



Gossen barne- og ungdomsskole

Besøksadresse: Skolevegen 24

Postadresse: Aukraringen 25

6480 Aukra

HÅNDLINGSPLAN MOT MOBBING

”Vi skal sjå og høyre alle elevane”

”Ein person er mobba eller plaga når han eller ho, fleire gongar og over ei viss tid blir utsett for negative handlingar frå ein eller fleire personar.”

Dan Olweus

Elevundersøkinga nyttar denne definisjonen:

Mobbing er: «Gjentatt negativ eller «ondsinna» atferd frå ein eller fleire retta mot ein elev som har vanskar for å forsvare seg. Gjentatt erting på ein ubehageleg og sårande måte er også mobbing.»

”ANSVARET FOR VONDE HANDLINGAR MÅ IKKJE BERRE TILSKRIVAST DEI SOM UTFØRER DEI, MEN ALLE SOM KUNNE HA HINDRA DEI I Å GJERE DEI.”

(Thukydides, 460 – 400, gresk filosof)

Dette dokumentet er meint som ein reiskap i arbeidet mot mobbing ved Gossen barne- og ungdomsskole, og skal sikre same framgangsmåte i alle mobbesaker.

TILTAK MOT MOBBING

I. Ved skolestart (kvar haust):

- Gjennomgang av skolen sin handlingsplan mot mobbing og prosedyrar for §9A for lærarane, elevane og foreldra.
Ansvar: *leiinga/kontaktlærer*
- Lage klassereglar/trivselreglar
Ansvar: *kontaktlærer*
- Klassemøte
Alle startar opp med klassemøte i starten av skoleåret.
Ansvar: *kontaktlærer*
Gjennomføring:
 - Klassemøte ein gong i månaden og ved behov
 - Klassen/gruppa set i ring på kvar sin stol
 - Det er elevane sitt møte, men blir leia av ein vaksen
 - Her kan elevane diskutere og ta opp ting som er problematiske i ein trygg og ryddig atmosfære
 - Ein elev har ordet om gongen – dei andre lyttar
 - Kvart trinn må tilpasse møtet etter elevane sin alder og behov i klassen
 - Læraren fungerer som ordstyrar, formidlar
 - Trivsel skal vere tema på alle møte

II. I løpet av hausten:

- Mobbing skal vere eit tema på klasseforeldremøta. Gjennomgå handlingsplanen.
Ansvar: *teamet*
- Trivsels-/mobbeundersøking gjennomførast før elevsamtalane.
Ansvar: *kontaktlærar*
- Trivsel, tryggleik, elevmiljø og mobbing skal vere eit tema på både elevsamtalar og foreldresamtalar. Gjennomgang og signering av elevmiljøskjema.
Ansvar: *kontaktlærar*
- Resultatet på kvart trinn blir presentert og drøfta på storsteam og i leiargruppa. Gjeld og elevundersøkinga.
Ansvar: *avdelingsleiar*

III. I løpet av våren:

- Trivsels-/mobbeundersøking før elevsamtalane for å sjå om noko har endra seg i løpet av året.
Ansvar: *kontaktlærar*
- Trivsel, tryggleik, elevmiljø og mobbing skal vere eit tema på både elevsamtalar og foreldresamtalar.
Ansvar: *kontaktlærar*
- Mobbing skal vere tema minst ein gong på fellessamling for storsteam i løpet av våren.
Ansvar: *avdelingsleiar*
- Skolen har ei evaluering av året som har gått og arbeidet som har blitt gjort mot mobbing. (Fellestid)
Ansvar: *leiinga*

SLIK FØLGJER VI OPP EI MOBBESAK PÅ SKOLEN

Det er kontaktlærarane som i hovudsak tek ansvar for å følgje opp mobbesaker. Leiinga skal varslast. Når ein varslar om krenkande åtferd, skal ein nytte skjema 8.

Ei mobbesak skal handsamast på følgjande måte:

- samtale med mobbeofferet
- samtale med plagarane kvar for seg
- samtale med plagarane samla
- det vert vurdert i kvart tilfelle når dei føresette til plagarane skal informerast
- oppfølging
- etterarbeid

Ansvar: *kontaktlærar*

1. SAMTALE MED DEN SOM BLIR PLAGA

Første samtale med den som blir plaga skal innehalde følgjande:

- klargjering av situasjonen
- støtte
- lovnad om kontinuerleg informasjon om kva som skal skje
- avtale oppfølging

Læraren avtalar på ein diskret måte eit møte med eleven. Det er viktig at det avtalast kort tid før møte skal vere, for eksempel i friminuttet før. Ein treng ikkje gjere greie for årsaka til møte. Det er viktig at læraren gjer det klart at han vil ta ansvaret for å få slutt på plaginga.

Eleven skal vite når plagarane blir informert, og det blir sett av tid for ny samtale på det første møtet.

Etter å ha hatt samtale med den som er blitt plaga, blir foreldra kontakta.

Det må skje same dag.

2. OPPFØLGINGSSAMTALAR MED DEN SOM BLIR PLAGA

Ansvar: *kontaktlærer*

Det er viktig med stabil kontakt med eleven, fordi han/ho då opplever å få støtte av ein vaksen. Det er viktig å få oversikt om eleven har nokon støttespelarar og samtalepartnarar i miljøet i kring seg. Veit foreldra om det?

3. SAMTALE MED EVENTUELLE VITNE

4. SAMTALE MED PLAGARANE

Det er avgjerande å møte plagarane med individuelle samtalar først.

Samtalen kan innleiast til dømes slik: "Eg vil snakke med deg om, som blir plaga ein del. Eg veit at du også deltek i plaginga."

Målet er at eleven skal forplikte seg til å slutte med plaginga og opptre konstruktivt når nokon plagar den eleven det gjeld.

Avslutt denne samtalen med samtale rundt: "Kva tiltak ville du foreslått for å få slutt på plaginga."

5. FORSLAG TIL GRUPPESAMTALE MED PLAGARANE

Når læraren er ferdig med den siste individuelle samtalen, ventar sistemann på grupperommet, mens lærarane hentar dei andre.

Læraren tek no leiinga for å byggje opp gruppa til å stoppe mobbinga.

Oppsummert kan vi seie at gruppesamtalen inneheld følgjande punkt:

- informasjon
- inngå forpliktande avtalar
- utdjuping
- varsel om oppfølging (mobbeoffer, foreldre og rektor er informert)
- ny avtale (nytt møte om 2 – 4 dagar)
- sjå føre seg (kva har de tenkt å seie til den som blir plaga)

La kvar av plagarane seie høgt at dei ikkje vil bli med på plaginga igjen. No kan det vere riktig at plagarane møter offeret, og seier det same til han/ho.

6. MØTE MED PLAGARANE SINE FØRESETTE

Når dette skal skje må vurderast i kvart enkelt tilfelle. Skolen vil i første omgang prøve å løyse saka internt på skolen.

Ofte er det fleire plagarar. Ein må tenkje gjennom anonymitetsprinsippet og korleis den aktuelle foreldregruppa vil fungere. Følgjande modellar kan brukast etter skjønn:

1. Dei føresette til plagarane blir kalla inn til møte.
2. Då konsentrerer ein seg om åtferda til deira barn utan å involvere dei andre.

7. OPPFØLGING

- Gruppesamtalane med plagarane bør fortsette heilt til situasjonen er løyst og stabilisert.
- Den som blir plaga blir følgt opp ved at kontaktlæraren med jamne mellomrom spør eleven korleis det går.
- Kommunisere vidare med foreldra på begge sider.
- Førelogg og rapport

8. ETTERARBEID

- Når vi jobbar med ei sak er det viktig å dokumentere arbeidet vi gjer.
Sjå vedlagt spørjeskjema og vedlegg 8.
- Kontaktlærer sender rapport om mobbesak til rektor.
Sjå eige skjema.

Revidert 08.06.2017: Heidi Falkhytten (rektor)