**Handlingsplan for eit trygt og godt miljø i Vindafjordskulen og Skjold skule**

**Barnehagen og skulen sitt arbeid mot krenking**

Mål: Alle barn og elevar skal oppleve eit trygt og godt arbeidsmiljø fritt for krenking og mobbing.

**A. Definisjon av omgrepet mobbing /krenking**

«Med mobbing eller krenking forstår vi psykisk og/eller fysisk vald retta mot eit offer, utførd av einskildpersonar eller grupper. Krenking føreset eit ujamt styrkeforhold mellom offer og plagar, og episodane vert gjentekne over tid.” (Omsett til nynorsk frå Roland og Sørensen Vaaland, i ”Zero, SAFs program mot mobbing. Lærerveiledning”, 2003 ).

«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)*

**Kjenneteikn på krenking, obs dersom nokon har ein eller fleire kjenneteikn (definerast av skulen ved periodisk revisjon)**

|  |  |
| --- | --- |
| **B.1 Den krenka**  • Engstelege  • Søvnvanskar  • Tar lett til tårene  • Under gjennomsnittleg skuleprestasjon  • Svakare sjølvbilete  • Usikker på «sosiale spelereglar»  • Utsjånad spelar inga rolle  • Alle kan bli offer for krenking  • Skulevegring    **B.2 Plagar**   • Skil seg lite ut. Kan vera kven som helst  • Høgare aggressivitet enn vanleg  • Populære blant andre plagarar  • Avhengig av publikum for å fortsetja krenkinga  • Alle kan bli/kan vera krenkjar |  |

**B.3 Tilskodar**

• Ser og veit, men deltar ikkje

• Taus majoritet

• Trur at dei andre er positive til plagaren og vågar ikkje å bryte inn

 • Alle er/ kan vere tilskodarar

**B.4 Krenking i gruppa eller klassen**

• Like mykje krenking i små som i store grupper / klassar

• Svak leiing av gruppa / klasse

• Uklare rutinar

• Generell utryggheit mellom mange av barna /elevane

**B.5 Krenking i på skulen**

• Dårleg samarbeid og uklare reglar i kollegiet, eller i forholdet mellom leiing og stab, gjer at lærarstaben har problem med å opptre konsekvent og samstemt ovanfor elevane.

• Ølen skule nyttar også læringsmiljøsamtalar

**B.6 Samarbeid heim - barnehage / skule**

• Dårleg forståing mellom heim og skule, kan forsterke problemet krenking og gjere det vanskeleg for begge partar å ta det opp dersom krenking oppstår

•  [www.nullmobbing.no](https://pub.framsikt.net/plan/vindafjord/plan-f4a56452-39f6-4091-9c57-add9a85a97b7-13834/www.nullmobbing.no)  <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/mobbing/>

**1. Avdekking av krenking og mobbing i skulen**

Mål: Krenking som går føre seg i og ved skulen vert avdekka  
Skulen har prosedyrar for å avdekkja eventuell krenking av og blant elevar. I tillegg til prosedyrane har skulen også sett opp kva for ansvar ulike grupper har i denne samanhengen. Aktuelle grupper kan vere: Leiing, lærarar, assistentar, andre tilsette, elevar og foreldre.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vindafjordskulen** | **Skjold skule følgjer vindafjordskulen, med desse presiseringar** |
| **1.1 Årleg undersøking av omfanget av krenking ved skulen**    **Prosedyre ved den årlege undersøkinga**  **A. Kommunal trivselsundersøking for 3. – 7.kl i kvart år (Spekter).**  Foreldre får informasjon på førehand. Undersøkinga blir gjennomført samstundes for alle klassane. Samla resultat av undersøkinga med oppfylgingsplan vert lagt fram for personale, elevar og foreldre.    Ansvarleg for undersøkinga:  Rektor/Ikt-rettleiar samordnar og set i gong undersøkinga.  Kontaktlærar gjennomfører undersøkinga i den einskilde klasse og leverer resultata til rektor.    Ansvar for oppfølging i personalet, FAU og Skulemiljøutval:  Kontaktlærar summerer resultatet på klassenivå.  Rektor summerer resultatet på skulenivå  Rektor legg fram resultat og oppfylgingsplan på lærarmøte, møte for assistentar og FAU/SU- møte (kvart skuleår)    Ansvar for oppfølging til elevar/ foreldre:  Informasjon til elevrådsrepresentantar, som tar det med tilbake til klassane.  Kontaktlærarane orienterer på klasseforeldremøte.    **B. Nasjonal elevundersøking for 7. til 10. klasse innan 1.feb kvart år**  Foreldre får informasjon på førehand. Rektor informerer elevane om Elevundersøkinga og går gjennom spørsmåla før undersøkinga vert gjennomført. Samla resultat av undersøkinga vert lagt fram for personale, elevar/ elevråd og foreldre / FAU og SMU for analyse og oppfylging ved behov.  Ansvarleg for undersøkinga:  Rektor registrerer elevar som skal delta i undersøkinga.  Kontaktlærar gjennomfører undersøkinga med elevane.  Rektor legg fram samla resultat.      **1.2 Vakt og tilsynsordninga**  Sjekkpunkt for vakt og tilsynsordningar:  • Alle vakter har vest. Dei synlege ute og inne i perioden med «inneordning» om vinteren.  • Leiinga ser til at det er vestar tilgjengeleg, vaktene har ansvar for å bruke dei!   * Leiinga set opp vaktlister og fordeler skuleområdet mellom vaktene.   • Vaktene skal «sirkulere» på heile vaktområdet, ikkje gruppere seg.  • Ved fråvær skal ein gje beskjed om vaktene sine den dagen.  • Ta kontakt med elevar som går aleine.  • Vaktene bør vera kjente med elevar som er sårbare eller utagerande og treng litt ekstra tilsyn for å ha det trygt. Vakta må vite kva ein skal observera og korleis ein grip inn.    **Alle elevar er våre elevar, og me har eit felles ansvar for at alle har det bra!**    **1.3 Kommunikasjon lærar – elev – føresette**  **1. Det psykososiale miljøet vert teke opp i alle faste kontaktmøte med elevar og føresette**  • Det skal vere to kontaktmøte per år - eit vår og eit haust. Kontaktlærar har ansvar for å ta opp trivselen til eleven på desse møta.  • Dersom det er behov for det, skal kontaktlærar tilby fleire samtalar med elev og føresette.    **2. Det psykososiale miljøet vert teke opp i faste elevsamtalar**  • Trivsel er eit eige tema i elevsamtalen. Det skal vera minimum to elevsamtalar per elev per skuleår, men sjølvsagt fleire ved behov.  • Det er kontaktlærar sitt ansvar at det vert gjennomført elevsamtalar, men faglærar kan og ha elevsamtalar.    **3. Det psykososiale miljøet er tema på klasseforeldremøte**  • Det psykososiale miljøet skal vera fast innslag på foreldremøta. Ein skal fortelje at skulen har prosedyrar når ein oppdagar mobbing og orientere om desse. Det skal vera nulltoleranse av krenking. Klassekontaktane bør oppfordrast til å vera med å skape trivselsfremjande tiltak i klassen.  • § 9A. Det psykososiale miljøet (Opplæringslova)  • Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør.  [Utdanningsdirektoratet, skulemiljø](https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/Laringsmiljo/skolemiljo-udir-3-2017)  • Arbeidet mot krenking skal også vera tema på FAU-møter, i SU- / SMU- møte, elevråd og i klassane. FAU kan vera med å arrangera t.d. temaforeldremøte saman med skulen.  • Ansvarleg: Kontaktlærar og klassekontaktar, rektor    **1.4 Ved mistanke om krenking**  Mistanken kan kome frå eleven, heimen eller skulen og må undersøkjast nærare    **1. Samtale med eleven**   Samtale på tomannshand - fylgje skulen sin prosedyre ved krenking. Sjå punkt 2. Laga notat.  Ansvarleg: Kontaktlærar, evt den vaksne som har bekymring.**Meld frå til rektor.**    **2. Informasjonsinnhenting gjennom observasjon og samarbeid på klasselærarnivå**  Dersom eleven bekreftar at han/ho ikkje har det bra, må ein gjera observasjonar i ein periode  og utveksle informasjon på klasselærarnivå, og om nødvendig på steget for å innhente  informasjon frå vakter.    **3. Kontakt med heimen**  Ved mistanke om krenking må ein ha jamleg dialog med heimen    **4. Hjelp frå andre instansar**  (t.d. PPT, helsestasjonen, psykisk helse, barnevern) Henta inn munnleg løyve frå foreldre til at  PPT observerer eleven på PPT-dagen. Henta anonyme råd i konsultasjon med helsesøster,  psykisk helse og barnevern. Ansvarleg:**Rektor / leiinga,**i samarbeid med kontaktlærar og  foreldre. | A. Skjold skule er ein Olweusskule. I staden for den kommunale trivselsundersøkinga, gjennomfører skulen Olweusundersøkinga for 4.-10. trinn.  1.-3. trinn har eigen undersøking.  Undersøkinga blir gjennomført i starten av oktober.  Ansvarleg for undersøkinga:  Olweusteamet på skulen.  Resultata blir gjennomgått på elevrådsmøte  Ansvarleg for undersøkinga:  Inspektørane registrerer elevane som skal delta i undersøkinga.  **1.2. Vakt og tilsynsordninga**   * Skjold skule har i tillegg ein eigen vaktprosedyre. * Frå 1. november til 1. mars kan elevar på ungdomstrinnet vera inne. Skulen har eigne reglar for inneordninga.   Resultat frå Udir sin elevundersøking og Olweusundersøking er fast sak i FAU, SU/SMU, elevrådet og klassane når resultata førelegger. |

**2. Problemløysing om krenking har skjedd i skulen**

Mål: Skulen arbeider aktivt saman med foreldre å førebyggja og stoppa krenking og plaging. Ingen saker er like. Under finn du ein prosedyre som kan brukast i dei fleste saker, men som alltid bør tilpassast til den konkrete saka ein jobbar meg. Saker med krenking skal handsamast etter reglane om aktivitetsplikt og aktivitetsplan i opplæringslova §9a. Leiinga sender ut aktitivtetsplanen og må difor orienterast om prosessen. Om SFO er involvert, er SFO-koordinator delaktig i prosessen. Skulen skal sikre at lærarar eller føresette som melder ei sak veit at saka vert teken opp.

**Kontaktlærar er som hovudregel ansvarleg for å gjennomføra samtalane og fører logg. Målet er å ivareta og skadeskyta offeret på best mogeleg måte. Samtalane går føre seg på skjerma plass (grupperom, møterom, kontor). Skulen har aktivitetsplikt i alle saker der det ikkje er eit trygt og godt miljø. Aktivitetsplikt og aktivitetsplan skal utarbeidast jamføre opplæringslova §9A. Sjå også punkt 2.5**

**2.1 Samtale med den krenka**

Individuell samtale på skjerma plass. Kontaktlærar gjennomfører samtalen og fører logg.

|  |
| --- |
| 1. Læraren klargjer at han veit kva som skjer og kva åtferd skulen ikkje kan akseptera. Lærar må før samtalen ha skaffa informasjon. Å avdekka krenking og samla informasjon  er ei kollektiv oppgåve i kollegiet. 2. Gje eleven støtte. Ta eleven på alvor. Har krenking gått føre seg lenge, kan eleven kjenna seg skuldig, eller eleven er redd for represaliar. 3. Gje anledning til at eleven får fortelja, men ikkje press. Dersom det ikkje kjem fram noko eller eleven ser redd ut, tek du ein ny første samtale raskt. Fullfør likevel første samtale. 4. Læraren seier at han vil stoppa dette og at eleven skal få informasjon på førehand kva som skal skje. Klargjer prosessen for eleven, slik at eleven ikkje treng engsta seg unødig. 5. Læraren seier at han vil informera foreldra til eleven, og andre vaksne som jobbar i klassen og leiinga ved skulen. Grunnen er at fleire vaksne skal spela på lag og gje eleven tryggleik. Kan også vera aktuelt å fortelja at dei andre tilsette på skulen veit og fylgjer med. 6. Avtal nytt møte med eleven. Ha gjerne to møter med offeret før samtalen med plagarane. |

**2.2.1 Samtale med krenkjar**

Individuell samtale på skjerma plass. Kontaktlærar gjennomfører samtalen og fører logg. Er det fleire involvert, skal ikkje elevne få høve til å snakka saman mellom samtalane

|  |
| --- |
| 1. Læraren opplyser eleven om at han veit kva som skjer og at åtferda må stoppa straks. Sørg for å ha informasjon 2. Lærar gjev eleven høve til å uttala seg, men går ikkje inn i diskusjon. Lærar møter elevane med aksepterande haldning, men er fast på at åtferda ikkje er akseptabel. Sei at eleven skal få høve til å uttala seg og at du ikkje vil bryta inn anna enn for å stilla utdjupande spørsmål. Du kan kommentera med å seia «Eg registrerer kva du seier». FELLE 1. Å gå inn i diskusjon – det gjev eleven kontroll (noko læraren skal ha!) Lærar må fylgja nøye med. Det kan koma informasjon som er nyttig i det vidare arbeidet. 3. Lærar seier at han vil informera foreldre og at rektor er/ blir informert. La eleven forstå at dette er eit kollektivt arbeid og at det ikkje berre handlar om at denne eine læraren bryr seg. 4. Lærar spør om eleven har sett nokon andre plaga den aktuelle eleven. Her må lærar fylgja med. Det kan koma informasjon til bruk seinare. 5. Lærar inviterer eleven til å koma med forslag til tiltak for å få slutt på krenkinga.   FELLE 2: Generalisering. Eleven må konkretisera kva dette betyr for han og kva han vil gjera i konkrete situasjonar. Dersom eleven har mange idear, må han koma med endringar som kan gjennomførast raskt. Lærar har kontroll ved å be eleven om å konkretisera.   1. Lærar prøver å få eleven til å forplikta seg til å slutta med mobbinga. Dersom eleven ikkje vil forplikta seg, må lærar seia at dette er eleven sitt val, men det kjem til å få konsekvensar. Skulen har plikt å setja i verk tiltak. 2. Lærar førespeglar eleven på å koma tilbake til dei andre elevane, no når ein avtale er gjort. Dette for å gjera det lettare for eleven å klara halda det dei har lova. 3. Lærar informerer om at han vil snakka med dei andre elevane som deltek i mobbinga enkeltvis, og deretter snakka med dei samla |

**2.3 Gruppesamtale, om det er fleire som krenkjer/mobbar**

Gruppesamtalen skal gjennomførast straks etter dei individuelle samtalane. Lag skriftleg notat etter samtalen.

|  |
| --- |
| 1. Læraren startar med å referera kva som er komen fram i dei individuelle samtalane. Viktig å visa elevane at tilsette har danna seg eit heilt bilete og at elevane bidrege til det. 2. Lærar informerer om at saka er teken opp med den som vert utsett for mobbing og at eleven også er informert om samtalen som no finn stad. 3. Lærar informerer om at foreldra til krankjarane vert informerte og at rektor er informert 4. Lærar prøver å forplikta elevane på å unngå krenking ved å få kvar einskild til å seia at dei ikkje vil delta i krenkinga. 5. Lærar spør elevane kva dei vil gjera om dei ser andre krenka den aktuelle eleven 6. Lærar nyttar førespegling for å førebu elevane på møtet med   a) den aktuelle eleven (offeret)  b) dei andre elevane i klassen   1. Lærar understrekar at han har tillit til at eleven no fylgjer opp avtalane. 2. Lærar avtalar tid for nye samtalar for å høyra korleis det går om 2- 4 dagar, og seinare ein gong i veka den første tida. Avtal konkrete tidspunkt.   Offeret:  Oppfylgingssamtale med den krenka. Oppfylgingssamtale med foreldre til den krenka. Er det noko den krenka kan gjera for ikkje å koma i situasjonar kor krenking kan skje. Kva kan foreldra gjera.  Plagaren:  Er åferda slutt? Finst det alternative aktivitetar som gjer at ein ikkje vert freista til å krenka? Samtale med foreldra til plagar: Kva kan foreldre bidra med for at krenkinga ikkje skal skje?   1. Lukka saka ved krenking med skriftleg dokumentasjon og saksgong, utan namn. I elevmappa. Saka vert registerført under «krenkjande saker 20xx» for å få ei årleg oversikt.   Lærar vurderer om det skal vera møte straks mellom dei som krenker og den som blir krenka. I ein slik samtale skal normalt lærar gje elevane ordet, men sørgja for ein konstruktiv konklusjon. Bruk gjerne førespegling (Når ….møter ……, kva skal skje då? Kva kan du….gjera for at …skal ha det bra på skulen? Kva må skje for at du ….skal føle deg trygg og ha det bra på skulen? Kan du…..love at du skal prøve på det?) |

**TILTAK SOM KAN VURDERAST FOR KRENKAR:**

(lokalt ordensreglementet på skulen kan regulera nokon av punkta)

 Tiltak kan vera:

• Forsterka vakthald rundt både offer og krenker

• Alternative friminutt for krenkjar – kort periode t.d. 1-3 friminutt i samråd med heim

• Vakt som ”frimerke” på krenkjar

• Kopla inn andre instansar (PPT, barnevern)

• I samarbeid med heimen dra inn retten til å bruka nett og mobil

• Ved manglande samarbeid med heimen, melde saka til barnevernet

• Visa eleven ut frå skulen (Ordensrelementet)

**2.4 Arbeid i etterkant av ei sak etter §9A – elevarbeid**

Etter at ei sak er løyst eller at det er gjort tiltak for å endre situasjonen, vil det vere nødvendig å jobba strategisk i forhold til dei ulike partane: Den krenka, krenkjar og tilskodarar. Målet med dette arbeidet må vera å førebyggja at dei kjem i nokon av desse rollane seinare. Ansvar: Kontaktlærar, i samarbeid med klasselærarar/ andre tilsette i klassen eller steg. Skuleleiinga skal støtte opp om arbeidet, og hjelpe til med å finne gode løysingar.

Den krenka: Hyppigare elevsamtalar i ein periode for å sikre at han/ho har det bra. Tett kontakt med heimen. Føre logg på samtalane.

Krenkjar: Det vil i dei fleste tilfelle vera nok med samtalar, om nødvendig hjå inspektør/ rektor, og informasjon heim. I dei tilfelle der ein ser at krenkjar treng meir systematisk hjelp for å endra åtferd og tankemønster, kan ein søkja hjelp hjå andre instansar (PPT, helsestasjon, psykisk helse) eller be om støtte frå administrasjonen i ein periode for å ta tak i dette sjølv. Tips: Psykologisk førstehjelp for barn/ ungdom.

Tilskodarar/ klasse: Det er alltid viktig å arbeida med å få til eit trygt og godt klassemiljø, og å læra elevane kva som er rett å gjera i situasjonar der ein ser at nokon ikkje har det bra.

**2.5 Individuell oppfylging, AKTIVITETSPLIKT OG PLAN**

|  |  |
| --- | --- |
| **HANDLINGSPLIKT §9a** | **Aktivitetsplikt §9a** |
| Om nokon som er tilsett ved skulen får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme skal ein snarast undersøkja saka. Og starta arbeidet med ein aktivitetsplan. | Under heile undersøkinga og utarbeidinga av aktivitetsplanen skal føresette og elev vera aktivt med. Det er viktig at føresette og elev er med å laga tiltak etter opplæringslova §9a. |
| Den einskilde tilsette har handlingsplik om ein oppdagar at ein elev vert utsett for krenkjande ord eller handlingar. Det er viktig at kvar einskild tilsett grip inn og skaffar fakta i saka. Kontaktlærar har hovudansvar for å konkretisera tiltaka, syta for tidspunkt for evaluering og fylgja opp. Aktivitetsplanen skal som utgangspunkt sendast den femte dagen etter meldinga.  **Rektor/leiinga vert informert.** | Skulen har aktivitetsplikt, og skal laga ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå:   1. Kva problem tiltaka skal løyse 2. Kva tiltak skulen har planlagt 3. Når tiltaka skal gjennomførast 4. Ken som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka 5. Når tiltaka skal evaluerast.   Skulen skal dokumentera kva som blir gjort for å oppfylla aktivitetsplikta etter første til femte ledd. |
| Kontaktlærar informerer føresette. | Føresette har klagerett til statsforvaltaren. Statsforvaltaren lagar eventuelt vedtak. |
| Tilsette/kontaktlærar skriv referat om fakta, tiltak og evaluering i elevmappa. | Vedtak for plagarane vert gjort på grunnlag av ordensreglementet. |

**2.6 Arbeid i etterkant av ei sak ved krenking – organisasjonsarbeid**

|  |
| --- |
| Problemløysing på individnivå og etterarbeid etter ei sak ved krenking kan avdekkje svake punkt i systemet, som bør verta endra for å verke førebyggjande. Det er difor viktig at kvar sak ved krenking vert avslutta med ei evaluering der leiinga saman med aktuelle partar drøfter kva ein i organisasjonen kan lære av denne saka med tanke på å førebyggje krenking.  Prosedyrar for jobbing i etterkant – med fokus på organisasjonen:   1. Gjennomgang av saka. Kva organisering og rutinar **fungerer/funger ikkje** tilfredsstillande. 2. Ansvarleg: Rektor 3. Informasjon til andre tilsette basert på det som kjem fram i punkt 1 i prosedyren. 4. Ansvarleg: Rektor |

**3b. Førebygging i skulen**

|  |  |
| --- | --- |
| Vindafjordskulen | **Skjold skule følgjer vindafjordskulen, med desse presiseringar** |
| Mål: Alle elevar skal oppleve eit godt og trygt arbeidsmiljø  3.1 Relasjon lærar - elev  Lærar er ein tydeleg vaksen som eleven kan ha tillit til.  **Det betyr:**  Læraren si relasjonsbygging til den einskilde eleven går føre seg kontinuerleg og skal ha høg kvalitet gjennom :  • faste elevsamtalar (minst 1 gong i semesteret, oftare ved behov)  • dagleg dialog i timar og friminutt  • god klasseleiing med gode rutinar  • klare konsekvensar  • elevane må oppleve at lærar har tid til dei  • bruk av loggbok ved behov  • framsnakka eleven, gje ros og oppmuntring  • god tone og godt humør    3.2 Relasjon lærar - klasse/gruppe  Lærar syner tydeleg leiing på ein slik måte at klassen/gruppa vert opplevd som ein trygg stad for alle elevane.  **Det betyr:**  Læraren si relasjonsbygging til klassen/gruppa har høg kvalitet gjennom:  • god klasseleiing, med tydelege konsekvensar  • laga tydelege klassereglar for klassar og grupper, med utgangspunkt i ordensreglementet, og henge det på veggen i klasserommet  • ordenselev med rettar og plikter  • dagsplan på tavla som vert gjennomgått i starten kvar dag  • ”Gledesperler”, ”Smiles” eller andre verkemiddel som forsterkar positiv åtferd • møta presis til kvar arbeidsøkt og få elevane raskt til ro  • framsnakka og sjå kvar enkelt elev i gruppa  • kvar elev skal vera likeverdige og trygge til å ta ordet i gruppa  • arbeide med å regulera elevar som forstyrrar ( med kommentarar og aktivitetar)  (Sjå lærarrettleiing: den autoritative lærar inn! (kap. 6)og Klasseleiing ( kap.3) )    3.3 Relasjon elev - elev  Me arbeidar for at alle elevar i klassen tar vare på kvarandre, og ønskjer at alle har det trygt.  Dei vaksne si stimulering av positive relasjonar mellom elevane skal gå føre seg kontinuerleg og ha høg kvalitet gjennom ulike tiltak, t.d.:  **Småskulen:**  • læringspartner  • stasjonsarbeid eller liknande med faste grupper  • fadderordning for 1. og 2.steg, med særleg tett oppfylging av 1.klassingar  • øva grunnleggjande sosial kompetanse, som å seia ”Hei!” eller ”God morgon!” når ein treff kvarandre, og gjennom spel, leik og samhandling.  • sosiale tiltak der alle vil verta inkluderte og får det kjekt i leiken, t.d. Trivselsdag / Trivselsveke, Syng med oss, spelekveldar, aktivitetsdagar og turar mm.  • enkelte elevar eller elevråd kan ha ansvar for felles aktivitetar i friminutt i periodar  • hemmeleg venn  • vennegrupper i friminutta    **Mellomtrinnet:**  • trivselsleiarar/ Elevar som har ansvar for felles aktivitetar i friminutt i periodar (Elevar kan søkja på denne oppgåva)  • sosiale tiltak der alle vil verta inkludert.  • Minst ein gong i løpet av mellomtrinnet bør klassen ha eit opplegg om vennskap og mobbing, der ein blir medviten ulike rollar, med tydeleg fokus på tilskodaren si makt i ei gruppe.  • Minst ein gong i løpet av mellomtrinnet bør ein på tvers av dei tre klassane lage til eit skodespel, ein musikal eller liknande som ein viser for andre- gjerne i samarbeid med FAU  • 7.klasse: Delta på felles arrangement, ha aktivitetar og treffpunkt med 7.klassingane som skal gå saman på ungdomsskulen for å knytte band ved overgang til ungdomsskulen    **Ungdomstrinnet:**  Trivselsleiarar / elevar som har ansvar for felles aktivitetar i friminutt i periodar  • sosiale tiltak der alle vil verta inkludert t.d. aktivitetsdagar og turar  • Minst 1 gong i løpet av ungdomstrinnet bør klassen ha eit opplegg om vennskap, mobbing, roller og identitet→ lage eit arrangement sjølv    **Alle trinn:**  • Nytta Læringspartnar (Vurdering for læring) som eit verktøy for at elevane skal bli meir kjend med kvarandre  • Legge til rette for vennskap og positivt læringsmiljø  • Nytte positive aktivitetar som kan skapa trivsel og samhald  • Nokre skular er TL-skule. TL står for Trivselsleiar. Det er elevar frå 4.- 9.kl som er trivselsleiarar, og skal lage til aktivitetar i nokre av friminutta. Alle kan vera med på aktivitetane. • Trivselsreglar i alle klassar/ grupper  • Framsnakka kvarandre  • I klassar der foreldregruppa vil arbeide med klassemiljøet, kan foreldra organisera vennegrupper og aktivitetar  • Arbeidet med Klassemiljøet er viktig!!    **3.4 Relasjon lærar – føresette**  Relasjonen mellom lærar og den einskilde eleven sin føresette er prega av respekt, tillit og samarbeidsvilje.  **Det betyr:**  Lærarane sitt arbeid med å byggje gode relasjonar til føresette går kontinuerleg og skal ha høg prioritet:  • Kontaktlærarane har møte med klassekontaktane ved skulestart, der første foreldremøte vert planlagt  • Skulen, saman med FAU, bør lage idébank for kva som kan gjerast i nærmiljøet saman med foreldra og barna i klassen, i løpet av skuleåret, og for eksempel til sommaravslutning.  • Laga arenaer der foreldra, saman med borna, kan møte kvarandre og bli kjende med kvarandre, for eksempel spelekveld og strikkekveld (småskulen). Skulen må ta initiativ til slike tiltak  • Kontaktmøte: 2 stk. i løpet av året  • Foreldremøte: 2 stk. i løpet av året, der eit omhandlar eit tema fastsett av plangruppa  • Klassekontakt: 1 representant frå kvar klasse i FAU. [www.fug.no](https://pub.framsikt.net/plan/vindafjord/plan-f4a56452-39f6-4091-9c57-add9a85a97b7-13834/www.fug.no)  • Anna uformell og formell kontakt etter behov. Det er viktig å dokumentere kontakt med heimen i saker som gjeld krenking ved å føre logg eller skrive ut e-post.  **Når skule og heim dreg i same retning vert det best for eleven!**    **3.5 Skulen sitt samarbeid med heimane**  Skulen har eit ope og aktivt samarbeid med dei føresette som gruppe.  Tiltak skulen set i verk for å medverka til at skulen sitt samarbeid med heimane har høg kvalitet og medverkar best mogleg til utvikling av gode læringsmiljø:   * Foreldremøte kvar haust planlagt av både foreldrekontaktar og kontaktlærar   • Samarbeid gjennom FAU og SU /SMU  • Informasjonsskriv frå rektor  • Vekeplanar og informasjonsskriv til føresette  • Oppmuntre til gjensidig kontakt   * Løysa usemje så raskt som mogleg og på lågast mogleg nivå. * Sosiale aktivitetar med foreldre som pådrivarar     **3.6 Skulestart**  Skulestarten skal vere planlagt, trygg og gje alle elevar ei positiv oppleving  Tiltak skulen set i verk for å sikre ein god årleg start for klassar/grupper:    **Overgang til småskuletrinnet (1.kl):**  • Brev til heimen før oppstart i 1. klasse med innskrivingspapir  • Ny 1. klasselærar besøkjer 6 åringane i barnehagen og har samtale med pedagogisk leiar, saman med ein frå skuleleiinga  • 5.klasse-elevane er på besøk i barnehagen, og blir også med på innskrivingsdagen. Dei skal vera fadrar for ny 1.klasse  • 6-åringane i barnehagen kjem på besøk på skulen (til noverande 1.klasse)  • Innskrivingsdag med ei økt i 1.klasserommet, og tid med fadrane når foreldra har møte med rektor og kontaktlærar    **Overgang til mellomtrinnet (5.kl):**  • 4.klasselærar tek kontakt med mellomtrinnet, for å høyre kva arbeidsmåtar og rutinar elevane treng å øve på før mellomtrinnet før det siste kontaktmøtet med foreldra  • Fokus på overgong til mellomtrinnet på foreldrekonferansen vår 4.kl. Besøk på vårparten av den som skal bli kontaktlærar i 5.kl  • Overføringsmøte mellom lærar 4. og ny lærar 5.kl  • 4.klasse vert invitert med på nokre aktivitetar på mellomtrinnet, og har aktivitetar saman med 5. og 6.klasse på avslutningsdagen før sommaren    **Overgang til ungdomstrinnet (8.kl):**  • 7. kl får besøk av rektor og rådgjevar som informerer om ungdomsskulen, valfag og språkfag m.m  • Fellesdagar med aktivitetar for dei nye 8. klassane  • Overføringsmøter i juni mellom 7.kl og 8.kl-lærarar og ein frå leiinga  • Elevane vert grupperte slik når dei byrjar på ungdomsskulen:  1. Gruppene skal vera om lag like store.  2. Gruppene skal vera sett saman av om lag like mange jenter og gutar.  3. Gruppene skal ha ei best mogeleg samansetjing for å få eit godt læringsmiljø for alle og for den enkelte elev. To viktige prinsipp vil vera:  a) Kontinuitetsprinsippet: Gode vennskapsforhold bør takast vare på i same klasse  b) Brotprinsippet: Elevane vert grupperte uavhengig av bustad og tidlegare skulekrins. Elevar som påverkar kvarandre negativt eller har dårlege relasjonar skal normalt ikkje gå i same klasse. Brotprinsippet kan vera eit godt tiltak for å skapa eit godt klassemiljø og førebyggja krenking / mobbing.  4. Ungdomsskulane har det formelle ansvaret for å setja saman gruppene, ut frå informasjon frå kontaktlærarane i 7.klasse på barneskulane, eventuelt PP-tenesta. Informasjonen vert gitt i eit formelt møte.  5. Rektor har det siste ordet i gruppedelinga.    **3.7 Klasse/gruppestart**  Lærar møter klassen/gruppa på ein måte som signaliserer trygg leiing og ivaretaking som basis for gjensidig tillit.  Skulen har daglege rutinar som skal følgjast av alle. Oppslag om dette heng i klasseromma:  • Elevane helsar første gong dei har ein lærar/assistent  • Avslutte timen med ei kort oppsummering  • Rydda klasserom og avslutte med avskjed før ein går heim etter siste time  • Gå gjennom reglar/rutinar med elevane  • Dette gjeld skulen sine reglar, og ein kan i tillegg lage eigne reglar for klassen.      **3.8 Sikring av ulike arenaer**  Skulen har prosedyrar og sjekkpunkt som gjer at skulegard, toalett, ballbinge, gymnastikkfløy, SFO og skuleveg vert opplevd som trygge stader.  Tiltak skulen har sett i verk for å sikre desse områda:  • Trafikkvakt morgon og etter skuletid  • Vaktordning i alle friminutt og om morgonen frå kl 8.20 på skuleområdet •   * Dela skuleområdet i ulike vaktsonar: Skuleplassen, rundt småskulen, i ballbinge/ballområde, og andre aktivitetsområde   • Informasjon til skuleskyss: Dersom sjåførane i taxi/buss ser og høyrer mobbing på skulevegen må dei ta kontakt med skulen og informere om dette  • Vaktene skal ha vestar slik at dei er lett synlege  • Vaktene skal sirkulere på området sitt slik at dei ser alle elevane  • Det er reglar for korleis uteområdet skal fordelast, og desse heng i klasseromma  • Oversiktlege toalett, slik at det ikkje er lett å stikka seg bort/ samle seg på slike stader  • Når ein skal ha gym, ventar ein på avtalt plass til læraren kjem  • Det skal alltid vera vakt ved ballbinge, og fordelingdeling av ballbinge i friminutta slik at alle føler seg trygge nok til å vera med | Læraren og andre vaksne som arbeider i klassen skal vera opptekne av å vera god førebilete for elevane. Dei lærer elevane gode samhandlingsmåtar og medverkar til positive relasjonar mellom elevane, og stimulerer til etisk refleksjon og ansvarskjensle.   * Elevane skal læra konfliktløysing og alternativ til uønskt åtferd * Dei vaksne må konsekvent stoppa negativ åtferd, anten det er språkbruk, kroppsspråk eller fysisk kontakt. * Ingen skal vera redde for å bli gjorde til latter i undervisningssituasjonen. Alle skal kjenna seg trygge i klasserommet.   Relasjon mellom elevar.  Tiltak på skulenivå:   * Kvar klasse skal møta miljøskapande tiltak årleg, gjerne på tvers av klassetrinna, slik at dei blir kjende med elevar frå andre klassar. * Alle elevar skal vera samla til fellessamling ca 5 gonger i året. * Uteområdet skal i størst mogleg grad vera tilrettelagt for gode friminuttsaktivitetar for alle aldersgrupper * Elevar på mellomtrinnet er trivselsvakter for andre elevar. * Felles temaveke for heile skulen * Gang rundt juletre siste dag før jul * Felles aktivitetsdag, på tvers av klassane siste skuledag før sommarferien.   Tiltak på klassenivå:   * Det skal setjast i gang positive, miljøskapande aktivitetar: «Hemmeleg ven», leikegrupper, aktivitetsgrupper…. * Frå 5. klasse (gjerne før) skal elevane har personleg loggbok * Olweus klassemøter to gonger pr månad * Lærar må vera bevisst på kor elevane er plasserte i klasserommet. * Læraren kjenner til verktøy for dokumentasjon av sosial kompetanse., t.d. LSR-skjema og kan bruka sosiogram som verktøy.   Rektor har eit første møte med føresette hausten, når barna går siste året i barnehagen.   * Bli-kjendag i april/mai, bli kjent med fadderklassen * Invitera barnehagen på besøk.   Fadderordning for 1. klasse:  Innskrivingsdag – presentasjon, namneskilt  August – felles leik  September – tur til lavvo  Oktober – aktivitet på trivselsområdet  November – speletime  Desember – juleverkstad  Januar – høgtlesing  Februar – vinteraktivitet ute  Mars – høgtlesing  April – aktivitet på trivselsområdet  Mai – tur til Likvik  Juni – hjelp til tverrfagleg opplegg siste skuledag.  7. trinn på Vats og Vik får besøk av 8. trinns elevar som fortel om korleis det er å gå på Skjold skule.  Foreldremøte på skulen i juni.  Skulen har eigen vaktplan.  Inspektørane har ansvar for å sikre at alle vakter er dekt opp ved fråver. |

**4b. Kontinuitet i skulen**

Mål: Skulen sitt arbeid med å førebygga, avdekke og stoppe krenking går føre seg kontinuerleg

|  |  |
| --- | --- |
| **Vindafjord kommune** | **Lokalt på Skjold skule** |
| **4.1 Ansvarskjede**  • Den vaksne som ser problemet tek kontakt med kontaktlærar  • Kontaktlærar samtalar med elevane.  • Informere rektor/leiinga ved alvorleg eller gjentatt krenking  • Når ei sak er meld til leiinga, skal det opprettast ei gruppe som arbeider med saka. Denne gruppa kan t.d. vera kontaktlærar og ein frå leiinga.  • Møte med føresette til den krenka og krenkjar kvar for seg. Det blir oppretta aktivitetsplan (kontaktlærar ansvarleg for at den bli laga, rektor skal kjenne til planen før den blir sendt ut)  • Møte med føresette / kontaktlærar og leiing.   * Gruppa må skissere vidare saksgang, t.d. kontakt med andre instansar, i ein tiltakslogg.   Prinsippet er at problem vert løyst på så lågt nivå som mogeleg, men at lærarar veit når saker skal verta meldt vidare, og dei veit kven dei kan vende seg til dersom problema ikkje kan verte løyst på deira nivå. Det er som ei trapp: ein prøver å løyse problema på lågaste mogelege nivå, men går trinn opp i trappa når det er naudsynt.    **4.2 Førebygging**  Alle steg lagar ei oversikt/ årshjul over fellesaktivitetar dei vil gjera saman. Oversikta følgjer skuleåret, og det må stå kven som er ansvarleg for gjennomføring av dei ulike tiltaka for eit godt psykososialt miljø. Sjå pkt. 3a.    **4.3 Årleg gjennomgang og revisjon kvar andre år av Handlingsplan for eit godt psykososialt miljø**  For å gjere planen til eit aktivt verktøy vil det vere naudsynt med ein årleg gjennomgang  Tidspunkt for årleg gjennomgang av planen på einingane er hausten. Planen vert gjennomgått for heile personalet. Leiar er ansvarleg for at det vert gjort.  Planen skal reviderast kvart andre år (oddetal). Heile personalet og rådsorgana skal vera involverte i revisjonen om hausten. Leiar er ansvarleg for at det vert gjort på einingane. I rektor og styrarmøtet før jul kvart oddetalsår blir den endeleg revidert. Ny versjon vert publisert i januar. |  |