

Trygt og godt skulemiljø

Hognestad skule sin kvalitetsplan for trygt og godt skulemiljø.



Innhald

Trygt og godt skulemiljø.....	0
1.Introduksjon.....	3
2.1 Korleis fremjar Hognestad skule og SFO eit trygt og godt skulemiljø?	4
2.2. Kva gjer Hognestad skule for å førebyggja mobbing og andre krenkingar?	8
2.2.1. Førebyggjande arbeid i høve til lærarane/tilsette.	8
2.2.2. Førebyggjande arbeid i høve til føresette.	8
2.2.3. Førebyggjande arbeid i høve til elevane.	9
2.2.4. Generelle førebyggjande tiltak på skulen dersom uønska adferd førekjem:.....	9
2.3.Handtering av mobbing og krenking.....	10
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.	11
a. Elevsamtalar	11
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.....	12
g. Kartleggingar	12
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»	14
2.4 Handtering av mobbesaker - Aktivitetsplikta	15
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	22
3.1. Rettleiande årshjul for tiltak og førebygging frå Jærskulenettverket.	22
3.2 Utviklingsplan Hognestad skule	26
3.3 Handlingsplan SFO.....	26

3.4 Årshjul PU-tid	26
3.5 Canvas LLE	26
3.6 Plan IBS.....	26
3.7 Plan mot urovekkjande fråvær.....	26
3.8 Handlingsplan mot vald i nære relasjonar	26
3.9 Handlingsplan mot vald og trakkasering	26
3.10 Barn i to heimar.....	26
3.11 Overgangsplan 0-16 år	26
3.12 Ordensreglar for skulan i Time	26
3.13 Trivselsreglar Hognestad skule.....	26
3.14 Forventing inspeksjon Hognestad skule.....	26
3.15 Inspeksjonsrutinar Hognestad skule	26
3.16 Aktivitetsplan mal	26
3.17 Pedagogisk analyse/ BTI.....	26
3.18 Innblikk.....	26
3.19 Kvalitetsplan for Olweus	26
3.14 Forventningar – inspeksjon	26
3.19 Olweus kvalitetsplan	29
.....	29
Plan for gjennomføring av Olweusprogrammet	29
Rapporteringsansvar	30
Oversikt over digitale sjekklister og referat i Olweusprogrammet	31

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 våren 2022 81 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.

Me arbeidar etter Jærskulen sin modell og , der hovudvekta er å fremme eit trygt og godt miljø. Planen er delt inn slik:

2.1: Fremjing av trygt og godt skulemiljø

2.2: Førebyggjing

2.3. Handtere mobbing og krenking.

2.4 info om sårbare elevar og korleis skulen arbeider med høgt skulefråvær.

3.0: Lenker til ulike planer



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

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:

Felles tiltak:

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 sosiallærar** - tilgjengeleg for samtale etter behov.
- **3.- 4.klasseklubben SFO** – annakvar veke.

Trivselsfremmande arrangement på tvers av trinn skuleåret 2021-2022

Kva	Dato
Trafikkdag	08.10.
Hei Verda – Zambia	Veke 44
Fakkeltog	10.12.
Adventssamling 1.-4.trinn og 5.-7.trinn	26.11.
Grautfest SFO	Desember
Julefest	20.12
Bokveke + karneval siste dag	Veke 6
Mattedag	Veke 8
Fellessamling før påske	8.4
Sommarles	Veke 22
Sommaravslutning SFO	Juni
Sommarfest	20.6
Idrettsdag	21.6
Aktivitetsdag	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 Ryddad 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 forventad av meg
Desember	Respekt	Humanisme Toleranse Interesse Lyttad	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 Lyttad Sjølvsjakk	Vekemål: Lyttad 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 Sjølvsjakk	Vekemål: Fortelja om eigne sterke og svake sider Torar å vera meg sjølv Stå for eigne meiningar og grunnkje desse Innrømme 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 samen 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.

Ansvarlighet: 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 forutsetting for sosialt samspel med andre barn og for læring av sosiale ferdigheiter. (UDIR)

Andre verktøy skulen brukar

- Elevråd
- Elevmedverknad
- Elevsamtalar
- Barnesamtaler (SFO)
- Klassesetivsel
- 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 leggast 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)
- Klassetrivsel
- 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 sjølvbilette 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 , livsmeistringstimar 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.
- Klasse-trivsel
- 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 elevar 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 klasse-trivsel, 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 klasstrivsel minst ei gong i månaden.
- Klasstrivsel (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 uoversiktelege situasjonar og LLE som ressurs.

d. Vaktssystem.

- Alle vakter skal melda frå til ansvarleg lærar viss ein har mistanke om mobbing/krenking. Personalet må minnast 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. Bevisstgjerjing 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 unødige.
- 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.

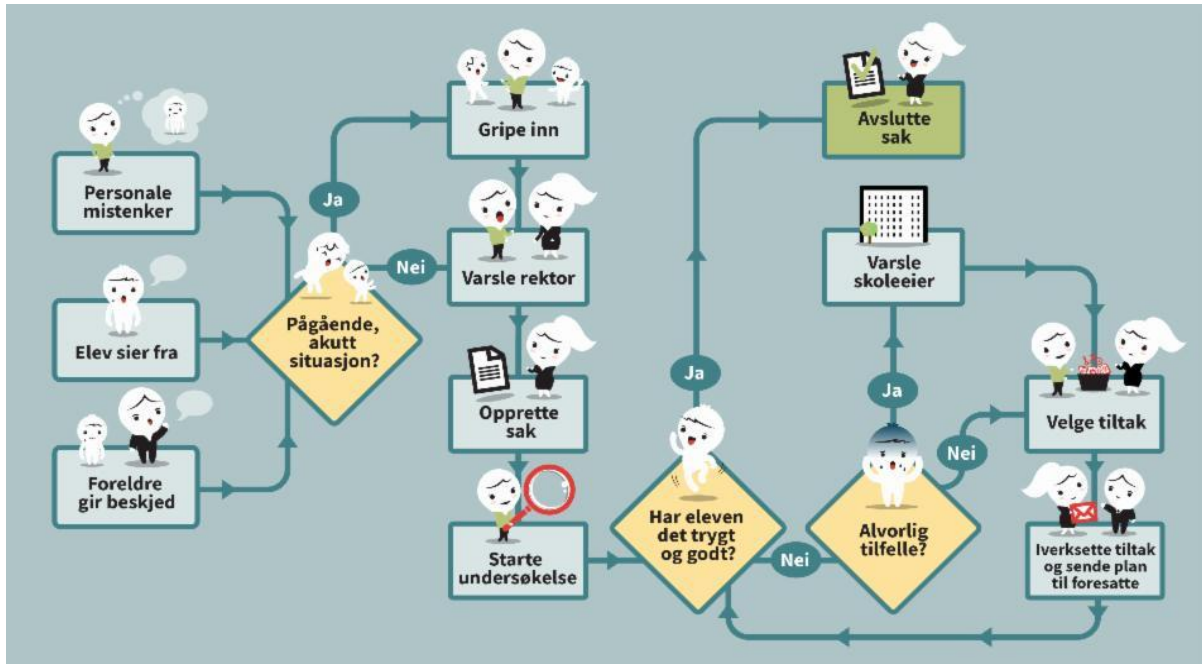
Danna seg eit så klart bilete som mogleg av:

- 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?)

- Bodskapen 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 sikker sak (elevmappa) .

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	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.	Olweus programmet og kvalitetsplanen gjev skulen rutinar på dette. Sjå til dømes sjekklisterne eller årshjulet til skulen.

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

Følgje med	<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>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>	<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 garnnøstemodellen gjev grunnlag for å sjå desse elevane.</p>
Plikt	Kva vil det seie?	Framgangsmåte:
<p>2</p> <p>Gripe inn</p>	<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>	<p>Sjå Olweus sin standard for korleis gripe inn. (punkt 2.2.4)</p>
Plikt	Kva vil det seie?	Framgangsmåte:
3	<p>Rektor skal sikre at alle som jobbar i skulen, raskt varslar rektor dersom dei får mistanke</p>	<p>Bruk varslingsskjema når ein får mistanke eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og</p>

<p>Varsle</p>	<p>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. 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.</p>	<p>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>
<p>Plikt</p>	<p>Kva vil det seie?</p>	<p>Framgangsmåte:</p>
<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 følgje 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. Avdekka kva som har skjedd. 2. 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:
5 Sette inn tiltak	<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>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>	<p>Tiltaka kan rettast mot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den som vert krenka • Den som krenkjar • Tilskodarar • Gruppa/trinnet • Heile skulemiljøet <ul style="list-style-type: none"> • 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.</p> <p>Det skal vera låg terskel for å nytte aktivetsplan.</p> <p>Språket i planen skal vera forståeleg for alle partar.</p> <p>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 grunngeve val av tiltak. Elev og føresette skal få anledning til å komme med innspel i utarbeiding av aktivitetsplanen. 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 skrive referat frå møta.
Evaluera tiltaka	<p>Rektor skal innhenta tilstrekkeleg informasjon om korleis tiltak har verka, inkludert eleven sitt syn på korleis tiltaka har verka og kva endringar eleven ønskjer.</p> <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	<p>Rektor skal sikre at elevar og føresette får informasjon om at dei kan melde saka si til Fylkesmannen</p> <p>Døme:</p> <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 skriv varslingskjema til rektor.
Observasjon	Kontaktlærar, involverte ansatte
Dokumentering av sak digitalt og oppfølging av saksgang	Rektor/Olweusansvaleg og klasseleiar
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 oppfølgingsamtalar.

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 varslings skjema.
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?

	<ul style="list-style-type: none">• Korleis skulen skal undersøkje? Alle involverte partar skal verta høyrde Det skal vera referat frå alle samtalar.
--	--

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 avdekke utfordringar på skulen. Dersom ein elev havner på “raudt” nivå sosialt eller fagleg, har skulen oppfølgingsplanar for dette. Kontaktlærar, 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 skulevegring

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 føl elles Time kommune sin plan for høgt skulefråvær og skulevegring. 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
Aug	<p>Rutinegjennomgang med personalet om Trygt og godt skolemiljø.</p> <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 skolemiljø. ✓ Rutiner for handtering av fravær gjennomgås. 	Rektor	
	<p>Klassemiljøfokus</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fokus på klasse – og skolemiljø i klassane. ✓ Lokale tiltak/planer for skolemiljø 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 skolemiljø, jf. opplæringsloven § 9a\3. 	Rektor Kontaktlærer	
	<p>Fadderordning og TL</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Årets fadderordning blir iverksett. 	Rektor Kontaktlærer	

	✓ TL for det nye året vert sett i gang.		
	Trivselsundersøking		
Sept	Elevråd <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. ✓ Gjennomgang av Jærskulen sitt system for trygt og godt skulemiljø. ✓ Valg av elevrepresentantar til skulemiljøutvalget. ✓ Info om Skulemiljøvalget sitt mandat og roller. 	Rektor, elevrådskontakt og elever	
	FAU <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	Foreldremøter <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	
	Dialogmøte sept/okt. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Møtearena for skoleledelsen og skolekontor: Skolens arbeid knyttet til kap.§ 9a legges frem. 	Skoleledelsen Skoleeier	
	Trivselsundersøking - sosiogram og friminutt		
	Elevundersøkelsen <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 avdekkjer problemer, sørger skoleledelsen for at 	Rektor Kontaktlærere	

	sakene forfølges ned til laveste nivå, slik at problemene finner sin løsnings.		
Okt -Nov	Kartlegging av skulemiljø <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	
	Skulemiljøutvalg/Samarbeidsutvalg (SMU/SU) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Etablering av Skulemiljøutvalget. ✓ 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 skulemiljø. 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 skuleledelsen og skulekontor: Resultat fra elevundersøkelsen gjennomgås. utfordringer knyttet til § 9a legges frem. Tiltak drøftes og en gjennomgår status på aktuelle saker. 	Skuleledelsen Skuleeier	
	Olweusundersøkinga <p>Elevundersøking frå 1-4 trinn som del av skulen sitt arbeid mot mobbing og krenkingar. Vert følgt opp på lokalt, kommunalt og nasjonalt nivå.</p> <p>Grunnlag for vidare arbeid med elevane sitt psykososiale miljø i FAU, elevrådet, blant personalet og i fagstab</p>	Skuleleiinga LLE	
	Tilstandsrapport <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tilstandsrapport legges frem for kommunestyret. Rapporten omhandlar blant annet statistikk, fakta og vurderingar knyttet til skolen/kommunens arbeid med Kap. 9a i Opplæringsloven 	Kommunalsjef Utv.leder Jærskulen	

	Trivselsundersøking - sosiogram	Skuleleiinga kontaktlærer	
Mai	Evaluering ✓ Evaluering av skolens arbeid for et trygt og godt skulemiljø i personalet.	Rektor	
	Foreldresamtaler ✓ 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 ✓ Møtearena for skoleledelsen og skolekontor: Resultat av skolens evaluering legges frem.	Skoleledelsen Skoleeier	
	Trivselsundersøking - Elevstemma	Skuleleiinga kontaktlærer	

- 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 mai](#)
- 3.17 [Pedagogisk analyse/ BTI](#)
- 3.18 Innblikk
- 3.19 Kvalitetsplan for Olweus

3.14 Forventningar – inspeksjon

- Forventningar til åtferd er tydelege og innøvde med elevane på dei områda i skulegarden dei gjeld.
- Inspeksjon tas opp som fast punkt på Olweusmøter.

- Dei vaksne sitt ansvar, forventningar til elevane si åtferd, rutiner og konsekvenser er skriftlege for enkel overføring til vikarar og nyttilsette.
- Skulen sitt uteareal er delt inn i inspeksjonsområdar.
- Potensielle risikoområdar er kartlagt og kjent for alle.
- Eg beveger meg rundt på heile mitt inspeksjonsområde.
- Alle nyttar refleksvest.
- Eg bruker positiv involvering i møte med elevar i skulegården.
- Eg grip raskt inn når eg ser ein situasjon som kan vera ei krenke/ plage/mobbesituasjon.
- Eg er kjent med skulen sine rutiner for inspeksjon.
- Eg forholder meg lojalt til skulen sine rutiner for inspeksjon.
- Skulen sine inspeksjonsrutiner og kart er skriftlege og vert gitt til alle vikarar.
- Oversikt over kven som har inspeksjon er lett tilgjengeleg slik at eg kan minna kollegaer om inspeksjon.
- Skulen har eit breidt utval av aktiviteter for elevane i friminutta.
- Skulen deler ut/ har til utlån materiell som baller, tau, strikk og rumpeakebrett til klassene.
- Eg gjer ros til elevar som viser gode sosiale ferdigheter i friminutta.
- Skulen har etablert rutiner for oversikt over uakseptable hendingar i friminutta.

3.15 Inspeksjonsrutiner

Før inspeksjon:

- Me møter tidsnok.
- Me snakker med kontaktlærar om det er elevar me er usikre på korleis me skal handtera.

Under inspeksjon:

- Me er synlege.
- Me oppsøker elevar som er aleine.
- Me er tydelege i konflikhtar.
- Me hjelper elevane inn i leik.

Etter inspeksjon:

- Me informerar kontaktlærar om det har vore konflikhtar som ikkje er løyst.
- Me gjer informasjon vidare til næraste leiar når me ser elevar som vert plaga gjentatte gonger.

Når me går inn i ein konflikt:

- Kva har skjedd her?
- Korleis kan me løyse dette?
- Få elevane til å snakka med kvarandre, ikkje med deg. Er elevane sinte, få dei vekk frå kvarandre.

Korleis hjelpe elevar inn i leik:

- Kven har du lyst til å leike med?
- Kva for aktivitet har du lyst til å vera med på?
- Skal me gå dit saman ?
- Eg høyrde at du sa....., kva meinte du med det?



3.19 Olweus kvalitetsplan

Olweus kvalitetsplan-Hognestad skule 2021-2022

Frå skuleåret 2021-2022 har Hognestad skule arbeidd med ein plan for Trygt og Godt skulemiljø. I denne planen vil me inkludera Olweusarbeidet og Olweusstandarden. Difor finn du introduksjon til skulen og prosedyrer for handtering av mobbing, arbeid med aktivitetsplanar og skulen sitt førebyggjande arbeid der.

Her er ei skildring av kvalitetsikringsarbeidet til Hognestad skule:

- Plan for trygt og godt skulemiljø
- Timeplanfesta/årshjulfesta arbeid med Olweus i klassar, med føresette og personalet
- Referat og sjekklister for Olweus arbeidet på skulen i Olweus Teams
- Arbeid med Olweusrapport i elevgruppa og FAU , Olweus Teams
- Dokumentasjon av elevopplysningar i sikker sak
- Oppfølging av avvik hos rektor

Plan for gjennomføring av Olweusprogrammet

Tiltak	Deltakarar	Ansvar	Dato	Gjort
To møte. Hovedelement i det tidligare og framtidige anti-mobbe-arbeidet blir gjennomgått og drøfta. Alle må kunna dei 4 skulereglane.	Alle tilsette	Rektor/ Olweuskontakt	August Vår	
Innføringskurs heil dag	Nytilsette	Fagstab	Hausten	
Tid til Olweus på plandag	Alle lærarar	Rektor	Hausten	
Samtalegrupper 5 møte	Ped.pers	Olweuskontakt		
Spørjeundersøking	Elevane	Olweuskontakt	Vår	
Mobbing som tema 2 møte	Elevrådet	Elevrådskontakt	Haust Vår	
Kritisk vurdering evt. Revidering av inspeksjonsplan	Ped.pers	Rektor/Teamleiar	August og elles ved behov	

Olweusmøte om dei fire skulereglane og tilhøyrande tema.	Elevane	Kontaktlærer	2g.per mnd	
Olweus-møte på vekeplan annankvar veke. Samanheng mellom sosialt mål og tema i Olweus.	Elevane	Lærarane	Annankvar veke	
Mobbing tema på foreldremøte.	Føresette	Rektor, sosiallærer, kontaktlærer	Haust	
Olweusundersøkinga ut på heimesida		Olweuskontakt	Vår	
Mobbing tema på utviklingssamtalane	Elev og føresette	Kontaktlærer	Haust Vår	
system som oppfangar avvik		Olweuskontakt /rektor		

Rapporteringsansvar

- Referat og sjekklister vert lagt i eit eige Olweus Teams.

aktivitet	Ansvar for rapportering	Tidspunkt
Sjekkliste rektor	Rektor	Ved slutten av skuleåret
Sjekkliste kontaktlærer	Kontaktlærer	Desember og mai
Referat klassemøter	Kontaktlærer	Rett etter gjennomført møte (Onenote)
Sjekkliste personalmøte haust	rektor	Rett etter møte
Sjekkliste personalmøte vår	rektor	Rett etter møte
Referat samtalegrupper	Olweuskoordinator	Etter gjennomførte møter (onenote)
Introduksjonskurs	Fagstab/rektor	Haust
Referat introduksjonskurs	Fagstab/rektor	Haust
Sjekkliste elevråd	rektor	Etter gjennomførte møter
Referat møte i elevråd	Ansvarleg for elevråd.	Etter gjennomførte møter
Melding om avvik	Alle ansatte	Umiddelbart etter at avviket er kjent.
Avviksbehandling	Rektor	kontinuerleg
Motta meldinger om brudd på opplæringslovens § 9A	Rektor	Kontinuerleg
Utarbeide aktivitetsplan og evaluering	Kontaktlærer/SFO- leiar og Olweuskoordinator	Ved mottatt melding og vedtatt tiltak.
Dokumentere aktivitetsplan	Rektor/olweuskoordinator/kontaktlærer/SFO-leiar	Ved sakens slutt
Aktivitetsplikt	Alle ansatte	Kontinuerleg
Skjerpa aktivitetsplikt	Alle ansatte	Kontinuerleg

Elevdeltaking i arbeidet med skulemiljøet	Rektor	Kontinuerleg
Informasjonsplikt til elever og føresette (blant anna SU og FAU)	Rektor	Kontinuerleg

Oversikt over digitale sjekklister og referat i Olweusprogrammet

Sjekklister	Kvar finn ein dei	Ansvarleg
Referat frå klasse møte	Olweus Teams	Kontaktlærer
Referat frå innføringskurs for nytilsette	Olweus Teams	Rektor
Referat frå samtalegrupper	Olweus Teams	Olweuskoordinator
Oversikt over aktivitetsplan og arbeid med desse	Olweus Teams administrasjon	Rektor/Olweuskoordinator
Aktivitetsplan og evaluering	I visma sikker sak	Kontaktlærer / rektor
Avviksoppfølging	Olweus Teams administrasjon	Olweuskoordinator/Rektor

Sjekklister	Kvar finn ein dei	Ansvarleg
Sjekkliste elevråd	I Olweus Teams	Elevrådsansvarleg/Olweuskontakt
Sjekkliste kontaktlærer	I Olweus Teams	Kontaktlærer/ Olweuskontakt
Sjekkliste rektor	I Olweus Teams	Rektor / Olweuskontakt