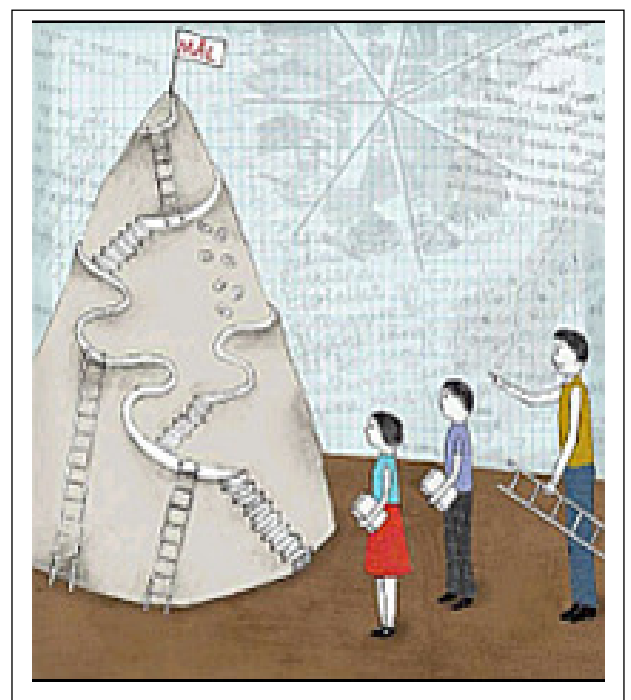


HANDLINGSPLAN
MOT
MOBBING OG VOLD

HALMSTAD
BARNE –
OG
UNGDOMSSKOLE
- Et godt sted å lære

Ro
RESPEKT
RYDDIGHET



INNHold:

DEFINISJON	s.3
BAKGRUNN	s.3
DEL 1.FOREBYGGENDE ARBEID	s.3
1.1 RRR-arbeid	
1.2 HUSREGLER	
1.3 Rene Ryddige Rom	
1.4 Overganger barnehage-skole og mellom skoleslag	
1.5 Fadderordning	
1.6 Tradisjoner på Halmstad BUS	
1.7 Tema på foreldremøter	
1.8 Elevrådsarbeid	
1.9 Skolehelsetjenestens rolle	
1.10 Voksnes tilstedeværelse i friminutt	
DEL 2. AVDEKKING AV MOBBING	s.8
2.1 Elevundersøkelsen og foreldreundersøkelsen	
2.2 Varslingsrutiner	
DEL 3. PROBLEMLØSNING OG TILTAK NÅR MOBBING SKJER	s.9
3.1 Tiltak når elever blir utsatt for vold	
3.2.Tiltak for elever som utøver vold	
3.3 Tiltak for elvgrupper som er involvert i voldssaker	
3.4 Tiltak når elever blir utsatt for mobbing	
3.5 Tiltak for elever som utøver mobbing	
3.6 Tiltak for elevgrupper som er involvert i mobbesaker	
3.7 Tiltak dersom elever blir utsatt for vold eller mobbing av ansatte	
DEL 4. KONTINUITET OG OPPFØLGING	s.12
4.1 Rapportering og dokumentasjon	
4.2 Årlig gjennomgang av planen	

DEFINISJON:

En alvorlig elevkonflikt er når...

Elever har en konflikt seg imellom som:

- a) varer over tid og som oppleves som vanskelig for minst en av partene.
- b) elever har en enkeltstående episode seg i mellom med alvorlig omfang.

Mobbing er:

"Gjentatt negativ eller ondsinnet atferd fra en eller flere rettet mot noen som har vanskelig for å forsvare seg. Gjentatt erting på en ubehagelig og sårende måte er også mobbing." (Dan Olweus)

BAKGRUNN :

Med bakgrunn i "Overordnet plan mot mobbing og vold blant elever i Ryggeskolen" vedtatt oktober 2010 har Halmstad barne- og ungdomsskole utarbeidet egen lokal handlingsplan.

Handlingsplanen beskriver skolens

1. Forebyggende arbeid
2. Rutiner for avdekking av mobbing
3. Arbeid med problemløsning og tiltak når mobbing og vold skjer
4. Kontinuitet og oppfølging.

DEL 1. FOREBYGGENDE ARBEID

1.1 RRR-ARBEID

ET GODT LÆRINGS MILJØ OG ET GODT SAMARBEID SKOLE/HJEM DANNER GRUNNPILAREN I ARBEIDET MOT MOBBING.

RO RESPEKT RYDDIGHET er stikkordene for vår felles innsats for å gjøre Halmstad BUS til et godt sted å lære.

Skolen gjennomførte våren 2011 et gruppearbeid der ansatte, elever og foresatte har bidratt. Det kom mange fine tanker og innspill. Som et resultat av dette arbeidet har vi utarbeidet en RRR-folder som sier noe om hva vi skal forvente av oss selv og hva vi forventer av hverandre.

Dette er hvordan vi sammen har definert RRR-begrepene:

RO innebærer:

Trygghet og forutsigbarhet. Tid og ro til å tenke og lære, til samtaler, ettertanke og refleksjon. Opplevelse av harmoni i klassen, lavmæltighet, god klasseledelse, gode arbeidsvaner,

arbeidsro, fokus og konsentrasjon. Positiv holdning, god tone, god atmosfære, kloke og sindige reaksjoner.

RESPEKT innebærer:

Gjensidighet, gi og få anerkjennelse. Gi hverandre plass og rom, lytte og se, alle blir hørt. Likeverdighet, aksept for forskjellighet, verdighet, dannelse. Nestekjærlighet, omsorg og empati. Ansvar, vilje til å se hverandre på nytt, snakke pent om og til hverandre, tolerere andres grenser. Høflighet, vennlighet, hilse og si ha det. Behandle andre slik du selv vil bli behandlet. Ville hverandre vel, møte hverandre som likeverdige.

RYDDIGHET innebærer:

Gode regler og rutiner, felles forståelse, konsensus. Punktlighet, møte forberedt, holde avtaler, følge felles regler. Holde orden, rydde etter seg. Vise forståelse, god og ryddig kommunikasjon, saklighet og konstruktive innspill, ansvar for egne ord og handlinger.

Felles for alle :

- Vi er høflige, snille og hyggelige mot hverandre
- Vi hilser og sier ha det
- Vi er hjelpsomme og imøtekommende
- Vi er raus, ydmyke og pålitelige
- Vi ser hverandre og lytter.
- Vi er inkluderende, gir og får
- Vi respekterer skolens regler
- Vi bidrar til et positivt lærings- og arbeidsmiljø
- Vi samler på gode historier og sprer glede
- Vi viser evne til refleksjon, - vi har alle noe å lære.
- Vi tar ansvar for egne ord og handlinger
- Vi tar opp vanskelige ting på en ryddig måte
- Vi er ryddige når vi snakker om andre. Når vi snakker om en 3.person, så kan vi late som han/hun er der og hører.
- Vi står opp for hverandre.

Eller som elevene sier:

EN for alle – alle for en!

Sammen og hver for oss har vi ansvar for:

- å realisere Halmstads lille RRR slik at Halmstad BUS blir et godt sted å lære.
- å tenke igjennom hva RO, RESPEKT og RYDDIGHET innebærer.
- å gjøre alt vi kan for å være slik det forventes av oss enten vi er ledere, lærere, elever, foresatte, SFO-ansatte, assistenter, kontomedarbeidere, rengjøringspersonale eller vaktmester

VI HAR

<p>EN REKTOR/LEDELSE som</p> <ul style="list-style-type: none"> • har et positivt elevsyn/menneskesyn • er ambisiøse, målstyrte, vil og kan skoleutvikling • er opptatte av og ser den enkelte • lytter, forstår, støtter • er samarbeidsvillige, fleksible • er ryddige, klare og tydelige, gir tilbakemeldinger • tar avgjørelser og ansvar • delegerer, viser tillit, gir frihet under ansvar • har oversikt, gir god informasjon ut, er forutsigbare • imøtekommende, rause, har godt humør • har fokus på elevene og skolens kjernevirksomhet; læringsmiljøet og læringsarbeidet • er synlig blant elever, lærere og foreldre • virker samlende og vet hvilken vei skolen skal gå 	<p>ELEVER som</p> <ul style="list-style-type: none"> • er engasjerte, motiverte, interesserte, nysgjerrige og reflekterte, • er inkluderende, leker med hverandre, hjelper hverandre, viser respekt for elever og voksne, godtar hverandre, har rom for forskjeller • er selvstendige, stoler på seg selv og sine egne meninger • er redelige og ærlige, er greie med hverandre, står for det de gjør • får og tar medansvar for egen læring, er forberedt, har orden i skolesakene • forholder seg til skolens regler, frister og avtaler, kommer til time når det ringer inn • er aktive og deltakende i opplæringen • tør å spørre og sier i fra på en høflig måte, har konstruktive innspill og bidrar til et godt læringsmiljø for alle 	<p>SFO-ANSATTE som</p> <ul style="list-style-type: none"> • skaper trivsel og godt miljø • lager god, sunn mat • liker barn, liker utelek, er engasjerte og kreative • ser, forstår og møter barnet der det er • gir trygghet, er forutsigbare, tydelige og omsorgsfulle ledere for barna • har oversikt og god dialog med hjemmet
<p>LÆRERE som</p> <ul style="list-style-type: none"> • ser barna, er engasjerte, snille, blide og hyggelige • har et positivt elevsyn/menneskesyn • er godt forberedt og klare når det ringer inn • er faglig dyktige • tilbyr tilpasset opplæring med fokus på variasjon, elevmedvirkning og godt læringsmiljø • er opptatt av mestring og gode relasjoner til elever og foresatte, viser seg som medmennesker, gir omsorg • er gode klasseledere, setter grenser, er gode forbilder og rollemodeller • skaper nysgjerrighet for fag, for å lære og for ulike læringsstrategier • gir konkrete framovermeldinger og hjelper elever og foresatte til å forstå målene og hvordan nå dem 	<p>FORELDRE/FORESATTE som</p> <ul style="list-style-type: none"> • er stolte av og glade i barna sine • snakker positivt om læring og om skolen • er engasjerte og opptatte av barnas læring, orden og atferd • hjelper barna ved å lese info og følge opp skolearbeid • passer på at barna får nok søvn, frokost og at de har med seg god og sunn mat • passer på at barna har med seg det de trenger og at de er på skolen før det ringer inn • deltar på læringsamtaler, foreldremøter, dugnader • bidrar til konstruktivt samarbeid, tar opp problematiske forhold direkte med kontaktlærer • ser klassen som en gruppe • har god dialog med skolen, kommer på besøk • ser seg selv som en ressurs og gjerne tilbyr sin kompetanse 	<p>ASSISTENTER som</p> <ul style="list-style-type: none"> • ser eleven og elevens behov • er interesserte, faglig dyktige, selvstendige, samarbeidsvillige og fleksible • tar ansvar, viser initiativ, hjelper flere elever og kjenner klassens overordnede mål • er tydelige voksne som setter grenser, er presise, observante og tilstede for elevene • er snille, morsomme og bidrar til skape gode trivsels- og læringsmiljøer <p>KONTORPERSONALE som</p> <ul style="list-style-type: none"> • er dyktige, blide og hyggelige, tilgjengelige og hjelpsomme • tilstede i friminutt, serviceinnstilt og imøtekommende mot alle • kjenner lover og regler, er gode på kommunikasjon • er skolens ansikt utad og bidrar positivt for elever, foreldre og ansatte <p>RENGJØRINGSPERSONALE/ VAKTMESTER som</p> <ul style="list-style-type: none"> • holder skolen ren og i orden • er dyktige og tar tak • er hyggelige, positive og blide rollemodeller og svært viktige for alles trivsel på skolen

1.2 HUSREGLER:

Som en videre konkretisering av intensjonen i RRR-arbeidet og skolens ordensreglement (det vises til eget dokument) har vi innført et sett HUSREGLER:

- Vi går inne
- Vi bruker innestemme
- Vi holder orden
- Vi bruker et positivt språk
- Vi bryr oss så alle har det bra

HUSREGLENE skal henge i alle rom.

Lærere og elever skal aktivt arbeide med husreglene, drøfte hva de innebærer og vurdere egen orden og atferd jf disse.

1.3 RENE RYDDIGE ROM:

RENE RYDDIGE ROM er et samarbeidsprosjekt mellom elevene og rengjøringspersonalet.

Intensjon: å skape en opplevelse av felles ansvar for trivsel på skolen vår gjennom å holde orden og ha det pent rundt oss.

Gjennomføring: Rengjøringspersonalet gir konkrete tilbakemeldinger til klassene hver dag i form av "tommeltegn"



Virkemiddel: Premiering av klasser/trinn som får flest "thumbs up" og holder rom og gangarealet pent og ryddig.

1.4 OVERGANGER MELLOM BARNEHAGE - SKOLE OG MELLOM SKOLESLAG

- Det skal være samarbeid mellom avleverende og mottakende ledd. Se kommunale planer for dette. (*Plan for "God start"*)
- Sammensetninger av nye grupper drøftes og planlegges med mål om trivsel, trygghet og gode læringsforhold.

1.5 FADDERORDNING

- 5. trinn er fadder for 1. trinn
- 6. trinn er fadder for 2. trinn
- 7. trinn er fadder for 3. trinn
- 4. trinn får opplæring i hva det innebærer å være fadder

Fadderordningen startes opp umiddelbart ved skolestart. Ved oppstart er første punkt at begrepet "fadderordning" avklares og man sikrer at elevene har en forståelse av hva det er og hvorfor vi praktiserer dette. Allerede i årsplanleggingen samarbeider faddertrinnenenes lærere om å finne konkrete hovedmomenter gjennom året som kan samarbeides om. FØP-ansvarlig og kontaktlærerne til faddergruppen er ansvarlige for gjennomføringen av skolens fadderplan.

1.6 TRADISJONER PÅ HALMSTAD SOM SKAPER OPPLEVELSE AV SAMHOLD OG TILHØRIGHET

I tillegg til fadderordningen har skolen gode tradisjoner som skaper opplevelse av samhold og tilhørighet. Sterk involvering av foreldre er et nøkkelord. Eksempler på dette er:

- **17. mai-feiring** m/ tilbud om både frokost og leker og servering etter barnetoget. 6.trinnsforeldre har ansvar. Inntekten går til leirskoleopphold på 7.trinn.
- **Åpen skole.** 9. trinn m/foreldre har ansvar. Inntekten går til Polentur på 10. trinn.
- **10. trinnsavslutning** m/hjelp av foreldre på 8. og 9. trinn
- **Foreldredugnader** i skolegården og inne.
- **Skoleball i regi av FAU**
- **Leirskoletur 7.trinn**
- **Polentur 10. trinn**

1.7 TEMA PÅ FORELDREMØTER

Et fast punkt på foreldremøtene skal være elevmiljø og sosial kompetanse.

Skolens ulike brukergrupper (SMU/FAU) arrangerer årlig temaforeldremøte med fokus på godt læringsmiljø.

1.8 ELEVRÅD ARBEIDER KONTINUERLIG FOR ET GODT SKOLEMILJØ

Elevrådet skal være pådrivere til å arbeide med elevmiljøet ved skolen. De skal initiere tiltak og virkemidler. Elevrådet skal årlig gjennomgå elevundersøkelsens resultater. Dette synliggjøres gjennom skolens plan for elevrådsarbeid. Elevrådet har en sentral rolle i prosjektet: **Rene Ryddige Rom**.

1.9 HELSETJENESTENS ROLLE

Skolehelsetjenesten har en viktig rolle i det forebyggende arbeidet. Helsebror og helsesøstre har "Åpen dør"/ lavterskeltilbud for individuell oppfølging. På 1.-7. trinn er helsesøster tilstede mandager fra 09.30- 13.30 og tirsdager 09.00-14.00. På 8.-10. trinn er helsebror/helsesøster tilstede tirsdager og onsdager kl 09.00-14.00 (med forbehold om endringer).

De gjennomfører f.eks :

1. trinn: samtaler i små grupper. **5. og 6. trinn:** pubertetsundervisning. **8. trinn:** individuell trivselssamtale og undervisning om kropp, identitet og selvfølelse. **9.trinn:** undervisning om seksualitet, seksuell atferd, prevensjon m.m., jentegrupper. **9. og 10. trinn:** Grupper for barn med to hjem. **10. trinn:** undervisning om graviditet, abort m.m. Jente og guttegrupper opprettes ved behov.

Alle foreldre kan ta kontakt med skolehelsetjenesten når det gjelder utfordringer som har med elevers helse og trivsel å gjøre. Det vises ellers til skolens hjemmeside.

1.10 VOKSEN TILSTEDEVÆRELSE UTENOM TIMENE

Det er til enhver tid voksne ute før skoletid og i friminuttene fordelt på de ulike utearealene. Det skal også være voksentilsyn ved bussene fra 08.20 -08.30 og kl. 12.15 og 14.00. På ungdomstrinnet er det inspeksjon også i innearealene knyttet opp mot at det er et alternativ for elevene å være inne.

- De inspiserende voksne bærer vest
- De inspiserende voksne har oppmerksomheten på elevene
- De inspiserende voksne sprer seg slik at oversikten blir best mulig
- De voksne etterstreber å få kontakt med mange enkeltelever samtidig som de har oversikten
- De voksne griper inn ved negativ atferd, avklarer og sjekker ut med elevene negative situasjoner som oppstår. Kontaktlærer orienteres.
- Det etterstrebtes å ha en mannlig og en kvinnelig voksen med i kroppsøvingstimene slik at det er en voksen i hver av garderobene
- Ved spesiell oppfølging av enkeltelever, setter vi inn egne inspiserende voksne for oppfølging i friminutt.

DEL 2. AVDEKKING AV MOBBING

2.1. ELEVUNDERSØKELSEN OG FORELDREUNDERSØKELSEN

- Skolen gjennomfører årlig *Elevundersøkelsen* på 5. - 10. trinn
- Ledelsen besøker alle trinn i forkant for å informere om undersøkelsen.
- Skolen gjennomfører årlig *Foreldreundersøkelsen*
- Resultatene fra begge undersøkelsene legges fram for og drøftes i kollegiet, elevrådet, FAU og SMU. Resultatene sees i sammenheng med statistikk for resultatene av undersøkelsene over år.
- Resultatene drøftes på trinn/klassenivå.

2.2. VARSLINGSRUTINER

- Elever som ønsker å melde bekymringer mht eget eller andres elevmiljø, melder bekymring inn til egen kontaktlærer eller via foresatte. Elevene kan også benytte skolens elevpostkasse. Denne henger tilgjengelig i skolens elevareal.
- Foresatte som ønsker å melde bekymring mht eget barns eller andre barns elevmiljø, kontakter skolen om dette. Dette kan skje via kontaktlærer, FØP-ansvarlig eller rektor, FAU-representant eller trinnkontakt.
- Kontaktlærere som i sitt arbeid opplever elever med negativ atferd, informerer hjemmet om dette. Dette skjer i første omgang gjennom samtale evt telefonisk kontakt. Ved mistanke om mobbing/alvorlige elevkonflikter skal prosedyrer beskrevet i kapittel 3 følges

DEL 3. PROBLEMLØSNING OG TILTAK NÅR MOBBING ELLER ALVORLIG ELEVkonflikt/VOLD SKJER

3.1 TILTAK NÅR ELEVER BLIR UTSATT FOR VOLD

- Det gis øyeblikkelig hjelp til eleven.
- Hjemmet kontaktes og eleven får anledning til å snakke med den foresatte.
- Det gis muntlig og skriftlig informasjon til elev og foresatte om skolens rutiner.
- Eleven følges til lege hvis det er behov for det. Foresatte eller en ansatt ved skolen følger eleven. Lege beskrive rapport til elevmappen.
- Kontaktlærer klarlegger hendelsesforløpet og utformer rapport. Merkantil utformer skademelding. Foreldre informeres.
- Hvis behov, kontaktes helsetjenesten for videre hjelpe- og støttetiltak overfor eleven. NB: raskest mulig tilbake til skolen for eleven.
- Skolen har tett oppfølging av voldsoffer og voldsutøver så lenge det synes nødvendig.
- Kontaktlærer vurderer om logg skal skrives i tiden etter voldsepisoden.

3.2 TILTAK FOR ELEVER SOM UTØVER VOLD

- Eleven bringes til skolens ledelse og foreldrene underrettes
- Det vurderes om politiet skal varsles
- Eleven følges til lege hvis skade
- Relevante instanser involveres ved behov (helsetjenesten, barnevern m.m.)
- Hvis eleven skal utvises, følges vanlige rutiner
- Hvis eleven går på annen skole, kontaktes rektor ved aktuelle skole

3.3 TILTAK FOR ELEVGRUPPER SOM ER INVOLVERT I VOLDSSAKER

- Kontaktlærer og involverte lærere bearbeider hendelsen i elevgruppen de påfølgende dagene.
- Kontaktlærer og involverte lærere vurderer om det skal skrives logg om det som skjer i elevgruppen i dagene etter episoden.

3.4 TILTAK NÅR ELEVER BLIR UTSATT FOR MOBBING

3.4.1. Dersom noen ved skolen får kunnskap om eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handling som mobbing, diskriminering eller rasisme, skal vedkommende snarest mulig undersøke saken og varsle skoleledelsen, og dersom det er mulig, selv gripe direkte inn.

3.4.2. Dersom ikke kontaktlærer allerede er informert, sørger vedkommende ansatt for det. Skoleledelsen kvalitetssikrer at det er gjort. Kontaktlærer har ansvar for oppfølging dersom ikke annet er avtalt.

- Det gis øyeblikkelig hjelp til eleven.
- Samtale for å klargjøre hendelsesforløpet skal inneholde;
 - faktiske forhold
 - klargjøring av situasjonen
 - støtte til eleven ved at læreren gir klart uttrykk for ikke å akseptere dette
 - trygge eleven på at læreren tar ansvar for å få slutt på dette
 - løfte om fortløpende informasjon om hva som skal skje

- avtale om oppfølging.
- NB! Opplysningene skal ALLTID skrives ned. En må prøve å få mest mulig informasjon; generell informasjon om klasse- og skolemiljø, oversikt over vennskapsforhold, aktive plager(e), evt. støttespillere og flest mulig konkrete episoder. Kunnskap om saken er viktig før man møter plageren/plagerne. Noe får man fra offeret og evt. foresatte/andre, men dette kan utfylles med observasjon e.lign.
- Hjemmet kontaktes og eleven får anledning til å snakke med den foresatte. Det er viktig at de foresatte også opplever seg ivaretatt.
- Det gis muntlig og skriftlig informasjon til elev og foresatte om skolens rutiner. Skolen må gjøre det klart at de må ha regien og nødvendig tid til å undersøke saken nøye.
- Hvis behov, kontaktes helsetjenesten for videre hjelpe- og støttetiltak overfor eleven. NB: raskest mulig tilbake til skolen for eleven.
- Skolen har tett oppfølging av mobbeoffer og mobbeutøver så lenge det synes nødvendig
- Kontaktlærer skriver logg som beskriver hendelsesforløp og tiltak i tiden etter episoden. Det kan være aktuelt å følge opp offeret gjennom lengre tid for å bearbeide episoder og/eller arbeide målrettet mht situasjoner offeret kan komme opp i. Noen ganger kan det være aktuelt å snakke om offerets egen atferd før, under og etter mobbeepisodene.

3.5 TILTAK FOR ELEVER SOM UTØVER MOBbing

3.5.1. Når kontaktlærer har tilstrekkelig med informasjon, snakker han/hun med plageren/plagerne. Er det flere, skal samtale skje fortløpende slik at de ikke har anledning til å snakke med hverandre. Deretter følger umiddelbart en gruppesamtale med plagerne samlet. Dersom kontaktlærer har behov for å bli frigjort, overtar en annen lærer eller en i ledelse klassen. Individuelle samtaler foregår slik:

- Kontaktlæreren henter eleven ut av klassen. Saken skal ikke nevnes ennå.
- Eleven presenteres for de faktiske forhold.
- Eleven får anledning til å uttale seg.
- Læreren opptre bestemt og aksepterende overfor eleven, men tar avstand fra handlingene.
- Læreren går ikke inn i noen diskusjon, men inntar en nøytral rolle mht hva plageren sier om seg selv, offeret og evt. andre elever.
- Læreren må være på jakt etter konstruktive innspill fra elevens side slik at eleven selv kan ta ansvar og forplikte seg på å slutte plagingen.
- Dersom det er flere plagere, kan rekkefølgen på samtalen være viktig for få en best mulig løsning.

Den påfølgende gruppesamtalen skal inneholde:

- Informasjon fra samtale
- Forpliktelse til å slutte
- Utdyping av mulige situasjoner
- Varsel om oppfølging
- Ny avtale
- Forespeiling om hva som skal skje etterpå, spørsmål fra medelever e.lign.

3.5.2. Dersom offeret er villig til det, møtes offer og plager samme dag eller så snart som mulig. Kontaktlærer, evt. sosiallærer, styrer samtalen. Formålet er at utøver/utøverne forplikter seg til å stoppe og aller helst støtter offeret. Det er viktig i denne samtalen å sørge for enighet om alvoret, en konstruktiv konklusjon og at

alle involverte vet at dette blir nøye fulgt opp. En av konklusjonene kan være at klassen blir informert.

3.5.3. Kontaktlærer informerer plageren/plagerens foresatte samme dag som samtalen har funnet sted dersom det ikke er gjort avtale om at eleven selv gis anledning til å fortelle det hjemme først. Mobbeofferets foresatte skal være informert og vite at deres barns navn kommer fram. Ofte er det flere plagere, og en må tenke nøye gjennom anonymitetsprinsippet. Kontaktlærer vurderer om det er hensiktsmessig å innkalle foresatte til et fellesmøte eller om de skal innkalles hver for seg. I dette møtet/disse møtene er det viktig å holde fokus på samarbeidet videre og fastsette oppfølging for å sikre ønsket utvikling.

3.5.4. Dersom mobbeofferet ikke bringes inn i slutten av samtalen med plageren/plagerne, skal kontaktlærer arrangere et godt planlagt fellesmøte ganske snart. Både mobbeoffer og plager skal være informert om at kontaktlærer har hatt individuelle samtaler om saken.

3.5.5. Gruppesamtaler med plagerne i regi av sosiallærer/kontaktlærer bør fortsette inntil situasjonen er løst og forholdene har stabilisert seg. Mobbeofferet må også følges nøye opp.

3.5.6. Når saken er ferdig undersøkt, skal rektor alltid informeres så snart som mulig dersom rektor ikke allerede er inne i saken. Rektor fattet deretter enkeltvedtak i slike saker så snart saken er avsluttet.

- Hvis eleven skal utvises, følges vanlige rutiner
- Hvis eleven går på annen skole, kontaktes rektor ved aktuelle skole
- I en mobbesak over et visst tidsrom må det som hovedregel være mobberen som flyttes ut av miljøet hvis det er behov for avstand mellom partene. Bortvisning er hovedregelen for overtredelse på ungdomstrinnet dersom andre hjelpe-og/eller refsingstiltak ikke vurderes som mer hensiktsmessige. For barnetrinnet vil barnets alder og sakens alvorlighetsgrad være avgjørende. Forøvrig vises det til refsingstiltak/sanksjoner slik det framgår av Rygge kommunes forskrift om ordensreglement §§ 5, 6 og 7-2

3.5.7. Dersom punkt 3.5.1-3.5.5 ikke lar seg gjennomføre, og alltid dersom det vurderes som svært alvorlig, skal det avholdes et møte der de impliserte parter med foresatte møtes.

3.5.8. Dersom avtalen brytes og mobbing fortsetter, må det vurderes å trekke inn andre samarbeidspartnere; skolehelsetjenesten, PPT, barnevern, konfliktråd og i grove tilfeller politi.

3.6 TILTAK FOR ELEVGRUPPER SOM ER INVOLVERT I MOBBESAKER

3.6.1. Kontaktlærer og involverte lærere bearbeider hendelsen i elevgruppen de påfølgende dagene.

- Det er ofte tilskuere til plagingen. Man kan ha samtaler med enkeltelever for å gjøre dem oppmerksom på det ansvaret de har. Videre kan det være aktuelt å ha samtaler med andre elever og/eller klassen avhengig av sakens karakter. Vi må være klar over at mobbing mellom jenter kan være mer skjult og vanskeligere å oppdage.

3.6.2. Fra 4. trinn skal det alltid inngås en skriftlig avtale som et forebyggende tiltak for å hindre gjentakelse. Fordi dette handler om en avtale mellom underårige, er en slik avtale ikke juridisk bindende, men av moralsk karakter. Foresatte skal bli påmint om dette. Kontaktlærer(ne) skriver under sammen med elevene og har et særskilt oppfølgingsansvar.

3.6.3 Tiltak for bedret klasse miljø der foreldre involveres vurderes og iverksettes etter behov.

3.6.4. Kontaktlærer og involverte lærere skriver logg. (jf pkt 3.4.2)

3.7 TILTAK DERSOM ELEVER BLIR UTSATT FOR VOLD ELLER MOBBING AV ANSATTE.

- Foresatte og eleven tar kontakt med ledelsen på skolen for å rapportere.
- Ledelsen tar ansvar for å ta opp dette med aktuell ansatt.
- Ledelsen har videre ansvar for å følge opp med tiltak i tråd med gjeldende lovverk.
- Skolens ledelse skal følge opp og evaluere.

DEL 4. KONTINUITET OG OPPFØLGING

4.1 RAPPORTERING OG DOKUMENTASJON

- Når det gjelder rapportering og dokumentasjon av skolens arbeide med mobbing og vold, er Elevundersøkelsen og Foreldreundersøkelsen verktøy for dette. Her vil kvalitetsforbedring bli registrert.
- Rapportering av voldssaker gjøres til rektor ved den enkelte skole.
- Mobbing og vold tas med som et punkt i den årlige tilstandsrapporten som etter lovverket skal behandles i kommunestyret

4.2 ÅRLIG GJENNOMGANG OG REVISJON AV PLANEN.

- Planen gjennomgås hvert år for å vurdere om den fungerer tilfredsstillende eller om det er nødvendig med endring/justering.
- Alle nivåer vurderer planen og gjennomføringen av arbeid med alvorlige elevkonflikter.
- Gjennomgang av planen for personalet gjøres hver høst.

1 Opplæringsloven § 9a-3, 2. ledd 16

2 Opplæringsloven § 9a-3, 3. ledd

3 Forskrift til opplæringsloven § 3-5, 1-3 ledd

4 Geir Helgeland: Opplæringslova Kommentartutgave, Universitetsforlaget 2006, side 86

3 Forskrift til opplæringsloven § 3-5, 1-3 ledd



HALMSTAD barne- & ungdomsskole

Telefon 69 26 92 80

Skoleveien 4, Postboks 93, 1580 Rygge

Telefaks 69 26 89 25

E-mail halmstadbuskole@rygge.kommune.no

Kontaktlærers logg i forbindelse med mobbing

<p>Stikkord for redegjørelse av hendelsesforløp:</p> <p>Mobbepisodene foregår mellom...</p> <p>(mobber(e) og mobbeoffer)</p> <p>Jeg har fått kjennskap til konflikten ved ...</p> <p>Dette har skjedd:</p> <p>(kartlegging av mobbepisodene etter samtale med mobbeoffer/mobber(e) og andre (jf pkt 3.4 og 3.5)</p> <p>Oppsummering av evt. tidligere gjennomførte samtaler og episoder</p>	
--	--

Vi har konkludert med
følgende alvorsgrad

Bekrivelse av tiltak og
oppfølging:

Halmstad barne- & ungdomsskole;

dato

Kontaktlærers underskrift

vedlegg

HALMSTAD barne- & ungdomsskole

Telefon 69 26 92 80



Skoleveien 4, Postboks 93, 1580 Rygge

Telefaks 69 26 89 25

E-mail halmstadbuskole@rygge.kommune.no

Logg etter alvorlig elevkonflikt - vold

Rammer	Dato: Klokkeslett: Sted: Personer:
Hendelsesforløp:	
Tiltak:	
Logg over oppfølging:	

vedlegg



HALMSTAD barne- & ungdomsskole

Skoleveien 4, Postboks 93, 1580 Rygge

Telefon 69 26 92 80

Telefaks 69 26 89 25

E-mail halmstadbuskole@rygge.kommune.no

Vedtak om tiltak ved alvorlig elevkonflikt

§ 9a-3 Det psykososiale miljøet. Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososial miljø, der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør. Dersom nokon som er tilsett ved skolen, får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsett for kjenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald og rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skoleleiing, og dersom det er nødvendig og moglig, sjølv gripe direkte inn. Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande åtferd som mobbing, diskriminering, valg eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Om skolen ikke innan rimelig tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnad i forvaltningslova som om det var gjort enkeltvedtak.

Til _____ foresatte:

Følgende enkeltvedtak er fattet med bakgrunn opplæringsloven § 9a-3 "Det psykososiale miljøet":

Begrunnelsen for vedtaket:

Hovedhensyn som har vært avgjørende ved utøving av forvaltningsmessig skjønn er:

Halmstad barne- & ungdomsskole;

rektor

dato