

Sammen skaper vi  
den grønne landsbyen



# *SOSIALPEDAGOGISK HANDLINGSPLAN*

HARESTAD SKOLE

*En plan for å øke trivselen,  
forebygge mobbing og  
avdekke og sette i verk tiltak ved mobbing.*

# Innholdsfortegnelse

FORORD.....	3
MÅL FOR SKOLENS ARBEID MOT MOBBING.....	4
FOREBYGGING.....	5
Relasjon voksen – elev.....	5
Relasjon voksen – klasse/gruppe.....	5
Relasjon elev - elev.....	9
Relasjon skolen/SFO – foresatte.....	10
Hjem/skole samarbeid.....	10
Skolestart.....	11
Overganger mellom barnehage og skole og mellom skoleslag.....	11
Trivselstiltak for elevene.....	11
Avdekking av mobbing.....	13
Vakt og tilsynsordninger.....	13
Kommunikasjon voksen – elev - foresatte.....	14
Prosedyre ved mistanke om mobbing.....	15
LØSING AV MOBBESAKER.....	16
Skolens prosedyre når mobbing er meldt eller avdekket.....	16
Samarbeid med andre instanser.....	19
Arbeid i etterkant av en mobbesak - elevarbeid.....	19
Arbeid i etterkant av en mobbesak – organisasjonsarbeid.....	20
Kontinuitet.....	21
Diverse skjema.....	22
Skjema for registrering av mobbesak, alvorlig hendelse.....	23
Avtale/kontrakt i mobbesak.....	25

# FORORD

Harestad skoles visjon:

*Et godt sted å være.*

*Et godt sted å lære for alle som har sin arbeidsplass på skolen.*

*Vi bygger vår opplæring på trivsel, trygghet og kvalitet.*

Opplæringslovens § 9a omhandler det fysiske og psykososiale læringsmiljøet til elevene:

*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.*

Det er viktig at alle elever trives på skolen. For å trives må eleven kjenne trygghet og tilhørighet. Dette krever igjen at det på skolen ikke er mobbing.

Det sosialpedagogiske handlingsplanen for Harestad skole som foreligger her, skal

- Sikre et godt psykososialt miljø der den enkelte elev kan oppleve trygghet og sosial tilhørighet.
- hjelpe skolen til å systematisere og videreutvikle forebyggende arbeid for å motvirke mobbing på skolen vår.
- hjelpe elever, personale og foresatte til å bli flinkere til å oppdage mobbing på Harestad skole.
- hjelpe personalet til å bli flinkere til å håndtere alle typer mobbing
- hjelpe alle i skolefelleskapet til å skape varige endringer og innarbeide plan mot mobbing i skolens planer og strukturer slik at det blir et godt pedagogisk verktøy.

Dette er derfor både en plan for å forebygge mobbing, samt hvordan den mobbing som foregår, blir oppdaget og tiltak satt i verk.

Dato: 10. august 2009

Tor Anfinsen, rektor

## MÅL FOR SKOLENS ARBEID MOT MOBBING

Alle elevene ved Harestad skole skal oppleve et trygt og godt læringsmiljø, 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, SAF)

Fakta om mobbing:

- Ca. 40 000 elever i grunnskolen mobber andre en gang i uka eller oftere
- Omtrent like mange blir mobbet en gang i uka eller oftere
- Flere gutter enn jenter sier de blir mobbet
- Flere gutter enn jenter sier de mobber andre
- Færre jenter og gutter sier de blir mobbet når de blir eldre

*Ulike former for mobbing:*

*Direkte former:*

*Fysisk plaging*

*Verbal trakassering*

*Indirekte former:*

*Baksnakking – ryktespredning*

*Nonverbal trakassering*

*Handlinger som indirekte krenker en annen*

*Digitale indirekte former:*

*Internett, MSN, facebook, hjemmesider*

(Tove Flack, SAF, 2008)

Mobbing er et problem som berører oss alle. Det kan ikke løses av den enkelte elev eller den enkelte familie. Det kan kun løses i fellesskap – et fellesskap mellom hjem, skole og SFO. Foreldre og ansatte i skolen må arbeide sammen for et godt læringsmiljø – fritt for mobbing.

Skolens arbeid mot mobbing beskrives i denne handlingsplanen.

Planen bygger på fire prinsipper:

- Forebygging
- Rutiner for avdekking av mobbing
- Tiltak når mobbing er avdekket
- Kontinuitet i arbeidet, evaluering

## FOREBYGGING

Mål:

- Alle elever skal oppleve et godt arbeidsmiljø

### Relasjon voksen – elev

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

Det betyr:

- De voksne tar elevene på alvor.
- Elevene skal være trygge på de voksne og deres reaksjonsform.
- De voksne praktiserer felles, forutsigbare regler og viser tydelige grenser for akseptert atferd.
- De voksne skaper trygghet ved å se og lytte til eleven.
- Den voksne har ansvar for at forholdet mellom lærer og elev er preget av gjensidig respekt.

Tiltak:

- Vi hilser på og *ser* alle elever hver dag.
- Vi gir hyppige positive tilbakemeldinger
- Vi har samtaler med eleven.
- Vi er i forkant av eventuelle konflikter der dette er mulig.
- Vi tar eleven på alvor og tar hensyn til elevens innspill.
- Vi utarbeider felles regler på trinnene/avdelingene.

### Relasjon voksen – klasse/gruppe

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

Det betyr:

- Den voksne leder klassen/gruppa med gode rutiner og strukturer som gir forutsigbare og trygge rammer for elevene.
- Læreren har positivt fokus; motiverer og inspirerer.
- Lærer bruker tid på å få oversikt over relasjonene i klassen. (sosiogram)

Tiltak:

- Klassene utarbeider regler for bruk av klasserommet.
- Ordensreglene for Harestad skole gjennomgås hver høst.
- Trinnene/avdelingen blir enige om hvilke regler de vil ha fokus på.
- Lojalitet mot det en er blitt enige om på avdelingene.
- Ukeplaner/arbeidsplaner gir forutsigbarhet.
- Læreren tar initiativ til at elevene er aktive og med i planleggingsarbeidet der dette er naturlig.
- Ukentlige klassemøter der det psykososiale miljøet er i fokus, jfr Randaberg kommunes plan for psykisk helse 2007-2010.

Progresjonsplan / temaplan for sosial kompetanseheving:

Fokusområder på de ulike trinn:

1.klasse:

- Lære navn på ulike følelser
- Styring av aggresjon- plassering av følelser

- Empati: Hva tror du han/hun tenkte, følte , hvordan han/hun hadde det?
- Dele med andre (vise omsorg)
- Sitte stille på stolen i kortere perioder
- Rekke opp hånden, vente på tur (respekt)
- Øve overganger i ulike situasjoner
- Lære navnet på alle i klassen.
- Ta i mot og følge enkle beskjeder(vise respekt)
- Si noe høyt i klassen.
- Ansvarsområder:
- Hente melk, henge opp og holde orden i garderoben.....

## 2. klasse:

- Vente på tur.
- Styring av aggresjon- plassering av følelser
- Forstå og gjenkjenne andres følelser.Empati og innlevelse.Trene på å ta andres perspektiv.
- Trene konfliktløsning.(tenk-høyt- metodikk?)
- Lære om hva som utløser sinne, glede, lei seg og vise hensyn.
- Kommunikasjon med andre – ok språkbruk.
- Øve på problemløsning.
- Konsentrasjon- ta i mot beskjeder-trene hukommelsen: (Kims spillotto.)
- Kunne gå og hente ting uten å være borti noen
- Fortelle noe til klassen( fortellerstol). Trene selv om en ikke mesterskape trygghet i klassemiljøet for dette.
- Ansvarsområder:
- Orden, rydde i egen hylle,rundt egen pult, hjelpe andre, .....

## 3.klasse:

- Rettferdighet
- Be om hjelp på ok. måte,
- Styring av aggresjon- plassering av følelser.
- Empati fortsatt- finne praktiseringsområder.
- Øve på å selv ta ansvar- ikke skylde på andre.( Hva gjorde du - hva kunne du gjort annerledes?)
- Holde orden i egne klær og sekk,( ansvarlighet)
- Gruppelederansvar
- Elevrådsansvar, tillitselev for klassen?
- Øve god argumentasjon-- som innebærer god lytting, min mening er.
- Legge noe frem for klassen.
- Ansvarsområder:
- Ta vare på hverandre i friminuttene,.....
- Papirhenting

## 4.klasse:

- Føre en samtale
- Lede klassemøter
- Si egen mening høyt i klassen- jobbe videre med kommunikasjonsferdigheter
- Forstå egne følelser og agere hensiktsmessig
- Vise omtanke og ta hensyn-som endel av empatiarbeidet.

- Motstå press fra jevnaldrene- ta egne valg
- Ansvarsområder:
- Ha omtanke for hverandre i skolegården, inkludering av alle.
- Utvide til rydding av et definert uteområde.....
- Elever på 4.trinn er fadrer for elever på 1.trinn

#### 5.klasse:

- Gi og motta positive tilbakemeldinger- lære å gi positiv respons.
- Tåle og forholde seg til kritikk
- Holde orden i egne skolesaker
- Arbeide med å påvirke og vurdere egen arbeidssituasjon ( portefolie, stasjonsarbeid?)
- Bidra til at andre får til , mestrer- vi-følelse- sammen er vi gode.
- Øve seg å skille mellom sak og person - ( likte ikke det som skjedde--- eller du plage-----med vilje.....
- Ansvarsområde: noe mot yngre elever- ryddeoppgaver i fellesarealer?

#### 6.klasse:

- Ansvar for egne handlinger
- Følelser: Forholde seg ok i frustrasjoner
- Godta flertallsvedtak i saker som gjelder klassen.
- Jobbe med verdier---ansvarlighet, respekt, toleranse osv. mer inngående- .Kommunisere med hjemmene disse temaene.
- Oppfatninger/ tolkninger- holdninger
- Dilemma- skal / skal ikke
- Beherske eget læringsmiljøet- bevisstgjøring på egen innsats.
- Ansvarsområder:
- Gangvaksarbeid
- Bidra til yngre elevers sosiale og faglige læring, stoff som skal læres- kompass- multiplikasjon- osv....elevledet læring)
- MAIS - hjelp til yngre elevers læring og sosiale trivsel. Både i timer,tema,skolegård.
- Fruktutdeling
- Rydding i fellesareal

#### 7.klasse:

- Lære å sette mål: Læringsamtaler
- Kommunikasjon: kroppspråk- blikk-språkbruk---- pos.kommunikasjon.
- Akseptere ulike meninger,forhandle seg frem til kompromisser.
- Trening i bevisste valg- stå i mot gruppepress...spes.mht. overgang til u.skolen.
- Lede og planlegge storsamlinger og andre aktuelle aktiviteter.( hvilke ferdigheter trenes da?...selvstendighet- kreativitet- samarbeidpunktighet???)+ alt dette må kommuniseres til elevene fra de voksnerefleksjonsarbeid)
- Ansvarsområder:
- Melkeutdeling
- Bussfølge for 1.klassingene
- ”Hjelpelærer” på avdeling 1 ved behov. Rulleringsordning.
- Gangvakter

8.-10. klasse:

- Fokus på ferdigheter som har betydning for å beherske fagene. Dette innebærer bl.a. kurs/trening av læringsstrategier gjennom bl.a. læringssamtaler.
- Sosiale strukturer av betydning for læring innebærer å jobbe med grunnleggende ferdigheter som:
  - Konsentrasjon om eget arbeid.
  - Ignorere forstyrrelser.
  - Takle / akseptere ulikheter / forandringer som f.eks. ulike timer, fag, lærere, plassering i klasserommet, samarbeid med ulike elever.
  - Forholde seg til felles spilleregler
- Bevisstgjøring på egne valg faglig og sosialt. Påvirkning og medvirkning.
- Verdier og holdninger: verdibørs-» samsplillet»-hjørneøvelserdebatter kommunikasjonsferdigheter: ulike øvelsesoppgaver
- Tydelige ansvarsområder i klasse / skole og overfor miljøet rundt.
- Nettvett
- Mobilvett
- Psykisk helse- Dette er et viktig tema som både må sees i et forebyggende perspektiv- vi er i forkant, føre var-proaktiv jobbing.
- Kurs både for elever , foreldre og lærere.....:
- stressmestring
- selvbilde
- gruppepress-konformitetspress-
- kosthold
- kunnskap om mobbing- mot mobbing/ for trivsel . «Nytte No 1 out» elevrådets perm mot mobbing.

## **Relasjon elev - elev**

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

Det betyr:

- Elevene støtter hverandre og viser empati. Elevene gis ansvar, medbestemmelse og mulighet til samarbeid.
- Elevene utarbeider i samarbeid med lærer, klassens regler. Disse må være enkle og forutsigbare.

Tiltak:

- Klassemøter/elevråd
- Kjennskap til skolens ordensregler
- Felles opplevelser i klassene/på trinnet
- Klasseregler
- Ordning med gangvakter
- Skolepatrolje
- Aktivitetsdag
- Fellessamlinger på avdelingene
- Vennegrupper
- «Hemmelig venn»
- Massasje
- Jevnlig loggskrivning
- Arrangere/ansvar aktivitet
  - Ballkasse

- Ha ansvar for utlån av spill

## **Relasjon skolen/SFO – foresatte**

Relasjonen mellom skolen/SFO og den enkelte elevs foresatte er preget av respekt, tillit og samarbeidsvilje.

Det betyr:

- Lærer og foresatte er innstilt på en åpen dialog for at elevene skal nå skolens faglige og sosiale mål.

Tiltak:

- Avklare gjensidige forventninger på foreldremøtet om høsten.
- Begge parter må følge opp saker som blir tatt opp.
- Skolens hjemmeside oppdateres og brukes til nødvendig kommunikasjon/informasjon.
- Faste utviklingssamtaler.

## **Hjem/skole samarbeid**

Mål:

- Skolen og foresatte har et godt samarbeid basert på åpenhet og gjensidig respekt.
- Det er god kommunikasjon mellom hjem og skole.

Harestad skole tar signaler fra foresatte på alvor, samtidig som vi gjør vårt ytterste for å informere dem om skolens aktiviteter.

Tiltak:

- Vi involverer foresatte i skolens drift gjennom arbeidet i driftsstyret og inviterer til drøftinger om utviklingen av skolen.
- Vi har et godt samarbeid med FAU.
- Vi informerer foresatte gjennom ukeplaner og på skolens hjemmeside.
- Hjemmet gis informasjon om målene for opplæringen i fagene, elevenes faglige utvikling i forhold til målene og hvordan hjemmet kan bidra til å fremme elevenes måloppnåelse.
- FAU/driftsstyret er med på å godkjenne og revidere den sosiale handlingsplanen.

## **Skolestart**

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

Det betyr:

- Den voksne møter elevene på en positiv måte.
- Skolestarten er godt forberedt.
- Alle elevene må føle at de er ønsket og ventet på som elev ved skolen vår.

Tiltak:

- Små grupper
- Steg for steg
- Klassemiljøbygging

## **Overganger mellom barnehage og skole og mellom skoleslag**

Mål:

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

Tiltak:

- Samarbeid mellom barnehager og skole før skolestart.
- Godt samarbeid mellom de voksne i 1.klasse og SFO i oppstarten.
- God informasjon om skolestart til de foresatte.
- Besøksdag.
- Overføringsmøter mellom lærerne på barnetrinnet og lærerne på ungdomstrinnet.
- Ungdomstrinnet tar i bruk programmet Alle har en psykisk helse på 8.-10-trinn.
- God informasjon til elever og foresatte i forkant av både overgang til ungdomstrinnet og i overgang til videregående skole.
- Overgang ungdomsskole/videregående skole:
  - samtale med rådgiver
  - samarbeid med Randaberg videregående skole?
  - skolebesøk
  - yrkesmesse
  - møte med foresatte

## **Trivselstiltak for elevene**

Når	Hva	Ansvar
Høst	Aktivitetsdag/høsttur	
	Leseprosjekt	
	Overnattingstur 7. trinn	Klassekontakter og kontaktlærer
	Aksjonsdag	
Desember	Skoleball, ungdomsskolen	BUK
	Julegudstjeneste/alternativt opplegg	Avdelingene
Vinter	Matematikkuke	Komite
	Lesevake	Kontaktlærer/klassekontakter
Vår	Aktivitetsdag/idrettsdag	
	Fotball/håndballturnering?	Elevråd
Sommer	Talentiade	Elevråd/FAU
	Grillfest	FAU
	Stranddag, ungdomstrinnet	
	Avslutningsfest 10.trinn	Ungdomstrinnet
Hele året	Trivselsvakter/gangvakter	Elevråd
	MAIS	Sosiallærer/6.,7.trinn
	Trafikkvakter	10.trinn
	1. klasse følges til bussen	7.trinn
	Fadderordning, 4.trinn-1.trinn	
	Fellessamlinger: Avd.1: Hver 14.dag Avd.2: 3 g hvert semester	
	Grupper på tvers av trinn/avd.	Kontaktlærerene
	Røris, avd.1, hver uke	Kontaktlærerene
	Turer, se fast program	Avdelingene
	Kantine, ungdomstrinnet	Eldar
	Kulturell skolesekk	
		Harestad revyen
	Musikkprosjekt	Musikkseksjonen
	Kino/teater/Siddishallen	Kontaktlærerene

## **Avdekking av mobbing**

Mål:

- Mobbing som foregår i og ved skolen blir avdekket.

Denne delen beskriver skolens prosedyrer for å avdekke eventuell mobbing av og blant elever.

Det skal gjennom hele skoleåret arbeides med å bevisstgjøre elevene i forhold til begrepene knyttet til mobbing. Alle på skolen må ha en felles forståelse av aktuelle begreper som erting, mobbing, toleranse og respekt. Det må også jobbes systematisk og målrettet rundt begrepene trygghet og grensesetting. Årlig undersøkelse av omfanget av mobbing ved skolen

Harestad skole gjennomfører en årlig trivselsundersøkelse på alle trinn.

- Trivselsundersøkelsen foretas i løpet av høsten, 1.trinn i januar.
- Undersøkelsen gjennomføres på samme tidspunkt for 2.-10. trinn.
- Hjemmene informeres om tidspunkt for undersøkelsen.
- Kontaktlærer/sosiallærer har ansvar for å gjennomføre et sosiogram årlig.

Ansvarlig for trivselsundersøkelsen:

- Ressursteamet er ansvarlig for å lage og evaluere trivselsundersøkelsen.
- Kontaktlærer gjennomfører trivselsundersøkelsen og leverer skjemaene til sosiallærer.
- Ressursteam gjennomgår besvarelsene og resultatene for personalet.
- Kontaktlærer legger fram resultatene for foreldrene.
- Rektor legger fram resultatet i FAU/driftsstyre og legger ut et sammendrag på skolens hjemmeside.
- Kontaktlærer for elevråd legger fram resultatet for elevråd.

## **Vakt og tilsynsordninger**

Bruk av vester:

- Alle som har tilsyn i skolegården har på seg gule refleksvester.

Ansvarlig: Inspektør/den voksne.

Organisering av utetiden

- Skolen skal ha en plan for vakt og tilsynsordning.
- Alle som har vakt, tar ansvar for å være presis på anvist plass.
- Dersom vi ser at kolleger glemmer sin vakt, gir vi beskjed til hverandre om det.

Ansvarlig: Inspektør

Gang-vakter: Elevene på 6. og 7.trinn er gangvakter i C-bygget.

Ansvarlig: Elevrådet på barnetrinnet.

Konflikthåndtering og rapportering

- Konflikter og enkeltepisoder som oppstår i utetida løses der og da.

Kontaktlærer får rapport.

- Vi har nulltoleranse i forhold til:

- elever som slår, sparker eller dytter
- elever som banner eller har annet uønsket språkbruk
- elever som ikke retter seg etter tilsnakk
- elever som stenger andre ute fra leken
- elever som erter eller plager andre

Konsekvenser dersom konflikter oppstår:

1. Muntlig reaksjon
2. Skriftlig reaksjon
3. Møte med foresatte/ledelsen

Ansvarlig: Den som har vakt, kontaktlærer, sosiallærer, ledelse

### **Kommunikasjon voksen – elev - foresatte**

Mobbing tas opp i utviklingssamtaler med elever og foresatte

- Spørsmål om mobbing skal tas opp.
- Dersom foresatte sier at mobbing forekommer, må kontaktlærer ta saken alvorlig.
- Kontaktlærer lytter og stiller avklarende spørsmål.
- Skriftliggjøring på eget skjema (se skjema bakerst i planen)
- Skjemaene arkiveres i elevmappe.

Ansvarlig: Kontaktlærer/den voksne

Mobbing tas opp i samtaler med eleven

- Følgende spørsmål skal dekkes i elevsamtalen en gang i året:
  - Hvordan går det med skolearbeidet?
  - Hvordan trives du på skolen?
  - Blir du mobbet/plaget av andre elever?
  - Kjenner du til at andre elever bli mobbet?
  - Plager du selv andre elever?

Ansvarlig: Kontaktlærer/den voksne

Informasjon på foreldremøter på trinnet

- Det informeres om arbeidet generelt på alle trinn.
- Resultater fra trivselsundersøkelsen legges fram for foreldrene.
- Informasjon om trivselstiltak.

Ansvarlig: Kontaktlærer og klassekontakter

### **Prosedyre ved mistanke om mobbing**

Informasjonshenting gjennom observasjon

- Har en mistanke om mobbing, undersøker en dette ved observasjon.
- Skjema for observasjon følger vedlagt.

Ansvarlig: Den voksne, kontaktlærer, sosiallærer, ledelsen

Informasjonsinnhenting gjennom samtale med den som har blitt mobbet

- Samtale med den som har blitt mobbet.
- Viktig at dette gjøres på en måte der offer blir sittende igjen med en opplevelse av å ha blitt sett og tatt på alvor.

Ansvarlig: Den voksne, sosiallærer, ledelsen

# LØSING AV MOBBESAKER

Mål:

- Skolen tar ansvar for og initiativ til å stoppe mobbing.

Skolens fellesstrategi skal sikre at personalet eller foresatte som tar opp en mobbesak vet at den blir seriøst behandlet etter de retningslinjene vi er blitt enige om.

NB! Mobbing er ingen konflikt, men et overgrep. Slike saker skal ikke løses gjennom mekling eller lignende. Overordnet prinsipp er at man støtter mobbeofferet og stiller krav til plagerne – uten å forhandle med dem.

## Skolens prosedyre når mobbing er meldt eller avdekket

Undersøkelser for å sikre faktainformasjon

Ansvarlig: Kontaktlærer, sosiallærer, ledelse

Kontaktlærer loggfører alt som vedrører saken.

Ansvarlig: Kontaktlærer – eventuelt i samarbeid med SFO-ansatt

Prosedyre for første samtale med den som har blitt mobbet:

- 1.Lærer avtaler møte kort tid før møtet avholdes. Samtalen finner sted på et rom der en kan være alene sammen med eleven.
- 2.Lærer klargjør at han/hun vet hva som skjer og at skolen ikke aksepterer dette.
- 3.Gi eleven støtte.
- 4.Gi eleven anledning til å fortelle, men ikke press.
- 5.Lærer sier at han/hun vil stoppe dette og at eleven skal få vite hva som skal skje på forhånd.
- 6.Lærer sier at han/hun vil informere elevens foresatte.
- 7.Avtal nytt møte med eleven.

Ansvarlig: Kontaktlærer, sosiallærer

Prosedyre for oppfølgingssamtaler med den som har blitt mobbet:

- 1.Bruk samtalene til å få mer informasjon om situasjonen; venner, navn på plagerne, statuspersoner, beskrivelse av mobbesituasjonene og om vedkommende har støttespillere og andre kjente som vet om problemet.
- 2.Foresatte trekkes inn i samtalene, alt etter alvorlighetsgraden og alderen på eleven.
- 3.Så snart en er sikker på hva som skjer, kontaktes plagerne. Fortell den som har blitt mobbet 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 den voksnes kilde under samtale med en og en av mobberne. Si også at den mobbedes foresatte blir kontaktet straks dersom disse ikke allerede er involvert.

Ansvarlig: Kontaktlærer, sosiallærer

Prosedyre for samtale med plagerne:

- 1.Avtal med læreren som har klassen på forhånd. Gå inn i klassen og si at du vil snakke med den aktuelle eleven.
- 2.Gå til et ledig rom. Ikke nevnt noe om årsaken til samtalen, selv om eleven spør hvorfor dere skal snakke. Legg opp til en bestemt, men vennlig tone.

- 3.Lærer konfronterer eleven med at han/hun vet hva som foregår, og at det ikke kan aksepteres.
- 4.Lærer gir eleven mulighet til å uttale seg, men går ikke inn i diskusjon. Læreren skal ha en aksepterende holdning til eleven, men være bestemt på at det som foregår, ikke godtas.
- 5.Lærer sier at han/hun vil informere foresatte, og at rektor er informert.
- 6.Lærer spør om eleven har sett noen andre plage det aktuelle offeret.
- 7.Lærer inviterer eleven til å komme med forslag og tiltak for å få slutt på mobbingen.
- 8.Eleven forplikter seg til å slutte med mobbingen. Avtalen skriftliggjøres. Bruk eget skjema.
- 9.Lærer informerer om at han/hun også vil snakke med de andre som deltar i mobbingen enkeltvis og deretter snakke med dem sammen.
- 10.I enkelte tilfeller vurderes om plagers kontaktlærer bør være med.

Dette er individuelle samtaler der elevene ikke får mulighet til å snakke sammen mellom samtale. Gå sammen med eleven tilbake til klassen og hent eventuelt andre plager til tilsvarende samtale.

Plagerne går til et annet sted og venter der til de blir hentet til gruppesamtale. Selv om plageren vil bagatellisere sin egen rolle, fokusere på andres rolle eller gi skylden til den som blir mobbet, skal den voksne ha en nøytral holdning til det plageren sier. Det er viktig å ha oppmerksomheten rettet mot fremtiden og hva som skal gjøres. Vis at du har tro på eleven, gi positive innspill og motiver til tilbakemeldinger. Ta tak i forslag og konkretiser. Målet er at eleven skal ta avstand fra mobbingen.

Det kan være avgjørende hvem av plagerne man starter samtale med.

Ansvarlig: Kontaktlærer, sosiallærer

Prosedyre for gruppesamtale med plagerne:

- 1.Læreren starter med å referere det som har kommet fram i de individuelle samtale.
- 2.Lærer informerer om at saken er tatt opp med den som utsettes for mobbing og at eleven også er informert om at samtalen finner sted.
- 3.Lærer informerer om at plagernes foresatte vil bli informert og at rektor er informert. Oppfordre plagerne til å informere selv når de kommer hjem.
- 4.Lærer sørger for å forplikte elevene til å stoppe mobbing ved å få hver og en til å si og å skriftlig uttrykke at de ikke vil delta i mobbingen.
- 5.Lærer spør elevene hva de vil gjøre hvis de ser andre mobber den aktuelle eleven.
- 6.Lærer forbereder elevene på møtet med den aktuelle eleven og andre elever.
- 7.Lærer formidler at han/hun har tillit til at elevene nå følger opp avtalene. Brudd på avtaler skal føre til konsekvenser.
- 8.Lærer avtaler tid for ny samtale for å høre hvordan det går (etter ca. 4 dager).

Gruppesamtalen må komme umiddelbart etter de individuelle samtale.

Oppfølgingssamtalene bør fortsette helt til situasjonen er løst. Lærer vurderer om det umiddelbart skal være et møte mellom de som mobber og den som blir mobbet. Den som blir mobbet, må være forberedt på dette og ønske det selv. I en slik samtale skal læreren gi elevene ordet, men sørge for konstruktiv konklusjon.

Ansvarlig: Kontaktlærer, sosiallærer

Prosedyre for samtaler med foresatte til den som blir mobbet:

- 1.Lærer kontakter foresatte samme dag som den første samtalen med eleven.
- 2.Lærer informerer om situasjonen som er avdekket, og om samtalen med eleven.

3.Lærer skal gi foresatte garanti for at skolen tar fatt i problemet og informere om prosessen videre. Det er viktig at skolen og hjemmet samarbeider videre i dette arbeidet.

Ansvarlig: Kontaktlærer, sosiallærer

Prosedyre for samtaler med foresatte til plagerne:

- 1.Lærer kontakter foresatte samme dag som den første samtale med eleven.
- 2.Lærer informerer kort om saken og samtalen med eleven.
- 3.Avtale tid for møte på skolen.
- 4.Foresatte til den som blir mobbet, skal være informert og vite at barnets navn kommer fram i samtaler.

To modeller som kan brukes etter skjønn i møte med foresatte til plagerne:

Modell 1:

- 1.Foresatte til hver av plagerne kalles inn hver for seg. Da konsentrerer en seg om atferden til deres barn. Gjør oppmerksom på at navn på deres barn vil bli nevnt i samtaler med andre.
- 2.Eventuelt fellesmøte med foresatte til plagerne. Målet med møtet er å se framover og komme med konkret tiltak for hvordan en kan få slutt på mobbingen. En fra ledelsen er med på dette møtet.

Modell 2:

- 1.Lærer orienterer om samtaler med den som blir mobbet og hans/hennes foresatte. Vær kortfattet og presis.
- 2.Samarbeidet avtales videre. Anmod de foresatte om å snakke alvorlig med barnet sitt og følge med videre. Kan eventuelt snakke om tiltak på trinnet/i gruppen.
- 3.Gjøre foresatte oppmerksomme på konsekvenser ved avtalebrudd.
- 4.Det skrives en enighetsprotokoll etter standard skjema. Underskrift fra foresatte.
- 5.Ledelsen skriver referat. Viktig at avtaler og konsekvens ved avtalebrudd blir dokumentert skriftlig. Føres på eget skjema.

Vurdere om det skal følges opp med nytt møte etter ei ukes tid.

Vurdere å avtale et nytt møte der offerets foresatte er tilstede.

Ansvarlig: Kontaktlærer, sosiallærer, ledelsen

Konsekvenser ved ikke overholdte avtaler

Mulige konsekvenser på brudd av avtaler klargjøres med eleven og de foresatte. Konsekvensene er ikke satt opp i prioritert rekkefølge, men avklares med foresatt og elev i hver enkelt sak.

- Eleven må ringe hjem og fortelle hva han/hun har gjort
- Foresatte kontaktes og bes komme å hente barnet om det har fått advarsel og ikke følger dette opp.
- Eleven får begrensa bevegelses- og lekemulighet – må være ute på et annet tidspunkt.
- Plageren må oppholde seg i det sikre området ute en avtalt tid i utetida.
- Møte mellom plager, egne og offerets foresatte og læreren
- Plageren skifter gruppe for en periode
- Plageren må hentes på skolen dersom det framsettes trusler/mobbing på skoleveien

Ansvarlig: Kontaktlærer, sosiallærer, ledelse

## **Samarbeid med andre instanser**

Aktuelle samarbeidspartnere utenfor skolen er:

- PPT
- Helsesøster
- Barnevernstjenesten
- BUP
- Politi
- Andre skoler
- Leder for skole

Ansvarlig: Ledelse

## **Arbeid i etterkant av en mobbesak - elevarbeid**

Etter at en mobbesak er løst eller det er tatt affære for å endre situasjonen, vil det være nødvendig å jobbe strategisk i forhold til de ulike partene. Målet med dette arbeidet skal være forebyggende.

Oppfølging av den som har blitt mobbet

- Kontaktlærer følger opp og spør med jevne mellomrom hvordan det går.
- Følge med i utetid.
- Være klar på at offer må gi beskjed dersom plager bryter avtaler eller at mobbingen ikke opphører.
- Tett samarbeid og kontakt med hjemmet.

Ansvarlig: Kontaktlærer, sosiallærer, ledelse

Oppfølging av plager

- Kontaktlærer følger med og spør med jevne mellomrom om avtalen overholdes.
- Tett samarbeid og kontakt med hjemmet.
- Kontaktlærer følger opp konsekvenser ved avtalebrudd.
- Vurdere i samråd med ressursteam om eleven trenger mer planmessig oppfølging.
- Vurdere om eleven bør henvises til PPT.

Ansvarlig: Kontaktlærer, sosiallærer, ledelse

Oppfølging på trinnet

- Forplikte alle til positiv atferd. Henviser til manifest mot mobbing.
- Henviser til klasseregler.
- Bevisstgjøre tilskuerne på deres rolle. Oppfordre til å være støttespillere.
- Forebygge og jobbe med klasse miljøet.
- Ha klassemøte.
- Foreldremøte

Ansvarlig: Kontaktlærer, sosiallærer, ledelse

## **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.

1.Evaluering i etterkant gjennom møte med ledelsen, ressursteam, kontaktlærere, foresatte og eventuelt andre involverte.

2.Informasjon til andre på skolen på et fellesmøte. Frivillig gjennomgang til kollegiet av involverte parter.

Ansvarlig: Ledelse

## Kontinuitet

Mål:

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

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

Kontaktlærer – ledelsen – PPT

Tiltak synliggjøres på trinnets ukeplaner.

Kontinuerlig:

- Kollegaveiledning.
- Erfaringsdelinger om god gruppeledelse og klassemiljøtiltak i forhold til forebygging.

Ansvar: Ledelsen

Årlig gjennomgang og revisjon av handlingsplanen mot mobbing:

- 1.Planen gjennomgås i mai hvert år. Første gang den skal revideres er i mai 2009.
- 2.Handlingsplanen gjennomgås i team og SFO. Planen vedtas i Driftsstyret.
- 3.Ressursteamet har ansvar for at årlig gjennomgang skjer. Forslag til endringer meldes til ressursteamet innen utgangen av mai. Ressursteamet tar avgjørelse på hva som skal endres eller tilføyes.

## **Diverse skjema**

## Skjema for registrering av mobbesak, alvorlig hendelse

(skal oppbevares i egen mappe i arkivet)

Dato:	
Navn elev:	Trinn og gruppe:
Navn kontaktlærer:	
Navn foresatte:	Tlf.:
Melding av sak: Hvem har meldt saken:  Hvordan ble saken avdekket:	
Hvem er kontaktet:	
Informasjon registrert ved observasjon på skolens område: Periode:  Hva er blitt observert:	
Informasjon registret ved 1. samtale med offer: Hvem hadde samtalen: Dato: Hva kom fram under samtalen:	

Informasjon registrert ved oppfølgingssamtale med offer: Hvem hadde samtalen: Dato: Hva kom fram under samtalen:
Informasjon registrert ved samtale med plagerne: Hvem hadde samtalen: Dato: Navn på de involverte: Hva kom fram:
Informasjon registrert ved gruppesamtale med plagerne: Hvem hadde samtalen: Dato: Navn på de involverte: Hva kom fram:
Avtale inngått: (eget skjema for avtale/kontrakt)
Kontakt med foresatte til offer: Dato:
Kontakt med foresatte til mobber: Dato:
Tiltak:

## Avtale/kontrakt i mobbesak

Avtale inngått (dato).	
For (navn):	
Til stede/involverte parter:	
I følge avtalen skal jeg/vi forplikte oss til.....	
Tiltak:	
Konsekvenser ved brudd på avtale:	
Underskrift elev:	Underskrift foresatte: