

Håndbok

mot mobbing og krenkende adferd

Steinerskolen i Haugesund

*“Vís respekt for deg selv,
vís respekt for andre,
vís respekt for dine omgivelser.”*

- ❖ Skolens arbeid med å forebygge, avdekke og stoppe mobbing foregår kontinuerlig.

Mars 2022

Revidert:

Steinerskolen i Haugesunds handlingsplan mot mobbing

Skolens mål er at alle elever skal ha et trygt og inkluderende skole- og klassemiljø uten mobbing eller andre krenkelser. Alle ansatte har ansvar for å forhindre mobbing og krenkende adferd. Ansatte har en holdning om at mobbing, utestenging og trakassering skjer på vår skole, derfor må vi gjøre følgende:

Vi som skole har:

1. Plikt til å følge med – avdekke hva som foregår.
2. Plikt til å gripe inn- gjøre noe med det der og da.
3. Plikt til å varsle- melde fra til leder.
4. Plikt til å undersøke- finne ut hva som har skjedd.
5. Plikt til å sette inn tiltak- gjøre noe med saken.
6. Plikt til å evaluere – vurdere det som er gjort.
7. Plikt til å dokumentere.

Forebygging

- Lærer er en tydelig voksen som eleven kan ha tillit til
- Elevene i klassen/ gruppen tar vare på hverandre og er opptatt av at alle har det trygt.
- Relasjoner mellom lærer og den enkelte elevs foresatte er preget av respekt, tillit og samarbeidsvilje.
- Lærer møter klassen/ gruppen på en måte som signaliserer trygg ledelse, ivaretagelse som basis for gjensidig tillit.

1. Følge med

Alle voksne skal følge med på at elevene har det bra. Alle voksne må være aktive og iakttagende både ute og inne. Spørsmål om trivsel og mobbing må være et tilbakevendende tema i klassen, på foreldremøter og i elevsamtaler.

Vi må være oppmerksomme på adferd eller mønstre i klasser som avviker fra det vi anser som akseptabelt. Alle som har vakt bærer **vester** som gjør dem synlige i skolegård / uteområde. Skolen har prosedyrer og sjekkpunkter som gjør at skolegård, toaletter, gymsal, SFO/ kantine og skolevei oppleves som trygge steder.

2. Gripe inn

Enhver medarbeider på skolen som er vitne til krenkende atferd har plikt og ansvar for å gripe inn umiddelbart, stoppe situasjonen og så varsle. Alle elever er alle voksnes ansvar.

3. Varsle

Alle som arbeider ved skolen, har plikt til å varsle klasselærer og daglig leder ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Elever og foreldre kan varsle direkte til daglig leder dersom de opplever at en elev har et utrygt skolemiljø. Daglig leder har ansvaret for at varslingene håndteres på en forsvarlig måte.

Det skal være lav terskel for hva som skaper mistanke om at en elev ikke har det bra på skolen. Plikten til å varsle gjelder for all mistanke.

Hva om ansatte mobber?

Det er en regel om skjerpet aktivitetsplikt i saker der det er ansatte som krenker elever. Hvis du mistenker eller ser at en ansatt utøver vold, mobber, diskriminerer eller trakasserer en elev skal du straks varsle daglig leder som igjen skal varsle styret. Dersom det er en ansatt i skoleledelsen som krenker en elev, skal det varsles direkte til styret.

4. Undersøke

Skolen har lav terskel for å undersøke mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Sakene skal alltid undersøkes grundig og raskest mulig. Alle involverte elever skal alltid bli hørt.

4.1 Problemløsning av mobbesaker

Skolens fellesstrategi skal sikre at lærere eller foresatte som tar opp en mobbesak vet at den blir seriøst behandlet etter retningslinjer man er blitt enige om.

Skolens prosedyrer når mobbing er meldt eller avdekket:

1. Første samtale med offer:

- ❖ Læreren må signalisere klart til offeret at han vet om mobbingen.
- ❖ Få eleven til å fortelle.
- ❖ Gi eleven uforbeholden støtte. Signalisere klart at lærerne har nulltoleranse i forhold til at noen blir plaget.
- ❖ Gi beskjed om videre framgangsmåte.

2. Første samtale med den som er beskyldt for å utøve mobbingen.

- ❖ Samtale med én og én av de som er mistenkt for å ha plaget, hvor de skal få lov til å legge fram sin versjon. De må ikke ha mulighet til å konferere med hverandre i løpet av samtalerunden. (Dette kan gjøres ved å hente ut én og én i løpet av en undervisningstime).
- ❖ Læreren gir beskjed om at plaging ikke aksepteres.
- ❖ Eleven oppfordres til å komme med forslag til forbedring.
- ❖ Appeller til gode vilje hos eleven, og gi beskjed om videre framgangsmåte.
- ❖ Dersom situasjonen ser ut til å være låst, blir enkeltvedtak tatt av daglig leder.

3. Oppfølgingssamtaler med offer:

- Jevnlig hver dag første uke, så etter 1 uke og 1 til 2 ganger i måneden.

4. Oppfølgingssamtaler med den andre part:

- Etter 1 uke, og 1 til 2 ganger i måneden.

5. Samtaler med foreldrene til offer:

- Etter 1 uke, og 1 til 2 ganger i måneden.

6. Samtaler med foreldrene til den som har mobbet:

- Når saken er langvarig og alvorlig.
- Foreldrene skal ikke få beskjed om å ordne opp på egen hånd.

4.2 Samarbeid med andre instanser ved mobbing

Ved behov for hjelp utenfor skolen er helsesykepleier første instans. Barnevernet kan også kontaktes for uforpliktende samtaler og for å hente råd om mulige tiltak. Disse tiltak bør gjøres anonymt, og dersom disse instansene må gripe inn må foreldrene informeres.

4.3 Arbeid i etterkant av en mobbesak – elevarbeid

Etter at en mobbesak er løst eller at det er tatt affære for å endre situasjonen, vil det være nødvendig å jobbe strategisk i forhold til de ulike partene: mobbeofferet, mobberne og tilskuerne. Målet med dette arbeidet må være å forebygge at de kommer i noen av disse rollene seinere.

4.4 Arbeid i etterkant av en mobbesak – organisasjonsarbeid

Gjennomgang av saken med tanke på hva den viser av organisering og rutiner som ikke fungerer godt nok, eller som fungerer meget godt. Informasjon til andre ansatte på lærermøtet, basert på det som kommer fram.

5. Sette inn tiltak

Daglig leder har, i samarbeid med klasselærer, ansvar for å iverksette en aktivitetsplan når det er oppdaget mobbing/krenkelser. Foreldre kan også be om at skolen setter i gang tiltak. Eleven skal få uttale seg om hva som skal være innholdet i aktivitetsplanen.

Aktivitetsplanen skal angi:

- Hva slags problem som må løses.
- Hvilke tiltak man planlegger for å fremme en løsning.
- Når tiltak skal gjennomføres.
- Hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltakene.
- Når tiltakene skal evalueres.

Skolen informerer rutinemessig styret, elevråd og foreldreråd om det systematiske arbeidet skolen bedriver for å ivareta et godt og trygt læringsmiljø for den enkelte elev.

6. Evaluere

Tiltak skal evalueres fortløpende. Skolen skal følge opp saken og evaluere om tiltakene har den tilsiktede virkningen og har ført til at eleven har fått det bedre på skolen. Elev og foresatte skal involveres i evalueringen. Hvis evalueringen viser at eleven fortsatt ikke har det trygt og godt på skolen, skal skolen vurdere å sette inn andre eller mer intensive tiltak.

7 Dokumentere

Skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø. Skolen skal dokumentere når noen griper inn, varsler, hvordan vi undersøker saker og at vi gjennomfører tiltak. I tillegg til aktivitetsplanen skal det være en oppsummering av samtaler med elever og foreldre samt en oppsummering av hva som er skolens vurderinger av saken.

Alle som utfører tjeneste eller jobber i skolen har taushetsplikt. I dokumentasjon av enkeltsaker behandles personopplysninger i samsvar med personopplysningsloven.

6. Melde til Statsforvalter

Elever og foresatte kan melde saken til Statsforvalteren. Det understrekes at saken først skal være tatt opp med daglig leder, og at det skal ha gått minst én uke (fem virkedager) før det er aktuelt for Statsforvalteren å involvere seg i saken. Statsforvalteren utreder og tar stilling til om skolen har oppfylt sin aktivitetsplikt og fatter enkeltvedtak etter forvaltningsloven.

Elever/foresatte kan klage Statsforvalterens vedtak til Utdanningsdirektoratet.

Vedlegg

Aktivitetsplan

Rapport ved nødverge