

TRYGT OG INKLUDERANDE LÆRINGSMILJØ

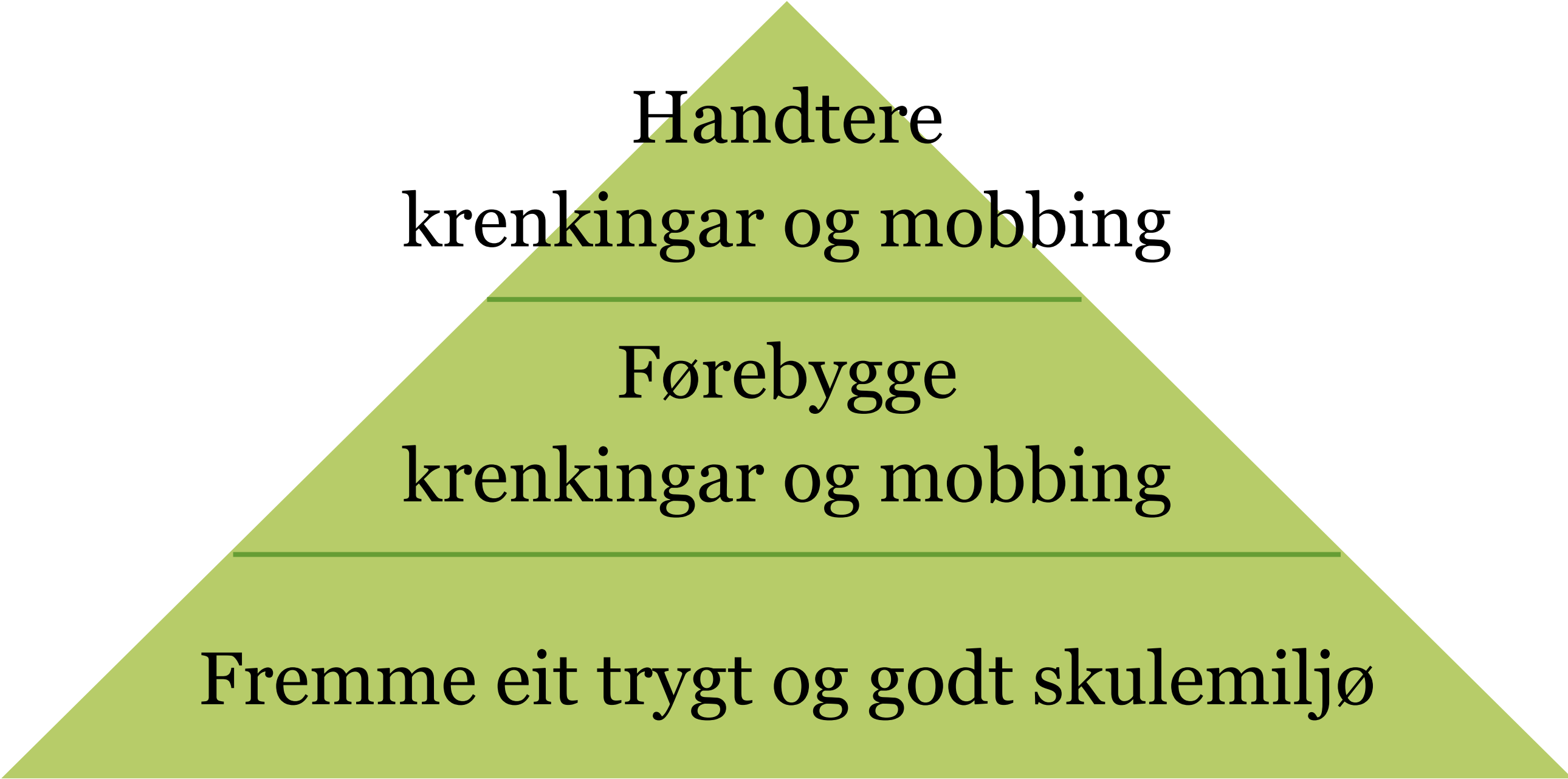


Opplæringsloven gir alle elevar ein individuell rett til eit trygt og godt skulemiljø, som fremmer helse, trivsel og læring. Det dreier seg ikkje berre om fråvær av negative faktorar som sjukdom, krenking eller skade, men like mykje om positive faktorar som overskot, meistring, medverknad og deltaking.

Trygt og inkluderande læringsmiljø er ein rett og ein føresetnad for god læring. Eit trygt og godt miljø er eit miljø der alle aktørane er trygge og føler seg inkludert i fellesskapet. Eit trygt fellesskap føreset at skilnadar kjennest ved og verdsettast. Det er eit miljø der kvart einskild kan utvikle seg til å bli den beste utgåva av seg sjølv.

I modellen på neste side ser du viktige faktorar som er grunnleggjande for å utvikle gode læringsmiljø:





Handtere
krenkingar og mobbing

Førebygge
krenkingar og mobbing

Fremme eit trygt og godt skulemiljø

Omsorgsfull kontroll: klasseleiing, struktur og rammer

«Skolen og lærebedrifter skal møte elevane og lærlingane med tillit, respekt og krav og gi dei utfordringar som fremja danning og lærelyst. Alle former for diskriminering skal motarbeidast.» (Lov om grunnskolen og den vidaregående opplæringa (1998) § 1-1,7.ledd)

Kleppe skule sine verdier:

Inkludering, meistring og framtidsretta.



For å skape ein skulekultur der desse verdiane blir synlege, og arbeidde med, er kvar lærars kommunikasjon i dei daglege møta med elevane og føresette avgjerende.

Læraren er ein rollemodell og må vera bevisst på at det skjer sosial medlæring i alle situasjoner i klasserommet. Ønsker vi rause barn og unge, må vi sjølv vera rause. Lærarens måte å møte situasjonar på eller enkeltelever på, vil alltid ha resten av elevgruppa som publikum.

Årshjul for Trygt og godt skulemiljø

Tema og Oppgåve	Innhald	Når	Ansvar
Rutinegjennomgang med personalet	- Opplæringsloven kap 12 og skolens retningslinjer/rutiner i forbindelse med loven gjennomgås med alle ansatte. - Gjennomgang av felles begrep og forståing av skulens aktivitetsplikt - dei fem handlingsplikane. - Gjennomgang av Jærskulen sitt system for trygt og godt skulemiljø. - Skolens tilsynsordning gjennomgås i personalet og iverksettes. Jf Skolens «Plikt til å følge med» - Rutiner for håndtering av fravær gjennomgås.	Ved oppstart	Rektor
Klassemiljøfokus	- Fokus på klasse – og skulemiljø i klassene. - Lokale tiltak/planer for skulemiljø settes i gong.	Ved oppstart og heile skuleåret	Kontaktlærar
Ordensreglement	- Gjennomgås og sendes heim til nye elevar. - Gjennomgang i klasse og i personalet. - Lage interne klasseromsregler som samsvarar med føringer for trygt og godt skulemiljø.	August	Leiinga Kontaktlærar
Klassekontaktmøte	- Samling for klassekontaktar og kontaktlærarar - Eit av fokusområder er samarbeid om elevanes skulemiljø, jf. Opplæringslova §12	August/ September	Rektor
Fadderordning	- Denne iverksettes	August	Rektor
Elevråd	- Første elevrådsmøte - fokus på rolle og mandat. - Fokus på skulemiljø og involvering i arbeidet med trygt og godt skulemiljø.	September	Rektor Elevrådskontakt Elevar
Fau og SU	- Etablering av FAU. - Informasjon om retningslinjer og skulens systemarbeid knytta til Opplæringslova kap.9a - Gjennomgang av Jærskulen sitt system for trygt og godt skulemiljø. - Fokus på trivselsskapande aktivitetar. - Val av representantar.	September	Rektor FAU Skulemiljøutval
Foreldremøter	- Fokus på skulemiljø og samarbeid samt info om Oppl kap.12 - Gjennomgang av Jærskulen sitt system for trygt og godt skulemiljø (sjå heimesida til skulen).	September	
Dialogmøte	- Møtearena for leiing og skolekontor.	September/ Oktober	Leiinga Skuleeigar

Elevundersøking	- Nasjonal elevundersøking og resultat benyttes som grunnlag for skulens arbeid med skulemiljø i personalet. - Elevråd, FAU og driftsstyre er viktige i arbeidet med skulemiljø.	Oktober	Leiing Kontaktlærer Sosialrågjevar
Elevsamtalar	Kontaktlærer har nedsett tid kvar veke til Elevsamtalar. Målet med samtalanane er å følge opp eleven si faglege og sosiale utvikling, samt at eleven blir aktiv i siga læring.	Heile året	Kontaktlærer
Kartlegging av skulemiljø	- Klassetrivsel.no og Spekter benyttes i samråd med interne retningslinjer. - Viktig med oppfølging og arbeid med desse funna på individ-, klasse-, trinn og skulenivå.	Haut og vår samt ved behov.	Kontaktlærer Leiing Sosialrågjevar
Utviklingssamtalar	- Eigen mal og rutine for samtalanane foreligg. - Fokus på elevens psykososiale trivsel. - Viktig å få fram det eleven mestrer, men og kva som kan bli betre.	Haut og vår	Kontaktlærer
Skulemiljøutval	- Etablering av utval. - Gjennomgang av roller og mandat.	Oktober	Rektor
Dialogmøte	- Resultat frå elevundersøkelser gjennomgås. - Drøfting, status og arbeid med § 12 legges fram.	Februar	Leiing Skuleeigar
Tilstandsrapport	- Framleggjing for kommunestyre.	Vår	Kommunalsjef Utv.leder Jærskulen
Evaluering	- Skulens arbeid for eit trygt og godt skulemiljø er i fokus	Vår	Rektor Sosialrådgjevar
Dialogmøte	- Resultat av skulens evaluering legges fram.	Vår	Leiing Skuleeigar

På Kleppe skule lager alle klassar nokre få, positivt formulerte reglar for klassen sin i starten av skuleåret.

Dei vaksne hjelper og støtter elevane i å halde reglane, og i å etablere gode, formålstenelege rutinar knytta til:

- læring og samarbeid
- oppstart og avslutning av timen
- knytta til orden
- korleis vi beveger oss

AUTORITATIV VAKSEN



Autoritativ vaksen - laringsmiljosenteret.uis.no

Skulereglar Klepp kommune
Forskrift om skulereglar Klepp kommune

8	GJENTEKNE ALVORLIGE BROTT TRASS SAMARBEID MED FØRESETTE OG ANDRE HJELPEINSTANSER	HANDLINGSPLAN MIDLERTIDIG ELLER PERMANENT KLASSEBYTE SKULEBYTE (VEDTAK SKULESJEF)
7	MOBBING, VALD OG ANDRE ALVORLEGE BROTT PÅ SKULEREGLANE GJENTATTE BROTT PÅ ETTER LAVERE TRINN ELEV ER TIL FARE FOR SEG SJØLV ELLER ANDRE	MØTE LÆRAR, ELEV, FØRESETTE OG AVDELINGSLEIAR/REKTOR HANDLINGSPLAN BORTVISING FOR ENKELTIMAR ELLER DAGEN (VEDTAK) GJENOPPRETTING HEIMSENDING FRÅ SKULETUR ELLER ANDRE ARRANGEMENT I SKULEN SIN REGI.
6	TA BILDE AV ANDRE UTEN SAMTYKKE, DELE KRENKENDE BILDE AV ANDRE, STRAFFBARE FORHOLD	DEN VAKSNE SOM SER GIR BESKJED, RETTLEIAR ELLER SAMTALER MED ELEV OG GIR BESKJED TIL KONTAKTLÆRAR. KONTAKTLÆRAR SAMARBEIDER MED LEIING KONTAKT MED POLITI OM STRAFFBARE FORHOLD
5	HÆRVERK	DEN VAKSNE SOM SER GIR BESKJED, RETTLEIAR ELLER SAMTALER MED ELEV OG GIR BESKJED TIL KONTAKTLÆRAR. KONTAKTLÆRAR SAMARBEIDER MED LEIING OM FØRESETTE SITT ERSTATNINGSANSVAR.
4	GJENTATTE BROTT PÅ LAVERE TRINN ALVORLEGE ENKELTTILFELLE AV KRENKENDE ADFERD OG SPRÅKBRUK. SKULKING	DEN VAKSNE SOM SER GIR BESKJED, RETTLEIAR ELLER SAMTALER MED ELEV OG GIR BESKJED TIL KONTAKTLÆRAR. KONTAKTLÆRAR SAMARBEIDER MED LEIING KONTAKTLÆRAR HAR SAMTALE MED ELEV OG TEK KONTAKT FØRESETTE FRIMINUTT PÅ ANDRE TIDSPUNKT OG/ELLER BEGRENSING PÅ OMRÅDE.
3	HAR MED FARLEGE GJENSTANDAR. SJÅ SKULEREGLANE.	DEN VAKSNE SOM SER TEK GJENSTANDEN.. FORELDRE HENTAR GJENSTANDANE I ADMINISTRASJONEN.
2	ENKELTTILFELLE AV KRENKENDE ADFERD, KROPPSSPRÅK OG SPRÅKBRUK. FORSTYRRING AV UNDERVISNING ELLER FORSEINTKOMING	DEN VAKSNE SOM SER GIR BESKJED, RETTLEIAR ELLER SAMTALAR MED ELEV OG GIR BESKJED TIL KONTAKTLÆRAR.
1	BRUKE SYKKEL ETTER ANKOMST SKULEN, MOBILTELEFON, SMARTKLOKKER O.L. I SKULEN OG SFO SI OPNINGSTID 0700-1630.	DEN VAKSNE SOM SER GIR BESKJED, RETTLEIAR ELLER SAMTALAR MED ELEV OG GIR BESKJED TIL KONTAKTLÆRAR. INNDRAGING UT DAGEN. FORELDRE FÅR BESKJED

Læraren si evne til å utvikle positive relasjonar med kvar einskilde elev

Ein positiv relasjon mellom elev og lærar er ein av dei faktorane som har størst effekt på elevenes læringsutbytte (Hattie, 2009).

Det er lærarens ansvar å leggje til rette for at erfaringane elevane får i relasjon til andre, blir positive. Anerkjennelse, og synlig involvering er viktig. Elevanes oppleving av tilstrekkeleg læringsstøtte og meistring i klasserommet fremmer den positive relasjonen mellom lærar og elev. Det er av betydning for heile elevgruppa at dei ser at læraren har ekstra omsorg for den som trenger det mest.

Godt heim skule samarbeid

Skulen har ansvaret for ein god relasjon mellom heim og skule. Vi bruker oppstartssamtalar på første trinn, samt dei to årlege utviklingssamtalane. Visma, Showbie og e-post er og viktige for å oppretthalde eit godt samarbeid. Vi viser foreldrene at vi liker eleven. Vi snakker positivt om foreldre, og tar utfordringar opp direkte ved behov.



Læreplanforståing og elevane si læring

På Kleppe skule har vi tid innarbeidd i timeplanen til å utvikle sosial kompetanse. Verktøya som blir brukt er Zippy for 1. og 2. trinn, Eples venner for 3. og 4. trinn, og Livet og sånn for 5. -7. trinn. Skolens årshjul (kalenderplakatane) blir også nytta i dette arbeidet.

Men, sosial læring skjer både i undervisninga og i alle andre aktivitetar i skulen sin regi. Fagleg læring kan ikkje isolerast frå sosial læring. I det daglege arbeidet er derfor elevane si faglege og sosiale læring likeverdige. Den overordna-delen utdjupar verdigrunnlaget i formålsparagrafen i opplæringslova og dei overordna prinsippa for grunnopplæringa.

Tilpassa opplæring, bruk av startoppgåver (til dømes «kven skal ut»; fire bileter, ingen fasitsvar); dialog og åpne oppgåver gir alle elevane moglegheiter til å bidra, uavhengig av mestringsnivå, noko som vil påverka læringsmiljøet og skape ein større grad av inkludering og trivsel samt gjensidig respekt.

Åpent spørsmål: «Kva veit du om Nathael etter å ha lest teksten?»

Lukka spørsmål: «Kor gammal var Nathael? Kor bor han? Kva er hobbyane hans?»

Vennskap og inkludering

På Kleppe skule har vi **tydelege** og **synlege** vaksne som hjelper elevane til å tolerere kvarandre og utfyller kvarandre i eit godt samspel både inne og ute. Vaksne bruker gul vest ute for å vere lettare synleg.

Våre **Trivselsleiarar** bidrar med kjekke leiker i friminutta, som alle kan vere med på.

Vi bruker **friminuttven**,
«klassefriminutt» (fellesleik) og
leikegrupper viss elevane treng hjelp til å finne kvarandre i leik og aktivitet.

Vi har **fadderordning** som du ser på oversikten på neste side.

Vi bruker **positiv forsterkning** på ønsket atferd og løfter fram elevar som er gode mot andre.

Det **sosial årshjulet** (sjå vedlegg) heng i alle klasserom. Denne kalenderen er ei god påminning i å halde fokuset på gode sosiale eigenskapar.

Vi bruker **læringsven** for at elevane skal lære av kvarandre og lære at fleire hoder tenker bedre enn eit.

Gode ressursider:

[Udir - Sosial læring gjennom arbeid med fag](#)

[Udir - Klasseledelse](#)

Mål for fadderordninga:

- Skape tryggleik for nye elevar.
- Bli kjent med andre elevar på tvers av trinn og alder.
- Hjelp 1.trinn å bli kjende på skulen.
- Vera hjelpsam og venleg overfor fadderbarna.
- Leike med fadderbarna.

Informasjon:

- 5.trinn er med fast med 1.trinn på tur.
- Framsyningar kan visast til fadderklassane.
- Ei gruppe fadrar har ansvar for ei gruppe fadderbarn

Månad	Aktivitet	Ansvar
Mai	Besøksdag: 4.trinn syng Uteleik for 0.trinn og 4.trinn (flagg)	Nye lærarar for 1.trinn saman med 4.trinnslærarar (1.trinn tek kontakt)
August	Leiketime for 1.og 5.trinn	1. og 5.trinn (1.tek kontakt)
September	Friluftslivdag	1.+5./2.+6./3.+7. (Dei eldste tek kontakt)
Oktober	Speletime	1.+5./2.+6./3.+7. (Dei yngste tek kontakt)
November	Ete skolematen saman ein dag og leike i storefri. Joggedag: Fadrane på 5.trinn blir plassert på grupper med fadderbarn på 1.trinn.	1.+5. (1.tek kontakt) 1.+5. (5.tek kontakt)
Desember	Juletregang Lage julekort	1.+5./2.+6./3.+7./ADM 1.+5./2.+6./3.+7.) (Dei eldste tek kontakt)
Januar	Ake- eller leikedag	1.+5./2.+6. (Dei yngste tek kontakt)
Februar	Ete skolematen saman ein dag, og leike i storefri.	1.+5. (5.tek kontakt)
Mars/april	Lese-/speletime eller ha ein felle time. T.d utanombokleg matematikk	1.+5./2.+6. (Dei eldste tek kontakt)
Mai	Uteskule (v/besøksdag)	1.+5. (5.tek kontakt)
Juni	Uteleik	1.+5 (1.tek kontakt)



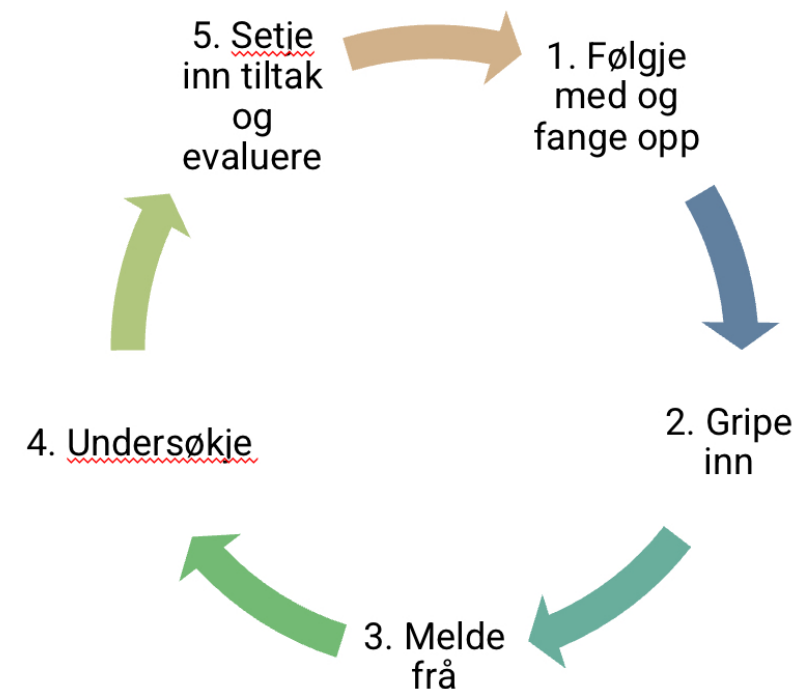
Kva om eleven ikkje opplever læringsmiljøet som trygt og inkluderande?

Dessverre skjer det at inkluderingen, tryggleiken og trivselen, ikkje lykkes i praksis, og at elever opplever mistriksel, utestenging, skulevegring eller mobbing.

I henhold til Opplæringsloven §12-2 har skolen en aktivitetsplikt, som sikrer at skolen handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt.

Meir ressursar og info finn du og på:

Jærskulen - trygt og godt skulemiljø.



* Dokumentere kva for som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta

Handlingsplan ved mistriksel, krenkelser og mobbing

Denne planen er eit «levande» dokument, og det vil bli gjort endringar i takt med skulens arbeid for trygt og godt skulemiljø.

Formålet med aktivitetsplikten er å sikre at skulen handler raskt og riktig når ein eller fleire elevar ikkje har det trygt og godt på skulen. Sjå Opplæringslova § 12.

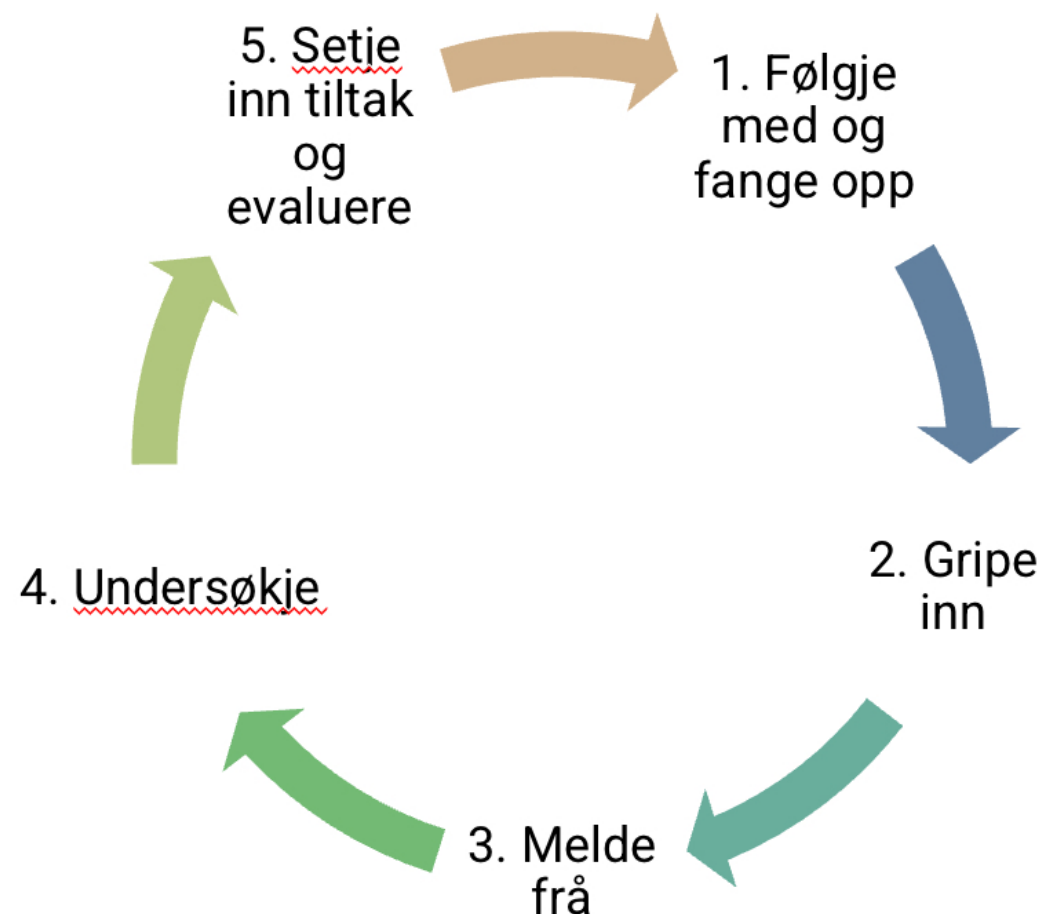
Aktivitetsplikten blir gjeldande når ein eller fleire elevar ikkje opplever at skulemiljøet er trygt og godt. Dette gjeld uavhengig om årsaka skyldes forhold i skulen, i skuletida eller på fritida. Dette gjeld også hendingar på skulevegen, på fritidsaktivitetar eller på sosiale medium, som påverkar korleis eleven har det på skulen.

Definisjoner og begreper: Udir - Hva er mobbing

Meir info her: Udir - Skolemiljø og tryggskule.no

Aktivitetsplikten omfatter 5 delplikter:

1. Plikt til å følgje med og fange opp
2. Plikt til å gripe inn
3. Plikt til melde frå
4. Plikt til å undersøkje
5. Plikt til å setje inn tiltak og evaluere



Link til videre lesing Udir: Hva skal skolen gjøre

* Dokumentere kva for som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta

1. Plikt til å følgje med og fange opp

§ 12-4 første ledd: «Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på korleis elevane har det, og om mogleg gripe inn dersom nokon krenkjer ein elev. »

Alle som regelmessig oppheld seg på skulen eller SFO har ein individuell plikt til å følgje med. Det gjeld og personar som utfører arbeid eller tenester som medfører at dei har kontakt med eller observerer elevar. Det gjeld også ansatte som vaktmeister, reinhaldtenesta, helsesjukepleier med fleire.

Rektor har ansvar for at alle som oppheld seg på skulen er orientert om skulens lokale handlingsplanar mot mobbing.

Korleis kan du fange opp at elevar ikkje har det trygt og godt?

Det kan vere vanskeleg å oppdage krenkande åtferd som til dømes utestenging, baksnakking, mobbing på nett med meir.

Korleis oppdage at elevar ikkje har det bra?

- snakk med elevane.
- dei ansatte ser noko eller fanger opp noko i samtaler med andre elevar.
- foreldre som tar kontakt fordi dei melder frå om det har skjedd noko på skulen.
- eleven fortel sjølv om mistrivsel.
- endringar i åtferd hos elevar, eller endringar i klasse- eller skulemiljøet.
- nokre elevar blir stille og trekkjer seg tilbake i leik eller deltar ikkje i leik og aktivitetar, mens andre trer tydelig fram og gjer beskjed når ting blir vanskelege.
- endringar i klasser kan vere meir bråk og uro, endringar sosialt og kva barn som leiker saman.
- Trivselsundersøkingar og kartlegging.
- Elevundersøking, eigne trivselsundersøkingar i Klassetrivsel haust og vår ellers ved behov (sjå årshjul).
- Målretta observasjon og inspeksjon.
 - Skulen må ha gode rutinar for inspeksjon, og dei som har inspeksjon må aktivt observere og vere tydeleg tilgjengelege for elevane. Dei må undersøke og gripe inn om dei mistenker krenking, og ha lav terskel for å drøfte vidare med miljøarbeidar, kontaktlærar, sosiallærer, avd.leiia og evt andre om hendingar og observasjonar frå friminutt (sjå eige skriv).

2. Plikt til å gripe inn

§ 12-4 første ledd: «Alle som arbeider på skolen, skal følge med på korleis elevane har det, og om mogleg gripe inn dersom nokon krenkjer ein elev. »

Skolen skal ikkje godta krenkjande oppførsel, som til dømes mobbing, vald diskrikingering og trakassering.

Alle som arbeider ved skolen har en plikt til å gripe inn dersom de observerer krenkende handlinger eller hører krenkende ordbruk. Plikten til å gripe inn handlar om krenkingar som skjer der og da og som ein er vitne til. Det handler ofte om å stanse negativ oppførsel.

Det kan være å gripe inn ved:

- Å stoppe knuffing eller slåssing.
- Å stoppe negativ språkbruk eller kroppsspråk.
- Å stoppe nedsettande kommentarar.
- Å stoppe baksnakking.
- Å stoppe utfrysningssituasjonar/utestenging.

Dette må vi huske på når vi griper inn:

- Å gje støtte til den som krenkes er alltid en del av det å gripe inn.
- Når dei vaksne på skulen grip inn er dei rollemodellar for korleis vi skal vere mot kvarandre.
- Plikten til å gripe inn begrenser seg til inngrep som er mogleg for den ansatte å gjennomføre, både av hensyn til eleven og seg sjølv.
- Grensen for å gripe inn er at den ansatte ikkje sjølv må krenke elevane for å stanset situasjonen. Den ansatte skal heller ikkje sette seg sjølv eller andre i fare.

► Rektor har ansvaret for at alle som jobber på skulen veit at dei har plikt til å gripe inn, og at dei veit korleis dei skal gjer det.

3. Plikt til å melde ifrå

§ 12-4 andre ledd: Alle som arbeider på skolen, skal melde frå til rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Det gjeld også når ein elev seier sjølv at ho eller han ikkje har det trygt og godt. Skolen skal snarast undersøkje saka og rette opp situasjonen med eigna tiltak. Rektor skal melde frå til kommunen eller fylkeskommunen i alvorlege tilfelle.

Plikten til å varsle gjelder for alle som arbeider på skulen eller utfører tenester på skulen. Dette er ein individuell plikt som alle ansatte har. Det skal være en låg terskel for å varsel. På Kleppe skule kan ansatte melde ifrå både rektor, avdelingsleiar, sosiallærar og SFO-leiar.

Aktivitetsplikten trer i kraft ved:

- Mistanke eller kunnskap om at ein elev ikkje har det trygt og godt på skulen.
- Elevens oppleving av ikkje å ha det trygt og godt på skulen.
- Når foresatt melder ifrå om at ein elev ikkje har det bra.

Rektor har ansvaret for at varslinga håndteres på ein forsvarleg måte. Ansvaret kan ikkje delegeres, men rektor kan delegere oppgåva.

Kor raskt ein sak skal varsles til rektor, må vurderast frå sak til sak.

Alvorlige saker skal varsles straks. Andre saker kan det være forsvarleg å vente litt lenger med, til dømes til slutten av skuledagen eller til samarbeidstid.

Rektor skal varsle skuleeigar i alvorlege tilfeller. Alvorlege tilfeller er for eksempel:

- Dersom det er ein ansatt som krenker ein elev.
- Digital mobbing på tvers av skuler.
- Grove trusler som fremsettes på sosiale medium.
- Alvorlege, valdelege eller krenkande hendingar.

4. Plikt til å undersøke

§ 12-4 andre ledd: «Skolen skal snarast undersøkje saka og rette opp situasjonen med eigna tiltak. Rektor skal melde frå til kommunen eller fylkeskommunen i alvorlege tilfelle.»

Ein undersøking skal innhente nok informasjon til å avdekke kva som har skjedd og om ein eller fleire elevar ikkje opplever at skulemiljøet er trygt og godt. Det skal være lav terskel for å undersøke.

NB! Å undersøke handler om å avdekke kva som ligg bak elevens oppleving, ikkje fremskaffe eller vurdere bevis for eller mot at krenkinga eller mobbingen har skjedd.

Målet med undersøkinga er å innhente:

- fakta om situasjonen
- bakgrunn for elevens oppleving
- kva forhold i elevens omgivnader som påverkar korleis han/hun opplever skulemiljøet.

Undersøkinga skal gje skulen god nok kunnskap til å iverksette egna tiltak. Ein undersøking bør starte med individuell samtale med den berørte eleven.

I slike samtaler er det viktig å være bevisst på hvilke ord man bruker og hvordan man skaper en god og trygg stemning.

Tips til ein god samtale kan vere å:

- passe på at du snakker med forståelige ord.
- gje den du snakker med tid til å tenke.
- avklare forventningar til samtalen.
- vere bevisst på eige kroppsspråk.
- stille åpne spørsmål for å få fram barnets oppleving.
- be ein kollega om å gje tilbakemelding på korleis du fremstår i slike typer samtalar.

Det kan og vere nyttig å stille seg nokre spørsmål i forkant av samtalen:

- kva må vi snakke om før samtalen?
- kva veit vi og kva tar vi med oss inn?
- kva veit vi som vi ikkje kan fortelje vidare av personvern hensyn?
- kva er målet med den første samtalen?
- kven er samtalen for?
- kva er teikn undervegs på at vi har ein god samtale?

Det er viktig at ein anerkjenner elevenes oppleving og ikkje bagatelliserer. Det er elevens eigen subjektive oppfatning som skal liggje til grunn for skulens vurdering av kva som er trygt og godt for den einskilde elev. Eleven kan få tilbud om å ha med seg nokon i samtalen.

Skriv alltid referat eller notat fra samtalen.

Elevens oppleving skal vere i fokus og skulen skal ikkje tolke hendingar eller situasjonar ut fra egne eller tidligare vurderingar.

Andre undersøkinger kan vere:

- samtalar med andre elevar.
- meir observasjon.
- ikkje-anonyme mobbeundersøkingar.
- sosiogram.
- snakke med andre involverte.

Meir info om undersøking:

[Udir - aktivitetsplikt - undersøke](#)

5. Plikt til å setje inn tiltak og evaluere

§ 12-4 tredje ledd: «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 dokumenter kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.»



For å finne fram til egna tiltak er det viktig å ivareta barnets rett til å bli høyrte og til barnet sitt beste. Det er viktig å vurdere kva tiltak som ivaretar barnets interesser best mogleg.

Dei tilsette i skulen må bruke sitt faglege skjønn når dei skal vurdere kva tiltak dei skal sette inn.

- Tilpass tiltaka til den konkrete saka. Eit tiltak som har fungert godt for ein elev treng ikke å fungere for en annen elev i same situasjon.
- Ta utgangspunkt i årsakene til problema og ver bevisst på at alle saker er unike og kan ha samansatte problemstillingar.
- Ofte vil det vere behov for å sette inn fleire tiltak samtidig for å kunne løyse eit problem. I desse tilfella kan tiltaka satt i samanheng styrke kvarandre og sørge for at eleven får det trygt og godt på skulen.
- Tiltak som settes inn kan vere retta mot enkeltelever, grupper av elevar, klasse, trinn eller dei fysiske rammene på skulen.
- Hugs at sakene skal løyses på lågast mogleg nivå, men at det likevel er viktig å følge plikta om å varsle.

Udir - Mobbing og mistriksel - hva skal skolen gjøre?
UiS - Mobbing - ressurside

5.1 Tiltak og sanksjonar ovenfor eleven som krenker eller mobber.

Formålet til Ordensreglement for skulene i Klepp kommune:

« Alle skal møte og behandla kvarandre med respekt. Det inneber blant anna at me skal vera opne, lyttande og greie mot kvarandre. Alle er forskjellige, men skal behandlast som likeverdige. Ordensreglementet skal fremje samarbeid, engasjement, trivsel, respekt og medansvar for alle i skulesamfunnet.»

4.2 Meir om konkrete brot og/eller sanksjonar:

«Krenkande åtferd som mellom anna mobbing, diskriminering, vald eller truslar om vald, blir ikkje akseptert.»

Henta frå <https://aimblob.blob.core.windows.net/aimfiles/2e81ae5a-1a18-4386-a4e8-ef34532b10ab.pdf>

1. Etter samtale med krenka elev har ein samtale med med eleven som utførte handlinga.
2. Føresette til den som krenka kontaktes samme dag og informeres om situasjonen, evt. at det kalles inn til samtale.
3. Avtal oppfølging vidare med heim og skule etter utvald av handlinga. Medlause sanksjonar finn ei skulens ordensreglement.

Universitetet i Stavanger:
Hvordan stoppe mobbingen?

Opplæringslova:
§ 9 A-10: Ordensreglement
§ 9 A-11: Bortvisning
§ 9 A-12: Skolebyte

5.2 Aktivitetsplan

Utdrag frå tryggskule.no:

«Du har ein svært viktig jobb. Kanskje verdas viktigaste? Elevane på skulen treng at du ser og grip inn når du ser nokon som ikkje har det godt på skulen din. Dersom du får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal du snarast undersøkje saka om varsle skuleleiinga. Dersom det er mogleg, skal du sjølv gripe direkte inn.»

Jærskulen har ein eigne malar for aktivitetsplan som skal brukast av alle skulane i Klepp kommune.

Det er eige skjema for:

- Undersøking og samanstilling
- Aktivitetsplan
- Evaluering
- Oppfølgingssamtale med elev

Meir info, skjema, ressurssider og anna finn du med å følge denne lenka til tryggskule.no.



5.3 Oppfølging etter at tiltaka i aktivitetsplanen er avslutta

Hensikta med å følge opp eleven etter at tiltaka er avslutta, er at situasjonar og hendingar etter ei tid kan blusse opp igjen.

Før saka avsluttes skal skulen difor undersøke korleis eleven har det på skulen. Samtaler med eleven, føresette, melder av saka og evt andre involverte er då viktige å snakke med.

Planlegg tidspunk, stad, innhald etc for samtalanane saman med involverte partar.

- Les meir om emne på UiS.no: Hvordan følge opp etter en intervensjon.

5.4 Dokumentasjonsplikten

§ 12-4 4.ledd: «Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til andre ledd, i den forma og det omfanget som er nødvendig.»

Sjå meir utdjupande om desse emna på udir.no:

- Skulen må dokumenteres det som gjerst.
- Krav om aktivitetsplan.
- Krav om å dokumentere det som har blitt gjort.
- Taushetsplikt og behandling av personopplysningar.

Rutiner for oppfølging av brudd på § 12-4

Når ein bekymring meldes til rektor, er det rektor som bestemmer korleis varslinga bekymringa skal følges opp.

	Kva gjerast	Ansvar	Dokumentasjon
1	Undersøkelser og observasjon settes i gang umiddelbart når det oppstår mistanke eller det mottas melding	Rektor /kontaktlærer/sosialrådgiver (Andre ansatte)	Skriv notat/referat/varslingsskjema
2	Skolens ledelse/sosialrådgiver/rektor varsles	Kontaktlærer (andre ansatte)	Muntlig eller på eget varslingsskjema
3	Samtaler med eleven som opplever seg krenket , for å skaffe informasjon og gi støtte. Sikre at elevens egen subjektive opplevelse kommer fram.	Kontaktlærer/rektor/avdelingsleder/sosialrådgiver (andre tilsette)	Referat
4	Samtaler med foresatte til eleven som opplever seg krenket. Skolen legger til rette for et godt samarbeid når det gjelder tiltak som kan/bør gjøres.	Kontaktlærer/ rektor/ avdelingsleder/ sosialrådgiver	Referat
5	Samtale med eleven som krenker Er det flere som plager, snakkes det med én om gangen. Hensikten med samtalen er å gi beskjed om at slik atferd er uakseptabel og må stoppe umiddelbart. Gjøre avtaler om oppfølging.	Kontaktlærer/ rektor/ avdelingsleder sosialrådgiver (andre tilsette)	Referat
6	Samtale med foresatte til krenker Skolen legger til rette for et godt samarbeid når det gjelder tiltak som kan/bør gjøres.	Kontaktlærer/ Avdelingsleder/ Sosialrådgiver	Referat
7	Undersøkelser fortsetter Drøft hva som må undersøkes nærmere, avgrens hvem som har ansvar for hva.	Kontaktlærer/ rektor/ avdelingsleder/ Sosialrådgiver	Referat
8	Det utarbeides en aktivitetsplan Utforming av tiltak Snarest og innen 5 dager	Rektor/avdelingsleder/sosialrådgiver sammen med kontaktlærer	Ativitetsplan
9	Møte med foresatte hvor aktivitetsplan gjennomgås. Elev oppfordres til å delta. Avtale tid for evaluering.	Rektor/avdelingsleder/sosialrådgiver sammen med kontaktlærer	Innspill/endringer på aktivitetsplan
10	Iverksette og følge opp tiltak	Kontaktlærer/sosialrådgiver/ avdelingsleder og de ansvarlige for tiltak.	Notere underveis
11	Samtale og evaluering av tiltak og aktivitetsplan med elev. Elevens stemme skal høres.	Kontaktlærer/sosialrådgiver	Bruke eget evalueringsskjema (elev)
12	Evaluere aktivitetsplan/tiltak Møte med foreldre (og elev). I møtet skal aktivitetsplanen evalueres. Avtal evt. videre oppfølging, nytt møte og tidspunkt.	Rektor/avdelingsleder/sosialrådgiver sammen med kontaktlærer	Bruke eget evalueringskjema
13	Oppfølging Problemsituasjonene følges inntil de opphører helt. Alle involverte elever skal følges opp.	Kontaktlærer/sosialrådgiver	Referat/notat

Definisjonar og omgrep

Mobbing

«Mobbing er fysiske eller sosiale negative handlinger som utføres gjentatte ganger over tid av en person eller flere sammen, og som rettes mot en som ikke kan forsvare seg i den aktuelle situasjonen» (Roland 2007)

Indirekte mobbing

«Det å bli frosset ut og ikke få være med i venneflokket, bli baksnakket og at andre legger hindringer i veien slik at en ikke får venner.» (Barne- og familiedepartementet, januar -05)

Negative handlinger

Når noen med hensikt påfører/prøver å påføre en annen person skade eller ubehag – verbalt/non- verbalt, trusler eller aggressive handlinger.

Krenkelser

Krenkende ord og handlinger kan for eksempel være mobbing, vold, rasisme og utestenging, eller enkeltstående utsagn som virker sårende. Hvis eleven opplever at noe er ubehagelig og krenkende, skal skolen ta det på alvor (Roland 2007).

Digital mobbing

Digital mobbing er definert som en aggressiv handling eller atferd utøvd ved bruk av elektroniske hjelpemiddel av ei gruppe eller en person – gjentatt over tid – mot et offer som ikke kan forsvare seg (www.snl.no).

Trakassering

Trakassering er en særlig form for diskriminering som kjennetegnes ved sin krenkende og nedverdiggende karakter. Det kan for eksempel være uønsket seksuell oppmerksomhet, plaging, utfrysing eller sårende fleiping og erting. Handlingene eller ytringene virker eller har til formål å virke krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende eller ydmykende. Trakassering kan enten være en isolert eller gjentatt hendelse.

Utestenging

Utestenging innebærer å bli holdt utenfor en sosial gruppe eller klasse der en har naturlig tilhørighet.

Uthenging

Uthenging innebærer krenkende ord og negativ omtale på blant annet internett eller i sosiale medier.

Proaktiv- og reaktiv aggresjon

Proaktiv aggresjon defineres som en stabil tendens til å reagere med utadrettet aggresjon for å oppnå sosiale gevinster. Dette kan forklares med aggressive handlinger (for eksempel utestengning) som deretter utgjør et ”instrument” for å oppnå en positiv effekt (for eksempel tilhørighet). Det å ydmyke en annen person kan ses på som en aggressiv maktdominans som i neste omgang gir den utøvende personen en stimulans.

Reaktiv aggresjon blir definert som en tendens til å bli sint i møte med frustrasjoner eller provokasjoner, slik at en lar sinne få utløp i negative handlinger. Sinne, fryktresponser og angrep er sentrale kjennetegn ved denne aggresjonsformen. Utøvelse av reaktiv aggresjon kan gi en form for utlading og etterfølges ofte av en tretthetsfølelse. Reaktiv aggresjon opptrer ofte i øyeblikket, og må til vanlig ses på som relativt lite planlagt.

Veksler

Olweus bruker begrepet «veksler» om elever som både er en plager og et mobbeoffer. En veksler står mer utsatt til fordi han eller hun kan ha gjort seg upopulær (Roland 2007, s. 149). I det hele er årsaksmønsteret mer komplisert og sammensatte for vekslerne, og sympatien er vanskeligere å mobilisere. Vekslerne er en utsatt gruppe vi skal ha en spesiell oppmerksomhet ovenfor.

STOPP-samtale

En STOPP-samtale er en alvorlig, konfronterende samtale med den/de som mobber. Den voksne gjør greie for hva han/hun har sett/hørt – åpner ikke for diskusjon. STOPP-samtalene gjennomføres individuelt.

Nulltoleranse

Det nye regelverket slår fast nulltoleranse for krenkelser som mobbing, trakassering og diskriminering. Krenkelser blir her nyttet som det overordna begrepet, mens mobbing, trakassering og diskriminering betraktes som ulike former for krenkelser.

Nulltoleranse innebærer at skolen ikke aksepterer noen form for krenkelser.

Begrepet krenkelser skal tolkes vidt. Begrepet kan omfatte direkte handlinger og verbale uttrykk rettet mot eleven, men også mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking. Det er likevel ikke slik at enhver kritisk ytring eller uenighet mellom elever, skal oppfattes som krenkelser. Det er en del av skolens oppdrag å lære elever å tenke kritisk, og til å kunne akseptere og respektere ulike meninger og overbevisninger.

Subjektiv opplevelse

Den subjektive opplevelsen til eleven og elevens foresatte skal alltid godtas og utløse aktivitetsplikten. Aktivitetsplikten utløses når eleven og/eller elevens foresatte ikke synes at skolemiljøet er trygt og godt.

Subjektiv opplevelse

Den subjektive opplevelsen til eleven og elevens foresatte skal alltid godtas og utløse aktivitetsplikten. Aktivitetsplikten utløses når eleven og/eller elevens foresatte ikke synes at skolemiljøet er trygt og godt.

Rutinar ved Kleppe skule

- Elevane skal som ein hovudregel nytta den inngangen/utgangen som er nærast klasserommet.
- Elevationgangane vert opplåste kl.8.05 kvar morgon av ein vaksen på trinnet.
- Det er 2 vaksne frå kvart trinn som møter elevane sine kl.8.05 kvar morgon.
- Dersom ikkje anna er avtalt, skal alle elevane vere ute i friminutta. Lærarar som gir elevar lov til å vera inne, (ved særskilte høve) skal skriva dette på tavla.
- Spezialrom er ikkje opne for elevane i friminutta.
- Elevar som oppheld seg på eit område ute som dei ikkje naturleg høyrer til, kan visast bort dersom dei oppfører seg dårleg. Dette gjeld spesielt eldre elevar som oppfører seg truande overfor dei som er yngre.
- Elevrådet diskuterer og bestemmer banefordeling og reglar for desse.
- Det er berre lov å sparke ball mot vegg som ikkje har vindu eller dør og der det ikkje er til fare for andre.
- Bruk av ball er kun tillete ute.
- Syklar skal stå på høveleg sykkelparkering i skuletida. Ta omsyn til barna i SFO når du syklar heim etter skuleslutt.
- Det er lov å sykla til og frå skulen etter avlagt sykkelprøve i 4. klasse.
- Bruk av rulleskeiser, rullebrett, sparkesykkel og liknande har elevrådet laga eigne reglar for.
- Mot D-bygget er det berre lov å ake på buksebaken.

- Aking med brett, akebrett og andre ting skal gjerast mot rundkjøring/ballbinge.
- Snøballkasting er kun tillatt med eigen klasse og om lærar eller annan vaksen tillet det.
- Alle må bidra til at det er reint og ryddig ute og inne.
- Klassane ryddar uteområda etter oppsett plan. Kvar klasse får om lag 2 veker kvart skuleår som dei har ansvar for å rydda.
- Elevane moppar klasseromma etter endt skuledag
- Inne i klasseromma skal elevane ikkje bruka utesko.
- Det er ikkje lov å ha snop på skulen.
- Elevane har ikkje lov å bruke mobiltelefon i skuletida eller på SFO.
- Det er ikkje lov å bruke lue /caps inne.
- Når elevar syklar i regi av skulen, skal det brukast hjelm.



Nyttige ressursar og lenker

- Lovdata.no - [Opplæringslova](#)
- Udir - [Skolemiljø](#)
- UiS - [Læringsmiljøsentret](#)

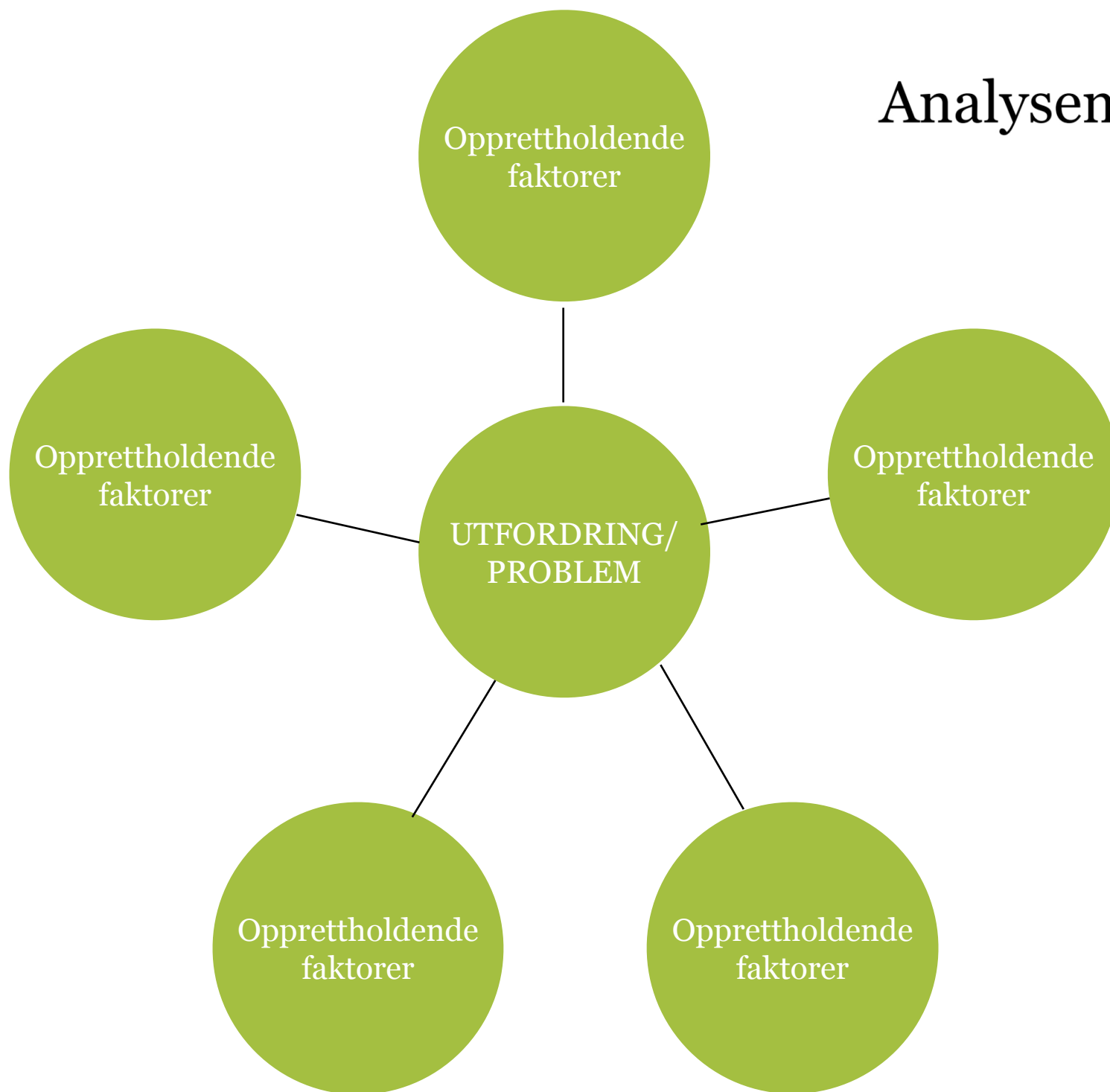


Sosialt årshjul

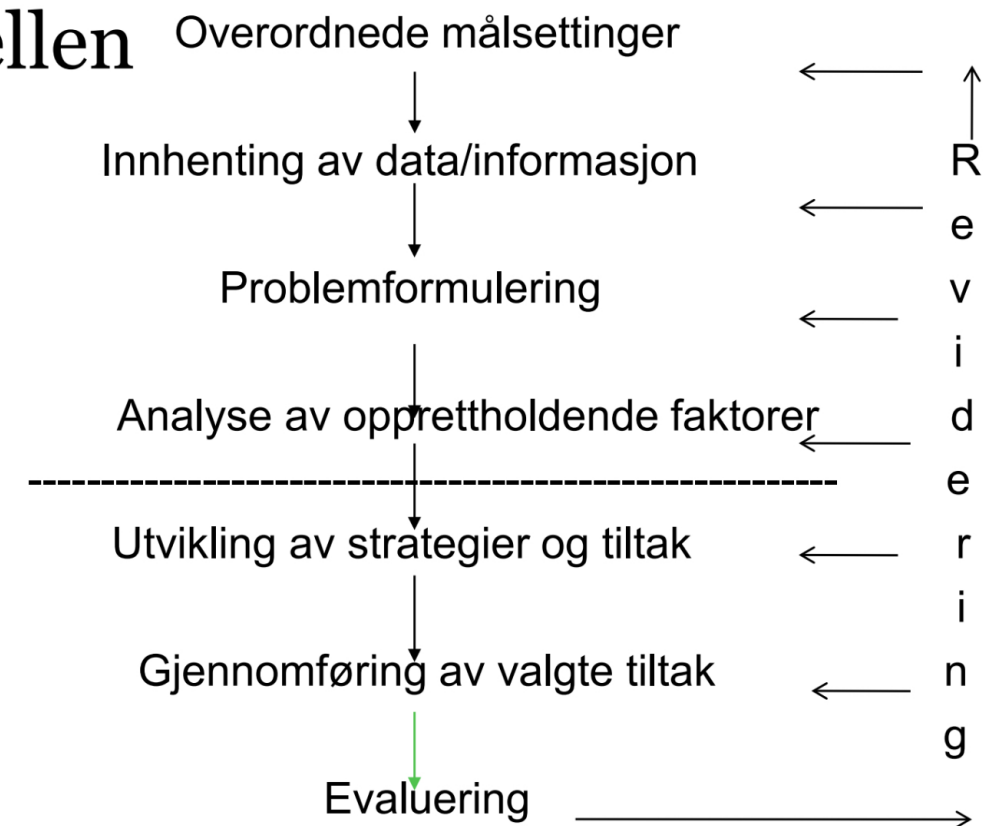


Pedagogisk analyse

(Thomas Nordahl)



Analysemodellen



For meir info sjå presentasjon frå PU-økt [her](#).
Denne modellen blir og brukt i KTT sitt arbeid.