



Fjell kommune



BJORØY  
SKULE

## HANDLINGSPLAN MOT MOBBING



Bjorøy skule sin handlingsplan mot mobbing | 2011

## Forord av rektor

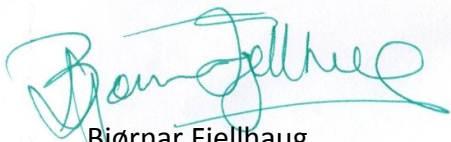
**Bjørøy skule skal vera ein skule som er prega av tryggleik og trivnad. Arbeidet skal vera førebyggjande og ein skal vera tydelege på at vi ikkje godtek mobbing ved skulen vår. Skulen det er oss: Elevar, lærarar, assistentar, sfo- leiar, barne - og ungdomsarbeidarar, reinhaldarar, vaktmeister, rektor, sekretær og føresette. Det er vi som er skulen og det er alle sitt ansvar at alle har det godt på skulen. Vi må vere nøye med korleis vi snakkar om, med og til kvarandre. Ingen er berre det du ser. Vi må respektere at alle er ulike og handle utifrå det. Gjennom målretta arbeid gjer vi Bjørøy skule til ein god skule, ein trygg stad å vera og ein god stad og læra. Bjørøy skule er ein skule med null toleranse mot mobbing.**

**Handlingsplanen vår vil ha ei årleg rullering for at vi skal forbetra rutinene våre og bli endå betre til å førebyggje og avdekkje mobbing!**

**Bjørøy skule føl antimobbeprogrammet ZERO – nulltoleranse mot mobbing!**

**Bjørøy skule skal vere ein god, trygg og læringsfremjande stad å vera og alle skal bli tekne på alvor og bli sett!**

**Bjørøy 2011**

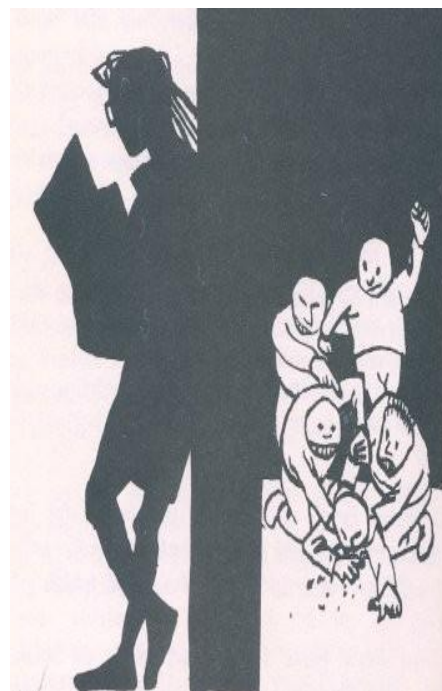
  
Bjørnar Fjellhaug  
Rektor



Revidert jan 2011

## Innholdsfortegnelse

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



**zero.**

## Skolens arbeid mot mobbing

**zero.**

***Mål: Alle elever skal oppleve eit trygt og godt arbeidsmiljø utan mobbing på skulen.***

***"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 ).

Noen vanlige kjennetegn hos elev som blir mobbet:

Psykosomatiske plager (vondt i hodet, magen mest vanlig), søvnvansker, skolevegring, dårlig appetitt.

Dersom eleven har symptom/kjennetegn på at han/hun blir mobbet, må foresatte umiddelbart ta kontakt med skolen.

**Skolen sitt arbeid mot mobbing blir omtalt i skolens handlingsplan.**

Planen har fire hoveddeler:

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



## 1. Avdekking av mobbing

**Mål: Mobbing som skjer i og ved skolen blir avdekket.**

Skolen har jevnlig tiltak for å avdekke mobbing av og "blant" elever.



### 1.1 Årlig undersøkelse av omfanget av mobbing ved skolen

#### Prosedyre ved den årlige undersøkelsen:

Årlig undersøkelse på alle trinn, bortsett fra 1. trinn. Undersøkelsen blir gjennomført etter høstferien, oktober/november.

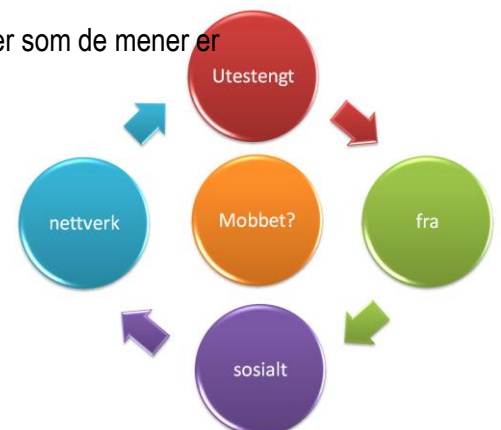
- Administrasjonen deler ut 1 eksemplar av undersøkelsen til hver kontaktlærer og fastsetter tidspunktet.
- Elevene blir ikke varslet på forhånd.
- Kontaktlærer kopierer opp til sine elever og undersøkelsen blir gjennomført av den læreren som har den aktuelle timen.
- Elevene bretter det utfylte skjemaet sitt og legger det opp i en samlekonvolutt.
- Administrasjonen har ansvar for opptelling og for å lage resultatprofiler.
- Resultatet blir gitt til de ansatte, FAU, elevråd og klasseråd.
  - Kontaktlærer får resultatet for egen gruppe og samlet resultat fra skolen
  - FAU og elevrådet får kun skoleresultatet.

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

- Administrasjonen har ansvar for fastsetting av dag, utdeling av et eksemplar av undersøkelsen til kontaktlærer, og for oppsummering.
- Etter undersøkelsen er gjennomført, har administrasjonen ansvar for tilbakemelding til FAU og kollegagruppen.
- Elevrådslærer har ansvar for tilbakemelding til elevrådet.
- Kontaktlærer har ansvar for tilbakemelding til basisgruppen sin.

#### Skolemekling:

- Dersom en mekler eller kontaktlærer for meklingen oppdager saker som de mener er mobbesaker, melder de fra til eleven sin kontaktlærer om dette.



# Skolens handlingsplan mot mobbing

---

## 1.2 Vakt og tilsynsordninger

Sjekkpunkt for vakt- og tilsynsordninger:

1. Alle som har vakt bærer vester som gjør dem synlige i skolegård/uteområde.
2. Skolen har et område som er "sikkert". Her er det alltid en voksen til stede. Det vet alle elever om. Dette området er mellomplassen, plassen ved hovedinngangen.
3. Alle har ansvar for ett område.



### Den enkeltes ansvar ved vakt og tilsynsordninger:

- Rektor har ansvar for å lage inspeksjonsplan og kart.

De som har inspeksjon skal:

→ holde seg i området de har ansvar for, ha spesielt oppsyn på plasser der en mistenker konflikt/mobbing, inkludere elever som er alene, stoppe risikofyllt lek og munnhyggeri og gi nødvendig tilbakemeldinger til kontaktlærere.

## 1.3 Kommunikasjon lærer – elev – foresatte

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

### Opplæringsloven §9a-3 Det psykososiale miljøet

*"Skulen har aktivt og systematisk arbeid for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den einskilde eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhøyre. Dersom nokon som er tilsett ved skulen, får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsatt for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skuleleiinga, og dersom det er nødvendig og mogleg, sjølv gripe direkte inn. Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande åtferd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak forvaltningslova. Om skulen 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. Mobbing tas opp i alle faste konferansetimer med elever og foresatte.
  - Det skal være to slike møter i året, ett om høsten og ett om våren.
  - Kontaktlærer er ansvarlig for innkalling til disse møtene.
2. Mobbing tas opp i faste elevsamtaler.
  - Det skal være minst to elevsamtaler i året. Disse skal gjennomføres før konferansetimene. Det må også være rom for uformelle elevsamtaler ved behov. Her kan både kontaktlærer og elev be om samtale.
  - Kontaktlærer er ansvarlig for de formelle elevsamtalene.
3. Mobbing er tema på klasseforeldremøter

# Skolens handlingsplan mot mobbing

---

- Etter at undersøkelsen er gjennomført, skal foresatte ha tilbakemelding. Resultatet for klassen vil bety mye for hvordan dette blir gjort. En må også se dette i sammenheng med arbeidet med klassemiljøet.
4. Mobbing som tema tas opp overfor alle foreldrene ved skolen
- Det blir utdelt minst ett infoskriv der mobbing er tema hvert år. Der skal foreldrene få informasjon om skolen sine prosedyrer når det gjelder håndtering av mobbesaker.
  - Administrasjonen er ansvarlig.

## 1.4 Ved mistanke om mobbing

Prosedyre når mistanke om mobbing er tilstede:

### 1. Innhenting av informasjon gjennom observasjon

- I timene, friminuttene, ute og inne, og i SFO. Lærer kan gjerne gå ut uten vest for å observere. NB dette gjelder ikke når en har inspeksjon.
- Informere kollegiet og be om hjelp til å få informasjon, gi tilbakemeldinger i saken.
- Kontaktlærer er ansvarlig.

### 2. Innhenting av informasjon gjennom samtale med den vi tror er offer

- Snakke med den det gjelder om det som er skjedd. Få vite hvordan vedkommende har opplevd situasjonen. Dersom det viser seg å være en mobbesak, går en videre til kapittel 2, "Problemløsning ved mobbesaker"

### 3. Innhenting av informasjon fra andre

- Medelever
- Andre ansatte
- Foresatte
- SFO

### 4. Informere administrasjonen



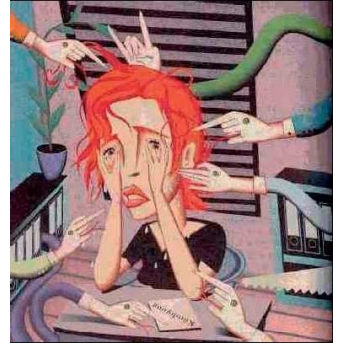
I situasjoner der foreldrene/foresatte ikke ønsker å ta til på tiltaksplanen, må skolen få skriftlig dokumentasjon om dette.



## 2. Problemløsning av mobbesaker

**Mål: Skolen tar ansvar og initiativ for å stoppe mobbing. Dette gjøres på måter som i neste omgang forebygger mobbing ved skolen**

Skolens fellesstrategi skal sikre at lærere eller foresatte som tar opp en mobbesak vet at den blir seriøst behandlet etter retningslinjer man er blitt enige om og som er kjent for alle.



### 2.1. Skolens prosedyrer når mobbing er meldt eller avdekket

Skolens prosedyrer ved en mobbesak er :

#### 1. Undersøkelser for å sikre faktainformasjon

- Her gjelder det å samle seg mest mulig konkret informasjon før første samtale med eleven/offeret. Denne informasjonen kan bygge på egen observasjon, samtale med kollegaer, eller telefon fra foreldre. Det er viktig at en får informasjon som skildrer hva plagingen/mobbingen går ut på.

Ansvarlig: Kontaktlærer (og rektor)

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

- Læreren avtaler et møte med offeret. Dette må gjøres på en diskre måte kort tid før møte, gjerne friminuttet før.
- En trenger ikke fortelle hva møtet gjelder.
- Samtalen må være på et grupperom eller en plass der en ikke blir forstyrret.
- Forklar grunnen til samtalen, fortell hva du vet og gi støtte. Det er svært viktig at eleven får støtte av læreren.
- Eleven får tilføye ting.
- Eleven får informasjon om hva som skjer videre.
- Det blir avtalt nytt møte.

Ansvarlig: Kontaktlærer

#### 3. Første samtale med plager etter prosedyre beskrevet i "Zero. SAFs program mot mobbing. Lærerveiledning".

- Dersom det er flere plagere, har en individuelle samtaler. Samtalene blir gjennomført rett etter hverandre, uten at de involverte elevene får mulighet til å snakke sammen.
- Samtalen blir gjennomført på kort varsel. Lærer kan hente den første varsel (se filmen)
- Samtalen skal være kort, 5 min. er nok.
- I denne samtalen gjør lærer rede for det som han vet. Han gir også tydelig beskjed om at slik atferd ikke blir tolerert ved skolen, og at rektor og foresatte blir informert.

# Skolens handlingsplan mot mobbing

---

- Like etter at en har snakket med alle de involverte, har en et felles møte. Her gjør en klart hva en vet, hva de ulike plagerne har sagt og hva de har tenkt til å gjøre for å få slutt på plagingen. Det blir også understreket at plagingen **må** ta slutt.
- Dersom offeret er klar for det, kan en ha et møte mellom partene rett etter disse samtalene.

Ansvarlig: Kontaktlærer

## **4. Oppfølgingssamtaler med offer**

- Gjennom disse samtalene skal en ivareta offeret. Kap. 7 i lærerveiledningen til Zero gir gode eksempler.

Ansvarlig: Kontaktlærer

## **5. Oppfølgingssamtaler med plager**

- Det er viktig at det blir jevnlig oppfølgingsamtaler, slik at mobber vet at lærer følger med.

Ansvarlig: Kontaktlærer

## **6. Samtaler med foreldrene til offer**

- Dersom det ikke er foreldrene som har meldt fra om mobbingen, skal de ha informasjon samme dag som skolen har hatt samtale med offeret.

Ansvarlig: Kontaktlærer

## **7. Samtaler med foreldrene til plager**

- Etter at en har hatt samtale med plagerne, skal foreldrene bli innkalt til et møte for å bli orientert om saken. Møte bør helst være samme dag/kveld.

Ansvarlig: Kontaktlærer

## **2.2 Samarbeid med andre instanser ved mobbing**

Aktuelle samarbeidsparter utenfor skolen er: PPT, helsetjenesten, BUP og barnevern.

Administrasjonen, i samarbeid med kontaktlærer og foreldre, avgjør når det er nødvendig å søke samarbeid med andre instanser.

Hvem som har ansvar for å ta kontakt med andre instanser, blir på dette nivået avgjort i den enkelte sak. Administrasjonen skal være med i diskusjonen om dette.

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

Etter at en mobbesak er løst eller at det er tatt affære for å endre situasjonen, vil det være nødvendig å jobbe strategisk i forhold til de ulike partene: mobbeofferet, mobberne og tilskuerne. Målet med dette arbeidet må være å forebygge at de ikke kommer i noen av disse rollene senere.

I etterkant har kontaktlærer jevnlig møter med partene. I hver enkelt sak må en vurdere om møtet skal være mellom de involverte partene, eller om de skal være hver for seg. Til å begynne med må møtene være tette, for så å bli sjeldnere for eksempel hver uke i startfasen, så en gang i måneden.

# Skolens handlingsplan mot mobbing

Ansvarlig: Kontaktlærer

## 2.4 Arbeid i etterkant av en mobbesak - organisasjonsarbeid

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

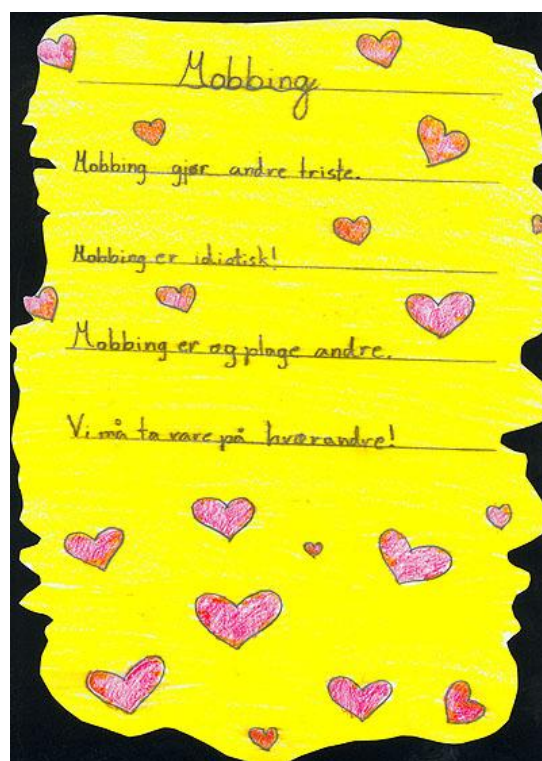
Arbeid i etterkant:

1. Gjennomgang av saken med tanke på hva den viser av organisering og rutiner som ikke fungerer godt nok.
  - Trinnvis gjennomgang, en ser den enkelte saken i lys av planen.

Ansvarlig: Kontaktlærer og administrasjonen

2. Informasjon til andre ansatte basert på det som kommer fram i prosedyrens punkt.1
  - Gjøre nødvendige endringer i planen.

Ansvarlig: Plangruppen



## 3. FOREBYGGING

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

### 3.1 Relasjon lærer - elev

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

Det betyr:

- Læreren gir tydelige signaler om hva han/hun venter av elevene. Det vil si at der er læreren som har styring og kontroll.
- Læreren er en god rollemodell i kommunikasjonen med elevene og viser elevene omsorg og respekt, også når han/hun må korrigere dem.
- Læreren håndhever de reglene som gjelder for skolen og klassen.
- Elevene vet at læreren er til å stole på.



Skolen legger vekt på, så langt det er mulig, å bygge gode relasjoner i "fredstid". Ellers:

- Kontaktlærer bør være den som møter elevene om morgenen og har første time.
- Kontaktlærer har ansvar for at elevene kjenner til skolens ordensregler.
- Elevsamtaler.
- Skolen legger vekt på autoritativ klasseledelse gjennom bruk av programmet Assertive Discipline/TSK (Tydeleg, Støttande og Førebudd Klasseleiing).

### 3.2 Relasjon lærer - klasse/gruppe

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

Det betyr:

- Gode rutiner for overganger fra aktivitet til aktivitet.
- Gode rutiner når en skifter lærer midt i en dobbelttime.
- En voksen er særlig oppmerksom ved garderobe- og dusj-situasjon.
- Arbeider med det sosiale samspillet i klassen.
- Bruker autoritativ klasseledelse.



# Skolens handlingsplan mot mobbing

For å sikre god kvalitet i relasjonsbyggingen, legger skolen vekt på:

- Kontaktlærer bør ha mest mulig tid med gruppen sin.
- Bruk av ulike organiseringsformer og metoder i undervisningen.
- Alle grupper/klasser utarbeider klasseregler. Det er viktig at elevene er med på å utarbeide disse, og at de blir evaluert og endret ved behov.
- Aktiviteter som er felles for hele skolen, eller for småtrinnet/mellomtrinnet: Aktivitetsdag, idrettsdag, fellesturer, vårfest, juleveksted, fotballcup, natursti, fadderordning, lekegrupper, rokking-konkurranse og annen aldersblanding.
- Jevnlig fokus på lærerrollen gjennom pedagogiske diskusjoner, og ved å arbeide med sammenheng mellom fag, trivsel og miljø.
- Legge til rette for kollegamøte/veiledning.

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

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

## 3.3 Relasjon elev - elev

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

Det betyr at:

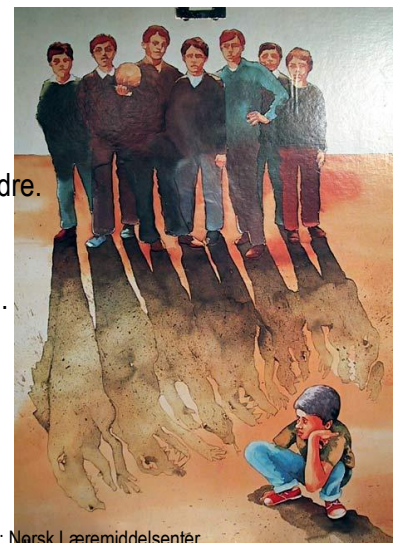
- en reagerer når noen andre har det vondt.
- det å si ifra ikke er å sladre.
- alle elevene vet hva mobbing er og at det ikke er lov.
- vi har et miljø der en kan snakke sammen om det meste og stole på hverandre.

For å sikre god kvalitet i relasjonsbyggingen, legger skolen vekt på:

- at de voksne stadig har fokus på klassemiljø/skolemiljø og relasjonsbygging.
- et elevråd som fungerer godt.

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

- Brunland, O. A. & Eikbu, K. T. (1992). *Tren opp motet*. Oslo: Universitetsforlaget
- Endrerud, T. (1990). *Ansvarslæring*. Oslo: Universitetsforlaget
- Foros, P. B. (1989). *Læring av ansvar: Fra handling til holdning*. Oslo: Universitetsforlaget.
- Fuglestad, O. L. (1993). *Samspel og motspell*. Oslo: Samlaget.
- Munthe, E., Auestad, K., Midthassel, S., Roland, K., Midthassel, U.V. & Hetland, I. (1996). *Mobbing, Elevrådets idéperm.* Oslo: Norsk Læremiddelsenter .
- (2003). *Elevrådets idéhefte mot mobbing*. Stavanger. Senter for atferdsforskning.
- Roland, E. (1998). *Elevkollektivet*. Stavanger: Rebell forlag.
- Schmuck, R. & Schmuck, P. (1992). *Livet i klasserommet*, ny utg. Oslo: Cappelen forlag.



# Skolens handlingsplan mot mobbing

---

Westblad-Dicks, M. (2002). *Å håndtere livet i skolen. Det gode møtet mellom lærere, elever og foreldre*. Oslo: Kommuneforlaget.

## 3.4 Relasjon lærer - foresatte

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

Det betyr:

- en respekterer hverandre sine roller.
- det er viktig å gi hverandre god informasjon.
- læreren må vise at han/hun vil barnet vel.



For å bygge gode relasjoner til foresatte, har skolen disse tiltakene:

- Mobbing/plaging skal være tema på konferansetimen.
- Formelle/uformelle samtaler.
- Ukeplan med informasjon.
- Ordensregler.
- God informasjon mellom de ansatte, SU og FAU. (Ta opp aktuelle saker på personalmøtet.)

## 3.5 Skolens samarbeid med hjemmene

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

Det betyr:

- Foresatte blir møtt med respekt når de tar kontakt med skolen, eller skolen tar kontakt med dem.
- De får god informasjon om ting som skal skje, og hva skolen holder på med.
- FAU har utarbeidet en plan for det sosiale arbeidet, der foreldre/foresatte er med på å bygge et godt miljø for og mellom elevene.

For å sikre godt samarbeid med hjemmene slik at en på best mulig måte fremmer godt læringsmiljø for elevene, har skolen disse tiltakene:

- Klasseforeldremøte etter oppsatt plan.
- Foreldresamtaler etter oppsatt plan.
- Tett samarbeid, særlig rundt elever med store behov.

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

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

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

## 3.6 Skolestart

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

Det betyr:

- at eleven vet hva som skjer første skoledagen.
- alle kjenner deg velkommen, dagen er godt forberedt med felles opplevelser der de nye blir inkludert.

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

- God informasjon til hjemmene før dagen, med informasjon om tid og sted.
- Første klasse kommer sammen med foresatte til klasserommet.
- De andre elevene møter i klasserommene sine.
- 1. klasse kommer til innskriving i april, der de får møte rektor.
- Vi har førskoledag i 1. klasse i mai/juni der de får treffe kontaktlæreren sin.
- Gjennomtenkt start i klassene.
- Fadderordning.



## 3.7 Klasse/gruppestart

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

Det betyr:

- Hver enkelt elev blir sett hver dag.
- Viser interesse for barnet.
- Viser at en vet hvem barnet og familien hans/hennes er.
- Viser at hjemmet er viktig for skolen.
- Har rutiner som gir gjennkjennelse.

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

- Hilser på elevene ved skolestart.
- Rutiner om morgenen.
- Læreren er lederen i klassen og tenker gjennom møblering og plassering på forhånd.
- Klassen/gruppa har faste samlinger der det er fokus på sosial fungering og samhandling. For eksempel bruke metoder som fremmer bevissthet om sosial samhandling: Bruk av klasse-møte, gruppearbeid, mål mot sosiale relasjoner.



## 3.8 Overganger mellom barnehage- skole og mellom skoleslag

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

Det betyr:

- ved innskriving før skolestart blir foresatte spurt om det er behov for å ta kontakt med barnehagen. De fyller eventuelt ut et skjema der de godkjenner dette.

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

# Skolens handlingsplan mot mobbing

---

- Foreldremøte før skolestart.
- Samtale med barn og foreldre ved innskriving.
- Førskoledag.
- Fadderordning.
- Møte med barnehagen, PPT eller andre ved behov.
- 7. trinnet har møte med ungdomsskolen.
- En representant fra ungdomsskolen kommer på møte på Bjorøy skule.

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

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

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

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

Det betyr:

- at skolen har gode inspeksjonsrutiner med tanke på hvor elevene lett kan "stikke seg bort".
- elevene føler seg trygge på at de kan gi beskjed til en voksen når noe skjer.

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

- De voksne følger opp skolen sine inspeksjonsrutiner.
- Lærerne som har gymnastikk må ha tilsyn med eleven i garderobe/dusj.
- De voksne på SFO er også en del av denne planen.
- Når skolen får melding om ting som skjer på skolevegen, tar vi kontakt med hjemmet.
- Bruk av vest.
- Lærer følger til skolebuss.



## 4. Kontinuitet

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

### 4.1 Ansvarskjede

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

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

- Se punkt 2.1. Skolen sine prosedyrer når mobbing er meldt og avdekket.

### 4.2 Faste tiltak i et årshjul

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

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

- Se årshjul i rutinehåndboka.

### 4.3 Ansvarlig for gjennomgang og revisjon av planen

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

a) tidspunkt for årlig gjennomgang av planen: april/mai.

b) ansvarlig for at årlig gjennomgang av planen gjøres: Rektor og plangruppa.



