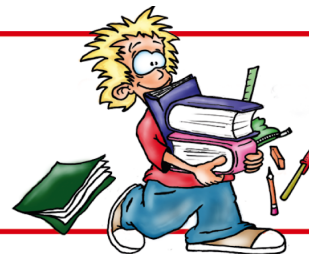


Handlingsplan mot mobbing for Oltedal skole

§9a-1: *Alle elevar i grunnskolar og vidaregåande skolar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.*

§9a-3: *Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør.*



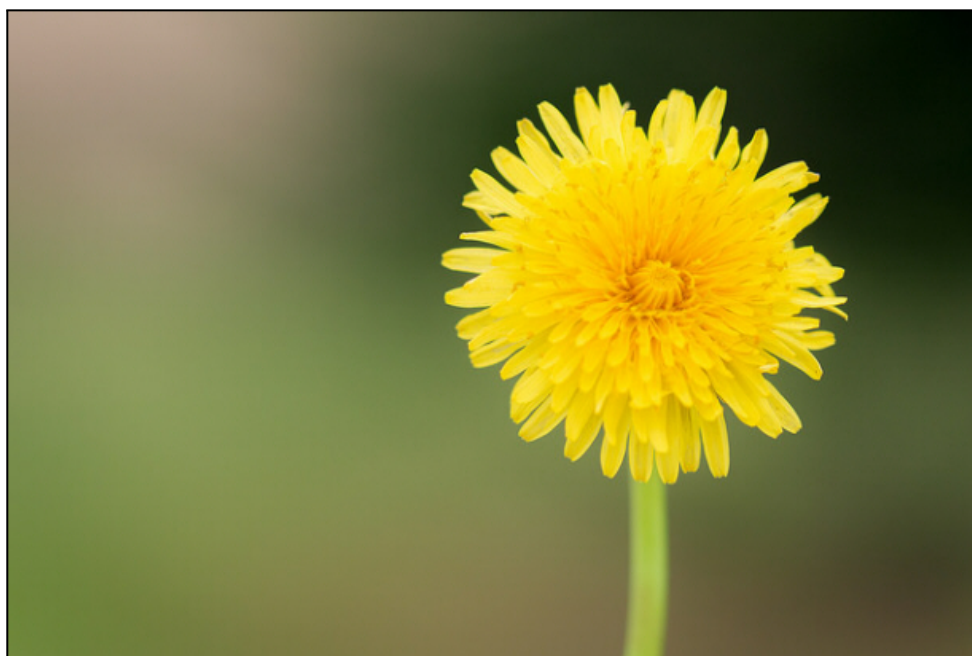


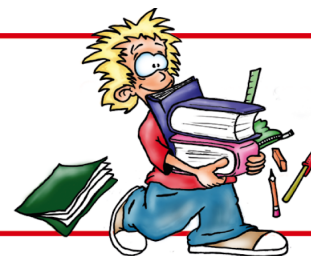
Handlingsplanen skal vera:

Førebyggjande: *Førebyggjing av mobbing skal vera det berande prinsipp og skal rettast mot heile skolemiljøet og ha fokuset mot kva som skaper eit godt psykososialt miljø. Skolen skal følge med på om mobbing skjer.*

Avdekkjande: *Ved avdekkjing av mobbing har skolen aktivitetsplikt og vil gripe inn, varsle skoleleiinga og undersøkje mobbesaka grundig.*

Problemløysande: *Gjennom aktivitetsplikta vil skolen setje i verk tiltak og arbeide med desse heilt til eleven igjen opplever det psykososiale miljøet som trygt og godt.*

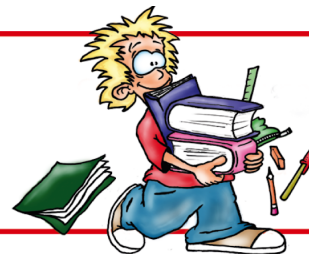




Førebyggjande arbeid:

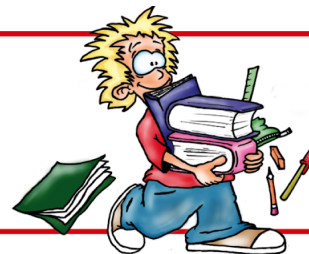
Årshjul for tiltak og forebygging §9A

Når	Tema/aktivitet	Ansvar
Aug	Rutinegjennomgang med personalet Opplæringsloven kap 9a og skolens retningslinjer/rutinar i samband med loven gjennomgås med alle ansatte. Gjennomgang av Jærskulen sitt system for trygt og godt skolemiljø. - Gjennomgang av felles omgrep og forståing av skolens aktivitetsplikt - dei fem handlingspliktene. - Skolens tilsynsordning gjennomgås i personalet og iverksettes. Jf Skolens «Plikt til å følge med» Rutiner for handtering av fråvær gjennomgås. Gjennomgang av vaktplan og felles rutinar her.	Rektor
	Klassemiljøfokus - Fokus på klasse – og skolemiljø i klassene. - Lokale tiltak/planer for skolemiljø settes i gang	Kontaktlærer
	Ordensreglement - Ordensreglementet blir lagt på skolens heimeside og i infoskriv . - Ordensreglementet gjennomgås i personalet og i klassene. - Ordensreglement sjåast opp mot interne klasseromsreglar.	Rektor Kontaktlærer
	Klassekontaktmøte - Samling for klassekontakter – kontaktlærere. <i>Forslag om å ha møte samme dag, en halvtime før foreldremøte. Legge årshjul i lag og hva som er viktig å ta opp på foreldremøte.</i> - Ett av fokusområdene skal være samarbeid om elevenes skolemiljø, jf. opplæringsloven § 9a-3.	Rektor Kontaktlærer
	Fadderordning Årets fadderordning iverksettes.	Kontaktlærarar 1. og 6.kl
	Sosial kompetanse - Zippys venner 1.-4. trinn fast på timeplanen - Smart oppvektst 5.-7. trinn fast på timeplanen - Livsmestring i skolen 8.-10.kl fast på timeplanen	Kontaktlærer
	Kurs i klasseledelse Alle 1.trinnslærere og nytilsette får kurs i klasseledelse	Jærskulen Rektor
	Opplæring i Zippys venner Alle nytilsette får opplæring i Zippys venner. Programmet ligg fast på 1.-4.trinn.	Skolekontoret Rektor
	Trivselstiltak	Sosiallærer



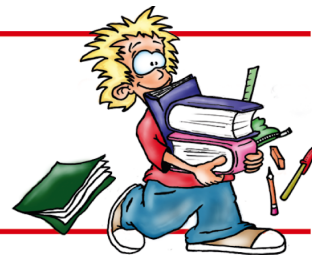
Sept	4.-7.trinn har valgt AL- og AL-programmet er i gang i friminuttene	Kontaktlærer
	Uke 36 Skolen har ekstra fokus på trivsel og samhold.	Skoleleiinga Heile personalet.
	Elevråd - Første elevrådsmøte – fokus på rolle og mandat. - Elevane sitt skolemiljø skal vere i fokus. Elevene skal involverast i skolens arbeid med trygt og godt skolemiljø. - Gjennomgang av Jærskulen sitt system for trygt og godt skolemiljø. - Valg av elevrepresentanter til skolemiljøutvalget. - Info om Skolemiljøvalgets mandat og roller.	Rektor og elevar
	FAU/Driftsstyre - Etablering av FAU. Gjennomgang av roller og mandat. - Informasjon om retningslinjer og skolens systemarbeid knyttet til Opplæringsloven kap 9a. - Gjennomgang av Jærskulen sitt system for trygt og godt skolemiljø. - Fokus på trivselsfremmende aktiviteter gjennom skoleåret på klassenivå – og skolen. - Valg av representanter til Skolemiljøutvalget.	Rektor FAU Skolemiljøutvalg

Når	Tema/aktivitet	Ansvar
Sept	Foreldremøter - Foreldremøter – Informasjon om kap.9A og fokus på skolemiljøet. Individrettet og systemrettet info (reglar, rutinar, rettar, foreldresamarbeid og gjensidige forventningar, etc) Tema for foreldremøtene er utarbeidd i eigen plan. - Gjennomgang av Jærskulen sitt system for trygt og godt skolemiljø.	Rektor Kontaktlærarar
	Dialogmøte sept/okt. Møtearena for skoleledelsen og skolekontor: Skolens arbeid knyttet til kap.§ 9a legges frem.	Skoleleiinga Skoleeigar
Okt	Elevundersøkinga Nasjonal elevundersøking gjennomførast og resultata nyttast som grunnlag for skolens arbeid med skolemiljøet i personalet, elevrådet, FAU og skolemiljøutvalget. Dersom undersøkinga avdekkjer problem, sørger skoleleiinga for at sakene forfølges ned til lågaste nivå, slik at problema får ei løysing.	Rektor Kontaktlærere
	Kartlegging av skolemiljø - Elevsamtaler og miljøkartlegging gjennomførast. (Klassetrivsel.no) - Dersom samtalane/kartleggingane viser vansker setjast det inn tiltak.	Kontaktlærer Rektor



	Trivselstiltak (heile hausten) - Fellessamling for 1.-7. klasse og 8.-10.klasse etter arbeid med verdi som har vore i fokus. - Saueskilljing i Sirdalen for 9. klasse - Årshjul: "På lag med bygda" - Bli kjent med eige nærområde - Julesamlingar m/foreldre for 1.-7.klasse - Juleball for 8.-10.klasse	Skoleleiinga Kontaktlærer
	Utviklingssamtaler - Utviklingssamtalene gjennomførast. - Elevens psykososiale trivsel skal ha fokus.	Kontaktlærer

Når	Tema/aktivitet	Ansvar
Jan	Skolemiljøutvalg/samarbeidsutvalg - Etablering av Skolemiljøutvalget og samarbeidsutvalg. - Gjennomgang av roller og mandat. - Tilgang og veiledning på ordensreglement - Gjennomgang av skolens systemarbeid knyttet til kap 9a. - Utvalget involveres i skolens arbeid med elevenes skolemiljø.	Rektor
	Trivselstiltak (heile våren) - Fellessamling for 1.-7. klasse og 8.-10.klasse etter arbeid med verdi som har vore i fokus. - Årshjul: "På lag med bygda" - Bli kjent med eige nærområde "Pila" - Idrettsdag	Skoleleiinga Kontaktlærer
Feb	Kartlegging av skolemiljø - Elevsamtaler og miljøkartlegging gjennomførast. (Klassetrivsel.no) - Dersom samtalane/kartleggingane viser vansker setjast det inn tiltak.	Kontaktlærer Rektor
	Foreldremøter Tema for foreldremøtene er utarbeidd i eigen plan.	Kontaktlærer
	Dialogmøte Møtearena for skoleleiinga og skolekontor: Resultat frå elevundersøkinga gjennomgå. Utfordringar knytta til § 9a leggjast fram. Tiltak drøftast og ein gjennomgår status på aktuelle saker.	Skoleleiinga Skoleeigar
	Tilstandsrapport Tilstandsrapport legges frem for kommunestyret. Rapporten omhandler blant annet statistikk, fakta og vurderinger knyttet til skolen/kommunens arbeid med Kap. 9a i Opplæringsloven	Kommunalsjef Utv.leder Jærskulen
Mars -april	Utviklingssamtaler - Utviklingssamtalene gjennomførast. - Elevens psykososiale trivsel skal ha fokus.	Kontaktlærer
Mai	Evaluering Evaluering av skolens arbeid for et trygt og godt skolemiljø i personalet.	Skoleleiing
Juni	Dialogmøte	Skoleleiing Skoleeigar



- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">Møtearena for skoleleiing og skolekontor: Resultat av skolens evaluering leggjast fram. | |
|--|---|--|

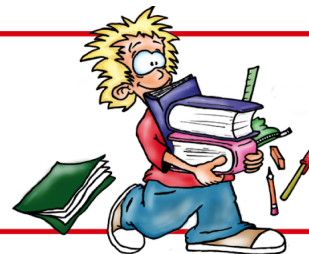


Avdekkjande og problemløysande arbeid:

Denne delen av handlingsplanen er delt inn i fem nivå. Dei ulike nivåa representerer ei gradvis opptrapping frå skolen si side i forhold til handtering av saker kor elevar ikkje har det bra på skolen. Saker som ikkje blir løyst på eit nivå, blir tatt med vidare til neste.

NB! I alle saker skal det skrivast referat frå møter som blir avholdt. Det er òg viktig å loggføre datoar og tidspunkt for ulike typar samtalar.

Ev. kontakt med media skal henvisast til rektor.



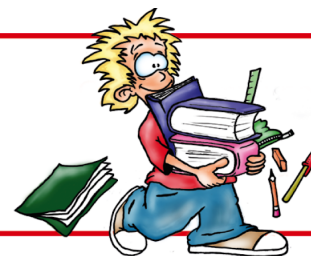
NIVÅ 1:

Nivå 1	Kva:	Korleis:
1	Informasjon mellom lærar og føresette ang elevar som: - har opplevd ei einskild hending som ikkje var bra - slit med eiga åtferd t.d. uro/kontakt med andre.	Det blir gjennomført munnlege samtalar som løyser saka umiddelbart.
2	Samtale med eleven/elevane.	- Undersøking av saka. - Finn ei løysing på problemet saman med eleven/elevane. - Skriv eit notat frå samtalen og legg i eleven si mappe.
3	Informasjon til føresette	Informør om kva tiltak skolen har sett i verk for å ordne opp i saka.

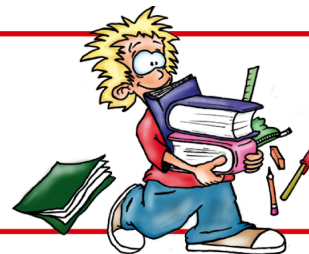
NIVÅ 2:

Dette nivået trer i kraft når saka ikkje løyser seg ved munnleg samtale/tiltak.

Nivå 2	Kva:	Korleis:
1	Informasjon til leiinga.	Ein frå skolens leiing skal vere kontaktpersonen til den læraren som skal handtere mobbesaken.
2	Samtale med eleven/elevane som blir mobba.	- Undersøking av saka. - Kven er det som mobbar? - Kva er det som skjer? - Kor er det dette skjer? - Samtale med mobbar/mobbarar. (sjå innhald for desse samtalanene i kollona nedafor) - Forsikre eleven/elevane om at ho/dei ikkje skal måtte tåle krenkingar. - Understreke at skolen har nulltoleranse for mobbing. - Forsikre eleven/elevane om at saka skal bli tatt på alvor, og at saka skal handterast raskt. - Gi informasjon om vidare saksgang. - Skriv referat frå samtalanene og legg i elevmappa.
3	Samtalar med eleven/elevane	Gi eleven/elevane ei beskriving av situasjonen.



	som mobbar.	• Ver tydeleg på det som er observert. • Ver tydeleg på kva rolle eleven/elevane har. • Gi eleven/elevane mulighet til å uttale seg om situasjonen. • Ver tydeleg på at krenkingane må STOPPE. • Gi eleven/elevane tydeleg beskjed om kva for oppførsel som er forventa. Eleven/elevane må få 2-3 tydelege arbeidsoppgåver som skal gjerast. • Ver tydeleg på skolens nulltolleranse. • Ver tydeleg på at ein vil følge nøye med. • Gi føresette informasjon om samtalen. • Skriv referat frå samtalan og legg i elevmappa.
4	Samtale med føresette til offer og mobbar/mobbarar. Lærer må vurdere kva slags kommunikasjonsform som vil fungere best.	• Informere om: - Kven som mobbar? - Kva er det som skjer? - Kor er det dette skjer? - At du har hatt samtale med mobbar/mobbarar. • Forsikre føresette om at eleven/elevane ikkje må tåle krenkingar. • Understreke at skolen har nulltolleranse for mobbing. • Forsikre føresette om at saka skal bli tatt på alvor, og at saka skal handterast raskt. • Gi informasjon om vidare saksgang. • Oppdater referatet.
5	Vidare undersøkjing av saka.	• Snakk med voksne som jobbar rundt eleven til dagleg. • Gi informasjon til kollegiet på skolen. (be om observasjonar) • Ver på jakt etter fakta.
6	Lage aktivtetsplansplan	• Lærer lagar aktivtetsplan. Bruk mal • Rektor skal vere informert om innhaldet i planen.
7	Samtale med mobbeoffer og informasjon til føresette.	• Informere eleven kort om samtalan som er gjennomført. • Forsikre eleven om at krenkingane er STOPPA. • Informere om at dei andre elevane får tett oppfølging. • Informere føresette til eleven om det som er gjort.
8	Oppfølging av eleven som er blitt mobba. Bruk skjema for oppfølgingssamtale .	• Spør eleven korleis dei siste vekene har vore. • Korleis har tiltaka fungert? Burde noko meir gjerast? • Samtale med elev og føresette. Skjema for oppfølgingssamtale brukast som referat. Lagrast i elevmappa.
9	Avsluttande møte med	• Gi ros for endring av åtfærd, og kommuniser fortsatt

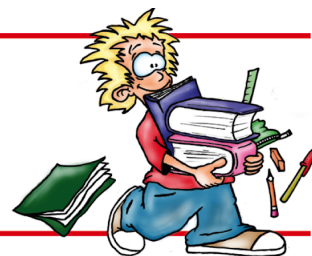


	mobbarane	forventning om god åtferd. • Gi uttrykk for at skolen fortsatt vil følge med på elevane sitt samspel. • Minne om arbeidsoppgåvene til kvar enkelt. • Informere føresette. • Gjennomgå evalueringsskjema.
10	Evalueringsplan. Bruk evalueringsskjema .	• Gjennomgå evalueringsskjema. • Evalueringsskjema brukast som referat. Lagrast i elevmappa.

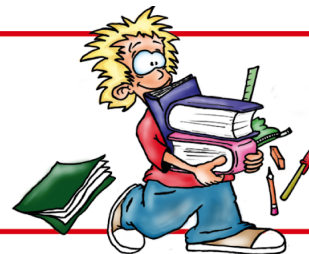
NIVÅ 3:

Dette nivået trer i kraft når mobbesaker ikkje sluttar.

Nivå 3	Kva:	Korleis:
1	Informasjon til skoleleiinga	• Kontaktlærer møter skoleleiinga for å informere om saka. • Rektor (skoleleiinga) overtar saka i nært samarbeid med kontaktlærer og sosiallærer, helsesøster eller andre eksterne instanser. Dialog med barnevern og psykisk helse.
2	Samtale med eleven/elevane som blir mobba.	• Undersøkje (kven, kva, kor, korleis...) Få tak i kva for konkrete hendingar som gjer at saken fortsetter. • Igjen forsikre eleven/elevane om at han/ho ikkje skal måtte tåle krenkingar. • Igjen forsikre eleven om at skolen skal handtere denne saka raskt, slik at det blir slutt på dei vonde opplevingane.
3	Samtale med føresette til offer og mobbar/mobbarar.	• Informere om: (kven, kva, kor, korleis...) • Igjen forsikre føresette om at skolen tar saka på alvor. • Igjen understreke at skolen har nulltoleranse for mobbing og andre typar krenkingar. • Igjen forsikre føresette om at skolen skal handtere denne saka raskt, slik at det blir slutt på dei vonde opplevingane. • Invitere til handteringsprosess på skolen.
4	Ny aktivitetsplan	• Rektor lagar aktivitetsplan i samarbeid med lærar Bruk mal. Lagre planen i elevmappa.



5	Innkalling til foreldremøte	• Avtale møte på skolen med dei elevane som er involverte og deira føresette. Be om at begge føresette møter. • Møtet må avholdast så snart som mulig. Seinast innan ei veke etter at hendinga er meldt inn. • Husk å formidle agendaen for møtet.
6	Førsamtale med mobbeofferet og føresette.	• Kort informasjon om agendaen for kvelden. • Informasjon av dei ulike tinga som skal skje. • Roe ned eleven og dei føresette.
7	Gjennomføring av foreldremøtet.	Informasjon til alle parter i fellesskap • Fortelle agendaen for møtet. • Kort informasjon om mobbing og konsekvenser av mobbing. • Kommuniser skolens nulltoleranse for mobbing og krenking. • Beskriv den aktuelle saken. • Møtet må vere tydeleg styrt av rektor. Det må ikkje gis høve til å drøfte om saken er alvorleg eller ikkje.
8	Samtale med dei elevane som krenker/mobber (ein og ein)	• Ver tydeleg på kva som er observert. • Ver tydeleg på kva som har kome fram i undersøkinga av saka. • Ver tydeleg på at skolen har nulltoleranse for mobbing og krenking. • Trekk fram dei forventningane som vart gitt til eleven ved forrige samtale. Ver undrande på kvifor krenkingane ikkje har stoppa. • Gi eleven mulighet til å uttale seg. • Igjen ver tydeleg på at krenkingane må STOPPE. • Gi eleven nokre tydelege forventningar som skal arbeidast med. • Skriv referat/notat og legg i elevmappa.
9	Samtale med offer og føresette	• Forsikre eleven og føresette om at krenkingane skal vere slutt. • Ver tydeleg ovanfor eleven/elevane om at ingenting skal tålast. • Ver tydeleg ovanfor eleven/elevane på at det må seiast ifrå dersom krenkingane skjer igjen. • Gi føresette høve til å komme med innspel på aktivitetsplan og handteringsprosess. • Informer eleven om at skolen vil følge godt med på samspelet mellom elevane.
10	Oppfølging av offer og den/dei som har krenka.	• Korleis har dei siste vekene vore. • Kva har fungert/ikkje fungert? • Kommuniser skolen sin holdning. • Gi ros om det har skjedd positive endringar.



		• Informasjon til føresette om oppfølgingssamtalen. • Gjennomgå evalueringsskjema. Brukast som referat og lagrast i elevmappa.
--	--	---

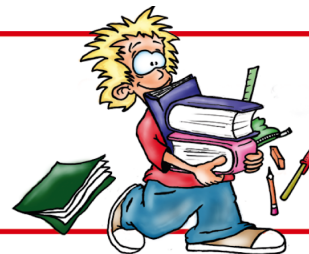
NIVÅ 4:

Elevar som ikkje oppfører seg på ein god måte treng tett oppfølging av skolen. Dersom enkelte elevar fortset med krenkingar etter handtering i nivå 2, må skolens sosiallærer tre endå meir aktivt inn i saka og gjennomføre DROP-IN samtalar.

DROP-IN samtalen: Den samtalen skal inneholde ein beskrivelse av eleven sine gode kvaliteter, situasjonsbeskrivelse og kva for konkrete bekymringar kontaktlærer har ovanfor eleven/elevane som ikkje oppfører seg som forventa. Det som kjem fram i samtale mellom sosiallærer og kontaktlærer skal danne grunnlaget for den vidare praten mellom sosiallærer og elev.

Meininga med samtalanene er at eleven skal få justert åtferda si slik at denne blir som forventa i samspelet i kvardagen mellom medelevar og lærarar. Hyppighet og varighet på samtalanene kan variere, men som ein hovudregel bør dei første møtene vere hyppige.

Nivå 4	Kva:	Korleis:
1	Innkalling til koordineringsmøte.	• Rektor kallar inn kontaktlærer og sosiallærer til koordineringsmøte om den aktuelle saka. • Gjennomgang av sakens historikk. Kva tiltak skal iverksetjast? • Gjennomgang av DROP-IN.
2	Samarbeidsmøte mellom skole og heim.	• Rektor tar kontakt med føresette til alle som er involverte. • Informasjon om situasjonen. • Innkalling til samarbeidsmøte v/behov.
3	Drøfte, og bli enige om tiltak. (leiinga, sosiallærer og	• Rektor kan iverksetje nødvendige tiltak (aktivitetsplanen) for å sikre eleven som blir utsett

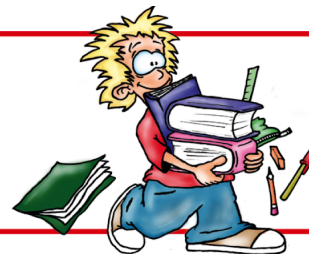


	kontaktlærer)	for krenkingar. • Rektor drøftar nødvendige tiltak. • Isolering kan vere eit aktuelt verkemiddel.
4	Oppfølgjingssamtale med eleven/elevane som er blitt krenka.	• Forsikre eleven/elevane om at skolen tar tak i situasjonen. • Informer eleven om kva for umiddelbare tiltak som blir iverksett for å gjere situasjonen betre.
5	DROP-IN samtale med eleven/elevane som fortsatt mobbar	• Kontaktlærer informerer sosiallærer om bekymringane rundt eleven som ikkje klarar å oppføre seg. Eleven skal vere tilskodar til denne samtalen.
6	Mobber/mobbarar gjennomfører DROP-IN samtaler med sosiallærer.	• Eleven som krenker skal få regelmessig oppfølgjing av sosiallærer. 3-5 samtalar er eit minimum. • Gjennomgang av skolens forventningar til eleven. • Gi eleven høve til å snakke om si eiga rolle. • Gi eleven høve til å reflektere rundt si eiga rolle. • Kontaktlærer og rektor får saman med føresette informasjon undervegs i prosessen.

NIVÅ 5:

Elevar som over tid behandlar medelevar på ein dårleg måte, og som ikkje klarer å justere åtferda si etter oppfølgjing frå skolen, treng kanskje meir hjelp enn det skolen klarer å gi.

Nivå 5	Kva:	Korleis:
1	Innkalling til samarbeidsmøte	• Innkalle føresette til eleven/elevane som krenker til eit samarbeidsmøte. • Ytre sin bekymring for åtferda til eleven/elevane. • Gjennomgang av tiltak som er iverksett fram til nå. • Føresette får komme med sine innspel. • Be om å få drøfte saken i utvida ressursteam. (kalle inn alle relevante faginstansar)
2	Drøfting av sak i utvida ressursteam.	• Drøfting med namn eller anonymt. (føresette avgjer) • Drøfte vidare handtering. - Isolering? - Utvisning? - Klassebytte? - Skolebytte? - Bekymringsmelding til barnevernet?



3	Iverksetje tiltak.	• Rektor drøftar tiltak saman med kommunalsjef. • Rektor kallar inn føresette og elev for å informere om tiltak. • Eleven og føresette får høve til å kome med innspel til tiltaka.
---	--------------------	---