

ORSTAD SKULE



PLAN FOR ET TRYGT SKOLEMILJØ

INNHALDSFORTEGNELSE

Mål for arbeid med planen.....	3
Forventninger.....	4
Ordensreglement Orstad skule	5
Hva gjør Orstad skole for å få et trygt skolemiljø?.....	8
Årshjul.....	8
Det forebyggende arbeidet	12
Sosial handlingsplan	14
Månedens egenskap ved Orstad skule	15
Hva gjør vi når vi oppdager mobbing	16
Aktivitetsplikten.....	16
Skjerpet aktivitetsplikt - §9A-5	21
Vedlegg:	
Vedlegg 1 - Handlingsplan	
Nivå 1	22
Nivå 2	24
Vedlegg 2: Rutiner for systematisk tilsyn	25
Vedlegg 3: Mal for aktivitetsplan.....	26
Vedlegg 4: Evaluering av aktivitetsplan	20
Vedlegg 5: Oppfølgingssamtale med elev	30
Vedlegg 6: Varslings skjema	32
Vedlegg 7 - Opplæringsloven: Kapittel 9 A. Elevane sitt skolemiljø ...	33

Mål for arbeid med planen:

Vår visjon: Et trygt sted å være, et godt sted å lære.

- Vi vil bygge opp et godt og trygt læringsmiljø på hele skolen.
- Vi vil ha klare, felles forventninger til elevene.
- Vi vil ha god kjennskap til hvordan elevene opplever det psykososiale miljøet.
- Vi vil avdekke og følge opp krenkende hendelser og mobbing raskt.
- Vi vil at elevene skal møte tydelige voksne som prioriterer det forebyggende arbeidet høyt.
- Vi vil gi elevene opplæring og erfaring i samarbeid, gjennom å ta ansvar for seg selv og andre.
- Vi vil at elever og personal skal trives, et læringsmiljø som er prega av gjensidig respekt for lærere, elever og foreldre.
- Vi vil ha foreldrene med som nødvendige støttespillere.

Planen samler skolens mål, rutiner og tiltak. Dette skal sikre elevene en fin skolehverdag og forebygge krenkelser og mobbing.

Planen beskriver det vi mener er viktig for bygging av et positivt læringsmiljø og den enkeltes opplevelse av trivsel, trygghet, helse og læring. Både voksne og barn har ansvar for å nå skolens sosiale mål.

Alle ansatte har ansvar for å arbeide mot et godt sosialt samhold, arbeidsmiljø og trygt skolemiljø blant elevene.

FORVENTNINGER TIL ANSATTE.

- Skaper et godt læringsmiljø og følger opp skolens rutiner i arbeidet med trygt skolemiljø
- Behandler elevene med omsorg og respekt
- Har fokus på elevenes jevnlige tilbakemeldinger på egen læring og utvikling, samt fremovermelding for å øke læringsutbyttet
- Lytter til foreldrenes innspill og meninger og har tett dialog med hjemmet
- Behandler alle kollegaer med omsorg og respekt
- Lojalitet mot det som blir bestemt

FORVENTNINGER TIL LEDELSEN.

- Sørge for at hele personalet har den nødvendige kunnskapen og kompetansen for å håndtere mobbing/krenkelser og skape trygghet i skolemiljøet
- Sikre god informasjon om våre rutiner og systemer for alle ansatte
- Ta tak i alle henvendelser rundt det psykososiale miljøet
- Behandle alle med respekt – ekte omsorg for alle
- Løfte det positive som skjer i læringsarbeidet
- Være en støttespiller i alle saker
- Skape tett dialog mellom alle i skolesamfunnet (internt og eksternt)

FORVENTNINGER TIL ELEVENE.

- Oppfører seg vennlig og hyggelig mot andre elever og voksne
- Bidrar til at andre har det bra
- Sier ifra med en gang til en voksen hvis de ser at noen ikke har det bra eller blir plaget av andre elever
- Alltid respekterer skolens regler

FORVENTNINGER TIL FORELDRE/FORESATTE.

- Sørger for at barna kommer presis til skolen, og har med nødvendig utstyr og matpakke
- Sørger for at barna er uthvilte og har spist frokost
- Støtter opp og bidrar positivt til skolens innsats for trivsel, læring og trygghet
- Følge opp hjemmeoppgaver
- Informerer skolen når barna ikke har det bra
- Bidrar til at skolens regler og konsekvenser blir fulgt opp
- Deltar aktivt på foreldremøter og utviklingssamtaler
- Bidra til et godt psykososialt klassemiljø (eks. invitere hele klassen i selskap, eventuelt alle jenter/gutter)

ORDENSREGLEMENT KLEPP KOMMUNE / ORSTAD SKULE

Hver høst skal det bli avsatt tid til holdningsskapende arbeid i forhold til trivsel og trygghet på trinnet. Hver høst tar en opp tema og/eller lager felles regler om trivsel og hvordan vi skal oppføre oss mot hverandre.

Alle ansatte på Orstad skal slå ned på negativ språkbruk og oppførsel. Alle elever er våre elever.

§ 1 VIRKEOMRÅDE:

Ordensreglane gjeld for elevane i skuletida, på leksehjelp, i skulefritidsordninga, på skulevegen, ved skulen sine tilstellingar, ved ekskursjonar, på leirskule, på skuleturar og på elevkveldar.

§ 2 FØREMÅL:

Ordensreglane skal fremja samarbeid og trivsel, respekt og medansvar for alle på skulen. Skal vi få dette til, må alle vera venlege, omsynsfulle, ærlege, høflege og hjelpsame mot kvarandre. Difor må alle vera med og ta ansvar for seg sjølve, kvarandre, romma i skulebygningane og uteområdet.

Dette betyr:

§ 3 OM SAMARBEID OG MEDANSVAR

Vi er saman om god orden og ansvaret for skulen vår. Difor

- Samarbeider vi og hjelper kvarandre
- Møter vi godt førebudde til alle timar
- Møter vi til rett tid
- Har vi med det vi treng til timane
- Steller vi fint med bøker, læringsbrett og anna materiell
- Held vi orden på heile skuleanlegget
- Melder vi fråvær til skulen første fråværsdag
- Viser vi respekt for det medelevar og tilsette eig

§ 4 OMSYN OG OMTANKE

Alle må kunna kjenna seg trygge og trivast på skulen. Sjølv om vi er ulike, er vi alle like verdifulle. Difor

- Må vi vera positive og omtenksame mot kvarandre
- Skal ingen verta krenka eller plaga verken på skulevegen eller på skulen
- Unngår vi negativ eller stygg munnbruk, banning eller kalling
- Må vi vera varsame i spel og unngå valdelege eller farlege leikar som t.d. slossing og leikeslossing
- Må vi følgja skulen sin ordningar og reglar for bruk av sykkel, rulleskøyte, sparkesykkel, brett eller ståbrett på skuleområdet og på veggen til og frå skulen
- Held vi klassereglane og unngår å laga uro i timane
- Eventuell mobiltelefon skal til vanleg liggja avslått/lydlaus i sekken til eleven eller i skapet/mobilkassen. Lærar kan avgjera at elevar kan nytta han i gitte læringsøker. Mobiltelefonen kan og leverast inn til læraren om han skal takast med på skulen. Skulen har ikkje ansvar for tap eller skade av telefonen. Kontakt mellom eleven og heimen skal gå gjennom skulen i skuletida.

§ 5 HELSE

Kroppen din er verdifull og du må ta godt vare på han. Difor

- Må ingen røyka, snusa eller bruka rusmidlar.
- Bruker alle innesko i klasserommet eller går på «sokkelesten»
- Er vi til vanleg ute i friminutta. På dagar med ekstra dårleg/kaldt ver, kan vakta i samråd med leiinga avgjera at elevane får vera inne.
- Har vi med oss sunn mat.
- Kler vi oss etter veret både i friminutta og til turar.
- Skiftar og dusjar vi til vanleg etter kroppsøving.
- Nyttar vi gymsko i gymsalen av omsyn til eigen tryggleik.

§ 6 TRYGGLEIK OG TRAFIKK

Vi ønskjer at skuletida og skulevegen skal vera tryggast mogeleg for alle. Difor

- Vert det tilrådd at berre elevane på 5. til 10. trinn får sykla til skulen om det ikkje er trygg sykkelsti heile vegen til skulen
- Skal vi be om ekstra løyve for å kunna forlata skuleområdet i skuletida
- Må vi følgja dei reglane som vert gitt for turar og ekskursjonar

§ 7 BROT PÅ ORDENSREGLEMENTET

Konsekvensar for brot på ordensreglementet skal nyttast så nært som mogeleg i tid og type handling.

Om elevar viser orden eller framferd som er i strid med ordensreglementet, kan skulen nytta desse reaksjonsformene:

- Tilsnakk/munnleg åtvaring
- Kontakt heim
- Innesitjing i friminutt for m.a. å ta att arbeid/lekser som ikkje er gjort
- Utestenging frå ein eller fleire timar (med tilsyn)
- Attsitjing – etter at føresette først har fått melding
- Flytting til anna klasse/gruppe
- Bortvising i inntil tre dagar for elevar på 8. – 10. trinn
- Bortvising for resten av dagen for elevar på 1. – 7. trinn - etter at føresette først har fått melding
- Krevja erstatning for skade gjort ved grov uaktsomheit eller med overlegg
- Ved alvorlege regelbrot som går på krenking og mobbing, vert desse handsama i samsvar med kapittel 9A i opplæringslova. Dette gjeld m.a. flytting av elev til annan skule

N.B. Eleven har høve til å forklara seg for rektor. Før ein elev vert bortvist meir enn resten av dagen, skal kommunalsjefen orienterast om saka.

Ordensreglementet byggjer på opplæringslova kapittel 9A.

Straffbare høve vert meld til politiet, jfr. pkt. 1 i tillegget.

PRESISERINGAR

Krenkande og ulovleg framferd, som for ungdomsskuleelevar kan føra til nedsett karakter i åtferd, er til dømes:

- Fotografering av medelevar og utlegg av bilete og negativ omtale på nettet
- Negativ sms, mms, chat, e-post, ryktespreiing
- Rasistiske utsegn og handlingar
- Seksuell trakassering
- Sjikane på grunn av religion, legning eller livssyn
- Valdsbruk
- Mobbing
- Trugsmål

SAKSHANDSAMING VED BROTT PÅ REGLANE

- Før skulen tek stilling til kva for sanksjon som skal nyttast overfor eleven, har eleven rett til å uttala seg i saka.
- Ved bortvising frå undervisninga 1 – 3 dagar eller mellombels/permanent byte av gruppe er dette å rekna som enkeltvedtak etter forvaltningslova. Då kan vedtaket klagast på. Klagen skal sendast til Fylkesmannen via skulen. Klagefristen er 3 veker frå det tidspunktet brevet med «sanksjonar» vert motteke. 4

TILLEGG:

1. Ved straffbare høve vert politiet kontakta. Straffbare høve kan vera tjuveri, lekamskading, tvang, truslar m.m. Slike høve kan og føra til nedsett åtferdskarakter for elevar på 8. – 10. trinn.

2. Opplæringslova kapittel 9A-10:

Kommunen skal gi forskrifter om ordensreglement for den enkelte grunnskolen.

Reglementet skal gi reglar om rettane og pliktene til elevane så langt dei ikkje er fastsette i lov eller på annan måte. Reglementet skal innehalda reglear om åtferd, reglar om kva tiltak som skal kunna brukast mot elevar som bryt reglementet og reglar om framgangsmåten når slike saker skal behandlast.

Ordensreglementet skal gjerast kjent for elevane og foreldra. Kravet i § 38 første leddet bokstav C i forvaltningslova om kunngjering i Norsk Lovtidend gjeld ikkje.

Fysisk refsing eller anna krenkande behandling må ikkje nyttast. Før det blir teke avgjerd om refsing, blant anna om bortvising, skal eleven ha høve til å forklare seg munnleg for den som skal ta avgjerda.

HVA GJØR ORSTAD SKOLE FOR Å FÅ ET TRYGT SKOLEMILJØ

Plan for skolens systematiske og kontinuerlige arbeid for å oppnå et godt psykososialt miljø.

Målet er at alle elevene skal oppleve et inkluderende skolemiljø som er preget av respekt og toleranse. Skolen vil jevnlig, og ved oppstart av hvert skoleår, ha en drøfting slik at de ansatte får en felles forståelse av hva som ligger i begrepene mobbing, vold, diskriminering, rasisme og enkeltstående krenkelser. En vil også sikre seg at elevene forstår hva som kan være krenkende ord og handlinger.

Skolen skal jobbe forebyggende mot krenking og mobbing, jobbe for gode holdninger, og for et trygt og godt skolemiljø i henhold til opplæringsloven.

Jærskulen har også en egen nettressurs som du kan bruke for å finne mer informasjon: www.tryggskule.no

Skolen kan innhente opplysninger om hvordan elevene generelt og individuelt opplever det psykososiale miljøet på ulike måter. Her følger en oversikt over de ulike informasjonskanalene, tidspunkt og ansvarsforhold i forhold til dette.

Årshjul:

Tiltak	Tid	Målgruppe	Ansvarlig
Møte med alle ansatte på skolen hvor rektor går gjennom plan for et trygt skolemiljø, §9a og aktivitetsplikten. Sikre informasjon om den enkeltes ansvar og skolens rutiner.	Planleggingsdag før skolestart i august	Alle ansatte i skolen	Rektor Avdelingsledere
Skolens ordensreglement	Ved skolestart	Alle elever og foresatte	Rektor
Aktivitetsdag - relasjonsbygging på trinnet	August og juni	Den enkelte elev	Kontaktlærere
Overføringssamtaler/ -møter	Planleggingsdager i august	Elever som har overgang småskole/mlm-trinn, mlm-trinn/ u-trinn og u-trinn/vgs	Kontaktlærere Avdelingsledere Rådgiver
Klassetrivsel Diskuteres på trinnet, tiltak igangsettes	Uke 38 Uke 46 Uke 5 Uke 17	Alle elever	Kontaktlærere
Elevkonferanse	September	Elever 8.-10. trinn	Avdelingsleder

Temadager «psykisk helse i skolen»	Samtalegrupper og elevkonferanse	m-trinn og u-trinn	Sosiallærer Avdelingsleder Kontaktlærere
Elevsamtaler	I forkant av utviklingssamtale	Alle elever	Kontaktlærer
Utviklingssamtalen Med fokus på den enkelte elevs trivsel, sosial og faglig utvikling. Tiltak satt i gang med utgangspunkt i klassetrivsel og relasjon lærer-elev evalueres og eventuelt korrigeres.	Oktober og mars	Alle elever	Kontaktlærere
Foreldremøter Møtet i oktober skal ha gjennomgang av skolens plan for trygt skolemiljø, ordensreglement, §9a, aktivitetsplikt, samt elever og foresattes rett til å melde sak videre til Fylkesmannen om elevens rett til dette ikke er oppfylt	Oktober og mars	Foreldrene på alle trinn.	Kontaktlærere Rektor Avdelingsledere
Elevundersøkelsen Tas årlig og gir informasjon om elevenes generelle opplevelse av det psykososiale miljøet på skolen	November	5. – 10. trinn	Rektor, avdelingsleder og kontaktlærere
Foreldre-undersøkelsen	November hvert 2. år	Alle trinn	Rektor og kontaktlærere
Relasjonssirkelen (Kartlegging kvalitet relasjoner lærer-elev)	November	Den enkelte elev og dens relasjon til voksne på skolen	Kontaktlærer
Oppfølgingssamtaler om resultatene i elevundersøkelsen. (Viktig informasjon om trivsel, trygt miljø, mobbing, trakassering eller annen krenkende adferd)	Jan	Trinnsamtaler med kontaktlærere	Rektor sammen med avdelingsleder
Overføringsamtaler/ -møter	Juni	Elever som har overgang bhg/skole	Kontaktlærere Avdelingsledere Rådgiver

VIP-kvelder SFO	Juni	Elever som skal begynne på SFO	SFO-leder
Morgenmøte, trinnmøte og avdelingsmøte (Kontaktlærere har et særlig ansvar for å ta opp klassemiljø på trinnmøter)	Ukentlig	Pedagoger/ miljøpersonell/ fagarbeidere Plenum og avdelingsvis.	Rektor Avdelingsledere Kontaktlærere Lærere
PU-tider felles og på avd. med fokus på aktuelle tema innen sosial kompetanse	Jevnlig gjennom året	Pedagoger og miljøterapeut	Rektor Avdelingsledere
Tidlig innsatsmøte (Fokus på innhente informasjon om sosiale relasjoner og interaksjoner i klasser, på trinn og på skolen, samt forhold rundt sårbare elever)	Ukentlig	Rektor, sosiallærere, Avd. ledere, spes.ped. miljøterapeut, PPT og helse-sykepleier	Rektor og avdelingsledere
Samarbeidsmøter PPT	1-2 ganger i måneden	Alle trinn	Sosiallærer/PPT
Faste observasjoner PPT	Høsthalvåret	1. – 4. trinn	Sosiallærer/PPT
Elevrådsmøter	Jevnlig	Valgte repr. fra 5.-10. trinn	Kontaktlærer for elevråd
Friminuttvakter. Vaktene skal gå en og en og ha fokus på: Ensomme elever og Kroppsspråk Følge opp med kontaktlærer hvis en ser/ hører krenkende eller nedsettende kommunikasjon	Hele året	Alle ansatte	Avdelingsleder
Aktivitetsledere Organiserte friminuttaktiviteter	Hele året 5 dager i uken	For elever 1.-7. trinn i storfriminuttet	Egen kontaktperson for aktivitetsledere
Fadderordning for de eldste barna i barnehagen ved overgangen til førsteklasse	Fra vårhalvåret før skolestart og ut første skoleår	4. trinn er faddere for 1. trinnselevne	Kontaktlærere
Smart Oppvekst Arbeid med karakteregenskaper. Åtte egenskaper gjennom året	Hele året	Alle klassetrinn og SFO	Miljøterapeut Lærere Sosiallærere Rektor
Fellessamlinger med elevbidrag	2 ganger i halvåret	Alle trinn	Kontaktlærere Avdelingsledere
Vår digitale verden. Digitale krenkelser øker i omfang.	Gjennom året	Dette skal være tema på	Kontaktlærere

Vi skal sette vår digitale verden på sakskartet for å drive forebygging		5., 6. og 7. trinn	
Samtalegruppe PIS – for barn som har opplevd samlivsbrudd	Jevnlig	Aktuelle elever	Miljøterapeut Helsesykepleier
Samtalegruppe om helse og trivsel	Årlig	Alle 3. trinn	Miljøterapeut Helsesykepleier
Samtalegruppe om pubertet	Årlig	Alle elever 5. trinn	Miljøterapeut Helsesykepleier
Jentesnakk Guttesnakk	Jevnlig	Alle elever 6. og 7. trinn	Miljøterapeut Helsesykepleier
Samtalegruppe Psykisk helse og sex og samliv	Årlig	Ungdomstrinn	Miljøterapeut Helsesykepleier
Sangsamlinger	En gang i måneden	1.- 4. trinn og nye førsteklassinger	Kontaktlærere DKS-ansvarlig
Uteskole	En dag i uken	1. – 4. trinn	Lærerne på trinnet
Aldersblandet opplegg Leseprosjekt Matematikkdag	1 gang i halvåret	1. – 7. trinn	Kontaktlærere
Overnattingstur	Mai/juni	7. trinn	Kontaktlærere
Leirskole på Knaben	Vinter	8. trinn	Kontaktlærere
Polentur	Vår	9. trinn	Kontaktlærere Foreldrekontakt
Samarbeid skole-hjem Lav terskel for kontakt Foreldremøter Utviklingssamtaler Miljøtiltak/foreldrearrangement Skolens hjemmeside Samarbeid i råd og utvalg	Hele året	Alle ansatte på skolen og foresatte	Kontaktlærere, sosiallærer, rådgiver og skolens ledelse.
Kommunikasjon skole- hjem om enkeltelever og deres opplevelser av det psykososiale miljøet på skolen.	Jevnlig	Alle elever	Kontaktlærer Sosiallærer
Partnerskap mot mobbing Orstad som bygd har vedtatt partnerskap mot mobbing. Felles arrangement for bygda er et tiltak som har vært gjort de siste årene.	Årlig	Hele bygda	Rektor, FAU og organisasjonene i bygda

Det forebyggende arbeidet

Hjem/skole samarbeidet

Et godt samarbeid mellom skole og foreldre er nødvendig for å sikre et godt skolemiljø. Godt foreldresamarbeid kan ofte sikre at man er i forkant av vanskelige situasjoner, og dialogen mellom skolen og hjemmet blir mer konstruktiv når det er hyppig og god kontakt.

Skolen inviterer alle foresatte til utviklingssamtaler to ganger i året.

Samtalen skal være planlagt og strukturert om den enkeltes elevs faglige og sosiale utvikling. Samtalen munner ut i en oppsummering der elev, lærer og foresatte blir enige om hva det særlig skal legges vekt på i det videre arbeidet.

Foreldrene/foresatte innkalles til foreldremøte to ganger i året. Her drøftes den enkelte klassen, skolehverdagen, trygt skolemiljø og andre temaer som er viktige for elevene, skolen og hjemmene.

Samarbeidet mellom skole og hjem er sentralt for skolen. Hvert år velges foreldrekontakter. FAU består av foreldrekontakter som fremmer saker og medvirker i arbeidet for å skape et godt skolemiljø.

Vi har et driftsstyre der foreldre, ansatte, elever, politikere og ledelse er medlemmer. Det psykososiale miljøet skal være tema gjennom året.

Relasjonsbygging - klasseledelse

Den autoritative læreren har stor relasjonell kompetanse. Kompetansen brukes til å bygge en positiv relasjon til hver enkelt elev gjennom kvalitet i interaksjonene.

Elevene føler at læreren bryr seg, viser omsorg og støtter dem slik at de opplever trygghet og tillit og blir sett av læreren. Læreren stiller rettfærdige krav til elevene, og roser og korrigerer ut fra klassens kjente og faste normer.

Lærerens evne til å lese klasser og grupper er en av de viktigste faktorene i arbeidet mot mobbing og for å skape gode læringsmiljø. God klasseledelse kjennetegnes av en tydelig struktur i undervisningsforløpet og formulering av tydelige mål for elevenes læring og læringsmiljø. Læreren skaper engasjement og motivasjon for læring og bidrar til god selvfølelse hos elevene.

Vaktordninger i friminuttet.

Vakter i friminutt, er nødvendige for å kunne overvåke det sosiale samspillet mellom elevene på skolen. Synlige voksne som griper inn når det er behov, skaper trygghet i elevmassen.

Lærere og assistenter har faste oppgaver og vakt ute i friminuttene. Vaktene skal engasjere seg, bære gule vester, og være godt synlige for elevene.

Elevråd.

Er elevenes demokratiske organ, valgt av elevene for elevene. Det er elevrådet sin oppgave å representere elevene på skolen overfor rektor og andre som bestemmer på skolen. Elevrådet skal arbeide med ulike trivselstiltak, som kan gjøre skoledagen mer trivelig. Saker for elevrådet kan være utforming av skolens inne- og utemiljø, sosialkvelder, aktivitetsdager og andre lignende ting.

Det er viktig at elevrådet får diskutere skolens systemer, for å sikre alle elever et godt skolemiljø. Elevrådet skal bidra til skolens systematiske og kontinuerlige arbeid, for å få til et godt psykososialt miljø til alle elever.

SFO.

SFO skal være en trygg oppholdsplass for barna utover skoletiden, gi barna omsorg og tilsyn, legge til rette for lek, kultur- og fritidsaktiviteter og være tilpasset barnas og foreldrenes behov.

SFO arrangerer VIP kvelder hvert år for nye elever.

Miljøterapeut

Miljøansatte samarbeider tett med lærere, skolens ledelse, sosiallærer og helsesøster. Arbeidet består i oppfølging av enkeltelever, grupper, klassemiljø, samtalegrupper og miljøskapende tiltak for hele skolen.

Det handler mye om å legge til rette for at elevene skal trives, og få et best mulig trygt og godt psykososialt miljø i henhold til § 9 i opplæringsloven.

Helsesykepleier

Helsesykepleier arbeider helsefremmende og forebyggende!

Skolehelsetjenesten har hovedfokus på helsefremming og forebygging. Vi arbeider etter nasjonale retningslinjer. På skolen vaksinerer vi og har samtaler både i gruppe og med enkeltelever. Vi underviser på de ulike trinnene.

Helsesykepleier deltar i tverrfaglige møter/ressursgruppemøte på skolen og samarbeider med skolelege, fysioterapeut, PPT, barnevern, familieenheten i Klepp, fastlege og spesialisthelsetjenesten.

Eleven kan selv ta kontakt med helsesykepleier på skolen dersom de ønsker noen å snakke med. Tema som kan være aktuelle å drøfte kan være venner, å være redd eller lei seg for noe, sykdom, matvaner, hvordan en har det på skolen og hjemme.

Helsesykepleier sjekker syn og hørsel om det er mistanke om at det ikke er bra.

Foreldre kan ta kontakt om de opplever utfordringer/spørsmål omkring eleven enten det er skolen eller hjemme.

Sosiallærer

Sosiallærer har som oppgave å holde oversikt over det sosiale livet på skolen, og kan jobbe med enkeltelever, grupper eller klasser. Elevene kan henvende seg til sosiallærer for å snakke om ting som opptar eleven og som kan være vanskelig i hverdagen. Det kan være egen usikkerhet, vanskelige tanker, konflikter på skolen, vanskelige forhold i hjemmet, mobbing eller helt andre ting du lurer på. Sosiallærer har taushetsplikt, men kan likevel være et bindeledd mellom elev, helsesykepleier, lege eller barnevern.

En sosiallærer skal kunne videreformidle til annen hjelp utenfor skolen.

Innsatsteam

I skolens innsatsteam drøfter vi elever med sosial-pedagogisk og/eller faglig behov.

Skolens innsatsteam består av helsesykepleier, PPT, miljøterapeut, sosiallærer, spes.ped.koordinator, spes.ped.lærere og rektor.

Samarbeid med andre instanser

Skolen har jevnlig besøk av PPT og samarbeider med skolelege, helsesykepleier, barnevern og BUP gjennom ansvarsgruppemøter og tidlig innsatsmøter.

SOSIAL HANDLINGSPLAN

I skolen blir det stilt store sosiale krav til elevene, samtidig er skolen en arena der elevene lærer mye av sin sosiale kompetanse. Sosial kompetanse er viktig for å forebygge problem atferd, forebygge mobbing og sist, men ikke minst for å skape et positivt klassemiljø.

Hva er sosial kompetanse:

Sosial kompetanse er et sett av ferdigheter, kunnskaper og holdninger som vi trenger for å mestre ulike sosiale miljøer.

Sosial kompetanse er:

- en forutsetning for verdsetting, vennskap og sosial integrering
- en ressurs for å mestre stress og problemer
- en viktig faktor for å motvirke utviklingen av problematferd

Skolesamfunnet stiller sosiale krav til hverandre. Å være sosialt kompetent i forhold til jevnaldrende dreier seg om å mestre og tilpasse seg bestemte miljøer med sosiale verdier, krav og normer på lik linje med det som finnes i sosiale miljøer mellom voksne.

Fem grunnleggende egenskaper i utvikling av sosial kompetanse:

- **Empati**

Empati er viktig for å kunne etablere vennskap og nære relasjoner til andre, og vil også fungere som en motvekt mot for eksempel mobbing og vold. Empati er situasjonsbestemt og kan derfor utvikles og endres. Skal elevene utvikle empati, bør de møte empatiske lærere.

- **Samarbeid**

En viktig side ved samarbeid er å følge regler og beskjeder. Samarbeid innebærer å dele, hjelpe andre og være gjensidig avhengig av hverandre. Samarbeid bør øves på i realistiske sammenhenger, og det må verdsettes og utøves aktivt.

- **Selvhevdelse**

Evne til selvhevdelse er ofte avgjørende for å kunne delta aktivt i sosiale fellesskap. I dette ligger også evnen til å kunne si nei til det du for eksempel helst ikke bør være med på. Selvhevdelse omfatter å be andre om hjelp, kunne stå for noe selv og å reagere på andres handlinger.

- **Selvkontroll**

Selvkontroll handler om å tilpasse seg fellesskapet og ta hensyn til andre. Det innebærer å kunne vente på tur, være kompromissorientert og å reagere på erting og kommentarer fra andre uten å ta igjen, bli sint eller slåss. Bevissthet om egne følelser og evne til å forstå seg selv er her vesentlig.

- **Ansvarlighet**

Ansvarlighet dreier seg om å utføre oppgaver og vise respekt for egne og andres eiendeler og arbeid. Utvikling av ansvarlighet vil ha sammenheng med å få ansvar gjennom medbestemmelse og ta konsekvensene av ansvaret. Ansvarlighet handler også om evnen til å kunne kommunisere med voksne.

Månedenes egenskaper ved Orstad skule:

For å utvikle disse egenskapene vil vi hver måned gjennom hele skoleåret ha en felles karakteregenskap som vi skal ha fokus på. Vi på Orstad skule mener at disse egenskapene er viktige å ha kjennskap til og kunne bruke for å utvikle en god sosial kompetanse.

Verktøy som er sentralt for oss i dette arbeidet er; Det er mitt valg, Zippys venner, og materiell fra Smart Oppvekst.

- Samarbeid
- Utholdenhet
- Læringsledelse
- Tålmodighet
- Selvkontroll
- Mot
- Selvtillit
- Nysgjerrighet
- Humor
- Lederegenskaper
- Hjelpsomhet
- Ansvarbevissthet
- Respekt
- Takknemlighet
- Kreativitet

HVA GJØR VI NÅR VI OPPDAGER MOBBING OG ELEVER SOM IKKE HAR ET TRYGT SKOLEMILJØ

Skolen kan få opplysninger om krenkende adferd og mobbing på ulike måter.

Generell informasjon om det psykososiale miljøet gjennom elevundersøkelsen, foreldreundersøkelsen, trinnmøter, vaktordning, Klassesetrvsel.no o.l.

Videre kartlegger vi hver høst relasjoner mellom elever og voksne i alle klasser og setter inn tiltak for elever som vi ser ikke har en god og støttende relasjon til en voksen ved skolen. Elevsamtaler som kontaktlærer avholder en gang i semesteret har trivsel og sosial utvikling som hovedtema og vil gi viktig informasjon.

Elevsamtale mellom kontaktlærer og elev er utgangspunkt for samtale om trivsel og sosial utvikling i utviklingssamtalen med elev og foresatte. Ellers vil observasjon av elever i alle situasjoner og en tett og god relasjon mellom voksne og elever gi oss viktig informasjon.

I noen tilfeller tar også foresatte kontakt med skolen/kontaktlærer på telefon, mail, sms i transponder meldingsbok og gir informasjon om elevens opplevelse av krenkende adferd eller mobbing.

Aktivitetsplikten.

Alle ansatte er pliktige til å gripe inn, varsle, undersøke og sette tiltak når de har kjennskap til eller mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Aktivitetsplikten gjelder for **alle** som arbeider eller utfører en tjeneste på skolen. Aktivitetsplikten skal sikre at skolen handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen, at ingen voksne på skolen skal kunne snu seg vekk og si at de ikke vet, ser eller kjenner til at elever utsettes for mobbing eller andre former for krenkelser på skolen. Aktivitetsplikten skal videre sikre at det skal nytte for barn og ungdom å si fra dersom de ikke opplever skolemiljøet trygt og godt, og den skal ivareta involverte elevers rett til å bli hørt.

Aktivitetsplikten omfatter flere delplikter for skolen, som plikt til å følge med, plikt til å gripe inn, plikt til å varsle, plikt til å undersøke og plikt til å iverksette og evaluere tiltak slik at eleven igjen får et trygt og godt skolemiljø.

Plikt	Hva vil det si?	Hvordan
<p style="text-align: center;">1</p> <p>Følge med</p>	<p>Alle som arbeider på skolen har plikt til å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø. Det gjelder også gjelder vaktmester, renholdere, helsesykepleier og studenter i praksis.</p> <p>Det er alltid eleven sin subjektive opplevelse som avgjør om eleven har det trygt og godt</p> <p>Rektor skal sikra at alle har kunnskap om hva som kan være tegn på at en elev ikke har det trygt og godt. Personalet reflekterer i fellesskap over hvor og når krenkinger kan skje, og hvem som kan være utsatt for å bli krenka eller som selv krenker.</p> <p>Rektor skal sikre at alle på skolen følger spesielt godt med på sårbare elever og at personalet har kunnskap om hvilke forhold rundt en elev som kan gjøre eleven spesielt sårbar</p> <p>Skolen innhenter systematisk informasjon fra elevene om hvordan de opplever skolemiljøet gjennom året.</p>	<p>På Orstad følger vi med slik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vaktordning, der de voksne er synlige og tydelige i skolearealet, med oversikt over elevene i sitt område. Engasjerer seg i elevenes aktiviteter. Har blick for de sårbare elevene. • Systematisk- og uformell observasjon • Diskutere ekstra sårbare elever i tidlig-innsatsteam og på trinn/avdeling • Felles gjennomgang av planer, prosedyrer og tegn på avvik i skolemiljøet ved skolestart og i PU tid gjennom året. • Elevsamtaler • Klassetrivsel.no 4 ganger i året • Elevundersøkelsen (5.-10. trinn)
<p style="text-align: center;">2</p> <p>Gripe inn</p>	<p>Ved skolen er det nulltoleranse for krenkinger som utestenging, isolering, baksnakking, mobbing, vold og diskriminering. Alle ansatte er pliktige til å gripe inn om de observerer dette, og hvordan dette gjøres gjennomgås ved skolestart hver høst.</p> <p>Alle episoder av slik art skal meldes til de involvertes kontaktlærere umiddelbart.</p> <p>Plikten til å gripe inn er begrenset til inngrep som er mulige å gjennomføre. Vi skal ikke skade oss selv eller andre, eller krenke andre for å stanse situasjonen, med mindre det er nødrett.</p>	<p>Ved Orstad skole griper vi inn slik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • All negativ adferd skal stoppes på en tydelig og respektfull måte. • Henvend deg tydelig til en og en elev, med en tydelig og klar beskjed. • Gi en tydelig og klar beskjed, med minimal bruk av ord • Bruk av navn er et sterkt virkemiddel • Avtal videre oppfølging
<p style="text-align: center;">3</p> <p>Varsle</p>	<p>Rektor skal sikre at alle som jobbar i skolen, raskt varsler rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.</p>	<p>Varsling på Orstad skole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rektor eller avdelingsleder skal varsles samme dag når det er mistanke om eller kjennskap til at

	<p>Det kan for eksempel være meldinger fra foresatte, medelever eller eleven selv, tilbakemeldinger i undersøkelser eller egne observasjoner.</p> <p>Rektor skal varsle skoleeier om alvorlige tilfeller, for eksempel i saker med vold eller integritetskrenkende, flere elever er involvert i mobbing mot enkeltelev eller for eksempel digital mobbing på tvers av skoler.</p>	<p>en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Varsling kan skje muntlig eller m/varslings skjema (vedlegg).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Videre oppfølging og dokumentasjon avtales fra sak til sak, med rektor eller avdelingsleder som kontaktperson for lærer som følger opp saken.
<p>4 Under- søke</p>	<p>Alle ansatte har plikt til straks å undersøke en sak nærmere og varsle når de har mistanke om eller kjennskap til at en elev er blitt utsatt for krenkende ord eller handlinger. Krenkende betyr ord og handlinger som reduserer elevene sin opplevelse av trygghet, helse og trivsel, eller som bidrar til å hindre læring eller opplevelse av sosial tilhørighet på skolen.</p> <p>Saken skal undersøkes samme dag, eller dagen etter dersom varslingen kommer etter skoletid. Rektor/avdelingsleder avtaler videre undersøkelse og tiltak med de involverte parter.</p> <p>Kontaktlærer til både den som er blitt krenket og den som har krenket andre skal alltid informeres.</p> <p>Rektor skal sikre at alle involverte elever skal bli hørt.</p> <p>Skolen skal ikke skaffe og vurdere bevis for eller mot at eleven er blitt krenket eller mobbet, men undersøke eleven sin opplevelse av skolemiljøet</p> <p>Skolen bruker ulike og varierte måter å undersøke på. Undersøkelsene skal få fram:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fakta om situasjonen. Avdekke hva som har skjedd. 2. Eleven sin opplevelse av skolemiljøet. 	<p>Vi undersøker slik ved Orstad skole (<i>jf vedlegg 1 – Handlingsplan</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saken skal undersøkes samme dag - eller dagen etter dersom varslingen kommer etter skoletid. • Undersøkelse kan være i form av observasjoner, samtale med antatt offer eller samtale med andre elever, lærere, miljøarbeidere/assistenter. Samtaler med den som er blitt plaget må være støttende. Det vil også være naturlig å ha samtale med foreldrene til den som er blitt krenket. • Undersøkelsene skal være grunnlaget for å sette i verk effektive tiltak, derfor blir analyse av resultatene viktig. Når undersøkelsene er ferdig, skal det trekkes en konklusjon. • Vurdere videre undersøkelser: Observasjon, elev- og/eller foreldre-samtaler, bruk av Klasse-trivsel, Innblikk, Spekter • Undersøkelser skal dokumenteres gjennom egne notat/referat og kan brukes som en del av innledningen til aktivitetsplanen.

<p style="text-align: center;">5 Sette inn tiltak</p>	<p>Skolen har plikt til å sette inn egnede tiltak, dersom retten til et trygt og godt skolemiljø ikke er oppfylt. Plikten gjelder uavhengig av hva som er årsaken til at eleven ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt. Skolen skal aldri bagatellisere eleven sin opplevelse av skolemiljøet.</p> <p>Rektor skal sørge for at valg av tiltak blir gjort ut fra faglige vurderinger. Eleven sitt beste skal være et grunnleggende hensyn når en setter inn tiltak</p> <p>Elever som har tiltak retta mot seg har også rett til å uttale seg. Dette skal også skriftliggjøres. Tiltakene skal være tydelige, ha presise mål og hensikten med tiltaket skal konkretiseres.</p> <p>Tiltak kan rettes mot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Den som blir krenka - Den som krenker - Tilskuere - Gruppen/trinnet - Hele skolemiljøet <p>Rektor må følge opp at tiltakene blir gjennomførte og evaluere virkning av tiltakene og at behov for eventuelle nye tiltak blir vurdert.</p> <p>Tiltaksplikten varer så lenge eleven opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Skolen må setta inn nye og mer intensive tiltak viss det viser seg at eleven ikke opplever trygghet. Foresatte og elev kan anke saken til Fylkesmannen.</p>	<p>Orstad skole sin fremgangsmåte (Jf vedlegg 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forslag til tiltak blir drøfta med elev og foresatte • Kontaktlærer, avdelingsleder og rektor lager en aktivitetsplan med tiltak, gjennomføring, ansvar og tidspunkt for evaluering. • Kontaktlærer er ansvarlig for at trinnet evaluerer tiltak hver uke frem til neste evalueringsmøte med elev og foresatte • Evalueringsmøte etter avtale med elev og foresatte, etter ca 4 veker. Regelmessig kontakt pr. telefon dersom foresatte ønsker dette. Nye tiltak og nytt evalueringsmøte blir avtalt, helt til eleven opplever å ha det trygt. • Tett oppfølging av den som mobber/krenker eller gjør at elev opplever mistrivsel. Tett dialog med hjemmet. • Notater fra samtaler og referater fra møter skal i elevmappe til den aktuelle elev. • Tiltakene skal være lovlige. Sanksjoner skal være i tråd med ordensreglementet til Klepp kommune.
<p style="text-align: center;">6 Dokumentere</p>	<p>Skolen skal dokumentere skriftlig hva som blir gjort.</p> <p>Orstad skole bruker Jærskulen sin mal for aktivitetsplan. Her skal det stå hvordan skolen har/skal arbeide for å sikre kravene i forhold til å følge med, grip inn, varsl, undersøke og sette inn tiltak.</p> <p>Aktivitetsplanen skal vise hvordan skolen har fulgt med, når saken er varslet, hvilke undersøkelser som er gjort, hvilke tiltak som skal settes i gang, hvem som har utarbeidet tiltakene, hvem som har ansvar for tiltakene og når tiltak skal evalueres.</p>	

Rektor skal skrive under på aktivitetsplanen. Planen skal lagres i elevmappen. Foresatte får ett eksemplar av planen.

Språket i aktivitetsplanen skal være forståelig for alle parter. Det er kun elev og foresatte til eleven som ikke har det trygt og godt som skal se innholdet i aktivitetsplanen (ikke mobber/krenker eller dennes foresatte).

Krenker/mobber m/foresatte er ikke juridisk part i saken. Den som er klaget inn i saken skal få informasjon om dette, og det skal skriftliggjøres. Vedkommende elev/foresatt har krav på å komme med sin versjon (kontradiksjon). Det skal også skriftliggjøres.

Ved evaluering av tiltakene i aktivitetsplanen skal det fylles ut evalueringsplan utarbeida av Jærskulen.

NB: Vi skriver normalt ikke navn på andre barn i aktivitetsplaner. Vi bruker andre betegnelser som utøvende elev, mobber eller krenker. Anonymisering må likevel ikke gå utover forståelsen av problemet.

Link til veiledning: www.tryggskule.no
<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/aktivitetsplikt/>

Skjerpet aktivitetsplikt – Opplæringsloven §9a-5

Dersom voksne ved skolen krenker barn.

Dersom en som arbeider på skolen får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen, utsetter en elev for krenkinger, skal vedkommende varsle rektor same dag.

Rektor tar kontakt og informerer skolesjef. Det blir avtalt i hvilken grad skolesjefen skal være involvert i selve saksgangen, eller bli informert av rektor underveis.

Dersom det er en i ledelsen ved skolen som står for krenkingen, skal skolesjefen varsles direkte av den som fikk mistanke eller kjennskap til krenkelsen.

Kravet om at disse sakene skal håndteres raskt, må ikke gå ut over en forsvarlig prosess. Dersom en mistenker eller får vite at en elev opplever seg krenket av en tilsatt, er dette alvorlig og skal undersøkes grundig. Her er det viktig å høre eleven sin oppfatning av situasjonen, på samme måte som det er viktig å høre på den tilsatte.

Videre saksgang etter varsling:

Undersøkelse av saken

1. Kort samtale mellom elev og rektor for å avklare hvem dette gjelder og hva som har skjedd. Notat blir lagt i elevmappa.
2. Rektor varsler den tilsatte om saken og informerer om videre saksgang.
3. Rektor kaller inn de foresatte og elev til samtale snarest. Presisere at informasjon fra samtalen blir tatt med videre i samtale med den tilsatte. Referat blir lagt i elevmappa.
4. Rektor har møte med den tilsatte. Mulighet for kontradiksjon. Tilsatt kan ha med tillitsperson. Referat fra møtet blir lagt i personalmappa. Rektor og den tilsatte forbereder seg til møte med foresatte/elev. Egne tiltak blir drøfta.
5. Ved behov undersøker rektor saken videre mellom annet ved samtaler med den som varslet saken og andre involverte.
6. Rektor kaller inn til møte mellom tilsatt og foresatte/elev. Deltakerne kan ha med seg tillitsperson. Møte blir ledet av rektor. Alle parter må komme til ordet. Viktig at det blir lagt til rette for rolig og saklig "klima". Referat fra møtet blir lagt i personalmappe og elevmappe. Avklare med elev om saken skal følge videre saksgang etter §9a.
7. Møte med den tilsatte der oppfølging/tiltak blir avtalt. Observasjon og veiledning som tiltak. Evt. bruk av skriftlig advarsel. Avtale om evaluering/oppfølging. Referat fra møtet blir lagt i personalmappa.
8. Møte med foreldre/elev der tiltak i aktivitetsplanen blir avtalt. Avtale om videre evaluering og oppfølging. Referat fra møtet blir lagt i elevmappen.
9. Videre oppfølgingsmøter etter behov.

Jærskulen bruker maler og prosedyrer fra www.tryggskule.no

Planen er vedtatt i driftsstyret 20.02.2018
Revidert desember 2020

Vedlegg 1: Handlingsplan ved mobbing og krenkelser:

Nivå 1

Det skal skrives logg fra samtaler, referat fra møter og aktivitetsplan/ evaluering etter kommunens/Jærskulen sine maler .

	Hva	Hvordan
1 Varsle	Rektor har blitt varslet om elev som ikke har et trygt og godt skolemiljø.	Informasjon og videre oppfølging blir avtalt med kontaktlærer og avd.leder. En av skolens ledelse skal være kontaktperson til den læreren som skal håndtere saken rundt eleven som opplever utrygghet.
2 Undersøke saken	Samtale med elev som blir krenket, og starte arbeid med aktivitetsplan Ansvar: kontaktlærer	Finne ut mer om saken. <ul style="list-style-type: none"> • Hvem er det som krenker? • Hva er det som skjer? • Hvor er det dette skjer? Forsikre eleven om at han ikke skal måtte tole krenkelser, at saken blir tatt på alvor, og at den skal håndteres raskt. Informere eleven om videre saksgang.
	Samtale med foresatte Ansvar: kontaktlærer	Finne ut mer om saken. <ul style="list-style-type: none"> • Hvem er det som krenker? • Hva er det som skjer? • Hvor er det dette skjer? Forsikre foresatte om at eleven ikke skal måtte tole krenkelser, at saken blir tatt på alvor, og at den skal håndteres raskt. Informere om videre saksgang.
	Snakke med voksne i skolemiljøet Ansvar: kontaktlærer	Informere voksne som jobber rundt eleven, og kollegiet på skolen (årvåkenhet og observasjoner i friminutt). Finne mer fakta.
	Vurdere videre undersøkelser Ansvar: Kontaktlærer	Vurdere om det er behov for ytterligere undersøkelser, f.eks bruk av Klassesetring, Spekter eller Innblikk
3 Sette inn tiltak	Utarbeide aktivitetsplan. Ansvar: rektor og avdelingsleder.	Kontaktlærer og rektor drøfter videre tiltak på bakgrunn av samtaler med eleven og foresatte. Aktivitetsplan skal inneholde: <ul style="list-style-type: none"> a)hvilket problem tiltaket skal løse b)hvilke tiltak skolen har planlagt

		<p>c)når tiltak skal gjennomføres d)hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltak e)når tiltak skal evalueres.</p>
	<p>STOPP- samtaler med elever som krenker (enkeltvis)</p> <p>Ansvar: kontaktlærer</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gi tydelig beskrivelse av situasjonen og hva som er observert. • Vær tydelig på hvilken rolle eleven har. • Gi eleven mulighet til å uttale seg om situasjonen. • Vær tydelig på at krenkelsene må stoppe. • Gi tydelig beskjed om hvilken oppførsel som forventes. • Gi noen konkrete oppgaver som skal gjøres. • Vær tydelig på at alle du og alle skolens ansatte vil følge nøye med. • Gi foresatte informasjon om samtalen. • Gi eleven og foresatte informasjon om mulige sanksjoner i tråd med skolens ordensreglementet §7
4	<p>Tett oppfølging Samtaler med den krenkede</p> <p>Ansvar: kontaktlærer</p>	<p>Informer eleven kort om samtalen(e) du har hatt, og forsikre eleven om at krenkingen skal stoppe. Be eleven si fort fra om nye krenkelser skulle oppstå. Informer eleven om at mobberen får tett oppfølging. Informer foresatte til eleven om det som er gjort.</p>
	<p>Videre oppfølging av eleven som er blitt krenket</p> <p>Ansvar: kontaktlærer</p>	<p>Spør etter hvordan det går? Burde noe mer gjøres? Spør også foresatte om hvordan det går?</p>
5	<p>Avsluttende møte med de som har krenket</p> <p>Ansvar: kontaktlærer</p>	<p>Gi ros for endret atferd. Gi uttrykk for at skolen vil fortsette å følge med. Minne om arbeidsoppgaver de har fått. Informere foresatte.</p>

Nivå 2.

Hvis mobbing/krenkingen fortsetter etter at tiltakene over er gjennomført og evaluert:

1	Punkt 1-2 i skjemaet for nivå 1	
2	Stopp – samtaler med de elevene som krenker/mobber Ansvar: kontaktlærer	<ul style="list-style-type: none">• Gi tydelig beskrivelse av situasjonen og hva som er observert.• Vær tydelig på hvilken rolle eleven har.• Vær tydelig på at krenkelsene må stoppe.• Trekk fram forventningene fra forrige stopp-samtale.• Gi tydelig beskjed om hvilken oppførsel som forventes.• Gi noen konkrete oppgaver som skal gjøres.• Vær tydelig på at alle du og alle skolens ansatte vil følge nøye med.• Konsekvenstrapp blir presentert.
3	Oppfølgingsamtaler med offer og de/den som krenker (ikke samtidig) Ansvar: kontaktlærer	Spør etter hvordan det går? Burde noe mer gjøres? Spør også foresatte om hvordan det går Gi ros for endret atferd. Gi uttrykk for at skolen vil fortsette å følge med. Minne om arbeidsoppgaver de har fått. Informere foresatte.
4	Drop in samtaler med sosiallærer for eleven (e) som krenker. Ansvar: sosiallærer	Skolens forventninger av elevenes atferd. Gi eleven anledning til å snakke om sin egen rolle. Refleksjon. Sosiallærer holder kontaktlærer og rektor informert om prosessen.
5	Samarbeidsmøter med foresatte Ansvar: rektor	Drøfting av elevens atferd. Videre tiltak som kan være konsekvenser. <ul style="list-style-type: none">• Isolering• Utvisning• Klassebytte• Skolebytte• Bekymringsmelding til barnevern
6	Iverksetting av tiltak Ansvar: rektor	Rektor drøfter tiltak med kommunalsjef. Informerer foresatte og eleven. Gi elev og foresatte anledning til å komme med innspill til tiltakene.

Dokumentasjon av prosessen skal legges i elevmappe til eleven.

Jærskulen bruker maler og prosedyrer fra www.tryggskule.no

Vedlegg 2 – rutiner for systematisk tilsyn:

<p>Ha tilsyn og gi veiledning på en slik måte at du hele tiden har oversikt over alle deler av uteområdet som du har ansvar for.</p>	<p>Bevegelse</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Beveg deg hele tiden slik at du kommer i kontakt med så mange elever som mulig. • Beveg deg i uregelmessige ruter slik at elevene ikke kan forutse når du kommer. Ha som mål å bevege deg til alle steder. • Vær spesielt oppmerksom på områder der det kan oppstå konflikter
<p>Vær positiv og oppmuntrende for å støtte opp om positiv atferd.</p>	<p>Skanning</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Se og lytt hele tiden til de ulike aktivitetene slik at du vet hva som foregår på området. • Se etter ønsket og uønsket atferd. Vær spesielt oppmerksom på områder der det kan oppstå konflikter • Øk muligheten for positiv samhandling og oppmuntring av ønsket atferd
<p>Vær positiv og oppmuntrende for å støtte opp om positiv atferd.</p>	<p>Positiv involvering</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Involver deg ofte • Vær åpen, vennlig og hjelpsom • Gi spesifikk positiv oppmerksomhet til positiv atferd
<p>Håndter problematferd på en konsekvent måte. Bruk milde, rimelige og forutsigbare konsekvenser.</p>	<p>Oppmuntring</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Bruk anerkjennelser eller belønning for spesifikk atferd • Gi anerkjennelsen så fort som mulig • Bruk 5:1-regelen
<p>Håndter problematferd på en konsekvent måte. Bruk milde, rimelige og forutsigbare konsekvenser.</p>	<p>Håndtering av problematferd</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Korrigjer atferden umiddelbart • Fokuser på den spesifikke atferden som skal stoppe • Håndter problemet så privat som mulig (på tomannshånd) • Vær rolig, bruk enkelt språk • Vær vennlig og bestemt • Stopp argumentasjoner • Opptre rettferdig

Vedlegg 3:

Unntatt offentlegheit jfr. Offl.§5a og forv1.§13

Aktivitetsplan jfr opplæringslova kapittel 9A

«Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø»

”Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.»

Skulen vil gjennom ulike tiltak i aktivitetsplanen, og i samarbeid med føresette og elev, arbeide for at eleven sin rett til eit trygt og godt skulemiljø blir oppfylt.

Planen gjeld for:		
Klasse:	Fødselsdato:	Skule:

Varslinga er motteken:	
Dato:	Mottakar:

Bakgrunn for varslinga/skildring av utfordring:

Informasjon om undersøkingane skulen har gjort:

Nokre tiltak vil vera retta inn mot kartlegging, enkeltelev, grupper og eller klassar/trinn. Eleven sjølv skal medvirke. Det er viktig at ein i utforminga av handlingsplanen ser på den/dei som vert utsett, den dei som utøver og heile klassemiljøet.

Tiltak 1	
<i>Skildring av tiltak</i>	
<i>Grunngjeving av tiltak</i>	
<i>Når vert tiltaket sett i verk</i>	

<i>Ansvar for tiltaket</i>	
<i>Dato for evaluering</i>	

Tiltak 2	
<i>Skildring av tiltak</i>	
<i>Grunngjeving av tiltak</i>	
<i>Når vert tiltaket sett i verk</i>	
<i>Ansvar for tiltaket</i>	
<i>Dato for evaluering</i>	

Tiltak 3	
<i>Skildring av tiltak</i>	
<i>Grunngjeving av tiltak</i>	
<i>Når vert tiltaket sett i verk</i>	
<i>Ansvar for tiltaket</i>	
<i>Dato for evaluering</i>	

Planen er utarbeidd (dato):	Medverkande:
-----------------------------	--------------

Signatur rektor:

Vedlegg 4:

Unntatt offentlegheit jfr. Offl.§5a og forvl.§13

Evaluering av tiltak i aktivitetsplan

Jfr. Opplæringsloven kap 9A

«Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.» §9A-2

«Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremja helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald til dette kapittelet blir oppfylte. Rektor har ansvar for at dette blir gjort.» §9A-3 ledd 2

«Skolen skal sørge for at involverte elevar blir høyrde.» §9A-4 ledd 5

Utfylt skjema fungerer som referat frå møtet.

Elev:	Klasse:	Dato for møte:
Kven deltar på møtet: (Før- og etternamn)		

Evaluering av tiltak:

ELEVEN SI VURDERING:

<ul style="list-style-type: none">▪ Korleis opplever eleven situasjonen nå på skulen?▪ Korleis opplever eleven at tiltaka har fungert?▪ Eleven sine synspunkt om vidare oppfølging.

FØRESETTE SI VURDERING:

<ul style="list-style-type: none">▪ Korleis opplever føresette_situasjonen nå på skulen?▪ Korleis opplever føresette at tiltaka har fungert?▪ Føresette sine synspunkt om vidare oppfølging.

SKULEN SI VURDERING

<ul style="list-style-type: none">▪ Korleis opplever skulen situasjonen nå?▪ Korleis opplever skulen at tiltaka har fungert?▪ Skulen sine synspunkt om vidare oppfølging.

OPPSUMMERING

Behov for nye tiltak/ vidareføring av tiltak:	Grunngjeving:
Saka blir avslutta:	Grunngjeving:

Eventuelt dato for nytt evalueringsmøte:	
---	--

Sign. rektor:

Vedlegg 5:

Unntatt offentlegheit jfr. Offl.§5a og forvl.§13

Oppfølgingsamtale med elev om trygt og godt skolemiljø

Jfr. opplæringsloven kap 9A

«Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.» §9A-2

«Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremja helsa, miljøet og tryggleiken til elevane,» §9A-3 ledd 2

«Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde.» §9A-4 ledd 5

Utfylt skjema fungerer som referat fra samtale.

Skjemaet er ikke obligatorisk i saksbehandlingen, men kan brukes i de sakene der det er aktuelt.

Elev:	Klasse:	Dato for samtale:
Hvem er tilstede under samtalen:		

ELEVENS VURDERING

<ul style="list-style-type: none">▪ Hvordan eleven opplever <u>nå</u>situasjonen på skolen?▪ Hvordan eleven opplever at tiltakene har fungert?▪ Ny informasjon

SKOLENS VURDERING

<ul style="list-style-type: none">▪ Skolens observasjoner og vurderinger▪ Skolens råd/veiledning til eleven

OPPSUMMERING ETTER SAMTALE

--

NY OPPFØLGINGSSAMTALE

Ja:	Når:
Nei:	Begrunnelse:

Sign. elev:

Sign. lærer:

Vedlegg 6

Varslingsskjema

Dato for observasjon:	Stad:
Involverte elevar:	
Skildring av hendinga: Kva er observert?	
Anna faktaobservasjon:	
Underskrift og dato:	

Varslingsskjema skal leverast til rektor.

Vidare handsaming:	Ansvarleg:
Underskrift rektor:	

Vedlegg 7:

Kapittel 9 A. Elevane sitt skolemiljø

§ 9 A-1. Verkeområde for kapitlet

Kapitlet her gjeld for elevar i grunnskolen og den vidaregåande skolen. Kapitlet gjeld òg for elevar som deltek i leksehjelpordningar og i skolefritidsordningar, med unntak av §§ 9 A-10 og 9 A-11.

§ 9 A-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø

Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

§ 9 A-3. Nulltoleranse og systematisk arbeid

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.

§ 9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.

Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.

Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå

- a) kva problem tiltaka skal løyse
- b) kva tiltak skolen har planlagt
- c) når tiltaka skal gjennomførast
- d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
- e) når tiltaka skal evaluerast.

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.

§ 9 A-5. Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen, krenker ein elev
Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk