HAN

HANDLINGSPLAN MOT MOBBING

**Godeset skoles arbeid for å fremme trivsel, trygghet og godt læringsmiljø**

**Siste revisjon 27.10.2016 av Elisabeth Eim Naley og Ingrid Wister**

**Et godt skolemiljø**

Alle elevene har rett til et godt fysisk og psykososialt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Skolen skal arbeide aktivt og systematisk for å utvikle et godt skolemiljø, der den enkelte elev kan oppleve trygghet og sosial tilhørighet. Elevene har rett til å delta i planleggingen og gjennomføringen av arbeidet med skolemiljøet. Hvis eleven ikke er fornøyd med skolemiljøet, kan dere be skolen om å sette i verk tiltak. Er en elev for eksempel utsatt for krenkende ord eller handlinger, og eleven eller du om at noe blir gjort, så skal skolen behandle saken og fatte et enkeltvedtak.

(Opplæringsloven kapittel 9a)





Innholdsfortegnelse

[Forord 3](#_Toc441052037)

[Skolens arbeid for trivsel, trygghet. mot krenkende adferd og mot mobbing 4](#_Toc441052038)

[Skolens arbeid mot mobbing beskrives i skolens handlingsplan 4](#_Toc441052039)

[Hovedprinsippene i skolens arbeid mot mobbing kan sammenfattes slik: 4](#_Toc441052040)

[Vakt og tilsynsordninger 5](#_Toc441052041)

[Kommunikasjon lærer – elev - foresatte 6](#_Toc441052042)

[Ved mistanke om mobbing 7](#_Toc441052043)

[Skolens føringer for arbeid mot mobbing 7](#_Toc441052044)

[Prosedyrer: 7](#_Toc441052045)

[Samarbeid med andre instanser ved mobbing 9](#_Toc441052046)

[Arbeid i etterkant av en mobbesak - elevarbeid 9](#_Toc441052047)

[Prosedyrer for jobbing i etterkant med enkeltelever og klasse/gruppe: 9](#_Toc441052048)

[Arbeid i etterkant av en mobbesak - organisasjonsarbeid 10](#_Toc441052049)

[Prosedyre for jobbing i etterkant – med fokus på organisasjonen: 10](#_Toc441052050)

[Forebygging 10](#_Toc441052051)

[Relasjon lærer - elevgruppe 11](#_Toc441052052)

[Relasjon elev - elev 11](#_Toc441052053)

[Relasjon lærer – foresatte 12](#_Toc441052054)

[Skolens samarbeid med hjemmet 12](#_Toc441052055)

[Ved skoleårets begynnelse 13](#_Toc441052056)

[Årlig gruppestart i klasserommet 13](#_Toc441052057)

[Elever som kommer midt i skoleåret: 14](#_Toc441052058)

[Overganger mellom barnehage – skole, barneskole – ungdomsskole og evt. andre skolebytter 14](#_Toc441052059)

[Sikring av arenaer som skolegård, korridorer, toaletter, kroppsøvingsfløy, sfo og skolevei 14](#_Toc441052060)

[Kontiunitet 15](#_Toc441052061)

[Oppsummering 16](#_Toc441052062)

[Elevnivå: 16](#_Toc441052063)

[Lærernivå: 16](#_Toc441052064)

[Foresatte: 17](#_Toc441052065)

[Ledelse: 17](#_Toc441052066)

Ordensregler for Godeset skole:…………………………………………………………………………………………………………………………….18

# Forord

Handlingsplanen mot mobbing - Godeset skoles arbeid for å fremme trivsel, trygghet og et godt læringsmiljø er utarbeidet i samarbeid med elever, foreldre og skolens ansatte. Innholdet er gjennomdrøftet i alle grupper, og er ment å skulle gi svar på hvordan skolen skal handle i situasjoner som oppstår.

Ingen situasjoner eller forhold er like, og det vil alltid være mulighet for forbedring.

Det viktigste arbeidet vårt er å forebygge og vise null-toleranse i forhold til mobbing.

Vi legger vekt på å være proaktive, - planlegging og gode rutiner skal være på plass så langt det er mulig.

**For å få til en god skole for elever, ansatte og foreldre, må vi alle spille på lag og støtte hverandre.**



# Skolens arbeid for trivsel, trygghet. mot krenkende adferd og mot mobbing

Mål: **Alle elever skal oppleve et trygt og godt arbeidsmiljø fritt for mobbing.**

” 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 ”Zero, SAFs program mot mobbing. Lærerveiledning”, 2003)

## Skolens arbeid mot mobbing beskrives i skolens handlingsplan

Planen bygger på fire prinsipper:

* Avdekking av mobbing
* Problemløsning av mobbesaker
* Forebygging av både fysisk, verbal, non-verbal og digital mobbing
* Kontinuitet i arbeidet

## Hovedprinsippene i skolens arbeid mot mobbing kan sammenfattes slik:

* + **Vi holder fast ved null-toleranse i forhold til mobbing**
	+ **Skolens personale er kollegiale og støttende overfor hverandre**
	+ **Skolen spiller på lag med hjemmet**
	+ **De involvertes opplevelser behandles med respekt**
	+ **Ingen saker er identiske, derfor vil en grad av skjønn alltid måtte utvises i forhold til vedtatte prosedyrer handlingsplanen**

# vakt og tilsynsordninger

Sjekkpunkt for vakt og tilsynsordninger:

* Alle som har vakt bærer vester som gjør dem synlige i skolegården.
* Ytterligere konkretisering: Vesten skal bæres v/ morgenvakt, friminutt og når barna er ute i SFO-tida.
* Trivselslederne har på seg egne TL-vester for å være synlige blant de andre elevene.
* Ansvarlig: Den enkelte voksne har ansvar for å ha på vesten + å henge den på plass etter bruk. TL-leder har ansvar for TL-vester og utstyr.
* Skolen har et område som er ”sikkert”. Her er det alltid en voksen til stede. Det vet alle elever om. Vi kaller området for «Zero-sonen».
* Ytterligere konkretisering: Dette er området utenfor / rundt inngangen til storstua.
* De voksne er tildelt områder på vaktlista.
* De voksne må melde fra om at de har vakt dersom de har fravær. Avdelingslederne har ansvar for at de ulike områdene i skolegården er bemannet.
* Skolens ledelse er synlige i friminutter ved anledning.

Den enkeltes ansvar ved vakt og tilsynsordninger:

- Se og hilse. Prate. Være høflig, vennlig og oppmerksom.

- Gripe inn og ta henvendelser alvorlig.

* + Være tydelig og konkret; Markere grenser.
	+ Følge opp henvendelser og episoder. (Melde fra til kontaktlærer/ledelse)
	+ Autoritet som voksenperson.



# Kommunikasjon lærer – elev - foresatte

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

1. Trivsel og trygghet tas opp i **undervisningen**
* Gjennom undervisningsopplegget «Mitt valg» en time i uka
* Nettvett, kurs IKT for elever, gjennomføres på mellomtrinnet
* Barnevakten.no kan benyttes i undervisningen
* Ansvarlig: Kontaktlærer
1. Trivsel og trygghet tas opp i alle **utviklingssamtaler** med elever og foresatte.
* Samtaleskjemaet har et eget punkt om eleven opplever mobbing / trakassering i sin skolehverdag
* Ansvarlig: Kontaktlærer

3. Trivsel og trygghet tas opp i **elevsamtaler**

* Alle kontaktlærere er forpliktet til å ta opp emnet mobbing og trakassering
* Ansvarlig: Kontaktlærer
1. Trivsel og trygghet tas opp på **trinn-foreldremøter**
* Tas opp i forbindelse med informasjon og samtale om klassemiljøet; Hvordan vi jobber for å skape et godt klassemiljø og forebygge mobbing. Også vise til skolens handlingsplan: Prosedyrer for å avdekke, løse og forebygge mobbing.
* Ansvarlig: Kontaktlærer
1. Trivsel og trygghet tas opp overfor alle foreldrene ved skolen på **felles foreldremøter** ved skolestart.
* Informasjon om skolens arbeid mot mobbing, og arbeid for trivsel og trygghet
* Ansvarlig: Ledelsen
1. Trygghet og trivsel er tema på **SFO-foreldremøter**
* Ved oppstart: Informasjon om skolens arbeid mot mobbing, og arbeid for trivsel og trygghet
* Trekker fram det som er mest aktuelt for SFO
* Ansvarlig: SFO-leder

# ved mistanke om mobbing

Når mistanke om mobbing er tilstede:

Ledelsen varsles. Kontaktlærer / faglærere iverksetter undersøkelsen, samtaler og observasjoner. Drøft og del med en kollega, ressursteamet, ledelsen, SFO, underveis. Det er ikke nødvendig med strakstiltak dersom det ikke er fare for liv og helse.

Det er utarbeidet tiltakskort for mobbesaker.

# skolens føringer for arbeid mot mobbing

## Prosedyrer:

1. **Undersøkelser for å sikre faktainformasjon**
Kontakte evt. andre (voksen på skolen, medelever) –sjekke evt. sannhetsgehalt. Bruke observasjonsskjema.
Ansvarlig: kontaktlærer, SFO-leder
2. **Første samtale med offer**Samtale så snart som mulig etter melding om mobbing, tydelig og konkret. Signalisere at vi vil og skal ta tak i problemet. Skissere opp saksgang. Avtale neste møte.
Ansvarlig: kontaktlærer, SFO-leder
3. **Første samtale med plager.**
Samtale så snart som mulig etter 1. samtale med offer. Tydelig og konkret og ikke åpne for diskusjoner.

Tydeliggjøre skolens holdninger. Må kanskje ha flere korte møter.
Ansvarlig: kontaktlærer, SFO-leder

1. **Oppfølgingssamtale med offer**
Forvente at eleven har forberedt seg, tenkt på saken.

Referere fra samtale med plager.

Evaluere.

Presisere at lærer/skolen følger opp.

Avtale tid for nytt møte.

Avtale evt. møte mellom plager og elev.
Ansvarlig: kontaktlærer, SFO-leder

1. **Oppfølgingssamtaler med plager**
Forvente at eleven har forberedt seg, tenkt på saken.

Komme med innspill. Referere til samtaler med offer, foreldre.

Presisere at vi følger opp og avtale evt. nytt møte.

Få eleven til å oppsummere/bekrefte det han har bestemt seg for, (ansvarliggjøre). Evaluere, signalisere tro på elevens evne og vilje til å ordne opp.

Avtale evt. nytt møte.

Avtale evt. møte mellom offer og plager til slutt.
Ansvarlig: kontaktlærer, SFO-leder

1. **Samtale med foresatte til offer**
Etter første samtale med eleven (samme dag via telefon): orientere, skissere saksgangen, invitere til samarbeid.

Avtale ny samtale. 2. samtale (tlf evt. møte)

Konkretisere, avklare. Referere til samtaler med offer og plager.

Evaluere, være konkret og sikker.

Avtale nye møter om nødvendig.

Avtale møter med begge parters foresatte om nødvendig. En fra ressursteam/ ledelsen deltar hvis ønskelig.
Ansvarlig: kontaktlærer, SFO-leder

**NB.** **Skriv notat underveis og referat etter hvert møte. Legges i hylla (i lukket konvolutt) til skolekonsulenten for registrering. Gjelder også utskrift av mail og SMS. Mail kan også videresendes.**

1. **Samtale med foresatte til plager**
Samme som punkt 6.
Ansvarlig: kontaktlærer, SFO-leder

# samarbeid med andre instanser ved mobbing

Aktuelle samarbeidsparter utenfor skolen er: Skolehelsetjenesten v/ helsesøster og skolelege, PPT, Barnevernstjenesten.

Prosedyrer for samarbeid med parter utenfor skolen: Kontaktlærer /skolens ledelse/ skolensressursteam gjør henvendelse / tar oppsaken med den aktuelle instansen etter samtykke fra foresatte. Det vurderer om henvendelsen skal gjøres utenom eller i forbindelse med de ordinære, månedlige samarbeidsmøtene.

Ansvar for å følge opp prosedyrene: Skolens ledelse v/leder ressursteam.

# 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:

* Informere klassen om hva som har skjedd, hva som har blitt gjort. – Hva man har blitt enige om.
* Gi kunnskap om de ulike rollene. Hvem, hva og hvordan de virker og oppleves.
* Bevisstgjøre den enkelte på sitt ansvar v/ mistanke om eller kjennskap til mobbing.
* God klasseledelse
* Fellesaktiviteter
* Oppfølgingssamtaler med offer og plager(e) ca. 1 - 2 måneder etter sluttsamtale.
* Dokumentasjon (observasjonsskjema, logg, notat, møtereferat) samles i elevmappene.

Ansvar for arbeidet: Hovedansvar: Kontaktlærer

Kontaktlærer har ansvar for å involvere andre lærere i klassen / på trinnet, slik at alle kan være delaktige i arbeidet. Ressursteam/miljøarbeider og kontaktlærer skal ha tett samarbeid, ressursteamets ansvar er å veilede og følge opp kontaktlærer.

# 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.

## Prosedyre for jobbing i etterkant – med fokus på organisasjonen:

* Gjennomgang av saken med tanke på hva den viser av organisering og rutiner som ikke fungerer godt nok.
* Møte mellom kontaktlærer/ SFO-leder og ledelsen/ ressursteam
* Ansvarlig: Ledelsen/leder ressursteamet

# forebygging

Mål: **Alle elever skal oppleve et godt arbeidsmiljø**

Relasjon lærer – elev

Merk: Med *lærer* forstås de voksne som har ansvar for eleven i løpet av skole- / SFO-dagen.

Læreren er en tydelig voksen som eleven kan ha tillit til.

Det betyr: Læreren praktiserer felles, forutsigbare regler, og viser tydelige grenser for akseptert atferd. Læreren tar eleven på alvor, ser og hører eleven. Eleven vet hva som forventes av ham/henne. Eleven opplever at læreren følger opp og holder avtaler.

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

Faste elevsamtaler 2 ganger årlig, med kontaktlærer

Utviklingssamtale 2 ganger årlig, med kontaktlærer og foresatte

Felles konkrete trivselsregler som skal følges av alle på skolen, både barn og voksne.

# relasjon lærer - elevgruppe

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

Det betyr:

* Læreren er forberedt, har opplegg og struktur i læringsøktene.
* Reglene for oppførsel og atferd er få, felles og kjente. De blir fulgt opp.
* Konsekvensen av regelbrudd må være kjent for hele gruppa.
* Skape forståelse for at det kan være” urettferdig å behandle alle likt”.

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

1. Skolens trivselsregler blir gjennomgått årlig i klassene.
2. Klasseregler blir utarbeidet årlig ved skolestart om høsten
3. Trinnene samarbeider tett i forhold til forberedelse og gjennomføring av planer, fordeling av ansvar.
4. Trinnene jobber systematisk med sosial kompetanse/sosiale ferdigheter, Mitt valg.
5. Ukeplaner og arbeidsplaner gir forutsigbarhet
6. Læringsmål er tydelige og synlige på planer og i klasserom

# relasjon elev - elev

Mål: **På skolen vår vil vi at alle skal trives og at elevene tar vare på hverandre og er opptatt av at alle har det trygt**

Det betyr:

* Klassens og skolens regler følges
* Akseptere ulikheter/forskjeller og” forskjellsbehandling”
* Melde fra til voksne hvis noen har det ugreit

# relasjon lærer – foresatte

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

Det betyr:

Læreren forstår og aksepterer at foresatte kan tenke og oppfatte annerledes enn skolen. Læreren er på tilbudssiden, og er åpen, ærlig, tydelig og forberedt i kommunikasjonen.

Vi står fast på null-toleranse ved uønsket atferd.

Gode relasjoner bygges i fredstid.

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

Utviklingssamtale gjennomføres 2 ganger årlig. Disse er godt forberedt, følger kjent struktur, og gir foresatte mulighet for å forberede seg og ha reell innflytelse på samtalen.

Arbeids-/ukeplaner m/ informasjon.

Alle lærerne er tilgjengelige på e-post.

Lav terskel i forhold til henvendelser hjem, - også positive.

# skolens samarbeid med hjemmet

Mål: **Skolen har et åpent og aktivt samarbeid med de foresatte/hjemmet.**

* Skolen legger til rette for og innkaller til trinnvise og felles foreldremøter v/ skolestart.
* SFO innkaller til foreldremøte for hele foreldregruppa.
* Rektor møter fast i FAU.
* «Foreldreskolen» ansvar: skolens ledelse
* Rektor, SFO-leder og 2 lærere møter fast i Driftsstyret
* Avdelingsleder, verneombud og SFO-ansatt møter i Skolemiljøutvalget

**Tiltak skolen** **iverksetter** for å bidra til at skolens samarbeid med hjemmene skal ha høy kvalitet og bidra best mulig til utvikling av et godt læringsmiljø for elevene:

* Klassekontaktene er delaktige i utformingen av aktivitetsplanen.
* Storsamlinger og temakvelder
* Skolens nettside er oppdatert og informativ
* Skolens nettside viser månedens ”Trivsels- ord”

# ved skoleårets begynnelse

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

Det betyr:Eleven føler seg velkommen. Hun/han blir sett og ivaretatt.

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

* Informasjon om skoleplass og -start etter rutiner for bydelen/Stavanger kommune
* Velkomstbrev m/ informasjon og invitasjon til foreldremøte
* Besøksdag der elevene bl.a. møter kontaktlærer og fadderelever
* Første skoledag er en festdag m/ flaggheising

# årlig gruppestart i klasserommet

Mål: **Lærer møter gruppen på en måte som signaliserer trygg ledelse, ivaretakelse som basis for gjensidig tillit.**

Det betyr: Læreren er klar, forberedt og har regien. Hun/han ser den enkelte og opptrer med høflighet, tydelighet og respekt.

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

* Gruppa starter opp sammen med kontaktlæreren.
* Fellesskapsregler og rutiner repeteres.
* Læreren presentere nye lærere, fag, aktiviteter; Skisserer hva som vil være nytt og spesielt for dette skoleåret.
* Elevene deler sommerferieminner med hverandre.
* ” Trivsels-samling” for hele skolen der 1.trinnet blir presentert, og 7.trinnet spesielt framhevet.
* Trivselsregler og skolens visjon blir presentert og gjennomgått
* Nye tilsatte på skolen blir også presentert, likeså årets satsingsområder.

## Elever som kommer midt i skoleåret:

* Læreren forbereder gruppa på at det kommer ny elev
* Inviteres til besøk i forkant med omvisning og en dag med elevene
* Tas imot av kontaktlæreren om morgenen, 1. dagen

# overganger mellom barnehage – skole, barneskole – ungdomsskole og evt. andre skolebytter

Mål: **Overganger mellom barnehage – skole / barneskole - ungdomsskole og mellom skoleslag oppleves som forutsigbart og trygt for elevene**

Det betyr:

* Eleven og foresatte i god tid blir gjort kjent med rutinene for overgangen og deltar i denne prosessen på en måte som gjør at de føler seg ønsket og ivaretatt.
* Skolen følger bydelens/ kommunens planer /prosedyrer
* Besøksdager, møter med foresatte, evt andre instanser, skriftlig informasjon

# sikring av arenaer som skolegård, korridorer, toaletter, kroppsøvingsfløy, sfo og skolevei

Mål: **Skolen har prosedyrer og sjekkpunkter som gjør at skolegård, korridorer, toaletter, kroppsøvingsfløy, SFO og skolevei oppleves som trygge steder.**

Det betyr:

* Ingen elever skal kunne utsettes for synlig og/eller hørbar plaging eller mobbing uten at voksne er i nærheten og har mulighet til å gripe inn.
* Elevene kjenner til at skolen har slike rutiner for vakthold og sjekkpunkter.

**Tiltak skolen iverksetter** for å oppnå trygg skolegård, korridorer, trygge toaletter, trygg kroppsøvingsfløy og trygg skolevei for enkelteleven:

* Vaktplan for friminutt, skoledagens start, ute-frilek på SFO.
* Læreren sjekker garderober og toaletter v/ inn- og utmarsj. Faste rutiner i forbindelse med kroppsøving: Læreren er i nærheten av garderobene, sjekker dusjer og toaletter, og låser ytterdøra etter endt økt.
* Lærer som avslutter en undervisningstime før friminutter skal være i garderoben / korridoren til alle elevene har gått ut i skolegården.
* Telefon hjem hvis 1.kl. elev uteblir uten varsel.
* Godeset har ikke sikring av skoleveien.

# kontiunitet

Mål: **Skolens arbeid med å forebygge, avdekke og stoppe mobbing og fremme trivsel og trygghet foregår kontinuerlig**

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 det er nødvendig.

Det settes opp en oversikt over hvem som har ansvar for hva som gjøres når det gjelder arbeid for trivsel og trygghet og forebygging av mobbing.

1. **ALLE VOKSNE I SKOLEN**: Gripe inn, kjenne til og være tydelige overfor trivsels- og miljøreglene ved skolen, praktisere null-toleranse overfor mobbing og plaging. Melde episoder/henvendelser/observasjoner til kontaktlærer.

2. **KONTAKTLÆRER**: Samtale med- og oppfølging av elever. Samtale med foresatte. Orientere ressursteam /ledelsen.

3. **Ressursteam + KONTAKTLÆRER**: Oppnevner en annen” oppfølgingsperson” hvis det er formålstjenlig.

4. **Ressursteam/ledelsen**: Har kontakt og veiledningsansvar for til lærer/SFO. Orientere skolens ledelse.

5. **SKOLENS LEDELSE**: Aktiv deltakelse hvis sakens karakter tilsier det - (komplisert, omfang, grad av” alvorlighet”.)

Etablere og holde kontakt med andre instanser.

# oppsummering

**Suksessfaktorer som er viktige i arbeidet med å skape god sosial trivsel og trygghet og som forebygger mobbing.**

## Elevnivå:

* **Elevråd**: jobber systematisk og aktivt, faste møter
* **Trivselsord**, setning og ord som forebygger trivsel og trygghet. Alle klasser kommer med forslag til elevråd som så bestemmer et ord for måneden og som tar dette tilbake til klassene.
* **Trivselsledere** fra 4.-7. trinn setter i gang aktiviteter i de store friminuttene mandag-torsdag.
* **Elever på 7.trinn** er delaktige somdommere i skoleturneringer, arbeid i skolens bibliotek, orden/hjelp med elevenes PCer, og tilrettelegging med scene og stoler til ulike arrangementer
* Klare **trivsels- og klasseregler** på skolen som alle kjenner til.
* Trivsel i form av storsamlinger, hageselskap, idrettsdag, solidaritetsmarsj o.l.
* Respekt for andres opptrinn (øve på å være et godt publikum)

## Lærernivå:

* Tydelige voksne som leder elevene og prioriterer sosialt arbeid og «Mitt valg»
* Lydhøre lærere i forhold til forslag fra elevråd
* Nulltoleranse mot mobbing
* Jevnlige elevsamtaler
* Vakter, synlige voksne ute i friminuttene
* Aktiv jobbing med miljø og trivselsregler

## Foresatte:

* Engasjerte foresatte som deltar på ting som skjer i skolens regi (storsamlinger, temakvelder og foreldremøter)
* Aktivt FAU, driftsstyre og skolemiljøutvalg
* Lav terskel for å ta kontakt med skolen om spørsmål som berører elevene

## Ledelse:

* Systematisk arbeid med satsing og miljø
* Tydelig visjon og mål i kvalitetsplan og handlingsplan mot mobbing (lagt opp etter prinsippene i Zero)
* Satt av «fellestid» til arbeid med miljø og trivselsregler, «Mitt valg», redigering av handlingsplan mot mobbing og fokusert på viktigheten i dette arbeidet
* Gode rutiner og engasjement når saker kommer opp, løsningsorienterte
* «Åpen skole», aktive på felles foreldremøter der det blir informert om rettigheter og skolens arbeid rundt dette tema
* Tett samarbeid med FAU, Driftsstyret, elevråd, skolemiljøutvalg og ansatte
* Tydelige ambisjoner på vegne av alle!

## ordensregler for godeset skole

På skolen vår vil vi at alle skal trives.

Din oppførsel betyr noe for trivselen og læringsmiljøet.

Motto: **“Vær mot andre slik du vil at andre skal være mot deg.”**

1. Vi tar hensyn til hverandre slik at alle kan føle seg trygge.
2. Vi hilser når vi møtes.
3. Vi bidrar til at alle får den roen de trenger for læring og trivsel.
4. Mobbing, erting, plaging, baksnakk og utestenging er strengt forbudt.
5. Banning, tulleslåssing, fekting med pinner, slåssing og farlig lek er ikke tillatt.
6. Vi respekterer “stopp-regelen”.
7. Vi sier i fra til voksne dersom vi selv blir plaget eller dersom vi ser at noen blir plaget eller ikke har det bra.
8. Vi viser hverandre respekt ved å snakke, kommunisere digitalt (nettvett) og være sammen på en fin måte.
9. Vi holder oss på skolens område i skoletiden, bortsett fra på turer sammen med voksne. Annet må avtales med voksne på skolen og foresatte.
10. Ganger, mediatek, klasserom og toaletter er ikke oppholdsrom i friminuttene.
11. Ballspill, aking, snøballkasting og annen lek foregår ute på de områdene som er bestemt for slik aktivitet.
12. Vi tar godt vare på skolebøkene, skolemateriell, inventar og skolebygninger og tar ansvar dersom noe blir ødelagt.
13. Vi har ikke med oss snop og søtsaker. Unntak ved spesielle anledninger.
14. Det er ikke lov for elever å bruke mobiltelefon i skolegården og inne på skolen, dette gjelder også før skolen begynner og fram til at SFO slutter.