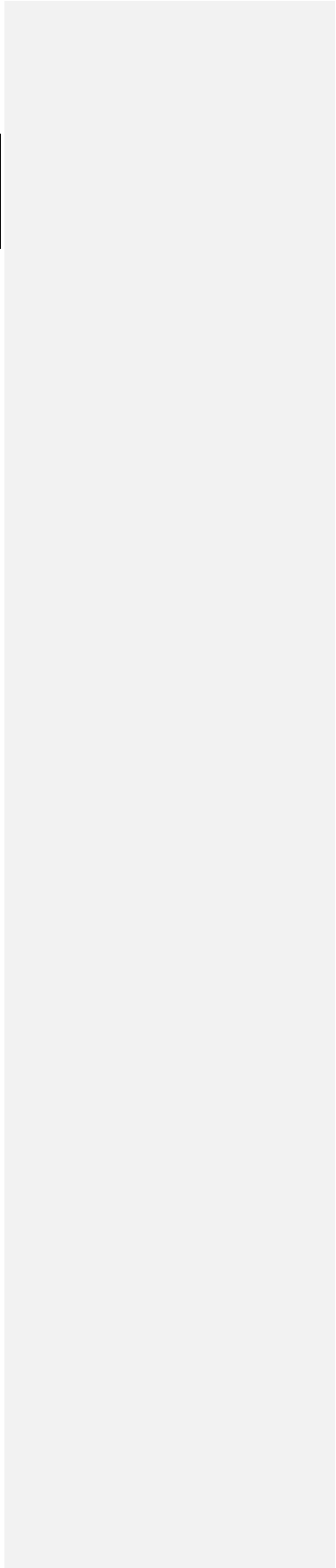


HANDLINGSPLAN

MOT

MOBBING

SEIDA SKOLE



Vi ønsker at vår handlingsplan mot mobbing skal være en plan som er et synlig redskap og som brukes aktivt i vårt forebyggende arbeid mot mobbing, og at det igjennom dette arbeidet skapes trygghet og trivsel for alle på skolen vår.

Vår visjon er:

Seida skole skal være en skole hvor vi sammen utvikler oss i positiv retning.

Hovedmål:

Vi vil ha en skole der alle er trygge og trives og tar ansvar for seg selv og andre.

Juni 2005

Else-Marie Seim

rektor

Innholdsfortegnelse

- 0. Mobbing, definisjon og mål for skolens arbeid mot mobbing
 - 1. Avdekking
 - 1.1 Årlig undersøkelse av omfanget av mobbing ved skolen
 - 1.2 Vakt og tilsynsordninger
 - 1.3 Ved mistanke om mobbing
 - 1.4 Kommunikasjon lærer – elev – foreldre
 - 2. Problemløsning
 - 2.1 Skolens prosedyre når mobbing er meldt eller avdekket
 - 2.2 Samarbeid med andre instanser ved mobbing
 - 2.3 Arbeid i etterkant av en mobbesak – elevarbeid
 - 2.4 Arbeid i etterkant av en mobbesak – organisasjonsarbeid/læring
 - 3. Forebygging
 - 3.1 Relasjon lærer – elev
 - 3.2 Relasjon lærer - klasse/gruppe
 - 3.3 Relasjon elev – elev
 - 3.4 Relasjon lærer – foresatte
 - 3.5 Skolens samarbeid med hjemmene
 - 3.6 Skolestart
 - 3.7 Klasse/gruppestart
 - 3.8 Overganger mellom barnehage-skole og mellom skoleslag
 - 3.9 Sikring av arenaer som skolegård, gymnastikkfløy, SFO og skolevei
 - 4. Kontinuitet
 - 4.1 Ansvarskjede
 - 4.2 Faste tiltak i et årshjul
 - 4.3 Årlig gjennomgang og revisjon av planen

Skolens arbeid mot mobbing

Mål: Alle elever skal oppleve et trygt og godt arbeidsmiljø fritt for mobbing på skolen

”Med mobbing eller plaging forstår vi psykisk og/eller fysisk vold rettet mot et offer, utført av enkeltpersoner eller grupper. Mobbing forutsetter et ujevnt styrkeforhold mellom offer og plager, og episodene gjentas over tid.”

(Roland og Sørensen Vaaland, i ”Mobbing en lærerveiledning”, 2003).

Skolens arbeid mot mobbing beskrives i skolens handlingsplan.

Planen bygger på fire prinsipper:

- Avdekking av mobbing
- Problemløsning av mobbesaker
- Forebygging
- Kontinuitet i arbeidet

1. Avdekking av mobbing

Mål: Mobbing som foregår i og ved skolen blir avdekket

Det skal gjennomføres spørreundersøkelser med temaet trivsel og mobbing i alle klassene høst og vår. (Første klasse bare vår).

Spørreundersøkelsen gjennomføres: - HØST – uke 36
- VÅR - uke 20

Denne gjennomføres i forkant av foreldremøtene som skal være avviklet innen utgangen av sep. og mai.

Det skal gjennomføres elevsamtale i forkant av konferansetimene, en i hvert halvår som tar opp forhold omkring trivsel og mobbing. I tillegg til dette har småtrinnet også elevsamtaler ved behov.

Elevsamtalene gjennomføres når det er to voksne i klassen, eller når anledningen byr seg.

Det brukes egne skjema på elevsamtalene.

Konferansetimene skal være gjennomført i løpet av nov. og april.

Det skal alltid være minst en inspiserende lærer/voksen tilgjengelig ute for hvert hovedtrinn. Inspiserende lærer skal bruke vest.

Alle elevene skal vite hvem de kan henvende seg til hvis de blir mobbet eller ser andre mobber/blir mobbet.

Ved mistanke om mobbing melder du fra til kontaktlærer og sosiallærer.

Ved avdekking av mobbing griper den voksne inn straks.

1.1 Årlig undersøkelse av omfanget av mobbing ved skolen

Prosedyre ved den årlige undersøkelsen:

- *Spørreundersøkelsen gjennomføres samtidig i alle klassene. Dato fastsettes ved oppstart av skoleåret.*
- *Den læreren som har klassen gjennomfører undersøkelsen.*
- *Kontaktlæreren oppsummerer undersøkelsen.*

Ansvar i forbindelse med gjennomføring og oppfølging av den årlige undersøkelsen:

- *Alle lærerne på teamet har ansvaret for at undersøkelsen blir gjennomført.*
- *Oppfølgingen av undersøkelsen har rektor, sosiallærer og lærerne på teamet ansvar for.*

1.2 Vakt og tilsynsordninger

Sjekkpunkt for vakt og tilsynsordninger:

1. Alle som har vakt bærer vester som gjør dem synlige i skolegård/uteområde.
 - Vær presis når du har inspeksjon. Du må prøve å ha best mulig overblikk og bevege deg på hele ditt område.
 - Ansvarlig: Inspiserende lærer/voksen.
2. Skolen har et område som er ”sikkert”. Her er det alltid en voksen til stede. Det vet alle elever om.
 - Vårt ”sikre” område er plassen mellom annekset og administrasjonen.
 - Ansvarlig: Inspiserende lærer.

Den enkeltes ansvar ved vakt og tilsynsordninger:

- *Hvert trinn utarbeider egen plan for hvem som har inspeksjon.*
- *Planen henges opp som oppslag godt synlig.*
- *Inspiserende lærer/voksen skal ha tilsyn med elevene både ute og inne.*
- *Ungdomstrinnet kan være inne på peisestua/spisesal og i gangene når de har pauser.. Småtrinnet og mellomtrinnet skal være ute i pausene. Når det er kaldere enn minus 20 kan de være inne.*
- *Inspeksjonen starter kl. 08.20. Inspeksjonsbytte etter oppsatt plan midt på dagen .*
- *Ved skoledagens slutt har inspiserende lærer ansvar for elevene på bussholdeplassen inntil bussene har kjørt.*
- *Inspiserende lærer har ansvar for å se etter at elevene følger skolens reglement. Ved brudd på reglementet må insp. lærer først prøve å ordne opp i forholdet og deretter eventuelt rapportere til kontaktlærer/teamet.*

1.3 Kommunikasjon lærer – elev – foresatte

Sjekkpunkt: Den enkelte elevs arbeidsmiljø som utgangspunkt for å avdekke evt. mobbing:

1. Mobbing tas opp i alle faste konferansetimer med elever og foresatte.
 - Eget opplegg som er utarbeidd skal bruke. Se vedlegg
 - Ansvarlig: Kontaktlærer
2. Mobbing tas opp i faste elevsamtaler
 - Elevsamtalene gjennomføres en gang i måneden (minimum).
 - Tema for samtalen skal også inneholde punkter om trivsel og mobbing
 - Ansvarlig: Kontaktlærer
3. Mobbing er tema på klasseforeldremøter
 - Trivselsundersøkelsen gjennomgås på foreldremøtene
 - Ansvarlig: Kontaktlærer/teamet.
4. Mobbing som tema tas opp overfor alle foreldrene ved skolen
 - Fast tema på FAU- møtene høst og vår
 - Ansvarlig: Rektor

1.4 Ved mistanke om mobbing

Prosedyre når mistanke om mobbing er tilstede:
Vi følger framgangsmåten i ZERO-opplegget.

1. Informasjonsinnhenting gjennom observasjon

- Når observasjon skal benyttes må dette drøftes på teamet sammen med sosiallærer og det må settes opp egen plan i det enkelte tilfellet.
- Ansvarlig: Sosiallærer

2. Informasjonsinnhenting gjennom samtale med antatt offer

- Så snart man får mistanke eller melding om mobbing gjennomføres samtale med offeret.
- Ansvarlig: Kontaktlærer og sosiallærer

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

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.

2.1. Skolens prosedyrer når mobbing er meldt eller avdekket

Skolens prosedyrer ved en mobbesak er :

1. Undersøkelser for å sikre fakta- informasjon
 - **Ved mindre episoder:** Ta affære på stedet og marker tydelig til hver enkelt plager at dette overhode ikke godtas. Ikke diskuter. Alle har ansvar.
 - Vurder melding hjem, og bruk lavterskelprinsippet.
 - Følg opp plagere og mobbeoffer med spørsmål om hvordan det går.
 - Følg opp med foreldrene
 - Vurder å informere rektor om saken, og si fra at du gjør det.
 - **Arbeid i alvorlige mobbesaker:**
 - Informer rektor.
 - Strakstiltak, dersom situasjonen er kritisk
 - Samtaler med offeret.
 - Samtaler med mobberne, hver for seg uten mulighet til samsnacking.
 - Samtaler med foresatte.
 - Bearbeiding over tid.
 - Dokumenter
 - Informasjon til teamet
 - Ansvarlig: Kontaktlærer og sosiallærer
2. Første samtaler med offer etter prosedyre beskrevet i ”Mobbing i skolen en lærerveiledning”.
 - Start samtalen ved å si at du vet at eleven ikke har det bra.
 - Gi eleven støtte.
 - La eleven fortelle uten å presse.
 - Fortell i grove trekk hva som skal gjøres og at rektor er informert.
 - Si at du skal informere videre.
 - Avtal nytt møte.
 - Kontakt de foresatte til eleven.
 - Ansvarlig: Kontaktlærer

3. Første samtaler med plager etter prosedyre beskrevet i ”Mobbing i skolen en lærerveiledning”

• **INDIVIDUELLE SAMTALER:**

- Hent eleven ut fra klassen
- Klargjør at du vet om mobbingen
- Si klart og bestemt at du og skolen ikke aksepterer det og at rektor er informert
- Spør om eleven vil si noe (lytt og ikke gå inn i diskusjon)
- Gjenta at mobbingen skal ta slutt umiddelbart
- Du kan så invitere plageren til samarbeid, eksempelvis ved å spørre om han/hun har sett at andre plager mobbeofferet
- Dersom ja, spør hva eleven kan bidra med
- Avslutt og gå med eleven til klassen
- Hent ut neste elev, gjenta samme prosedyrer

• **GRUPPESAMTALE:**

- La siste elev vente og hent de andre
- Si hva du og hver enkelt har snakket om og hva som var konklusjonen
- Gi en anerkjennelse om mulig
- Gjenta at mobbingen tar slutt straks og at du vil følge nøye med
- Si at rektor vil bli holdt informert
- Si at de foresatte blir kontaktet (dette siste gjøres vanligvis)
- Eventuelt forespeiling av problemer som kan oppstå
- Avtal nytt møte om ca. 3 dager
- 1-2 slike gruppemøter i tillegg er vanligvis nok
- Viktig at alle lærerne i klassen er oppdatert

- Ansvarlig: Kontaktlærer/sosiallærer

4. Oppfølgingssamtaler med offer

- Ta kontakt og spør hvordan det går og om mobbingen har opphørt
- Ansvarlig: Kontaktlærer

5. Oppfølgingssamtaler med plager

- Ta kontakt og spør om mobbingen har opphørt
- Ansvarlig: Kontaktlærer

6. Samtaler med foreldrene til offer

- Forklar situasjonen
- Spør hvordan de oppfatter situasjonen (du får da vite hvor mye de vet)
- Gi støtte, ikke gå i forsvar
- Marker at skolen har regien og si generelt hva som er gjort og skal gjøres
- Si at rektor er informert
- Hvis det er ønskelig bør rektor eller en annen kollega være med på møte
- Ansvarlig: Kontaktlærer

7. Samtaler med foreldrene til plager

Modell 1

- Ring hjem og forklar kort saken
- Spør om de vil møte foreldrene til de andre plagerne, uten å si hvem dette er
- Ved OK, avtal felles møte etter telefonrunden. Ellers individuelle samtaler

Modell 2

- Kall inn de foresatte til hver plager for seg. Eventuelt fellesmøte etterpå, se modell 1

Modell 3

- Løs saken med plageren uten å trekke inn foreldrene, gjelder kun ved mindre saker
- Ansvarlig: Kontaktlærer

Prinsipp for samtaler med plagernes foreldre

- Informer kort om elevsamtalene
- Vær ivaretakende, men tydelig på at mobbing ikke blir akseptert
- Be foreldrene snakke alvorlig med sine barn og følge dem opp
- Avtal kontakten videre
- Det er ønskelig at rektor eller en annen kollega er med på møtet

2.2 Samarbeid med andre instanser ved mobbing

Aktuelle samarbeidsparter utenfor skolen er:

- *PP-tjenesten*
- *Helsesøster*
- *Ungdomsklubben*

Prosedyrer for samarbeid med parter utenfor skolen:

- *Skolen tar kontakt med PPT eller helsesøster evnt. andre samarbeidspartnere etter behov.*

Ansvar for å følge opp prosedyrene:

- *Ansvarlig: Sosillærer og rektor*

2.3 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.

Prosedyrer for jobbing i etterkant med enkeltelever og klasse/gruppe:

Støtte til offeret:

Støtte til en positiv utvikling ved:

- *Å etablere et trygt miljø*
- *Støtte utvikling av positivt selvbilde*
- *Sosial kompetanseutvikling*
- *Støtte til å bygge opp et nettverk*
- *Foreldrekontakt*

Støtte til mobberen

- *Tillitsforhold/aksept*
- *Tiltak i forhold til mobberens situasjon, dersom denne er vanskelig*
- *Oppfølging over tid med samtaler/vurderinger*
- *Ros/sanksjoner*
- *Sosial kompetanseutvikling*
- *Foreldrekontakt*
- *Tiltak på flere arenaer*
- *Jobbe med holdninger i hele klassen*

Ansvar for arbeidet: Kontaktlærer og Sosiallærer

2.4 Arbeid i etterkant av en mobbesak - organisasjonsarbeid

Problemløsning på individnivå og etterarbeid etter en mobbesak kan avdekke svakheter i systemet, som bør endres for å virke forebyggende. Det er derfor viktig at hver mobbesak avsluttes med en evaluering der ledelse sammen med aktuelle parter drøfter hva en i organisasjonen kan lære av denne saken med tanke på å forebygge mobbing.

Prosedyrer for jobbing i etterkant – med fokus på organisasjonen:

1. Gjennomgang av saken med tanke på hva den viser av organisering og rutiner som ikke fungerer godt nok.
 - Episoder og alvorlige saker skal alltid drøftes i kollegiale fora, hos oss betyr det på teamnivå og eventuelt i fellesmøter.
 - Ansvarlig: Teamlederne og rektor
2. Informasjon til andre ansatte basert på det som kommer fram i prosedyrens punkt.1
 - Rektor vurderer om større deler av personalet, utover de som allerede er involvert, evt. hele kollegiet skal informeres
 - Ansvarlig: Rektor

Eksempelets kraft:

Når skolen tar tydelig affere i små og store saker vil det ha en sterk forebyggende virkning.

3. FOREBYGGING

Mål: Alle elever skal oppleve et godt arbeidsmiljø

3.1 Relasjon lærer - elev

Lærer er en tydelig voksen som eleven kan ha tillit til

Det betyr:

Være konsekvent, bestemt og vise omsorg.

Være en god rollemodell og gå foran som et godt eksempel.

Se den enkelte.

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at lærers relasjonsbygging til enkeltelever pågår kontinuerlig og har høy kvalitet:

Avsette tid til jevnelige elevsamtaler

- Elevsamtaler i forkant av konferansetimene
- Elevsamtaler i forbindelse med elevenes arbeidsplaner

3.2 Relasjon lærer - klasse/gruppe

Lærer utøver tydelig ledelse på en slik måte at klassen/gruppen oppleves som et trygt sted for alle elevene

Det betyr:

Faste rutiner.

Klar tale, bestemt på regler.

Gi utfordringer slik at alle føler at de mestrer noe.

Oppmuntre og støtte elevene.

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at lærers relasjonsbygging til klassen/gruppen har høy kvalitet:

Klare oversiktlige faste rutiner.

Turer og lek på klassenivå.

Litteratur som tar for seg betydningen av relasjon lærer – elev og lærer –klasse/gruppe:

- Berger, A-H. (2000). *Som elevene ser det: hva får elevene til å bråke eller lære?* Oslo: Cappelen Akademisk.
- Fuglestad, O. L. (1993). *Samspel og motspell*. Oslo: Samlaget.
- Gordon, T. (1979). *Snakk med oss lærer*. Oslo: Dreyer.
- Juul, J. & Jensen, H. (2003). *Fra lydighet til ansvarlighet: pedagogisk relasjonskompetanse*. Oslo: Pedagogisk forum.
- Molnar, A. (1993). *Skolen og problemelevne*. Oslo: Universitetsforlaget.
- Nordahl, T. (2002). *Eleven som aktør*. Oslo: Universitetsforlaget.
- Nordahl, T. & Sørli, M-A. (1997) Elever som viser problematferd i skolen – pedagogiske utfordringer. I I.M. Helgeland (red.). *Utfordrende ungdom i skolen*. Revidert utgave. Oslo: Kommuneforlaget.
- Ogden T. (2001). *Sosial kompetanse og problematferd i skolen: kompetanseutviklende og problemløsende arbeid i skolen*. Oslo: Gyldendal, akademisk.
- Ogden, T. (2002). *Klasse- og undervisningsledelse*. Bedre skole småskriftserie nr. 6. Oslo: Bedre Skole.
- Roland E. (1998). *Elevkollektivet*. Stavanger: Rebell forlag.
- Roland, E. & Vaaland, G.S. (1996). *Mobbing – en lærerveiledning*. Oslo: Norsk Læremiddelsenter.
- Schmuck, R. & Schmuck, P. (1992). *Livet i klasserommet*. ny utg. Oslo: Cappelen forlag.
- Slåttøy, A. (2002). *Problematferd i klasserommet*. Oslo: Cappelen Akademiske forlag.
- Solli, K. A. (1993). *Elever i konflikt: Samspillbrudd og atferdsproblemer i skolen*. Oslo: Universitetsforlaget.
- Westblad-Dicks, M. (2002). *Å håndtere livet i skolen. Det gode møtet mellom lærere, elever og foreldre*. Oslo: Kommuneforlaget.

3.3 Relasjon elev - elev

Elevene i klassen/gruppen tar vare på hverandre og er opptatt av at alle har det trygt

Det betyr:

- at elevene viser empati

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at de voksnes stimulering av positive relasjoner mellom elevene pågår kontinuerlig og har høy kvalitet:

Gode hilserutiner også på flere språk der det er naturlig.

Samtaler på slutten av hver dag, om hvordan dagen har vært - oppsummering.

Jobbe på tvers av trinn i grupper, elever og lærere blir godt kjent med alle.

Faddere og fadderbarn skal være sammen på fellesarrangement.

Merknad [JV1]:

Litteratur som tar for seg betydning av gode relasjoner mellom elever:

- Brunland, O. A. & Eikbu, K. T. (1992). *Tren opp motet*. Oslo: Universitetsforlaget
- Endrerud, T. (1990). *Ansvarslæring*. Oslo: Universitetsforlaget
- Foros, P. B. (1989). *Læring av ansvar: Fra handling til holdning*. Oslo: Universitetsforlaget.
- Fuglestad, O. L. (1993). *Samspel og motspell*. Oslo: Samlaget.
- Munthe, E., Auestad, K., Midthassel, S., Roland, K., Midthassel, U.V. & Hetland, I. (1996). *Mobbing, Elevrådets idéperm*. Oslo: Norsk Læremiddelsenter
- Roland, E. (1998). *Elevkollektivet*. Stavanger: Rebell forlag.
- Schmuck, R. & Schmuck, P. (1992). *Livet i klasserommet*, ny utg. Oslo: Cappelen forlag.
- Westblad-Dicks, M. (2002). *Å håndtere livet i skolen. Det gode møtet mellom lærere, elever og foreldre*. Oslo: Kommunerforlaget.

3.4 relasjon lærer - foresatte

Relasjonen mellom lærer og den enkelte elevs foresatte er preget av respekt, tillit og samarbeidsvilje

Det betyr:

Åpen og god dialog basert på gjensidig respekt.
Være lyttende og ha tro på at alle gjør sitt beste.
Inngåtte avtaler følges opp av begge parter.

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at lærernes arbeid med å bygge gode relasjoner til foresatte pågår kontinuerlig og har høy kvalitet:

- Foreldresamtaler min. 2 ganger i året.
- Foreldremøter min. 2 ganger i året.
- Skriftlige rapporter fra skolen til hjemmet for de klassene som har innført dette i samarbeid med foreldrene.

3.5 skolens samarbeid med hjemmene

Skolen har et åpent og aktivt samarbeid med de foresatte som gruppe

Det betyr:

Skolen ser på foreldrene som en ressursgruppe som kan delta aktivt i skolens virksomhet på ulike områder.

Tiltak skolen iverksetter for å bidra til at skolens samarbeid med hjemmene har høy kvalitet og bidrar best mulig til utvikling av gode læringsmiljø for elevene:

- Foreldremøtene planlegges sammen med klassekontaktene. På første møte om høsten blir en enig om en sosial aktivitet som foreldrene skal ha ansvaret for hvert halvår.
- Invitere foreldre med på framvisninger, avslutning av prosjekter og andre sammenkomster i skolenhverdagen.
- Fast tradisjon med juleavslutning hvor hvert trinn har litt underholdning og bidrar med utstilling av ting som er laget i løpet av høsthalvåret. Foreldrene har ansvaret for kaffe og kaker i forbindelse med juleavslutningen. Julegudstjeneste i kirka.
-

Litteratur som tar for seg betydning av gode relasjoner mellom skole og hjem:

- Andersen, J. (1995). *Foreldresamtaler: En innføring*. Oslo: Pedagogisk forum.
- Andersen, J. (1996). *Mer foreldresamarbeid*. Oslo: Pedagogisk Forum.
- Nordahl, T. (2000). Samarbeid mellom hjem og skole. *Foreldre i skolen*, 2:11–15
- Nordahl, T. og M-A. Sørli (1996). Samarbeid mellom hjem og skole. Erfaringer og utfordringer. I Sandbæk, M. og G. Tveiten (red.): *Sammen med familien. Arbeid i partnerskap med barn og familie*. Oslo: Kommuneforlaget
- Roland, E. (1998). *Elevkollektivet*. Stavanger: Rebell forlag.
- Roland, E. (1996). *Mobbing, håndbok til foreldre*. Stavanger: Rebell forlag.
- Slåttøy, A. (2002). *Problematferd i klasserommet*. Oslo: Cappelen Akademiske forlag.
- Westblad-Dicks, M. (2002). *Å håndtere livet i skolen. Det gode møtet mellom lærere, elever og foreldre*. Oslo: Kommuneforlaget.

I tillegg har FUG (foreldreutvalget for grunnskolen) utarbeidet et hefte som heter: *Mobbing angår alle*. Det kan bestilles fra Foreldreutvalget i grunnskolen, Postboks 8119 Dep. 0032 Oslo.

3.6 skolestart

Skolestarten skal være forutsigbar, trygg og gi alle elever en positiv opplevelse

Det betyr:

Å tilrettelegge for en hyggelig skoledag der elever og foreldre/foresatte føler seg velkommen.

Tiltak skolen iverksetter for å sikre en god skolestart for enkelteleven:

- Fast tradisjon for første skoledag hver høst.
- Etablere god kontakt med hjemmene fra starten. Første foreldremøtet med de nye førsteklassingene avholdes mai/juni før skolestart. Innholdet på dette møtet skal være: God skolestart, se tema fra ”Det er mitt valg” og hefte ”God skolestart” Klassekontaktene velges.
- Rommene må være ferdige og klargjorte for å ta imot elevene.
- Se hver enkelt elev og foreldrene første skoledag, hils på hver enkelt, ingen må glemmes!
- Klare regler og rutiner fra første dag.

3.7 klasse/gruppestart

Lærer møter klassen/gruppen på en måte som signaliserer trygg ledelse, ivaretagelse som basis for gjensidig tillit

Det betyr:

Være lyttende, åpen og imøtekommende på en tydelig, vennlig og konsekvent måte.

Tiltak skolen iverksetter for å sikre en god årlig start for klasser/grupper:

- Håndhilse eller hilse ved navnebruk.
- Læreren må møte i god tid før timene begynner, være godt forberedt og ha gode faste rutiner.
- Revidere eller lage klasseregler.
- Ved innskriving av 1.klassingene (feb/mars) får fadderne i oppdrag å lage noe som de gir til de nye elevene når de blir presentert for dem.
-

3.8 Overganger mellom barnehage-skole, mellom klasser, trinn og mellom skoleslag

Overganger mellom barnehage og skole og mellom skoleslag oppleves som forutsigbart og trygt for elevene

Det betyr:

Gode rutiner mellom barnehage, skole og skoleslag for overlevering av elever.

Tiltak skolen iverksetter for å sikre en god overgang for enkelteleven:

- Møte mellom barnehage og skole som handler om hver enkelt elev.
- 1. klasse og de nye 6.åringene er i lag på en utedag. Skolen inviterer.
- Så langt det er mulig må den læreren som skal ha 1.klasse om høsten også ha dem på innskrivninga.
- Nye kontaktlærere får informasjon fra forrige kontaktlærer om enkeltelever, hva klassen er vant med, rutiner, læringsmetoder og lignende.
- Aldresblandede grupper for å bli bedre kjent, 4. og 7. klasse med mellomtrinn og ungdomstrinn to ganger i året.
- 10.klasseelevne får mulighet til å hospitere på videregående skole for å finne ut hva de vil.
- Rådgiverne på de enkelte skoleslag må ha godt kontakt.

Litteratur som tar for seg betydning av gode overganger og god skolestart:

Roland, E. (1998). *Elevkollektivet*. Stavanger: Rebell forlag.

3.9 Sikring av arenaer som skolegård, toaletter, gymnastikkfløy, SFO og skolevei

Skolen har prosedyrer og sjekkpunkter som gjør at skolegård, toaletter, gymnastikkfløy, SFO og skolevei oppleves som trygge steder.

Det betyr:

At alle elevene skal kunne ferdes trygt på disse områdene uten å bli plaget eller mobbet, eller står i fare for fysisk skade.

Tiltak skolen iverksetter for å oppnå trygg skolegård, trygge toaletter, trygg gymnastikkfløy og trygg skolevei for enkelteleven:

- God inspeksjon med nok voksne, også på toalettene.
- Synlige voksne som bruker Zero-vester.
- Lærere må være til stede både i jente og guttegarderoben når elevene skifter.
- Minst 2 lærere fra hvert trinn ved bussholdeplassene ved skoleslutt.
- Hærverk rettes opp straks, hvis vi ikke finner ut hvem som har gjort det, får en klasse i oppdrag å ordne opp.
- Samarbeid med FFR om rutiner på bussene.

4. Kontinuitet

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

4.1 Ansvarskjede

Prinsippet er at problemer løses på lavest mulige nivå, men at lærere vet når saker skal meldes videre og vet hvem de kan henvende seg til hvis problemene ikke kan løses på deres nivå. Det vil altså være som en trapp, der problemene søkes løst lavest mulig, men der en går lenger opp i trappen når nødvendig.

Det settes opp en oversikt over hvem som har ansvar for hva som gjøres når det gjelder mobbing:

Ansvarsområde:

- å oppdage mobbing

- ved mindre episoder
Ta affære på stedet

- Rapportering
Meld fra til kontaktlærer, hvis
nødvendig skriv rapport som legges
i elevmappa

- Melding til hjemmet

- Oppfølging i klassen
og med enkeltelever

- Informasjon til rektor

- Store, alvorlige mobbesaker

Ansvarlig:

Alle

Den voksne som er til stede
- lærer
- assistent

Den voksne som var til stede

Kontaktlærer
bør gjøres av den som har vært
involvert men kontaktlærer har
ansvaret for at det blir gjort

Kontaktlærer

Kontaktlærer

Rektor
Kontaktlærer
Sosiallærer

4.2 Faste tiltak i et årshjul

For å sikre kontinuitet i tiltak for å forebygge og avdekke mobbing settes faste tiltak på skolen inn i en kalender over skoleåret.

Det settes opp en oversikt som følger skoleåret og hvem som er ansvarlig for gjennomføring av de ulike tiltakene:

<i>August:</i>	<i>Felles skolestart</i>	<i>Ansvarlig:Rektor</i>
<i>September:</i>	<i>Uke 36 – Spørreundersøkelse Foreldremøter</i>	<i>Sosiallærer, kontaktlærer Kontaktlærer</i>
<i>Oktober:</i>	<i>Elevsamtale i forkant av konferanse- Time</i>	<i>Kontaktlærer</i>
<i>November:</i>	<i>Konferansetimer</i>	<i>Kontaktlærer</i>
<i>Desember:</i>		
<i>Januar:</i>		
<i>Februar:</i>	<i>Innskriving og overrekkelse av faddergave</i>	<i>Rektor og kontaktlærer i fadderklassen</i>
<i>Mars:</i>	<i>Elevsamtalen i forkant av Konferansetimen</i>	<i>Kontaktlærer</i>
<i>April:</i>	<i>Konferansetimer</i>	<i>Kontaktlærer</i>
	<i>Fastsetting av dato for sosial Tilstelning for 4.klasse med tanke på Overgangen til mellomtrinnet og 7.klasse Med tanke på overgangen til ungdomstrinnet</i>	<i>Teamleder og kontaktlærer</i>
	<i>Møte med barnehagen om nye 1.klassinger</i>	<i>Rektor, sosiallærer</i>
	<i>Felles aktivitetsdag mellom 6.åringeneog 1.klasse</i>	<i>Kontaktlærer</i>
<i>Mai:</i>	<i>Uke 20 m- Spørreundersøkelse</i>	<i>Sosiallærer og kontaktlærer</i>
	<i>Foreldremøter</i>	<i>Kontaktlærer</i>
	<i>Første foreldremøte 1.klasse</i>	<i>Rektor, adm</i>
<i>Juni:</i>		

4.3 Ansvarlig for gjennomgang og revisjon av planen

For å gjøre planen til et aktivt verktøy i organisasjonen vil det være nødvendig med en årlig gjennomgang for å vurdere om planen fungerer tilfredsstillende eller om det er nødvendig med revisjon.

- b) tidspunkt for årlig gjennomgang av planen :

Evaluering: Juni

- c) ansvarlig for at årlig gjennomgang av planen gjøres:

Rektor