

# **PLAN FOR SOSIAL KOMPETANSE 1.-7.KLASSE**

**STRAUMSNES OPPVEKSTSENTER VRÅDAL**

**APRIL 2007**  
(revidert våren 2009)



**Målsetjing:**

**Straumsnes skule skal vere ein skule der læringsmiljøet er trygt og inkluderande. Skulen skal legge til rette for god fagleg og sosial innlæring både for kvar einskild og saman med andre. Alle skal bli sett i skulemiljøet.**

### Delmål:

Opplæringa må ikkje bare rettast mot faginnhald men og mot dei personlege og sosiale eigenskapane ein ynskjer å utvikle. Ein må utvikle eit miljø som gjer det mogleg for born å utvikle bevisst samfunnsansvar og handlingskompetanse som vaksen.

#### 1.1 SLIK ARBEIDER VI FOR Å FREMJE EIT POSITIVT SKULEMILJØ VED STRAUMSNES SKULE

- Sosial kompetanseutvikling
- Aldersblanda grupper
- Uteskule
- Elevmedansvar
- Miljøpris
- Fellesarrangement - skuleturar
- Fadderordning
- Handlingsplan mot mobbing
- Klassemøte
- Entreprenørskap
- Samarbeid heim – skule.

#### 1.2. SOSIAL KOMPETANSEUTVIKLING

Læreplanen understrekar at skulen har plikt til å arbeide med å utvikle elevanes sosiale kompetanse.

”Et tydelig verdigrunnlag og en bred kulturforståelse er grunnleggende for et inkluderende soaialt fellesskap og for et læringsfellesskap der mangfoldet erkjennes og repekteres. I et slikt læringsmiljø gis det rom for samarbeid, dialog og meningsbrytninger. Elevene får delta i demokratiske prosesser og kan slik utvikle demokratisk sinnelag, og forståelse for betydningen av aktiv og engasjert deltakelse i et mangfoldig samfunn”. (Kunnskapsløftet s. 32, og Opplæringslova §9a1 og 9a3.) Undervisning ved Straumsnes i sosial kompetanse har som hovudmål å fremje positiv elevatferd og redusere problematferd.

Vi har som mål at elevane skal lære sosiale dugleikar på desse områda:

##### 1.2.a. Samarbeid

Elevane skal kunne dele, hjelpe og følgje reglar og beskjedar.

##### 1.2.b Sjølvhending

Elevane skal kunne be om informasjon, kunne presentere seg og reagere på andre sin handlemåte.

##### 1.2.c Sjølvkontroll

Elevane skal kunne vente på tur, inngå kompromiss og reagere fornuftig på erting.

##### 1.2.d Empati

Elevane skal kjenne omtanke og respekt for andre sine kjensler og synspunkt.

##### 1.2.e Ansvarsutvikling

Elevane skal kunne kommunisere med vaksne og ha respekt for andre sine eigendelar og arbeid.

### 1.3. ALDERSBLANDA GRUPPER

Skulen er tredelt med i underkant av 40 elevar. Difor er det naturleg å bruke aldersblanda grupper i alle faga. Men det er særleg i fag som kroppsøving, heimkunnskap, formingsfag, musikk og uteskulen ein konsekvent gjennomfører dette. Skulearbeidet må utførast slik at elevane kan utføre oppgåver saman på tvers av klasser og klassesteg.

Vi har og aktivitetar saman med barnehagen.

### 1.4 UTESKULE

Alle klasser har timeplanlagt uteskule i 19 veker. 1.-4.klasse og 5.-6.-7.klasse er saman. Gruppene har to lærarar. Skulen har eit flott uteområde til disposisjon, og har lavvo, kanoar, gapahuk m.m.

Mykje av det som vi arbeider med ute går ut på å kunne stole på kvarandre, og halde saman i gruppa. Det fleste aktivitetane er lagt opp slik at elevane må samarbeide. Det vert skapt naturlege samanhengar der det er nødvendig for elevane å samarbeide for å kunne klare å utføre oppgåva.

Elevane lærer å samarbeide med medelevar om mange ulike typer oppgåver i ulike samanhengar. Uteskule vil difor vere med å stimulere elevane si sosiale utvikling på ein naturleg og fin måte.

### 1.5 UTVIKLING AV KLASSEMILJØET INNE I KLASSA

Siste time kvar fredag er det miljøtime. Her blir veka evaluert, kva som har gått fint, og kva som må gjerast betre. Kontaktlæraren har ansvaret for timen, og det er viktig at elevane får kome fram med sine synspunkt. Leikar / aktivitetar som fremjar eit godt klassemiljø vil bli tatt i bruk i desse timane. Det er og aktuelt å planleggje aktivitetar som vil gjere klassemiljøet endå betre framover.

Trivselsreglar for klassa blir laga kvar haust.

Kontaktlærar skal ha elevsamtaler, og / eller gjennomføre spørjeundersøking om trivsel, tryggleik, og mobbing i klassa. Elevinspektørane kjem i tillegg for 7.kl.

### 1.6 ELEVMEDANSVAR

Ansvarsområde for rydding: Før 17.mai er alle med og rakar.

1.- 2.kl: Blomsterbed, framføre og bak nybygget, sykkelstativ og ved bommen.

3.- 4.kl: Rundt grendehuset, gapahuk, husker, framføre og bak klasserommet.

5.- 7.kl: Frå bommen og ned. Parkeringsplassen. Blomsterbed nedre, rundt låven

Fadderordning: Elevane i 5.klasse er fadrar for elevane i 1.klasse. Klassene set opp ein plan for kva ein vil gjere saman i løpet av året. Stikkord her er leik, lesing, spel, tur, formingsaktivitetar.

### 1.7 MILJØPRIS

300 kr. delast ut to gonger i året, - ved avslutning til jol og ved dugnaden i mai. Rektor og lærarane vurderar saman kven som skal få denne. Følgjande blir lagt vekt på:

- Orden på sitt uteområde

- Orden i klasserom / gang.
- Ballane lagt på plass etter kvar dag.

## 1.8 FELLESARRANGEMENT - SKULETURAR

Dette er arrangement heile skulen er saman om. Av og til er og barnehagen med.

### 1.8.a Skulestart-tur til Heggeliane

Dette er ein kombinert fottur, padletur, badetur i fint ver for å sveise saman elevgruppa på tvers av klassestega.

### 1.8.b Haustattur

Dette er ein fottur på ein fjelltopp i nærområdet. Dei største i barnehagen er og med. Rullering av turane. (Jfr. miljølæreplan.)

### 1.8.c Jolefest

Ein felles fest for heile oppvekstsenteret før jol. Elevane har ansvar for program, foreldra har ansvar for arrangementet elles. Ein bygdefest med mykje folk. Miljøpris.

### 1.8.d Skileikdag i Morgedal

Eit arrangement for heile Telemark i februar/mars der Skieventyret står som arrangør. Ulike skiaktivitetar, bålkos, tur til Sondrestoga m.m. For alle elevane.

### 1.8.e. Skitur i nærområdet.

Felles skitur for heile skulen (og med dei største i barnehagen?). Heile dagen til skileik, bålkos og andre aktivitetar. (Jfr. miljølæreplan.)

### 1.8.f Aktivitetsdag tidleg i juni

Idrettsmerkeprøver, natursti, andre aktivitetar

### 1.8.g Avslutningstur

Kontaktlæraren reiser med si aldersblanda klasse på dagstur eller overnattingstur.

### 1.8.h. Avslutning.

Alle elevane med foreldre / føresette og lærarar samlast til avslutning med grilling og litt underhaldning av elevane ved skuleslutt.

## 1.9 ENTREPRENØRSKAP

Både 1-2.kl. og 5-7.klasse har partnerskapsavtale med barnehagen ved oppvekstsenteret,

Småskulen har i tillegg partnerskapsavtale med Lundenjordet i Kviteseid. Dette er ei bu- og arbeidsavdeling for psykisk utviklingshemma.

Skulen har partnerskapsavtale med Vrådal Sportsfiskarlag og er med på m.a. fiskekultiveringsarbeid.

Skulen har og teikna avtaler med Vrådal Idrettslag, Vrådal Sanitetslag, Lunden og Vrådal slusemuseum.

Alle desse partnerskapsavtalene er avtaler som fungerer, og som er innarbeidd i skulen sine planar elles.

## 1.10 SAMARBEID HEIM - SKULE.

Skule og heim har både eit ansvar for samarbeid, men det er skulen som har ansvaret for å ta initiativ og legge forholda til rette for samarbeid. Foreldre skal ha reell påverknad på læringsarbeidet til borna sine både fagleg og sosialt.

Kvart klassesteg har sin foreldrekontakt. Desse er med på å gjere foreldra medansvarlege, og dei representerar foreldra i si klasse. Dei skal sjølve ta initiativ og ha ansvar, og vere foreldra sitt bindeledd til skulen når det gjeld tiltak som vedkjem klassa. Kvar foreldrekontakt har ein klasseperm som skal følgje klassa alle sju åra. Foreldrekontaktane er mellom anna saman med lærarane om å setje opp handlingsplan for kvart semester.

Val av foreldrekontaktar kan vere skriftleg eller munnleg etter som foreldrerådet ynskjer. Representantane skal veljast for to år om gongen, bortsett frå for 7. klasse som blir bare eitt år. Dette valet blir gjennomført i mai, og det er foreldrekontaktane som er ansvarlege for at dette blir gjort,- unnateke her er 1. klasse der kontaktlærer er ansvarleg. Foreldrekontaktane vel sjølve ein representant i første møtet om hausten til samarbeidsutvalet som er felles for oppvekstsenteret.

## 2. KONFLIKTLØYSING.

(Viser til veileidar: "Utvikling av sosial kompetanse" Læringscenteret 2008.)

### 2.1 Kva skjedde?

- Spegle
- Setje namn på barnet sine kjensler (ev. overtolke).

### 2.2 Kva for løysingar fins?

### 2.3 Vurder fleire løysingar.

- Kva løysing er mest rettferdig?
- Kva løysing er best for alle?

### 2.4 Bli einige om ei løysing.

## 3. STRATEGI FOR Å FØREBYGGE OG AVHJELPE PROBLEMATFERD.

### 3.1 Ver roleg, vennleg og bestemt.

- Gje ein god beskjed for å oppnå ønska atferd. (T.d.snakk fint til meg, gå ut, ta opp boka, m.m.)
- Viss eleven gjer som du vil, gje ei positiv tilbakemelding. (T.d. smil, tommel opp, "bra")
- Viss ikkje gå til neste steg.

### 3.2 Påminning (gjenta ein gong), eventuelt "hakk i plata strategi".

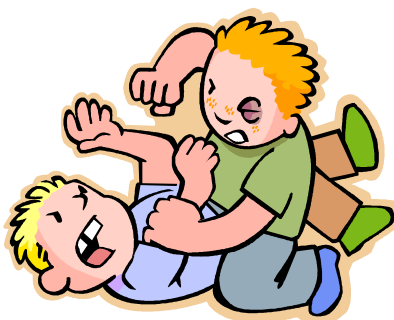
- Viss eleven gjer som du vil, gje positiv tilbakemelding. (T.d, smil, tommel opp, "bra" m.m.
- Viss ikkje, gå til neste steg.

### 3.3 Varsel om konsekvens.

- (Viss du ikkje snakkar fint til meg så...) Konsekvens er å miste eit gode. (T.d. miste friminutt, må ut når andre er inne, vere på data)
- Viss eleven gjer som du vil, gje positiv tilbakemelding. (T.d. smil, tommel opp, ”bra” m.m.)
- Viss ikkje, gå til neste steg.

### 3.4 Konsekvens

- Gjennomføre trusselen.
- Ved gjennomført konsekvens 5 gonger, ta telefon heim.



Vi forventar av deg som elev:	Vi forventar av deg som foreldre / føresett:	Elev/foreldre/føresett kan forvente av dei tilsette:
<ol style="list-style-type: none"><li>1. at du oppfører deg hensynsfullt, fint og venleg, og aldri utset barn eller vaksne for noko vondt.</li><li>2. at du har god innsatsvilje på skulen.</li><li>3. at du viser respekt for alle, og er hjelpsam.</li><li>4. at du lyttar på andre, og ventar på din tur.</li><li>5. at du brukar fine ord.</li><li>6. at du passsar tida.</li><li>7. at du har fin bordskikk.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. at du held kontakt med kontaktlæraren til barnet. <b>Du kan gjerne vere med ein skuledag, eller delar av skuledagen. Kom til timen startar, og delta gjerne i opplegget. Respekter at læraren si oppgåve er å ta hand om elevane.</b></li><li>2. at barnet ditt er fornuftig kledd, og er godt førebudd for skuledagen, undervisning og friminutt.</li><li>3. at barnet ditt er utkvilt, og har ete frokost.</li><li>4. at du er merksam på mobbetendensar. Ta då kontakt. <b>Mobbing er vanskeleg å oppdage. Difor er det som barnet fortel heime verdifullt for skulen å få vite om. Oppfører barnet ditt seg annleis enn vanleg, ta kontakt med skulen.</b></li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. at alle vaksne på skulen tydeleggjer kva forventningar vi har, og kva som er viktig for arbeidet i skulen.</li><li>2. at heile personalet arbeider for å skape tryggleik for elevane. <b>Alle elevar skal møtast med omsorg og respekt. Personalet arbeider for at det er ein positiv atmosfære på skulen. Dei vaksne hjelper elevane å løyse konflikhtar.</b></li><li>3. at ansvarlege lærarar har ansvar for å ta kontakt med familien dersom noko spesielt skulle hende barnet deira.</li><li>4. at vi alltid held fast på skulen sine kvalitetar: <b>Vi vil gi alle elevane støtte etter deira behov. Med stigande alder tek elevane etterkvart større medansvar for eiga læring. Vi evaluerer kontinuerleg både vårt og elevane sitt arbeid.</b></li></ol>

<p><b>8. at du følger skulen sine tryggleiksreglar og ikkje utset andre eller deg sjølv for fare.</b></p> <p><b>9. at du hjelper til med å halde skulen rein og fin, og seier frå til vaksne viss noko går sundt eller vert øydelagt.</b></p> <p><b>10. at du tek vare på tinga dine, og gjer arbeidsoppgåvene.</b></p> <p><b>11. at du går ut i friminutta.</b></p> <p><b>12. at du gir vidare informasjon frå skulen til heimen.</b></p>	<p>5. at du tek kontakt med skulen viss det er noko. <b>Vi kan bare forbedre det vi får kjennskap til. Det er viktig at du som vaksen er forsiktig med å formidle negative kjensler til barnet ditt. Det meste kan vi som vaksne løyse utan å uroe barnet.</b></p> <p>6. at du rosar, oppmuntrar, og lyttar til barnet ditt.</p> <p>7. at du interesserer deg for barnet sine heimeoppgåver, og hjelper barnet til å ta ansvar for at arbeidet vert gjort.</p> <p>8. at du hjelper barnet til å halde orden i skulesakene slik at barnet har med seg det som trengs til skularbeidet.</p> <p>9. at du hjelper barnet ditt til å leve opp til skulen sine forventningar.</p> <p>10. at du les skriftleg informasjon frå skulen.</p> <p>11. at du deltek på foreldremøte og utviklingssamtaler</p>	<p>5. at personalet arbeider etter læringsplakaten.</p> <p>6. at lærarane er lojale mot skulen sitt læringsyn og elevsyn.</p> <p>7. at vi strevar etter å ha eit lunt og triveleg skulemiljø inne og ute.</p> <p>8. at kontaktlærer gjennomfører utviklingssamtale med elev og foreldre/ føresette kvart halvår.</p> <p>9. at alle elevane har rett til å bli høyrte.</p> <p>10. at personalet oppfører seg hensynsfullt, fint og venleg og aldri utset barn eller vaksne for noko vondt.</p> <p>11. at alle passsar tidene dei skal ha vakt</p>
--	--	--

*Eg har lese dette og er kjent med innhaldet.*

*Dato:-----*

-----  
*Underskrift elev*

*Eg har lese har lese dette og er kjent med innhaldet*

*Dato:-----*

-----  
*underskrift føresett*

*Eg har lese dette og er kjent med innhaldet*

*Dato:-----*

-----  
*underskrift kontaktlærer*



## 4.1 HANDLINGSPLAN MOT MOBBING

*Mål: Skulen skal ta ansvar og initiativ for å stoppe mobbing. Dette skal gjerast på måtar som i neste omgang førebyggjer mobbing ved skulen.*

### Bakgrunn – definisjonar:

- Det er mobbing når ein eller fleire elevar gjentatte gonger og over tid vert utsett for negative handlingar frå ein eller fleire elevar.

### Aktiv mobbing:

- Fysiske angrep slik som spark, slag, kast, øydelegging av klede m.m.
- Verbale og non verbale angrep slik som truslar, hån, slengkommentarar, kalling, kroppsspråk, hånletter m.m.

### Passiv mobbing:

- Isolering. Å oversjå eller stenge nokon ute frå kamerat / venninneflokk.

### Når og korleis vert mobbing oppdaga:

- Fysisk mobbing: I uteområdet, bak skulen, i gym/garderoben/dusjen, på skulevegen.
- Utstenging: I friminutt, ved gruppearbeid, i lagidrett og leik.
- Signal: Øydelagde klede og fysiske skader.
  - Mangel på vener.
  - Innesitjing.
  - Søvnproblem.
  - Stadig vondt i magen.
  - Mykje fråvær.
  - Søkjer vaksenkontakt.
  - ”Triste barn”

### Kven mobbar:

- Mobbarane ynskjer å vere populære i klassa/gruppa. Dei har sterke behov for: beundring rundt seg, å dominere andre, spenning, å skjule indre usikkerheit. Jentene er spesielt redde for ikkje å ha venninner, og brukar alle tenkjelege verbale midlar for å få vekk dei som kan true populariteten deira. Dei er langt meire utspekulert i måten å mobbe på enn gutar, og å skjule mobbinga for lærar.

#### 4.2 PROBLEMLØYSING I MOBBESAKER.

Ved mistanke om mobbing skal heile personalet informerast. Heile personalet har ansvar for å observere.

#### 4.3 SKULEN SINE PROSDYRER NÅR MOBBING ER MELDT ELLER AVDEKKA:

a. Skulen skal gjere undersøkingar for å sikre faktainformasjon.

- Dette skal gjerast gjennom observasjon og samtaler for å få fram fakta. Kontaktlærer samordnar informasjonen.

Ansvar: Kontaktlærer

b. Første samtale med offer.

(Prosedyre omtala i ”Zero-SAFs program mot mobbing – lærarrettleiing”)

- Samtalen skal diskret avtalast i kort tid før møtet.
- Møtet skal finne stad på ein avskjerma stad der ein får vere i fred.
- Møtet skal starte med at den vaksne forklarar grunnen til samtalen som er at eleven vert plaga.
- Eleven skal ikkje avhøyrast, men oppfordrast til å fortelje.
- Den vaksne skal gje eleven støtte, og seie at mobbing ikkje vert akseptert på vår skule.
- Plagarane skal ikkje omtalast negativt, det er framferda deira ein ynskjer å endre.
- Den vaksne skal i grove trekk fortelje kva som skal gjerast vidare, og at rektor er informert.
- Det skal avtalast ny samtale med eleven. Samtalen skal gjennomførast innan ei veke.
- Eleven sine føresette skal informerast om samtalen, og om kva som skjer vidare.
- Det er den vaksne som avgjer kva som skal skje vidare. Ikkje eleven som vert plaga. Eleven skal vere informert om framdrifta på førehand.

Ansvar: Kontaktlærer.

c. Samtale med føresette til offeret.

(Prosedyre omtala i ”Zero-SAFs program mot mobbing – lærarrettleiing s.55-56)

- Vanlegvis vert føresette kontakta same dag som første samtale med eleven.
- Viktig å forsikre føresette at skulen tek dette alvorleg.
- Gje informasjon om korleis skulen vil arbeide med saka, og førebu dei føresette på at namnet på deira barn vil kome fram.
- Få aksept for korleis skulen vil arbeide med saka.
- Avtal vidare oppfølging og samarbeid.
- Skulen må vere budd på at føresette kan reagere ulikt, og ta høgde for det.
- Ved eventuell interessekonflikt kan ein avtale nytt møte nokre dagar seinare.

Ansvar: Kontaktlærer / den som har saka.

- d. Oppfølgingssamtaler med offeret.  
(Prosedyre omtala i "Zero-SAFs program mot mobbing – lærarrettleiing.)
- Det er viktig å ha jamn kontakt, og gje støtte til eleven.
  - I desse samtalene kan den vaksne på ein omsynsfull måte innhente fleire opplysningar.
  - I nokre tilfelle kan det vere aktuelt å arbeide målretta med korleis eleven sjølv reagerer i mobbesituasjonen. Det er då svært viktig at dette vert gjort på ein slik måte at eleven ikkje vert tillagt skuld for det som hender.
  - Vanlegvis er det nok med 2-3 møte med eleven før den vaksne tek kontakt med plagarane.
  - Eleven skal informerast om kva som skal skje vidare.

Ansvar: Som ved første samtale.

- e. Første samtale med plagar.  
(Prosedyre omtala i Zero-SAFs program mot mobbing – lærarrettleiing.)
- Samtalen skal avtalast i kort tid før møtet.
  - Møtet skal finne stad å ein avskjerma stad der ein får vere i fred.
  - Den vaksne skal legge opp til ein bestemt men ikkje uvennleg tone i møtet.
  - Møtet skal starte med at den vaksne forklarar grunnen til samtalen, altså at denne eleven er med på å mobbe ein annan elev. Den vaksne må vere tydeleg på at dette må ta slutt med det same.
  - Det skal ikkje diskuterast om dette stemmer eller ikkje, men mobbaren skal få høve til å uttale seg.
  - Den vaksne skal sjølvstilt vise respekt for mobbaren, men likevel tydeleg understreke at mobbing ikkje vert akseptert ved vår skule.
  - Invitere mobbaren til samarbeid ved å spørje kva han/ho kan bidra med for å få slutt på mobbinga.
  - Det er eit mål at plagar tek avstand frå handlingane, og får kome med framlegg til løysing.
  - Fortelje at dei vaksne vil fylgje nøye med framover, og at rektor er orientert.
  - Avtal oppfølgingsmøte med eleven.

Dersom fleire elevar er involvert skal ein fortløpande gjennomføre slike samtaler med alle desse elevane. Ein kan også etter vurdering gjennomføre ein gruppesamtale med alle elevane etter dei individuelle samtalene.

Ansvar: Kontaktlærer

f. Samtale med føresette til plagar.

(Prosedyre omtala i ”Zero-SAFs program mot mobbing – lærarrettleiing” s.61.)

- Vanlegvis vert føresette kontakta same dag som første samtala med eleven.
- Føresette skal takast mot på ein venleg måte.
- Gje informasjon om at samtalene med offeret, foreldra til offeret og plagarane harfunne stad.
- Nokre gonger kan føresette stille spørsmål om mobbinga er reell. Unngå lange diskusjonar om dette, og fastslå heller at situasjonen framover er det viktigaste.
- Gje informasjon om korleis skulen vil arbeide vidare med saka.
- Drøft kva dei føresette si rolle i oppfølginga skal vere.
- Legg særskild vekt på ein eventuell lovnad om hjelp til å få slutt på plaginga.
- Avtal vidare samarbeid og oppfølging.
- I særskilde tilfelle kan skulen, etter nøye vurdering, arbeide med saka utan medverknad frå føresette.

Dersom fleire elevar er med på plaginga kan skulen, etter avtale med føresette, gjennomføre fellesmøte med dei involverte føresette. Dersom dei involverte ikkje ønskjer dette skal samtalene gjennomførast enkeltvis.

Ansvar: Som ved første samtale.

g. Oppfølgingssamtaler med plagar.

(Prosedyre omtala i ”Zero-SAFs program mot mobbing – lærarrettleiing s.59-60.)

- Få eleven til å oppretthalde forpliktinga til å ta avstand frå plaginga.
- Gje positive tilbakemeldingar på eventuell endring av adferd.
- Hjelp eleven til å endre adferd ved å bruke førespegling av situasjonar han/ho kan kome opp i.
- Gje informasjon om oppfølging av saka, og eventuelt avtale nytt møte.
- Ved framleis uønska adferd informer om moglege vidare konsekvensar.

Oppfølgingssamtalene kan også, etter vurdering, gjennomførast i gruppe.

Ansvar: Som ved første samtale.

h. Konsekvensar dersom plaginga ikkje tek slutt kan vere:

- Plagar må følgje ein vaksen i friminutta.
- Plagar må vere inne i friminutta.
- Plagar må skifte klasse for ein avgrensa periode.
- Adferda til plagaren vert gjort kjent i klassen.
- Adferda til plagaren vert diskutert i klassen.
- Plagar får møte foreldra til offeret saman med kontaktlærer.
- Plagar får møte foreldra til offeret saman med eigne foreldre og kontaktlærer.
- Dersom ingen av tiltaka forbetrar situasjonen må det vurderast om plagar bør skifte skule.

Desse konsekvensane må drøftast i kvar einskild sak, og dei treng ikkje vere like for alle plagarane.

Ansvar: Kontaktlærer i samråd med rektor.

## 5 SAMARBEID MED ANDRE INSTANSAR VED MOBBING.

Skulen kan etter behov ta kontakt med samarbeidspartnarar utanfor skulen.

- a. Aktuelle samarbeidspartnarar utanfor skulen er:  
Vest-Telemark PPT, barnevern, helsesøster, tverretatleg team, psykiatrisk sjukepleiar, BUP (barne – og ungdomspsykiatrisk), SAF (senter for adferdsforskning).
- b. Prosedyrar for samarbeid med partar utanfor skulen.  
Skulen kan etablere kontakt med desse instansane i ei mobbesak. Dei involverte partane vil då vere anonyme. Dersom dei involverte partane skal nemnast med namn, må skulen ha samtykke frå dei føresette.  
Ansvar: Rektor

## 6 ARBEID I ETTERKANT AV EI MOBBESAK – ELEVARBEID.

Etter at ei mobbesak er løyst, eller at det er teke affære for å endre situasjonen, vil det vere nødvendig å jobbe strategisk i forhold til dei ulike partane: mobbeofferet, mobbarane, og tilskodarane. Målet med dette arbeidet må vere å førebyggje at dei kjem i nokon av desse rollene seinare.

- a. Arbeid i etterkant av ei mobbesak – på elevnivå:
  - Oppfølgingssamtaler med offer og deira føresette.
  - Oppfølgingssamtaler med plagar og deira føresette.Ansvar: Kontaktlærer.
- b. Auka arbeid i etterkant av ei mobbesak – på klasse-/gruppenivå.
  - Auka fokus på førebyggjande arbeid.
  - Arbeide med å auke kompetansen til elevane om mobbeproblematikk.Ansvar: Kontaktlærer.

## 7 ARBEID I ETTERKANT AV EI MOBBESAK – ORGANISASJONSARBEID..

Problemløysing på individnivå, og etterarbeid etter ei mobbesak, kan avdekkje svake punkt i systemet som bør verte endra for å verke førebyggjande. Det er derfor viktig at kvar mobbesak vert avslutta med ei evaluering der leiinga saman med aktuelle partar drøftar kva ein kan lære av denne saka med tanke på å førebyggje mobbing.

Prosedyrer for jobbing i etterkant – med fokus på organisasjonen.

- a. Gjennomgang av saka med tanke på kva den viser av organisering og rutiner som ikkje fungerer godt nok.
  - Gjennomgang og evaluering av vakt- og observasjonsrutiner, spesielt med tanke på kvar mobbing har føregått. Korleis avdekke mobbing tidlegare?
  - Gjennomgang og evaluering av eksisterande rutiner i klassene i samband med førebygging av mobbing.
  - Evaluere korleis arbeidet med elevsamtalene har fungert.
  - Kontaktlærer informerer rektor som førebur informasjon til dei andre tilsette.Ansvar: Rektor