

HANDLINGSPLAN MOT MOBBING

Utarbeidet på bakgrunn av Opplæringsloven kap.9a – elevenes skolemiljø:

§9a-1 Generelle krav

Alle elevar i grunnskolar og vidaregåande skolar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.



Innholdsfortegnelse

FORORD	3
Skolens arbeid mot mobbing	4
1. Avdekking av mobbing	4
1.1 Årlig undersøkelse av omfanget av mobbing ved skolen	5
1.2 Vakt og tilsynsordninger	5
1.3 Kommunikasjon lærer – elev – foresatte	5
1.4. Mistanke om mobbing	5
2. Problemløsning av mobbesaker	6
2.1 Skolens prosedyrer når mobbing er meldt eller avdekket	6
2.2 Samarbeid med andre instanser ved mobbing	10
2.3 Arbeid i etterkant av en mobbesak	11
2.4 Reaksjoner	11
2.5 Arbeid i etterkant av en mobbesak – organisasjonsarbeid	11
3. Forebygging	12
3.1 Relasjon lærer – elev	12
3.2 Relasjon lærer – klasse/gruppe	12
3.3 Relasjon elev – elev	13
3.4 Relasjon lærer – foresatte	13
3.5 Skolens samarbeid med hjemmene	13
3.6 Skolestart	14
3.7 Klasse/gruppestart	14
3.8 Overgang mellom barnehage – barneskole, barneskole - ungdomskole	14
3.9 Sikring av arenaer som skolegård, toaletter, gymgarderobe og skolevei	15
4. Kontinuitet	15
4.1 Ansvarskjede	15
4.2 Faste tiltak i et årshjul	16
4.3 Årlig gjennomgang og revisjon av planen	17

FORORD

På Porsholen skole sier vi nei til all form for mobbing og andre former for vold og trakassering. Alle elever på Porsholen skal kjenne seg trygge på skolen, slik at de kan trives og ha de beste forutsetninger for god læring. Skolen har nulltoleranse når det gjelder mobbing!

I arbeidet mot mobbing er vi avhengige av øyne som ser, hjerter som bryr seg, og mot til å si stopp. Vi ønsker derfor at foresatte og elever vil hjelpe skolen i arbeidet mot mobbing. Jo flere som engasjerer seg, jo bedre er mulighetene for å lykkes. Et systematisk arbeid mot mobbing er en vesentlig del av skolens profil som Respekt-skole. Respektprogrammet er et skoleutviklingsprogram der elevene skal vise respekt for hverandre, læreren skal vise respekt for den enkelte elev og elevene skal vise læreren respekt.

Opplæringsloven kap 9a-1 slår fast følgende: ” Alle elevar i grunnskolar og vidaregåande skolar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.” Vår handlingsplan bygger på den nasjonale satsingen ”Manifest mot mobbing”.

For å forebygge mobbing må skolens ledelse, elever, foreldre, lærere, helsesøster, SFO-ansatte og andre aktører stå sammen i dette arbeidet. Porsholen skole ønsker å ta godt vare på den enkelte elev.

Denne planen er ment å være et bruksredskap for skolen for å forebygge, avdekke og løse mobbesaker.

Torill K. Hoel
Rektor

Skolens arbeid mot mobbing

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

Definisjon:

”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
- Kontinuitet i arbeidet

Den faglige substansen malen bygger på, finnes i boka Zero, SAFs program mot mobbing. Lærerveiledning. Boka finnes elektronisk på nettstedene:

<http://lom.ls.no> , www.statped.no , www.his.no/saf og www.spespedtorget.no .

1. Avdekking av mobbing

Mål: Mobbing som foregår i og ved skolen blir avdekket.

Dersom mobbing avdekkes skal rektor fatte enkeltvedtak med utgangspunkt i Opplæringslovens § 9a-3.

Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør.

Dersom nokon som er tilsett ved skolen, får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skoleleiinga, og dersom det er nødvendig og mogleg, sjølv gripe direkte inn.

I veiledningen til denne loven blir det understreket at bestemmelsen handler om mer enn mobbing. Mobbing, vald, rasisme og diskriminering er bare eksempler på ”krenkjande ord eller handlingar”. Loven gjelder også andre former for krenkende ord eller handlinger, slik som negative enkeltsående utsagn om en persons utseende, klær, tro, dialekt osv.

Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande åttferd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i

forvaltningslova. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningslova som om det var gjort enkeltvedtak.

1.1 Årlig undersøkelse av omfanget av mobbing ved skolen

- sosiogram for alle trinn ved kontaktlærer
- Utdanningsdirektoratets elevundersøkelse skal tas av alle elevene på mellomtrinnet hver vår

1.2 Vakt og tilsynsordninger

- Lærervakten skal gå vakt en og en. Dette fordi man da dekker et større område og får bedre kontakt med elevene.
Lærervakten bør være oppmerksom på:
 - Ensomme elever
 - Ansamling av elever
 - Registrere kroppsspråk
 - Notere det de ser/hører angående nedsettende omtale/tiltale om/med andre medelever
 - Ved fravær skal ledelsen ta ansvar for at disse vaktene blir dekket.

1.3 Kommunikasjon lærer – elev – foresatte

1. Mobbing tas opp i alle faste konferansetimer med elever og foresatte.
 - a. Ytterligere konkretisering: 2 ganger årlig
 - b. Ansvarlig: Kontaktlærer
2. Mobbing tas opp i faste elevsamtaler
 - a. Ytterligere konkretisering: Minimum 2 ganger årlig
 - b. Ansvarlig: Kontaktlærer
3. Mobbing som tema tas opp overfor alle foreldrene ved skolen
 - a. Ytterligere konkretisering: Alle foreldremøter på alle trinn
 - b. Ansvarlig: Kontaktlærer

1.4. Mistanke om mobbing

1. Informasjonsinnhenting gjennom observasjon.
 - a. Ytterligere konkretisering: Alle voksne på skolen
 - b. Ansvarlig: Alle voksne på skolen
2. Informasjonsinnhenting gjennom samtale med antatt offer

- a. Ytterligere konkretisering: Kontaktlærer eller en annen voksen eleven har tillit til gjennomfører denne samtalen
- b. Ansvarlig: Kontaktlærer

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

Skolen sin fellesstrategi skal sikre at lærere eller foresatte som tar opp en mobbesak, vet at den blir seriøst behandlet etter retningslinjer en er blitt enige om.

2.1 Skolens prosedyrer når mobbing er meldt eller avdekket

Kontaktlærer, i samarbeid med administrasjonen er ansvarlig for prosedyrene under dette punktet (Er det mindre alvorlige saker ordner kontaktlærer opp. I mer alvorlige saker gjennomføres prosedyrene i samråd med rektor).

1. Undersøkelser for å sikre faktainformasjon

- Konkretisering: Alle voksne på skolen observerer og skriver ned konkret hva de ser og hører.
- Ansvarlig: Sosiallærer og kontaktlærer

2. Første samtale med offer etter prosedyre beskrevet i "Zero, SAFs program mot mobbing. Lærerveiledning".

- Lærer avtaler på en diskret måte et møte med mobbeoffer. Dette blir gjort på kort varsel (for eksempel i friminuttet før møtet). En trenger ikke oppgi grunnen til møtet. Samtalen er på en plass der en kan være uforstyrret og alene med eleven.
- Møtet starter med at læreren forklarere grunnen til samtalen, som er at eleven blir plaget. Forutsetningen er at læreren har nødvendig oversikt over situasjonen – unngå avhør! (NB! Ikke start med å intervju eleven ved for eksempel å spørre hvordan det går etc. – da skygger offeret ofte unna).
- Viktig at offeret opplever å få læreren sin støtte. Læreren sier klart i fra om at han/hun ikke vil akseptere at mobbingen fortsetter, og han/hun vil ta ansvar for å få slutt på den. Dette utløser lettelse, men og et behov for å få vite hva som skal skje videre. Mange vil frykte reaksjoner fra plagerne når lærer tar opp saken.
- Fortell offeret at han/hun på forhånd vil få vite alt som skal skje i den videre prosedyren, og at han/hun ikke vil bli nevnt som læreren sin kilde når læreren snakker med plagerne en og en. Si også at offeret sine foreldre blir kontaktet straks, dersom disse ikke allerede er involvert.

- Vær lydhør overfor alt mobbeofferet vil fortelle om sin situasjon, uten å presse. Lytt, vis forståelse og still oppklarende spørsmål. NB! Ikke omtal plagerne som personer negativt; det er adferden en vil ha bort, ikke elevene.
- Avtal oppfølgingsmøte.

3. *Oppfølgingssamtaler med offeret. Stabil kontakt med mobbeofferet er viktig fordi eleven da opplever å få støtte av en voksen.*

- I de oppfølgende samtalen bør en prøve å kartlegge litt. Finne ut om offeret sin klasse, venner i skolemiljøet, navn på plagerne, navn på viktige statuspersoner i miljøet og hvordan mobbesituasjonene arter seg.
- La gjerne offeret fortelle om sin egen atferd før, under og etter mobbeepisodene – kanskje mindre skremmende å fortelle om seg selv enn om plagerne. En får da ofte et inntrykk av om offeret sin atferd og reaksjoner kan stimulere plagerne og opprettholde mobbingen. Disse kan en diskutere og gi offeret innsikt i, på en slik måte at offeret ikke gis skylden for det som skjer.
- Mobbeofferet blir informert før samtaler med plagerne finner sted. Vanligvis er det nok med to-tre møter med mobbeofferet før en tar kontakt med plagerne. Normalt vil plagerne sine foresatte også bli kontaktet. Denne opplysningen blir gitt positivt til offer. Kontakten med mobbeofferet fortsetter etter at plagerne er koblet inn i saken.

4. *Første samtale med plager etter prosedyre beskrevet i "Zero, SAFs program mot mobbing. Lærerveiledning".*

Kunnskap om saken er viktig før en møter plagerne. En må ha mest mulig konkrete fakta. Det er helt avgjørende før møtene med disse.

Vi må møte plagerne i individuelle samtaler først. Det forpurrer styrken i det å tilhøre en gruppe. Er det flere plagere, blir samtalen gjennomført fortløpende, uten at plagerne får sjanse til å snakke med hverandre før alle har snakket med læreren. De individuelle samtalen, og en gruppesamtale med alle plagerne gjennomføres fortløpende i en skoletime (dobbeltime), mens en annen lærer har klassen. Er det bare en plager, blir samtalen gjennomført med han/hun etter samme mal.

Mål med samtalen:

- konfrontere plageren med alvoret i den faktiske situasjon
- ikke gå i diskusjon
- få eleven med å ta avstand fra mobbingen
- og til å forplikte seg på positiv adferd ovenfor offeret

- a) Etter avtale med kontaktlærer, gå inn i klassen og si du vil snakke med den bestemte eleven. Gå med eleven til en uforstyrret plass uten å gå for dypt inn i noen samtale. Ikke nevne saken. Si at eleven skal få vite årsaken til samtalen om et øyeblikk.
 - b) Innled samtalen med å konstatere situasjonen. La eleven få vite at du kjenner til at "Jens" blir mobbet. Innled for eksempel slik: "Jeg vil snakke med deg om Jens, som blir plaget en del. Jeg vet at du også deltar i plagingen". NB! Ikke diskuter om dette stemmer eller ikke. Du har bare slått fast et faktum som danner forutsetning for samtalen. Gi plageren mulighet til å uttale seg. Legg opp til en bestemt, men ikke uvennlig tone. Vær aksepterende i forhold til eleven uten å godta mobbingen. Da blir det en mer verdifull dialog.
 - c) Vanligvis vil vedkommende prøve å rettferdiggjøre handlingene sine. Mange plagere framhever offeret sin skyld og gjør offeret ansvarlig for mobbingen. Offeret sine handlinger blir ofte fremstilte som provoserende, aggressive og tåpelige. NB! Viktig at lærer ikke blir fristet til å gi plageren rett i disse synspunktene, selv om han/hun evt. vet at han har litt rett. (det kan fort bli misbrukt senere). Ha en nøytral holdning til hva plageren sier om seg selv, offeret og andre elever. Det skaper en gunstig usikkerhet om hva og hvor mye læreren egentlig vet.
 - d) Gi plageren mulighet til å komme med en løsning. Sirkle det gjerne inn. Som for eksempel: "Jeg vet du er med på plagingen av Jens, og det kan jeg ikke akseptere. Men vi har jo snakket fornuftig mange ganger før. Du er en grei kar, og jeg tror du vil være med på å gjøre det lettere for Jens" (...) "Har du sett noe for eksempel noen fra andre klasser som er ubehagelige mot han?" (...). "Hva vil du foreslå for å få slutt på plagingen".
 - e) Ta tak i gode forslag og konkretiser. Målet er at eleven forplikter seg til å slutte med plagingen, og til å opptre oppbyggende når noen plager Jens.
 - f) Samtalen blir avsluttet, og lærer går sammen med plageren til klassen. Neste plager blir hentet inn til tilsvarende samtale.
5. *Oppfølgingssamtaler med plager(ne)* Når samtalen med den siste plageren er slutt, blir de andre plagerne hentet tilbake til grupperommet.
- Start samtalen med å referere hva som er kommet frem i de individuelle samtalene. Konkluder med en positiv enighet i gruppa, som innebærer vilje til å gjøre noe med situasjonen. Dersom for eksempel en av plagerne har vært negativ eller innesluttet i den individuelle samtalen, skal ikke lærer pynte på denne samtalen. Si for eksempel "Du Arne, virker usikker på hvordan du kan støtte Jens".
 - Den planlagte adferdsendringen blir konkretisert slik at gruppen samlet kan slutte seg til den. Trolig vil Arne bli trukket med.
 - Nå bør læreren si at saken er tatt opp med mobbeofferet, og at denne eleven vet om den samtalen som nå finner sted. Få frem at det er du, og ikke mobbeofferet, som har tatt initiativet. Videre skal en si at

foreldrene til plagerne blir informerte samme dag, og en kan oppfordre plagerne til selv å informere sine foreldre når de kommer hjem.

- Gjenta hovedavtalen: Mobbingen tar slutt straks, og de skal i stedet støtte offeret. Lærer sier at han/hun vil følge nøye med, og at rektor vil bli holdt orientert.
- Bruke forespeiling på slutten av samtalen, og få alle til å si høyt at de ikke vil bli med på plagingen igjen. Da binder de seg sosialt i forhold til de andre i gruppa og til læreren.'
- Avtal et nytt møte der lærer skal bli informert om hvordan det går. Det bør ikke gå mer en 2-4 dager før lærer møter gruppa igjen.

6. Samtaler med foresatte til offer

Dersom skolen avdekker mobbingen, gjennomføres da samtale med mobbeofferet først, og så kontakter en de foresatte samme dag.

Er det de foresatte som kontakter skolen må det alltid tas alvorlig og følges opp. Lytt nøye og respektfullt til de foresatte. Garanter at skolen skal ta tak i problemet og gjør en avtale om hvordan en skal gå frem videre. Det er viktig at de foresatte aksepterer at det er skolen som har regien. Saken kan fort skjære seg dersom de foresatte og skolen har hvert sitt opplegg. Det må avtales ett nytt møte om noen dager.

7. Samtaler med foresatte til plager

Hovedregelen er at de foresatte til plagerne blir informerte samme dag som samtalen med barnet deres finner sted. Samtalene kan gjennomføres med en samlet foreldregruppe eller med ett foreldrepår om gangen. Dette må vurderes ut fra hva som er hensiktsmessig i den aktuelle saken.

- a) Kontaktlærer tar telefon hjem og kaller inn til et møte samme kveld. Spør om barna deres har informert dem. Informer kort om saken og om samtalen med barna. Mobbeofferet sine foresatte skal være informerte om at navnet på deres barn kommer frem.
- b) Ta vennlig imot de foresatte. Orienter kortfattet og presist om samtalen med mobbeofferet, mobbeofferets foresatte og deres egne barn, og utfallet av disse samtalen. Få frem på en nøktern måte at mobbing faktisk har hendt. Her er det gunstig å si at elevene har lovet å slutte med mobbingen umiddelbart, og at de skal prøve å støtte mobbeofferet. Fortell hvordan deres barn blir fulgt opp.
- c) Gå direkte på videre samarbeid. Be de foresatte om å snakke alvorlig med sine barn, og be de følge nøye med videre. En kan også diskutere tiltak for å inkludere mobbeofferet bedre i klassen, bedre klassemiljøet etc. I noen tilfeller kan foresatte stille spørsmålstegn om hvorvidt deres barn har deltatt i plagingen, og om mobbing i det hele tatt har funnet sted. Det er ikke hensiktsmessig å gå inn i diskusjoner om dette, men kort fastslå at situasjonen

videre er det viktigste. Hvis de aktuelle foresatte fortsatt skulle føle seg bekvemme kan en foreslå et nytt møte.

- d) Inkluder gjerne de foresatte til mobbeofferet på slutten av møtet. Da bør en være sikker på at alle de foresatte kan håndtere en slik situasjon, og en må forberede de. I alle fall vil de fleste foresatte til plagerne ha behov for å komme i kontakt med foresatte til mobbeofferet. Det er viktig å få frem at foresatte til mobbeoffer trenger støtte og ikke anklager.
- e) Generelt er det viktig å fortsette å avtale kommunikasjon videre, og uansett fastsette tidspunkt for et nytt møte etter en tid for å sikre en god utvikling.

8. Å samle plagere og offer.

- Ytterligere konkretisering: Når problemet nærmer seg en løsning som læreren er fornøyd med, er tiden inne for å samle offer og plagere i felles samtaler med lærere. Dette møtet må være godt forberedt. Tema i en slik samtale bør være å gå igjennom det som har hendt, høre offerets opplevelse av om situasjonen er tilfredsstillende, og evt. planlegge fremover. Både mobbeoffer og plagere skal da være orientert om at den andre parten vil fortsette med parallelle samtaler med læreren.
- Ansvarlig: Kontaktlærer i samarbeid med sosiallærer.

2.2 Samarbeid med andre instanser ved mobbing

Aktuelle samarbeidsparter utenfor skolen er:

- Rektorer og sosiallærere på andre skoler
- helsesøster på skolen
- Altona
- PPT
- barnevern
- politi
- ressurshelsestasjonen

Prosedyrer for samarbeid med parter utenfor skolen:

1. Ved mobbing der elever fra andre skoler er involvert, tar rektor kontakt med den andre skolens ledelse for å opprette samarbeid.
2. Lærere som opplever uakseptabel adferd fra elever, informerer kontaktlærer. I første rekke prøver en å løse saken på dette nivået. Det er viktig at hjemmet blir informert.
3. Ved alvorlige saker der elever utøver vold eller trakassering mot andre elever eller tilsatte, blir rektor og sosiallærer kontaktet.
4. Rektor i samarbeid med sosiallærer følger opp saken. Om nødvendig blir andreinstanser kontaktet for å veilede skolen.

Ansvar for å følge opp prosedyren er rektor og sosiallærer.

2.3 Arbeid i etterkant av en mobbesak

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:

- a) Gruppesamtalene med plagerne bør holde frem til situasjonen er løst og stabilisert, men tiden mellom møtene kan økes etter hvert.
- b) Mobbeofferet må også følges opp, minimum ved at lærerne med jevne mellomrom spør eleven hvordan det går.
- c) En må også kommunisere videre med foresatte til plagerne og mobbeofferet.

Ansvar for å følge opp prosedyrene: Kontaktlærer i samarbeid med sosiallærer.

2.4 Reaksjoner

Dersom plagerne ikke følger opp de avtalene som er inngått, skal lærerne igjen forholde seg til enkeltelevne og ikke samlet. Lykkes en ikke i å løse problemet slik at mobbingen holder frem må det reageres overfor plagerne.

Eksempel:

- Atferden til plageren blir gjort kjent i klassen
- Atferden til plageren blir diskutert i klassen
- Plageren må møte offeret sine foreldre sammen med lærer
- Møte med plager, egne foreldre, offerets foreldre og lærer
- Plageren må følge inspiserende lærer i friminuttene
- Plageren må være på eget rom i friminuttene
- En eller flere plagerer kan skifte klasse for en periode, men de må ikke flyttes til samme klasse
- Vurdere ny skole for plageren
- Ved gjentatt mobbing på skolevei, skolebuss, kan plageren måtte vente på skolen til de andre er kommet hjem.

Disse reaksjonene skal gjennomføres i samarbeid med sosiallærer og rektor.

2.5 Arbeid i etterkant av en mobbesak – organisasjonsarbeid

Problemløsning på individnivå og etterarbeid etter en mobbesak kan avdekke svakheter i systemet, som bør endres på for å virke forebyggende. Det er derfor viktig at hver enkelt 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. I etterkant av en mobbesak møtes kontaktlærer, sosiallærer og administrasjon for gjennomgang og avdekking av svakheter i planen. En oppsummering av hvordan det gikk, og hva en bør gjøre på veien videre. Ansvarlig: Rektor.
2. Informasjon til andre ansatte basert på det som kommer frem i prosedyrens punkt 1. Ved endringer/forbedringer i skolens handlingsplan mot mobbing, gjennomgås disse i et plenumsmøte med alle ansatte på skolen.

Ansvarlig: Rektor

3. Forebygging

Mål: Alle elever skal oppleve et godt læringsmiljø

3.1 Relasjon lærer – elev

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

Det betyr:

- De voksne viser tydelig hvor grensene går. Nulltoleranse til mobbing.
- De voksne er lydhøre overfor elevene og viser dem respekt
- Samtaler med elevene der mobbing er tema
- Foreldresamtaler to ganger i året, der mobbing er et tema
- God inspeksjon i friminuttene – de voksne er synlige for eleven og tilstede

3.2 Relasjon lærer – klasse/gruppe

Lærer utøver tydelig ledelse på en slik måte at klassen/gruppen oppleves som et trygt sted å være.

Det betyr:

- Klasseregler – faste grenser mot uakseptabel adferd
- Klasseråd
- Lærerne er positive modeller og viser engasjement
- Elevene får ansvar, ikke bare plikter
- Elevene får varierte arbeidsoppgaver
- Lærerne er bevisste på å fremme og forsterke elevene sine positive egenskaper
- En prøver å unngå stressa situasjoner
- Gode fellesopplevelser; turer, konserter, morgensamlinger etc.
- Gjennomføre trivselstiltak

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

- Å skape rom for å gjennomføre trivselstiltak

- Tenker på det fysiske arbeidsmiljøet, for eksempel ved å gjøre klasserommet mest mulig innbydende
- Legge de fysiske forholdene til rette for varierte arbeidsoppgaver
- Øke kompetansen i personalet vedrørende klasseledelse, og når det gjelder tolkning av det sosiale spillet
- Å sette standarden for hva som er uønsket og ønsket adferd på skolen vår.

3.3 Relasjon elev – elev

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

Det betyr: Elevene støtter hverandre og viser empati. Respekterer hverandre. Elevene blir gitt ansvar, medbestemmelse og muligheter til samarbeid.

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

- Se årshjul punkt 4.2

3.4 Relasjon lærer – foresatte

Relasjonen mellom lærer og den enkelte elevs foresatte preges av respekt, tillit og samarbeidsvilje.

Det betyr: Det involverte personalet og foreldre/foresatte har et åpent og vennlig forhold med tanke på elevens faglige og sosiale utvikling.

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

- Beskjeder på ukeplaner
- Umiddelbar kontakt ved særtilfelle
- Åpen og stående invitasjon til å ta kontakt etter ønske
- Årlige foreldremøter, der mobbing er et tema
- Halvårlige foreldresamtaler, der mobbing er et tema
- Miljøtiltak / sammenkomster

3.5 Skolens samarbeid med hjemmene

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

Det betyr: Vi på Porsholen skole tar signal fra foreldre og foresatte på alvor.

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:

- Hjemmeside
- Porsnytt (infoskriv 4 ganger i året)

- Aktivt FAU: De skal legge til rette for tiltak som kommer elevenes sosiale miljø til gode.
- Årlig foreldreundersøkelse – nettbasert.
- Skolemiljøutvalg: Ved hver skole skal det være et skolemiljøutvalg. I skolemiljøutvalget skal elevene, foreldrerådet, de ansatte, skoleledelsen og kommunen være representerte. Skolemiljøutvalget skal være satt sammen slik at representantene for elevene og foreldrene til sammen er i flertall.

Skolemiljøutvalget skal medvirke til at skolen, de ansatte og foreldrene tar aktivt del i arbeidet for å skape et godt skolemiljø. Skolemiljøutvalget har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder skolemiljøet, jf kapittel 9a. Porsholen skole sitt skolemiljøutvalg vil komme i gang i løpet av 2010.

3.6 Skolestart

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

Det betyr:

- Elevene får beskjed om gruppetilhørighet i god tid før skolestart
- Få beskjed om kontaktlærer i god tid før skolestart
- Besøk på Lurahammaren ungdomsskole før skolestart
- Kommende 1.klassinger besøker Porsholen skole i juni før skolestart og får møte fadderen sin. Disse har også laget kort/brev til fadderbarnet sitt. De 1.klassingene som ikke møter til besøksdagen får kortet i posten.
- Fadderne møter fadderbarna 1.skoledag. De har fått opplæring i fadderrollen på slutten av 4.trinn.
- Skolestarterne begynner samtidig med de andre elevene og deltar på storsamling der de blir ønsket velkommen.

3.7 Klasse/gruppestart

Lærer møter klassen/gruppen på en måte som signaliserer trygg ledelse. Lærer er godt forberedt.

Det betyr:

- Lærer erobrer klassen
- Lærer hilser på hver enkelt elev
- Navnekort
- Lærer har en kort presentasjon av seg selv

3.8 Overgang mellom barnehage – barneskole, barneskole - ungdomskole

Overgangene skal oppleves som forutsigbare og trygge for elevene.

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

- Overgangsmøter angående enkeltelever og klassesammensetting
- Kommende 1.klassinger har besøksdag både på skolen og SFO, og møter kontaktlærere, sfo-personale og fadderne(jmf punkt 3.6 og 4.2)
- 7.trinn får innføring i hva det vil si å begynne på ungdomsskolen. Besøk av kommende kontaktlærer før skoleslutt. Elevene presenterer sin mappe.
- Ansvar: Sosiallærer/kontaktlærer
- De nye elevene på 8.trinn besøker Lurahammaren ungdomsskole en halv dag like før sommeren. Der møter de den nye klassen og nye kontaktlærere.
- Ansvar: Administrasjon og nye kontaktlærere

3.9 Sikring av arenaer som skolegård, toaletter, gymgarderobe og skolevei

Skolen har lærervakter som gjør at skolens område oppleves som trygt.

Det betyr: På Porsholen skole er vi opptatt av at alle arenaer skal være trygge.

Tiltak skolen iversetter for å oppnå trygg skolegård, trygge toaletter, gymgarderobe og trygg skolevei for enkelteleven:

- Skolen sitt inspeksjonssystem blir ajourført/oppdatert etter behov. **Alle voksne** skal bry seg, uansett om de har inspeksjonsoppgaver eller ikke.
- Elevrådet – prosjekt trygg skolegård
- FAU organiserer tiltaket "Morgenfugl" (at foreldre går sammen med barn til skolen, merket med et armbind som viser at de følger med alle elever de treffer på veien og ser til at de ikke opplever utrygge situasjoner på vei til skoen)
- Gymgarderobene: De to lærerne som har gymtimen, er ansvarlig for at alle elever opplever å være trygge også i garderoben. Så langt som mulig skal det være en mannlig og en kvinnelig gymlærer. Her vil de øverste trinnene bli prioritert. Dersom det er nødvendig må gymlærer være i garderoben sammen med elevene. På Porsholen skole er det forbudt med mobil. Dette forbudet er det ekstra viktig blir overholdt i garderoben. Det er viktig å sikre at det ikke er tatt bilder av andre elever i garderoben. Dersom noen blir tatt i bruk av mobil her, skal den beslaglegges av lærer. Mobilen kan leveres tilbake via foresatte.

4. Kontinuitet

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

4.1 Ansvarskjede

Prinsippet er at problemer løses på lavest mulig 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 en trapp, der problemene søkes løst lavest mulig, men der en går lenger opp i trappen om nødvendig.

Oversikt over hvem som har ansvar for hva som gjøres når det gjelder mobbing:

1. Den voksne som kommer inn i en mobbesituasjon prøver å løse problemene der og da, og melder om episoden til kontaktlærer
2. Ved avdekking av vedvarende mobbing følger kontaktlærer prosedyrene som er omskrevet i kapittel 2: Problemløsning av mobbesaker
3. Fortsetter problemene med mobbing, blir rektor trukket inn i saken. Rektor kan i neste instans koble inn samarbeidspartnere som PPT, barnevern og politi.

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. Oversikt som følger skoleåret og hvem som er ansvarlig for gjennomføring av de ulike tiltakene:

NÅR	HVA	ANSVARLIG
August	Alle lærere er ute i skolegården og tar imot elevene 1.skoledag	Ledelsen/lærere/assistenter
	Vaktlister for personalet er klare	Ledelsen
	Fadderne på 5.trinn møter sine fadderbarn 1.skoledag	Kontaktlærere
	Skolens ordensregler blir gjennomgått 1.skoledag	Kontaktlærere
	Hvert trinn lager trinnregler i løpet av 1.skoleuke	Kontaktlærere
	Sosiallærer presenterer seg på alle trinn	Sosiallærer
	Det lages halvårsplaner der klassemøter er regnet med	Kontaktlærere
	Kontaktlærere/trinnkontakter planlegger miljøaktiviteter for halvåret	Kontaktlærere
	Elevrådet planlegger prosjekt Trygg skolegård(aktiviteter fra september)	Elevrådet
	Zippys venner tas i bruk på 1.trinn	Sosiallærer/kontaktlærere
	ART –grupper på 5.trinn	ART-trenere
September	Orientering om Trygg skolevei på første foreldremøte (morgenfugl)	Rektor/kontaktlærere
	På 1. foreldremøtet blir handlingsplan mot mobbing tatt opp som et av temaene	Kontaktlærere
	Skoletur (aug/sept) i nærmiljøet.Gruppevis. Sammen med fadderne.(kostnadsfri)	Kontaktlærere

Oktober	Sosiogram på alle trinn	Kontaktlærere
	Utviklingssamtaler der mobbing er et av temaene	Kontaktlærere
November	Mobbe-/trivselsundersøkelse	Sosiallærer
Desember	Storsamling for å avslutte før jul	Ledelsen
Januar	Kontaktlærere/trinnkontakter planlegger miljøaktiviteter for våren	Trinnkontakter
	Lage halvårsplaner med innlagte klasse møter	Kontaktlærere
Februar	Stjerner i sikte (4.-7. Trinn)	Eleverrådet
	Vurdere på trinn behov for å lage nytt sosiogram	Kontaktlærere
Mars	Utviklingssamtaler der mobbing er et av emnene	Kontaktlærere
April	Tinestafetten (6. + 7.trinn)	Gymlærere
Mai	Leirskole 6.trinn	Kontaktlærere
Juni	Hei-verden	Komite + alle trinn
	4.trinn får opplæring i fadderrollen og forbereder det første møtet på besøksdagen.	Kontaktlærere på 4.+1.trinn
	Skoletur.	Ledelsen
	Avslutning for 7.trinn	Elever/foreldre/lærere(komite)
	Storsamling (avslutning på året)	Ledelsen
Hele året	Fellessamlinger (1.-4.trinn/5.-7.trinn)	Avdelingene fordeler ansvar
	Storsamlinger	Ulike trinn
	Klasse møter	Kontaktlærere
	Hver elev skal ha 3 elevsamtaler gjennom året der mobbing er et av temaene	Kontaktlærer
	Fadderelevne på 5.trinn har jevnlig oppgaver i forhold til fadderbarna på 1.trinn.	Kontaktlærere på begge trinn.

4.3 Årlig gjennomgang og revisjon av planen

1. For å gjøre planen til et aktivt verktøy i organisasjonen, vil det være nødvendig med en årlig gjennomgang av planen for å vurdere om planen fungerer tilfredsstillende eller om det er nødvendig med revisjon. Planen skal gjennomgås i elevråd, personal, ledelse og FAU.
 - a. tidspunkt for årlig gjennomgang av planen: August
 - b. ansvarlig for årlig gjennomgang av planen gjøres: Rektor og sosiallærer

