

RUTINAR I SAMBAND
MED
OPPLÆRINGSLOVA
Kapittel 12
«Skolemiljøet til elevane»

HYLLESTAD SKULE

§ 12-2

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

Innhald

Innleiing	3
Definisjonar	3
Førebygge mobbing	4
Avdekke mobbing – gripe inn	4
Tiltak når ein mistenkjer at ein elev ikkje har det trygt og godt - varsle	5
Skulen skal lage ein skriftleg plan for tiltaka i ei sak.	5
Prosedyre 1 – kjennskap eller mistanke om mobbing	6
Prosedyre 2 – Skuleleiinga si handtering av mobbing	7
Vedlegg 1: Handlingsplan	8
Vedlegg 2 Når ein elev vert utsett for mobbing	10
Vedlegg 3: Når ein mistenkjer at tilsett mobbar elev	12
Vedlegg 4: Samtaleguide	13
Vedlegg 7: Årshjul for eit trygt og godt klasse- og skulemiljø på Hyllestad skule	15
Vedlegg 8: Kart over skuleområdet	17

Innleiing

For å førebygge mobbing skal skulen arbeide aktivt for å sikre at alle elevane har eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring og gir gode høve for utvikling og aktivitet. Foreldre/føresette er ein viktig samarbeidspart i arbeidet.

Skulen skal formidle grunnleggande verdiar som fellesskap, omsorg og medansvar og gi oppdraging i samarbeid med foreldra.

Skulemiljøet skal granskast, analyserast og drøftast jamleg og vere tema i skulen sine samarbeidsorgan, råd og utval. Prosedyreplanen skal vere førebyggjande, avdekkande og foreslå tiltak dersom mobbing vert oppdaga.

Definisjonar

Mobbing: Fysiske eller sosiale negative handlingar som skjer mange gongar over tid av ein person eller fleire saman, og som rettar seg mot ein som ikkje kan forsvare seg i den aktuelle situasjonen. Det er ofte eit skeivt maktforhold mellom dei som mobbar og dei som blir mobba.

Diskriminering: Forskjellsbehandling, blant anna på bakgrunn av kjønn, etnisitet, religion, seksuell legning og liknande.

Rasisme: Rasisme er når nokon blir utsett for usakleg forskjellsbehandling eller diskriminering basert på etnisk tilhøyrse, nasjonalitet eller utsjånad knytt til kulturelt opphav. Rasisme kan også definerast til eit system som fører med seg undertrykking basert på rasemessig forskjellsbehandling.

Trakassering: Handlingar, utelatingar eller ytringar som verkar eller har til føremål å verke krenkjande, skremmande, fiendtlege, nedverdige eller audmjukande.

Krenkingar: Eit samleomgrep for ord eller handlingar der ein person si verdigheit eller integritet vert krenka. Eit samleomgrep for mobbing, trakassering og diskriminering.

Førebygge mobbing

§ 12-3 Nulltoleranse og førebyggjande arbeid

Skolen skal ikkje godta krenkjande oppførsel, som til dømes mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

Skolen skal arbeide kontinuerleg for at alle elevane skal ha eit trygt og godt skolemiljø.
(Opplæringslova § 12-3)

Skulen skal arbeide for å skape eit trygt og godt miljø. Skulen skal sikre at kvar elev vert sett og møtt av vaksne med tillit og omsorg. Mobbing skal vere tema i skulen sine klassemøte, team-møte, personalmøte, i elev- og foreldresamtalar og foreldremøte. Skuleleiinga har ansvar for at temaet er på dagsorden for alle tilsette, og i skulen sine råd og utval kvart skuleår. Det skal gjennomførast sosiogram på *klassetrivsel.no* kvar haust og vår. Skulen skal gjennom observasjon, refleksjon og tilbakemeldingar frå tilsette, elevar og foreldre utvikle miljøet og førebygge mobbing.

Avdekke mobbing – gripe inn

§ 12-4. Plikt til å sikre eit trygt og godt psykososialt skolemiljø (aktivitetsplikt og dokumentasjonsplikt)

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på korleis elevane har det, og om mogleg gripe inn dersom nokon krenkjer ein elev. (Opplæringslova § 12-4.)

Dei vaksne skal ha fokus på mobbing og avdekke dette gjennom:

- Kartlegge miljøet, bruke resultat frå *Elevundersøkinga*
- Gjere undersøkingar i klassemiljøet, til dømes ved hjelp av *klassetrivsel.no*
- Reflektere og diskutere
- Vaksne som er til stade
- Følgje inspeksjonsrutinane nøye
- Openheit om einskildelevar
- Systematisk observasjon av elev/elevgrupper
- Elevsamtalar
- Utviklingssamtalar med elev og foreldre

Tiltak når ein mistenkjer at ein elev ikkje har det trygt og godt - varsle

Alle som arbeider på skulen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Rektor skal varsle skuleeigaren i alvorlege tilfelle. Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, skal skulen snarast undersøkje saka. (Opplæringslova § 12-4.)

Når ein elev seier at skulemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skulen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skulemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Skulen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skulen sitt arbeid.

Skulen skal lage ein skriftleg plan for tiltaka i ei sak. I planen skal det stå

- a. kva problem tiltaka skal løyse
- b. kva tiltak skolen har planlagt
- c. når tiltaka skal gjennomførast
- d. kven som skal gjennomføre tiltaka
- e. når tiltaka skal evaluerast

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til andre ledd, i den forma og det omfanget som er nødvendig. (Opplæringslova § 12-4.)

Prosedyre 1 – kjennskap eller mistanke om mobbing

Ved kjennskap til eller mistanke om at ein elev vert utsett for krenkande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald og rasisme har alle tilsette handlingsplikt.

Kven: Alle tilsette

Kva: Alle tilsette skal reagere på:

- Slåssing
- Vere obs på valdsam leik/leikeslåssing
- Mobbing av alle slag
- Utestenging
- Aggressiv/negativ ikkje akseptabel åtferd
- Elevar som er mykje åleine/sosialt isolerte i friminutta
- Tilsette som opptrer krenkande overfor elevar

Handling:

Alle tilsette skal:

1. Undersøkje saka og om mogleg gå inn og stoppe pågåande aktivitet.
2. Varsle rektor eller vikarierende rektor om hendinga.

Prosedyre 2 – Skuleleiinga si handtering av mobbing

Gjeld skuleleiinga

Skuleleiinga si handtering av varsling om krenkjande ord og handlingar som mobbing, diskriminering, vald, rasisme eller anna krenkjande åtferd.

Kven: Rektor eller den som er vikarierende rektor

Kva: Ein tilsett på skulen varslar om hending som krev handlingsplikt

Handling:

1. Den tilsette varslar rektor/rektorvikar om hendinga.
2. Rektor registrerer varslinga og drøftar den med varslar og kontaktlærar.
3. Rektor informerer partane: skuleeigar, føresette, elev (når alder tilseier det) og kontaktlærar om vidare saksgang.
4. Dersom det vert avdekka at eleven sin rett til godt skulemiljø (§12-2) ikkje vert oppfylt, skal skulen si leiing sørgje for at saka vert følgt opp på ein slik måte at eleven sin rett til eit trygt og godt miljø vert tilfredsstilt.
5. Lage aktivitetsplan.
6. Rektor fattar enkeltvedtak og følgjer opp. Bruk mal i Visma Flyt Sikker Sak (VFSS).

Vedlegg 1: Handlingsplan

Handlingsplan ved mistanke om eller kjennskap til brot på opplæringslova § 12-2 om retten til eit trygt og godt skulemiljø og §12-3, 4 og 5. Aktivitetsplikt (gripe inn, varsle, undersøkje, setje i verk tiltak, følgje med vidare.)

Ved mistanke om at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø

	Situasjon / handling	Ansvar	Tid	Støtte
1	Meldingar eller observasjonar fyller vi inn i Skjema for varsling i høve kap 12.	Alle tilsette	Ved observasjon eller melding om	Kontaktlærer rektor
2	Rektor /kontaktlærer informerer kvarandre om mottekne varslingar /meldingar som skal følgjast opp.	Rektor	Same dag	
3	Samtale med den som ikkje har eit trygt og godt skulemiljø for å gi støtte og eventuelt skaffe meir informasjon. Ta utgangspunkt i det som er komme fram i varselet. La eleven fortelje, utan å presse. Hugs at ein som ikkje opplever eit trygt og godt skulemiljø som regel underdriv. Oppsummer det du veit no. Spør om det er noko eleven vil tilføye. Sei til eleven at rektor vert informert. Dokumenter skriftleg i eige skjema på Visma Flyt Sikker Sak.	Kontaktlærer og rektor tek samtalen	Same dag	Den som har fylt ut skjema Rektor
4	Foreldre /føresette skal informerast.	Kontaktlærer	Same dag	
5	Rektor tek saka opp for vurdering i ressursteamet.	Rektor og kontaktlærer	Same dag	Ressursteam ¹
6	Etter samtalen med eleven avklarar kontaktlærer med rektor om det er behov for vidare oppfølging.	Kontaktlærer og rektor	Same dag	
7	Dersom det er behov for vidare oppfølging, skal skulen undersøkje saka gjennom å hente inn nok informasjon til å avdekke kva som har skjedd. Føremålet med undersøkinga er å få fram fakta om situasjonen, bakgrunnen for eleven si oppleving og kva for forhold i eleven sine omgjevnader som påverkar korleis eleven har det på skulen. Dette kan krevje at undersøkingane også handlar om å avklare og opplyse forhold som ligg tilbake i tid eller utanfor skuletid og skuleområde.	Rektor Kontaktlærer	Snarast og i løpet av to dagar	

	Rektor kan gjere midlertidige tiltak her.			
8	Dersom undersøkingane viser at dette dreier seg om ei mobbesak, gå til skjema «Når ein elev vert utsett for mobbing». Dersom det er <u>andre forhold</u> som gjer at eleven ikkje opplever eit trygt og godt skulemiljø, gå til punkt 9.	Rektor		Ressursteam ¹
9	Skulen skal sette inn tiltak som sørgjer for at eleven får eit trygt og godt skulemiljø. Det skal lagast ein skriftleg plan innan ei veke. Omsynet til barnet sitt beste skal vere eit grunnleggande omsyn i alle vurderingar skulen gjer for å oppfylle aktivitetsplikta.	Rektor Kontaktlærar	Innan ei veke frå melding	Ressursteam ¹

Undersøkingar og kunnskapsgrunnlag:

Alle notat frå observasjonar og samtalar skal dokumenterast i Visma Sikker Sak, på elevmappe til gjeldande elev. For å undersøkje best mogleg og få eit godt kunnskapsgrunnlag i aktuell sak nyttar vi:

- Samtale med elev
- Samtale med føresette
- Samtale med andre elevar som har tilknytning til vedkommande elev
- Samtale med dei som gjer eleven utrygg/mobbar og samtale med deira føresette
- Observasjon i timar, friminutt og garderobe
- Kart der eleven kan fargelegge trygge og utrygge soner, også på skulevegen (busstopp, i bussen ...)
- Klassesetrvsel.no (td. sosiogram som avdekkjer relasjonane i klassen)
- Elevsamtale fast to gongar pr. år og elles ved behov (med notatark der temaet trivsel/ mobbing alltid er med)
- Samtale med elev og føresette fast to gongar pr. år, og elles ved behov (med notatark der temaet trivsel/ mobbing alltid er med.)

¹ Skulen sitt ressursteam: rektor, ass. rektor, helsesjukepleiar/sosiallærar

Vedlegg 2 Når ein elev vert utsett for mobbing

	Situasjon / handling	Ansvar	Tid	Støtte
1	Gjennomfør ny samtale med den som vert mobba. Ta notat og legg inn i Visma Flyt Sikker Sak.	Kontaktlærer og rektor		Ressursteam ¹
2	Samtale med føresette til den som vert mobba. Informer og inviter til møte og vidare samarbeid. Ta notat og skriv i eige dokument i skjerma server.	Rektor Kontaktlærer		Samtaleguiden ² Vedlegg 5
3	Samtale med den/dei som mobbar. Snakk med ein om gongen og unngå at dei får snakke saman før du tek neste samtale. Ta ein felles samtale med dei som mobbar etter enkeltsamtalane. Sørg for å få nok dokumentasjon, ta notat og skriv i eige dokument i Visma Sikker Sak.	Rektor Kontaktlærer		Samtaleguiden ² Vedlegg 5
4	Samtale med føresette til den/ dei som mobbar. Dersom du ynskjer det, kan du snakke med fleire samstundes. Ikkje la føresette sjølv ordne opp i elevgruppa.	Rektor Kontaktlærer	Snarast	Ressursteam ¹ Samtaleguiden ² Vedlegg 5
5	Utarbeid aktivitetsplan i VFSS Planen skal innehalde: *Kva problem tiltaka skal løyse *Kva for tiltak skulen har planlagt * Når tiltaka skal gjennomførast * Kven som er ansvarleg for gjennomføringa * Når tiltaka skal evaluerast Omsynet til barnet sitt beste skal vere eit grunnleggande omsyn i alle vurderingar skulen gjer for å oppfylle aktivitetsplikta.	Rektor Kontaktlærer	Innan ei veke	Ressursteam ¹
6	Oppfølging: Mobbesituasjonen skal følgast tett opp til den er avslutta. Etter ei tid kan det vere greitt å ha	Rektor Kontaktlærer	Fort-løpande	Ressursteam ¹

	ein samtale med den som vart mobba og den/dei som mobbar.			
7	Evaluering Har skulen lukkast med å gjennomføre tiltaka? *Har tiltaka hatt ønskt effekt? * Korleis gjer vi vidare oppfølging? *Fungerer rutinane våre?	Rektor Kontaktlærer		Ressursteam ¹
8.	Søk ekstern hjelp om nødvendig.	Rektor		Kommunedirektør Statsforvaltar

¹ Skulen sitt ressursteam: rektor, ass. rektor, helsesjukepleiar/sosiallærer

² Omsett og henta frå «*Handlingsplan for et godt skolemiljø*» 20.08.18
 Bamble kommune - Herre skole

Vedlegg 3: Når ein mistenkjer at tilsett mobbar elev

		Ansvar	Støtte
1.	Kontakte leiinga straks dersom ein mistenkjer at ein tilsett mobbar/krenkjer ein elev. Dersom ein i skuleleiinga står bak mobbinga/krenkinga, skal skuleeigar varslast direkte.	Alle tilsette	Kommunedirektør
2	Rektor skal varsle skuleeigar straks i alle saker der det er mistanke om at ein tilsett mobbar/krenkjer ein elev.	Rektor	
3	Gjennomfør samtale med eleven det gjeld.	Rektor/ kommune- direktør	Kommunedirektør
4	Samtale med eleven sine føresette. Informer og inviter til vidare samarbeid	Rektor/ kommune- direktør	Kommunedirektør
5	Samtale med den tilsette. Informer om opplysingane som har kome fram, og la den tilsette få kommentere desse. Be om at den tilsette gjer greie for sin versjon av saka skriftleg.	Rektor / Kommune- direktør	Kommunedirektør
6	Rektor/Kommunedirektør må undersøkje saka ved å hente inn nok informasjon til å avdekke kva som har skjedd. Føremålet med undersøkinga er å få fram fakta om situasjonen og bakgrunnen for eleven si oppleving. Det kan krevje at undersøkingane også handlar om å avklare og opplyse om hendingar tilbake i tid. Rektor/kommunedirektør kan gjere mellombelse tiltak.	Rektor / Kommune- direktør	Kommunedirektør
7	Utarbeide aktivitetsplan innan ei veke: *Kva problem tiltaka skal løyse *Kva tiltak skulen har planlagt *Når tiltaka skal gjennomførast *Kven som er ansvarleg for at tiltaka vert gjennomførte *Når tiltaka skal evaluerast	Rektor / Kommune- direktør	Kommunedirektør
8	Evaluering *Har skulen lukkast med å gjennomføre tiltaka? *Har tiltaka hatt den effekten ein ynskte? *Kva er vidare oppfølging?	Rektor / Kommune- direktør	Kommunedirektør
9	Den tilsette vert følgt opp i samsvar med personalhandboka	Rektor / Kommune- direktør	Personalavdeling Bedriftshelseteneste Kommunedirektør

Støtte med meir konkrete tiltak: Krisepermen kapittel 16 om «Mobbing frå ansatt.»

Kjelde: Bamble kommune, Herre skole: Omsett frå «Handlingsplan for et godt skolemiljø» 20.08.18

Vedlegg 4: Samtaleguide

Samtaleguide i saker som vedkjem eleven sin rett til eit trygt og godt skulemiljø
– Opplæringslova §12-2

Det skal takast notat frå desse samtalane. Legg dei i eige dokument på Visma Flyt Sikker Sak.

1. SAMTALE MED DEN SOM KJENNER SEG PLAGA (Mistanke om mobbing)

- La eleven fortelje, utan å presse. Husk at ein som blir plaga som regel underdriv.
- Samanfatt det du veit no. Spør om det er noko eleven vil tilføye.
- Sei til eleven at rektor vert informert. Sei at du informerer føresette.
- Avtal eventuelt nytt møte, tid og stad.

2. SAMTALE MED DEN SOM KJENNER SEG MOBBA

- Start samtalen med å fortelje om undersøkingane som er gjort, og sei at du veit at eleven blir mobba.
- Gi eleven støtte og sei at vi skal gjere kva vi kan for å stoppe det.
- La eleven fortelje, utan å presse.
- Samanfatt det du veit no. Spør om det er noko eleven vil tilføye.
- Fortel i grove trekk kva som skal gjerast, og at rektor er informert.
- Sei at du skal informere føresette.
- Avtal nytt møte, tid og stad.

3. SAMTALE MED DEI SOM ER MISTENKT FOR MOBBING (Individuelle samtalar)

- Klargjer at du veit om mobbinga
- Sei klart og bestemt at du og skulen ikkje aksepterer det og at rektor er informert.
- Spør om eleven vil si noko. Lytt og ikkje gå inn i diskusjonar.
- Gjenta at mobbinga skal ta slutt straks.
- Du kan så invitere plagaren til samarbeid, eksempelvis ved å spørje om han/ ho har sett andre delta i mobbinga?
- Dersom ja, spør kva eleven kan bidra med.
- Samanfatt det du veit no. Spør om det er noko eleven vil tilføye.
- Avslutt og gå med eleven til klassen.
- Gje beskjed om at føresette vil bli kontakta.
- Hent ut neste elev.

4. GRUPPESAMTALE MED DEI SOM ER MISTENKT FOR MOBBING

- La siste elev vente og hent dei andre.
- Sei kva du og kvar enkelt har snakka om, og kva som var konklusjonen. Det er viktig å informere om det konstruktive som har komme fram. Forvent at mobbinga sluttar. Gi ei anerkjenning om mogleg.
 - Gjenta at mobbinga tek slutt straks, og at du vil følgje nøye med. Sei at rektor vil bli informert.
- Sei at dei føresette blir kontakta.
- Eventuelt førespegl dei problem som kan oppstå.
- Avtal nytt møte om ca. 3 dagar.
- 1 – 2 slike gruppemøte er vanlegvis nok.

FØRESETTE TIL DEI SOM MOBBAR BLIR KONTAKTA Ta samtale med føresette til dei som mobbar kvar for seg.

- Dersom du ønsker det, kan de snakke med flere samtidig. (Ikkje la føresette sjølv ordne opp i elevgruppa)
- Informer om mobbinga og kva deira barn har gjort.
- Det er viktig at føresette gir skulen støtte, slik at vi saman kan hjelpe barnet til å slutte med mobbinga.
- Sei at du vil ta kontakt med heimen etter ei tid for å informere om korleis det har gått.

Kjelde: Omsett frå «*Handlingsplan for eit godt skulemiljø*» 20.8.18
Bamble kommune – Herre skole

Vedlegg 7: Årshjul for eit trygt og godt klasse- og skulemiljø på Hyllestad skule

Tid	Tiltak	Ansvarleg
Heile året	Aktiv innsats for trivsel i skulemiljøet, aktiv inspeksjon i friminutta og før skulestart (sjå inspeksjonsplan med detaljar)	• Involvere skulen sine samarbeids- organ: elevråd, FAU og SU • Ressursteam • Alle tilsette
August	• God skulestart • Fadderordning for 1. klasse (fadrar i 5.) Avtale faste møtepunkt og friminutt for dei • Gjennomgang av skulen sine ordensreglar • Lage klassereglar	• Alle tilsette • Kontaktlærar og faglærarar
September	• Klasseforeldremøte med fast tema: trivsel, godt klasse- og skulemiljø, mobbing • Opprette minst to årstidsgrupper (foreldregrupper for felles sosiale aktivitetar i klassen) • Skulejogg • Friluftsvеke (tredje kvart år) • Aktive fredsreiser for 9 og 10. klasse annakvart år	• Leiarteam: mal for faste postar i klasseforeldremøte • Kontaktlærar • Ressursteam ved behov • Kontaktlærar • Faglærarar • Kontaktlærar /Foreldre / føresette
Oktober	• Trivselsundersøking/ kartlegge klassemiljø ved hjelp av programmet klassetrivsel.no (sosiogram) • Elevsamtalar (Notatark der eit av tema er trivsel/ mobbing.)	• Kontaktlærar • Faglærarar
November	• Elevundersøkinga • Utviklingssamtalar (Notatark som over)	• Kontaktlærar
Desember	• Juleverkstad (stegvis) og innebandyturnering • Volleyballturnering for 7. – 10.klasse • Nissevandring og julegraut 1.- 10.klasse	• Alle tilsette • Kroppsøvingslærarane • Alle tilsette
Januar	• Halvårsvurderingar • Gjennomgang og vurdering av Elevundersøkinga • Vinterball for ungdomsskulen (jan/feb)	• Kontaktlærar /faglærar • Rektor og alle tilsette • Ungdomsskulelærarar
Februar	• Skidag (når det er snø nok) • Karneval 1. - 4. klasse	• Kontaktlærar / faglærar
Mars	• Trivselsundersøking/ kartlegge klassemiljø ved hjelp av programmet klassetrivsel.no (sosiogram) • Leirskule 7. klasse • Påskelunsj for alle, med aktivitetar i grupper	• Kontaktlærar • Alle tilsette
April	• Utviklingssamtalar NB: Notatark (Alltid med eit tema om trivsel/mobbing.)	• Kontaktlærar • Faglærarar
Mai	• 6. klasse overnattingstur • Opptur 8. klasse	• Samarbeid mellom kontaktlærar,

	• Timestafetten	kroppsøvingslærer og lærer i mat og helse. • Kontaktlærer 8.klasse • Komite for stafetten
Juni	• Fjelltur • Idrettsdag • Avslutningsfest 10. klasse	• Kontaktlærer/faglærer • Rektor, kontaktlærer m. flere.

Vedlegg 8: Kart over skuleområdet

Utrygge områder i skulevardagen markert med raud farge

