

Trygt og godt skulemiljø

Hognestad skule sin kvalitetsplan for trygt og godt skulemiljø.



Innhald

Trygt og godt skulemiljø.....	0
1.Introduksjon.....	2
2.1 Korleis fremjar Hognestad skule og SFO eit trygt og godt skulemiljø?	3
2.2. Kva gjer Hognestad skule for å førebyggja mobbing og andre krenkingar?	7
2.2.1. Førebyggjande arbeid i høve til lærarane/tilsette.	7
2.2.2. Førebyggjande arbeid i høve til føresette.	8
2.2.3. Førebyggjande arbeid i høve til elevane.	8
2.2.4. Generelle førebyggjande tiltak på skulen dersom uønska adferd førekjem:.....	9
2.3.Handtering av mobbing og krenking.....	9
2.3.1. Definisjon av mobbing.....	10
2.3.2. Olweusprogrammet mot mobbing.....	10
2.3.3. Strategiar for å oppdaga mobbing i ein Olweussertifisert skule.	10
a. Elevsamtalar	10
b. Olweusmøter.....	11
c. Sikker observasjon.	11
d. Vaktsystem.	11
e. Elevane må ha kjennskap til teikn på mobbing.....	11
f. Tilsette må kjenna til teikn på mobbing.....	11
g. Kartleggingar	11
h. Bevisstgjerjing av foreldre.....	12
2.3.4. Strategiar for å stansa mobbing	12
a. Kva tid skal dei vaksne gripa inn:.....	12
b. Korleis grip ein inn?	13
c. Kva gjer ein vidare? Snakk med:	13
d. «Den konfronterande samtalen»	13
2.4 Handtering av mobbesaker - Aktivitetsplikta	14
2.4.1 Kva er aktivitetsplikta?	15
2.4.2. Skulen si plikt til å gjennomføra, evaluera og tilpassa tiltaka	18
2.4.3. Hognestad skule si rutine i §9A saker	19
2.4.4. §9A-5 Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeidare på skulen krenkjer ein elev saker	20
2.5. Sårbare born.....	21
2.5.1 Tiltak for å arbeida med sårbare barn.....	21
2.5.1.1 Tiltak ved høgt skulefråvær og mistanke om skulevegving	21
3. Årshjul, planar og lenker	21
3.1. Rettleiande årshjul for tiltak og førebygging frå Jærskulenettverket.	21
3.2 Utviklingsplan Hognestad skule	25
3.3 Handlingsplan SFO.....	25

3.4 Årshjul PU-tid	25
3.5 Canvas LLE	25
3.6 Plan IBS.....	25
3.7 Plan mot urovekkjande fråvær.....	25
3.8 Handlingsplan mot vald i nære relasjonar	25
3.9 Handlingsplan mot vald og trakkasering	25
3.10 Barn i to heimar.....	25
3.11 Overgangsplan 0-16 år	25
3.12 Ordensreglar for skulan i Time	25
3.13 Trivselsreglar Hognestad skule.....	25
3.14 Forventing inspeksjon Hognestad skule.....	25
3.15 Inspeksjonsrutinar Hognestad skule	25
3.16 Aktivitetsplan mal	25
3.17 Pedagogisk analyse	25
3.18 Innblikk.....	25
3.19 Sjekkliste Olweus.....	25
3.10 Rapporteringsansvar Olweus	25
.....	26

1.Introduksjon

Hognestad skule er ein bygdeskule på Hognestad omlag 2 km sør for Bryne. Den er ein av seks barneskular i Time kommune, og den eldste. Skulen ligg i naturskjønne omgivnader med jorde og eit freda fugleområde som næraste naboar. Skulen har pr i dag 74 elevar og er prega av samarbeid på tvers av trinn. Elevar, tilsette og FAU har valt glede, meistring, respekt og inkludering som dei grunnleggjande verdiane til skulen.



I [opplæringslova §9.A](#) står det at alle elevar har rett til eit trygt og godt skulemiljø som fremjar helse, trivsel og læring. Det betyr at skulen skal ha nulltoleranse mot krenking som

mobbing, vald, diskriminering og trakassering (§9A-3). Det står vidare at alle som arbeider på skulen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skulemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg (§9A-4)

For å ivareta dette har me utviklar ulike tiltak, system og planar som ein finn her, eller ein kan finna link til på siste side. Her kan ein og finna link til lovverket.



Bilete: <http://www.jaerskolen.no/handlers/bv.ashx/id51acb42-1701-4e1f-b387-5d1ed23062b7/w1200/q1678/k24f47f603003/trekant-ibs.jpg>

Me arbeidar etter Jærskulen sin modell, der hovudvekta er å fremme eit trygt og godt miljø. 2.1, Forebyggje mobbing og andre krenkingar 2.2, og handtere mobbing og andre krenkingar 2.3. Du finn og info om sårbare elevar og korleis skulen arbeider med høgt skulefråvær.

2.1 Korleis fremjar Hognestad skule og SFO eit trygt og godt skulemiljø?

Skulen arbeider med fleire felles tiltak og trivselsfremmande arrangement gjennom året. I tillegg har Hognestad skule laga eit årshjul for arbeid med sosial kompetanse. Desse finn du her:

På Hognestad skule og SFO har me desse felles tiltaka gjennom året:

- **Faddarordning** - Elevane på 5.trinn får ansvar for kvar sin elev på 1.trinn. Eigne faddartimar

- **TL** - trivselsleiar aktivitetar (valfrie aktivitetar for alle elevane organisert av TL-elevar) to gonger i veka
- **FYSAK** - Fysisk aktivitet 15 min tre gonger i veka for 5.-7.trinn fordelt på tur, leik, dans
- **Kor** 1.-4.trinn - 30 min annakvar fredag 1.-4.trinn syng saman
- **Livsmeistrinstimar** - ein time annakvar veke - innhald teke frå vekemåla for sosial kompetanse.
- **Olweustimar** 4.-7.trinn - ein time annakvar veke - innhald teke frå Olweus sitt anitmobbeprogram.
- **Zippytimar** 1.-3.trinn - ein time annakvar veke innhald teke frå Zippy sitt program for sosial kompetanse og livsmeistring i skulen.
- **Frosken** - øving på konsentrasjon, sjølvregulering og sjølvkontroll nokre veker kvart år på 3.trinn, helsesjukepleiar
- **Psykologisk førstehjelp** - grøne og røde tankar opplegg frå helsesjukepleiar nokre veker kvart år på 4.trinn.
- **LLE** - (Laget rundt læraren og eleven) ressursgruppe på skulen med rektor, helsesjukepleiar, PPT, sos.ped. og spes.ped. ansvarleg. Arbeider på grønt nivå for å støtta lærarane og forebyggja slik at alle har eit trygt og godt skulemiljø.
- **LLE-gruppe** - gute og jentegrupper starta av sos.ped.ansvarleg og helsesjukepleiar alt etter behov..
- **Fuelbox** – kort med spørsmål for å få i gang gode samtalar.
- **Samtale helsesjukepleiar** – helsesjukepleiar er på skulen tysdagar i partalsveker, kvar torsdag og kvar fredag fram til mat.
- **Samtale sosiallærer** - tilgjengeleg for samtale etter behov.
- **3.- 4.klasseklubben SFO** – annakvar veke.

Trivselsfremmande arrangement på tvers av trinn skuleåret 2021-2023

Kva	Dato
Aktivetsdag	19.08
Trafikkdag	07.10.
Hei Verda	Veke 44
Fakkeltog	09.12.
Fellessamling før jul	19.12
Grautfest SFO	Desember
Julefest	20.12
Bokveke	Veke 6
Mattedag	Veke 8
Fellessamling før påske	31.3

Sommarles	Veke 22
Sommaravslutning SFO	Juni
Sommarfest	20.6
Idrettsdag	21.6
Fellessamling før sommaren	22.6

I årshjulet under finn de korleis Hognestad skule har konkretisert arbeidet med sosial kompetanse:

Månad	Hognestad skule sine verdier	Sosiale kompetanse	Forslag til vekemål
August	Gleding	Relasjonar Trivsel Læringsglede	Vekemål: Helsa på dei eg møter Rosa og oppmuntra andre Delta positivt i leik Inkludera andre i leik Læra nye ting Ha med utstyr som trengst
September	Gleding	Høfleg Humor Hjelpsam	Vekemål: Invitera andre med Vera roleg i timane Venta på tur Gleda andre med smil og latter Hjelpe og trøsta andre
Oktober	Respekt	Ansvar Ærleg	Vekemål: Venta på tur Snakka fint til og om kvarandre vera høfleg i samtale med andre La andre sine ting vera i fred Gjera oppgåver for fellesskapet Halda orden i tinga mine Ryddu etter meg Seia i frå når eg ser mobbing/erting
November	Respekt	Takksemd Innsatsvilje Samarbeid Empati	Vekemål: Leggja merke til ting som skjer og vera glad for det Forstå korleis andre har det Bidra positivt i samarbeisoppgåver Godta at andre meiner noko anna enn meg Respektera andre for den dei er Samarbeida med alle når det blir forventet av meg

Desember	Respekt	Humanisme Toleranse Interesse Lytta	Vekemål: Gje positive tilbakemeldingar til andre Eg kan innretta meg etter felles avgjersle Eg kan godta eit nei Aktiv deltakar i gruppearbeid
Januar	Inkludering	Omsorg Den gylne regel	Vekemål: Invitera andre med Ikkje ta igjen Tola at ikkje alt går min veg Eg kan seia unnskyld når det trengst
Februar	Inkludering	Samarbeid Lytta Sjølvkontroll	Vekemål: Lytta til andre Eg kan tola å tapa i sport og spel Eg kan halda negative kommentarar for meg sjølv Eg kan kontrollera eigne kjensler Eg kan kontrollera korleis eg uttrykker meg
Mars	Inkludering	Leiareigenskap Ansvar	Vekemål: Ta ordet Leia ein samtale Eg kan la andre sleppa til Eg kan føreslå korleis me kan løysa eit problem
April	Meistring	Målretta Sjølvhending	Vekemål: Fortelja om eigne sterke og svake sider Torer å vera meg sjølv Stå for eigne meiningar og grunngje desse Innrømma feil Torer å seia kva eg meiner sjølv om eg veit andre meiner noko anna
Mai	Meistring	Kreativ Sjølvtillit Sjølvkontroll	Vekemål: Tru på meg sjølv Tora å prøva nye ting Gode arbeidsrutinar heime og på skule Eg kan sjå eige ansvar i ein eventuell konflikt
Juni	Meistring	Mot Integritet	Vekemål: Ta positive utfordringar Våga noko nytt Eg har mot til å seia nei Gjera det du sjølv er overtydd om er rett

Sosial kompetanse er et samansett omgrep. Det er vanleg å ta utgangspunkt i fem dimensjonar/område som kan oppfattast som byggjesteinar i omgrepet sosial kompetanse. Disse dekker de viktigaste ferdigheitene menneske nyttar i samhandling med kvarandre. Dimensjonane kan kort skildrast slik:

Empati: Evne til å setja seg inn i andre sin situasjon.

Samarbeid: Å kunna dela med og hjelpa andre, følgja reglar og beskjedar og vera aktiv i å løysa oppgåver saman med andre.

Sjølvhending Å kunna be om informasjon, presentera seg og reagere fornuftig på andre si handling. Vidare handlar det om å kunna markera seg sjølv sosialt blant anna ved å kunna uttrykka eigne meiningar og standpunkt.

Sjølvkontroll: Å kunna tilpassa seg fellesskapet og ta omsyn til andre, samt kunna utsetja behov, for eksempel venta på tur, og kunna vise glede og sinne.

Ansvarligheit: Å visa respekt for eigne og andre sine eigendelar og arbeid, samt å kunna utføra oppgåver på vegne av seg sjølv og fellesskapet.

Leik, glede og humor er ein del av den sosiale kompetansen. Målet er å kunna føla glede ved eigen og andre si meistring. Evna til å leika med andre blir ei forutsetjing for sosialt samspel med andre barn og for læring av sosiale ferdigheiter. (UDIR)

Andre verktøy skulen brukar

- Elevråd
- Elevmedverknad
- Elevsamtalar
- Barnesamtaler (SFO)
- Klassestrivsel
- Olweusundersøkjinga
- Elevundersøkjinga
- Laget rundt eleven og læraren (LLE)
- Inkluderande barnehage og skulemiljø (IBS)

For å få eit trygt, godt og inkluderande læringsmiljø sosialt og fagleg må god klasseleiing, tilpassa opplæring, positivt språk, felles forståing og godt heim-skule samarbeid leggjast til grunn. (I. Bergkastet)

2.2. Kva gjer Hognestad skule for å førebyggja mobbing og andre krenkingar?

I tillegg til dei sosiale felles tiltaka, måla og planane skulen og SFO har, driv skulen førebyggjande arbeid etter Olweusstandaren.

2.2.1. Førebyggjande arbeid i høve til lærarane/tilsette.

Regelmessige samtalegrupper

- Tema i PU-tid (minst 6.gonger)
- Oppdatert litteratur og film.
- Loggbøker/samtalar
- Observasjon
- Sosiogram
- Garnnøste modellen (relasjonell observasjon)
- Klassesetrvsel
- Informasjon og kurs til nye tilsette. Olweuskoordinator har ansvar for oppfølging.

2.2.2. Førebyggjande arbeid i høve til føresette.

- Foredrag/informasjon på foreldremøte.
- Tett kontakt mellom skule og heim.
- Informasjon om Olweusprogrammet på 4-7.trinn. Skulen er sertifisert Olweussskule.
- Informasjon om opplegget «Zippys venner» på 1-3 trinn
- Leggja fram resultat frå spørjeundersøking og trivselsundersøking.
- Gje føresette høve til å seia noko som kva dei meiner kan/bør gjerast.
- Gje råd til føresette om kva dei kan gjera for eigne barn:
 - Snakka med barna om mobbing og skapa haldningar mot.
 - Byggja opp eit positivt sjølvbilete hjå barna.
 - Følgja med i kva barna gjer i fritida og kva miljø dei ferdast i.
 - Vera vaksne/trygge føresette som set grenser utan å bruke valdelege oppsedingsmetodar.
 - Vera bevisste på at dei er rollemodellar for barna sine.
 - Bry seg om andre barn, særleg dei som har det vanskeleg.
 - Ha vennegrupper i samarbeid med FAU,

2.2.3. Førebyggjande arbeid i høve til elevane.

Skapa haldningar og gje kunnskap om mobbing ved:

- Fokus på sosial kompetanse (årshjul)
- Felles tiltak (sjå tabell ovafor) td. Trivselsfremmande arrangement
- Samtale/diskusjon
- Loggbøker
- Observasjonar
- Olweusmøter , livsmeirstringstimar og Zippys venner.
- Fokus på gleding og bruk av fuelbox.
- Drøfta resultat av trivselsundersøkingar på skulen/trinnet.
- Ta opp elevane sitt psykososiale miljø i elevrådet fleire gonger i året
- Skulereglar

- Sosiogram i klassane to gonger i året.
- Klassestrivsel
- Film
- Litteratur
- Rollespel

2.2.4. Generelle førebyggjande tiltak på skulen dersom uønska adferd førekjem:

- "Nulltoleranse" regelen for krenkjande ordbruk. Elevane får melding heim viss ein vaksen overhøyrer krenkjande ordbruk..
- Tiltak rundt elevar som krenkar kan vere å leggja om rutinar. Her må ein laga ein plan i kvart tilfelle. Det kan vera anna type friminutt, annan sitjeplass, observasjon m.m.
- Betre tilsyn i friminutt og i ustrukturerte situasjonar.
- Friminutt til ulik tid, "time-out" i deler av eller heile friminutt.
- Følgja utrygge elevear til/frå skulen. Her må det avklarast kven som skal gjera kva. Dette tiltaket er like relevant for ein eventuell krenkar.
- Styra innhaldet i deler av friminutt. Setja i gang, tipsa elevane om innhald. (til dømes friminuttvenn)
- Endra på plassering av elevane i klasserommet og samansetjing av grupper.
- Orientera tilsette om situasjonen slik at alle kan følgja med ute og inne.
- Faste kartleggingar av det sosiale miljø gjennom til dømes klassestrivsel, sosiogram og elevsamtalar.

2.3. Handtering av mobbing og krenking

Hognestad skule bruker jærskulen sine dokument og Olweusprogrammet som støtte i arbeidet med systematisk oppfølging av mobbing og andre krenkingar . Dersom ei mobbesak verdt oppdaga eller meldt, utløyser dette automatisk aktivitetsplika. Dette har me valgt å snakke om i eige punkt

Målsetting: Kvalifisera vaksne og elevar og skapa haldningar mot mobbing blant foreldre, elevar og tilsette.

2.3.1. Definisjon av mobbing

Med mobbing eller plaging forstår vi psykiske og/eller fysisk vold rettet mot et offer, utført av enkeltpersoner eller grupper. Mobbing forutsetter et ujevnt styrkeforhold mellom offer og plager, og at episodene gjentas over tid. (Olweus & Roland 1983; Smith 2005)

Mobbing handler om et ønske om å såre – dette følges opp med en sårende handling – det er ubalanse i maktfordeling – det er repeterende – man har en urettferdig bruk av makt – noe som er til glede for utøver og til sist – en følelse av undertrykkelse hos mottaker (Rigby 2006)

Mobbing av barn er 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, Kovac, 2017 (in press))

2.3.2. Olweusprogrammet mot mobbing

Olweusstandaren er ei systematisk kvalitetssikring av det psykososiale miljøet og eit arbeid for å førebyggja mobbing. Systemet består av ei kvalitetssløyfe med krav – korrigeringar og kontroll.

Krav: Fortel kva som må gjerast og korleis ein gjer det. Døme er korleis ein planlegg og gjennomfører Olweusmøter, standard og rutinar for inspeksjon. Eller konkret korleis ein grip inn og kjenner att mobbing.

Kontroll: Systemet har ulike sjekklister og referat som dokumenterer gjennomføringa av tiltaka og rutinar rundt forebygging. Kontrollen vil og oppdaga avvik.

Korrigeringer: Når ein får avvik. Til dømes at ein har mangla nokre Olweusmøte. Melder ein dette inn og får ein felles forståing av korleis dette avviket skal lukkast.

2.3.3. Strategiar for å oppdaga mobbing i ein Olweussertifisert skule.

Målsetting: Ha strategiar slik at vi kan oppdaga mobbing og krenking så tidleg som mogleg.

a. Elevsamtalar

- Skal gjennomførast minst to gonger årleg, og oftare ved mistanke om mobbing.
- Spør konkrete spørsmål kring mobbing på skulen.
- Sosiogram skal gjennomførast to gonger i året, og klassetrivsel minst ei gong i månaden.
- Klassetrivsel (kartleggjingsverktøy) eventuelt trivselsundersøkingar som til dømes “ korleis har du det” -arket.

b. Olweusmøter.

- Alle klassar skal ha Olweusmøter kring mobbing og klassemiljø minst ein gong kvar 14. dag. Ha positiv vinkling.
- 1-3.trinn arbeider med Zippy.
- Livsmeistringstimar kvar 14.dag.

c. Sikker observasjon.

- Skriv notat ved observasjon av mobbing.
- Sørg for at kontaktlærer får dokumentasjonen - Dokumentasjon i sikker sak.
- Buk av pedagogisk analyse i uoversikteleg situasjonar og LLE som ressurs.

d. Vaktssystem.

- Alle vakter skal melda frå til ansvarleg lærar viss ein har mistanke om mobbing/krenking. Personalet må minnst på kor viktig dette er.
- Inspeksjonssystemet blir kontinuerleg vurdert. Her får elevrådet og kome med innspel.
- Vaktene har eigne områder dei går på, bruker gule vester og forhold seg til skriftlege forventningar.

e. Elevane må ha kjennskap til teikn på mobbing.

- Elevane skal vite korleis dei kan melda frå om mobbing og negativ adferd.
- Elevane må ha kunnskap om kva mobbing er og kva det kan gjere med dei som blir utsett for krenking og mobbing.

f. Tilsette må kjenna til teikn på mobbing.

- Alle tilsette skal kjenna innhaldet i Olweus-programmet, handlingsplanen mot mobbing, og opplæringslova paragraf 9A . Meir info finn ein her: <http://www.tryggskule.no/>
- Dei tilsette skal kjenne til korleis dei skriv ein aktivitetsplan, skulen sine rutiner knytt til dette, og oppfølging av eleven etterpå.

g. Kartleggingar

- Skulen skal gjennomføra elevundersøkinga og Olweus spørjeundersøkinga og drøfte innhald med dei tilsette, elevråd, FAU, SU og SMU.
- Skulen skal gjennomføre trivselsundersøkingar om lag 6 gonger i løpet av eit år (Klassetrivsel). Til dømes sosiogram to gonger i året.

h. Bevisstgjerung av foreldre.

- Foreldre skal informerast om Aktivitetsplikten og innhaldet i opplæringslova § 9A . Dei skal få informasjon om skulen sitt arbeid for å skape eit trygt og godt skulemiljø, blant anna gjennom Olweusprogrammet.
- Foreldre må kjenna til teikn på mobbing og dårleg skulemiljø.
- Få foreldra til å diskutera si rolle som foreldre, bruka case eller anonyme situasjonar frå klassen eller andre klassar.

2.3.4. Strategiar for å stansa mobbing

Målsetting: Alle tilsette har plikt til å gripa raskt og riktig inn.

a. Kva tid skal dei vaksne gripa inn:

Kvar situasjon med uakseptabel åtferd, men særleg:

- Der nokon synest å ha det vondt.
- Der det er brot på skulen sine reglar.
- Der elevar synes å vera brydd over at vaksne plutselig dukkar opp.
- Der elevar ber vaksne om hjelp.
- Der du sjølv har ei magekjensle på at noko "ugreit" skjer.

Grip inn "heller for ofte enn for sjeldan":

Fordi det sender viktige signal:

- Om at vaksne ser og følgjer med.
- Om at vaksne bryr seg.
- Om at vaksne har mot og styrkje til å gripa inn.

Den vaksne kan ta retrett utan å tapa noko:

- Gje beskjed om at det evt. ikkje var noko.
- Vaksne som innrømmer feil er meir truverdige.

Vurdera der og då:

Observer lenge nok til at ein:

- Ser kven som er den/dei sterke.

- Ser kven som er skadelidande.
- Ser om det er leikeslossing eller alvor.

Raskt nok til at:

- Den det går utover ikkje lid unødig.
- Ingen får kjensle av at du er likegyldig.
- Overgripar ikkje får planlagt retrett.

b. Korleis grip ein inn?

- Går tett på.
- Grip inn bestemt, vera åtferdsspesifikk.
- Ikkje still spørsmål, krev at åtferda skal stansa nå.
- Informer om følgjene av ikkje å slutta med åtferda.
- Oppfølginga må vera gjennomførbar og i tråd med Time kommune sine ordensreglar.
- Informer om vidare samtalar/oppfølging der og då. (Aktivitetsplan)

c. Kva gjer ein vidare? Snakk med:

- Mobbeofferet/den som blir krenka
- Mobbaren/mobbarane/den/dei som krenkar.
- Eventuelt vitner.
- Utarbeide aktivitetsplan dersom saka kjem inn under paragraf 9A
- Foreldre skal informerast ved mistanke om mobbing.
- Elev og føresette skal vere med i utarbeiding av aktivitetsplan.

d. «Den konfronterande samtalen»

Den konfronterande samtalen er eit verktøy ein brukar ved episodar der ein ser krenking/mobbing. Dette er i bruk på den som mobbar.

Når? Så snart ein har høve til det. Helst med ein gong dersom det er mogleg. (Rektor, saksbehandlar eller den som har ledig tid tek klassen.)

Kvar? Eit skjerma rom. Samtalane må føregå kvar for seg. Dersom det er fleire, må dei ikkje få høve til å snakka seg imellom og bli einige om kva dei skal seia.

Kven? Kontaktlærer og den vaksne som var i situasjonen (helst). **Rektor og Olweuskoordinator ved behov.**

Den som mobbar, eller dei som mobbar ein og ein.

Innhald i samtalen:

- Set rammene.
- Legg fram dokumentasjon/indisier.
- Presenter krav om stans av åtferd.
- Presenter konsekvensar dersom ein ikkje sluttar.
- Fortel kva skulen gjer vidare.
- Sjekk at eleven har forstått.
- Avtal nye samtalar.

Form på samtalen:

- Skjerma rom.
- Alle sit ned.
- Dei vaksne viser alvor.
- Ikkje still spørsmål til eleven i første fase. Dei vaksne definerer og fortel.
- Ikkje tome truslar.
- Ikkje diskusjon om offeret sitt evt. bidrag til situasjonen.

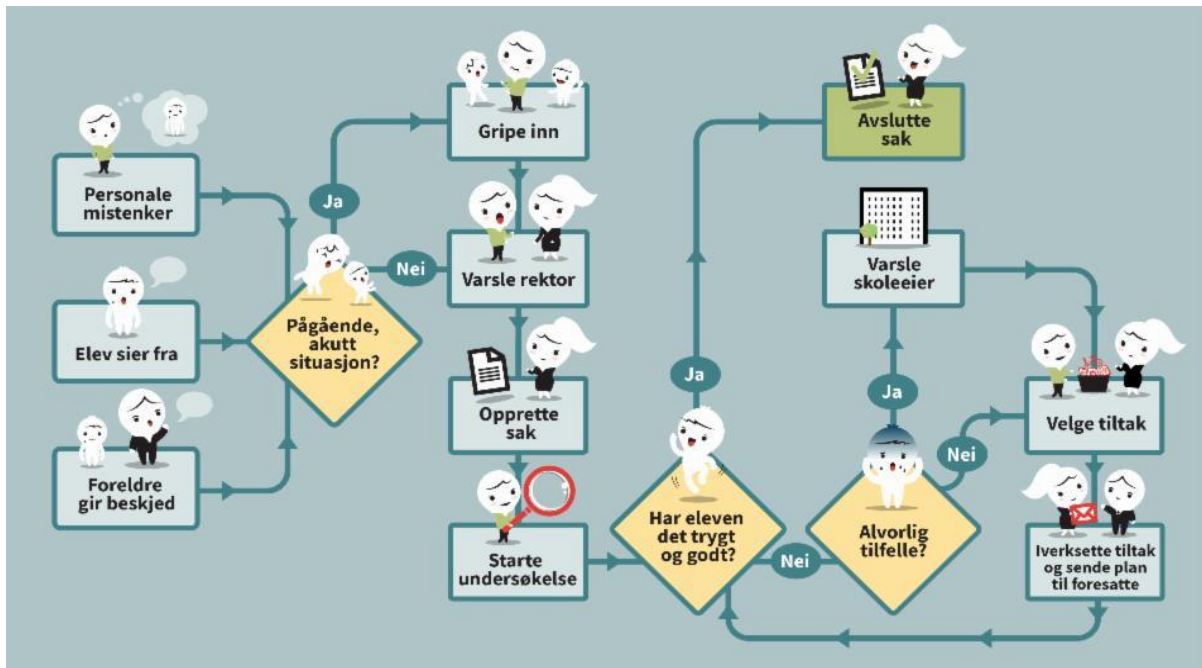
Danna seg eit så klart bilete som mogleg av:

- Kvar mobbing har skjedd.
- Kor ofte mobbinga har skjedd.
- Når
- Korleis
- Kven som er den/dei mest aktive.
- Kvifor (Har mobbinga noko med konkrete situasjonar å gjera, noko med mobbeoffer/mobbar som individ å gjera, noko med gruppeprosessar?)
- Bodskaen er klar: Vi aksepterer ikkje mobbing ved vår skule og vil sørge for at det blir slutt på det.

Skriv eit kort referat frå samtalen, den skal leggjast i mappa til til den/dei elevane det gjeld.

Dersom den konfronterande samtalen ikkje er nok for å avdekka mobbinga, vil skulen køyre andre tiltak som innblikk og pedagogisk analyse.

2.4 Handtering av mobbesaker - Aktivitetsplikta



Kjelde: <https://www.bergen.kommune.no/api/rest/bilder/V112345?scaleWidth=950&cropX1=16&cropY1=0&cropX2=3984&cropY2=2250>

2.4.1 Kva er aktivitetsplikta?

Aktivitetsplikta er ein del av korleis skulen handterer og førebygg mobbing. Skulen har i følge opplæringslova [aktivitetsplikt](#) når ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Dette gjeld meir enn mobbesaker, som til dømes når eleven mistrivst på skulen. Som føresette er ein [aktivitetplan](#)¹ noko av det første ein møter dersom ein melder ei bekymring.

Aktivitetsplanen tek utgangspunkt i dei 5.delpliktene under:

Plikt	Kva vil det seie?	Framgangsmåte:
1 Følgje med	<p>Alle som arbeider på skulen har plikt til å følgja med på om elevane har eit trygt og godt skulemiljø. Hugs at dette også gjeld vaktmeister, reinhaldarar og helsesjukepleier.</p> <p>Rektor skal sikra at alle som har kunnskap om kva som kan vera teikn på at ein elev ikkje har det trygt og godt.</p> <p>Personalet må i fellesskap reflektera over kor og når krenkingar kan skje og kven som kan vera utsett for å bli krenka eller som sjølv krenker.</p>	<p>Olweus programmet og kvalitetsplanen gjev skulen rutinar på dette. Sjå til dømes sjekklisterne eller årshjulet til skulen.</p> <p>Dei sårbare elevane, elevar som står i fare for å falle utanfor sosialt eller fagleg blir drøfta i sos.ped team med rektor og i trinnsamtalar. Kartleggingar, elevsamtalar og</p>

¹ sjå link til aktivitetsplanar i kjedelista. Sjå og punkt 2.4.2 for meir detaljar om innhald i aktivitetsplanen.

	<p>Rektor skal sikra at alle på skulen følgjer spesielt godt med på sårbare elevar og at personalet har kunnskap om kva forhold rundt ein elev som kan gjera eleven særskilt sårbar</p> <p>Rektor skal sikra korleis skulen systematisk får informasjon frå elevane om korleis dei opplever skulemiljøet. (Når skal det gjerast og kven er ansvarleg)</p> <p>Rektor skal sikre at alle som jobbar ved skulen har kunnskap om at det er eleven sin subjektive oppleving som avgjer om eleven har det trygt og godt.</p>	garnnøstemodellen gjev grunnlag for å sjå desse elevane.
Plikt	Kva vil det seie?	Framgangsmåte:
2 Gripe inn	<p>Krav om nulltoleranse: Rektor må sørgja for at alle som jobbar ved skulen straks grip inn ved krenkingar som utestenging, isolering, baksnakking, mobbing, vald og diskriminering.</p> <p>Rektor skal sørgje for at dei tilsette kjenner til korleis dei skal gripe inn. Skulen skal ha ein fast framgangsmåte og kunne dokumentere korleis ein grip inn.</p> <p>Plikta til å gripe inn er begrensa til inngrep som er moglege å gjennomføra. Me skal ikkje skada oss sjølv eller andre, eller krenkja andre for å stansa situasjonen, med mindre det er naudrett.</p>	Sjå Olweus sin standard for korleis gripe inn. (punkt 2.2.4)
Plikt	Kva vil det seie?	Framgangsmåte:
3 Varsle	<p>Rektor skal sikre at alle som jobbar i skulen, raskt varslar rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø.</p> <p>Når ein tilsett får mistanke eller kjennskap til at ein elev ikkje har det trygt og godt, skal dette varselet gå til rektor same dag.</p> <p>I alvorlege saker skal rektor varsle skulesjefen.</p>	<p>Bruk varslings skjema når ein får mistanke eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Dette skal gis til rektor same dag.</p> <p>Eit liknande skjema skal brukast under den skjerpa aktivitetsplikten (sjå punkt 2.4.4.) Dersom ein vaksen krenkar ein elev.</p>

	Det kan vera saker som er særleg valdelege eller integritetskrenkande, fleire elevar er involvert i mobbing mot enkeltelev eller til dømes digital mobbing på tvers av skular.	
Plikt	Kva vil det seie?	Framgangsmåte:
<p>4 Undersøke</p>	<p>Rektor skal sikra at skulen undersøker saka snarast når skulen får mistanke eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø.</p> <p>Rektor skal dokumentera og sikra at alle som jobbar på skulen veit korleis dei skal undersøkje og følge opp at dette blir gjort.</p> <p>Skulen må nytta ulike og varierte måtar å undersøkje på. Undersøkingane skal få fram:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fakta om situasjonen. 2. Avdekka kva som har skjedd. 3. Eleven si oppleving av skulemiljøet. <p>Skulen skal ikkje skaffe og vurdere bevis for eller mot at eleven er blitt krenka eller mobba</p> <p>Rektor skal sikre at alle involverte elevar skal bli høyrte.</p> <p>Undersøkingane skal vera grunnlaget for å sette i verk effektive tiltak.</p> <p>Plikt til å undersøke betyr at skulen skal undersøke eleven si oppleving av skulemiljøet. Skulen skal ikkje skaffe og vurdere bevis for eller mot at eleven er blitt krenka eller mobba.</p>	<p>I undersøkinga av saken bruker skulen ulike metodar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informasjon til ansatte om å observere i friminutt og overganger - Kartleggjingar og undersøkingar som sosiogram og klassetrivsel - Elevsamtalar - Konfronterande samtale - Pedagogisk analyse - Innblikk <p>Analyse av resultatata er viktig og når undersøkingane er ferdig, skal det trekkast ein konklusjon.</p> <p>Undersøkingane skal dokumenterast gjennom eigne notat/ referat eller som ein del av innleiinga til aktivitetsplanen.</p>
Plikt	Kva vil det seie?	Framgangsmåte:
<p>5 Sette inn tiltak</p>	<p>Rektor skal sikra at det blir sett inn eigna tiltak dersom retten til eit trygt og godt skulemiljø ikkje er oppfylt. Plikten til å setje inn tiltak gjeld uavhengig av kva som er årsaka til at eleven ikkje opplever skulemiljøet som trygt og godt.</p>	<p>Tiltaka kan rettast mot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den som vert krenka • Den som krenkjar • Tilskodarar • Gruppa/trinnet

	<p>Rektor skal sørge for at val av tiltak blir gjort ut frå faglege vurderingar.</p> <p>Eleven sitt beste skal vera eit grunnleggjande omsyn når ein set inn tiltak</p> <p>Rektor skal sørge for at elevar som har tiltak retta mot seg, også har rett til å uttala seg. Det skal også skriftleggjerast.</p> <p>I tillegg skal skulen følgja opp tiltaka, evaluera verknad av tiltaka og leggja til eller endra tiltak viss det er naudsynt.</p> <p>Plikten til å setja inn tiltak gjeld så lenge eleven ikkje opplever skulemiljøet som trygt og godt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Heile skulemiljøet • Tiltaka skal vera tydelege, ha presise mål og hensikta med tiltaket skal konkretiserast. • Tiltak som er eigna i ei sak kan vera ueigna i andre saker. • Tiltaka skal vera lovlege. Sanksjonar skal vera i tråd med ordensreglementet til kommunen og skulen sitt lokale regelverk. • Sjå og punkt 2.2.4 for døme på tiltak.
6 Dokumentere	Syner til føringane over her på delplikt 1-5.	

2.4.2. Skulen si plikt til å gjennomføra, evaluera og tilpassa tiltaka

Plikt	Kva vil det seie?
Skriftleg aktivetsplan	<p>Aktivetsplan skal nyttast i alle saker der ein set inn tiltak. Det skal vera låg terskel for å nytte aktivetsplan. Språket i planen skal vera forståeleg for alle partar. Namn på andre elevar blir ikkje nytta i aktivetsplanar. Ein nyttar omgrep som utøvande elev, mobbar eller krenker</p> <p>Rektor skriv under på aktivetsplanen, og planen blir lagra i elevarkiv</p> <p>Mal frå Jærskulen skal nyttast.</p>
Elev/føresette	<ul style="list-style-type: none"> • Skulen kallar inn føresette til møte og informerer om undersøkingane som er gjort og grunnjev val av tiltak. Elev og føresette skal få anledning til å komme med innspel i utarbeiding av aktivetsplanen. Planen skal sendast heim til elev/føresette
Følgje opp	<p>Rektor skal undervegs følgje opp at tiltaka blir gjennomført. Det er eit krav at skulen må dokumentera at rektor har følgt opp tiltaka.</p> <p>Døme:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Fast punkt på trinn- eller teammøte. ○ Det blir skriva referat frå møta.

Evaluera tiltaka	Rektor skal innhenta tilstrekkeleg informasjon om korleis tiltak har verka, inkludert eleven sitt syn på korleis tiltaka har verka og kva endringar eleven ønskjer. <ul style="list-style-type: none"> • Jærskulen sin mal skal nyttast
Tilpassa tiltaka	<ul style="list-style-type: none"> • Rektor skal følgje opp at skulen tilpassar tiltaka på grunnlag av informasjon om korleis tiltaka har verka og eleven sitt syn. • Både skulen, elev og føresette skal vurdera tiltaka. Samtidig må ein vurdera behovet for nye tiltak.
Info om rett til å melde saka til Fylkesmannen	Rektor skal sikre at elevar og føresette får informasjon om at dei kan melde saka si til Fylkesmannen Døme: <ul style="list-style-type: none"> ○ Informasjon på foreldremøta om hausten ○ Informasjon til elevråd ○ Informasjonsbrev til heimane ○ Informasjon på skulen si heimeside

2.4.3. Hognestad skule si rutine i §9A saker

Handling	Ansvar
Registrering av sak - eige varslingskjema	Den som har sett/observert hendinga.
Observasjon	Kontaktlærer, involverte ansatte
Dokumentering av sak digitalt og oppfølging av saksgang	Rektor/Olweusansvaleg
Samtale elev	Klasseleiar/SFO leiar
Aktivitetsplan og tiltak vert drøfta og skriven	Klasseleiar/SFO leiar/Olweuskoordinator/Rektor/Føresette /Elev
Innkalling/gjennomføring av møte med føresette	Olweuskoordinator/Klasseleiar/SFO leiar
Samtale eventuell mobbar	Olweuskoordinator/Klasseleiar/ SFO- leiar
Evaluering med foreldre	Olweuskoordinator/Klasseleiar/SFO- leiar

Evaluering med elev	Klasseleiar/SFO- leiar
Dokumentasjon i elevmappa og i skulen sitt arkiv	Rektor/Administrasjon
Plan for ettervern	Klasseleiar, Føresette, Elev Her skal ein i samarbeid med elev og føresette laga avtale. Minimum to oppfølgingssamtalar.

2.4.4. §9A-5 Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeidare på skulen krenkjer ein elev saker

Skulen held på å utarbeide nye rutiner her. Ta kontakt med rektor for meir informasjon.

Plikt	Kva vil det seie?
Plikta til straks å varsle rektor	<ul style="list-style-type: none"> Rektor skal sikre at alle som jobbar på skulen, straks varslar rektor dersom dei får mistanke eller kjennskap til at ein som jobbar ved skulen har krenka ein eller fleire elevar. Krenking kan her vera direkte krenkingar eller indirekte krenkingar som utestenging, baksnakking og isolering. Varslinga kan skje munnleg eller ved bruk av varslingskjema.
Plikta til straks å varsle skuleeigar	<p>Rektor skal sikre at dei tilsette veit at dei skal varsle skuleeigar dersom mistanken gjeld ein i skuleleiinga. Skulesjef i kommunen skal varslast.</p> <p>Rektor skal varsle skuleeigar straks (same dag) dersom det er mistanke eller kjennskap til at ein som jobbar på skulen har krenka ein eller fleire elevar.</p>
Plikte til straks å undersøke saka	<p>Rektor skal sikre at skulen undersøker saka straks. Skulen må ha ein rutine/prosedyre som seier noko om:</p> <ul style="list-style-type: none"> Når det skal undersøkjast? Korleis skulen skal undersøkje? <p>Alle involverte partar skal verta høyrde Det skal vera referat frå alle samtalar.</p>

2.5. Sårbare born

Skulen har eit skjerpa ansvar for å ivareta elevar med ei særskild sårbarheit. Desse elevane er i risiko for å bli utsett for mobbing og andre krenkingar, eller generell mistrivsel på skulen, som kan vere til hinder for sosial og fagleg utvikling. Eleven si sårbarheit får konsekvensar for kva som er egna tiltak. Eit godt læringsmiljø verner mot auka sårbarheit. [Her](#) kan du lesa meir om sårbare barn. (Udir)

2.5.1 Tiltak for å arbeida med sårbare barn

Skulen har dei generelle tiltaka som gjeld alle elevar, som til dømes undersøkingar og samtalar som avdekkjer læringsmiljø og kvalitet på vennskap og relasjonar, samt faglege kartleggjingar som kan avdekka utfordringar på skulen. Dersom ein elev havner på “raudt” nivå sosialt eller fagleg, har skulen oppfølgingsplanar for dette. Kontaktlærer, rektor og spesped/sos.ped drøfter desse sakene og vel egna tiltak. Døme på dette kan vere tettare fagleg oppfølging i grupper, fleire elevsamtalar, eller det kan bli igangsett friminuttvenn mm. Dersom eleven ikkje opplev eit trygt og godt skulemiljø vil dette setje i gang aktivitetsplikta og ein vil skrive aktivitetsplan.

LLE – laget rundt lærar og elev, blir ofte brukt inn i slike saker for å drøfta eigna tiltak.

2.5.1.1 Tiltak ved høgt skulefråvær og mistanke om skulevegning

Dersom ein elev har 10 dagar fråvær på skulen, vil rektor ta kontakt med heimen og kalle inn til møte. Dette er ein del av førebygging mot urovekkande fråvær. Skulen føler elles Time kommune sin plan for høgt skulefråvær og skulevegning. Link til denne finn ein på heimesida til skulen.

3. Årshjul, planar og lenker

3.1. Rettleiande årshjul for tiltak og førebygging frå Jærskulenettverket.

Når	Tema/aktivitet	Ansvar	Utført
	Rutinegjennomgang med personalet om Trygt og godt skulemiljø.	Rektor	

Aug	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gjennomgang av lovverket §9A for alle ansatte. Felles forståing av aktivitetsplikta- dei fem delpliktene. ✓ Gjennomgang av §9A-5 og Olweustandard ✓ Skulen si tilsynsordning skal vurderast i personalet og igangsetjast. <p>Jmf skolens «Plikt til å følgje med»</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sikre at personalet har hatt gjennomgang av desse punkta: <ul style="list-style-type: none"> o Korleis observerer vi formelt og uformelt o Sårbare elever o Nulltoleranse o Plan for gjennomføring av trivselsundersøkingar og elevsamtaler gjennom året ✓ Gjennomgang av Jærskulen sitt system for trygt og godt skulemiljø. ✓ Rutiner for handtering av fravær gjennomgåas. 		
	<p>Klassemiljøfokus</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fokus på klasse – og skulemiljø i klassane. ✓ Lokale tiltak/planer for skulemiljø settes i gang 	Kontaktlærer	
	<p>Ordensreglement</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ordensreglementet vert gjennomgått i personalet og i klassane. ✓ Ordensreglement vert vurdert mot interne klasseromsregler, olweusstandaren og skulen sine grunnleggjande verdier. 	Rektor Kontaktlærer	
	<p>Klassekontaktmøte</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Samling for klassekontaktar – kontaktlærere. ✓ Etit av fokusområda skal vere samarbeid om elevane sitt skulemiljø, jf. opplæringsloven § 9a\3. 	Rektor Kontaktlærer	
	<p>Fadderordning og TL</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Årets fadderordning blir iverksett. ✓ TL for det nye året vert sett i gang. 	Rektor Kontaktlærer	
	<p>Trivselsundersøking</p>		
	<p>Elevråd</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Første elevrådsmøte – fokus på rolle og mandat. ✓ Elevane sitt skulemiljø skal vere i fokus. Elevane skal involverast i skulen sitt arbeid med trygt og godt skulemiljø. 	Rektor, elevrådskontakt og elever	

Sept	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gjennomgang av Jærskulen sitt system for trygt og godt skulemiljø. ✓ Valg av elevrepresentantar til skulemiljøutvalget. ✓ Info om Skulemiljøvalget sitt mandat og roller. 		
	<p>FAU</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Etablering av FAU. Gjennomgang av roller og mandat. ✓ Informasjon om retningslinjer og skolens systemarbeid knyttet til Opplæringsloven kap 9a. ✓ Gjennomgang av Jærskulen sitt system for trygt og godt skulemiljø. ✓ Fokus på trivselsfremmende aktiviteter gjennom skoleåret på klassenivå – og skolen. Kalender med trivselsfremmende aktiviteter lages for både barne - og ungdomstrinnet. ✓ Valg av representanter til Skulemiljøutvalget. 	Rektor FAU Skulemiljøutv. Driftsstyre	

Når	Tema/aktivitet	Ansvar	Utført
Sept	<p>Foreldremøter</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Foreldremøter – Informasjon om kap.9A og fokus på skulemiljøet. Individrettet og systemrettet info (regler, rutiner, rettigheter(m.a. rett til å melde til Fylkesmannen), foreldresamarbeid og gjensidige forventninger, etc) ✓ Gjennomgang av Jærskulen sitt system for trygt og godt skulemiljø. 	Rektor Kontaktlærer	
	<p>Dialogmøte sept/okt.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Møtearena for skoleledelsen og skolekontor: Skolens arbeid knyttet til kap.§ 9a legges frem. 	Skoleledelsen Skoleeier	
	<p>Trivselsundersøking - sosiogram og friminutt</p>		
	<p>Elevundersøkelsen</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nasjonal elevundersøkelse gjennomføres og resultatene benyttes som grunnlag for skolens arbeid med skulemiljøet i personalet, elevrådet, FAU og skulemiljøutvalget. Dersom undersøkelsen avdekker problemer, sørger skoleledelsen for at sakene forfølges ned til laveste nivå, slik at problemene finner sin løsnings. 	Rektor Kontaktlærere	
Okt -Nov	<p>Kartlegging av skulemiljø</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elevsamtaler og miljøkartlegging gjennomføres. ✓ Samtalene oppsummeres og ved tendenser settes det i verk tilpassede tiltak. ✓ LLE vert kobla på resultat av kartleggjinga. 	Kontaktlærer Rektor	

	Foreldresamtaler <ul style="list-style-type: none"> ✓ Foreldresamtalene gjennomføres. ✓ Mal for samtalen ligger til grunn for innholdet i konferansen. ✓ Elevens psykososiale trivsel skal ha fokus. 	Kontaktlærer	
	Skolemiljøutvalg/Samarbeidsutvalg (SMU/SU) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Etablering av Skolemiljøutvalget. ✓ Gjennomgang av roller og mandat. ✓ Tilgang og veiledning på ordensreglement ✓ Gjennomgang av skolens systemarbeid knyttet til kap 9a. ✓ Utvalget involveres i skolens arbeid med elevenes skolemiljø. Kalender med trivselsfremmende aktiviteter lages for både barne - og ungdomstrinnet – må ses i sammenheng med FAU 	Rektor	
	Trivslesundersøking - elevmedverknad	Skuleleiinga kontaktlærer	

Når	Tema/aktivitet	Ansvar	Utført
Feb	Dialogmøte <ul style="list-style-type: none"> ✓ Møtearena for skoleledelsen og skolekontor: Resultat fra elevundersøkelsen gjennomgås. utfordringer knyttet til § 9a legges frem. Tiltak drøftes og en gjennomgår status på aktuelle saker. 	Skoleledelsen Skoleeier	
	Olweusundersøkinga Elevundersøking frå 1-4 trinn som del av skulen sitt arbeid mot mobbing og krenkingar. Vert følgt opp på lokalt, kommunalt og nasjonalt nivå. Grunnlag for vidare arbeid med elevane sitt psykososiale miljø i FAU, elevrådet, blant personalet og i fagstab	Skuleleiinga LLE	
	Tilstandsrapport <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tilstandsrapport legges frem for kommunestyret. Rapporten omhandler blant annet statistikk, fakta og vurderinger knyttet til skolen/kommunens arbeid med Kap. 9a i Opplæringsloven 	Kommunalsjef Utv.leder Jærskulen	
	Trivslesundersøking - sosiogram	Skuleleiinga kontaktlærer	
Mai	Evaluering <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluering av skolens arbeid for et trygt og godt skolemiljø i personalet. 	Rektor	

	Foreldresamtaler <ul style="list-style-type: none"> ✓ Foreldresamtalene gjennomførast. ✓ Mal for samtalen ligg til grunn for innhaldet i konferansen. ✓ Elevens psykososiale trivsel skal ha fokus. 		
	Ordensreglar Ordensreglementet blir sendt heim med nye 1.klassingar		
	Dialogmøte <ul style="list-style-type: none"> ✓ Møtearena for skoleledelsen og skolekontor: Resultat av skolens evaluering legges frem. 	Skoleledelsen Skoleeier	
	Trivselsundersøking - Elevstemma	Skuleleiinga kontaktlærar	

3.2 [Utviklingsplan Hognestad skule](#)

3.3 [Handlingsplan SFO](#)

3.4 Årshjul PU-tid

3.5 Canvas LLE

3.6 Plan IBS

3.7 [Plan mot urovekkjande fråvær](#)

3.8 [Handlingsplan mot vald i nære relasjonar](#)

3.9 [Handlingsplan mot vald og trakkasering](#)

3.10 [Barn i to heimar](#)

3.11 [Overgangsplan 0-16 år](#)

3.12 [Ordensreglar for skulan i Time](#)

3.13 Trivselsreglar Hognestad skule

3.14 Forventing inspeksjon Hognestad skule

3.15 Inspeksjonsrutinar Hognestad skule

3.16 [Aktivitetsplan mal](#)

3.17 Pedagogisk analyse

3.18 Innblikk

3.19 Sjekkliste Olweus

3.10 Rapporteringsansvar Olweus

