

TILTAKSPLAN MOT MOBBING

SKAUEN KRISTELIGE SKOLE

2024 - 25

Vedtatt i skolestyret 6.6.2024

Forord:

Skauen kristelige skole jobbet i skoleåret 2003/2004 med innføringen av Olweusprogrammet mot mobbing og antisosial adferd. Innføringen av programmet fortsatte i høstsemesteret 2004. På bakgrunn av de erfaringer som skolen har tilegnet seg gjennom arbeidet, er det utarbeidet en tiltaksplan mot mobbing som en del av skolens arbeid med kapittel 12 i Opplæringsloven. §12-2: Alle elever har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, inkludering, trivsel og læring.

Tiltaksplanen mot mobbing skal, sammen med skolens ordensreglement, være et aktivt arbeidsverktøy. Alle elever, foreldre og ansatte ved skolen skal være kjent med den gjeldende tiltaksplanen mot mobbing – dessuten:

- skolens skoleregler
- tiltak skolen setter i verk for å bedre miljøet
- rutiner når det er oppstått mobbing
- hjelpeinstanser som bistår til å løse problemer i forhold til trivsel og mobbing

Rutinene i Tiltaksplanen mot mobbing kan også benyttes i arbeidet for å bekjempe annen antisosial adferd.

Begrepet mobbing

Ordet mobbing brukes i mange sammenhenger, enten det er berettiget eller ikke. Ikke all uakseptabel adferd er mobbing. Skal skolen kunne jobbe effektivt mot mobbing, er det derfor viktig å definere begrepet; sette en ramme for hva mobbing egentlig er.

Det må foregå forebyggende arbeid, dvs. i form av holdningsskapende arbeid blant lærere, elever og foreldre – ”vi godtar ikke mobbing på vår skole.” Videre må skolen ha en klar strategi for hva den skal gjøre når en konkret mobbesituasjon oppstår, eller det oppstår mistanke om mobbing.

Krenkelser

Omfatter mer enn mobbing og viser til enkeltepisoder som kan inngå i mobbing, trakassering og diskriminering. I motsetning til mobbing indikerer ikke krenkelser på samme måte en intensjon hos den som krenker, og en krenkelse trenger heller ikke å foregå flere ganger.

(NOVA 14/15)

Definisjon av mobbing (Dan Olweus)

Det er mobbing når en eller flere personer, gjentatte ganger og over en viss tid, sier eller gjør vonde og ubehagelige ting mot en eller flere andre personer.

Mobbing kjennetegnes av følgende tre forhold:

- **negativ eller ondsinnet adferd**
- **som gjentas og foregår over en viss tid**
- **i et forhold som er preget av ubalanse i styrkeforholdet mellom partene.**

Mobbing er overgrep – å stoppe mobbing er et voksenansvar – det overlates ikke til elevene.

TILTAKSPLANEN

Jesus sa:” Du skal elske din neste som deg selv.” (Matt.19.19)

Rektor/skoleledelsen har i samarbeid med skolestyret ansvar for at det systematiske arbeidet mot mobbing fortsetter å være et sentralt tema på skolen og at hovedprinsippene og tiltakene/rutinene i Olweusprogrammet blir opprettholdt.

Overordnet mål:

Alle elever og ansatte ved Skauen kristelige skole (gjelder også SFO og leksehjelpsordningen) har rett til å ha eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, inkludering, trivsel og læring. (§12 - 2) Skolen skal ikke godta krenkende oppførsel, som f.eks. mobbing, vold, diskriminering og trakassering. (§12-3)

Skolemiljøet skal bære preg av:

- Bibelens ord omsatt i praksis:” Den som elsker Gud, må også elske sin bror” (1.Joh.4.21): Vi tolererer ikke at noen har det vondt.
- et inkluderende skolemiljø helt fra skolestart
- klare og tydelige voksne
- gode samarbeidsrutiner skole-hjem

Delmål

1.

Ved Skauen kristelige skole arbeides det aktivt for at de tilsatte ved skolen tar ansvar og har kompetanse for å avdekke mobbing. (Aktivitetsplikten - §12-4)

Aktivitetsplikten gjelder alle ansatte og de som utfører en tjeneste på skolen.

Periode	Tiltak/ beskrivelse	Budsjett/ Kriterier	Ansvar	Dokumentasjon
August	Personalmøte for alle ansatte ved skolen - Olweusprogrammet blir gjennomgått. - Regler og rutiner ved skolen blir gjennomgått med ansatte og elever.	Må settes av tid på langdagene	Ledelsen / instruktør	Referat skrives
August/ september Endags kurs	Gi nytilsatte samme kompetanse som kollegiet for øvrig - Komprimert innføring i Olweusprogrammet.	Vikarutgifter til deltagere	Skolens instruktør	Referat skrives

September, oktober, november, januar, februar, april (Minst 5 møter i året)	Pedagogiske samtalegrupper på 90 minutter. Noen av samtalene kan gjennomføres i team.	To lærere må gis ekstra ressurser, ½ time i uken hver. Dette skoleåret har vi to nøkkelpersoner som driver arbeidet sammen med koordinator/instruktør.	Nøkkelpersoner / instruktør	Referat skrives
Mars	Olweus spørreundersøkelse presenteres og drøftes i personalmøtet og i skolestyret		Instruktør	
Mai/juni	- <u>Personal møte for alle ansatte.</u> Oppsummerende, kritisk vurderende møte. Erfaringer fra antimobbearbeidet i skoleåret gjennomgås og evalueres. Hva er oppnådd? Hvilke endringer/forbedringer må gjøres? - <u>Skolestyremøte</u> Olweusprogrammet blir gjennomgått og revidert.	Må settes av tid til personalmøte før sommeren.	Rektor Styreleder	Referat skrives

2.

Skauen kristelige skole skal jevnlig jobbe med Olweusprogrammet blant elevene og foreldrene. Vi arbeider for at elever og foresatte får kunnskap om hva mobbing er og tar ansvar for å forebygge og forhindre at mobbing får utvikle seg ved skolen vår.

Periode	Tiltak/ beskrivelse	Budsjett/ Kriterier	Ansvar	Dokumentasjon
Første skoledag	Markere at vi er en Olweusskole. Innlede med målet for skoleåret: En mobbefri skole!		Rektor/ ledelsen	

Klasseforeldremøter i september	Mobbing og skolens arbeid med dette skal være tema. Skolens reaksjonsformer ved mobbesaker gjennomgås. Klassemiljøet i den enkelte klasse. Foreldrene oppfordres til å engasjere seg med forebyggende tiltak. Jf. FAUs plan om miljøtiltak i klassene.		Kontaktlærerne Klassekontakt	Referat Skrives
Oktober	Foreldremøte for nye foresatte + førsteklasses foresatte		Nøkkelpersoner / instruktør	Referat skrives
To ganger i året	Elevsamtaler og utviklingssamtaler i klassene. Mobbing skal være et fast tema.		Kontaktlærere	Referat skrives med underskrift av lærer, foresatte og elev.
To ganger i året	Elevrådet skal ha mobbing som tema. Resultatene fra Olweus spørreundersøkelse presenteres og drøftes.		Elevrådsleder/ kontaktlærer for elevråd Instruktør	Referat
Våren	Resultatene fra Olweus spørreundersøkelse presenteres i FAU.		Instruktør	Referat
Kontinuerlig	Ved opptak av nye elever skal foresatte i samtale gjøres kjent med Olweusprogrammet og tiltaksplanen.		Rektor	Skal underskrives av foresatte i kontrakten.
Våren	Olweus spørreundersøkelse i 4. – 10. klasse		Instruktør	Resultatene presenteres på personalmøtet, i Skolestyret, i elevråd, i klassene og i FAU.

Hele året	SFO		Personalet	
-----------	-----	--	------------	--

3. Skauen kristelige skole arbeider aktivt for å fremme et godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve trygghet og sosial tilhørighet.

For å oppnå dette vil vi satse på en god del **forebyggende tiltak** i løpet av skoleåret. Vi mener det er **viktig å skape trygghet for elevene våre, i klassen og ikke minst på tvers av klassene**. Vi vet at et godt miljø og trygge rammer i skolehverdagen vil bidra til å minske mobbing, vold og rasisme.

Skauen kristelige skole er en 1 – 10 skole. I praksis betyr det at både elever og lærere jobber mye på team (småskoletrinn, mellomtrinn og ungdomsskoletrinn).

Tiltakene som settes i gang vil naturlig nok være forskjellige fra trinn til trinn. Vi vil i løpet av skoleåret legge opp til aktiviteter som skaper trygghet innenfor klassen/gruppen, men også på tvers av klasser/grupper og felles arrangementer for hele skolen.

Periode	Tiltak/ beskrivelse	Budsjett/ Kriterier	Ansvar	Dokumentasjon
Hele året	Sosiale mål på ukeplanene for barneskolen		Kontaktlærer	
Hele året	Zippys venner gjennomføres i småskolen	Kurs for lærere Kursutgifter og vikarutgifter	Kontaktlærerne	
Hele året	Trivselsleder-programmet	Kurs for trivselsledere Kr. Ressurs for lærer til å følge opp elevene	Trivselsledere og ansvarlig lærer	
	Innføring i Psykologisk førstehjelp, 2.,5. og 8.klasse	Kurs for kontaktlærere	Kontaktlærer og evt. helsesykepleier	
	Undervisning i psykisk helse 8. klasse (Normalisering)		Helsesykepleier	
Annen hver uke	Klassemøter Etablering/aktualisering og vedlikehold av mobbereglene og opprettelse av elevenes engasjement og forståelse.	Det settes av timer til dette arbeidet på timeplanen. Det settes opp en plan for hvilke uker møtene skal	Kontaktlærerne Ledelsen setter opp plan for datoer i Minnelista.	Kontaktlærer skriver referat og signerer, lagres på Teams.

	<p>(Jobbe bevisst med innholdet i reglene ut i fra Bibelen) Rollespill skal brukes. Se også lærerpermen. Filmer skal vises.</p> <p>Årshjul er utarbeidet for klassene.</p> <p>Nye elever må settes spesielt godt inn i programmet.</p>	<p>gjennomføres. Se Minnelista.</p> <p>Kl. møte med ring bør gjennomføres minst en gang i mnd.</p>		<p>Kontaktlærer, evt i samarbeid med instruktør</p>
Uke 36	<p>Tematimer/-dager mot mobbing. Forskjellige opplegg på de ulike trinn/klasser. Underskrive manifest mot mobbing i løpet av uka.</p>	<p>Må planlegges på våren eller en av de første planleggingsdagene.</p>	<p>Alle / teama</p>	
Noen ganger i året	<p>Småskolen: Felles aktiviteter (for eksempel leseuker, musikktimer, gymtimer, turer, fagdager og kosetimer, juleverksted, påskefrokost/ lunsj, misjonsløp)</p> <p>Gjør avtaler om aktiviteter i friminuttene og oppsummering etter friminuttene.</p>		<p>Småskoleteamet</p>	<p>Minnelista</p>
Minst to felles aktiviteter i semesteret	<p>Mellomtrinnet: Felles aktiviteter (For eksempel spilledag, fagdager, påskefrokost/lunsj, turer, juleverksted)</p>		<p>Mellomtrinns- teamet</p>	<p>Minnelista</p>
Minst to felles aktiviteter i semesteret	<p>Ungdomsskolen: Felles aktiviteter: Sosial kompetanseutvikling med elevmedvirkning. (for eksempel spilletime, ballspilltime, felles juleverksted, felles juleavslutning,</p>		<p>Ungdoms- skoleteamet</p>	<p>Minnelista</p>

	Olweustur for ungdomskolen.) 7. klasse blir invitert med i en time i vårsemesteret)			
1. og 6.klasse	6.klasse er faddere i faddergrupper for 1. klasse.		1. og 6.kl. kontaktlærere	
Høst	Olweus-uke	Ungdomsskolen har utgifter til overnattingstur hvis de vil gjennomføre det.	Teama	
Høst	Olweustur for barneskolen. Vi ønsker å oppleve det store fellesskapet ved å være noe sammen bl.a. under andakten. Deretter ulike aktiviteter for trinnene.		Teama	
Desember	Adventsstunder		Teama	
Vinter	Aktivitetsdag Trinnene har ulike aktiviteter.		Teama/komité	
Vår	Leirskole 7. klasse (sammen med de andre DELK-skolene)	Tas inn i budsjettet	Kontaktlærer - for det pedagogiske	
Vår	Kristendomsdag: Felles dag for trinnene		Teama - kristendoms lærerne	
Mai	OPPTUR 8. klasse		Kontaktlærerne	
Vår	Fotballturnering mellomtrinnet		Team	
Juni	Aktivitetsdag Felles dag for hele skolen med blant annet samarbeidsøvelser på tvers av klassene		Teama/Komité	
Juni	Skoleturer Ulike arrangement for de ulike trinn. (10.kl.har i tillegg Polentur)		Teama	

4. Tiltak for å stoppe mobbing ved Skauen kristelige skole

Alle som arbeider på skolen, skal følge med på korleis elevane har det eit trygt og godt skolemiljø, og o mogleg gripe inn dersom nokon krenkjar ein elev.

Alle som arbeider på skolen, skal melde frå til rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Det gjeld også når ein elev seier sjølv at ho eller han ikkje har det trygt eller godt.

Skolen skal snarast undersøkje saka og rette opp situasjonen med eigna tiltak.

*Skolen skal lage ein skriftleg plan for tiltaka i ei sak. når det skal gjerast tiltak i ei sak – **en skriftlig plan / aktivitetsplan.** ((Opplæringslovens § 12-4)*

Utfylt aktivitetsplan skrives snarest mulig etter at skolen har avdekket eller mottatt melding om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, og deretter fortløpende ettersom planen revideres. (Ansvar for å skrive aktivitetsplan: Inspektør 1. Rektor skal hele tiden holdes orientert om hva som gjøres.)

Inspektør I sender alltid aktivitetsplanen til vurdering til rektor. Rektor ser på aktivitetsplanen og vurderer:

- om aktivitetsplikten er ivaretatt
- undersøkelsene som er gjort
- hensynene som er tatt i saken (elevene er hørt og barnets beste ligger til grunn) §§10-1 og 10-2
- om retten til innsyn i sakens papirer er opplyst
- informasjon om at Statsforvaltaren er håndhevingsmyndighet

Rektor vurderer umiddelbart den skriftlige planen på bakgrunn av opplysninger i aktivitetsplanen, avtalen og meldekjema. Rektor vil umiddelbart etter vurderingen om nødvending etterspørre ytterligere opplysninger fra inspektør I. Dersom rektor finner at aktivitetsplanen er feil eller mangelfull, skal rektor umiddelbart ta kontakt med inspektør I for å avtale hvordan planen skal sikre egnede, tilstrekkelige og lovlige tiltak.

Rektor kvitterer i sitt system når aktivitetsplanen er mottatt og vurdert til at inspektør I har behandlet saken i tråd med kravene i Oppl.§12-4

Ved Skauen kristelige skole finnes det gode tiltak som settes i verk når en ansatt eller en elev ved skolen har fått kjennskap til at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Det er viktig at både skole og hjem ikke er redde for å ta den første kontakten dersom en er usikker på om det kan være noe på gang. Si heller i fra en gang for mye! Det er viktig at prinsippet om at barn skal høres, blir ivaretatt. (§§10-1 og 10-2)

Skolens rutiner for å stoppe mobbing.

Ansattes rutiner ved varsling om eller mistanke om mobbing. (Se nærmere forklaring under hvert punkt nedenfor)

1. **Melde fra** til rektor / inspektør skriftlig på eget skjema umiddelbart (**4b**)
2. **Undersøke.** Kontaktlærer, etter samråd med ledelsen, informerer de nødvendige i personalet. Alle følger nøye med, skriver logg og leverer kontaktlærer. Kontaktlærer fyller ut eget skjema og leverer inspektør 1 senest etter 5 skoledager. (**4c**)
3. Inspektør 1 skriver **en aktivitetsplan** og sender hjem senest etter 7 skoledager(**4a**)
4. Kontaktlærer kontakter hjemmet på nytt senest etter 7 skoledager. (**4a**)
5. Hvis aktivitetsplanen konkluderer med mobbing:
 - a. Kontaktlærer og nøkkelperson har samtaler med elever i klassen senest etter 5 skoledager (**4e**)
 - b. Kontaktlærer kontakter hjemmet til den som mobber umiddelbart etter samtalene (**4f**)
 - c. Kontaktlærer og nøkkelperson har møte med foresatte og evt. elev som mobber så snart som mulig(**4g**)
 - d. Kontaktlærer og nøkkelperson har møte med alle involverte så snart som mulig (**4h1** eller **4h2**)
 - e. Kontaktlærer og evt. nøkkelperson har jevnlige oppfølgingsmøter med alle involverte elever (**4i**)
 - f. Nytt oppfølgingsmøte innen rimelig tid (**4j**)
 - g. Saken avsluttes eller inspektør 1 / rektor involveres (**4k**)

- 4a.** Dersom foresatte (eller andre) henvender seg til skolen for å fortelle at en elev blir mobbet, skal skolen ta det på alvor og undersøke saken nøye. Foresatte må merke at de blir trodd på og at skolen vil gjøre alt de kan for å få ordnet opp i dette. Hjemmet skal bli kontaktet av skolen på nytt **senest etter 7 skoledager** etter at henvendelsen er gjort. Den som mobbes og foresatte skal vite om hvilke tiltak som blir iverksatt for å finne ut av saken. Det skal utarbeides en **aktivitetsplan**. (se over)
(Ansvar: Inspektør 1) Denne må evalueres og endres underveis i prosessen.

4b. Plikten til å melde fra

Administrasjonen v/ inspektør 1 og rektor skal alltid **varsles** når det er mistanke om mobbing eller man har fått vite om at en elev blir mobbet. Dersom det er administrasjonen som får vite om mobbingen først, er det deres plikt å informere kontaktlærer så snart som mulig.

Umiddelbart. Eget skjema brukes.

4c. Innhente dokumentasjon (Plikten til å undersøke)

Det er kontaktlærer som i første omgang går videre med saken.

- Klasselærerne informeres, og kanskje også hele teamet og evt. alle ansatte.
- Alle involverte følger nøye med, og det skal føres nøyaktig logg.
- Skolen må sørge for at informasjonen som brukes, er korrekt – kvalitetssikres.

**Senest etter 5 skoledager etter første hevendelse
(Eget skjema fylles ut og leveres inspektør 1**

Dersom konklusjonen er at det som har funnet sted, ikke er mobbing, skal det vurderes om det kan være en annen form for krenkelse, og om saken derfor må følges opp etter prosedyren for andre krenkelser. (Se prosedyre «Ved andre krenkelser» punkt 5)

Dersom det konkluderes med at det har funnet sted mobbing, eller dersom skolen har så sterke indisier at man ønsker å konfrontere dem man har mistanke rettet mot, skal det iverksettes oppfølgingstiltak. Se punkt d.

4d. Den som blir mobbet må beskyttes.

Det samme gjelder alle som har opplysninger i saken, opplysningene kan brukes, men det skal ALDRI refereres til hvem som har sagt hva.

Vi arbeider med saken på følgende måte (gjelder ved mistanke også)

4e. Samtaler med elever i klassen

(Det skal alltid være to lærere: vanligvis kontaktlærer til den som utsettes + nøkkelperson)

- med flere enn de som er involvert (både de som er innblandet og noen som er nøytrale)

- først de perifere

- rask rekkefølge uten pauser (ingen skal få snakke sammen)

Snarest og senest etter 5 skoledager etter første henvendelse

4f. Hjemmet kontaktes

- fortell de(n) som mobber at det blir tatt kontakt med hjemmet og at vi innkaller til møte med foreldrene.

- kontaktlærer tar en telefon hjem og forteller hvorfor vi har behov for å snakke sammen

Umiddelbart etter punkt e

4g. Møte med de(n) eleven(e) som mobber og foreldre

Innkalle til møte **så snart som mulig**, med foreldre og elev + vanligvis elevens kontaktlærer og nøkkelperson.

Forslag til løsning bør komme fram. Før en kan gå over til punkt h, må det foreligge en erkjennelse. Hvis ikke, må saken stoppes her, og vi må direkte til punkt k.

4h1. Felles møte med de(n) som mobber(e) og den som blir mobbet

Innledning av møteleder med ”oppsummering av saken”. Ingen lang diskusjon, men begge parter skal få anledning til å komme fram med det de har på hjertet. Husk at møtet ikke er et diskusjonsmøte!

Forslag til avtale skal foreligge. (Kontaktlærer/nøkkelperson lager ferdig utkast på forhånd)

Avtalen underskrives av elevene og bevitnes av skole og hjem.

4h2. Det tas ulike møter (den utsatte med foreldre og et og et foreldrepar) på grunn av sakens kompleksitet for å beskytte elever. Møtet kjøres etter samme mal som i h1.

Snarest og senest en uke etter punkt g

- 4i. Jevnlige oppfølgingsamtaler med elevene og kontaktlærer/nøkkelperson**
Avtalen leses opp, og evt. ting som er skjedd blitt tatt opp.
Referat sendes hjem og kopi arkiveres på skolen.
Samtalene avtales og fortsetter etter avtale med foresatte til begge parter
- 4j. Nytt oppfølgingsmøte med alle parter innen rimelig tid, avtales når avtalen underskrives (punkt h).**
- 4k.** Hvis mobbingen fortsetter/gjentar seg eller saken ikke løses i punkt g eller h, kan Olweusinstruktør / rektor involveres i saken.
Umiddelbart
- 4l.** Rektor kan bruke Skolestyret som rådsorgan for vurderinger/behandling dersom rektor ønsker det. Etter et avtalt møte med en oppsummerende evaluering av en aktivitetsplan, vurderes det om skolen finner at retten til et trygt og godt skolemiljø fremdeles ikke er oppfylt eller om den er oppfylt.
Umiddelbart

§12-6: Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldre melde saka til Statsforvaltaren etter at saka er teken opp med rektor.

Statsforvalteren vurderer da om skolen har tatt egnede tiltak og utarbeidet en aktivitetsplan.

Rektor skal gi en muntlig rapport til skolestyret i hvert styremøte om antall pågående og avslutta saker i perioden mellom styremøtene.

Fortløpende i styremøter

Dersom mobbing blir dokumentert vil det ofte være nødvendig å sette i gang tiltak både for å beskytte den som blir mobbet og for å hjelpe den / de som mobber til å overholde avtalen.

Ved Skauen kristelige skole er vi enig om at følgende tiltak kan benyttes:

1. Den / de som mobber må ha følge av foresatte til og fra skolen og evt. avleveres på kontoret eller til inspiserende lærer, eventuelt bli værende på skolen etter skoleslutt.
2. Den / de som mobber må bli sittende inne i friminuttene over en viss periode.
3. Den / de som mobber må gå sammen med inspiserende lærer i friminuttene.
4. Det kan i noen tilfeller være nødvendig å gi både den som mobber og den som blir utsatt for mobbing tilbud om samtaler og / eller oppfølging av f.eks. helsesykepleier, skoleprest, PPT eller Barnevern etter at saken er løst.

5. Skolens rutiner for å stoppe andre krenkelser

- a. Vi bruker rutinene i punkt a, b og c over for å innhente dokumentasjon.
- b. Hvis konklusjonen er at det som har funnet sted, ikke er mobbing – må vi vurdere om det er andre typer krenkelser som for eksempel vold, diskriminering, trakassering eller rasisme det handler om.
- c. Anvend definisjonene på vold, diskriminering, trakassering og rasisme:

- **Vold** er aggressiv adferd hvor utøveren bruker egen kropp eller redskap / våpen for å påføre skaden eller ubehaget.

- **Diskriminering** innebærer at en person blir dårligere behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsdyktighet, trosbekjennelse, hudfarge eller nasjonal eller etnisk opprinnelse. Diskriminering kan være både direkte og indirekte.

- **Trakassering** er en særlig form for diskriminering som kjennetegnes ved sin krenkende og nedverdiggende karakter. Det er handlinger, unnlater eller ytringer som virker eller har til formål å virke krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende

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

- d. Konkluder, og, hvis det skal iverksettes tiltak, skriv en aktivitetsplan.

6. Skauen kristelige skole har rutiner på jevnlig evaluering av sine tiltaksplaner

Periode	Tiltak/beskrivelse	Ansvar	Budsjett	Dokumentasjon
August/ september	Inspeksjonsplanen og kvalitetsplanen gjennomgås og evt. revideres	Instruktør		
Pedagogiske samtalegrupper	Jevnlig evaluering av tingenes tilstand. Evt. nye tiltak settes i verk	Nøkkelpersoner / instruktør		Referat skrives med evt. nye vedtak
Klassemøter	Jevnlig oppdatering av miljøet i klassene	Kontaktlærer		Referat skal registreres digitalt
Elevsamtaler/ Utviklings- samtaler	Oppfølging av den enkelte elev	Kontaktlærer		Referat i elevmappe
Nov./des. og mai/juni	Elevrådet har mobbing og tiltaksplanen som tema på sine møter	Elevrådskontakt-lærer og elevrådsleder		Referat skrives fra møtene
November eller februar / mars	Olweus mobbeundersøkelse (og	Ledelsen tilrettelegger, lærerne gjennomfører i klassene.		

	elevundersøkelsen for 7. og 10. klasse) gjennomføres. Resultatet viser hva vi har oppnådd i løpet av skoleåret og hva vi evt. må jobbe mer med.	Ansvar for presentasjon av resultatet av Olweusundersøkelsen for personalråd, elevråd, skolestyre, elevråd, FAU, allforeldremøte: Instruktør		
Mai/juni	Tiltaksplanen evalueres og evt. revideres.	Personalmøtet, FAU, elevråd og skolestyre		

Tiltaksplanen mot mobbing skoleåret 2024 – 25 er vedtatt i Skolestyret ved Skauen kristelige skole.

Dato: _____

skolestyreformann

rektor

Tiltaksplanen revideres årlig i mai/juni måned.
Planen er gjort kjent for FAU, elevråd, PPT og helsesykepleier.

Til hjemmet:

Hjemmet oppfordres jevnlig til å snakke med barna sine om mobbing og innholdet i Tiltaksplanen.

Vi foresatte og elev(er) er kjent med Tiltaksplanen mot mobbing.

Sted: _____

Dato: _____

Underskrift foresatte:

Underskrift elev(er):

Til personalet:

Jeg er kjent med at Skauen kristelige skole er en Olweusskole og jeg forplikter meg på å følge opp Tiltaksplanen mot mobbing.

Sted: _____

Dato: _____

Underskrift: _____

INSPEKSJONLOGG

Dato: _____ Kl. _____

Elev: _____ Klasse: _____

Klassestyrer: _____

Andre involverte: _____

BRUTT REGEL:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Rollerblades, sparkesykkel, skateboard ol. kan ikke brukes i friminuttene | |
| <input type="checkbox"/> Det er bare lov å kaste snøball på de oppsatte blinkene | |
| <input type="checkbox"/> Inn/utmarsj, kommentarer – surr med andres klær/sko | |
| <input type="checkbox"/> Sparking av ball er bare tillatt på bestemte områder | |
| <input type="checkbox"/> Røyking og bruk av rusmidler er ikke tillatt å bruke | <input type="checkbox"/> Det er ikke lov å plage |
| <input type="checkbox"/> Oppholdt seg utenfor skolen område | <input type="checkbox"/> Opphold ved biler |
| <input type="checkbox"/> Det er forbudt å kaste gjenstander på hverandre | <input type="checkbox"/> Står alene |
| <input type="checkbox"/> Det er ikke lov å sykle i friminuttene | <input type="checkbox"/> Tygggegummi |
| <input type="checkbox"/> Ikke lov å drive med farlig lek | <input type="checkbox"/> Unødig mye på toalettet |
| <input type="checkbox"/> Oppholder seg inne i friminutt | <input type="checkbox"/> Springer i gangene |
| <input type="checkbox"/> I andres klasserom/ganger | <input type="checkbox"/> Ødelegge andres lek |
- Kommentarer, stygg snakk. Han /hun sa: _____

Utfyllende kommentar:

Er saken løst av inspiserende lærer?

Ja Nei

Underskrift inspiserende lærer