



HANDLINGSPLAN FOR SKOLENS ARBEID MED ELEVENS SKOLEMILJØ

- OPPLÆRINGSLOVEN KAPITTEL 9A -

DEFINISJON – FOREBYGGING – AVDEKKING – HÅNDTERING



FARSUND KOMMUNE

VER. AUGUST 2018

Innhold

Formål	3
Definisjoner av krenkende atferd og handlinger	4
Forebygging og holdningsskapende arbeid.....	7
Avdekking av krenkende atferd – Aktivitetsplikt	8
Håndtering og sanksjoner	10
Kontinuerlig, langvarig og systematisk arbeid:	12
Årshjul kap 9A:.....	13

Vedlegg 1: Registreringsskjema

Vedlegg 2: Melding om ikke trivselssak

Vedlegg 3: Tiltaksplan

Vedlegg 4: Særskilt oppfølging knyttet til bruk av digitale medier



Mål

Elevene i Farsundskolen har rett til et trygt og godt skolemiljø, som fremmer helse, trivsel og læring. Farsundskolen skal være en mobbefri skole, hvor alle kan trives og bli godtatt som den de er. Alle i Farsundskolen skal gjøre sitt beste for å motvirke alle former for mobbing og krenkelser.

Formål

Opplæringsloven Kapittel 9A omhandler elevenes skolemiljø.

Kapittel 9A-1: Loven gjelder for alle elever, også elever på leksehjelp eller undervisning utenfor skolens område.

Kapittel 9A-2: Retten til et trygt og godt skolemiljø:

- Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.
- Det er hvordan eleven opplever det, som er bestemmende for om det er trygt og godt.
- Loven gjelder også dersom det er forhold på fritida som fører til at eleven ikke opplever skolen som trygg.

Kapittel 9A-3: Nulltoleranse og systematisk arbeid

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

Elever på i Farsundskolen skal ikke bli utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold, rasisme eller utestenging på skolen og på skoleveien. Dette inkluderer digital mobbing og skjult mobbing som også skjer utenom skoletida, og som kan få innvirkning på skolehverdagen.

«Krenkende atferd er en fellesbetegnelse på alle former for atferd som uoverlagt eller tilsiktet rammer andre mennesker fysisk eller psykisk. Krenkende atferd kan skje som enkelthandling eller gjentatt. Krenkende atferd er handling som utføres uten respekt for andres integritet.»

Det er den enkelte elevs subjektive opplevelse av å bli krenket som er utgangspunktet for skolens vurdering og håndtering av saker knyttet til opplæringsloven Kap 9A, «Elevenes skolemiljø».

Farsundskolen legger vekt på:

- Det skal arbeides kontinuerlig, langvarig og systematisk med elevenes skolemiljø
- Skolen, elevene og foresatte samarbeider om det forebyggende og holdningsskapende arbeidet
- Tydelig ledelse er en forutsetning for å forebygge, avdekke og håndtere krenkende ord og handlinger. Dette inkluderer også digital/skjult mobbing.

- Alle ansatte ved skolen har en aktivitetsplikt til å følge med, gripe inn og varsle. Skolen har plikt til å undersøke saken og eventuelt sette inn tiltak dersom de får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende atferd.
- Tiltak og evne til kommunikasjon og samarbeid er avgjørende for at arbeidet skal lykkes.

For å oppnå målene bygger denne planen på følgende prinsipper:

A. Forebygging og holdningsskapende arbeid:

Tiltak som reduserer risikoen for at elever blir utsatt for krenkende ord og handlinger, digital og skjult mobbing.

B. Avdekking:

Metoder og rutiner skolene bruker for å avdekke at elever blir utsatt for krenkende ord og handlinger, digital og skjult mobbing.

C. Håndtering og sanksjoner:

Tiltak og rutiner for problemløsning. Når det gjelder sanksjoner skolene bruker overfor elever som utøver krenkende ord og handlinger, og digital og skjult mobbing vises det til ordensreglementet.

D. Kontinuerlig, langvarig og systematisk arbeid:

Skolens systematiske arbeid i forhold til å sikre elevene et trygt og godt skolemiljø.

Definisjoner av krenkende atferd og handlinger

Krenkende atferd:

Krenkende atferd er en fellesbetegnelse på alle former for atferd som uoverlagt eller tilsiktet rammer andre mennesker fysisk eller psykisk. Krenkende atferd kan skje som enkelthandling eller gjentatt. Krenkende atferd er handling som utføres uten respekt for andres integritet.

Med krenkende atferd mener vi handlinger som:

- mobbing , herunder også digital mobbing og skjult mobbing
- fysisk og psykisk vold
- trusler
- rasisme
- diskriminering
- utestenging
- uthenging
- ryktespredning

Mye av den krenkende atferden kan være skjult og det er viktig at voksne er tett på elevene og observerer i timer og friminutt hva slags kommunikasjon og samspill elevene har seg imellom. Eksempler på krenkende atferd kan være baksnakkelse, utestenging, ryktespredning, falskt vennskap, negativt kroppsspråk, ironi, at eleven

ikke blir regnet med, spark, slag, kvelertak, dytting, overgrep og stygge kommentarer som at «ingen liker deg», «vi skal ta deg», «du er feit og ekkel».

Mobbing av barn definerer vi som:

«Handlinger fra voksne og/eller barn som hindrer opplevelsen av å høre til, å være en betydningsfull person i fellesskapet og muligheten til medvirkning»

Lund, Helgeland og Kovac, 2017.

Mobbingen kan fremstå som åpen (direkte) eller skjult (indirekte).

Kjennetegn på mobbing:

1. En aggressiv handling rettet mot et offer, av en eller flere sammen
2. Et ujevnt styrkeforhold mellom den eller de som mobber og den som blir mobbet
3. At det foregår over tid

(www.laringsmiljosenteret.no)

Med **fysisk vold** mener vi at noen bruker fysisk makt for å skade andre.

Med **trusler og psykisk vold** kan blant annet være å få stygge ord rettet mot seg, å bli truet, oversett, møte negativt kroppsspråk eller bli gjort til latter foran andre.

Med **rasisme** mener vi at noen blir forskjellsbehandlet eller plaget fordi de har annen hudfarge, en annen religion eller snakker et annet språk.

Med **diskriminering** mener vi dårligere behandling eller trakassering på grunn av kjønn, kjønnsuttrykk, legning, funksjonsevne, tro, hudfarge eller etnisk opprinnelse.

Med **utestenging** mener vi å bli holdt utenfor en gruppe eller klasse der en har naturlig tilhørighet.

Med **uthenging** mener vi krenkende ord og negativ omtale blant annet på internett eller i sosiale medier

Med **digital mobbing** mener vi at noen bruker internett, sosiale medier, mobil eller e-post for å sende og spre ondsinnede meldinger, videoer eller bilder av en person/situasjon. Herunder regnes også lukkede grupper der noen tilsiktet eller ubevisst blir holdt utenfor.

Skjult mobbing har et uttrykk som ofte virker udramatisk og ufarlig for utenforstående, men som kan få store konsekvenser for den som blir utsatt for dette.

Dette innebærer hele skolesamfunnet, både elever og ansatte.

Kilde: Utdanningsdirektoratet/regelverk

For å avdekke og forebygge denne form for mobbing, må vi ha kunnskap om hva som kjennetegner disse formene for mobbing, vi må vite hva vi ser etter:

Åpen (direkte) mobbing

- Åpen (direkte) mobbing foregår i det åpne, og kan være både fysisk og verbal. Med åpen mobbing mener vi at tegnene er tydelige for mobbeofferet og andre som er til stede.

Skjult (indirekte) mobbing

- Skjult mobbing har et uttrykk som ofte virker udramatisk og ufarlig for utenforstående, men som kan få store konsekvenser for den som blir utsatt for dette.
- Den er vond, snikende og vanskelig å oppdage. Skjult mobbing er motsatsen til direkte mobbing. Skjult mobbing starter ofte med baksnakking, ryktespredning og utestengning. Det å bli frosset ut, ikke få være med, være utsatt for nedsettende blikk og bli gitt små tegn på at man ikke har verdi, er mobbing som kan være fryktelig vanskelig å fange opp. Skjult mobbing kan virke udramatisk for utenforstående og derfor tror voksne gjerne at vanskene ligger hos offeret.
- Den som blir utsatt for mobbingen er også ofte med på å holde på hemmeligheten. De vanligste årsakene til dette, er at ofrene er redde for å bli sett på som sladrehanker, og dermed forsterke mobbingen, eller at de ikke ønsker å bekymre foreldrene sine.
- Mange har skamfølelser over å bli utsatt for mobbing, og vil ikke at andre skal vite. Frykten for å ikke bli trodd eller forstått, kan også ligge bak et ønske om å skjule. Vær også oppmerksom på: utfrysing, falske venner, ironi, latterliggjøring og digital mobbing

Digital mobbing

Digital mobbing er definert som ei aggressiv handling eller åtferd utøvd ved bruk av elektroniske hjelpemiddel av ei gruppe eller ein person – gjentatt over tid – mot eit offer som ikkje kan forsvare seg.

Definisjon frå Lonje, R; Smith, P.K. & Frisén, A. (2013)
The nature of cyberbullying, and strategies for prevention.
Computers in Human Behavior, 29, 26-32.

- Digital mobbing betyr at noen bruker internett, mobil eller e-post for å sende og spre ondsinnede meldinger, videoer eller bilder av person/situasjon. Digital mobbing har flere særtrekk. Slike særtrekk er blant annet bruk av hatgrupper, falske profiler, grove tekstmeldinger og seksualiserte innholdselementer.
- Antallet tilskuere på sosiale medier kan bli enormt, og den kan som mobbes har ingen gjemmesteder og kan få en opplevelse av å ikke kunne slippe unna. Digital mobbing gjør det mulig for mobber å skjule sin identitet. Anonymitet kan bidra til at mobbingen og trakasseringen blir verre enn ellers. Posisjonen til

den som mobber og den som mobbes kan skifte hurtig. Den som blir mobbet en dag, kan neste dag være den som utfører mobbingen.

- Prosessene og rollene i digital mobbing kan derfor være utydelige og komplekse. En finner stor overlapping mellom det å være involvert i digital mobbing og i tradisjonell mobbing. De som utsettes for digital mobbing synes ofte det er flaut eller vanskelig å si ifra om dette til en voksen.

Forebygging og holdningsskapende arbeid

Kapittel 9A-3: Nulltoleranse og systematisk arbeid

- Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering.
- Det gjelder alle former for krenkelser, både direkte handlinger og verbale uttrykk, men også indirekte som utestenging, isolering og baksnakking.
- Skolen skal arbeide kontinuerlig og systematisk for å fremme helse, miljø og trygghet for elevene.
- Rektor har ansvar for at dette blir satt i system og gjort.

I Farsundskolen brukes følgende strategier for forebyggende og holdningsskapende arbeid:

- Tydelig og involvert skoleledelse
- Fokus på tydelig klasseledelse
- God vaktordning ute og inne
- Systematisk internkontroll og dokumentasjon av elevenes skolemiljø
- Aktivt arbeide med relasjonskompetanse for ansatte og elever
- Skolens arbeid med sosial kompetanse.
- Foreldremedvirkning gjennom rådsorganene som foreldrerådets arbeidsutvalg (FAU), skolemiljøutvalget (SMU), samarbeidsutvalget (SU). Jf. §9A-9
- Elevmedvirkning gjennom elevsamtale, klassemøte og elevråd, skolemiljøutvalget (SMU), samarbeidsutvalget (SU). Jf. §9A-8
- Informere alle ansatte, foreldre og elever om Plan for elevenes skolemiljø (se vedlagt årshjul)
- Samtaleskjema før utviklingssamtalen
- Bruk av klassetrivsel-undersøkelse minst en gang i halvåret før elevsamtale og utviklingssamtale
- Registreringsskjema for uakseptabel atferd brukes av alle ansatte i skole og SFO
- Rapporteringsskjema for gjennomført elevsamtale, klassetrivselundersøkelse og utviklingssamtale brukes av kontaktlærer
- Bruk av skjema "Melding om ikke trivselssaker"
- Felles arrangementer
- Organiserte aktiviteter i friminuttene
- Individuelle tiltak på trinn
- Holdningsforebyggende arbeid
- Foreldrenettverk på klasser/trinn
- Tema Skolemiljø jevnlig opp i personalmøter – samt fast post på skolens FAU, SU og SMU-møter.

NB! Se også eget vedlegg, vedlegg 4, for forebygging knyttet til digitale medier.

Avdekking av krenkende atferd – Aktivitetsplikt

9A-4

Aktivitetsplikt for å sikre at elevene har et trygt og godt psykososialt skolemiljø

- Alle som arbeider på skolen skal følge med og gripe inn om det er mulig
- Alle som arbeider på skolen skal varsle rektor om de får mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt
- Rektor skal varsle skoleeier i alvorlige tilfeller
- Ved mistanke eller kjennskap skal skolen snarest undersøke saken
- Når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, skal skolen så langt det finnes egne tiltak sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø
- Hva som er best for elevene skal være grunnleggende i skolens arbeid, og elevene har en grunnleggende rett til å bli hørt

Oppsummert så har skolen:

1. Plikt til å følge med
2. Plikt til å gripe inn i akutte situasjoner
3. Plikt til å varsle all mistanke og kjennskap
4. Plikt til å undersøke all mistanke og kjennskap
5. Plikt til å sette inn tiltak når eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø



Kilde: Fylkesmannen

Pkt 1-3 gjelder alle som arbeider på skolen.

Pkt 1-5 gjelder alle ansatte.

Plikten til å sette inn tiltak gjelder helt til eleven har det trygt og godt.

Avdekking kan være at de som arbeider i skolen, elever eller foresatte melder fra om hendelser om at noen opplever krenkende ord og/eller handlinger eller blir utsatt for digital/skjult mobbing. Skolen skal sikre at elevens subjektive opplevelse kommer frem, og at tiltak settes i gang så raskt som mulig i samarbeid med eleven. Dette må dokumenteres.

Skolene har følgende rutiner for avdekking:

Tiltak	Ansvar
Daglig kontakt med elevene	Alle ansatte
Godt vakthold i alle friminutt/observasjoner	Alle ansatte
Halvårlig klassetrivselsundersøkelse for alle elevene	Kontaktlærer
Utviklingssamtale/elevsamtale 2 ganger pr. år.	Kontaktlærer
Årlig elevundersøkelse fra Udir for elevene på 5. til 10. trinn	Adm/kontaktlærer
Foreldreundersøkelse (tas opp med FAU)	FAU/adm
Jevnlig tema i personalet, i klassemøter, foreldremøter, foreldrenettverkmøter, elevråd, FAU og SMU.	Rektor/alle ansatte

Aktiv bruk av "Registreringsskjema/ITs learning", se vedlegg 1, eller "Melding om ikke-trivselssaker", se vedlegg 2	Rektor/alle ansatte
---	---------------------

Når en som arbeider på skolen observerer krenkende atferd hos elever, skal skoleledelsen varsles gjennom bruk av "Registreringsskjema/ITs learning", se vedlegg 1, eller "Melding om ikke trivselssaker", se vedlegg 2. Dette er en handlingsplikt som gjelder alle ansatte. Dersom foresatte kommer med en muntlig bekymring, skal mottaker av meldingen fylle ut "Melding om ikke trivselssaker", se vedlegg 2. og levere til rektor.

Dersom en som arbeider på skolen får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen utsetter en elev for krenkelser som mobbing, vold, diskriminering, eller trakassering skal vedkommende straks varsle rektor. Hvis det er en i ledelsen som står bak krenkelsen skal skoleeier varsles direkte av den som fikk mistanke om eller kjennskap til krenkingen (§9A-5).

I Farsundskolen skal alle elever og foresatte oppleve å bli tatt på alvor hvis de kommer til skolen med bekymring om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Skolen tar ansvar og initiativ for å stoppe slik atferd. Elever som har opplevd å bli utsatt for eller selv har utsatt andre for krenkende ord eller handlinger, skal vite at de blir fulgt opp av skolen etter at den krenkende atferden er avsluttet. Rektor har det overordnede ansvaret for at skolen følger opp saker som gjelder det psykososiale miljøet.

Når elev, foresatte eller ansatte ved skolen har avdekket at elever blir utsatt for krenkende ord og handlinger, skal skolen sikre en saksbehandling og oppfølging i tråd med lover og forskrifter.

Skolen skal lage en skriftlig plan, se vedlegg 3 «Tiltaksplan – Elevens skolemiljø», når det skal gjøres tiltak i en sak

I planen skal det stå:

- Hvilket problem tiltaket skal løse
- Hvilke tiltak skolen har planlagt
- Når tiltakene skal gjennomføres
- Hvem som er ansvarlig for å gjennomføre tiltakene
- Når tiltakene skal evalueres

Dette gjøres i samarbeid med eleven som er utsatt for mobbing eller krenkelser og eventuelt foresatte. Skolen skal dokumentere hva som blir gjort.

Premiss for tiltak er barnets beste og barnets rett til å bli hørt. Plikt til tiltak kan også gjelde selv om barnet uttrykker å ha det greit, hvis det handles ut fra barnets beste. Tiltakene som settes inn skal være egnet, følges opp og evalueres. Det kan bli aktuelt å koble inn andre instanser som kan bidra.



Håndtering og sanksjoner

§ 9A-10 Ordensreglement

- Kommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte grunnskole
- Reglementet skal gi regler om rettighetene og pliktene til elevene
- Reglementet skal inneholde regler om orden og oppførsel, og hvilke tiltak som kan brukes mot elever som bryter reglementet, og om hvordan slike saker skal behandles
- Skolen kan bare bruke tiltak som er fastsatt i ordensreglementet, og før det fattes vedtak om tiltak har elevene rett til å forklare seg muntlig til den som fatter avgjørelsen
- Ordensreglementet skal gjøres kjent for elevene og foreldrene
- Kommunen kan fastsette i ordensreglementet at grunnskoleelever kan bortvises fra undervisningen dersom de bryter ordensreglementet i alvorlig grad

§ 9A-11 Bortvisning

- Elever på barneskolen kan vises bort for enkelttimer eller resten av dagen. Foresatte skal varsles før bortvisning. Andre tiltak skal være prøvd ut før bortvisning.
- Elever på ungdomsskolen kan bortvises i inntil tre dager.
- Rektor kan vedta bortvisning etter å ha rådført seg med lærerne til eleven.
- Bortvisning for mer enn to klokketimer vil være et enkeltvedtak etter forvaltningslovens §2, og forvaltningslovens saksbehandlingsregler gjelder.
- Rektor kan gi lærerne mulighet til å vise elever bort fra sin egen undervisning for en opplæringsøkt, men ikke mer enn to klokketimer

HVA GJØR VI NÅR KRENKENDE ATFERD BLIR OPPDAGET?

Ansatte:

- Den som oppdager/får mistanke om krenkende atferd tar affære på stedet. Ikke diskuter. Tar eleven(e) vekk fra situasjonen / tilskuere. Tilkaller andre ansatte om nødvendig. Den som blir krenket får, så sant det er mulig, oppmerksomhet først.
- Rapporteres til skolens ledelse og kontaktlærerne på "Registreringsskjema/ITs learning", se vedlegg 1, eller på "Varslingsskjema – Melding om ikke trivselsak", se vedlegg 2
- Dersom foresatte oppdager krenkende atferd, kontakter de først og fremst kontaktlærer. Administrasjonen kan også kontaktes.

Kontaktlærer:

- Involverer rektor. Videre saksgang avtales.
- Kontaktlærerne samtaler med de involverte så fort som mulig.(24 timers regelen) En om gangen. Få fram detaljer. Dobbelsjekk. Dokumenter.
- Informerer foresatte til berørte elever og samarbeider om opplegg videre med dem.

- Skriftlig tiltaksplan lages hvis det settes inn tiltak. Hjemmet informeres.
- Samtale mellom offer og krenker kun dersom det er tilrådelig.
- Oppfølging av begge parter, tett i starten, så med lengre mellomrom.

Rektor/inspektør:

- Ansvar for info, til ansatte og andre det er naturlig å informere. (gjør med bilde)
- Eventuelt møte med mobber, mobbeoffer hver for seg.
- Følger opp kontaktlærer og drøfter tiltaksplan. Avtaler hvem gjør hva.
- Leder eventuelt møte med foresatte der tiltaksplan gjennomgås.
- Involverer andre faggrupper ved behov. (Helse, psykiatri)
- Følger opp og avslutter.

OPPSUMMERT: HANDLINGSFORLØP VED BRUDD PÅ EN REGEL ELLER VED ENKELTSTÅENDE EPISODER/KONFLIKT :

1. Ansatte **griper inn** på stedet. Ta eleven(e) vekk fra situasjonen/tilskuere. Tilkaller andre ansatte om nødvendig. Det gis muntlig/skriftlig advarsel/melding fra en voksen. Kontaktlærer informeres.
2. **Registreringsskjema** fylles ut ved krenkende atferd og gis kontaktlærer, eventuelt føres det inn på It´s learning og kontaktlærer varsles. Kontaktlærer/leder snakker med eleven. Avtaler gjøres alltid dersom en elev opplever seg krenket eller plaget.
3. Hjemmene til de involverte **informeres**. Lav terskel for slike henvendelser. Ved episoder i timen har læreren ansvar, episoder i friminutt så har kontaktlærer ansvar. Kontaktlærer eller eleven selv ringer foresatte og informerer om hva som har skjedd. Ved gjentakelse eller vurdert i forhold til alvorlighetsgrad melder kontaktlærer fra til administrasjonen.
4. Tiltaksplan **vurderes** i samarbeid med administrasjonen som vurderer tiltak i henhold til ordensregler for Farsundskolen, som bortvisning, erstatningsansvar eller pålegg om å rydde opp etter seg eller rette opp skadeverk påført skolen

VIDERE ARBEID MED SAKEN:

- Plagere og den plagede følges opp videre med samtaler av kontaktlærer eller lærer på trinnet.
- Kontaktlærer samler alle registrerte hendelser (registreringsskjema) for å følge med på om en elev blir plaget eller plager andre til stadighet.
- Ansatte blir informert om elever som plager eller blir plaget til stadighet.

Kontinuerlig, langvarig og systematisk arbeid:

Med kontinuerlig menes det at det systematiske arbeidet må være en rød tråd i skolens arbeid og ikke bare noe som gjøres når det oppstår ubehagelige situasjoner eller ved oppstarten av et nytt skoleår. Arbeidet skal drives hele tiden, gjennom hele skoleåret og er alles felles ansvar.

Det systematiske arbeidet skal være gjennomtenkt og planmessig. Planene og rutinene må være innarbeidet og må følges av personalet når det jobbes med saker som vedrører det psykososiale miljøet til elevene.

Det jobbes med:

- **Holdninger** (*gjelder de ansatte, foresatte og elevene*)
Skolen skal skape respekt og toleranse for hverandre og for regler, normer og verdier som det jobbes etter. Inkludering er alles ansvar.
- **Kommunikasjon** (*gjelder de ansatte, hjemmet og elevene*)
En felles kommunikasjon om krenkende atferd
Være med å løse konflikter på en konstruktiv måte
Vise folkeskikk
- **Estetisk bevissthet** (*gjelder de ansatte og elevene*)
Vise respekt for skolens ting, bygninger og uteareal. Det fysiske arbeidsmiljøet gjør noe med oss mennesker
Ta i bruk 24 timers-regelen

Skoleledelsen har ansvaret for den daglige oppfølgingen av skolens systematiske arbeid. Skolens ledelse skal følge med og har ansvaret for at det systematiske arbeidet er aktivt og planmessig.

Denne planen skal bidra til at elevene på skolene i Farsund opplever et trygt og godt skolemiljø. For å sikre at dette blir et "levende" plandokument, må planen være kjent for alle parter i skolemiljøet.



Årshjul kap 9A:

KS=kommunalsjef, ADM=adminstrasjon, R=rektor, I=inspektør, KL=kontaktlærer, KPER=kontaktperson elevråd, TL=Trinnleder,

Tid	Tiltak	Hvordan	Ansvar	Utført
August	Gjennomgang og informasjon til alle ansatte om: <ul style="list-style-type: none"> • §9 A • Ordensreglement • Skolens arbeid med elevens skolemiljø. 	Skolestart Pl.dag	ADM	
	Gjennomgang av vaktordningen Felles forståelse i personalet på: <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan utøver vi? • Hvilke spørsmål stiller vi elevene når det skjer krenkende atferd? • 	Skolestart	ADM	
	Risikovurderinger f.eks. over hvilke steder som er mer uoversiktlige enn andre og hvor krenkelser kan foregå	Skolestart	ADM	
	Valg av: <ul style="list-style-type: none"> • Elevrådsrepresentanter 	Klassevis	KL	
	Elevene orienteres om: <ul style="list-style-type: none"> • § 9 A • Ordensreglement • Skolens arbeid med elevens skolemiljø. 	Skolestart	R/KL	
August/ September	Foresatte blir informert om: <ul style="list-style-type: none"> • § 9 A • Ordensreglement • Skolens arbeid med elevens skolemiljø. 	Hjemmesiden Foreldremøte	ADM R/TL/ KL	
September	FAU, SMU og elevråd - Gjennomgang av: <ul style="list-style-type: none"> • § 9 A • Ordensreglement • Skolens arbeid med elevens skolemiljø. 	Diverse møter	R og KPER	
	Tiltak og aktiviteter vedrørende skolemiljø tas opp i elevråd	Elevråd	KPER	
	Kurs om digital mobbing	Undervisning	KL	
Oktober	Tilstandsrapport Farsundskolen - skolens rapport til offentligheten og politikerne om situasjonen i skolen.	Rapport	KS	
	Klassetrivselsundersøkelse Elevsamtaler Utviklingssamtale med foreldre	Klassetrivsel.no Skjema Møter	KL KL KL	
	Funn i utviklingssamtale drøftes	Trinn Rektor	KL/TL	

Tid	Tiltak	Hvordan	Ansvar	Utført
November	Presentere klassetrivselsundersøkelse for: <ul style="list-style-type: none"> • Personalet • FAU/SMU • Elevråd • Trinn/klassen 	Trinnmøte Møter Møter Undervisning	TL R KPER, KL	
	Klassesamtale, IKTplan.no el. dialogspillet med tema knyttet til ulike former for mobbing/krenkelser	Undervisning	R/KL	
Desember	Elev- og foreldreundersøkelse Udir – gjennomføres på 5 – 10. trinn. – utvides med spørsmål knyttet til digital og skjult mobbing.	Nettbasert	ADM + KL	
	Presentere trivselstall rektor-/skoleledermøte	Møte	KS/R	
Februar	Resultater fra elevundersøkelsen(udir) drøftes i: <ul style="list-style-type: none"> • Personalet • FAU/SMU • Elevråd 	Fellestid Møter Møter	R R KPER	
	Presentere resultat fra elevundersøkelsen rektor-/skoleledermøte	Møte	KS/R	
Mars	Utarbeide forebyggende tiltak i henhold til funn i elevundersøkelsen		ADM/K L	
April	Klassetrivselsundersøkelse Elevsamtaler Utviklingssamtale med foreldre	Klassetrivsel.no Skjema Møter	KL KL KL	
Mai	Funn i utviklingssamtalen drøftes Evaluering av skolens arbeid med elevens skolemiljø i: <ul style="list-style-type: none"> • Personalet • FAU/SMU • Elevråd • Trinn/klassen 	Møte Fellestid Møte Møte I time	KL ADM ADM R KPEL KL	
	Klassesamtale, IKTplan.no el. dialogspillet med tema knyttet til ulike former for mobbing/krenkelser	Undervisning	R/KL	
Juni				
Gjennom året	Fokus på: <ul style="list-style-type: none"> • Klasseledelse • Relasjonskompetanse • Godt vakhold 	Klasserom Fellestid Ute og inne	ALLE ALLE ALLE	

**Skolene har ansvar for å krysse av på utført.
Sendes til kommunalsjef innen utgangen av mai.
Vi vil skape en skole der alle blir sett, inkludert, verdsatt og respektert.**

REGISTRERINGSSKJEMA

.....skole skal være et trygt og godt sted for alle.

Brukes av ansatte i skolen. Dette er et tiltak for å avdekke /stoppe uakseptabel og krenkende atferd.

NAVN: _____

KLASSE: _____ DATO: _____

SIGN: _____ Leveres kontaktlærer

UNDER FØLGER UTVALGTE FRA ORDENSREGLENE

- Vise høflighet, hensyn og respekt for andre**
- Hørte ikke på tilsnakk
 - Sparke, slå, klore, dytte, kaste
 - Diskriminering (kjønn, rase, religion, meninger)
 - Erte, stenge ute, plage, dominere
 - Kalleord, banning, sexord, negativt kroppspråk

HANDLINGSFORLØP VED ENKELTSTÅENDE EPISODER/KONFLIKT MELLOM ELEVER:

1. Ansatte **griper inn**. Ta eleven(e) vekk fra situasjonen/tilskuere.
Tilkaller andre ansatte om nødvendig.
Det gis muntlig/skriftlig advarsel/melding fra en voksen. Kontaktlærer informeres.
2. **Registreringsskjema** fylles ut ved krenkende atferd og gis kontaktlærer, eventuelt brukes It´s learning og kontaktlærer varsles. Kopi til adm. Kontaktlærer snakker med eleven.
Avtaler gjøres alltid dersom en elev opplever seg krenket eller plaget.
3. Hjemmene til de involverte **informeres**. Lav terskel for slike henvendelser.
Ved episoder i timen har læreren ansvar, episoder i friminutt så har kontaktlærer ansvar.
Kontaktlærer eller eleven selv ringer foresatte og informerer om hva som har skjedd.
Ved gjentakelse eller vurdert i forhold til alvorlighetsgrad melder kontaktlærer fra til administrasjonen.
4. Tiltaksplan **vurderes** i samarbeid med administrasjonen som vurderer tiltak i henhold til ordensregler for Farsundskolen, som bortvisning, erstatningsansvar eller pålegg om å rydde opp etter seg eller rette opp skadeverk påført skolen.

VIDERE ARBEID MED SAKEN:

- Plagere og den plagede følges opp videre med samtaler av kontaktlærer eller lærer på trinnet.
- Kontaktlærer samler alle registrerte hendelser (registreringsskjema) for å følge med på om en elev blir plaget eller plager andre til stadighet.
- Ansatte blir informert om elever som plager eller blir plaget til stadighet.

Dette er vurdert til Krenkende atferd (Mobbing/Fysisk og Psykisk vold/Trusler/Rasisme/Diskriminering/Utestegning/Uthenging/Digital krenkelse)
(egen plan – kopi til administrasjon)

Kommentar: (Bruk evt baksiden)

VARSLINGSSKJEMA – MELDING OM IKKE TRIVSELSSAK

Navn på elev:

Klasse:

Dato:

(sett kryss)

Telefon: SMS: Trivselsundersøkelsen:
Brev: Epost:
Muntlig: Observasjon:

Meldt av:

Mottatt av:

Innhold i meldingen:

Følgende er gjort:

Oppfølging:

Ser du i omfang at dette er en stor sak, så skal skolen handlingsplan for elevens skolemiljø tas i bruk.

Utfylt skjema lagres i elev mappa, kopi leveres rektor og evt. kopi til kontaktlærer.

TILTAKSPLAN – ELEVENES SKOLEMILJØ

Utarbeides av kontaktlærer/sosiallærer/ ledelsen i samarbeid med eleven og foresatte.
Skolen skal dokumentere hva som blir gjort.

Navn på elev:

Klasse:

Kontaktlærer:

Dato:

Hvilket problem tiltaket skal løse:

Hvilke tiltak har skolen planlagt:

Når skal tiltakene gjennomføres:

Hvem som er ansvarlig for å gjennomføre tiltakene:

Når skal tiltakene evalueres:

Sign:

- rektor/inspektør -

- kontaktlærer -

Kopi: foresatte
elevmappe

Særskiilt oppfølging knyttet til bruk av digitale medier

Forebygging

- Opplæring for alle elever i nettvett gjennom IKT-plan.no, samt jevnlig tilbud om kurs i nettvett for foreldre og elever.
- Nettvett-regler blir gjennomgått for alle elever på alle trinn ved oppstart av skoleåret.
- Skolene har brukeravtaler/Ikt-kontrakt mellom skolen og elevene/foresatte der kontrakten skal signeres. Gjelder nye elever og evt andre elever som ikke har en slik avtale.
- Nettvett-reglene gjennomgås på foreldremøtet ved oppstart av skoleåret. .
- Foresatte blir informert om hvor de kan finne kommunens nettvett-regler samt annen informasjon ved skolestart. (Lenkesamling til kommunens nettvett-regler, samt sider som Slett Meg, Barnevakten og Redd Barnas side om nettvett på kommunens hjemmeside.)
- Viktig at nettvett er et gjennomgående tema ved bruk av digitale medier på skolen, eks. mobilbruk, chatting, web-kamera, mobbing, nettsamfunn, overgrep, kildekritikk.
- Elevundersøkelsen med spørsmål om digital mobbing på 5. til 10. trinn.
- Varsle foresatte dersom skolens ledelse får informasjon om f.eks «apper» som man må være oppmerksom på.