BEREDSKAPSPLAN

Kippermoen ungdomsskole

1. *ulykker*
2. *dødsfall*
3. *alvorlig sykdom*
4. *vold /trusler*
5. *mobbing*
6. *skoleskyting*

INNLEDNING

FORMÅLET MED PLANEN

Beredskapsplanen skal sikre at Kippermoen ungdomsskole har gode rutiner for å håndtere ulykker, dødsfall og vold/trusler.

Skolens personale skal være best mulig forberedt til å møte krisesituasjoner som kan ramme elever og ansatte ved skolen.

Beredskapsplanen skal til enhver tid være oppdatert og gjort kjent for alle ansatte.

ANSVAR

Rektor har hovedansvaret for all virksomhet som skjer i skolens regi. Rektor har ansvar for oppfølging.

ORGANISERING

I beredskapsplanen kommer det frem hvem som har ansvar for å ta beslutninger og hvem som har ansvar for oppfølging.

Varslingsplanen henger på arbeidsrom for ansatte på alle trinn og beredskapsplanen er tilgjengelig på "felles".

INFORMASJON

Rektor har hovedansvaret for informasjon ovenfor pårørende, nyhetsmedia og andre som søker informasjon om hendelsen.

VEDLIKEHOLD AV PLANEN

Beredskapsplanen oppdateres og evalueres årlig. Rektor har ansvar for at dette gjennomføres.

Planen oppdateres årlig pr 1.september når det gjelder navn og telefonnummer.

VARSLINGSPLAN

DEN SOM FØRST BLIR OPPMERKSOM PÅ EN ULYKKE/KRISESITUASJON HAR ANSVARET FOR Å VARSLE.

Når du varsler må du gi beskjed om følgende:

- *HVEM du er*
- *HVA som har skjedd*
- *HVOR er skade-/ulykkesstedet*
- *HVOR MANGE som er skadet*

1.RING FØRST:

- *BRANN 110*
- *POLITI 112*
- *AMBULANSE 113 (medisinsk nødhjelp)*

2.RING DERETTER:

Ekspedisjonen: 75 10 12 50

Ekspedisjonen varsler videre:

Rolle	***Navn***	***Tlf nr***
Rektor	*Karin Tverå Juvik*	*75 10 12 52*
Inspektør	*Arne Ørnes Jacobsen*	*75 10 12 53*
Inspektør	*Frank Sparby*	*75 10 12 54*
Verneombud	*Oscar Fagervik*	

Utenom arbeidstid skal følgende varsles:		***mobilnr:***
Rektor	*Karin Tverå Juvik*	*41555277*
Inspektør	*Arne Ørnes Jacobsen*	*90745790*
Inspektør	*Frank Sparby*	*90568870*
Verneombud	*Oscar Fagervik*	*41504335*

1. KRISEHÅNDTERING VED ULYKKER

Varsling og strakstiltak i henhold til varslingsplanen se side: 3.

Videre varsling:

- *Rektor sørger for varsling av foreldre/foresatte*
- *Rektor kaller inn kommunens kriseteam hvis ulykkens omfang og karakter tilsier det*
- *Dersom ulykken har dødelig utgang, følges rutinene som ved dødsfall se side: 9.*
- *Rektor varsler personalet i plenum*
- *Rektor varsler kommunalsjef for oppvekst*

Rektor tilkaller politiet ved:

- *trafikkulykker med personskade*
- *alvorlige personskader og dødsfall*
- *ulykker der strafferettslig ansvar kan bli gjort gjeldende*
- *i tvilstilfeller*
- *arbeidstilsynet ved ansatteulykker*

NB! Vitner

Personalet på stedet har ansvar for å registrere og ta seg spesielt av de som har vært

vitne til ulykken. Disse søkes holdt samlet.

NB! Informasjon

- *Rektor tar imot beskjeder, samordner og melder videre*
- *Rektor har all kontakt med presse*
- *Logg, rektor har ansvar for at hendelser og tiltak loggføres*

MEDIEHÅNDTERING

Innledning

Rektor eller den rektor bemyndiger har all kontakt med media.

Skaff oversikt:

Rektor skaffer seg oversikt over situasjonen så langt det er mulig. Rektor vurderer om det skal lages en pressemelding.

Følgende spørsmål må tenkes gjennom:

- *Hva har skjedd?*
- *Hvor har det skjedd?*
- *Hvem er involvert/hvem har det skjedd med?*
- *Når skjedde det?*
- *Hvem er varslet av hvem?*
- *Hvilke tiltak er iverksatt?*
- *Hvilke tiltak må vi iverksette?*

Kun fakta omtales. Pressen får beskjed om tidspunkt for mer utfyllende informasjon.

Legg en plan:

- *Sammen med kommunalsjef legger rektor en plan med bakgrunn i det de vet og de planer som gjelder.*
- *Det klargjøres hvem som uttaler seg til media.*

Media:

Ved første henvendelse fra media kan skolen uten særlig oversikt uttale:

- *Vi beklager på det sterkeste det som har skjedd.*
- *(Uttrykke delaktighet i sorg).*
- *Vi jobber etter skolens egen beredskapsplan for krisehåndtering.*
- *(Kommunens kriseteam bistår skolen i oppfølging av elevene) vi gjør alt vi kan for å få oversikt over hva som har hendt.*
- *Vi vil gjøre alt som er mulig for at dette ikke skal skje igjen.*

Ivaretakelse av pårørende/elever/ansatte:

- *Foresatte varsles og inviteres til møte med skolens ledelse.*
- *Foresatte tilbys hjelp, støtte og råd om hvordan de kan forholde seg til media via kommunens kriseteam.*
- *Involverte elever og personell skjermes for media.*
- *Den/de involverte samles for en gjennomgang av hva som skjedd og hva som vil skje videre.*
- *Ved behov tilbys hjelp fra Kommunens kriseteam, prest, advokat etc.*
- *Bakvakt kriseteam tlf.nr.*

Hendelsen er offentlig:

- *Hendelsen skal kunne omtales umiddelbart, men uten at navn på involverte og årsak nevnes og/eller kommenteres.*
- *Dersom det foreløpig bare er spekulasjoner om en mulig hendelse må dette presiseres når en uttaler seg.*
- *Arbeidsgiver skal alltid verne og støtte de som er innblandet i en krise, det være seg gjerningsmann, offer, pårørende, elever og ansatte.*

Unngå spekulasjoner:

- *Ingen spekulasjoner eller antakelser om årsaken eller skyldspørsmål skal ut.*
- *Det er bare fakta som skal omtales i den første fasen.*

Innrøm manglende oversikt:

- *Forklar media at dette er det du nå vet og at du på avtalt tidspunkt vil komme tilbake med utfyllende informasjon.*
- *Hold denne avtalen.*

Fortell selv den negative nyheten først:

- *Ved at skolen selv forteller den negative nyheten, vil en kunne unngå de oppslagene en "avsløring" vil gi.*
- *Loggfør alle tiltak og all kontakt. Følg med i media, nye utspill kan komme. Skoleadministrasjonen skal informeres. Diskuter gjerne mediestrategien med kommunens informasjonsansvarlige.*

Samle involverte

Elever og lærere som har vært innblandet i, eller vitne til ulykker holdes samlet, f.eks. på basen. Det er viktig å ha muligheten til å snakke om det som har skjedd og reagere sammen.

Andre elever

For å unngå rykter og usikkerhet, bør elever som ikke har vært vitne til ulykken få konkret og tilstrekkelig informasjon. Elevene bør samles i allrommet for informasjon og etterpå i sin klasse med sine lærere.

Andre ansatte

For å unngå rykter og usikkerhet, bør andre ansatte ved skolen som ikke har vært vitne til ulykken få konkret og tilstrekkelig informasjon. Alle ansattegrupper ved skolen bør samles i allrommet.

Etterarbeid

• Følge opp berørte elever og registrere fravær

• Oppdatere oversikt over vitner til ulykken

• Innhente, om nødvendig, ekstern kompetanse for vurdering om enkeltpersoner har behov for spesiell oppfølging. Vær oppmerksom på mulige etterreaksjoner. Reaksjonsmønstrene etter en ulykke kan variere fra person til person.

- *Dersom en elev kommer tilbake med varige skader etter ulykken, følges dette spesielt opp av kontaktlærer i forhold til gjenforening med klasse og skolemiljø*

- *Utarbeide en rapport om ulykkeforløpet*

- *Debriefing av involverte*

2. KRISEHÅNDTERING VED DØDSFALL

EN AV ELEVENE DØR

Strakstiltak ved dødsfall i skoletiden

- Ring 113
- Varsle pårørende
- Varsle kommunalsjef og vurdere bruk av kommunens kriseteam
- Samle og informere alle
- Kontaktlærer samler klassene

Rektor kontakter miljøterapeut, helsesøster og eventuelt prest så de kan være tilgjengelig på skolen. Dette tilbudet gjøres kjent for alle.

Strakstiltak utenom skoletiden

Direkte berørte elever og ansatte samles til egen samtale etterpå og gis de fakta vi har pr i dag. Vi stadfester ikke et dødsfall dersom vi ikke har fått dette bekreftet.

Ringe pårørende:

- Presenter deg
- Sikre at man snakker med pårørende – er du far/mor – og at de vet hvem du er.
- Jeg har en alvorlig melding som gjelder din sønn/datter.
- Det som har skjedd er følgende…..
- Vi har gjort…..
- Du kan henvende deg til……for mer informasjon.
- Vi syns dette er en særdeles lei og trist situasjon.
- Dere er velkommen til å ringe tilbake hit på nr.

I ettertid:

Tilby hjemmebesøk.

Utenom skoletid:

- Få bekreftet dødsfall
- Ledelsen samles
- Informer ansatte og innkalle til fellesmøte via sms for å planlegge møte med elevene.

Avdødes klasse

Samle og informere alle elever:

- Kontaktlærer(e) samler avdødes klasse på basen

• *Gi saklig og åpen informasjon om det som har skjedd. Gi så mange opplysninger som mulig. Helsepersonell og eventuelt prest er med i klassen.*

• *Gi rom for at elevene får sette ord på sine følelser. Gode minner og positive episoder.*

• *Forholdene legges til rette for at elevene kan være samlet på skolen, også på kveldstid ved behov, og venner av avdøde fra andre klasser gis anledning til å være sammen med klassen.*

• *Fraværende elever blir orientert av kontaktlærer*

• *Andre ansatte som ønsker å være sammen med klassen kan gjerne gjøre det utover dagen, men man skal passe på at det ikke blir et rush inn og ut av basen. Ro er viktig den første tiden.*

Øvrige klasser

Kontaktlærer(e) samler klassene på basene. Man bruker god tid til å la budskapet synke inn, og lar elevene snakke om hva de tenker og føler.

Kontaktlærer(e) må finne ut om det er elever som kjente avdøde godt. Hvis de er godt kjent i avdødes klasse, kan de tilbys å være sammen med denne. Klassen bestemmer selv hva de vil gjøre og hvor lenge de vil holde på utover dagen.

Kontakt med familie

Rektor og kontaktlærer kontakter familien, helst ved hjemmebesøk, ta med blomster og gjør avtaler om praktiske ting i forbindelse med begravelsen (kranspålegging, minnetale, skolekor/musikkgruppe), og om deltakelse i en eventuell sammenkomst etter begravelsen.

Forberedelse til begravelsen

Prest eller lærer orienterer om hva som skjer i begravelsen, og om hva klassen kan bidra med (minneord, sang, kranspålegging o.l.). Elevene forberedes på at begravelse og jordfesting ofte setter sterke følelser i sving, men at det også er en viktig hjelp i å komme videre i sorgarbeidet. Klassen får hjelp til å forberede innslag i begravelsen, minneord i avisene.

Undervisning

Etter hvert som det føles naturlig starter undervisningen opp igjen, men den bør legges opp mye mindre krevende enn vanlig, og prøver utsettes. Vær oppmerksom på at en del elever vil ha konsentrasjonsproblemer og ha vanskelig for å få gjort lekser. Dette kan også gjelde elever i andre klasser.

Etterarbeid

Det er viktig å sette av tid til samtaler i klassen om det som har hendt. Klassestyrer og annet personale må få hjelp og støtte fra kolleger, skolens ledelse og eventuelt annet hjelpeapparat. Pp-tjenesten, miljøterapeut, helsesøster og prest kan være viktige ressurspersoner i etterarbeidet.

BEGRAVELSESDAGEN

Flaggheising

Flagg heises på halv stang før skolestart. Etter begravelsen flagges det på hel stang.

Minnestund

Det settes opp bord med lys og kondolanseark for de som ønsker å gi en siste hilsen. Dette markeres ved kontoret.

Avdødes klasse

Møter tidlig i kirken for å få sitte samlet. Klassen bør møte på skolen først, og reiser samlet til kirken.

Resten av skolen

Alle som ønsker av elever og personale må få anledning til å delta. Alle møter som til vanlig skoledag. Under begravelsen og resten av skoledagen er det ikke undervisning.

Begravelse et annet sted

Dersom begravelse skjer i en annen kommune, samles alle elever til en kort minnestund ved flaggheising. Det lages et eget arrangement for klassen. Elever som ønsker det, bør få reise med skolens representant(er) til begravelsen.

DØDSFALL BLANT SKOLENS PERSONALE

Varsling

Strakstiltak og varsling som i varslingsplan se side:

Personalmøte

Det sammenkalles til personalmøte der man drøfter konkret hva man vil gjøre i forbindelse med dødsfallet, blant annet kontakt med pårørende, bårekrans og hilsen.

Klassene

Hvis en kontaktlærer er død, bør en lærer de kjenner orientere klassen og være sammen med den utover dagen. Hvis den avdøde er faglærer, bør de klassene som kjenner avdøde godt, orienteres av kontaktlærer. Det er viktig at man snakker åpent om det som har skjedd og at elevene får snakke om det de tenker og føler.

Minnestund

Det settes opp bord med lys og kondolanseark for de som ønsker å gi en siste hilsen. Dette markeres ved kontoret.

Berørte klasser

For klasser som mister kontaktlærer eller en faglærer, gis et tilbud om samtale. Det må brukes tid i klassen til å sette ord på tanker og følelser.

BEGRAVELSESDAGEN

Flaggheising

Flagg heises på halv stang før skolestart. Etter begravelsen flagges det på hel stang.

Deltakelse

Alle som ønsker må få anledning til å delta. Alle møter som til vanlig skoledag.

SJEKKLISTE

- *Arrangere informasjonssamling/møter*
- *Behov for ytterligere informasjon og eventuelt tidspunkt.*
- *Samle de som er direkte berørt, eventuelt dele i grupper.*

• *Arrangere minnestund eventuelt i samarbeid med pårørende.*

• *Besørge blomster, eller annen kontakt med pårørende.*

• *Kontakte forsterkninger på ekspertise eller kapasitet. (kommunal kriseledelse, kommunens kriseteam, politiet, redningsetat, prest)*

• *Markering på skolen med blomster, lys, bilde e.a..*

• *Varsling av flere instanser/personer enn de som er oppgitt i varslingsplanen.*

• *Vurdere om en skal avlyse/utsette undervisning, eksamen eller andre arrangementer, herunder også elevrådets arrangementer.*

• *Informere om begravelse (tid og sted) og eventuelt deltaking fra skolen. Vurdere eventuell fellestransport.*

• *Kontakt med pårørende med tanke på deres behov for svar på spørsmål, komme til skolen/ulykkesstedet, markering, forsikrings- og erstatningsansvar m.v.*

• *Representasjon i begravelse.*

• *Oppfølging av elever og personell som har vært involvert. De som har vært i direkte kontakt med avdøde/forulykkede i forbindelse med dødsfallet (for eksempel funnet en død) skal alltid ha oppfølging gjennom samtale/debriefing.*

• *Ivaretakelse av avdødes personlige eiendeler som finnes i skolens forvaring og overlevering til pårørende.*

• *Informasjon om de ordinære hjelpeinstanser ved skolen (R-team; rådgiver, miljøterapeut, helsesøster) for de som ønsker en videre oppfølging.*

• *Se til at personopplysninger blir slettet der slik informasjon ikke må finnes.*

SELVMORD

Umiddelbart etter dødsfallet:

- *kontakt de pårørende for, i samråd med dem, å bestemme hva som skal sies.*
- *Gi en faktisk informasjon om hendelsen, unngå å spekulere i mulige motiv.*

Etterarbeid:

- *Planen for dødsfall følges, men man bør være spesielt oppmerksom på at i tillegg til sjokket og sorgen kan selvbebreidelse og dårlig samvittighet komme mye sterkere inn enn i forbindelse med*

andre dødsfall. Vi kan også møte en syndebukk-problematikk. Hvis noen har påført den døde store belastninger, og dette er kjent, vil andre fort kunne danne vonde (hatske) fronter mot dem det gjelder. Det kan ofte være personer som selv sliter med uutholdelig skyldfølelse som er mest ivrig etter å finne en syndebukk.

- *Kontakt kriseteam.*

EN ELEV MISTER EN AV SINE NÆRMESTE

- *Skolen sørger for at eleven kommer seg heim til familien.*

DAGENE ETTER DØDSFALLET

Klassen

Klassen informeres i samråd med eleven. Hvis eleven ønsker, tas hans/hennes situasjon nærmere opp i klassen. Ofte er det naturlig at dette gjøres mens eleven er fraværende.

Man kan også ta opp død og sorg som et mer generelt emne noe senere. Da kan det være fint hvis eleven klarer å fortelle om sin egen situasjon. Eleven skal ikke presses til å være med på dette.

Begravelsen

Klassen drøfter sammen med kontaktlærer(ne) hva det er naturlig å gjøre av besøk, kondolanser, blomster og lignende. Klassen gis anledning til å være med i begravelsen. Det kan være aktuelt å gå gjennom hva begravelse og jordfesting er i en skoletime

3. KRISEHÅNDTERING VED VOLD / TRUSLER

Rutiner for rapportering av trusler.

En kan ikke ha beredskap for alle mulige former for trusler, men en må være generelt årvåken og vite hvor en kan gå med sine mistanker.

FØLGENDE AKUTTE TRUSLER BEHANDLES SOM SKOLESKYTING

- *Draps eller voldstrusler*
- *Bombetrusler*
- *Trusler om gift- og smittespredning*
- *Trusler om ildspåsettelse*
- *Annet*

Andre trusler.

Disse kan behandles i forhold til:

Akuttrutiner ved alvorlige hendelser

Krisehåndteringsplan ved ulykker.

I tillegg kan trusler om skadeverk, tyveri og ulik datakriminalitet utvikle seg til kriser hvis det ikke tidlig nok blir tatt hånd om.

Alle trusler kan forekomme i ulike former:

- *Direkte tale*
- *Brev og e-post*
- *Internett (eks: YouTube og lignende.)*
- *Annet*

Nasjonale trusselvurderinger:

Nasjonal sikkerhetsmyndighet, http://www.nsm.stat.no/

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, www.dsb.no

VOLD

Vold omfatter situasjoner der en eller flere bevisst påfører en annen skade, fysisk eller psykisk. dette kan være:

- *Slåsskamp mellom to elever.*
- *En eller flere banker opp en annen elev.*
- *En eller flere truer en voksen verbalt.*
- *En elev i affekt slår, dytter, sparker en voksen som griper inn i en konflikt etc.*

Rektor har det overordnede ansvaret for at nødvendige tiltak blir iverksatt, rutiner blir gjennomgått og at hendelsesforløpet og skolens håndtering evalueres i etterkant.

Elev som er utsatt for grov vold:

- *En fra ledelsen og kontaktlærer samtaler med den utsatte.*
- *Den utsatte sendes til lege selv om det ikke er synlige spor etter vold. Det kan være skjulte skader. Den utsatte skal følges til lege, hvis mulig av en som kjenner den utsatte godt.*
- *Foresatte varsles og innkalles til samtale med skolens ledelse. En eventuell anmeldelse drøftes.*
- *Rektor sender rapport til pedagogisk konsulent, med kopi til PPT og melding til barnevern. Forholdet meldes til politiet.*

Oppfølging:

- *Den utsatte bør motiveres til å komme tilbake på skolen så fort som mulig. Dersom det ikke er personskade, skal dette helst skje påfølgende dag.*
- *Den utsatte har samtale med skolens ledelse. Det utarbeides en plan for hvordan den utsatte skal forholde seg den første tiden.*

- *Det etableres en støtteordning rundt den utsatte.*
- *For å forebygge angst for det spesielle stedet eller lignende steder må den utsatte tidlig eksponeres for stedet der situasjonen skjedde. Dette bør skje sammen med en person som vedkommende er trygg på.*

Den som utøver vold:

- *Voldsutøver tas vare på av to ansatte ved skolen.*
- *Foresatte varsles og innkalles til samtale.*
- *Skolen orienterer foresatte og voldsutøver om reaksjonsform.*
- *Melding/rapport sendes pedagogisk konsulent med kopi til PPT, melding til barnevern og eventuelt politi.*

Vitner:

- *Innkalles til samtale.*
- *Vitner får informasjon om videre saksgang/tiltak.*
- *Skoleledelsen etablerer, hvis behov, en form for støttegruppe.*

Foresatte:

- *Skriftlig informasjon til foresatte med en kort beskrivelse av hendelsesforløpet og tiltak.*

Vold mot ansatt:

- *Den utsatte, kollegaer eller andre vitner informerer umiddelbart skolens ledelse.*
- *Den utsatte tas hånd om av skolens ledelse. Hendelsesforløpet gjennomgås av den involverte.*
- *Den utsatte kan fritas for undervisning resten av dagen (eventuelt lenger).*
- *Ved personskade etableres kontakt med lege/sykehus. Den utsatte ledsages til lege, hvis mulig av nær kollega.*
- *Ledelsen forsikrer seg om at den utsatte har pårørende eller andre personer å forholde seg til når vedkommende kommer hjem.*

Oppfølging:

- *Den utsatte bør komme tilbake på skolen/jobb så snart som mulig. Dersom det ikke er personskade, skal det helst skje påfølgende dag eller så fort som mulig.*
- *Den utsatte skal ha samtale med skolens ledelse.*
- *Det kan etableres en eventuell støttegruppe blant kollegaene.*
- *Det kan etableres kontakt med kommunal Psykiatritjeneste eller Familievernkontor.*
- *Verneombud kontaktes for videre oppfølging av den utsatte.*

VIKTIGE TELEFONER

Ambulanse	*113*
Medisinsk nødtelefon	*113*
Legevakt	*751 70800 -90400542*
Giftinformasjonsentralen	*22 59 13 00*
Vefsn kommune kriseteam	*75 10 10 00*
Bakvakt	
Arbeidstilsyn- kontor Mosjøen	*73199700*
Brann og akutt forurensing 110	
Politi	*112*
Helgeland politidistrikt	*75 11 27 00*
	02800
Verneombud	*75101250*
Kommunalsjef	*75101029*
Rådmann	*75101030 / 90521571*

Andre på skolen som bør varsles:

Miljøterapeut	*75 10 12 57*
Helsesøster	*75 10 12 74*
Rådgiver	*75 10 12 75*

4. MOBBING

Stortinget har vedtatt nytt regelverk om skolemiljø. Det nye regelverket gjelder fra 1. august 2017.
Kapittel 9 A i opplæringsloven skal bidra til at elevene har det trygt og godt på skolen, slik at elevene trives og kan lære best mulig. Reglene gir eleven en individuell rett og inneholder en fremgangsmåte for hvordan skolen og fylkesmannen skal behandle sakene på best mulig måte.
Reglene om skolemiljøet er vedtatt av Stortinget, og det er ikke valgfritt for skolene og skoleeierne å følge dem.
Reglene skal sikre elevenes rettsikkerhet i saker som gjelder skolemiljøet.
Elever som blir utsatt for krenkende atferd, skal kunne stole på at skolen tar deres problemer på alvor ved at skolen iverksetter de nødvendige tiltak. Ansvarsplasseringen er helt klar; det er skolen som har hovedansvaret for å stoppe denne type atferd. Det er dette som er bakgrunnen for utarbeidelsen av denne handlingsplanen mot mobbing og antisosial atferd.

Skolen har utarbeidet egne rutiner for å kvalitetssikre arbeidet på dette området. 'Handlingsplan for Kippermoen ungdomsskole mot krenkende adferd og mobbing' ble sist oppdatert i august 2017, og den vil bli evaluert og revidert en gang hvert år. Det vil også bli foretatt en løpende drøfting av planen i R-team.

MÅL

KIPPERMOEN UNGDOMSSKOLE SKAL VÆRE EN SKOLE HVOR ALLE – ANSATTE, ELEVER OG FORELDRE – SAMARBEIDER OM Å MOTARBEIDE KRENKENDE ADFERD OG MOBBING.

Ansvarlig:

- *Den ansatte som får kunnskap eller mistanke om mobbing, skal snarest undersøke saken og varsle skoleledelsen/R-team.*
- *Dersom det er nødvendig og mulig, skal den ansatte selv gripe direkte inn.*

FORMÅL:

- *Avklare om mobbing skjer.*
- *Melde fra om mobbing.*
- *Beskytte den som blir mobbet.*
- *Vurdere alvorlighetsgrad og straffbarhet.*
- *Håndtere mobbesituasjonen.*

DEFINISJON

Forståelse av mobbing:

Mobbing har tre hovedkjennetegn.

- *Mobbing kan omfatte både utsagn og handlinger som oppleves både vonde og ubehagelige.*

- *Mobbing er gjentagelser over tid.*
- *Mobbing innebærer en styrkeforskjell fysisk eller psykisk, slik at den som blir mobbet ikke klarer å forsvare seg.*

Direkte og indirekte mobbing

Det er vanlig å skille mellom direkte og indirekte mobbing.

- *Direkte mobbing handler om forholdsvis åpne angrep på den som blir utsatt for mobbing. Det kan være både fysiske og verbale uttrykk.*
- *Indirekte mobbing handler om sosial isolering, baksnakking, ryktespredning, utestenging fra gruppen og lignende. Dette kan også kalles en relasjonell form for mobbing.*

TILTAK PÅ SKOLENIVÅ

Grunnleggende holdning

Vi skal arbeide for å skape et skolemiljø og et klassemiljø som kjennetegnes av varme, positiv interesse og engasjement fra de voksne. De voksne skal ha faste grenser mot uakseptabel atferd, og de skal fungere som autoriteter for ungdom.

Primære tegn på mobbing i skolesituasjonen

- *Eleven blir ofte ertet, kalt, ydmyket og undertrykt.*
- *Eleven blir hånt og latterliggjort på en personlig og nedverdigende måte.*
- *Eleven blir hakket på, herset med og gitt ordrer.*
- *Eleven blir dyttet, slått eller sparket uten godt forsvar.*
- *Eleven er ofte involvert i slåssing og krangling, der han/hun er underlegen og vil komme seg unna.*
- *Eleven har skader og blåmerker.*
- *Eleven blir fratatt penger, bøker eller andre gjenstander.*
- *Eleven får ødelagt ting og klær, uten at dette har fornuftig forklaring.*

Sekundære tegn på mobbing i skolesituasjonen

- *Virker redd og usikker.*
- *Virker trist og tar lett til tårene.*
- *Er taus og innesluttet, tar ikke ordet i timen.*
- *Er mye alene og utestengt i forhold til medelever.*
- *Blant de siste som blir plukket ut av medelever ved laguttak og andre utvelgelser.*
- *Skoleprestasjonene blir dårligere.*

Tilsyn

Skolens ansatte skal gjennomføre tilsyn i tilknytning til allrom, garderober og baser etter oppsatte lister.

Spørreundersøkelse om mobbing og trivsel

- *Halvårige spørreundersøkelser gjennomføres i oktober og mars*
- *Elevundersøkelsen gjennomføres i desember*

Samarbeid med foreldre

En viktig forutsetning for et vellykket arbeid mot mobbing er at foreldrene er involvert i dette arbeidet. Alle foreldrene vil bli informert om skolens arbeid mot mobbing, skolens rutiner i mobbesaker og resultatet av skolens spørreundersøkelse om mobbing. Dette vil gjøres gjennom klasseforeldremøter hvert år knyttet til skolens arbeid mot krenkende adferd og mobbing.

Opplæring i bruk av handlingsplan

- *Gjennomgang av handlingsplanen mot krenkende adferd og mobbing gjennomgås på skolen hver høst.*
- *Alle ansatte i skolen har videre et selvstendig ansvar for å sette seg inn i handlingsplanen mot krenkende adferd og mobbing.*

TILTAK PÅ KLASSENIVÅ

Klasseregler mot mobbing

Alle elevene skal få en grundig innføring i og gjennomgang av klassereglene mot mobbing. Mobbereglene skal henges oppi klasserommet.

Klassemøte

Klassemøtet om mobbing er den arena hvor det skal arbeides med temaet mobbing og antisosial atferd. Arbeidet skal loggføres av kontaktlærer.

Samarbeid med foreldre/klasseforeldremøte

Krenkende adferd og mobbing skal være et fast punkt på alle konferansetimene og på klasseforeldremøtene.

Når kontaktlærer blir kontaktet av foreldre i forbindelse med mobbing, er følgende framgangsmåte å anbefale:

- *Lyttende*
- *Ydmyk – kom ikke i forsvarsposisjon. Foreldre forstår at lærere ikke kan ha oversikt over alt som foregår på skolen.*
- *Gi foreldrene anerkjennelse for at de sier i fra slik at skolen kan gjøre noe med situasjonen.*
- *Gi foreldrene klar beskjed om hva som kommer til å skje videre – og at det blir tatt tak i dette umiddelbart.*
- *Gjelder henvendelsen en elev i en annen klasse, så gi umiddelbart beskjed til kontaktlærer.*

TILTAK PÅ INDIVIDNIVÅ

Budskapet til de som holder på med mobbing, skal være helt klart:

Vi aksepterer ikke mobbing i vår klasse/skole, og vi vil sørge for at det blir slutt på det.

A. Ved mistanke om mobbing skal følgende prosedyre gjennomføres

- *Alle som arbeider ved skolen som får kunnskap eller mistanke, har et selvstendig ansvar for å undersøke saken og varsle skoleleder.*
- *Skoleleder har ansvar for at skolen aktivt og systematisk arbeider for å fremme et godt psykososialt miljø, der den enkelte elev kan oppleve trygghet og sosial tilhørighet.*
- *Dersom en elev eller foresatt ber om tiltak som vedkommer det skolemiljøet, deriblant tiltak mot krenkende atferd som mobbing, skal skolen snarest sette inn tiltak og sørge for at elevene får et trygt og godt skolemiljø. Involverte elever skal bli hørt, og skolen skal lage en skriftlig aktivitetsplan.*
- *Elev og foreldre kan melde saken til Fylkesmannen etter 5 virkedager dersom de mener at skolen ikke har tatt saken på alvor.*

1. Stopp mobbingen umiddelbart

- *De voksne skal umiddelbart gripe inn og stoppe mobbingen. Ved grove tilfeller kobles rektor inn straks.*
- *Gjør greie for hva du har sett/vet – åpne ikke for diskusjon.*
- *Vurder situasjonen. Skjerm den som er blitt utsatt for mobbing, følg eleven inn på basen, til kontoret eller annet egnet rom. Det kan også være nødvendig å sikre eleven mot represalier ved å sørge for at eleven kommer trygt hjem.*
  - *Det er vanligvis kontaktlærer som håndterer mobbesaker på skolens vegne.*
  - *Dersom kontaktlærer har behov for bistand skal Miljøterapeut/sosiallærer kontaktes og informeres om saken.*
  - *Partene må avklare hvem som skal ha ansvar for hva.*
  - *Samtale med mobbeofferet.*
  - *Mobbeofferets foresatte må varsles.*
  - *Samtale med mobberne hver for seg, dersom det er flere mobbere.*
  - *Samtale med elever som har vært vitner.*
  - *Samtale med mobberne sammen.*
  - *Følg opp med møter til du er sikker på at mobbingen er opphørt.*
  - *Informer kollegiet slik at alle kan følge med i friminutt.*
  - *Hvis ikke mobbingen opphører, vil det bli benyttet sanksjoner i henhold til skolens prosedyrer ved ureglementær atferd.*

C. Dokumentasjon

- *Alt arbeidet som blir gjort i de enkelte saker, skal dokumenteres.*
- *Det lages en aktivitetsplan som beskrevet i 'Handlingsplan for Kippermoen ungdomsskole mot krenkende adferd og mobbing'*

D. Oppbevaring av elevopplysninger

Det skal opprettes egen sak i E-sak.

ANDRE AKTIVITETER

Elevråd:

Mobbing skal være en fast sak på elevrådsmøtene. Det skal også arbeides med tema som handler om hva som kan gjøres for å bli bedre kjent med hverandre.

R-team:

- *Representanter i R-team skal bistå kontaktlærerne i arbeide mot krenkende adferd og mobbing*

- *Representanter i R-team skal bistå kontaktlærerne i arbeidet for et godt klassemiljø.*

Årsplan for skolen i arbeidet mot krenkende adferd og mobbing

Måned	*Aktivitet*	*Deltakere*	*Tema*	*Ansvar*
august	*Gjennomgang av skolens handlingsplan*	*Alle ansatte ved skolen*	*Tiltak mot krenkende adferd og mobbing*	*rektor*
oktober	*mobbeundersøkelse*	*Alle elever*	*Mobbing, trivsel*	*rektor*
Oktober/ november	*elevsamtaler*	*Alle elever*	*Bl.a. mobbing, trivsel*	*kontaktlærere*
desember	*elevundersøkelsen*	*Alle elever*	*Bl.a. mobbing, trivsel*	*rektor*
mars	*elevsamtaler*	*Alle elever*	*Bl.a. mobbing, trivsel*	*kontaktlærere*
mars	*mobbeundersøkelse*	*Alle elever*	*Mobbing, trivsel*	*rektor*

Handlingsplan mot krenkende adferd og mobbing

Gjennomgås med alle tilsatte på skolen hvert år ved skolestart. Alle lærere og skoleassistenter har denne i sin skoleperm.

Hensikt: *Stoppe mobbingen umiddelbart*

Stopping/varsling: *De voksne skal umiddelbart gripe inn og stoppe mobbingen. Rektor skal varsles snarest mulig.*

Lederskap: *Ansatt. Gjør greie for hva du har sett/vet – åpne ikke for diskusjon.*

Videre vurdering: *Vurder situasjonen. Skjerm den som er blitt utsatt for mobbing, følg eleven inn på basen, til kontoret eller annet egnet rom. Det kan også være nødvendig å sikre eleven mot represalier ved å sørge for at eleven kommer trygt hjem.*

Videre oppfølging: *Se 'Handlingsplan mot krenkende adferd og mobbing'*

5. PLAN - SKOLESKYTING

Hensikt: Sette den enkelte ansatte i stand til å redde flest mulig liv.

Varsling: Ringe 112 – **POLITI**

Oppgi: - hvem **DU** er.

- hva situasjonen er.

- hvor det skjer.

Varsle deretter(hvis mulig) i tråd med varslingsplan.

Lederskap: Lærer/ansatt – TA LEDELSE

Evakuering: Bygningen skal forlates raskest mulig – ta korteste vei ut.

Samtlige ansatte drar hjem/til trygt sted

Ring til sentralbord Vefsn kommune 75 10 1000 og oppgi navn, oppholdssted og telefonnummer.

Forhold deg rolig til du får nærmere beskjed

Rev: 31. august 2017