



BØ KOMMUNE

Eidet skole Handlingsplan mot krenkende atferd og mobbing.



**Eidet skole har nulltoleranse for mobbing og
krenkende atferd!**

Innholdsfortegnelse

1. Hva er mobbing og krenkende atferd?	3
Opplæringslovens § 9A	3
Definisjoner:.....	3
Former for krenkende atferd:	3
Mulige tegn på at en elev blir mobbet:	4
2. Forebygging	4
Mål: Å skape en trygg skolegang for alle	4
3. Avdekking av krenkende atferd og mobbing.	5
Mål: Mobbing som foregår i og ved skolen og på skoleveien, blir avdekket.	5
Aktivitetsplikten.....	5
Skoleledelsen:	6
4. Rutiner ved krenkende atferd og mobbing eller mistanke om mobbing	7
4.1 Når vi oppdager krenkende adferd skal vi handle slik:.....	7
4.2 Når vi får melding om krenkende adferd.....	7
4.3 Når mobbing eller krenkende atferd er avdekket og på bakgrunn av foresattes henstilling og/eller skolens vurdering skal fattes et enkeltvedtak:.....	8
4.4 Når saken er avsluttet:	9

1. Hva er mobbing og krenkende atferd?

§ 9 A-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø. Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

§ 9 A-3. Nulltoleranse og systematisk arbeid. Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering. Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.

Det betyr for oss:

- Skolen skal ved forebyggende tiltak forhindre at elever blir utsatt for krenkende atferd og mobbing
- Skolens rutiner skal avdekke hvis 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

Definisjoner:

Krenkende atferd:

Ord eller handlinger begått av barn eller voksne, som oppleves som negative eller sårende av andre. Krenkende adferd er uavhengig av intensjonen bak. Ord eller handlinger som i utgangspunktet ikke er ment å være krenkende, vil likevel kunne oppfattes slik.

Loven gjelder også andre former for krenkende ord eller handlinger, slik som negative, enkeltstående utsagn om en persons utseende, klær, tro, dialekt osv. Krenkende handlinger dekker også enkelte former for unnlåtelse.

Mobbing:

En person blir mobbet når han eller hun, gjentatte ganger og over tid, blir utsatt for krenkende handlinger fra en eller flere personer. Det er ofte 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. Loven omfatter både direkte mobbing, som åpne angrep på offeret, og indirekte mobbing, som sosial isolering og utestenging fra gruppa.

Former for krenkende atferd:

Verbalt: Krenkelse ved bruk av kallenavn, si stygge ting, erte, baksnakke, gjøre narr av eller komme med ekle kommentarer er verbal mobbing.

Sosialt: Å holde noen utenfor eller å fryse noen ut er krenkende. Å sende øyekast, lage grimaser og/eller gester er krenkende.

Materiell: Krenkende handlinger der offeret blir utsatt for ødeleggelse av klær og/eller eiendeler.

Psykisk: Krenkelse der offeret blir presset eller tvunget til å gjøre noe eller endre mening.

Fysisk: Å bli slått, sparket, eller annen uønsket fysisk kontakt, er krenkende.

Diskriminering: Diskriminering innebærer at en person blir dårligere behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsdyktighet, trosbekjennelse, hudfarge, nasjonal eller etnisk opprinnelse.

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

Digitalt: I dag kan krenkelser foregå digitalt via sms, mms, mobilkamera, blogger, facebook, hjemmesider osv. Denne formen kan inkludere flere av formene for krenkelser som er beskrevet over.

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).

2. Forebygging

Mål: Å skape en trygg skolegang for alle

Klassemiljø:

Kontaktlærer/klasseteamene sørger for at elevene blir kjent med hverandre ved skolestart. Kontaktlærer, faglærere og elever samarbeider om å utvikle et godt klassemiljø. Handlingsplanen (og skolens ordensreglement og kjøreregler) gjennomgås i den enkelte klasse. Arbeidet med klassemiljø, læringsmiljø og atferd følges opp gjennom hele skoleåret, ikke bare ved skolestart.

Kontaktlærer:

Jobber med klassemiljø og felles holdning rundt mobbing og akseptert atferd. Gjennomfører elevsamtaler og utviklingssamtaler hvor elevens trivsel er tema.

Ledelsens rolle:

Handlingsplanen, ordensreglementet og skolens kjøreregler gjennomgås med samtlige ansatte i starten av hvert skoleår. Tema fra handlingsplanen tas opp på 1. fellestid hver måned. Månedens tema settes inn i møteplanen.

Kontakt skole – hjem:

Skolen samarbeider med foreldrene til beste for et trygt og godt skolemiljø, blant annet gjennom tiltak for å heve kompetansen om mobbeproblematikk. Informasjon om skolens arbeid og foreldrenes rettigheter på foreldremøter ved oppstart om høsten. Alle «nye» foresatte skal få tildelt heftet «God skolestart».

Elevrådet:

Skal arbeide for å forebygge mobbing. De skal samarbeide med skolens lærere om å planlegge og gjennomføre tiltak som styrker de positive sidene ved miljøet på skolen.

Fadderordning:

Fadderens oppgave er blant annet å hjelpe de nye elevene til rette på skolen.

Holdningsarbeid:

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

Elevundersøkelsen:

Gjennomføres på 5-7 trinn hvert år.

Alle ansatte på skolen:

Er pliktig til å sette seg inn i det som står i kapittel 9A i opplæringsloven.

3. Avdekking av krenkende atferd og mobbing.

Mål: Mobbing som foregår i og ved skolen og på skoleveien, blir avdekket.

§ 9 A-4, “Aktivitetsplikten”

Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg. Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle. Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka. Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

Enhver ansatt har også selv et ansvar for å sette seg inn i aktivitetsplikten og handlingsplanen. Skolens ledelse skal legge til rette for dette gjennom:

- Perm med plan lett tilgjengelig, og med avkrysningsliste der de ansatte kvitterer for at de har satt seg inn i planen.
- Sette opp tema fra planen fast på møteplan. Tema skal tas opp på 1. fellesmøte hver måned. Kan også settes opp på teammøter.
- Det settes opp en plan for når tema for forebygging skal tas opp i klassene.
- Tema på felles planleggingsdag før skolestart.

Når skolen selv får kunnskap eller mistanke om en elev som blir utsatt for krenkende atferd, inntrer aktivitetsplikt og vi følger rutineene beskrevet i 4.1.

Vakt- og tilsynsordninger:

- Skolen har en fast inspeksjonsplan for friminuttene.
- Skolens administrasjon har ansvar for å sette opp inspeksjonsplan for friminuttene i begynnelsen av hvert skoleår. Skolen/skolegården inndeles i ansvarsområder som sikrer god bemanning og oversikt.
- Inspeksjonsvakter skal ha refleksvester på.
- Alle voksne skal sette seg godt inn i regler for Eidet skole. Utereglene tas jevnlig opp på personalmøter for å sikre felles forståelse av reglene.

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

- Se til at regler for lek og utetid ved Eidet skole følges av alle elever.
- Uansett tid og sted skal den som har vakt/inspeksjon gripe inn når en oppdager at mobbing og krenkende atferd finner sted og følge rutineene beskrevet i 4.1.
- Inspiserende lærer/assistent/vikar bestemmer hva som er farlig lek, hvis nødvendig.
- Utføre sine inspeksjonsplikter punktlig.
- Ved mistanke om uregelmessigheter i elevmiljøet, kan inspiserende lærer få observasjonsoppgaver.

Skoleledelsen: Dersom skolen skal kunne avdekke og 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.

Tiltak:

- Sørge for kompetanseutvikling og at rutineene følges opp i praksis.
- Sørge for informasjon til alle berørte parter.
- Sette mobbing og krenkende atferd på dagsorden og sørge for at det er kontinuitet i arbeidet.

4. Rutiner ved krenkende atferd og mobbing eller mistanke om mobbing

4.1 Når vi oppdager krenkende adferd skal vi handle slik:

Handling	Ansvar
Gi beskjed. Vær tydelig. Det du gjorde/ sa nå er ikke lov på Eidet skole.	Ansatt
Ta eleven ut av situasjonen.	Ansatt
Forklar tydelig hva eleven har gjort som ikke er greit og si at nå må eleven være med til leder/stedsfortreder.	Ansatt
Følg eleven til leder/stedfortreder. Send melding/mail, evt ring til foresatte. Skriv på skjema for krenkende atferd, dersom det anses som nødvendig (ved evt grov overtredelse, - vold, slag/slossing, grovt språk mot elev/lærer, etc)	Ansatt
Snakk med eleven. Forklar hva eleven har gjort galt. Forsøk å få eleven til å ordne opp. Sett i gang tiltak som trykker den krenkede eleven.	Rektor
Send mld/mail hjem, med kopi til kontaktlærer, hvor vi informerer foresatte om det som har skjedd og hvordan vi har løst det. Vurder om de foresatte skal innkalles til en samtale avhengig av alvorlighetsgrad og om det har skjedd før.	Rektor
<i>Samtale med elev som er krenket.</i> <i>Informere den krenkedes foresatte om det som har skjedd og hvordan vi har løst det på skolen. Informere om eventuelle tiltak videre.</i>	Rektor
<i>Dersom vi på bakgrunn av foresattes henstilling og/eller skolens vurdering bestemmer at det skal settes inn tiltak, følges saksgang beskrevet i 4.3.</i>	Rektor

4.2 Når vi får melding om krenkende adferd

Foresatte: Ved avdekking eller mistanke om at ditt barn blir utsatt for krenkende handlinger eller mobbet, samtaler med barnet så fort som mulig og ta kontakt med skolen.

Handling	Ansvar
Skriftlig eller muntlig melding om at elev føler seg mobbet eller utsatt for krenkende handling.	

Kontaktlærer og skolens ledelse varsles umiddelbart.	Ansatt som mottar henvendelse.
Tar kontakt med foresatte, informere og innhente nødvendig informasjon om saken. Skriftliggjør melding.	Kontaktlærer/ rektor
Saksgangen videre er beskrevet i punkt 4.3	Kontaktlærer/ rektor

4.3 Når mobbing eller krenkende atferd er avdekket:

Handling	Ansvar
Samtale med mobbeofferet/ den som er blitt krenket og foresatte.	Rektor og kontaktlærer
Samtale med mobber /krenker og eventuelt foresatte. Hvis det er flere mobbere, skal de alltid innkalles hver for seg. Mobber får klar beskjed om at mobbingen opphører umiddelbart.	Rektor og kontaktlærer
Særskilt oppfølging av enkeltelever (både offer og mobber) av de ansatte fra skolen som har vært direkte involvert i saken	Kontaktlærer
Skolen skal lage en skriftlig plan når det skal gjøres tiltak i ei sak. I planen skal det stå a) Hvilket problem skal løses? b) Hvilke tiltak har skolen planlagt? c) Tidsrom tiltakene skal gjennomføres. d) Hvem som er ansvarlig for tiltakene. e) Tidspunkt for evaluering. Skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten.	Rektor

4.4 Når saken er avsluttet:

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

Handling	Ansvar
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 - FAU og SMU informeres Informasjon til andre ansatte basert på det som kommer fram i prosedyrens punkt 1. - Informasjon om endringer i prosedyrer gis til skolens ansatte snarest	Rektor

Sist revidert i felles plantid 08.05.19.