

Zero – Rom skoles handlingsplan mot mobbing

1. Avdekking av mobbing

Mål: Mobbing som foregår i og ved skolen blir avdekket

1.1 Årlig undersøkelse av omfanget av mobbing ved skolen

- Skolen gjennomfører Utdanningsdirektoratets elevundersøkelse på 5. – 7. trinn.
- Undersøkelsen «Klassetrivsel» gjennomføres på 2.-7.trinn uke 41 og på alle trinn uke 9.
- Resultatene drøftes i skolens personalgruppe, elevrådet og i Skolemiljøutvalget.
- Elevrådet lager handlingsplan m oppfølgingstiltak ut fra resultatene i Elevundersøkelsen.
Handlingsplanen sendes også til FAU

1.2 Vakt og tilsynsordninger

- Alle som har vakt/inspeksjon bærer vest.
- Vokseninspeksjonen i storefri er inndelt i soner A, B og C.
- 2 elever fra 5.– 7.trinn (husk å inkludere Velkomstgruppa) er Zero-vakter i storefri.
De går en fast runder i skolens område.
De voksne går opp grensene til skolegården ved skolestart.

1.3 Kommunikasjon lærer – elev – foresatte

- Elevsamtaler gjennomføres i forkant av vurderingssamtalene høst og vår
- Barnesamtaler gjennomføres på SFO jevnlig
- Vurderingssamtaler (Se punkt for trivsel i skjema for halvårsvurdering).

Klasseforeldremøter: Kontaktlærer informerer om saksgang ved mobbing ansatt.

Ansvarlig:

Kontaktlærere ansvarlig for gjennomføring av undersøkelsene.
Plangruppe ansvar for at det skjer opplæring i «Klassetrivsel»
Rektor
Undervisningsinspektør

Alle som har tilsyn
Undervisningsinspektør setter opp vaktlister.
Kontaktlærere 5-7 setter opp vaktlister for Zero-vakter

Kontaktlærer
SFO-ansatte
Kontaktlærer
Undervisningsinspektør
FAU-leder
Kontaktlærer

Revidert i september 2014

- Alle er forpliktet til å (bl a enkeltvedtak)
- Det lages en enkel Power-point som kan brukes på foreldremøter
- Innspill/uttalelse fra FAU

1.4 Ved mistanke om mobbing

Informasjonsinnhenting gjennom observasjon:

- sosiogram
- drøfting på team
- skjema ved mistanke

Informasjonsinnhenting gjennom samtale med antatt offer:

- Hvordan gjennomføre en slike samtale? Benytt mal/sjekkliste.

Alle voksne ved skolen

Kontaktlærer, SFO-
bistå ved behov

2. Problemløsning av mobbesaker

Mål: Skolen tar ansvar og initiativ for å stoppe mobbing. Dette gjøres på måter som i neste omgang forebygger mobbing ved skolen.

2.1 Skolens prosedyrer når mobbing er meldt eller avdekket
Hvis saken ikke er løst må det utløse enkeltvedtak.

1 Undersøkelser for å sikre faktainformasjon
Snakke med lærere, andre voksne, vitner/elever
Hvem, når, hvor, hyppighet, på hvilken måte (fysisk, verbalt...)

2 Første samtale med offer etter prosedyre beskrevet i "Zero, SAFs program mot mobbing. Lærerveiledning". **Vedlegg grønt ark.**

I enerom
Forklar at man vet
Unngå avhør av eleven
Uttrykke at fortsatt mobbing ikke er akseptert
Uttrykke ansvar for å få slutt på mobbingen
Informasjon om hva som skal skje videre
Eleven skal få vite når lærer snakker med plagerne
Avtale tidspunkt for ny samtale med offeret
Gi beskjed om at foreldrene vil bli informert

Rektor

*Den som mottar klagen, kontakt-
lærer, timelærer, assistent,
inspektør/rektor*

*Den som står eleven nærmest utfører
samtalen (eleven avgjør)*

- 3 Oppfølgingssamtaler med offer
 - Innhente mer informasjon
 - Dersom noe skjer igjen, avtale hvem offeret skal fortelle det til
 - Avtale videre møter og informer hjemmet
- 4 Første samtale med plager etter prosedyre beskrevet i Zero, SAFs program (**Vedlegg gult ark**)
 - Informasjon
 - Forpliktelse
 - Utdyping
 - Varsel om oppfølging
 - Ny avtale
 - Forespeiling
- 5 Oppfølgingssamtaler med plager
 - Fortsette evt. gruppesamtaler til situasjonen er stabil
 - Løser ikke situasjonen seg kan man ha fellesmøte, offer/plagere
 - Hvis samtale ikke fungerer, se forslag til reaksjoner s. 63 i Lærerveiledningen
- 6 Samtaler med foreldrene til offer
 - Lytte respektfullt
 - Gjøre en klar avtale om hvordan skolen skal gå fram videre
 - Informere om vedtak og klagerett. Nytt skjema.
- 7 Samtaler med foreldrene til plager
 - Informere samme dag som de individuelle samtalene
 - Anmode om at de tar en alvorsprat
 - Informere om videre arbeid, skriftlige forpliktelser/tiltak

Kontaktlærer (evt SFO-ansatt)

***Kontaktlærer (evnt. SFO med-
arbeider)***

Kontaktlærer, inspektør/rektor

Kontaktlærer, inspektør/rektor

Revidert i september 2014

2.2 Samarbeid med andre instanser ved mobbing

Familiens hus (PPT/barnevernstjenesten/helsesøster)

Uformell henvendelse, rådgiving, veiledning, med en gang

Henvising, PPT jobber direkte med barna og foreldrene på skolen

2.3 Arbeid i etterkant av en mobbesak – elevarbeid

Utvidet arbeid i klassen i forhold til Zero

2.4 Arbeid i etterkant av en mobbesak – organisasjonsarbeid

Individuelle tiltak bestemmes i løpet av sakens gang.

Saken avsluttes når det ikke er behov for ytterligere enkeltvedtak.

3. Forebygging

Mål: Alle elever skal oppleve et godt arbeidsmiljø

3.1 Relasjon lærer – elev

Samtaler i friminutt

Elevsamtale (bruk elevsamtalskjema)

Hver enkelt elev skal føle seg sett hver dag

3.2 Relasjon lærer – klasse/gruppe

gruppesamtaler, tydelige voksne, aktiviteter, ansvarslæring

Samarbeid kontaktlærer/SFO-leder

I forkant av kontaktmøter

Kontaktlærer, inspektør/rektor

Kontaktlærer (evt. i samarbeid med andre lærere, assistent, inspektør/rektor)

Alle lærere

Alle voksne på skolen

Revidert i september 2014

3.3 Relasjon elev – elev

Zerotid 15-30min pr uke i hver klasse, Steg for steg metodikken kan brukes
Fadderordninger
Trivselsleker
Zero-samling for hele skolen i januar
Zero-uke i slutten av oktober

3.4 Relasjon lærer – foresatte

Vurderingssamtaler
Foreldremøte
Årsplaner
Plan for hjem/skole samarbeid

3.5 Relasjon Voksen – voksen

Godt samarbeid

3.6 Skolen og SFO's samarbeid med hjemmene

Kvalitetsplan for SFO
Skolekalenderen
Aktivitetsplaner /Informasjon på Fronter

3.7 Skolestart

Nye 1.trinnselever og foresatte inviteres til Bli-kjent-dag på skolen på våren

3.8 Klasse/gruppestart

Ved skolestart skal det arrangeres dagstur/sammen-ristningstur for hver gruppe (2. - 7.trinn)

Lærere

TL-kontakt

Kontaktlærer

Alle voksne på skolen

Alle asatte på SFO

SFO-leder

Lærere/skoleledelse

Kontaktlærere

Revidert i september 2014

- 3.9 Overganger mellom barnehage – skole og mellom skoleslag
 - Besøk, uformelt og formelt
 - Overføringsmøter
 - Faste overføringsmøter med Rom barnehage og Askim u.skole

- 3.10 Sikring av arenaer som skolegård, toaletter, gymnastikkfløy, SFO og skolevei

Kontinuitet

Mål: Skolens arbeid med å forebygge, avdekke og stoppe mobbing foregår kontinuerlig

- 4.1 Ansvarskjede
 - Kontaktlærer/SFO-medarbeider ansvar for alle de praktiske delene av problemløsningen.
 - Skolens administrasjon skal informeres og gjøre vedtak, involveres dersom kontaktlærer trenger støtte, og følge opp
- 4.2 Faste tiltak i aktivitetsplanen
 - Tidspunkt fastsettes når alt er på plass
- 4.3 Årlig gjennomgang og revisjon av planen, parallelt med legging av aktivitetsplanen
 - Tidspunkt settes opp når planen er ferdig
- 4.4 Rom skole har en referansegruppe for Zero-arbeidet med representasjon fra elever, foresatte og ansatte.

Sist revidert september 2014. Evalueres hver vår.

Lærere/skoleledelse

Skoleledelse

Skoleledelse

Undervisningsinspektør