

HANDLINGSPLAN MOT MOBBING og ANTISOSIAL ATFERD

FOR

MARKABYGDA MONTESSORISKOLE



”Alle som er knytte til skolen eller lærebedriftene, skal arbeide for å hindre at elevar, lærlingar og lære kandidatatar kjem til skade eller blir utsette for krenkjande ord eller handlingar.”

Opplæringslova §1-2, tredje ledd.

Innhold

Hva er mobbing?.....	s. 3
Målet med handlingsplanen.....	s. 4
Forebyggende tiltak.....	s. 5 og 6
Tiltak ved mistanke om mobbing.....	s. 7
Tiltak ved mobbing.....	s. 8
Ansvar.....	s. 9
Antall vedlegg (skjema) :	7

HVA ER MOBBING?

Selv om Markabygda Montessoriskole ikke er tilsluttet Olweus-programmet, velger vi likevel å sitere Dan Olweus:

” En person er mobbet eller plaget når han eller hun , gjentatte ganger og over en viss tid, blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere personer.”

Hva er en negativ handling?

- En negativ handling er noe en gjør med hensikt for å skade en annen. Det kan være ord, som når man truer, håner eller sier stygge ting som den andre ikke liker å høre.

Det kan også være det usagte; minespill, sukk, grimaser, blikk, taushet, ekskludering/det å bli oversett.

- Det kan være håndfast, når en person slår, skubber, sparker, klyper eller holder noen fast mot hans eller hennes vilje.

- En annen form for mobbing er den indirekte – offeret blir fryst ut av kameratflokket, det blir satt ut rykter og bakvaskelser som gjør det vanskelig å få venner igjen. Da går det på selvtilliten løs.

MÅLET MED HANDLINGSPLANEN

1. Iverksatte og planlagte tiltak skal synliggjøres og struktureres i form av et dokument som skal være tilgjengelig for både elever, lærere og foresatte.
2. Nye strategier og rutiner skal tilføyes for å kunne forebygge og avdekke mobbing tidligst mulig, for på den måten å sikre elevene en trygg og god skolehverdag.
3. Vi vil synliggjøre skolens nulltoleranse mot mobbing.
4. Vi vil ha et optimalt læringsmiljø, både faglig og sosialt.

I skrivende stund er resultatet fra Elevundersøkelsen i regi av Utdanningsdirektoratet offentliggjort. Den viser at en av fire unge blir mobbet, og at mange ikke melder fra når medelever plages. Ved vår skole er det 60 elever, og forholdene er rimelig små og oversiktlige. Dette kan fort bli en falsk trygghet, fordi vi hele tida tror vi har oversikten, derfor har vi et håp om at denne handlingsplanen skal bli et verktøy for både å forebygge og bekjempe negativ handling.

” Hvis man klarer å etablere et godt læringsmiljø, med tydelige regler og klare verdier – og der lærer og elev har et godt forhold, vil mobbing reduseres på sikt.”

Thomas Nordahl, skoleforsker, 2006.

Markabygda Montessoriskole er pr. i dag ikke tilsluttet noe anti- mobbeprogram, men utelukker ikke at dette vil skje på sikt. I mellomtiden vil derfor det overordnede målet med handlingsplanen være å drive forebyggende arbeid, i form av nettopp

TYDELIGE REGLER OG KLARE VERDIER.

FOREBYGGENDE TILTAK

Markabygda Montessoriskole har i dag følgende tiltak av forebyggende karakter:

HVA	GJENNOMFØRING	ANNET
Ordensregler for skolen generelt, og trivselsregler i klassene (se vedlegg).	Systematisk gjennomgang av generelle o.regler 2 ggr. i året. Trivselsreglene i klassene gjennomgås hver 4. – 5. uke i forb. med periodeevaluering.	
Inspeksjon med to voksne i utetida.	Hver dag fra 11.10 – 12.10, fredager fra 10.00 – 11.00	På utedager er det bare én inspektør, da halvparten av elevene er borte.
Jevnlige samtaler klassevis med fokus på oppførsel og holdninger.	En gang pr.måned. Kontaktlærer definerer tema på forhånd. Det skal skrives på ukeplanen som et signal til heimen om at det rettes fokus mot et bestemt tema.	Det er viktig at det er læreren som styrer disse samtalene.
Filosofiske samtaler på mellomtrinnet	I forbindelse med krl, eller der det er naturlig / nødvendig med denne typen samtaler.	Temaet er ofte etiske dilemma i forbindelse med respekt, toleranse og samvittighet.
Elevsamtaler som en del av årskalenderen	Én samtale før - ,og én samtale etter jul.	
Skolefrokost	Hver morgen kl. 08.15 – 08.45. Alle trinn i samme frokostrom.	Fokus på bordskikk, kø-kultur, sette inn i maskina, forsyne seg fint av pålegget, hjelpe de minste.
En fast utedag i uka for begge trinn.	Småtrinn: torsdager Mellomtrinn: onsdager	Elevene utfordres i det å hjelpe, - vente, - og ta hensyn til hverandre .
Bygdakafé:	Én gang annenhver måned. Felles arrangement / engasjement med tanke på at skolen skal være tilgjengelig for alle i bygda.	Elevene er vertsskap; de skal ønske velkommen, servere og i det hele tatt bidra til trivsel for alle.

<p>”Grace and courtesy” (Maria Montessori)</p>	<p>Hele skoleåret, som en del av skolens filosofi. Et eget tema første uka i et nytt skoleår.</p>	<p>Fokus på oppførsel og respekt, for eksempel håndhilsing på læreren om morgenen.</p>
<p>Besøk av helsesøster</p>	<p>Første tirsdagen i hver måned.</p>	<p>Helsesøster er tilgjengelig for den/de som har behov for å snakke om noe som opptar dem.</p>

TILTAK VED MISTANKE OM MOBBING

HVA GJØRES	HVEM ER ANSVARLIG	ANNET
Ta kontakt med heimen	Kontaktlærer eller rektor	
Nøye observasjon og dokumentasjon	Alle ansatte.	Bruk av skjema som skal være lett tilgjengelig i papirformat (se vedlegg 1).
Ta opp med aktuell kollega	Den som har observert og dokumentert.	
Samtale med den som ser ut til å bli mobbet	Kontaktlærer og rektor (begge til stede).	Loggføres i eget skjema som skal være lett tilgjengelig i papirformat (se vedlegg 2).
Samtale med medelever / involverte. Evt. kontraktskriving.	Kontaktlærer og rektor (begge til stede).	Loggføres i eget skjema som skal være lett tilgjengelig i papirformat (se vedlegg 3).
Ta opp på team	Kontaktlærer	
Samtale generelt i klassen	Kontaktlærer	Fokus på ordensregler
PPT / helsesøster som refleksjonspartner / rådgiver	Kontaktlærer eller rektor.	

TILTAK VED MOBBING

HVA	HVEM ER ANSVARLIG	ANNET
Grip inn og stopp situasjonen	Alle ansatte	Disse fire første punktene er ”akutt” / i situasjonen, og det skal loggføres i et eget observasjonsskjema (se vedlegg 4). Dette skjemaet skal være lett tilgjengelig i papirformat.
Gjør greie for hva du har sett / vet. Skill atferd og person.	Alle ansatte	
Ikke åpne for argumentasjon	Alle ansatte	
Skjerm den som blir mobbet	Alle ansatte	
Samtale med den som blir mobbet	Alle ansatte	Eget skjema (se vedlegg 5)
Samtale med den/de som mobber én og én. Tydeliggjøre at vi ikke aksepterer oppførselen.	Alle ansatte	Eget skjema (se vedlegg 6) Evt. kontraktskriving. NB! Viktig å splitte de som mobber før samtalen!
Kontakt med heimen(e) samme dag.	Kontaktlærer eller rektor	”Dette er det vi vet så langt, vi tar kontakt igjen så fort vi kan” – dette er noe av det som må sies i samtale med heimen.
Oppfølgingssamtaler med begge parter hver for seg. Minn evt. på tidligere kontraktskriving.	Kontaktlærer eller rektor	Det skal gå maksimalt tre dager fra hendelse til første oppfølgingssamtale.
Er forholdene ikke bedret etter oppfølgingssamtaler, sammenkalles til et møte med foreldrene (til den / de som mobber, hver for seg)	Kontaktlærer eller rektor	Referat fra møtet(vedlegg 7)
Ta evt. kontakt med PPT / helsesøster / ressursteam	Rektor	
Mobbet elev / elevens foreldre må umiddelbart gi skolen beskjed ved nye forsøk på mobbing	Elev og foreldre. Kontaktlærer og rektor har ansvar for å opplyse om / understreke dette	

Hvis mobbing ikke opphører, følger vi skolens generelle ordensregler som sier at det ved alvorlige tilfeller resulterer i bortvisning fra skolen.

Alle ansatte har et felles ansvar for innføring, tydeliggjøring og håndhevelse av denne handlingsplanen.

Vi vil også at elevene selv er aktive i forhold til å avdekke mobbing. Dette innebærer at dersom en elev opplever mobbing, bør hun/han fortelle om dette til en eller flere av skolens ansatte, og snakke med foreldrene sine.

Rektor har ansvaret for en jevnlig evaluering av handlingsplanen (vår og høst), og på grunnlag av dette gjøre redigeringer om nødvendig.

Handlingsplanen vil inngå som et eget kapittel i skolens internkontroll, og blir i tillegg lagt ut på skolens hjemmesider.

Markabygda, 27.11.2006