

Trygt og godt skulemiljø

## Hognestad skule sin kvalitetsplan for trygt og godt skulemiljø (Revidert 6.3.25)



## Innhald

Trygt og godt skulemiljø .....	0
1.0 Innleiing .....	1
2.0 Korleis fremjar Hognestad skule og SFO eit trygt og godt skulemiljø? .....	3
2.1 Kva gjer Hognestad skule for å førebygga mobbing og andre krenkingar? .....	7
2.1.1. Førebyggande arbeid i høve til lærarane/tilsette. ....	7
2.1.2. Førebyggande arbeid i høve til føresette. ....	7
2.1.3. Førebyggande arbeid i høve til elevane. ....	8
2.3 Tiltak på skulen dersom uønska adferd førekjem .....	8
3.0 Handtering av mobbing og krenking .....	9
3.1 Definisjon av mobbing .....	9
3.2 Kap 12-4 Aktivitetsplikt .....	9
3.3 Skulen si plikt til å gjennomføra, evaluera og tilpassa tiltaka .....	12
3.4 Kap. 12-5 Skjerpa aktivitetsplikt - dersom ein som arbeidar på skulen krenker ein elev .....	13
3.5 Sårbare barn .....	14
3.5.1 Tiltak for å arbeida med sårbare barn .....	14
3.6 Tiltak ved høgt skulefråvær og mistanke om skulevegving .....	14
4.0 Årshjul .....	15
4.1 Rettleiande årshjul for tiltak og førebygging. ....	15
5.0 Vedlegg .....	18
5.1. Olweusprogrammet mot mobbing .....	18
5.2. Strategiar for å oppdaga mobbing i ein Olweussertifisert skule. ....	19
5.3. Strategiar for å stansa mobbing .....	20
6.0 Lenker .....	23

## 1.0 Innleiing

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 64 elevar og er prega av samarbeid på tvers av trinn.

Elevar, tilsette og FAU har valt glede, meistring, respekt og inkludering som dei grunnleggande verdiane til skulen.

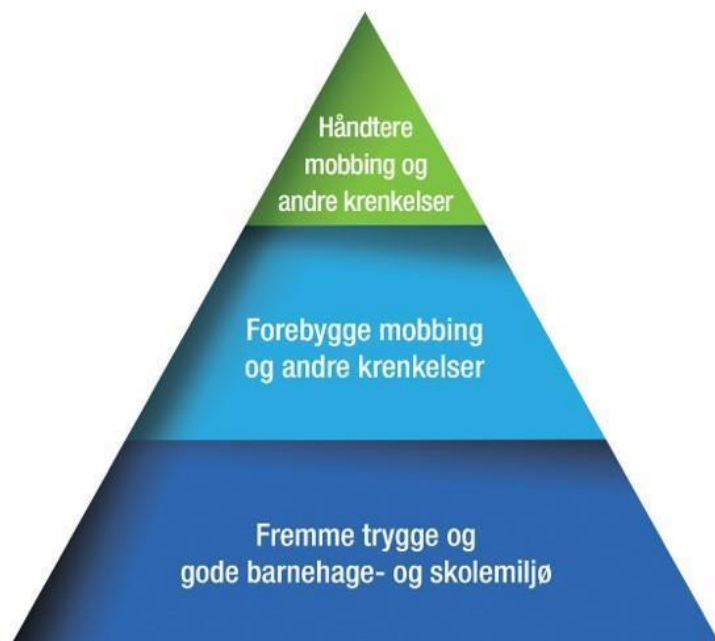


I [opplæringslova kap 12-2](#) står det at alle elevar har rett til eit trygt og godt skulemiljø som fremjar helse, trivsel og læring. Det betyr at skulen ikkje skal godta krenkande oppførsel som til dømes mobbing, vald, diskriminering og trakassering (kap 12-3). Skulen skal arbeida kontinuerleg for at alle elevane skal ha eit trygt og godt skulemiljø.

Det står vidare at alle som arbeidar på skulen, skal følge med på korleis elevane har det, og om mogleg gripa inn dersom nokon krenker ein elev.

Alle som arbeidar på skulen, skal melda frå til rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Det gjeld også når ein elev seier sjølv at ho eller han ikkje har det trygt og godt. Skulen skal snarast undersøka saka og retta opp situasjonen med eigna tiltak. Rektor skal melda frå til kommunen eller fylkeskommunen i alvorlege tilfelle. (kap 12-4)

For å ivareta dette har me utvikla ulike tiltak, system og planar som de finn her.



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

## 2.0 Korleis fremjar Hognestad skule og SFO eit trygt og godt skulemiljø?

Skulen og SFO arbeidar 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.
- **AL** – Aktivitetsleiarar (valfrie aktivitetar for alle elevane organisert av AL-elevar) to gonger i veka.
- **FYSAK** - Fysisk aktivitet 15 min tre gonger i veka for 5.-7.trinn fordelt på tur og leik.
- **Kor** 1.-4.trinn - 30 min kvar veke.
- **Livsmeistringstimar** - ein time annakvar veke - innhald teke frå vekemåla for sosial kompetanse.
- **Olweustimar** 5.-7.trinn - ein time annakvar veke – innhald frå Olweus sitt antimobbeprogram.
- **Zippytimar** 1.-2.trinn - ein time annakvar veke innhald frå Zippy sitt program for sosial kompetanse og livsmeistring i skulen.
- **Epletimar** 3.-4.trinn – ein time annakvar veke innhald 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** - grønne og røde tankar opplegg frå helsesjukepleiar nokre veker kvart år på 4.trinn.
- **LLE** - (Laget rundt læraren og eleven) ressursgruppe på skulen med rektor, SFO-leiar, helsesjukepleiar, PPT, sos.ped. og inkluderingspedagog. Arbeidar på grønt nivå for å støtta lærarane og forebygga slik at alle har eit trygt og godt skulemiljø.
- **LLE-gruppe** - gute og jentegrupper starta av inkluderingspedagog og helsesjukepleiar alt etter behov.
- **Fuelbox** – kort med spørsmål for å få i gang gode samtalar.
- **Samtale helsesjukepleiar** – helsesjukepleiar er på skulen kvar tysdag, og torsdag i partalsveker.
- **Samtale sosiallærer** - tilgjengeleg for samtale etter behov.
- **3.- 4.klasseklubben SFO** – ein gong i månaden.

### Trivselsfremmande arrangement på tvers av trinn

Kva	Dato
Aktivitetsdag	Fyrste skulefredag i august



Trafikkdag	Fredag før haustferien
Hei Verda	Veke 44
Grautfest SFO	Desember
Julefest	Desember
Bokveke	Veke 6
Påsketur m. eggkoking	Fredag før påske
Den store SFO-dagen	30.april
Sommarles	Veke 22
Sommaravslutning SFO	Juni
Sommarfest	Siste veka
Idrettsdag	Nest siste skuledag
Fellessamling før sommaren	Siste skuledag

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

Månad	Hognestad skule sine verdiar	Sosiale kompetanse	Forslag til vekemål
August	<b>Gleding</b>	Relasjonar Trivsel Læringsglede	<b>Vekemål:</b> <b>Helsa på dei eg møter</b> Rosa og oppmuntra andre Delta positivt i leik Inkludera andre i leik Læra nye ting Ha med utstyr som trengst
September	<b>Gleding</b>	Høfleg Humor Hjelpsam	<b>Vekemål:</b> Invitera andre med Vera roleg i timane Venta på tur Gleda andre med smil og latter Hjelpe og trøsta andre
Oktober	<b>Respekt</b>	Ansvar Ærleg	<b>Vekemål:</b> Venta på tur

			<p>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          Rydda etter meg          Seia i frå når eg ser mobbing/erting</p>
November	<b>Respekt</b>	Takksemd Innsatsvilje Samarbeid Empati	<p><b>Vekemål:</b>          Legga 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 forventa av meg</p>
Desember	<b>Respekt</b>	Humanisme Toleranse Interesse Lytta	<p><b>Vekemål:</b>          Gje positive tilbakemeldingar til andre          Eg kan innretta meg etter felles avgjersle          Eg kan godta eit nei          Aktiv deltakar i gruppearbeid</p>
Januar	<b>Inkludering</b>	Omsorg Den gylne regel	<p><b>Vekemål:</b>          Invitera andre med          Ikkje ta igjen          Tola at ikkje alt går min veg          Eg kan seia unnskyld når det trengst</p>
Februar	<b>Inkludering</b>	Samarbeid Lytta Sjølvkontroll	<p><b>Vekemål:</b>          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</p>
Mars	<b>Inkludering</b>	Leiareigenskap Ansvar	<p><b>Vekemål:</b>          Ta ordet          Leia ein samtale          Eg kan la andre sleppa til          Eg kan føreslå korleis me kan løysa eit problem</p>
April	<b>Meistring</b>	Målretta Sjølvhending	<p><b>Vekemål:</b>          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</p>
Mai	<b>Meistring</b>	Kreativ Sjølvtillit Sjølvkontroll	<p><b>Vekemål:</b>  <b>Tru på meg sjølv</b>          Tora å prøva nye ting          Gode arbeidsrutinar heime og på skule          Eg kan sjå eige ansvar i ein eventuell konflikt</p>

Juni	<b>Meistring</b>	Mot Integritet	<b>Vekemål:</b> 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 eit samansett omgrep. Det er vanleg å ta utgangspunkt i fem dimensjonar/område som kan oppfattast som byggesteinar i omgrepet sosial kompetanse. Desse dekker dei 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 visa glede og sinne.

**Ansvarlegheit:** 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 forutsetning for sosialt samspel med andre barn og for læring av sosiale ferdigheiter. (UDIR)

### Andre verktøy skulen brukar

- Elevråd
- Elevmedverknad
- Elevsamtalar
- Barnesamtaler (SFO)
- Klassesetivsel/Vekesjekk
- Sosiogram
- Pedagogisk analyse
- Olweusundersøkinga
- Elevundersøkinga
- 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 leggst til grunn. (I. Bergkastet)

## 2.1 Kva gjer Hognestad skule for å førebygga mobbing og andre krenkingar?

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

### 2.1.1. Førebyggjande arbeid i høve til lærarane/tilsette.

- Olweus personalmøter to gongar i året.
- Regelmessige Olweus samtalegrupper. 4-5 gongar i året.
- Oppdatert litteratur og film
- Loggbøker/samtalar
- Observasjonar
- Sosiogram
- Garnnøste modellen (relasjonell observasjon)
- Klassesetring/Vekesjekk
- Kurs for nye tilsette. Olweus-koordinator har ansvar for oppfølging.

### 2.1.2. Førebyggjande arbeid i høve til føresette.

- Føredrag/informasjon på foreldremøte
- Tett kontakt mellom skule og heim
- Informasjon om Olweus-programmet på 5-7.trinn. Skulen er sertifisert Olweus-skule
- Informasjon om opplegget Zippys venner og Eples venner på 1.-4. trinn
- Legga fram resultat frå spørjeundersøking og trivselsundersøking i FAU og SU
- 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
  - Bygga opp eit positivt sjølvbilette hjå barna
  - Følga med i kva barna gjer i fritida og kva miljø dei ferdast i
  - Vera vaksne/trygge føresette som set grenser
  - Vera bevisste på at føresette er rollemodellar for barna sine
  - Bry seg om andre barn, særleg dei som har det vanskeleg
  - Ha vennegrupper i samarbeid med FAU



### 2.1.3. Førebyggjande arbeid i høve til elevane.

Skapa haldningar og gje kunnskap om mobbing ved:

- Fokus på sosial kompetanse (årshjul)
- Olweus/Eple/Zippy-timar
- Felles tiltak som trivselsfremmande arrangement
- Samtale/diskusjon
- Loggbøker
- Observasjonar
- Olweus-møter , livsmeistringstimar, Zippys- og Eples-venner.
- Fokus på gleding og bruk av Fuelbox.
- Drøfta resultat av trivselsundersøkingar på skulen/trinnet.
- Ta opp elevane sitt psykososiale miljø i elevrådet to gonger i året
- Skulereglar
- Sosiogram i klassane to gonger i året.
- Klasse-trivsel/Vekesjekk
- Film
- Litteratur
- Rollespel

## 2.3 Tiltak på skulen dersom uønska åtferd førekjem

- "Nulltoleranse" regelen for krenkande ordbruk. Samtale med elev.
- Samtale med heimen og/eller melding heim.
- Stoppsamtale
- Møte med heimen.
- Pedagogisk analyse
- Tiltak rundt elevar som krenker 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 krenker.
- Styra innhaldet i delar 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 følga med ute og inne.

- Faste kartleggingar av det sosiale miljø gjennom til dømes klasstrivsel, sosiogram og elevsamtalar.

### 3.0 Handtering av mobbing og krenking

Hognestad skule bruker Time kommune sine dokument og Olweus-programmet som støtte i arbeidet med systematisk oppfølging av mobbing og andre krenkingar. Dersom ei mobbesak vert oppdaga eller meldt, utløyer dette automatisk aktivitetsplikt.

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

#### 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)*

#### 3.2 Kap 12-4 Aktivitetsplikt

Aktivitetsplikta er ein del av korleis skulen handterer og førebygger 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 føresett er ein aktivitetsplan noko av det første ein møter dersom ein melder ei bekymring.

Aktivitetsplanen tek utgangspunkt i dei 5.delpliktene under:

Plikt	Kva vil det seia?	Framgangsmåte:
<b>1</b> Følgje med	Alle som arbeidar på skulen har plikt til å følgja med på om elevane har eit trygt og godt skulemiljø. Dette også gjeld vaktmeister, reinhaldarar og helsesjokepleiar.	Olweus programmet og kvalitetsplanen gjev skulen rutinar på dette.  Rutinegjennomgang, Trygt og godt skulemiljø, ved oppstart av skuleår for alle tilsette.

	<p>Rektor skal sikra at alle 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 sikra at alle som arbeidar ved skulen har kunnskap om at det er eleven si subjektive oppleving som avgjer om eleven har det trygt og godt.</p>	<p>Dei sårbare elevane, elevar som står i fare for å falla utanfor sosialt eller fagleg blir drøfta med rektor.</p> <p>Kartleggingar, elevsamtalar og sosiogram gjev grunnlag for å oppdaga elevar som ikkje har det trygt og godt.</p>
<b>Plikt</b>	<b>Kva vil det seia?</b>	<b>Framgangsmåte:</b>
<b>2</b> <b>Gripe inn</b>	<p>Krav om nulltoleranse: Rektor må sørge for at alle som arbeidar ved skulen straks grip inn ved krenkingar som utestenging, isolering, baksnakking, mobbing, vald og diskriminering.</p> <p>Rektor skal sørge for at dei tilsette kjenner til korleis dei skal gripa inn. Skulen skal ha ein fast framgangsmåte og kunna dokumentere korleis ein grip inn.</p> <p>Plikta til å gripa inn er begrensa til inngrep som er moglege å gjennomføra. Me skal ikkje skada oss sjølv eller andre, eller krenka andre for å stansa situasjonen, med mindre det er naudrett.</p>	<p>Olweus programmet og kvalitetsplanen gjev skulen rutinar på dette.</p> <p>Rutinegjennomgang, Trygt og godt skulemiljø, ved oppstart av skuleår for alle tilsette.</p>
<b>Plikt</b>	<b>Kva vil det seia?</b>	<b>Framgangsmåte:</b>
	Rektor skal sikra at alle som arbeidar i skulen, raskt varslar rektor dersom dei får	Bruk varslingskjema når ein får mistanke eller kjennskap til at

<p><b>3</b> Varsle</p>	<p><b>mistanke om eller kjennskap til</b> 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 <b>same dag</b>.</p> <p>I alvorlege saker skal rektor varsle skulesjefen.</p> <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.</p>	<p>ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Dette skal til rektor same dag. Ligg i hylla på kontoret og i sikker sak.</p> <p>Eit liknande skjema skal brukast under den skjerpa aktivitetsplikten (sjå punkt 3.4) Dersom ein vaksen krenker ein elev.</p>
<p><b>Plikt</b></p>	<p><b>Kva vil det seia?</b></p>	<p><b>Framgangsmåte:</b></p>
<p><b>4</b> Undersøke</p>	<p>Rektor skal sikra at skulen undersøker saka <b>snarast</b> når skulen får <b>mistanke eller kjennskap til</b> at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø.</p> <p>Rektor skal dokumentera og sikra at alle som arbeidar på skulen veit korleis dei skal undersøka og følga opp at dette blir gjort.</p> <p>Skulen må nytta ulike og varierte måtar å undersøka på. Undersøkingane skal få fram:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fakta om situasjonen.</li> <li>2. Eleven si oppleving av skulemiljøet.</li> </ol> <p>Skulen skal ikkje skaffa og vurdera bevis for eller mot at eleven er blitt krenka eller mobba</p> <p>Rektor skal sikra at <b>alle</b> involverte elevar skal bli høyrte.</p> <p>Undersøkingane skal vera grunnlaget for å setja i verk effektive tiltak.</p>	<p>I undersøkinga av saka brukar skulen ulike metodar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informasjon til tilsette om å observera i friminutt og overgangar</li> <li>- Kartleggingar og undersøkingar som sosiogram og klasstrivsel/Vekesjekk</li> <li>- Elevsamtalar</li> <li>- Konfronterande samtale</li> <li>- Pedagogisk analyse</li> <li>- Innblikk</li> </ul> <p>Analyse av resultatane er viktig og når undersøkingane er ferdige, skal det trekkast ein konklusjon.</p> <p>Undersøkingane skal dokumenterast gjennom eigne notat/ referat eller som ein del av innleiinga til aktivitetsplanen.</p>
<p><b>Plikt</b></p>	<p><b>Kva vil det seia?</b></p>	<p><b>Framgangsmåte:</b></p>

<p><b>5</b> 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 setja 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 grunnleggande 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 følge opp tiltaka, evaluera verknad av tiltaka og leggja til eller endra tiltak viss det er naudsynt.</p> <p>Plikta 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"> <li>-Den som vert krenka</li> <li>-Den som krenker</li> <li>-Tilskodarar</li> <li>-Gruppa/trinnet</li> <li>-Heile skulemiljøet</li> </ul> <p>-Tiltaka skal vera tydelege, ha presise mål og hensikta med tiltaket skal konkretiserast.</p> <p>Tiltak som er eigna i ei sak kan vera ueigna i andre saker.</p> <p>Tiltaka skal vera lovlege. Sanksjonar skal vera i tråd med ordensreglementet til kommunen og skulen sitt lokale regelverk.</p>
<p><b>6</b> Dokumentera</p>	<p>Syner til føringane over her på delplikt 1-5.</p>	

### 3.3 Skulen si plikt til å gjennomføra, evaluera og tilpassa tiltaka

Plikt	Kva vil det seia?
<p><b>Skriftleg aktivetsplan</b></p>	<p>Aktivetsplan skal nyttast i alle saker der ein set inn tiltak. Det skal vera låg terskel for å nytta 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 sikker sak.</p>
<p><b>Elev/føresette</b></p>	<p>Skulen kallar inn føresette til møte og informerer om undersøkingane som er gjort og grunngjev val av tiltak. Elev og føresette skal få anledning til å koma med innspel i utarbeiding av aktivetsplanen. Planen skal sendast heim til elev/føresette</p>

<b>Følgja opp</b>	Rektor skal undervegs følgja opp at tiltaka blir gjennomført. Det er eit krav at skulen må dokumentera at rektor har følggt opp tiltaka.  Døme: Fast punkt på trinn- eller teammøte. Dokumenter i sikker sak.
<b>Evaluera tiltaka</b>	Rektor skal innhenta tilstrekkeleg informasjon om korleis tiltak har verka, inkludert eleven sitt syn på korleis tiltaka har verka og kva endringar eleven ønsker. Dokumenter i sikker sak.
<b>Tilpassa tiltaka</b>	Rektor skal følgja 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.
<b>Informasjon om rett til å melda saka til Fylkesmannen</b>	Rektor skal sikra at elevar og føresette får informasjon om at dei kan melda saka si til Fylkesmannen  Døme: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informasjon på foreldremøta om hausten</li> <li>○ Informasjon til elevråd</li> <li>○ Informasjon på skulen si heimeside</li> </ul> Sjå Time kommune sin "Rettleiar for saksgang kap 12-5".

### 3.4 Kap. 12-5 Skjerpa aktivitetsplikt - dersom ein som arbeidar på skulen krenker ein elev

Plikt	Kva vil det seia?
<b>Plikta til straks å varsla rektor</b>	Rektor skal sikra at alle som arbeidar på skulen, straks varslar rektor dersom dei får <b>mistanke</b> eller <b>kjennskap</b> til at ein som arbeidar 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. Skjema ligg i posthylla på kontoret og i sikker sak.
<b>Plikta til straks å varsla skuleeigar</b>	Rektor skal sikra at dei tilsette veit at dei skal varsla skuleeigar dersom mistanken gjeld ein i skuleleiinga. Skulesjef i kommunen skal varslast.  Rektor skal varsla skuleeigar straks (same dag) dersom det er mistanke eller kjennskap til at ein som arbeidar på skulen har krenka ein eller fleire elevar.



<b>Plikt til straks å undersøke saka</b>	Rektor skal sikra at skulen undersøker saka straks. Skulen må ha ein rutine/prosedyre som seier noko om: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Når det skal undersøkast?</li> <li>• Korleis skulen skal undersøka?</li> </ul> Alle involverte partar skal verta høyrde Det skal vera referat frå alle samtalar.
--	--

### 3.5 Sårbare barn

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 vera til hinder for sosial og fagleg utvikling. Eleven si sårbarheit får konsekvensar for kva som er eigna tiltak. Eit godt læringsmiljø verner mot auka sårbarheit. [Her](#) kan du lesa meir om elevar med særskild sårbarheit barn. (Udir)

#### 3.5.1 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 kartleggingar som kan avdekka utfordringar på skulen. Dersom ein elev hamner på "raudt" nivå sosialt eller fagleg, har skulen oppfølgingsplanar for dette. Kontaktlærer, rektor og inkluderingspedagog/sosiallærer drøfter desse sakene og vel eigna tiltak. Døme på dette kan vera tettare fagleg oppfølging i grupper, fleire elevsamtalar, eller det kan bli igangsett friminuttvenn mm. Dersom eleven ikkje opplever eit trygt og godt skulemiljø vil dette setja i gang aktivitetsplikta og ein vil skriva aktivitetsplan.

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

### 3.6 Tiltak ved høgt skulefråvær og mistanke om skulevegning

Dersom ein elev har 10 dagar fråvær, vil rektor kalla kontaktlærer inn til drøfting.

Kontaktlærer ringer heim. Dersom skule eller heim er bekymra for fråværet blir det kalla inn

til møte og sett i gang tiltak. Dette er ein del av førebygginga mot urovekkande fråvær. Skulen følger Time kommune sin plan for Nærværarbeid i slike tilfelle.

## 4.0 Årshjul

### 4.1 Rettleiande årshjul for tiltak og førebygging.

Når	Tema/aktivitet	Ansvar	Utført
Aug	<p><b>Rutinegjennomgang med personale om Trygt og godt skulemiljø.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gjennomgang av lovverket kap 12 for alle tilsette. Felles forståing av aktivitetsplikta og dei fem delpliktene.</li> <li>✓ Gjennomgang av kap 12 og Olweustandard</li> <li>✓ Skulen si tilsynsordning skal vurderast i personale og igangsetjast.</li> </ul> <p>Jmf skulens «Plikt til å følga med»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sikra at personale har hatt gjennomgang av desse punkta:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Korleis observerer me formelt og uformelt</li> <li>o Sårbare elevar</li> <li>o Nulltoleranse</li> <li>o Plan for gjennomføring av trivselsundersøkingar og elevsamtalar gjennom året</li> </ul> </li> <li>✓ Gjennomgang av Jærskulen sitt system for trygt og godt skulemiljø.</li> <li>✓ Rutinar for handtering av fråvær vert gått gjennom.</li> </ul>	Rektor	
	<p><b>Klassemiljøfokus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fokus på klasse – og skulemiljø i klassane.</li> <li>✓ Lokale tiltak/planar for skulemiljø vert sett i gang</li> </ul>	Kontaktlærer	
	<p><b>Ordensreglement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ordensreglementet vert gjennomgått i personalet og i klassane.</li> <li>✓ Ordensreglement vert vurdert mot interne klasseromsreglar, olweusstandarden og skulen sine grunnleggande verdjar.</li> </ul>	Rektor Kontaktlærer	
	<p><b>Klassekontaktmøte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Samling for klassekontaktar – kontaktlærarar.</li> <li>✓ Eitt av fokusområda skal vera samarbeid om elevane sitt skulemiljø, jf. opplæringslova kap 12.</li> </ul>	Rektor Kontaktlærer	

	<b>Fadderordning og TL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Årets fadderordning blir iverksett.</li> <li>✓ TL for det nye året blir sett i gang.</li> </ul>	Rektor Kontaktlærer	
	<b>Trivselsundersøking</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Klassesetivsel som vekesjekk blir innført kvar veke.</li> </ul>		
Sept	<b>Elevråd</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Første elevrådsmøte – fokus på rolle og mandat.</li> <li>✓ Elevane sitt skulemiljø skal vera i fokus. Elevane skal involverast i skulen sitt arbeid med trygt og godt skulemiljø.</li> <li>✓ Gjennomgang av Jærskulen sitt system for trygt og godt skulemiljø.</li> <li>✓ Val av elevrepresentantar til skulemiljøutvalet.</li> <li>✓ Info om skulemiljøutvalet sitt mandat og roller.</li> </ul>	Rektor, elevrådskontakt og elever	
	<b>FAU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Etablering av FAU. Gjennomgang av roller og mandat.</li> <li>✓ Informasjon om retningslinjer og skulen sitt systemarbeid knytta til Opplæringslova kap 12.</li> <li>✓ Gjennomgang av Jærskulen sitt system for trygt og godt skulemiljø.</li> <li>✓ Fokus på trivselsfremmande aktivitetar gjennom skuleåret på klassenivå – og skulenivå. Kalender med trivselsfremmande aktivitetar blir lagt fram.</li> <li>✓ Val av representantar til skulemiljøutvalet.</li> </ul>	Rektor FAU Skulemiljøutv. Driftsstyre	

Når	Tema/aktivitet	Ansvar	Utført
Sept	<b>Foreldremøter</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Foreldremøte – Informasjon om kap.12 og fokus på skulemiljøet. Individretta og systemretta informasjon (reglar, rutinar, rettigheter (m.a. rett til å melda til Fylkesmannen), foreldresamarbeid og gjensidige forventningar, etc )</li> <li>✓ Gjennomgang av Jærskulen sitt system for trygt og godt skulemiljø.</li> </ul>	Rektor Kontaktlærer	
	<b>Dialogmøte sept/okt.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Møtearena for skuleleiinga og skulekontoret: Skulen sitt arbeid knytta til kap.12 vert lagt fram.</li> </ul>	Skuleleiinga Skuleeigar	

	<b>Trivselsundersøking - sosiogram</b>	Skuleleiinga og kontaktlærer	
	<b>Elevundersøkinga</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nasjonal elevundersøking vert gjennomført og resultatata vert nytta som grunnlag for skulen sitt arbeid med skulemiljøet i personale, elevrådet, FAU og skulemiljøutvalet. Dersom undersøkinga avdekkjer problem, sørger skuleleiinga for at sakene vert følgt opp ned til lågaste nivå, slik at problema vert løyst.</li> </ul>	Rektor Kontaktlærarar	
	<b>Samarbeidsutvalg (SU)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Etablering av Skulemiljøutvalet.</li> <li>✓ Gjennomgang av roller og mandat.</li> <li>✓ Tilgang og rettleiing ordensreglement</li> <li>✓ Gjennomgang av skulen sitt systemarbeid knytta til kap 12.</li> <li>✓ Utvalget vert involvert i skulen sitt arbeid med elevane sitt skulemiljø. Kalender med trivselsfremmande aktivitetar vert lagt fram - sjå FAU</li> </ul>	Rektor	
Okt -Nov	<b>Kartlegging av skulemiljø</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elevsamtalar og miljøkartlegging vert gjennomført.</li> <li>✓ Samtalane vert oppsummert og ved tendensar vert det sett i verk tilpassa tiltak.</li> <li>✓ LLE vert kopla på resultat av kartlegginga.</li> </ul>	Kontaktlærer Rektor	
	<b>Foreldresamtaler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Foreldresamtalar vert gjennomført.</li> <li>✓ Mal for samtalen ligg til grunn for innhaldet i konferansen.</li> <li>✓ Eleven sin psykososiale trivsel skal ha fokus.</li> </ul>	Kontaktlærer	
Des	<b>Trivslesundersøking - elevmedverknad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oppfølging elevundersøkinga</li> </ul>	Skuleleiinga Kontaktlærer	

Når	Tema/aktivitet	Ansvar	Utført
Feb	<b>Dialogmøte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Møtearena for skuleleiinga og skulekontoret: Resultat frå elevundersøkinga vert gått gjennom. Utfordringar knytt til kap 12 vert lagt fram. Tiltak vert drøfta og ein går gjennom status på aktuelle saker.</li> </ul>	Skuleleiinga Skuleeigar	
	<b>Olweusundersøkinga</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elevundersøking frå 4.-7. trinn som del av skulen sitt arbeid mot mobbing og krenkingar. Vert følgt opp på lokalt, kommunalt og nasjonalt nivå.</li> </ul>	Skuleleiinga LLE	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Grunnlag for vidare arbeid med elevane sitt psykososiale miljø i FAU, elevrådet, blant personale og i fagstab</li> </ul>		
	<b>Trivselsundersøking - sosiogram</b>	Skuleleiinga Kontaktlærer	
<b>Mar</b>	<b>Tilstandsrapport</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tilstandsrapport for Jærskulen vert lagt fram for kommunestyret. Rapporten omhandlar blant anna statistikk, fakta og vurderingar knytt til skulen/kommunens arbeid med Kap. 12 i Opplæringslova</li> </ul>	Kommunalsjef Utv.leiar Jærskulen	
	<b>Evaluering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluering av skulen sitt arbeid for et trygt og godt skulemiljø i personale.</li> </ul>	Rektor	
<b>Mai</b>	<b>Foreldresamtaler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Foreldresamtalar vert gjennomført.</li> <li>✓ Mal for samtalen ligg til grunn for innhaldet i konferansen.</li> <li>✓ Eleven sin psykososiale trivsel skal ha fokus.</li> </ul>	Kontaktlærer	
	<b>Ordensreglar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ordensreglementet vert sendt heim med nye 1.klassingar</li> </ul>	Rektor	
	<b>Dialogmøte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Møtearena for skuleleiinga og skulekontor: Resultat av skulen sine evalueringar vert lagt fram.</li> </ul>	Skuleleiinga Skuleeigar	

## 5.0 Vedlegg

### 5.1. Olweus-programmet mot mobbing

Olweus-standarden er ei systematisk kvalitetssikring av det psykososiale miljøet og eit arbeid for å førebygga 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 Olweus-møter, 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 førebygging. Kontrollen vil og oppdaga avvik.

**Korrigeringar:** Når ein får avvik. Til dømes at ein har mangla nokre Olweus-møter. Melder ein dette inn og får ei felles forståing av korleis dette avviket skal lukkast.

## 5.2. Strategiar for å oppdaga mobbing i ein Olweus-sertifisert 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
- Klassesetring/vekesamtale skal gjennomførast kvar veke.

### b. Olweus-møter: Klassemøter

- Alle klassar skal ha Klassemøter kring mobbing og klassemiljø minst ein gong kvar 14. dag. Dei skal ha ei positiv vinkling.
- 1-4.trinn arbeidar med Zippy og Eple.
- 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
- Bruk LLE som ressurs.

### d. Vaktssystem

- Alle vakter skal melda frå til ansvarleg lærar viss ein har mistanke om mobbing/krenking. Personale må minnast på kor viktig dette er.
- Inspeksjonssystemet vert 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 vita korleis dei kan melda frå om mobbing og negativ åtferd.
- Elevane må ha kunnskap om kva mobbing er og kva det kan gjera 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 kap 12 . Meir info finn ein her: [Trygg skole og fritid](https://www.tryggskoleogfritid.no/) <https://www.tryggskoleogfritid.no/> Innloggingen er: Tryggskole
- Dei tilsette skal kjenna til korleis dei skriv ein aktivitetsplan, skulen sine rutinar knytt til dette, og oppfølging av eleven etterpå.

#### g. Kartleggingar

- Skulen skal gjennomføra Elevundersøkinga og Olweus-spørjeundersøkinga og drøfta innhald med dei tilsette, elevråd, FAU og SU.
- Skulen skal gjennomføra trivselsundersøkingar (Klassetrivsel/vekesamtale)
- Sosiogram skal vera ein del av klassetrivsel to gonger i året.

#### h. Bevisstgjerjing av føresette

- Føresette skal informerast om Aktivitetsplikta og innhaldet i opplæringslova kap 12 . Dei skal få informasjon om skulen sitt arbeid for å skapa eit trygt og godt skulemiljø, blant anna gjennom Olweus-programmet.
- Føresette må kjenna til teikn på mobbing og dårleg skulemiljø.
- Få føresette til å diskutera si rolle som føresette, bruka case eller anonyme situasjonar frå klassen eller andre klassar.

### 5.3. 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 "ugreitt" skjer.

### **Grip inn "heller for ofte enn for sjeldan":**

Fordi det sender viktige signal:

- Om at vaksne ser og følger med.
- Om at vaksne bryr seg.
- Om at vaksne har mot og styrke 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.
- Mobbar 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 følgene 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 krenker.
- Eventuelt vitner.
- Utarbeida aktivitetsplan dersom saka kjem inn under kapittel 12
- Føresette skal informerast ved mistanke om mobbing.
- Elev og føresette skal vera 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?** Kontaktlærar og den vaksne som var i situasjonen (helst). **Rektor og Olweuskoordinator ved behov.**

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

#### **Danna seg eit så klart bilete som mogleg av:**

- Kvar mobbinga har skjedd.
- Kor ofte mobbinga har skjedd.
- 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.

#### **Innhald i samtalen:**

- Set rammene.
- Legg fram dokumentasjon/indisia.
- 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 tomme truslar.
- Ikkje diskusjon om offeret sitt evt. bidrag til situasjonen.

Skriv eit kort referat frå samtalen. Det skal leggjast i sikker sak til den/dei elevane det gjeld.

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

## 6.0 Lenker

- [Strategiar, planar og reglement - Hovedportal](#) Time kommune
- [Ingen utenfor: Inkludering og trygt skulemiljø - Skole og barnehage](#)
- [Dembra - Demokratisk beredskap mot rasisme og antisemittisme](#)
- [Trygg skole og fritid](#)
- [Mobbing – en ressurside | Universitetet i Stavanger](#)