



Plan for trygt og godt skolemiljø på Veavågen skole



Innhold

Innledning	s. 3
- Team Veia	
- Opplæringsloven	
- Elevens subjektive opplevelse	
- Krenkelser og mobbing	
Mål	s. 5
Ansvar	s. 5
Forebygge	s. 6
Følge med	s. 12
Gripe inn og varsle	s. 14
Undersøke og sette inn tiltak	s. 14
Kompetanse	s. 16
Evaluerings	s. 17
Oversikt saksgang	s. 18



Elevene har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.

Innledning

Team Veal

Dette er visjonen vår. Foreldre, ansatte og elever på skolen er et team som sammen jobber for å nå målet om høyt læringsutbytte og et trygt og godt læringsmiljø. Vi er opptatt av at positiv og forventet atferd så ofte som mulig skal bekreftes gjennom oppmerksomhet og oppmuntring. Konsekvensene ved uønsket atferd er kjente for elevene. Personalet finner dette i Ukeplanleggeren.

På skolen er «VI» og fellesskapet sentralt. Heldigvis er vi forskjellige og med egenverdi. Derfor møter vi hverandre og skolen vår med respekt, omsorg og ansvar, hver dag. Alle vet hva det betyr å være en god venn. For de voksne er alle elevene «våre».

Denne planen bygger på rundskrivet Skolemiljø Udir-3-2017 og kommunal plan, og beskriver skolens arbeid for å sikre et trygt og godt skolemiljø for elevene. Planen synliggjør hva som forventes av handlinger og hvem som har ansvar for nødvendige oppgaver.

Opplæringsloven

§ 9A-2: Retten til eit trygt og godt skolemiljø

«Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.»

§ 9A-3: Nulltoleranse og systematisk arbeid

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.

§ 9A -4. Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.

Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.

Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå

- kva problem tiltaka skal løyse*
- kva tiltak skolen har planlagt*
- når tiltaka skal gjennomførast*
- kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka*

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.

§ 9A -5.Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks.

Elevens subjektive opplevelse

Eleven har en individuell rett til et trygt og godt skolemiljø og det er elevens subjektive oppfatning som avgjør om skolemiljøet er trygt og godt. Skolen har ansvar for å gjøre noe i alle situasjoner dersom en elev ikke opplever at skolemiljøet er trygt og godt. Hvis skolemiljøet er trygt, men ikke godt, skal skolen også handle.

Krenkelser

Mobbing, vold, diskriminering og trakassering er eksempler på "krenkende ord eller handlinger". Loven gjelder alle former for krenkelser, alt fra enkeltstående ytringer til gjentatte hendelser som skaper ubehag hos den som blir utsatt.

Arbeid mot krenkende atferd skal være en del av skolens hverdag på klasse- og skolenivå.

Det vil si at vi skal:

- forebygge
- avdekke
- arbeide aktivt for å løse saker hvor elever er utsatt for krenkende atferd

Hva er mobbing?

Mobbing er systematisk fysisk eller psykisk vold fra en eller flere sammen mot en, som ikke kan forsvare seg i den aktuelle situasjonen (Roland, 2007; Roland & Vaaland, 2003).

Et viktig element i definisjonen er ubalansen i makt mellom utøvere og mobbeoffer. Dermed er mobbingen å forstå som et overgrep og ikke en konflikt.

Med denne bakgrunn kan vi si at mobbing har tre viktige kjennetegn.

- trakasseringen er ondsinnet og rammende
- den pågår over tid
- det er ubalanse i styrkeforholdet, fysisk og/eller psykisk

Det er viktig å understreke at opplevelsen av mobbing er subjektiv. Definisjonsretten ligger hos den som føler seg utsatt for mobbing.

Skolene har nulltoleranse overfor all krenkende atferd, ikke bare mobbing.

Mål

Alle som er tilknyttet Veavågen skole, elever, foresatte og ansatte, jobber aktivt for å ivareta et godt fysisk og psykososialt læringsmiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Skolen vår er mobbefri.

Det innebærer:

- nulltoleranse mot krenkende atferd
- god klasseledelse med tydelige forventninger og forutsigbarhet for elever
- gode relasjoner mellom barn og voksne og mellom elevene på skolen
- elevdeltakelse i skolens arbeid om skolemiljøet
- godt samarbeid mellom skole og hjem
- elevrådet jobber med emnet hvert skoleår
- systematisk arbeid og kompetanseheving for alle involverte

Ansvar

Det er kontaktlærer og timelærer som har ansvar for klassemiljøarbeid. Kontaktlærer har ansvar for oppfølging av den enkelte elev.

Inspektør utarbeider og kvalitetssikrer skolens inspeksjonsplan før oppstart i august. Inspeksjonsplanen gjelder friminuttene. Planen oppdateres kontinuerlig, etter behov.

Rektor har et særlig ansvar for at alle voksne på skolen får kjennskap til reglene og at skolens praksis er i tråd med lovverket. Det innebærer informasjon til Fau, skolemiljøutvalget og elevrådet om lovverket og om forhold som gjelder skolemiljøet. Rektor sørger også for systematisk kompetanseheving i personalet. Skolens ansatte skal vite hvordan en kan forebygge mobbing og mistrivsel og hvordan en kommer fram til og setter inn tiltak som virker.

Alle skolens ansatte har ansvar for å følge med og for å varsle kontaktlærer og rektor dersom vedkommende får kunnskap eller mistanke om, at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, vold, diskriminering og lignende. Dette gjelder både for skole, leksehjelp og sfo. I samarbeid med innsatsteamet og kontaktlærer, starter rektor undersøkelser i saken og tar ansvar for at skolen ivaretar aktivitetsplikten videre.

Foresatte har, sammen med skolen, ansvar for å ivareta en god dialog og samarbeid om elevenes skolemiljø.

Forebygge

Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort (Opplæringslova § 9a-3, 2.ledd).

Klasseledelse

God klasseledelse og positive relasjoner mellom elev og lærer er av avgjørende betydning for et godt psykososialt miljø, og blir lagt stor vekt på i skolens forebyggende arbeid. Det er den voksne som har ansvar for relasjonen. En positiv relasjon bygger på lærerens vilje til å bry seg om alle elevene, vise interesse for den enkelte og hans eller hennes situasjon, være støttende og ha forventninger om utvikling. Elevenes motivasjon og mestring kan styrke konsentrasjonen om arbeidet og gi mindre sosiale og emosjonelle vansker. Forventningene til elevene skal være høye og samtidig realistiske, læringsaktivitetene skal være preget av utfordringer og driv. Klasseledere på Veavågen er bevisste på å organisere klassen som et system, slik at undervisningen og møtet med elevene ikke forstyrres av administrative oppgaver. Alle de voksne kommer derfor forberedt til timene. De er forutsigbare, tydelige og varme voksne, som elevene får tillit til.

De stille og sårbare elevene

Skolen er bevisst på at de stille og de sårbare elevene kan være spesielt utsatt. Trinnteamene drøfter/deler strategier, med tanke på hvordan de unngår at de stille kommer i skyggen av de mer utadvendte i klasserommet og hvordan de sikrer at disse elevene også opplever å bli sett hver eneste dag. På pedagogmøte/miljø møte hver uke har vi i tillegg anledning til å identifisere de av elevene våre vi skal være ekstra oppmerksomme på ute i friminuttene, vi kan snakke om hvorfor de kan være utsatte for krenkende atferd og hvordan vi bør møte dem og veilede i ulike situasjoner.

Utvikling av sosiale ferdigheter

Skolens nye plan for arbeid med sosiale ferdigheter på alle trinn, tas i bruk høsten 2020. Linktillivet.no om livsmestring i klasserommet brukes også. Skoles grunnregler har fokus hver uke. I teams finner lærerne årshjul for LINK-timene, et pr klassetrinn. Vi har satt av tid til 1 LINK-time pr uke, samt en sosial lekse pr uke.

Kunnskap om mobbing

Temaet krenkelser og mobbing er på agendaen i alle klasser, hvert år. Kontaktlærer har ansvar for å undervise i hvordan mobbing kan foregå, om de ulike rollene elevene kan ha (inkludert tilskurollen), at det ikke er tillatt å mobbe, at mobbing er vondt og skadelig og at mobbing kan skje digitalt. Skolens nulltoleranse understrekes.

Elevenes stemme

Elevene involveres i skolemiljøet på ulike måter. Alle elevene fra 5. – 7. trinn er representert i elevrådet som har mulighet til å ha møte en gang hver måned, 4. trinn er med som

observatører. Videre er elevrådet representert i skolemiljøutvalget på Veavågen. Elevens stemme er sentral i elevsamtalene mellom elev og kontaktlærer. Kontaktlærer har elevsamtaletid minimum en time per uke. Elevene på Veavågen får årlig informasjon om at rektor er opptatt av at de har det trygt og godt på skolen, at døren til rektor er åpen for dem også.

Trivselstiltak

Klassekontaktene og kontaktlærer samarbeider om trivselstiltak for den enkelte klasse. I tillegg til dette har skolen følgende plan for forebyggende tiltak:

Årshjul – forebyggende tiltak

Mål	Hva / når	Ansvar
Sikre god start 1.klasse	I følge plan for overgang barnehage/skole	Barnehagene, rektor og kontaktlærere 1.
Sikre god start 1.klasse	Fadderordning.	Kontaktlærerne på 1. og 6.trinn.
Sikre trygg start for alle.	De voksne møter elevene i skolegården ved oppstart etter ferie.	Alle
Forutsigbar struktur og klasseledelse. Omsorgsfull kontroll.	Fast start og avslutning av dagen. Varme, men tydelige voksne. Hele året	Alle
Strukturert innlæring av sosiale ferdigheter. Respekt – omsorg – ansvar.	I følge skolens plan for innlæring.	Kontaktlærerne
Strukturert innlæring nettvett.	I følge trinnenenes årsplaner.	Kontaktlærerne
Godt samarbeid om skolemiljø.	Elevenes trivsel og skolemiljø er tema på foreldremøtet.	Kontaktlærerne
Trygt og godt miljø i friminuttene.	Inspeksjonsordning i følge plan.	Inspektør / alle
Trygt og godt miljø / aktive elever i friminuttene.	Veavenn (trivselsleder-ordningen) i storefri i følge plan. Ulike turneringer	Kontaktlærer for elevrådet / Veavenn-ansvarlig.
Vi-følelse og samhold på skolen.	Fellessamlinger i gymsalen hver 3. uke Vennskapsuke og aktivitetsdag.	Lærerne på trinnet. Komite.
Klassen er et kollektiv / «vi-følelse» i klassen.	Trivselsaktiviteter gj.året. Klasseturer. Team-arbeid. Klassekveld med elever og foreldre. Lærer blir invitert.	Kontaktlærer Klassekontakter

Leder for Veavenn

Fra 2. skoleuke til sommerferie har skolen Veavenn i storefri. Elever fra 4. – 7.trinn har i samarbeid med kontaktlærer for elevrådet, ansvar for å arrangere leker i friminuttene. Målet er trivsel og aktive elever i friminuttene.



Godt samarbeid mellom hjem og skole

Et godt samarbeid mellom hjem og skole krever mer enn bare å informere foreldrene. Skolen legger til rette for gode dialoger i foreldremøter, Fau og SMU, slik at foreldre og skole kan komme fram til felles beslutninger til beste for elevenes trivsel, læring og utvikling. I forkant av foreldremøte, tar kontaktlærer kontakt med klassekontakt om mulige saker fra foreldrene. Skolen oppfordrer foreldrene til å formidle positive forventninger til elevene og til å ta eventuell uenighet og frustrasjon med læreren, ikke eleven.

På Veavågen har foreldremøter i løpet av de tre første skoleukene hvert år. I tillegg arrangerer klassekontakt en elev-foreldre-kveld, i samarbeid med kontaktlærer. Foreldresamtalene kommer i tillegg, to ganger årlig.

§9a i Opplæringsloven er tema på høstens foreldremøte. Foresatte får informasjon om elevenes rett på et trygt og godt miljø, og om hvordan de kan gå fram dersom de mener skolen ikke ivaretar aktivitetsplikten. Videre åpner vi for dialog om hvordan foresatte kan bidra til et trygt og godt miljø som fremmer helse, trivsel og læring.

Kommunikasjon mellom foresatte og skole foregår i Visma Flyt skole. Her er det anledning til daglige meldinger.

Rektor deltar i årets første FAU-møte hvert år. Hvordan kan Fau bidra til å ivareta et trygt og godt skolemiljø er fast punkt på møteagendaen.

Overgang barnehage – skole

Å begynne på skolen er en stor og spennende opplevelse i et barns liv, som vi vil gjøre så trygg og god som mulig. Samarbeidet mellom barnehagene og skolene er en del av arbeidet for å trygge overgangen.

Rutine for Overgang barnehage – skole Veavågen skole

Rutinen inneholder Karmøy kommune sin overgangsrutine, samt noen lokale for Veavågen skole og tilhørende barnehager.

September	Skolen sender innskrivingsbrev til foreldrene hvor barnet ønskes velkommen til skolen. Oversikt over hvilke barn som tilhører de ulike skolekretsene, og hvilke barnehager de går i blir oversendt skolene fra oppvekst og kulturetaten. Brevet inneholder informasjon om hvordan foreldrene logger seg inn i Visma Flyt skole og redigere informasjon som ligger der. Videre kontakt med foreldrene går gjennom Visma Flyt skole.
Medio november	Styrer inviterer rektor og en representant fra PPT til samtale om barn som har stort behov for særskilt tilrettelagt omsorgs- eller læringsmiljø og eventuelt spesialundervisning. Husk samtykkeerklæring. Utveksling av generell informasjon om barnegruppa, slik at skolene kan danne seg et helhetlig bilde og ha det med seg i videre planlegging, jmf. Forvaltningslov § 13b første ledd nr.3.
November	Styrer informerer om minoritetsspråklige barn som skal overføres skolen. Barnehagen foretar en kartlegging av barnets norskferdigheter som sendes skolen innen 1.desember. Bruk malen som heter «Kartlegging av språkkompetanse i norsk- førskole». Husk samtykkeerklæring.
Desember	Rektor sender skriftlig melding om hvilke elever som vurderes å ha rett på særskilt språkopplæring etter § 2-8 til veileder for særskilt språkopplæring ved oppvekst og kultur. Frist for å søke om ressurser til særskilt språkopplæring er 10.januar. Bruk malen som heter «Søknad om ressurser til særskilt norskopplæring».
Mars	Styrer kaller inn til møte. Styrer og rektor møtes for overføring av informasjon på individnivå for å få oversikt over: -Barn som har spesialpedagogisk hjelp og skal ha spesialundervisning på skolen. -Barn som har hatt spesialpedagogisk hjelp i barnehagen, men som ikke skal ha spesialundervisning. -Barn som kan ha behov for annen individuell tilrettelegging. Husk samtykkeerklæring. Ved å få en oversikt over elevgrunnlaget kan rektor legge til rette for best mulig classesammensetning, og lærerressursene blir brukt best mulig. Rektor vurderer ut fra opplysningene i møtet om det er behov for å koble på veiledningsteamet på PPT (tidligere overgangsprosjektet). Skolens representant fra PPT kan delta på møtet ved behov.

Tidlig i mai	Besøksdag Skolen inviterer alle skolestartere på besøk. Da skal barna bli kjent med uteområdet, skolebygget inne, klasserommet og SFO. Rektor må sikre at alle elevene har fått mulighet til å komme på besøk (fleksibilitet for individuelle besøk). Barnehagen har ansvar for at alle skolestarterne får besøke sin skole. Felles oppstart i gymsalen. Stasjoner rundt på skolen for å bli kjent.
Mai/juni	Styrer innkaller rektor, kontaktlærer og en representant fra PPT til samtale med foresatte om barn som ved skolestart kan ha behov for særskilt tilrettelagt omsorgs- eller læringsmiljø og eventuelt spesialundervisning. Barnehagelærer har avslutningssamtaler med foresatte til barn som skal begynne på skolen til høsten.
Mai	Før førskoledagen: Avtaler tid for kontaktlærer og avdelingsleder til å samtale om alle elevene som kommer over i skolen.
Mai/juni	Førskoledag 09.00-12.00 Få komme i klasserommet sitt, sitte ved en pult, sitte med noen en er trygg på. Møte fadder, leke, få skolebok med hilsen fra fadder. Være på sfo. Rektor og lærere inviterer til foreldremøte i forkant av førskoledag. Miljøarbeider med koordineringsansvar i SFO bør delta på møtet.
Juni	Avtaler tur til Lauvvikjø for førskolebarn og fadderklassene. Barnehagen har ansvaret for grillingen.
August	Lærer har foreldresamtaler i 1.klasse. Foreldre får fortelle om sitt barn, lærer litt om oppstarten til barnet.

Rutinen er satt opp sammen med Veia barnehage, Steinarskogen FUS Veavågen og Espira Sletten barnehage.



Fadderordning

For å sikre at de yngste elevene våre får en god start som nye på Veavågen har vi fadderordning som gjelder fra juni før skolestart, til nyttår i 1.klasse. Kontaktlærerne i 1. og 6.klasse lager til faddergrupper. Samarbeidet fortsetter ut skoleåret når det er behov eller ønske om det. Kontaktlærerne på 1. og 6.trinn samarbeider om å gjennomføre dette trivsels- og tryggingstiltaket.

Kl.	Når	Hva
.kl.	Vår	Kontaktlærer går gjennom klasselisten for de nye elevene før treffet i Lauvvikja – tar hensyn til spesielle behov. Informerer 5.klasse om oppgaven og ansvaret før første møte, og gjentas ved skolestart 6.kl
5.kl.	Vår	Elevene er sammen på besøksdager og aktiviteter ellers.
6.kl	Høsten	Støtte i friminuttene (etter behov). Elever som har behov utover dette, kan få faddere som fortsatt ønsker oppgaven.
6.kl	Hele året	Ha undervisning- og lesesøker sammen. F.eks besøk m/ høytlesing fra bildebøker.
6.kl	Hele året	Elever kan være støtte i kunst og håndverk, medhjelper i juleverksted, støtte på akedag, ved stasjoner etc.
7.kl	Hele året	Samarbeid og støtte i friminutt etter ønske og behov.



Følge med

Alle som jobber på Veavågen er bevisste på å være proaktive og har et mest mulig skjerpet og kompetent blikk i det daglige. At skolen handler før eleven selv opplever krenkelser, er et mål. Skolen har følgende rutiner for å følge med på at elevene har et trygt og godt skolemiljø:

Kartlegging

Elevenes opplevelse av læringsmiljøet kartlegges hvert år ved Elevundersøkelsen (Udir) i desember. 5. – 7. trinn deltar. Innsatsteamet registrerer resultatene som gjelder skolemiljø og følger opp resultatene i samarbeid med lærerne på det enkelte trinn.

Videre gjennomfører vi Spekter (inkludert sosiogram) to ganger årlig (september og januar). Spekter er en ikke-anonym spørreundersøkelse om trivsel og mobbing. Elevene på 3. – 7. trinn bruker den digitale versjonen. Elevene på 1. og 2. trinn svarer på spørsmålene i elevsamtale med læreren sin. Dersom det kommer fram at eleven ikke har det trygt og godt, melder kontaktlærer fra til rektor / innsatsteam. Innsatsteamet følger opp saken i samarbeid med den enkelte kontaktlærer.

Elevsamtaler

Kontaktlærer kan fange opp viktige signaler om trivsel og miljø i en fortrolig samtale med elevene. På Veavågen har kontaktlærerne en time redusert undervisningstid hver uke, for å sikre systematikk og kontinuitet i disse viktige samtalene. Hver elev skal ha minimum tre samtaler med kontaktlæreren sin hvert år, der både læring og trivsel er tema. Lærer dokumenterer at elevsamtalen er gjennomført i One Note og i Dokumentering for underveisvurdering SKOLE-HJEM-samtale, som blir arkivert i Sikker sak (skolens arkiv). Dersom det kommer fram at eleven ikke har det trygt og godt, melder kontaktlærer fra til rektor / innsatsteam.

Jevnlig dialog med lærer

Lærerne på Veavågen finner tid i friminutt, eller undervisningsfrie timer, til samtale med elever når det er behov for det.

Tilsyn i friminutt:

Formålet med tilsyn er å ivareta elevenes rett til et trygt og godt miljø og se til at elevene følger ordens- og trivselsreglene. Vi har tilsyn i friminuttene. Tilsynet går fram av skolens inspeksjonsplan. Elevene spiser fra kl.10.30. De får gå ut til friminutt kl.10.50, når tilsynet ute starter. Ansatte i sfo har ansvar for tilsynet før skolen starter opp, kl.08:10– 08:20. Etter skoletid har vi bussvakt på bussholdeplassen.

Skolegården er delt i fem soner for inspeksjon i friminuttene:

- Område 1: Andy-haugen – slengene
- Område 2: Ballbingen, området rundt – føysene.
- Område 3: Kunstgressbanen - utenfor 97-bygget.
- Område 4: Sandkasse og brytestokk - skråningen ned ved 97-bygget - området ved lekeplassen - området utenfor vestibylen – utetoalettene.
- Område 5: Området utenfor administrasjonen - ved klatrestativet – ved utlåndsboden
- Område 6: Basketballbanen – plenen – området nedenfor trappen

I hvert friminutt er det én hovedansvarlig i hver sone, dette i tillegg til de som har ansvaret for oppfølging av enkeltelever. Det dreier seg om til sammen ca 15 voksne. Vi fordeler oss på områdene etter behov og unngår at voksne står sammen i prat.

Lærerne på 1.trinn er fritatt ordinært tilsyn slik at de kan følge elevene på trinnet tettere opp i garderoben og ved spesielt behov ute.

Hovedansvarlig bruker gul vest. At de voksne er synlige skaper trygghet for elevene. Vedkommende beveger seg over hele det området han/hun har ansvar for, helst flere ganger i løpet av friminuttet. Toalettene er del av området.

Tilsyn i garderoben ved kroppsoving

Lærer er til stede ved garderobene både før og etter timen, slik at en lett kan oppfatte uro og gripe inn ved behov. Barn sier sjelden fra om negative opplevelser, den voksne må derfor selv følge med og legge til rette for at alle skal oppleve garderobesituasjonen som trygg. Tilsyn i garderoben vurderes og gjennomføres når klassemiljøet gjør det nødvendig.

Sikre oppstart og overganger

Uro og utrygghet oppstår oftest i overganger og når det ikke er voksne som kan veilede og regulere til stede. Vi er derfor opptatt av å sikre slike overganger. En voksen møter der klassen stiller opp, før det ringer til 1.time. Dersom det er to voksne i en klasse, blir de enige om hvem som sikrer overganger som inn og ut til time, eller forflytning fra et klasserom til et annet, og hvem som avslutter i klasserommet. Overgangen til sfo sikres ved at hvert trinn har et fast møtested før sfo. De voksne venter her presis, når det ringer ut fra siste time.

Klassene på skolen bruker bare den inngangen de har fått tildelt. Slik fordeler vi elevmassen etter elevenes alder og antall.

Ukentlig møte i personalet

Elevenes skolemiljø og elevsaker er fast tema på ukentlig møter på trinnet og i ukentlig sfo-møte for miljøarbeiderne. Her kan ansatte be kollegaer følge ekstra godt med i et område, i forhold til en elev, eller en elevgruppe i friminutt. Videre gir vi hverandre veiledning og påminninger med tanke på å være proaktive i det daglige.

Ledelsen kjenner klassene

Ledelsen møter lærerteamet i hver enkelt klasse minst en gang i løpet av høsten. Tema i møtet er klassemiljø generelt og enkeltelevers trivsel og sosiale fungering. Hvem er ekstra sårbare og hva kan vi gjøre for å gi nødvendig støtte og/eller forebygge en uheldig utvikling? Hva kommer fram i Spekter? Hva kan vi lese av sosiogrammet?

Helsesykepleier

Helsesykepleier har fast kontortid fra 09.00 og ut skoledagen. Hun tar del i skolens arbeid med å følge med på elevenes skolemiljø og har samtaler og oppfølgingsmøter med sårbare elever som er meldt inn av skolen, foresatte eller andre. Helsesykepleier er en del av innsatsteamet.

Gripe inn og varsle

Episoder skal løses på lavest mulig nivå, men løftes om de ikke kan løses med strakstiltak, og når man har mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Rektor skal informeres på et tidlig tidspunkt.

Framgangsmåte ved meldinger om krenkelser / når man oppdager krenkelser:

- Om nødvendig: Ta affære på stedet.
Marker at atferden ikke aksepteres. Unngå å diskutere med elevene.
- Melde fra til rektor/innsatsteam.
- Varsle foreldrene til eleven. Foreldrene skal informeres om situasjonen og trygges om at skolen tar tak i saken. Fortell at en fra skolen kommer til å ta kontakt i løpet av kort tid.

Alle skal oppleve å bli tatt på alvor og lyttet til dersom de kommer til en av skolens ansatte med bekymringer som gjelder elevers skolemiljø.

Krenkende atferd kan være både krenkende ord og handlinger. Det er elevens individuelle opplevelse av ubehag som er avgjørende og som gir grunnlag for varsling, undersøkelse og tiltak.

Meldingen trenger ikke være skriftlig. Skolen har uansett plikt og ansvar for å undersøke og opplyse saken godt.

Viktig å notere hendelsesforløp eller samtaler i One Note. Slike notater kan være nyttig dokumentasjon i saken på et senere tidspunkt.

Dersom det er en ansatt som krenker, har skolen en *skjerpet aktivitetsplikt*. Rektor skal ha beskjed straks. Skolesjefen informeres samme dag. Dersom det er en i ledelsen som krenker elever, skal man straks varsle skoleeier.

Undersøke og sette inn tiltak

Plikten til å undersøke og sette inn tiltak er ikke individuell; den gjelder for skolen. Skolen har følgende rutiner:

Innsatsteam

Innsatsteamet på Veavågen består av rektor, inspektør, sosiallærer, elevrådslærer og helsesykepleier. Det er rektor som leder teamet. Innsatsteamet har, gjennom læringsmiljøprosjektet, kommunale nettverk og kurs, etablert god kompetanse i temaet mobbing, samt kompetanse til å avdekke, håndtere og følge opp saker som gjelder krenkelser i skolen.

Temaet møtes en gang hver uke. Møtene starter alltid med drøfting av nye elev- eller klasse miljø saker og evaluering av tidligere enkeltsaker. Videre fordeler teamet ansvaret for nye meldinger mellom seg og tar initiativ til samarbeid med den aktuelle kontaktlæreren. I møtet er det også rom for intern veiledning, tips og innspill.

Innsatstemaet tar avgjørelsen om hvilke undersøkelser som vil være hensiktsmessige og når skolen har nok informasjon til at vi kan sette inn gode tiltak. Dette sikrer oss mot ad-hoc avgjørelser. Arbeidet skal være grundig og systematisk, slik at vi oppnår en lineær prosess og tiltak som virker.

Teamet har ressurser til å gi veiledning og hjelp i vanskelige saker og kan jobbe tett sammen med lærere som trenger støtte. Videre er innsatsteamet med på å etablere og vedlikeholde rutiner, sikre lik forståelse av lovverket og bidra til kompetanseheving i personalet.

Undersøke

Skolen bruker følgende metoder for å kartlegge / undersøke:

- Spekter og elevundersøkelsen
- Sosiogram
- Observasjon av samspill/kommunikasjon (vedlegg2a og 2b)
- Samtaler
- Elevers loggføring

Det er innsatsteamet, oftest i samarbeid med kontaktlærer, som planlegger undersøkelsene.

Sette inn tiltak

Dersom undersøkelsene viser at eleven ikke har det trygt og godt setter innsatsteamet i samarbeid med kontaktlæreren, opp aktivitetsplan(vedlegg3). Tiltakene blir valgt med utgangspunkt i hva som vil være barnets beste i den enkelte sak. Aktivitetsplanen sier noe om hvilke problem tiltakene skal løse, hvilke tiltak vi iverksetter, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføring og når tiltakene skal evalueres.

Når resultatene fra elevundersøkelsen (udir) foreligger, analyserer rektor og innsatstemaet disse med tanke på trygt og godt skolemiljø. Skolens resultat presenteres deretter i personalet. Videre drøfter lærerne tiltak på klassenivå og setter opp tiltaksplaner. Skolemiljøutvalget blir informert.

Innsatsteamet har utarbeidet en oversikt over aktuelle tiltak ved mobbing. Denne kan i noen tilfeller være nyttig i utarbeiding av aktivitetsplanen og tiltak (vedlegg4.) Tiltakene må uansett være tilpasset de involverte og den utfordringene de er tenkt å løse.

Hvis graden av krenkende atferd er omfattende, og førsteinngrep ikke har ønsket effekt, kan følgende være aktuelt:

- Arrangere møter med foreldrene til de involverte partene.
- Informere overordnet instans.
- Søke råd og hjelp fra annen ekspertise, f.eks PPT, BV, BUP, Politi etc.

Kompetanse

Deltakelse i Læringsmiljøprosjektet skoleårene 16 – 17 og 17 – 18 ved utdanningsdirektoratet og Læringsmiljøsentret i Stavanger, ga både skoleledelsen og personalet god kompetanse om mobbing og krenkelser.

Trygt og godt skolemiljø er på agendaen flere ganger gjennom året. Følgende ligger fast:
For nyansatte: Generelt om 9A. Om klasseledelse.

August: Om de sårbare elevene. Om skjerpet aktivitetsplikt.

September: Gjennomgang av den enkelte delplikt, inkludert skolens rutiner.

Innsatsteamet holder seg oppdatert på området og velger ut tema til skolens felles profesjonsutvikling. Den kunnskap og kompetanse som allerede finnes i personalet vedlikeholdes i hovedsak ved at trinnene drøfter egen praksis og presiserer lovverk og rutiner ved behov. Endringer skjer gjennom slike drøftingsprosesser.

Fellesøker for personalet skal bidra til at vi ivaretar et felles begrepsapparat omkring temaet, sørge for at vi stadig har lik forståelse for saksgangen i en sak som gjelder § 9a, skape engasjement og dele ideer med tanke på forebygging, samt stadig å evaluere og utvikle vår evne til å kunne håndtere skolemiljøproblem og uønskede hendelser.

Innsatsteamet deltar i etatens nettverkssamlinger slik at teamet stadig har et oppdatert teori og erfarings grunnlag i forhold til å kunne veilede og gi støtte i ledelsens og medarbeidernes arbeid med aktivitetsplikten.

Nødvendig kunnskap / kontinuerlig informasjon om aktuelle elev- og skolemiljø saker, samt endringer av rutiner etc. formidles til ansatte i ukentlige personalmøter.

Kunnskapen vi tilegner oss overføres til praksis i klasserommene gjennom arbeidet med sosiale ferdigheter og aktuelle fag. Temaet vennskap og at alle skal ha det trygt og godt, skal behandles i alle klassene, i henhold til LINK-årshjulet.

Den skjerpede aktivitetsplikten i § 9A-5 er tema i teamarbeid på skolen. Vi har drøftet tenkte tilfeller der man opplever å komme til kort og handle på en ugunstig måte, eller der man opplever at en kollega har en autoritær og disiplinerende oppdragerstil. Videre har vi snakket om hvordan latter, ironi, mimikk, ignorering, manglende anerkjennelse mm kan være krenkende. Vi vil ha en kultur der det er greit å si fra til rektor dersom man opplever at en kollega krenker en elev. Dette skal det snakkes om ved oppstart i personalet hvert år.

Ved behov for veiledning omkring klasseledelse, relasjonsbygging ber skolen om støtte fra veiledningsteamet ved PPT.

Regelverk, skolens mål og rutiner legges fram for gjennomlesing i personalet ved oppstart hver høst. Skolens rutiner om helse, miljø og sikkerhet, samt de fem pliktene innenfor § 9a samles i Teams, som ligger lett tilgjengelig for alle ansatte, inkludert vikarer.

Informasjon til elever og foreldre

Alle elever skal kjenne skolens holdning til krenkende atferd og være informert om hvordan de skal gå fram dersom de utsettes for mobbing, eller er vitne til mobbing. Videre skal de kjenne til hvilken rolle de har som tilskuere i en mobbesituasjon. Dette arbeidet i klassene er kontaktlærers ansvar, og går fram av årsplanen for arbeid med sosiale ferdigheter.

Foreldre blir informert om skolens nulltoleranse og aktivitetsplikt på foreldremøtet om høsten. Dette er kontaktlærers ansvar.

Ved oppstart av skoleåret sender skolen ut informasjon om lovverket knyttet til § 9a, til alle foresatte ved skolen, via Visma. Det ligger informasjon på skolens hjemmeside i tillegg.

Elevrådet, FAU og SMU blir informert om lovverket og rutiner i henhold til denne på årets første møte og om resultat etter brukerundersøkelsene når de foreligger.

Brukermedvirkning og uttalerett (§11-1a)

Skolemiljøutvalget består av et utvidet Su. I tillegg til representantene fra Su er 1 elev og 1 foresatt medlemmer, slik at elever og foreldre til sammen er i flertall.

Skolemiljøutvalget har rett til å uttale seg i alle saker som gjelder skolemiljøet. Utvalget har møter to - tre ganger hvert år. De blir orientert om skolemiljøarbeid og brukerundersøkelser. Elevers rettigheter iht §9A, skolens fysiske miljø, trivselstiltak, mobbing og trafikk er faste tema som settes på agendaen minst en gang årlig, og går fram av årshjul for SU/SMU . Referat etter møtene sendes til foresatte via Visma Flyt.

Elevrådet har møte ca hver 1 gang pr mnd. Arbeidet med skolemiljø er beskrevet i elevrådets årshjul. (*under utarbeiding*). Referat etter møtet deles ut i klassene via Showbie.

Evaluerings

Arbeidet med skolemiljø evalueres i skolemiljøutvalgets siste møte før sommeren.

Saksgang

- når man har mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt

Steg 1: VARSLE

hva	hvem	hensikt
Melde fra til rektor.	Den som får mistanken eller henvendelsen.	Ivareta elevens rett iht §9a
Informere foresatte.	Kontaktlærer eller rektor.	Informere og trygge om at skolen tar tak i saken. Beskrive saksgang og strakstiltak.

Steg 2: UNDERSØKE

hva	hvem	hensikt
Samtaler med den som er utsatt for krenkende atferd.	Fortrinnsvis kontaktlærer.	Gi støtte. Trygge om at skolen tar saken på alvor. Søke informasjon om elevens opplevelse og behov.
Velge metode (Spekter, sosiogram, observasjon, samtaler med involverte, loggbøker mm). Gjennomføre undersøkelsen.	Kontaktlærer i samarbeid med innsatsteam.	Få klarhet i fakta og hva som påvirker elevens opplevelse av skolemiljøet. Få oversikt over situasjonen; omfang, hvem er involvert, osv.

Steg 3: SETTE INN TILTAK

hva	hvem	hensikt
Stopp-samtale med den eller de som utfører den krenkende atferden. Det første møtet skjer enkeltvis.	Kontaktlærer, innsatsteam, eller rektor.	Fortelle hva vi har funnet. Formidle skolens 0-toleranse. Forvente at atferden tar slutt straks. Informere om tiltak og forventninger videre.
Samtale med tilskuere.	Kontaktlærer, innsatsteam, eller rektor.	Ansvarliggjøre.
Drøfte aktuelle tiltak med bakgrunn i undersøkelsene.	Innsatsteam i samarbeid med kontaktlærer.	Skape løsning.
Samtale med den som er utsatt for krenkende atferd og foresatte.	Kontaktlærer, innsatsteam, eller rektor.	Ivareta elevens stemme. Hvilke tiltak vil gjøre situasjonen bedre slik han/hun ser det?
Ved behov sette opp aktivitetsplan med tiltak og tidspunkt for evaluering. Iverksette.	Kontaktlærer, innsatsteam/rektor. Foreldre og elev	Skape løsning.

	skal delta i møte der en konkluderer på tiltak i aktivitetsplanen.	
Videre oppfølging av de involverte v/ elevsamtale.	Kontaktlærer	Ivareta trygghet, følge utviklingen.

Steg 4: EVALUERE

hva	hvem	hensikt
Evaluerer. Inkludert samtale med den som var utsatt for krenkende atferd.	Kontaktlærer, innsatsteam, eller rektor.	Avklare måloppnåelse og evt. behov for nye tiltak.

DOKUMENTERE

hva	hvem	hensikt
Møtereferat og notat etter telefonsamtaler.	Kontaktlærer.	For videre oppfølging og saksgang. Arkiveres i elevmappe.
1) Dokumentere undersøkelse, Jmf kommunens skjema 2) Aktivitetsplan, skolens mal. .	Kontaktlærer / innsatsteam/rektor.	Pkt. 1 og 2 skal til sammen dokumentere hele prosessen = de 5 delpliktene. For videre oppfølging. Informasjon til foresatte. Informasjon ved tilsyn.

Veavågen skole 01.10.2022

Elia Aase, rektor