



HANDLINGSPLAN

MOT

MOBBING

BRATTHOLMEN SKULE



SAF mot mobbing

**mars 2006,
rev. haust 2007/2008/2009/2010**

Føreord av rektor

Brattholmen skule har som visjon: Ein skule der tryggleik, trivsel og toleranse er grunnlag for læring. På ein slik skule som vår kan vi ikkje godta at nokon skal bli plaga av andre. Dette tyder ikkje at alle skal vera like gode vener alltid. Vi skal ikkje ha ein konfliktfri skule. Det er mykje å læra gjennom konflikhtar og handtering av desse. Vi treng å læra å leva med konflikhtar og å løysa dei på gode måtar.

Mobbing er noko anna enn konflikt. Mobbing vert kjenneteikna ved at ein eller fleire blir plaga over tid. Det er også slik at styrkeforholdet er skeivt: Dei eller den som plagar er sterkare enn den som blir plaga. Av og til er det ikkje fysisk styrke som gjer utslaget, men at den som er plaga, kjenner seg underlegen.

Vi vil i framhaldet spesielt ha fokus på den skjulte mobbinga(også kalla jentemobbing) og skaffa oss kompetanse på dette området.

Samkvem mellom oss på skulen skal alltid vera prega av gjensidig tillit og respekt. Når dette er på plass, vil plaging bli borte!

Arne BJORØY
rektor
mars 2006

Rev. Sept. 2007/des. 2008/okt. 2009/okt. 2010

Innhald

0. Mobbing, definisjon og mål for arbeid mot mobbing

1. Avdekking

Årleg undersøking av omfanget av mobbing ved skulen

Vakt og tilsynsordningar

Kommunikasjon lærar – elev – foreldre

Ved mistanke om mobbing

2. Problemløysing

Prosedyre når mobbing er meldt eller avdekka

Samarbeid med andre instansar ved mobbing

Arbeid i etterkant av ei mobbesak – arbeid med elevane

Arbeid i etterkant av ei mobbesak – organisasjonsarbeid

3. Førebygging

Relasjon lærar/assistent – elev

Relasjon lærar/assistent - klasse/gruppe

Relasjon elev – elev

Relasjon tilsett – føresette

Skulestart

Klasse/gruppestart: Skule og SFO

Sikring av arenaer som skuleplass, gymnastikkfløy, SFO og skuleveg

4. Kontinuitet

Ansvarskjede

Faste tiltak i eit årshjul

Årleg gjennomgang og revisjon av planen

Skulen sitt arbeid mot mobbing

Mål: Alle elevar skal oppleva eit trygt og godt arbeidsmiljø fritt for mobbing på skulen

”Med mobbing eller plaging forstås vi psykisk og/eller fysisk vald retta mot eit offer, utført av enkeltpersonar eller grupper. Mobbing føreset eit ujamnt styrkeforhold mellom offer og plagar, og episodane vert gjentekne over tid.”

(Roland og Sørensen Vaaland, i ”Zero, SAFs program mot mobbing. Lærerveiledning”, 2003).

Nokre vanlege kjenneteikn hos elev som vert mobba:

Psykosomatiske plager (vondt i hovudet, magen mest vanleg), søvnevanskar, skulevegring, dårleg appetitt.

Dersom eleven har symptom/kjenneteikn på at han/ho vert mobba, må føresette ta kontakt med skulen straks.

Skulen sitt arbeid mot mobbing vert skildra i denne planen.

Planen byggjer på fire prinsipp:

- Avdekking av mobbing
- Problemløysing av mobbesaker
- Førebygging
- Kontinuitet i arbeidet

1. AVDEKKING AV MOBBING

MÅL: Mobbing som føregår i og ved skulen, blir avdekka.

Skulen har prosedyrar for jamleg å avdekke eventuell mobbing av og blant elevar. I tillegg til prosedyrane set skulen og opp kva for ansvar ulike aktørar har i denne samanhengen. Aktuelle aktørar kan vere: Leiinga, lærarar, assistentar (evt. andre tilsette), elevar og foreldre.

1.1 Årleg undersøking av omfanget av mobbing ved skulen

- Prosedyre ved årlige undersøkingar, vår (april/mai):
Eiga spørjeundersøking og elektronisk undersøking frå SAF vert gjennomført skiftesvis kvart anna år
Eiga undersøkjing (partalsår): Spørjeskjema ligg i Handboka.
SAF-undersøkjinga (oddetalsår): 3. – 7. klasse gjer denne elektronisk.
- Ansvar i samband med gjennomføring og oppfølging av den årlige undersøkinga:
Leiargruppa finn tidspunkt og legg til rette for gjennomføring av undersøkinga.
Leiargruppa tilrettelegg og planlegg gjennomgangen av resultatet for lærarplenium, som konkluderer med eventuelle tiltak. Tiltaka må vere felles ansvar og springe ut frå felles haldning.

1.2 Vakt- og tilsynsordningar

Sjekkpunkt for vakt- og tilsynsordningar:

- Vi følgjer ei oppsett vaktliste for alle friminutt.
- Elevane skal vite kor det er vakt og vaktområde – ansvar: Kontaktlærar.
- Alle som har vakt, har på vestar som gjer dei synlege i uteområde.
- Elevane må gå til inspiserande lærar.

Vakt/vaksenperson informerer kontaktlærar ved mistank om mobbing

1.3 Kommunikasjon lærar – elev –føresette

1. Mobbing er tema på foreldremøte og på alle faste konferansetimar med elevar og føresette.
Det blir gjennomført minst 2 elevsamtalar, 2 kontaktmøte og 1 foreldremøte kvart skuleår. Inspektør/team finn løysing for gjennomføring av elevsamtalar.
Ansvarleg: Kontaktlærar med eventuelle timelærarar
2. Mobbing som tema blir tatt opp på informasjonsmøte med 1. klasseforeldre i samband med førskuledag om våren, og med nye foreldre. 1 klasse deltek i Zippys vener.
Ansvarleg: Rektor
3. Antimobberegjar blir tatt opp i klassen ved starten på kvart skuleår
Ansvarleg: Kontaktlærar
4. Ei årleg Zero-samling for alle elevane i september.
Ansvarleg: 6.+ 2. klasse.

1.4 Ved mistanke om mobbing

1. Informasjonsinnhenting gjennom observasjon – kontaktlærar er ansvarleg til vanleg.
 - Ansvarleggjering og involvering av heile personalet – info på personalmøte.
Ansvar: Kontaktlærar.

- Vurdering om vaksenressurs må omdisponerast for kortare eller lengre tid – ansvar: Leiing i samråd med involvert(e) lærar(ar).
2. Informasjonsinnhenting gjennom samtale med offer.
Ytterlegare konkretisering:
- Kontaktlærer/lærer klargjer for eleven at ho/han veit kva som truleg skjer og at skulen ikkje kan akseptere dette.
 - Føresette blir kontakta
- Ansvarleg: Kontaktlærer (til vanleg)
3. Informasjonsinnhenting gjennom samtale med mobbar
- Kontaktlærer/lærer klargjer for eleven at ho/han veit kva som skjer og at skulen ikkje kan akseptere dette.
 - Føresette blir kontakta
- Ansvarleg: Kontaktlærer (til vanleg)

I situasjonar der foreldra ikkje ynskjer å ta til på tiltaksplanen, må skulen få skriftleg dokumentasjon om dette.

2. PROBLEMLØYSING I MOBBESAKER

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

Skulen sin fellesstrategi skal sikre at lærarar eller føresette som tek opp ein mobbesak veit at den blir seriøst behandla etter retningslinjer ein er einig om og som er kjent for alle.

2.1. Prosedyrar når mobbing er meldt eller avdekka

Prosedyrar ved ei mobbesak:

I særlege tilfelle kan leiinga gå inn som ansvarleg i ei konkret mobbesak.

Alle tiltak skal dokumenterast med vurdering av kva som verkar etter kvart

1. Undersøkingar for å sikre faktainformasjon

- Kontaktlærer organiserer kollektiv innsamling av informasjon og fakta omkring mobbinga hos personale på skulen (lærarar, assistentar, SFO). Den som arbeider med problemet, avgjer kven som skal kontaktast, t.d. føresette.
- Ansvarleg: Kontaktlærer

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

- Ansvarleg: Kontaktlærer.

3. Første samtale med plagar etter prosedyre skildra i "Zero. SAFs program mot mobbing. Lærarveiledning".

- Ansvarleg: Kontaktlærer

4. Oppfølgingssamtalar med offer

- Ansvarleg: Kontaktlærer

5. Oppfølgingssamtalar med plagar

- Ansvarleg: Kontaktlærer

6. Samtale med leiinga, informasjon og avtale om vidare saksgang.

7. Samtalar med foreldra til offer

- Ansvarleg: Kontaktlærer

8. Samtalar med foreldra til plagar

- Ansvarleg: Kontaktlærer

2.2 Samarbeid med andre instansar ved mobbing

Aktuelle samarbeidspartarar er:

- Føresette, PPT, BUP, barnevern, fastlege, skulehelseteneste (barnehage)

Dersom kontakt med føresette ikkje fører fram, sender skulen saka over til Barnevernet.

Ansvar for etablera kontakt med eksterne instansar: Rektor

2.3 Arbeid i etterkant av ein mobbesak – arbeid med elevane

Etter at ein mobbesak er løyst, eller at det er tatt affære for å endre situasjonen, vil det vere nødvendig å jobbe strategisk i forhold til dei ulike partane: mobbeofferet, mobbarane og tilskodarane. Målet med dette arbeidet må vere å førebygge at dei kjem i slike roller seinare.

Prosedyrar for jobbing i etterkant med enkeltelevar og klasse/gruppe:

Oppfølging med jamlege samtalar.

Haldningsskapande arbeid i klassen.

Ansvar for arbeidet: Kontaktlærer

2.4 Arbeid i etterkant av ei mobbesak – organisasjonsarbeid

Problemløysing på individuelt nivå og etterarbeid etter ei mobbesak kan avdekke veikskapar i systemet som bør endrast for å verke førebyggjande. Det er difor viktig at kvar mobbesak vert avslutta med ei evaluering der leiing og involverte lærarar drøftar kva ein i organisasjonen kan lære av denne saka med tanke på å førebyggje mobbing.

Dette blir gjort ved:

- 1 Gjennomgang av saka med tanke på kva den syner av organisering og rutinar som ikkje fungerer godt nok (leiing og involverte lærarar)
 - Skriftleggjering
 - Ansvarleg: Rektor

- 2 Informasjon til andre tilsette basert på det som kjem fram i prosedyren, punkt 1.
 - Utvida personalmøte, og (ev. assistentmøte)
 - Ansvarleg: Rektor, SFO-leiar

3. FØREBYGGING

MÅL: Alle elevar skal oppleve eit godt skule-/arbeids-miljø

3.1 Relasjon lærar/assistent - elev

Lærar/assistent er ein tydelig og støttande vaksen som eleven kan ha tillit til.

Mål: Klasse-/gruppe-leiar er grensesetjar, bryr seg, viser omsorg, er tilgjengeleg og har tid til eleven.

Tiltak skulen set i verk for å hjelpa til med at lærarar/assistentar si relasjonsbygging til einskildelevar held fram kontinuerleg og har høg kvalitet:

Dette kan skje gjennom

- systematiske elevsamtalar,
- vi helsar på elevane
- elevrådsarbeid,
- sosiale arrangement som ballturneringar, aktivitetsdag, fellessamlingar, turar og utflukter. Miljøbyggande aktivitetar i gym.sal og klasserom i storefri.

3.2 Relasjon lærar/assistent - klasse/gruppe

Mål: Lærar/assistent utøver tydeleg, støttande leiing på ein slik måte at klassen/gruppa opplevest som ein trygg stad for alle elevane (etter prinsippa i TSK).

Det betyr: Å ha klåre grenser, prosedyrar og rutinar og at vi har kjente strategiar for problem- og konfliktløysing. Bruk av "Ditt val" skal vera med å ansvarleg-gjera eleven. Tilsette pliktar å setja seg inn i og bruka metoden.

Tiltak skulen set i verk for å hjelpa til med at lærarar/assistentar si relasjonsbygging til klassen/gruppa held fram kontinuerleg og har høg kvalitet:

- sørge for at vi skaffar oss kunnskap om korleis vi set grenser og lagar rutinar.
- skaffar oss kunnskap om klasseleiing gjennom kurs og litteratur/kunnskapsbase om klasseleiing.

3.3 Relasjon elev - elev

Mål: Elevane i klassen/gruppa tar vare på kvarandre og er opptatt av at alle har det trygt.

Det kan vere å ha opplegg som (lista gir berre døme):

- hemmeleg venn (tiltak best eigna frå 1.-4.klasse),
- fadderordningar,
- fellesaktivitetar,
- klassens time,
- zero-igangsetjarar (elevrådet har ansvar med elevrådskontakt som pådrivar)

Tiltak skulen set i verk for å hjelpa til med at lærarar/assistentar stimulerer til positive relasjonar mellom elevane, held fram kontinuerleg og har høg kvalitet:

- å sørge for at elevane har tilgjengeleg leikeutstyr til bruk i friminutta: ballar, hoppetau, spader og spann og liknande.
- at vi sørger for at leikeutstyr, ballmål, ballkorger sklie etc. vert vedlikehaldne
- vera igangsetjarar
- setje av tid til fri leik ute og inne
- innkjøp av spel til klassane/utlån ved behov.

- gripa inn i leiken når dette er nødvendig

3.4 Relasjon tilsett - føresette

Mål: Relasjonen mellom lærer/assistent og den enkelte elev sine føresette er prega av respekt, tillit og samarbeidsvilje

Det betyr: Å ha lav terskel for å ta kontakt begge vegar.

Tiltak skulen set i verk for å bidra til at lærarane/assistentane sitt arbeid med å byggja gode relasjonar til føresette pågår kontinuerleg og har høg kvalitet:

- å oppretthalde eit gjensidig informasjonsnivå
- tilretteleggje for eit godt informasjonsnivå
- invitere foreldra med på ulike arrangement

3.5 Skulestart

Mål: Skulestarten skal være føreseieleg og trygg og gi alle elevar ei positiv oppleving.

Det betyr at skulen

- arrangerer førskuledag(ar)
- har fadderordning
- gjer elevane tidlegare kjent med bygningar, tilsette, skuleområde
- innføre skulerutinane alt frå 1. klasse

3.6 Klasse-/gruppe-start: Skule og SFO

Mål: Lærer/assistent møter klassen/gruppa på ein måte som signaliserer trygg leiing, ivaretaking som basis for gjensidig tillit. Det vil seie å innarbeide faste enkle, faste, felles rutinar og å tydeleggjere grenser etter prinsippa i TSK.

Dette betyr:

- ☒ sørgje for at alle elevar blir kjent med ordensreglane (inkl. konsekvensar ved brot på dei) ved skulen/i SFO
- ☒ laga gode klasse-/gruppe-reglar
- ☒ vere ein tydeleg, støttande klasse-/gruppe-leiar.

3.7 Sikring av arenaer som skuleplass, gymnastikkfløy, SFO og skuleveg

Dette får vi til ved å

- Ha god inspeksjonsordning i friminutta.
- Dei vaksne må vera synleg for elevane (bruk av vest) og vera tilstades.
- Kartlegging av det fysiske utemiljøet, der det ofte førekjem mobbing, og setja inn ekstra tilsyn der.
- Vaksne følgjer 1. og 2. klasse til skulebuss.

4. KONTINUITET

Mål: Skulen sitt arbeid med å førebyggja, avdekka og stoppa mobbing føregår kontinuerleg. Handlingsprogrammet for ZERO vert gjennomgått/revidert årleg med alle tilsette.

4.1 Ansvarskjede

Prinsippet er at problem vert løyst på lågast mogleg nivå, men at lærar/assistent veit når saker skal meldast vidare og veit kven dei kan vende seg til dersom problem ikkje kan løysast på deira nivå. Det vil altså vere som ein trapp, der problema søkjast løyst lågast mogleg, men der ein går lenger opp i trappa når nødvendig. (Sjå kap. 2)

4.2 Faste tiltak i eit årshjul

For å sikre kontinuitet i tiltak for å førebyggja og avdekka mobbing vert faste tiltak på skulen sett inn i ein kalender over skuleåret.

Det vert sett opp ei oversikt som følgjer skuleåret/halvårsplanen, og kven som er ansvarleg for gjennomføring av dei ulike tiltaka, m.a. ei fellessamling i gymnastikksalen ein gong i månaden og zerosamling kvar haust.

Årshjul

Månad:	Aktivitet	Ansvarleg
August:	gjennomgang av tiltaksplan fadderrordning	leiing 5. og 6. klasse
September:	turdag/ zerosamling foreldremøte	komité/6. og 2. kl kontaktlærarar
Oktober:	spørjeundersøking, flytta til vår Elevsamtalar	kontaktlærarar kontaktlærarar
November:	evaluering /tiltak av spørjeundersøkinga konferansetimar	leiargruppe/plenum kontaktlærarar
Desember:	fellesaktivitetar (aldersblanda) juleavslutning	team team
Januar:	kanonball turnering	elevrådskontakt
Februar:	karneval	kontaktlærarar
Mars:	ski-dag	team 2
April:	Elevsamtalen	kontaktlærar
Mai:	konferansetimar	kontaktlærar fadderrordning 5. klasse(førskueldag)
	fotballturnering spørjeundersøking	elevrådskontakt kontaktlærar

	evaluering	leiargruppe/plenum
Juni:	aktivitetsdag	komité
	felles tur	komité
	sommaravslutning	6. klasse

4.3 Ansvarleg for gjennomgang og revisjon av planen

For å gjere planen til eit aktivt verktøy i organisasjonen vil det vera nødvendig med ein årleg gjennomgang for å vurdere om planen fungerer tilfredsstillande eller om det er nødvendig med revisjon.

- Frist for revidert plan: *Ultimo september, i samband med gjennomgang av rutinar, reglar osv.*
- ansvarlig for at årlig gjennomgang av planen blir gjort: *Rektor*