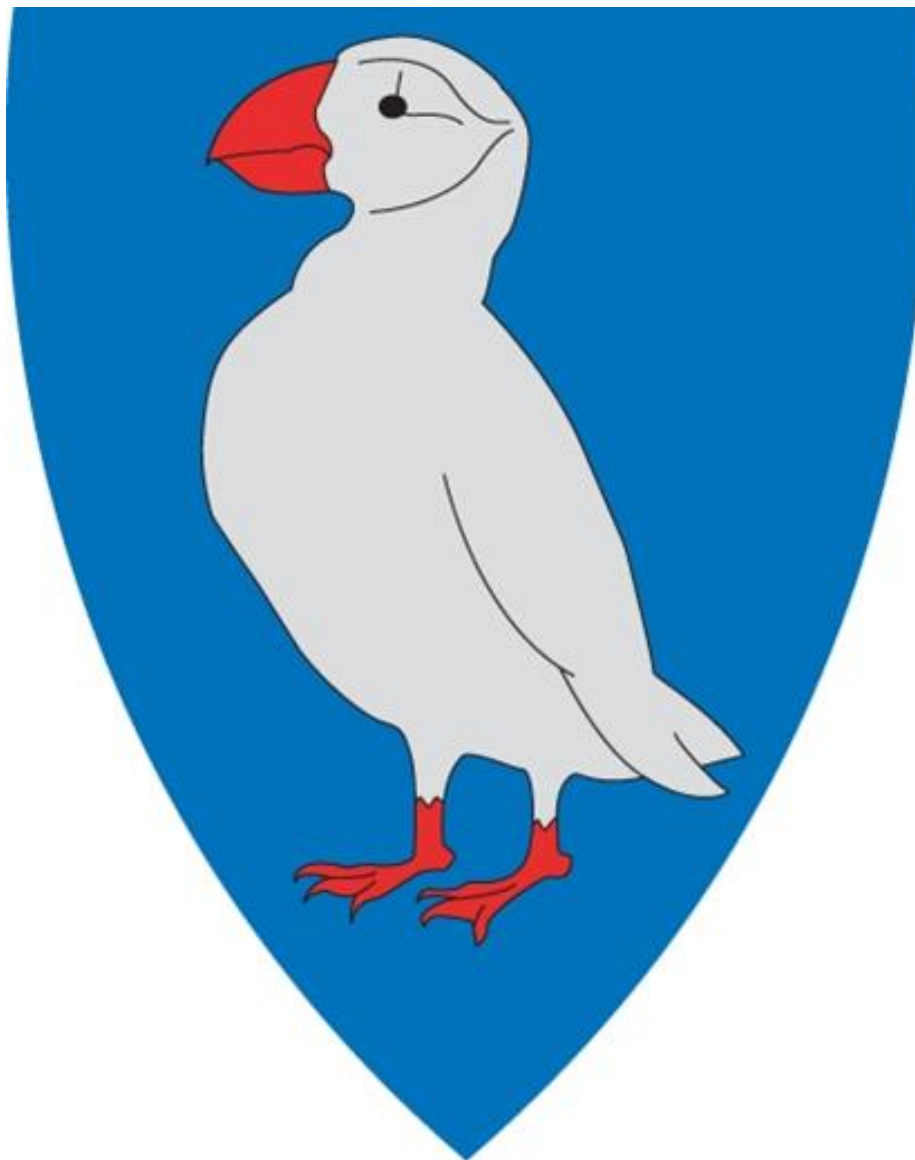




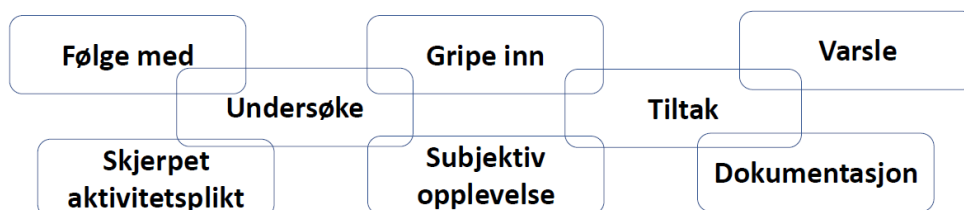
Handlingsplan mot mobbing for Værøy skole

Vedtatt aug.25

Handlingsplan mot mobbing for Værøy skole



§ 12-2 Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring.



§ 12-3 Skolen skal arbeide **kontinuerlig** for at alle elevene skal ha et trygt og godt skolemiljø

FORMÅL:

Forebygge mobbing: Implementere tiltak som reduserer risikoen for mobbing og skaper et trygt og inkluderende miljø.

Oppdage mobbing tidlig: Etablere rutiner for å identifisere og rapportere mobbing så tidlig som mulig.

Støtte ofre for mobbing: Gi nødvendig støtte og ressurser til de som blir utsatt for mobbing, inkludert rådgivning og hjelp.

Håndtere mobbesituasjoner: Utvikle klare prosedyrer for å håndtere mobbesaker effektivt og rettferdig.

Skape bevissthet: Øke bevisstheten blant elever, ansatte og foreldre om hva mobbing er og hvordan det kan forebygges.

Fremme positiv atferd: Oppmuntre til respektfull og inkluderende oppførsel blant alle medlemmer av skolesamfunnet.

Innhold

DEL 1 Mobbeforebyggende arbeid ved Værøy skole	4
1.1. Hva er mobbing?	4
1.2 Årshjul med faste aktiviteter	7
1.3 Forebyggende arbeid.....	8
1.4 Holdningsskapende arbeid	11
Del 2 Rutiner og tiltak når mobbing avdekkes	13
2.1 Avdekking av mobbing	13
2.2 Tiltak for mobbeoffer og mobber	17
Del 3 Eksempel på dialogavtale	21

DEL 1 Mobbeforebyggende arbeid ved Værøy skole

1.1. Hva er mobbing?

Hvordan forstår vi mobbing, utenforskap og fellesskap?



Definisjonene er brillene vi ser med.



Tradisjonell definisjon

En aggressiv handling

- Rettet mot en person
- Av en eller flere sammen.
- Ujevnt styrkeforhold
- Foregår over tid.
- Mobber og offer-tenking

Mobbeadferd er etablert?

Universitetet i Stavanger

Utfordrer-definisjonen

Handlinger fra voksne og/eller barn som:

- hindrer opplevelsen av å høre til,
- å være en betydningsfull person i fellesskapet og
- muligheten til medvirkning.

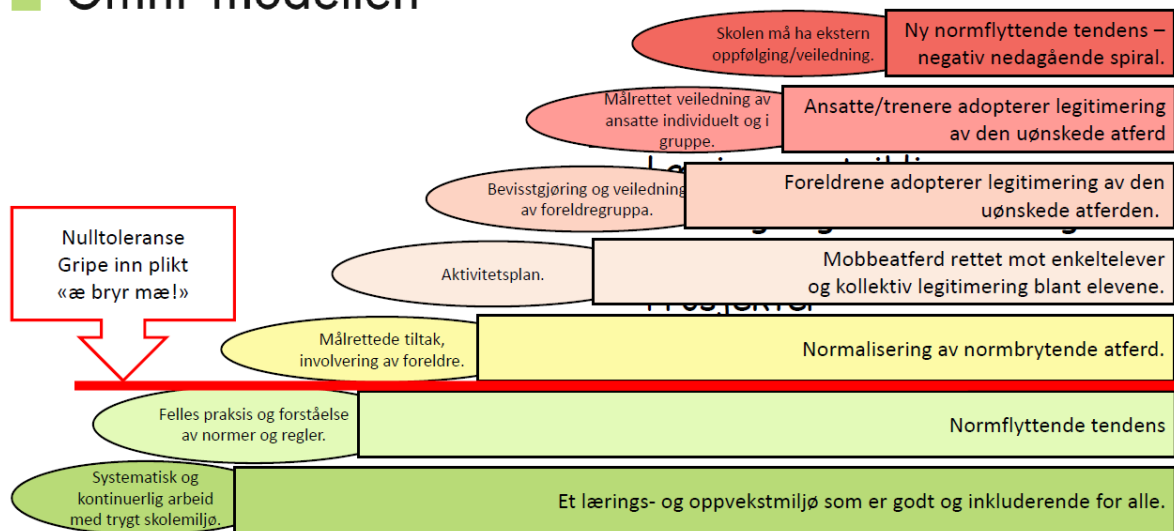
Begynnende mobbeadferd?

Ingrid Lund m. fl.

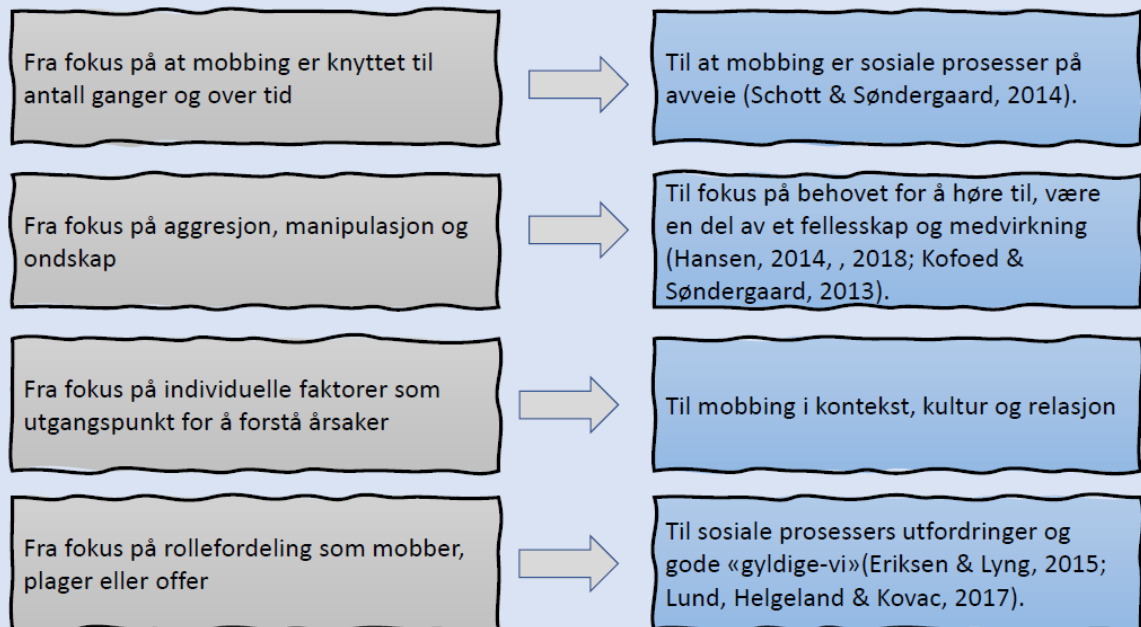
Krenkelser

- Uthengning
- Baksnacking og spredning av løgner
- Vold og fysiske overgrep
- Ødelegging og stjeling av ting
- Trusler og tulletrusler
- Ironi, sarkasmer
- Stemmeleie og herming
- Kropsspråk (Slutte rekkene når en kommer) (Flytte stol ut av ringen)
- Slutte å prate når en elev kommer til
- Kallenavn som er negativt ment
- Kjefting. Gi ordre. Bestemme.
- Stadig negative omtale, kommentarer og erting
- Systematisk avvising eller sletting av en som internett venn.
- Varianter av utestenging: Blir ikke ringt til eller kontaktet, mens alle andre samles.
- Negative blikk
- Blikking, ghosting, bitching
- Latterliggjøring, trakassering, plaging

Omni-modellen



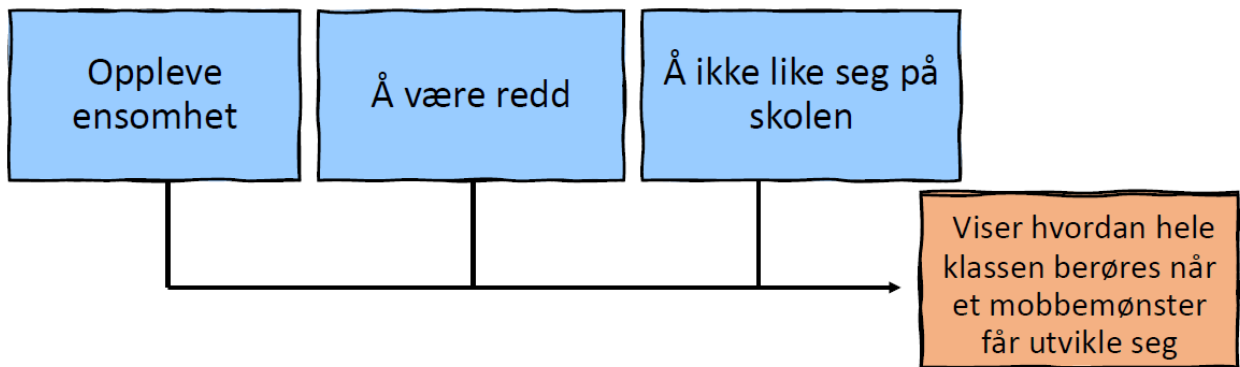
Hvordan forstår vi mobbing? Et paradigmeskifte?



Vestengundersøkelsen - bakgrunn

- Klassens kultur er den viktigste statiske faktor for forekomsten av mobbing

Elever i klasser med dårlig læringsmiljø løper en høyere risiko for tre negative forhold:



1.2 Årshjul med faste aktiviteter

Tidspunkt:	Oppgave:	Ansvarlig:
August	<u>Skolestart</u>	Kontaktlærer
September	Velkomstfest	De ulike team organiserer
	Foreldremøter	Kontaktlærere
	FAU innkalles til sitt første møte	Rektor
Oktober	Høstferie	
	<u>Tv-aksjonskafé</u>	
	Samkjøres med nasjonal TV-aksjon – oppdateres hvert år.	
November	<u>Utviklingssamtaler</u>	Kontaktlærer + faglærere
	Førsteklasse besøker og har lunsj i barnehagen.	Barnehagestyrer + Kontaktlærer
Desember	Adventsstund med grøt	
	Lucia 13. Desember	3. klasse med lærer
	Bake lussekatter	Faglærer i Mat og Helse
	<u>Juleverksted</u>	
	<u>Juleavslutning</u>	
Januar	Uke 2: Første tirsdag. Utdanningsmesse.	Rektor + teamleder ungdomstrinn
	Uke 4: VGS tur til Bodø. 9. og 10.trinn.	Folkehelse + kontaktlærer 10.
	Akedag	Teamene
Februar	<u>Samenes nasjonaldag</u> 6.februar	Teamene
	Mat og Helse lager Gahkko	Faglærer Mat og Helse

	<u>Uke 6. Prosjektuke</u>	Teamleder ungdomstrinnet
Mars	Vinterferie	
	<u>Påskelunsj</u> fredag 27.mars	Ansvarlig iht. årshjulet
April	Påskeferie	
Mai	<u>Utviklingssamtaler</u> frist 1. juni	Kontaktlærer + faglærere
	“Rusken-aksjon” – FØR 17.mai	Ansvarlig iht. årshjulet
	<u>Tinestafetten</u> 6. mai Hybel-uka – 10. klasse	Ansvarlig iht. Årshjulet Ansvarlig kontaktlærer
	1.mai Arbeidernes dag	
	14. mai Kristi himmelfartsdag	
Juni	<u>Idrettsdag</u>	Ansvarlig iht. årshjulet
	<u>Arbeidsuke</u> 9. klasse	Kontaktlærer
	15. juni: Siste frist for påmelding til SFO.	Foreldre / SFO-leder
	<u>Skoleavslutning</u>	
	Sommerferie:	

1.3 Forebyggende arbeid

25 tips på fellesskapsfremmende aktiviteter:

1. **Teambyggingsleker** - Aktiviteter som krever samarbeid og kommunikasjon for å løse oppgaver eller spill.
2. **Internklasse-turneringer** - Sportslige konkurranser mellom forskjellige klasser eller trinn.
3. **Fellessamlinger** - Ukentlige eller månedlige samlinger hvor elever og lærere deler nyheter og feirer suksesser.
4. **Kulturkvelder** - Arrangementer hvor elever kan presentere og feire sin kulturelle bakgrunn.
5. **Klasseprosjekter** - Samarbeidsprosjekter hvor klasser jobber sammen om et felles tema eller prosjekt.
6. **Mentorprogram** - Eldre elever veileder yngre elever gjennom skoleåret.
7. **Lesegrupper** - Små grupper som møtes regelmessig for å diskutere bøker eller artikler.
8. **Frivillig arbeid** - Organiserte frivillighetsdager hvor elever hjelper til i lokalsamfunnet.
9. **Debattklubb** - En klubb hvor elever kan øve på og delta i debatter om aktuelle temaer.
10. **Kunst- og håndverksutstillinger** - Elever skaper og stiller ut egne kunstverk.
11. **Musikk- og dramaoppsetninger** - Skolemusikaler, konserter og teaterstykker som involverer mange elever.
12. **Filmkvelder** - Visning av filmer etterfulgt av diskusjoner, gjerne med et læringsmoment.
13. **Vitenskapsmesse** - Elever forsker på og presenterer egne vitenskapelige prosjekter.
14. **Idrettsdager** - En dag dedikert til ulike sportslige aktiviteter og spill.
15. **Matlaging for klassen** - Elever forbereder måltider sammen og deler dem.
16. **Rollelek / Simuleringer** - Pedagogiske aktiviteter hvor elever tar på seg roller for å løse realistiske utfordringer.
17. **Internasjonale dager** - Feirer og lærer om ulike land og kulturer.
18. **Utedager** - Organiserte turer eller aktiviteter utendørs.
19. **Tverrfaglige prosjekter** - Prosjekter som kombinerer ulike fagfelt som kunst, vitenskap og litteratur.
20. **Vennskapsbåndskapning** - Aktiviteter som har til formål å knytte sterkere bånd mellom elever, som fadderordninger eller "buddy" systemer.
21. **Felles lesetid** - Bestemte tider hvor hele skolen leser sammen.
22. **Kor eller musikkgrupper** - Deltakelse i skolekor eller band.
23. **Økologi-prosjekter** - Prosjekter fokusert på bærekraft og miljøvern.
24. **Sjakk- og spilleklubber** - Klubber som fremmer strategisk tenking gjennom spill.
25. **Selvhjelps- og velværesenter** - Workshops om mental helse, stressmestring og personlig utvikling.

Aktivitetene kan tilpasses til alder og interesser i gruppa. Husk å bruke FFSS i kvalitetssikring av planlegging og gjennomføring av aktivitetene



Mobbembudet

Dørstokkregler for forebygging av mobbeatferd



Mobbembudet

Hva er dørstokkregler?

- Enkle regler/rutiner for elevene ved inngangen til klasserommet.
- Skaper forutsigbarhet, struktur og respektfull oppførsel.
- Eksempel: Hilse på læreren, ta med nødvendige skolemateriell.

Hvorfor dørstokkregler er viktige?

- Gir elever tydelige forventninger til adferd fra første stund.
- Forebygger uønsket adferd gjennom positiv rammesetting.
- Hovedpoeng: Sette en positiv tone og bidra til en trygg læringsarena.

Hvordan dørstokkregler reduserer mobbeatferd?

- Ved å fremme respekt, empati og inkludering reduseres muligheten for mobbing.
- Skaper gode relasjoner mellom lærere og elever og mellom elevene.
- Eksempel: Elever som hilser på hverandre og lytter, føler større tilhørighet.

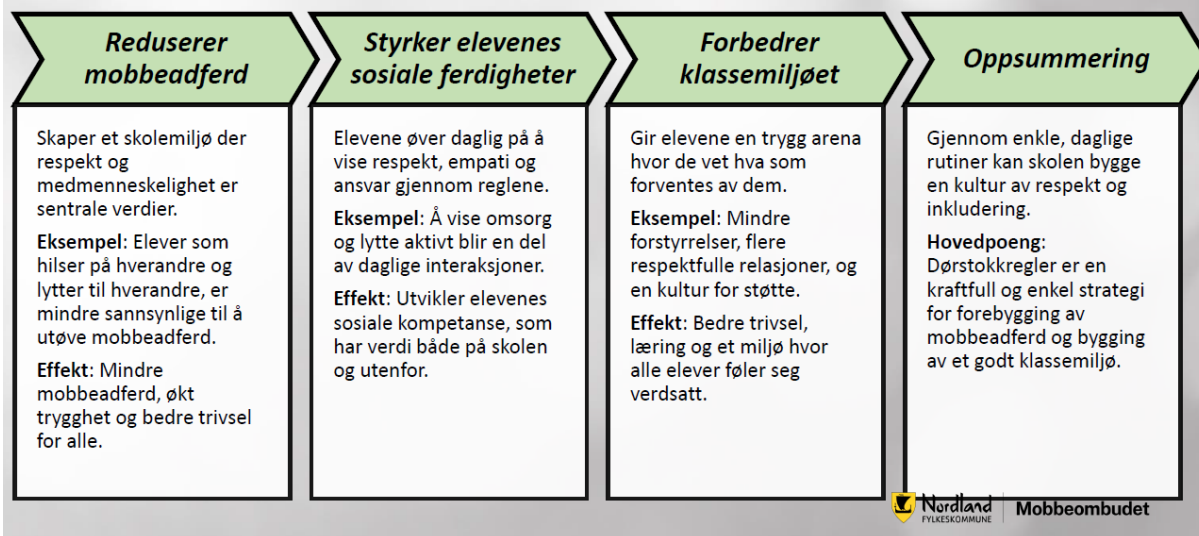
Eksempler på dørstokkregler for elever

Vær bevisst på å ikke bruke «ufint» språkbruk: For å skape en trygg og god kultur er det viktig at «ufint» språkbruk, kallenavn og utdeling av sosiale roller ikke finner sted	Hilsen og farvel: Si «Hei» når du kommer, og «ha det» når du går. Det skaper en vennlig atmosfære og lærer elevene høflighet	Rydde opp etter deg: Etterlate stedet bedre enn det var. Dette inkluderer å rydde opp dine ting og felles utstyr i klasserommet.	Vent på tur: Lær elevene å vente på tur, enten det er å rekke opp hånden, få hjelp fra lærer eller for å si noe under samtaler.
Lytt når noen snakker: Lær elevene å være oppmerksomme når andre snakker. Dette er en viktig ferdighet for å utvikle gode kommunikasjonsvaner.	Vær vennlig: Oppmuntre til vennlige handlinger som å si hyggelige ting, gi komplimenter og hjelpe hverandre.	Respekter andres eiendeler: Lær elevene å behandle andres ting med forsiktighet og respekt.	Bruk Innestemme: Noen ganger er det viktig å bruke rolig stemme, spesielt innendørs. Det bidrar til et roligere miljø.
	Respekter at vi er forskjellige: Et mangfold i et klasserom er en styrke og en berikelse for klassefelleskapet.	Inkluder alle: Alle trenger å tilhøre i et trygt og godt fellesskap. Vær oppmerksom på om det er noen som trenger en invitasjon til å være med i lek eller aktivitet.	

Hvordan implementere dørstokkregler i skolehverdagen?

	Lag reglene sammen med elevene	Engasjer elevene ved å involvere dem i utformingen av reglene. Eksempel: Diskuter hva de synes er viktig for et godt klassemiljø. Effekt: Øker eierskap, engasjement og ansvarsfølelse.
	Synliggjør reglene i klasserommet	Ha reglene på en plakat ved inngangen eller i klasserommet for synlighet. Eksempel: Et synlig oppslag eller et felles notat på pultene. Effekt: En konstant påminnelse som forsterker reglens viktighet.
	Gjør dem til en del av rutinen	Gjør gjennomgang av reglene til en del av skoledagen, spesielt etter pauser. Eksempel: Start hver morgen med en rask gjennomgang av reglene. Effekt: Rutine skaper forutsigbarhet og gjør reglene til en del av hverdagen.
	Belønn positiv atferd	Anerkjenn elever som følger reglene for å forsterke ønsket adferd. Eksempel: En ros eller små belønninger som en gruppepoeng-tabell. Effekt: Motiverer elevene og skaper en positiv kultur i klassen.

Effekter og fordeler med dørstokkregler



1.4 Holdningsskapende arbeid

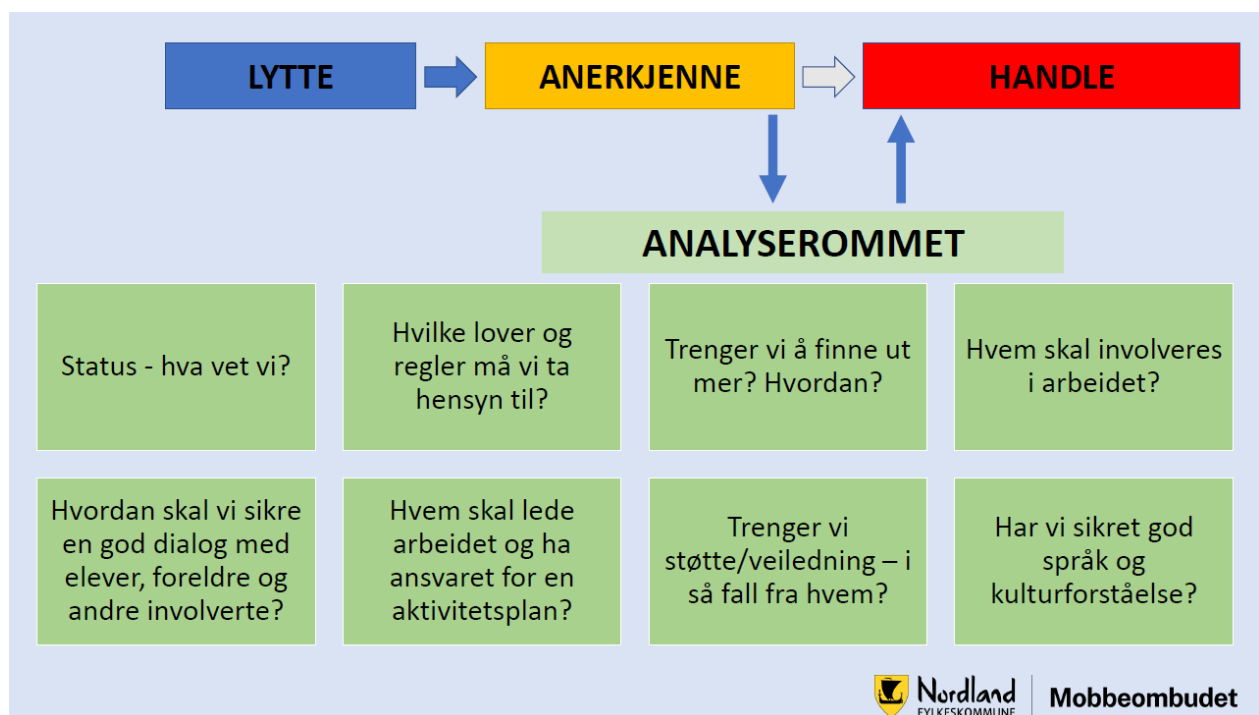
I holdningsskapende arbeid er samarbeid med foreldrene vesentlig. Det er en hovedoppgave også for hjemmet å bidra til at gode holdninger skapes. Skolen legger vekt på dette:

- Ute har vi klare regler, der påpasselige voksne og barn straks griper inn om noe er i ferd med å utvikle seg. Barna griper inn ved straks å melde fra til nærmeste voksne; Ansvar for å melde – ikke sladring.
- Alle skolens ansatte må utvise god klasseledelse jfr skolens håndbok/retningslinjer for god klasseledelse.
- Klasseregler lages i fellesskap i klassen, følges opp av alle lærere og elever
- Når elevene har matpause, er det alltid en voksen i form av inspeksjon som sirkulerer i klasserommene.
- Matpausene gjøres hyggelige – gjerne med lesing eller hyggelig prat i småskolen.
- Oppover på trinnene skal det gis større ansvar til elevene selv, ved at de styrer matpausens innhold og struktur selv. Klassene sitter klassevis og spiser i sine rom, når de vil møte andre fra andre klasser må dette skje på fellesområder

- Alle må være konsekvente med å reagere, men samtidig tydelig vise at rettferdighet ikke alltid er å reagere likt mot alle og i alle situasjoner.
- Respekt er et hovedtema i holdningsarbeidet. Respekt for hverandre og andres eiendom. Det skal være lov til å være annerledes, ingen skal plages av den grunn! Her må vi voksne gå foran som gode rollemodeller.
- Det gjennomføres to planlagte og strukturerte samtaler i løpet av skoleåret, der sosial atferd og kompetanse er et tema. (Se årshjul)
- Skolen benytter IST, her legges inn anmerkninger og beskjeder til hjemmet om det som skjer på skolen. Det er hjemmets ansvar å følge opp dette ved å minst en gang pr uke gå inn og orientere seg om noe har skjedd. Dette må hjemmet så ta opp med eleven.
- FAU, Elevrådet, Samarbeidsutvalget og Skolemiljøutvalget har et spesielt fokus på trivsel og trygghet for elevene ved skolen (se årshjul)

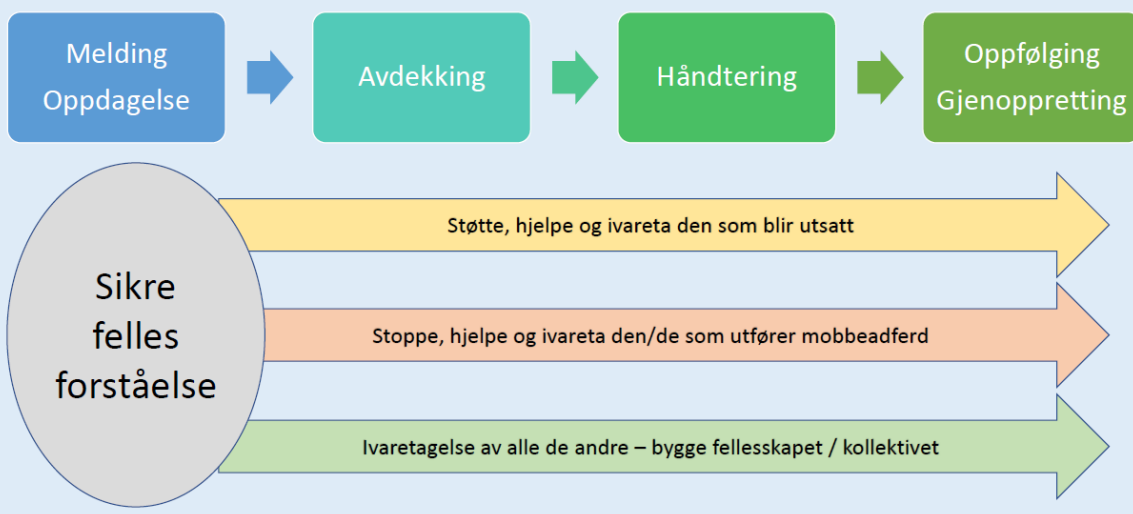
Del 2 Rutiner og tiltak når mobbing avdekkes

2.1 Avdekking av mobbing



Momenter i arbeidet med en skolemiljøsak

NB!! Husk en autoritativ håndtering av alle involvert i saken!



Sjekkliste for Aktivitetsplan

Skole

Ombudene forutsetter at alle vurderinger som gjøres i arbeidet med aktivitetsplaner etter Opplæringsloven §12-4 tar utgangspunkt i ei vurdering av hva som er best for eleven j.fr. Opplæringsloven §10-1.

- Er elev/foreldre hørt?
- Har elev/foreldre medvirket i arbeidet med planen?
- Hvordan har skolen forstått og beskrevet elevens subjektive opplevelse?
- Er problemet som skal løses beskrevet på en god, tydelig og forståelig måte for alle parter?
- Er tiltakene konkrete og målbare på tre områder?
 - Område 1: tiltak som ivaretar den som er utsatt
 - Område 2: tiltak som stopper og ivaretar den/de som utfører mobbeadferd
 - Område 3: tiltak som viser hvordan man ivaretar og gjenoppretter et godt klasse-/skolemiljø
- Er det en tydelig tidsplan for gjennomføring og evaluering av tiltakene?
- Går det tydelig frem hvem som har ansvar for tiltaket?
- Er oppfølgingen av tiltakene kvalitetssikret på en god måte?
- Er dialogen/samarbeidet mellom skole og hjem så god at den fremmer elevens helse, inkludering, trivsel og læring?

Det ukentlige analyserommet



Gjennomgang av våre felles standarder for felleskapet i klassen / gruppa

Status – hva har vært bra i felleskapet denne uka? Hvorfor?

Status – Er det noe/noen vi er bekymret for? Hvorfor?

Plan for bekymring: Finne ut mer eller varsle med en gang.

Hvordan skal vi gjøre det?

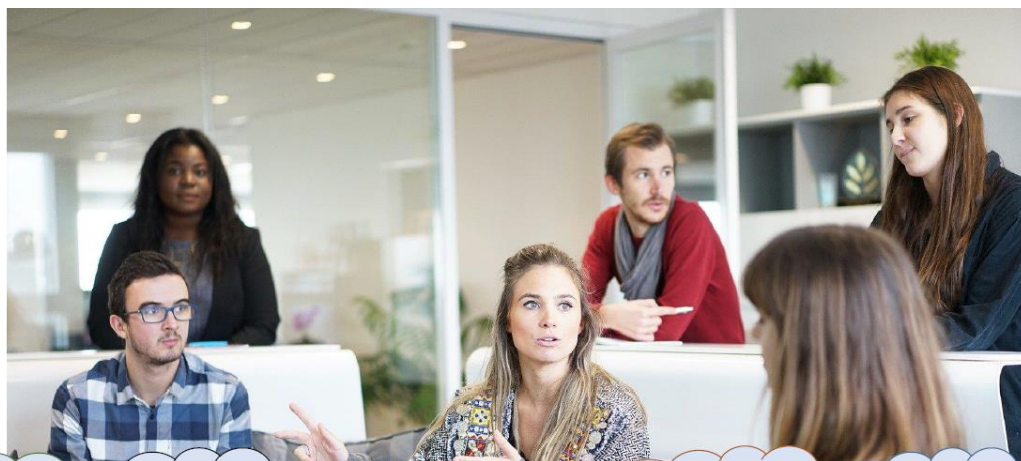
Hvem har hovedansvaret for å følge opp til neste gang?



Nordland FYLKESKOMMUNE Mobbeombudet

Hvordan skaffe seg oversikt?

- Observasjon i friminutt, korridorer, overganger, toalett og klasserom/arbeidsrom
- Samarbeid med andre voksne på skolen, elever og foresatte
- Elevsamtaler
- Utviklingssamtaler
- Undersøkelse om trivsel og mobbing
- Elevundersøkelsen
- Sosiometriske undersøkelser



Å bygge
gode
felleskap

Å bygge
gode
relasjoner

Å følge
med

Å gripe
inn

Å gi gode
beskjeder

Å følge
opp regler

Hvordan er treningskulturen i ditt profesjonsfelleskap?

Grunnlagsspørsmål

- Hva er det vi kan gjøre når vi skal jobbe kontinuerlig for å fremme helse, trivsel og læring?
- Hva er et trygt og godt læringsmiljø?
- Hvorfor er kvalitetene i felleskapet så viktig når vi skal forstå læringsmiljøet og utfordringene i læringsmiljøet?
- Hvorfor virker et trygt og godt felleskap forebyggende og beskyttende?



Nordland
FYLKESKOMMUNE

Mobbeombudet



2.2 Tiltak for mobbeoffer og mobber



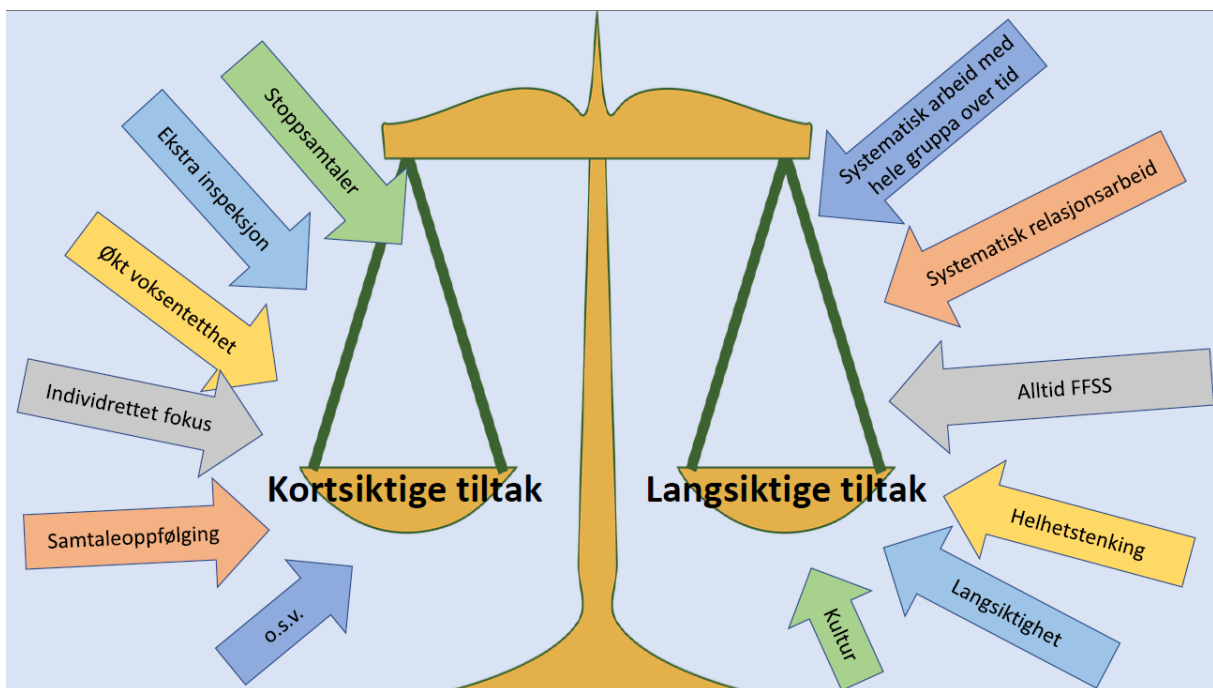
Tiltak som tar vare på den som er utsatt



Tiltak som stopper den/de som utfører mobbing



Tiltak som bidrar til å bygge opp relasjoner i gruppa.



Tiltak område 1:
Tiltak som tar vare på den
som er utsatt

- **Samtaleoppfølging / relasjonsbygging**
 - Elev skal ha bekreftende blikkontakt med timelærer ved oppstart av time
 - Fast samtale med relasjonsperson hver torsdag kl.14.10
- **Kvalitetssikre at tiltakene fungerer**
 - Eleven gis mulighet til å gi tilbakemelding hver dag når det gjelder om tiltakene er gjennomført og hvordan de virker (teams eller andre kanaler)
- **Dialogavtale skole/hjem event. lærer/elev**
- **Forutsigbar hverdag**
 - avtale som viser hva eleven kan forvente når det gjelder undervisningsorganisering, gruppedelinger etc.
 - Rutiner for informasjon om eventuelle endringer som planlegges
- **Vurdere oppfølging fra helsesykepleier, miljøteam e.l.**

NB!! Husk en autoritativ håndtering av alle involvert i saken!

Tiltak område 2:
Tiltak som stopper den/de som
utfører mobbing og følger dem
opp

- Tydeliggjøre avdekt mobbeadferd
- Gjennomføre problemløsende samtaler (vurder type intervensjon)
- Hjelp og fokus på endring
- Skriftlig avtale og oppfølgingsrutine

NB!! Husk en autoritativ håndtering av alle involvert i saken!

Tiltak område 3:

Tiltak som bidrar til å bygge opp relasjoner i gruppa.

- Relasjonsarbeid i gruppa
- Innføring av dørstokkreglene
- Tydelig struktur og rammer
- Gjennomføre fellesskapsfremmende undervisning
- Involvere hele teamet av ansatte som jobber med gruppa
- Bruke FFSS i undervisning og ulike aktiviteter

NB!! Husk en autoritativ håndtering av alle involvert i saken!

Oppfølging og
kvalitetssikring

- Følge opp aktivitetsplaner og avtaler
- Kartlegge og observere på ulike arenaer
- Fortløpende risikovurdering av alle arenaer og opplegg (FFSS)
- Hjelpespørsmål i vurdering av tiltak:
 - Hvor mange ganger og når har tiltaket vært gjennomført siden forrige møte?
 - Hvem har gjennomført tiltaket?
 - Hvordan har tiltaket virket på målet og eleven?
 - Hvordan har tiltaket virket på elevens samhandling med andre elever?
 - Hvordan har tiltaket virket på relasjonen mellom eleven og de voksne?

NB!! Husk en autoritativ håndtering av alle involvert i saken!



Foreldresamarbeid

- Etablere positiv kontakt med foreldre – ikke vent til det har oppstått et problem
- Det er den profesjonelle som må legge til rette for kontakt, åpenhet, tillit og dialog i samarbeid med foreldrene.
- Tips:
 - Dialogavtaler
 - Møtearenaer som inviterer til dialog og refleksjon
 - Gladmeldinger
 - Systematisk samarbeid

Del 3 Eksempel på dialogavtale

Dialogavtalen gjelder (elevens navn) og er inngått mellom (foresattes navn) og (skolens navn). Fra skolens side er det (lærers navn) som skal gjennomføre innholdet i avtalen, mens (rektor) står som ansvarlig fra skolens side.

Denne dialogavtalen er et ledd i å sikre best mulig oppfølging av arbeidet med å gi ____ et godt og trygt skolemiljø. Avalen skal sikre en systematisk og god dialog mellom skole og hjem.

Innhold i avtalen:

- Skolen, ved kontaktlærer, gir foresatte gjennom f.eks mail/sms-system en kort oppsummering av hvordan dagen har vært.
- Meldingen skal som hovedregel inneholde tre setninger hvor 2 skal fortelle noe bra som har skjedd i løpet av dagen og 1 ting som har/ kan ha vært litt utfordrende. Opplysningene om det som har/ kan ha vært utfordrende skal også inneholde opplysning om hvordan skolen har håndtert dette.
- De foresatte skal lese meldingen og gi tilbakemelding i løpet av ettermiddag/kveld.

Gjennomføring og oppfølging:

- Meldingene gis - daglig, annenhver dag, to ganger i uka e.l.
- Hver 14.dag (tidspunkt) møtes man til et kort møte (ca. 30 min) og oppsummerer de to ukene og eventuelle justeringer gjøres – kort referat føres i aktivitetsplanen. Ansvar for dette har (rektor)

Merknader:

- Hvis det er uoverensstemmelse mellom skolens tilbakemelding og det foresatte opplever tas det en samtale snarest (helst neste dag)
- Skulle det oppstå akutte situasjoner følges skolens vanlige prosedyrer

Underskrift

Foresatt

Elev

Kontaktlærer

Foresatt

Rektor
