporter til Kripos (Rød knapp) dersom du finner noe som kan være ulovlig
7. Lær barna/ungdommene å være kritiske til innholdet på Internett. Forklar dem at det finnes ulovlig innhold på internett
8. Sett deg inn i mulighetene for å filtrere og blokkere innhold på datamaskinen
9. Husk at de voksne har kompetanse om normer og regler.

2. Avdekking av mobbing og krenkende atferd

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

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

Flere eksempler på hva krenkende atferd kan være:

- Eleven blir ertet, kalt stygge ting, fått nedsettende klengenavn, blitt hånet, ydmyket, latterliggjort, skremt, nedverdignet, truet, gitt ordre, herset med, undertrykket eller liknende

- Eleven blir ledd av på en uvennlig måte
- Eleven blir bevisst utestengt fra felleskapet
- Kommentarer på sosiale medier på internett

Eksempler på skjult mobbing:

- Det sendes øyekast, lages grimaser og/eller gester
- Baksnakking
- Manipulasjon gjennom venner
- Utestenging fra klassefelleskapet
- Uønsket ved gruppesamarbeid eller å dele plass med
- Eleven får ingen invitasjon til å delta verken i lek eller idrett (eller bursdager)
- Eleven blir systematisk oversett av andre elever i klassen/på skolen/SFO

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).

Systematiske undersøkelser av elevenes psykososiale miljø ved skolen

- 1.-7.trinn gjennomfører Trivselsundersøkelse annenhver uke. Resultater følges opp av kontaktlærer med nødvendige samtaler med elevene
- Elevundersøkelsen blir gjennomført på 7. trinn på høsten
- SFO gjennomfører årlige barnesamtaler med alle SFO-barn, hvor trivsel på SFO er tema.
- Brukerundersøkelsen gjennomføres 2 ganger i året på SFO.

Vakt- og tilsynsordninger

Skolen har en fast tilsynsplan for friminuttene, og en fast tilsynsplan for spisingen i alle klasser. Disse planene henger godt synlig på personalrommet, arbeidsrommet, i gang ved personalgarderobene og på tavla i korridor ved gymsal.

Tilsynsvaktene ute skal ha synlige gule vester.

Inspektør har ansvar for å sette opp tilsynsplan for friminuttene og spising i begynnelsen av hvert skoleår.

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

- Uansett tid og sted skal den som har tilsyn gripe inn når en oppdager at mobbing finner sted
- Inspiserende lærer/assistent/vikar bestemmer hva som er farlig lek, hvis nødvendig
- Kontaktlærer skal varsles om episoder, skriftlig melding legges på arbeidspulten eller gis i hånda samme dag.
- Melde fra til inspektør om bytte av tilsynsvakt
- Utføre sine tilsynsplikter punktlig
- Ved mistanke om uregelmessigheter i elevmiljøet, kan ansatt som har tilsyn få observasjonsoppgaver.

Alle ansatte på skolen må sette seg inn i det som står i kapittel 9 A i opplæringsloven. Se også rundskrivet «skolemiljø». (Udir 3-2017).

Skoleledelsen

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 fri fra krenkelser, diskriminering, vold, rasisme og mobbing.

Tiltak:

- 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
- Handle som følge av aktivitetsplikten (jmf. § 9 A-4 i opplæringsloven).
- Følge opp alle klager på de ansatte, for eksempel om lærere som mobber og krenker elever
- Ta imot varsler om krenkende atferd, og legge strategien for det videre arbeidet med saken.

Ansvarlig: Rektor og inspektør.

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

Får du mistanke om at ditt barn blir mobbet, samtaler 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)/krenkere.

Det anbefales at foreldrene først kontakter barnets kontaktlærer eller sender melding om krenkende atferd til skolen. Kontaktlærer vil i samråd med foreldrene varsle skolens ledelse/sosiallærer.

Dersom mobbingen/krenkende ord eller handlinger finner sted på SFO, skal foreldrene kontakte SFO-fagansvarlig.

Når foreldrene melder en henstilling til skolen, har skolen en aktivitetsplikt og vil umiddelbart iverksette undersøkelser og eventuelle tiltak i henhold til aktivitetsplikten. Foresatte har rett til å få vite hvilke tiltak som iverksettes for å få endret situasjonen for sitt barn.

Strengt tiltak og foresattes klagerett og rett til enkeltvedtak.

Skolen har plikt til å informere foreldre og personal om tiltak. Dersom det vurderes som meget alvorlig kan skolen sende henvendelse til fylkesmannen om å fatte enkeltvedtak om

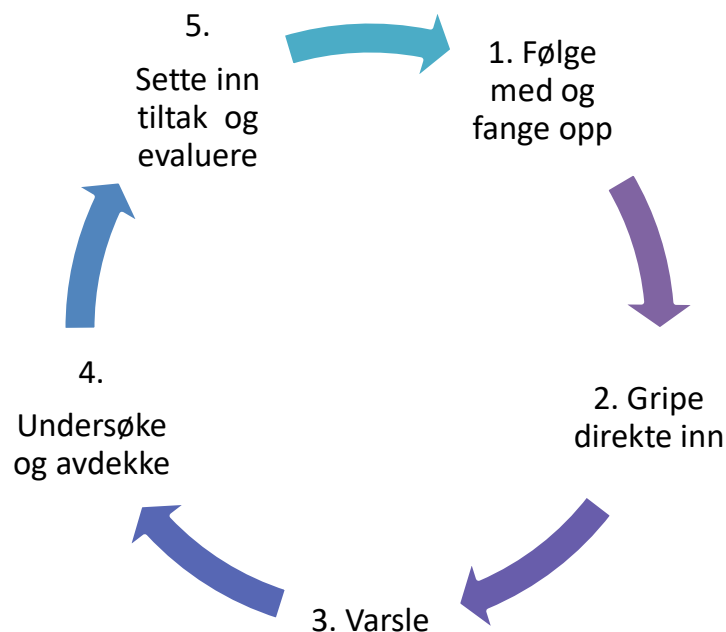
særlig strenge tiltak. Foresatte kan etter en uke klage på tiltak, eller mangel på tiltak til skolen. Dersom foresatte fortsatt er misfornøyd, kan de ta saken videre til fylkesmann som fatter enkeltvedtak.

Rutiner ved krenkende atferd og mobbing eller mistanke om mobbing

§ 9 A-5

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks.

Når skolen selv får kunnskap eller mistanke om en elev blir utsatt for krenkende atferd, inntretr det en handlingsplikt:



Skolen legger til rette for at alle ansatte har en felles forståelse av hva som anses som krenkende atferd.

Skolen må sørge for at saken følges opp på en egnet måte, slik at elevens rett til et psykososialt miljø oppfylles.

Skolen må vurdere hva som er egnede og nødvendige tiltak, og hvem tiltakene skal rettes mot. Rektor skal vurdere om avgjørelsen som treffes er så inngripende at den er bestemmende for elevens rettigheter og plikter, if forvaltningsloven §2 at det må fattes enkeltvedtak. Skolen må da sende saken til fylkesmannen som kan fatte enkeltvedtak.

Når det foreligger mistanke om mobbing eller annet krenkende atferd – undersøk, varsle og grip inn og gi melding til skolens ledelse

3. Mal for å løse krenkende atferd og mobbesaker

Mål: Mobbing og annen krenkende atferd som foregår i og ved skolen og på skoleveien, opphører.

Når mobbing er avdekket

Kontaktlærer/SFO-fagansvarlig i samarbeid med ledelsen vurderer øyeblikkelige tiltak.

- Samtale med mobbeofferet/ den som blitt krenket og eventuelt foresatte.
- Kontakte mobbeofferets/den som har blitt krenket sine foresatte umiddelbart
- Samtale med mobber(-e)/krenker(-e) og eventuelt foresatte. Hvis det er flere mobbere, skal de alltid innkalles hver for seg. Mobber(-ne) får klar beskjed om at mobbingen opphører umiddelbart. Kontaktlæreren/SFO-fagansvarlig vil følge nøye med fremover
- Mobberens/mobbernes/krenkerens foresatte kontaktes umiddelbart
- Særskilt oppfølging av enkeltelever (både offer og mobber) av de ansatte fra skolen som har vært direkte involvert i saken. I hovedsak er det kontaktlærer/SFO-fagansvarlig. Om nødvendig korrigeres tiltakene eller man iverksetter nye
- Ledelsen skal se til at det utarbeides en tiltaksplan.
- Offerets rettigheter handler om å få vite hvilke tiltak skolen vil iverksette for offeret, slik at mobbingen/plaging opphører
- Foresatte til mobber/krenker orienteres om hvilke tiltak skolen vil iverksette med hjemmel i skolens regler og rutiner.

Når tiltak settes inn:

Alle undersøkelser, tiltak og oppfølging dokumenteres og foresatte holdes orientert om utviklingen.

Arbeid i etterkant av en mobbesak - organisasjonsarbeid

Problemløsning på individnivå og etterarbeid etter en mobbesak eller krenkende atferd, kan avdekke svakheter i systemet som bør endres for å virke forebyggende. Det er derfor viktig at hver mobbesak avsluttes med en evaluering. Ledelsen skal sammen med aktuelle parter drøfte hva organisasjonen kan lære av denne saken med tanke på å forebygge mobbing.

Prosedyrer for jobbing i etterkant – med fokus på organisasjonen, senest 4 uker etter at saken er avsluttet:

1. Gjennomgang av saken med tanke på hva den viser av organisering og rutiner som ikke fungerer godt nok.

- Dersom det i evalueringsmøtet kommer fram tegn på systemsvikt, må dette følges opp og prosedyrer gjennomgås og forbedres

- SMU informeres om eventuelle behov for endringer. Endringer som medfører redigeringer i handlingsplanen løftes opp i neste SMU-møte.

Ansvarlig: Rektor

2. Informasjon til andre ansatte basert på det som kommer fram i prosedyrens punkt 1.

- Informasjon om endringer i prosedyrer gis til skolens ansatte snarest

Ansvarlig: Rektor

4. Kontinuitet

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 er beskrevet 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 – et årshjul.

Ansvarlig for gjennomgang og revidering av planen

For å gjøre planen til et aktivt verktøy i organisasjonen, vil det være nødvendig med en årlig gjennomgang for å vurdere om planen fungerer tilfredsstillende eller om det er nødvendig med en revidering.

Planen evalueres av personalet hver vår. Skolens ledergruppe reviderer planen.

Planen revidert og vedtatt i SMU 24.10.17

Litteratur som tar for seg betydningen av relasjon lærer – elev og lærer – klasse/gruppe:

- Berger, A-H. (2000). *Som elevene ser det: hva får elevene til å bråke eller lære?* Oslo: Cappelen Akademisk.
- Fuglestad, O. L. (1993). *Samspel og motspell*. Oslo: Samlaget.
- Gordon, T. (1979). *Snakk med oss lærer*. Oslo: Dreyer.
- Juul, J. & Jensen, H. (2003). *Fra lydighet til ansvarlighet: pedagogisk relasjonskompetanse*. Oslo: Pedagogisk forum.
- Molnar, A. (1993). *Skolen og problemelevne*. Oslo: Universitetsforlaget.
- Nordahl, T. (2002). *Eleven som aktør*. Oslo: Universitetsforlaget.
- Nordahl, T. & Sørli, M-A. (1997) Elever som viser problematferd i skolen – pedagogiske utfordringer. I I.M. Helgeland (red.). *Utfordrende ungdom i skolen*. Revidert utgave. Oslo: Kommuneforlaget.
- Ogden T. (2001). *Sosial kompetanse og problematferd i skolen: kompetanseutviklende og problemløsende arbeid i skolen*. Oslo: Gyldendal, akademisk.
- Ogden, T. (2002). *Klasse- og undervisningsledelse*. Bedre skole småskriftserie nr. 6. Oslo: Bedre Skole.
- Roland E. (1998). *Elevkollektivet*. Stavanger: Rebell forlag.
- Roland, E. & Vaaland, G.S. (1996). *Mobbing – en lærerveiledning*, Oslo: Norsk Læremiddelsenter. (2003) *Zero, SAFs program mot mobbin*. *Lærerveiledning*. Stavanger. Senter for atferdsforskning.
- Schmuck, R. & Schmuck, P. (1992). *Livet i klasserommet*. ny utg. Oslo: Cappelen forlag.
- Slåttøy, A. (2002). *Problematferd i klasserommet*. Oslo: Cappelen Akademiske forlag.
- Solli, K. A. (1993). *Elever i konflikt: Samspillbrudd og atferdsproblemer i skolen*. Oslo: Universitetsforlaget.
- Westblad-Dicks, M. (2002). *Å håndtere livet i skolen. Det gode møtet mellom lærere, elever og foreldre*. Oslo: Kommuneforlaget.