

Handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø



WANG OSLO

Innhold

1. Innledning	3
2. Nytt regelverk i opplæringsloven og friskoleloven – nulltoleranse mot mobbing	4
3. Hva er nytt?	5
Nye bestemmelser i opplærings- og friskoleloven.....	5
Nulltoleranse mot krenkelser:.....	5
Aktivitetsplikt:	5
Skjerpet aktivitetsplikt:.....	5
Hva kan du som foresatt gjøre?	6
Aktivitetsplikten	6
Skolen skal lage en aktivitetsplan.....	6
Ny klageordning.....	6
Informasjonsplikt til foresatte og elever	7
Eget mobbeombud i Oslo.....	7
4. Mål	8
5. Arbeid for å sikre et trygt, godt og inkluderende miljø ved WANG	9
6. Nulltoleranse mot krenking	10
Mobbing	10
Rasisme.....	10
Diskriminering	10
Seksuell trakassering	11
7. Rutine ved mistanke om at skolemiljøet ikke er trygt og godt	12
8. Rutine når elev/foresatte melder om at skolemiljøet ikke er trygt og godt	13
9. Mistanke eller melding om at barnet ikke har et godt og trygt skolemiljø. Hva gjør jeg?	14
10. Tips til gjennomføring av samtale med mobbeoffer/ mobber/klassen	16
11. Forebyggende arbeid i klasser og grupper	18
12. Forebyggende arbeid på skolen	19
13. Rutine for skole-/hjem samarbeidet	20
14. Rutine for informasjon og kompetanseheving i personalet	21
15. Involvering av elever og foresatte i det systematiske skolemiljøarbeidet	22
16. REGISTRERINGSSKJEMA – FEIL VED DET FYSISKE SKOLEMILJØET	23
17. REGISTRERINGSSKJEMA 1 – BRUDD PÅ § 9A	24
18. REGISTRERINGSSKJEMA 2 – BRUDD PÅ § 9A	25
19. RAPPORT OM VOLD OG TRUSLER OM VOLD	26

1. Innledning

Et godt psykososialt miljø og et godt læringsmiljø legger til rette for trivsel, glede og god læring.

Vi som arbeider ved WANG Oslo arbeider systematisk og kontinuerlig for å kunne tilby alle elever en trygg og faglig stimulerende skolehverdag. Vi fokuserer på de voksnes rolle som gode forbilder og tydelige ledere i klasserommet med struktur og kultur for læring.

WANG har satt seg følgende langsiktige mål:

- Elever ved WANG skal kunne oppleve et godt læringsmiljø som er fritt for mobbing.
- WANG skal ha effektive tiltak som fremmer elevenes sosiale ferdigheter og som bidrar til å forebygge, redusere og stoppe eventuell problematferd på et tidligst mulig tidspunkt.
- Skolen skal gjennom systematisk oppfølging og forbedringer av de fysiske forholdene etterstrebe at disse til enhver tid er best mulig.
- Elevrådet ved WANG skal delta aktivt i skolemiljøarbeidet.
- WANG skal drive systematisk arbeid for å fremme helsen, miljøet og sikkerheten til elevene.

WANG Oslo har et skolereglement som er kjent for alle elever og voksne. Det gir i seg selv trygghet og forutsigbarhet.

Vi vet hvor viktig det er med gode relasjoner mellom elev og lærer. Elevene på vår skole skal oppleve at de voksne bryr seg, viser omsorg og ser hvert enkelt barn.

Vi ønsker å ha et nært og godt samarbeid med foresatte. Med felles holdninger og forventninger til elevene, blir det lettere å drive forebyggende og holdningsskapende arbeid.

I denne handlingsplanen ligger rutinebeskrivelser for det forebyggende arbeidet og beskrivelser av hvordan skolen ivaretar saker vedrørende mobbing, ekskludering og mistrivsel.

Planen revideres årlig.

2. Nytt regelverk i opplæringsloven og friskoleloven – nulltoleranse mot mobbing

Fra 1. august 2017 er det vedtatt et nytt regelverk om skolemiljø. Alle elever har rett til å ha et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Det er elevenes egen opplevelse av hvordan de har det på skolen, som er avgjørende.

Skolen skal sørge for at elevene har det trygt og godt på skolen

Alle som jobber på skolen skal følge med på at elevene har det bra på skolen. Hvis en voksen på skolen vet om – eller tror – at en elev blir mobbet, plaget, eller på andre måter ikke har det bra, skal hun eller han alltid

- gripe inn og stoppe krenkelsen med en gang, hvis det er mulig
- si ifra til rektor
- undersøke det som har skjedd

Rektor har ansvar for å lage en plan og sette inn tiltak for at eleven igjen får det trygt og godt på skolen igjen. Dette kalles for skolens aktivitetsplikt.

Hva hvis en elev blir mobbet av en ansatt på skolen?

Hvis en elev opplever å bli mobbet eller krenket av en lærer eller andre som jobber på skolen, har skolen et ekstra ansvar for å følge opp saken. Rektor skal da varsle skoleeier, som vil følge opp saken videre.

Melde saken til Fylkesmannen

Hvis du eller barnet ditt mener at skolen ikke har gjort nok for å stoppe krenkelser, kan du melde saken til Fylkesmannen.

- Først må du ha tatt opp saken med rektor på skolen
- Det må ha gått minst en uke fra du tok opp saken med rektor
- Saken må gjelde skolemiljøet på den skolen eleven går på nå

Er det helt spesielle tilfeller, kan du uansett ta kontakt med Fylkesmannen.

Hva kan Fylkesmannen gjøre?

Hvis Fylkesmannen mener at skolen ikke har gjort det de skal, kan de bestemme hva skolen skal gjøre for at å sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Fylkesmannen skal sette en frist for når tiltakene skal bli gjennomført og følge opp saken. De kan også gi bøter hvis skolene ikke følger opp.

Informasjon til barn, unge og foreldre om mobbing og rettigheter

På www.nullmobbing.no finner du informasjon om hvilke rettigheter elever og foreldre har, og hva man kan gå gjøre hvis en elev opplever mobbing

Kilde: <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/informasjon-til-foreldre/>

3. Hva er nytt?

Opplæringslovens og friskolelovens kapittel 9A sier at «alle elever har rett til et trygt og god skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring». Skolens ansvar er derfor:

- Å fremme et trygt og godt skolemiljø, og å forebygge og håndtere mobbing og andre krenkelser.
- Skolen skal jobbe kontinuerlig og systematisk for å fremme elevenes helse, miljø og trygghet.
- Rektor har ansvar for at dette blir gjort.

Nye bestemmelser i opplærings- og friskoleloven

Disse bestemmelsene gjelder på skolen, skoleveien, leksehjelpsordninger og andre aktiviteter i skolens regi.

Nulltoleranse mot krenkelser:

Skolen har nulltoleranse mot krenking, som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Det er elevenes egen opplevelse som er avgjørende.

Aktivitetsplikt:

Elev som krenker elev

Alle som jobber på skolen skal:

- Følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø
- Gripe inn mot krenkende adferd dersom det er mulig
- Varsle rektor dersom de får mistanke om / kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. I alvorlige tilfeller skal rektor varsle skoleeier

Skolen skal:

- Undersøke:
 - Ved mistanke om / kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarest mulig undersøke saken
- Sette inn tiltak:
 - Så langt det finnes egnede tiltak skal skolen sørge for at eleven har et trygt og godt skolemiljø.
 - Skolen skal lage en skriftlig aktivitetsplan når det skal gjøres tiltak i en sak

Skjerpet aktivitetsplikt:

Dersom en som jobber på skolen krenker en elev

Dersom en som jobber på skolen får mistanke om eller kjennskap til at en annen som jobber på skolen utsetter en elev for krenkelser:

- Vedkommende skal straks varsle rektor
- Rektor varsler skolens styre
- Er det en i skolens ledelse som krenker, skal skolens styre varsles direkte

Hva kan du som foresatt gjøre?

Ta kontakt med skolen og rektor hvis ditt eller andres barn opplever å ikke ha et trygt og godt skolemiljø:

- Du kan ringe eller sende e-post
- Be om et møte med kontaktlærer og/eller rektor

Aktivitetsplikten

Formål: Sikre at skolene handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen

Aktivitetsplikten består av fem delplikter:

1. følge med
2. gripe inn
3. varsle rektor
4. undersøke all mistanke og kjennskap
5. sette inn tiltak – helt til eleven har det trygt og godt

Skolen skal lage en aktivitetsplan

Elevens opplevelse av ikke å ha et trygt og godt skolemiljø skal alltid utløse aktivitet og plikt til å sette inn tiltak. Skolen har plikt til å sette inn tiltak som er egnet til å sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Derfor skal skolen lage en skriftlig plan når det skal gjøres tiltak i en sak. I planen skal det stå

1. hvilke problemer tiltakene skal løse
2. hvilke tiltak skolen har planlagt
3. når tiltakene skal gjennomføres
4. hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene
5. når tiltakene skal evalueres (tidfestes)

Skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd. Aktivitetsplanene varer så lenge en elev opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt, og det finnes egnede tiltak som kan settes inn. Skolen må derfor stadig evaluere tiltakene som er satt inn. Dersom tiltakene ikke har oppnådd formålet, må skolen fortsette arbeidet og vurdere om tiltaksperioden skal forlenges eller om det skal settes inn flere eller andre tiltak.

Ny klageordning

Dersom dere mener at skolen ikke har oppfylt aktivitetsplikten, kan dere melde saken til Fylkesmannen i Oslo og Akershus.

Fylkesmannen vil bare behandle saken dersom dere i forkant har tatt opp saken med rektor og det har gått minst fem virkedager fra saken ble tatt opp med rektor.

En eventuell klage bør være skriftlig og begrunnet. Konkretisere hva dere er misfornøyde med.

Hvis fylkesmannen kommer til at skolen ikke har oppfylt aktivitetsplikten sin, kan fylkesmannen i et enkeltvedtak bestemme hva skolen skal gjøre for å sørge for at eleven får et godt og trygt skolemiljø.

Informasjonsplikt til foresatte og elever

I friskolelovens § 9 A-9 står det at «Skolen skal informere elevane og foreldra om rettane i dette kapitlet. Skolane skal òg informere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 og om høvet til å melde saka til fylkesmannen etter § 9 A-6.»

Dette betyr at skolen har plikt til å informere om rettighetene i kapittel 9A. Skolen skal informere om aktivitetsplikten, den skjerpede aktivitetsplikten og muligheten til å melde en sak til fylkesmannen.

Det er ikke et krav om at informasjonen blir gitt på et bestemt tidspunkt eller i en bestemt form, men vi på WANG har bestemt følgende:

- Handlingsplanen for et trygt og godt skolemiljø legges ut på «oppslagstavlen» på www.wang.no.
- Vi informerer foresatte om friskolelovens kapittel 9A på foreldremøtene i starten av skoleåret.
- Presentasjonen fra foreldremøtet legges ut på «oppslagstavlen» på www.wang.no.

Eget mobbeombud i Oslo

Alle som ønsker hjelp eller veiledning i en mobbesak, kan kontakte mobbeombudet: mobbeombudet@oslo.kommune.no. Mobbeombudet taler barna og elevenes sak.

Mobbeombudet kan:

- Gi råd om hvordan kontakte skolen i forbindelse med mobbing
- Veilede i fastlåste konflikter
- Gi bistand for å sikre et trygt og godt miljø for barn og unge

4. Mål

I WANG sin strategisk plan har vi satt et mål om at elevene skal ha en skolehverdag i et trygt og inspirerende miljø. For at vi skal få til dette er det en nødvendighet i at elevene opplever en skolehverdag fri for mobbing og krenkende atferd.

MÅL:

Alle elever ved WANG skal oppleve et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.

5. Arbeid for å sikre et trygt, godt og inkluderende miljø ved WANG

Med «læringsmiljø» mener vi de samlede kulturelle, relasjonelle og fysiske forholdene på skolen som har betydning for elevenes læring, helse og trivsel.

WANG arbeider daglig for et godt læringsmiljø i tråd med Utdanningsdirektoratet sine føringer.

Utdanningsdirektoratet har hatt en bred gjennomgang av forskning på læringsmiljøfeltet, og bakgrunn av dette vil vi framheve fem forhold som er grunnleggende for at elevene skal oppleve et godt læringsmiljø

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/psykososialt-miljo/hva-er-et-godt-laringsmiljo/>

God skoleledelse, organisasjon og kultur for læring på skolen

At skolen som organisasjon har god ledelse og preges av en kultur for læring, har en indirekte effekt på elevens læringsmiljø og læring. En solid ledelse og organisasjon er en forutsetning for at arbeidet med elevenes læringsmiljø foregår systematisk og kontinuerlig, og at skolen tar i bruk mer forskningsbasert kunnskap.

Lærerens evne til å lede klasser og grupper

Lærerens evne til å lede klasser og grupper er en av de viktigste faktorene i arbeidet mot mobbing og for å skape gode læringsmiljø. God klasseledelse kjennetegnes av en tydelig struktur i undervisningsforløpet og formulering av tydelige mål for elevenes læring og læringsmiljø. Du som lærer må ha høye forventninger til elevene og gi dem konstruktive tilbakemeldinger både faglig og sosialt. For å kunne gi tilbakemeldinger på elevenes atferd er det viktig at skolens ordensreglement er innarbeidet i klassen.

Positive relasjoner mellom elev og lærer

Den autoritative læreren har stor relasjonell kompetanse. Han eller hun bygger bevisst opp en positiv relasjon til hver enkelt elev, og elevene opplever at læreren bryr seg, viser omsorg og støtter dem slik at de opplever trygghet og tillit og blir sett av læreren. Læreren stiller rettfærdige krav til elevene, og roser og korrigerer ut fra klassens kjente og faste normer.

Læreren med stor relasjonell kompetanse har flyttet fokuset fra eleven til samarbeidet og relasjonen, og har gått fra egenskapsforklaringer til relasjonsforklaringer. Læreren skaper engasjement og motivasjon for læring og bidrar til god selvfølelse hos elevene.

Positive relasjoner og kultur for læring blant elevene

Elever som blir sett og anerkjent av læreren, blir trygge også i forhold til andre elever. Kulturen i elevgruppa har betydning for både læring og væremåte. En klasse med kollektiv vi-følelse og et godt samarbeid vil skjerme om og beskytte hverandre og ikke tolerere at noen blir plaget eller krenket. Elevene blir trent i å løse konflikter, og uenighet oppleves ikke som en trussel. De vil oppleve det som positivt å være aktive og interesserte, og de vil akseptere ulikheter. Det er like greit å være flink som å ha faglige eller sosiale utfordringer.

Godt samarbeid mellom skole og hjem

Dersom foreldrene og lærerne formidler de samme positive forventningene til elevene, blir det lettere for alle parter. Skolen og hjemmet må nærme seg hverandre og snakke samme språk. Når elevene opplever at de voksne setter de samme grensene for mobbing og asosial atferd, vil dette i seg selv virke forebyggende.

6. Nulltoleranse mot krenking

WANG har nulltoleranse mot krenkelser, jf. oppl. § 9 A-3. Eksempelene som nevnes i loven er mobbing, vold, diskriminering og trakassering, men WANG skal ha nulltoleranse også for mindre alvorlige krenkelser. Verken direkte handlinger som for eksempel hatytringer, eller mer indirekte krenkelser, som utestenging, isolering og baksnakking skal tolereres. Hva som er en krenkelse skal tolkes vidt, men ikke slik at alle kritiske utsagn eller uenigheter er krenkelser. Skolens oppgave er også å lære elever å tenke kritisk og å respektere andres meninger og overbevisninger, jf. Prop. 57 L (2016-2017) s. 14.

Prinsippet om nulltoleranse ble tatt inn i opplæringsloven for å understreke hvor viktig det er at skolene har tydelige holdninger på dette området.

WANG sitt ansvar er å fremme et trygt og godt skolemiljø, og å forebygge og håndtere mobbing og andre krenkelser. Mobbing, vold, rasisme, diskriminering og seksuell trakassering er bare eksempler på krenkende ord og handlinger. Negative, enkeltstående utsagn om en persons utseende, klær, tro, dialekt er også eksempler på krenkelser. Under beskrives definisjoner på ulike krenkelser, jf Kunnskapsdepartementet, <http://www.regjeringen.no/nb/dep/kd.html?id=586>

Mobbing

En person blir mobbet når han eller hun, gjentatte ganger og over tid, blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere personer. Det er en negativ eller aggressiv handling når noen med vilje påfører en annen person skade eller smerte – ved fysisk kontakt, ved ord eller på andre måter. For å kunne bruke betegnelsen mobbing skal det også være en viss ubalanse i makt- og styrkeforholdet: den som blir utsatt for de negative handlingene, har vanskelig for å forsvare seg og er noe hjelpeløs overfor den eller de som plager ham eller henne.

Etter denne definisjonen, som også blir brukt internasjonalt, er mobbing kjennetegnet av disse tre kriteriene: 1) Det dreier seg om aggressiv eller ondsinnet adferd, som 2) gjentar seg og vedvarer over en viss tid 3) i en mellommenneskelig relasjon som er preget av en viss ubalanse i styrke eller maktforholdet. Mobbing inntreffer ofte uten noen åpenbar provokasjon fra offeret sin side. Det er viktig å understreke at opplevelsen av mobbing er subjektiv. Definisjonsretten ligger hos den som føler seg utsatt for mobbing.

Loven omfatter både direkte mobbing med angrep på offeret, og indirekte mobbing, med sosial isolering og utestenging fra gruppa.

Rasisme

Rasisme omfatter diskriminering på grunnlag av «rase», hudfarge eller nasjonalt eller etnisk opphav.

Diskriminering

Diskriminering innebærer at en person blir dårlig behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsdyktighet, trosbekjennelse, hudfarge, nasjonal eller etnisk opprinnelse. Diskriminering kan både være direkte og indirekte.

Seksuell trakassering

Seksuell trakassering defineres som regel som uønsket seksuell oppmerksomhet som oppleves som krenkende og plagsom for den som rammes.

Det er vanlig å skille mellom fysisk, verbal og ikke-verbal trakassering.

- a) Verbal trakassering: kan skje via for eksempel seksuelle hentydninger og forslag eller kommentarer om kropp, utseende eller privatliv.
- b) Ikke-verbal trakassering: dreier seg for eksempel om nærgående blikk, kroppsbevegelser, visning av seksuelle bilder, blotting og liknende.
- c) Fysisk trakassering: omfatter alt fra uønsket berøring, klemming og kyssing til overgrep som voldtekt og voldtektsforsøk. Seksuell trakassering forekommer også i utstrakt grad på nettet, på sosiale medier, e-post eller tekst- og/eller bildemeldinger.

Denne gjennomgangen er hentet fra Fafo-rapporten 2017:09 «Seksuell trakassering i arbeidslivet» (kapittel 1), skrevet av forskerne Mona Bråten og Beate Sletvold Øistad.

Ord eller handlinger som i utgangspunktet ikke er ment å være krenkende, vil likevel kunne oppfattes slik. Ulike aldersgrupper og sosiale og kulturelle grupper vil ha ulike normer for atferd. Et utsagn eller en handling som ville være akseptabel innad i gruppen, vil kunne virke krenkende eller skremmende på elever utenfor denne gruppen. Her kan det være en utfordring å finne balansen mellom humor og krenkelser. Bestemmelsen gjelder både situasjoner der krenkende ord eller handlinger kommer fra medelever og der de kommer fra personalet.

WANG ser utfordringen i at hva det enkelte individ oppfatter som krenkende ord og handlinger ikke nødvendigvis er sammenfallende med definisjoner fra Utdannings- og forskningsdepartementet og manifestpartene. Dette kan være en utfordring i hverdagen. WANG oppfatter imidlertid kapittel 9a slik at dersom en elev eller elevens foreldre oppfatter at eleven er blitt utsatt for krenkende ord og handlinger, og ønsker at tiltak skal iverksettes, må skolen sette i gang undersøkelser og tiltak og dokumentere dette skriftlig.

7. Rutine ved mistanke om at skolemiljøet ikke er trygt og godt

	TILTAK	ANSVAR
1	Den som observerer eller får opplysninger om at elever plages har plikt til å reagere i situasjonen og informere elevens kontaktlærer og rektor/daglig leder. Notat vedr. saken utarbeides. Informasjon til kontaktlærer og rektor/daglig leder gis umiddelbart.	Alle
2	Kontaktlærer, nærmeste leder og rektor/daglig leder diskuterer saken og iverksetter undersøkelser i form av observasjon, samtale med involverte parter, logg i klassen, informasjonsinnhenting fra lærere og annen kartlegging. Helsesøster kan involveres i dette arbeidet. Foresatte til offeret vurderes informert.	Ledelsen
3	Foresatte til offeret kontaktes dersom undersøkelser viser at saken handler om mobbing eller krenkende adferd. Vurdere å bringe inn PPT eller andre fagmiljøer i saken.	Kontaktlærer/ledelse
4	Tiltak diskuteres på møte der ledelse, rektor/daglig leder, sosialpedagogisk rådgiver, kontaktlærer og evt. helsesøster deltar. Tiltakene drøftes med elev og foresatte. Aktivitetsplan utarbeides og tiltak iverksettes. Kopi av aktivitetsplan sendes til foresatte. Svært alvorlige hendelser som innbefatter vold og trakassering over lengre tid kan føre til vedtak om utvisning eller skolebytte for den/de elevene som har utført handlingene. Skoleeier skal informeres i de alvorlige sakene og i saker som ikke skolen klarer å løse. <ul style="list-style-type: none"> - Tiltak iverksettes - Foresatte og involverte elever informeres 	Ledelse/sosialpedagogisk rådgiver
5	Tett oppfølging av de iverksatte tiltak.	Ledelsen
6	Evaluerings av tiltak etter en periode	Ledelsen
7	Nye tiltak iverksettes dersom saken ikke er løst. Skoleeier informeres.	Ledelsen

8. Rutine når elev/foresatte melder om at skolemiljøet ikke er trygt og godt

	TILTAK	ANSVAR
1	Den som mottar opplysninger om at elever plages har plikt til å reagere i situasjonen og informere elevens kontaktlærer og rektor/daglig leder. Foresattes henvendelse noteres ned, dateres og leveres rektor/daglig leder umiddelbart. Dersom foresatte har sendt en mail/brev leveres dette rektor/daglig leder umiddelbart. Henvendelsen føres i postjournalen.	Alle
2	Kontaktlærer, nærmeste leder og rektor/daglig leder diskuterer saken og iverksetter undersøkelser i form av observasjon, samtale med involverte parter, logg i klassen, informasjonsinnhenting fra faglærere, sosiometrisk kartlegging etc. Helsesøster involveres i dette arbeidet. Foresatte informeres.	Ledelsen
3	Foresatte og elev innkalles til møte der saken diskuteres, resultat fra skolens undersøkelse legges fram. Tiltak diskuteres. Vurdere å bringe inn PPT eller andre fagmiljøer i saken. Sosiallærer, rektor/daglig leder, nærmeste leder, kontaktlærer og evt. helsesøster deltar.	Ledelse/sosialpedagogisk rådgiver
4	Aktivitetsplan utarbeides og tiltak iverksettes. Svært alvorlige hendelser som innbefatter vold og trakassering over lengre tid kan føre til vedtak om utvisning eller skolebytte for den/de elevene som anses som har utført handlingene. Skoleeier informeres.	Ledelsen/sosialpedagogisk rådgiver
7	Tett oppfølging av de iverksatte tiltak.	Ledelsen/sosialpedagogisk rådgiver
8	Evalueringsav tiltak etter en periode	Ledelsen/sosialpedagogisk rådgiver
9	Nye tiltak iverksettes dersom saken ikke er løst. Skoleeier informeres.	Ledelsen

9. Mistanke eller melding om at barnet ikke har et godt og trygt skolemiljø. Hva gjør jeg?

Du er foresatt:

Får du mistanke om at ditt barn ikke har et godt og trygt skolemiljø, ta en samtale med sønnen/datteren så fort som mulig. Ikke sjelden er barn ofre for trusler og press og de ønsker tilsynelatende ikke at foreldrene og skolen skal involveres i saken. Det anbefales at foreldrene først kontakter barnets kontaktlærer. Kontaktlærer vil i samråd med foreldrene varsle skolens rektor/daglig leder.

Når foreldre melder en bekymring til skolen, har de rett til å få vite hvilke tiltak skolen vil igangsette for å få endret situasjonen for sitt barn.

Du er lærer:

Ved mistanke om at et barn ikke opplever å ha et godt og trygt skolemiljø, skal kontaktlærer samle inn så mye informasjon/dokumentasjon som mulig. Dette kan gjøres ved å snakke med:

- Eleven som oppgir å ikke ha et godt og trygt skolemiljø.
- Foresatte til denne eleven.
- Foresatte til medelever, eventuelt til den/de som utfører krenkende handlinger.
- Medelever
- Den eller de som bidrar til at eleven opplever krenkende handlinger.
- Andre lærere

Du er elev:

Om du som elev oppdager, eller mistenker at det foregår negative ting i elevmiljøet, snakk med din kontaktlærer. Kontaktlærer er ansvarlig for at saken bringes videre og blir behandlet i henhold til Tonsenhagen skoles handlingsplan for et trygt og godt miljø.

Ivaretagelse:

Alle elever skal oppleve ansatte som ivaretar dem, og som er trygge og tydelige.

De som utfører krenkende handlinger, skal møte ansatte som klart tar avstand fra det som er gjort, men som viser elevene respekt og har forventninger om endret atferd.

Alle involverte foreldre skal oppleve ansatte som viser dem og barna deres respekt.

Meldinger fra elever og foresatte tas umiddelbart på alvor

Både for den som blir utsatt for krenkende handlinger og de som utfører disse, kan det være behov for å trekke inn ekspertise.

Undersøkelse

Når skolen har mottatt en bekymring eller har egen bekymring for at det foregår krenkende handlinger, skal det umiddelbart iverksettes undersøkelse. Undersøkelsen kan gjøres på mange måter. For eksempel:

- Samtaler med eleven som utsettes for krenkende handlinger
- Samtaler med foresatte til eleven som utsettes for krenkende handlinger
- Samtaler med andre elever.
- Observere samspill mellom elever
- Tilstedeværelse og tilsyn i friminuttene
- Felles regler ifht problematferd
- Tema i elevsamtaler
- Ukentlige klassemøter
- Utviklingsamtaler med foresatte og elever
- Foreldremøter
- Ved mistanke om mobbing: Intensivere observasjon, undersøke og innhente opplysninger
- Sosiometrisk analyse/kartlegging av klasse miljø
- Logg i klassen/på trinnet
- Elevundersøkelsen

10. Tips til gjennomføring av samtale med mobbeoffer/ mobber/klassen

Samtale med mobbeoffer:

- start samtalen med å si at du vet at eleven blir mobbet
- gi eleven støtte
- la eleven fortelle uten å presse
- fortell i grove trekk hva som skal gjøres, og at rektor/daglig leder er informert
- si at du skal informere eleven videre
- avtal nytt møte (Ikke la det gå mer enn en uke)
- kontakt de foresatte til eleven

Ha gjerne flere samtaler med offeret før plageren tas inn til samtale.

Samtaler med mobberne:

Individuelle samtaler:

- hent eleven ut fra klassen
- klargjør at du vet om mobbingen
- si klart og bestemt at du og skolen ikke aksepterer det, og at rektor/daglig leder er informert
- spør om eleven vil si noe (Lytt og ikke gå inn i diskusjon)
- gjenta at mobbingen skal ta slutt umiddelbart
- du kan så invitere plageren til samarbeid, eksempelvis ved å spørre om han/hun har sett at andre plager mobbeofferet
- dersom ja, spør hva eleven kan bidra med
- avslutt og gå med eleven til klassen

Gruppesamtale

- si hva du og hver enkelt har snakket om og hva som var konklusjonen
- gi en anerkjennelse om mulig
- gjenta at mobbingen tar slutt straks, og at du vil følge nøye med
- si at rektor/daglig leder vil bli holdt informert
- si at de foresatte blir kontaktet
- evt forespeiling av problemer som kan oppstå
- avtal nytt møte om ca tre dager
- forespeil hva de kan komme til å gjøre av feil når de kommer ut

Mobbeofferet og plagerne

Dersom undersøkelse og vurdering av saken viser at det kan være hensiktsmessig med et møte mellom mobbere og mobbeoffer kan dette gjøres på to ulike måter:

- partene bringes sammen etter en tid, for eksempel etter 1-2 møter med plagerne
- partene bringes sammen alt ved slutten av første møte med plagerne.

Foresatte til begge parter informeres og mobbeofferet forberedes godt. Lærer eller sosiallærer er alltid tilstede på slike møter.

Tips til samtale med foresatte til mobbeofferet:

- Forklar grunnen til møtet
- Spør hvordan de oppfatter situasjonen (du får da vite hvor mye de vet)
- Gi støtte – ikke gå i forsvar
- Marker at skolen har regien, og si generelt hva som er gjort og hva som skal gjøres
- Informer om at rektor/daglig leder er informert

Modell 1

- Ring hjem og forklar kort saken
- Vurder om foresatte til begge parter skal inviteres til felles møte

Modell 2

- Kall inn de foresatte til hver plager for seg
- Innkall eventuelt til et. fellesmøte, se modell 1

Modell 3

- Løs saken med plageren uten å trekke inn foreldrene

11. Forebyggende arbeid i klasser og grupper

Aktivitet	Ansvar	Når	Hvordan	Kontrollert
Elevsamtaler	Kontaktlærer	Minimum 2 ganger pr skoleår. Oftere ved behov.	Dokumentasjons-skjema. Leveres ledelsen ved skoleårets slutt.	
Klassens time	Kontaktlærer/ faglærer	En gang per uke	Kontaktlærer arrangerer i klassen	
Jevnlig kartlegging av læringsmiljøet på trinn/i klasser	Kontaktlærer/ Sosialpedagogisk rådgiver/ Rektor/daglig leder	En gang per måned	Kartleggingsskjema gis til sosiallærer. Tiltak iverksettes	
Klasseregler - utarbeide egne klasse/trinnregler	Kontaktlærer/ klasse	Ved skolestart og repeteres jevnlig	Henger i klasserom/lagt inn på Fronter	
Gutte-/jentemøter	Kontaktlærer	Etter behov		
Sosial logg	Kontaktlærer	Etter behov	Evt bruke loggbok	
Fokus på positiv atferd, bruk av ros, støtte og anerkjennelse	Kontaktlærer og faglærere	Kontinuerlig		
Klassekart – kontaktlærer bestemmer hvor elevene skal sitte. Varieres gjennom skoleåret	Kontaktlærer	VG1. Deretter etter behov.	Kontaktlærer lager klassekart. Alle faglærere følger opp.	
Aktiv bruk av læringspartner. Varieres gjennom skoleåret.	Kontaktlærere og faglærere	Etter behov		
Nettvett	Faglærere/ kontaktlærere	Innarbeides i fagundervisning og ved aktuelle behov		
Sosialt mål	Lærerne på trinnet	I perioder	Synlig i klasserommet og på ukeplanen	
Fellesaktiviteter i klassen for å styrke sosial tilhørighet	Lærerne på trinnet	I perioder	Kan gjøres synlig på ukeplanen	
Elevundersøkelsen	Rektor/daglig leder og lærerne på trinnet	Etter undersøkelsen med lærere og elevrådet	Synlig på ukeplanen	
Sjekkliste for turer og annerledesdager	Lærerne på trinnet	I forkant av turer og annerledesdager		
Evalueres på team i mai hvert skoleår. Dato og signatur → nærmeste leder → arkiv				Utført mai 20.....

12. Forebyggende arbeid på skolen

Aktivitet	Ansvar	Når	Hvordan	Kontrollert
Elevrådsarbeid	Elevrådsstyret, Elevrådskontakt og rektor/daglig leder	I henhold til møteplan	Månedlige elevrådsmøter. Saker fra klassens time/klassering diskuteres. Elev- rådet er også et høringsorgan.	
Ledermøter	Daglig leder	Hver mandag	Aktuelle saker avklares.	
Styremøter	Styreleder og daglig leder	Fire ganger per år	Aktuelle informasjons- og beslutningsaker.	
Skoleledermøter	Styreleder	Fire ganger per år	Aktuelle informasjons- og beslutningsaker for alle WANG- skoler.	
Sosiale tiltak gjennom året	Kontaktlærere, faglærere, sosialpedagogisk rådgiver og ledelsen	En aktivitet pr måned		
<i>Revy – dersom dette settes opp</i>	<i>Elever og lærer - revyansvarlig</i>	<i>Oppstart i august.</i>	<i>Revmøter fortsetter annenhver uke gjennom hele skoleåret. Hyppigere møter foran oppsettinger.</i>	
Solidaritetsdag	Solidaritets- komiteen	Høstsemesteret	Karanba	
Natursti, aktivitetsdag, WANG-ball og felles avslutningsfest	Ledelsen og lærere	Gjennom hele skoleåret		
Elevundersøkelsen og lærerundersøkelsen	Rektor/daglig leder	Etter undersøkelsen med lærere, elevrådet og FAU.	Resultatene danner utgangspunkt for ståstedsanalysen og skolens virksomhetsplan.	
Evalueres i mai hvert skoleår. Dato og signatur → arkiv				Utført mai 20.....

13. Rutine for skole-/hjemmsamarbeidet

Aktivitet	Ansvar	Når	Hvordan	Kontrollert
Kontaktlærere inviterer foresatte til utviklingssamtaler	Kontaktlærere	Ifm. foreldremøter høst/vår	Kontaktlærer sender mail til alle foresatte	
Ledelsen deltar på alle foreldremøter – informerer om skolens forebyggende arbeid og elever og foresattes rettigheter.	Ledelsen	Høst	Felles presentasjon	
Informasjon om elever	Kontaktlærer	Gjennom skoleåret	Sender SMS eller e-post til foresatte	
Gjennomføre gode kontaktlærersamtaler	Kontaktlærere	Gjennom skoleåret		
Respektfullt og godt samarbeid	Kontaktlærere	Gjennom skoleåret		
Informasjonsskriv	Rektor/daglig leder	Gjennom skoleåret	Rektor/daglig leder sender oppdateringer både i brev form og på Facebook	
Skolen informerer elever og foresatte om vesentlige endringer i opplæringen. For eksempel lærerbytter etc.	Ledelsen	Ved behov	Samarbeid om et godt klasse- og skolemiljø	
Dato og signatur → arkiv				Utført mai 20....

14. Rutine for informasjon og kompetanseheving i personalet

Aktivitet	Ansvar	Når	Hvordan	Kontrollert
Revidere handlingsplan forebyggende arbeid	Ledelsen og plangruppa	Juni/august hvert år		
Informasjon om aktivitetsplikt ifm. trygt og godt læringsmiljø.	Ledelsen	Gjennomgang plandager i august og jevnlig påminnelser	Dokumenteres i plandags-oversikt	
Gjennomgang av handlingsplan for et trygt, godt og inkluderende miljø.	Ledelsen	Gjennomgang plandager i august og jevnlig påminnelser	Dokumenteres i plandags-oversikt	
Kompetanseheving ifm. klasseledelse – erfaringsdeling eller kurs	Ledelsen	Planleggingsdager i august, på fellestid	Dokumenteres i plandags-oversikt	
Repetisjon og gjennomgang av skolens regler	Ledelsen	På team/fellestid		
Førstehjelpskurs hvert annet år	Ledelsen	2.hvert år	Oversikt over deltakelse arkiveres	
Dato og signatur → arkiv				Utført mai 20....

15. Involvering av elever og foresatte i det systematiske skolemiljøarbeidet

Aktivitet	Ansvar	Når	Hvordan	Kontrollert
Elevrådet – gjennomgår elevundersøkelsen og diskuterer jevnlig miljøet på skolen.	Elevrådslærer	I henhold til årsplan	Referat	
Elevrådet har møter med rektor/daglig leder og resten av styret der planen for et godt, trygt og inkluderende miljø gjennomgås.	Rektor/daglig leder	I henhold til årsplan	Referat	
Skolen gjennomgår resultatet på elevundersøkelsen.	Alle skolens ansatte	I henhold til årsplan	Referat	
Dato og signatur → arkiv				Utført mai 20....

16. REGISTRERINGSSKJEMA – FEIL VED DET FYSISKE SKOLEMILJØET

Dato:

Elev/foresatt som melder om feil, mangel eller fare ved det fysiske skolemiljøet:

Elev: _____ Klasse: _____

- Melding om feil:
- Melding om mangel:
- Melding om fare:
- Klage på det fysiske skolemiljøet

Beskriv:

Melders underskrift

Kontaktlærers underskrift

Daglig leders underskrift

Kopi: Driftsleder
Foreldre

Unntatt offentlighet, jf. Offentlighetslovens § 5a

Dokumentet oppbevares i elevens mappe.

17. REGISTRERINGSSKJEMA 1 – BRUDD PÅ § 9A

Dato: _____

Elev som **har vært utsatt** for krenkende ord eller handlinger, jf. § 9a-3:

Navn: _____ Klasse: _____

Krenkelsen er observert av: _____

Melding om krenkelsen er meldt av: _____

Melding om krenkelse er mottatt av: _____

Hva har skjedd? Beskriv:

Melders underskrift

Kontaktlærers underskrift

Daglig leders underskrift

Kopi: Sosialrådgiver
Foreldre

18. REGISTRERINGSSKJEMA 2 – BRUDD PÅ § 9A

Dato: _____

Elev som **har utøvet** krenkende ord eller handlinger, jf. § 9a-3:

Navn: _____ Klasse: _____

Krenkelsen er observert av: _____

Melding om krenkelsen er meldt av: _____

Melding om krenkelse er mottatt av: _____

Hva har skjedd? Beskriv:

Melders underskrift

Kontaktlærers underskrift

Daglig leders underskrift

Kopi: Sosialrådgiver
Foreldre

Vår ref:	Arkivkode:	Deres ref:	Dato:
----------	------------	------------	-------

19. RAPPORT OM VOLD OG TRUSLER OM VOLD

Skadelidende: (arbeidstaker/Elev) Født:	
Skadeutøver: Født:	
Fakta for hendelsen Dato/klokkeslett Lokalitet Vitner	
Type skade/trussel	
Beskrivelse av situasjon <input type="radio"/> Opptakt <input type="radio"/> Hendelse <input type="radio"/> Avslutning	
Videremelding <input type="radio"/> Ledelse <input type="radio"/> Politi <input type="radio"/> Barnevern <input type="radio"/> Trygdekontor	
Oppfølging av <input type="radio"/> Skadelidende <input type="radio"/> Skadeutøver	

WANG, dato

Rektor/daglig leder

Ansatt