**RUTINAR I SAMBAND**

**MED**

**OPPLÆRINGSLOVA**

**Kapittel 9A(§12 fom 01.08.24)**

***«Elevane sitt skulemiljø»***

***HYLLESTAD SKULE***

**§9A -2(§12 fom 01.08.24)**

«Alle elevar har rett til eit trygt og godt skulemiljø som fremjar

helse, trivsel og læring.»

Hyllestad skule 23.6.2020

**Innhald** side 2

Definisjonar: side 3 Diskriminering – Rasisme - Trakassering - Krenkingar

Innleiing side 3

Førebygge mobbing side 3

Avdekke mobbing – gripe inn side 4

Tiltak når ein mistenkjer at ein elev ikkje har det trygt og godt side 4

Prosedyre 1 side 5

Vedlegg 1: Skjema for Varsling side 6

Prosedyre 2 side 7

Vedlegg 2: Handlingsplan ved Mistanke om at ein elev ikkje

har det trygt og godt side 8

Undersøkingar og kunnskapsgrunnlag side 9

Handlingsplan Når ein elev blir utsett for mobbing side 10

Vedlegg 3: Mal for Aktivitetsplan, døme frå Udir side 12

Vedlegg 4: Når ein mistenkjer at tilsett mobbar elev side 13

Vedlegg 5: Samtaleguide side 14 Vedlegg 6: Årshjul for eit trygt og godt klasse- og skulemiljø side 16 på Hyllestad skule

Vedlegg 7: Kart over skuleområdet side 18

**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, etnesitet, religion, seksuell legning og liknande.

**Rasisme:** Rasisme er når nokon blir utsatt for usakleg forskjellsbehandling eller diskriminering basert på etnisk tilhørigheit, nasjonalitet eller utsjånad knytt til opprinnelse. 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, nedverdigande 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.

**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.

**Førebygge mobbing**

*§ 9 A-3.Nulltoleranse og systematisk arbeid Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering. Skulen 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. (oppl.lova)*

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, teammøte, 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**

*§ 9 A- 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. (opplæringslova)*

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 tilstades
* 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. (oppl.lova)* 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 når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * kva problem tiltaka skal løyse, * kva tiltak skulen har planlagt, * når tiltaka skal gjennomførast, * kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka * og når tiltaka skal evaluerast   **Skulen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta**.  Det skal reagerast straks mobbing vert avdekka og tiltak skal setjast i verk.  **Prosedyre 1**  Gjeld alle tilsette ved skulen  **Ved kjennskap til eller mistanke om at ein elev vert utsett for krenkande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vold og rasisme har alle tilsette handlingsplikt.**  **Kven:** Alle tilsette  **Kva:** Alle tilsette skal reagere på:   * Slåssing * Voldsam 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 vikarierande rektor, om hendinga og registrere den på skjema for varsling av uønskt elevåtferd som skal leverast til rektor.  Vedlegg 1: **SKJEMA FOR VARSLING AV UØNSKT ÅTFERD**  **(Opplæringslova § 9 A – 3)**  *Dersom nokon som er tilsett ved skulen, får kunnskap om eller mistanke om at elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skuleleiinga, og dersom det er nødvendig og mogleg, sjølv gripe inn.*  Eleven sitt namn: ……………………………………………………………… Klasse: ………  Tidspunkt: …………………………………………  Kvar skjedde handlinga? ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  Kort skildring av kva som har skjedd: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...Kva har du gjort? Kven har du informert?  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  Dato: ……………........ Underskrift varslar: ………………………………………………………  **Prosedyre 2**  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 vikarierande rektor  **Kva:** Ein tilsett på skulen varslar om hending som krev handlingsplikt  **Handling:**  1. Den tilsette varslar rektor/rektorvikar om hendinga og leverer skjema for varsling av krenkjande ord eller handlingar.  2. Rektor registrerar 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 (§9A-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 websak.  Vedlegg 2: **Handlingsplan**  Handlingsplan ved mistanke om eller kjennskap til brot på opplæringslova § 9A-2 om retten til eit trygt og godt skulemiljø og §9 A- 3 og 4. 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 9A. | Alle tilsette | Ved obser-vasjon eller melding om | Kontaktlærar rektor | | 2 | Rektor /kontaktlærar 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 notert i varslingsskjema.  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 område «Ped.Skjerma server». | Kontaktlærar  Rektor tek samtalen | Same dag | Den som har fylt ut skjema  rektor | | 4 | Foreldre /føresette skal informerast. | Kontaktlærar | Same dag |  | | 5 | Rektor tek saka opp for vurdering i ressursteamet. | Rektor | Same dag | Ressursteam | | 6 | Etter samtalen med eleven avklarar kontaktlærar med rektor om det er behov for vidare oppfølging. | Kontaktlærar 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 kan gjere midlertidige tiltak her. | Rektor  Kontaktlærar | Snarast og i løpet av to dagar |  | | 8 | Dersom undersøkingane viser at dette dreier seg om ei mobbesak, gå til skjema «Når ein elev vert utsett for mobbing»  Dersom det er andre forhold som gjer at eleven ikkje opplever eit trygt og godt skulemiljø, gå til punkt 9. | Rektor |  | Ressursteam | | 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 |   **Undersøkingar og kunnskapsgrunnlag:**  Alle notat frå observasjonar og samtalar skal dokumenterast i «Ped. Skjerma server elevmappa» 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 tilknyting 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 …) * Klassetrivsel.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.)   **Når ein elev vert utsett for mobbing**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **Situasjon / handling** | **Ansvar** | **Tid** | **Støtte** | | 1 | Gjennomfør ny samtale med den som vert mobba. Ta notat og skriv i eige dokument i «Ped. skjerma server» | Kontaktlærar og rektor |  | Ressursteam | | 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  Kontaktlærar |  | Samtaleguiden\* | | 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 «Ped.skjerma server.» | Rektor  Kontaktlærar |  | Samtaleguiden\* | | 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  Kontaktlærar | Snarast | Ressursteam  Samtaleguiden\* | | 5 | Utarbeid ein aktivitetsplan (sjå mal vedlegg 3)  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  Kontaktlærar | Innan ei veke | Ressursteam | | 6 | Oppfølging: Mobbesituasjonen skal følgast tett opp til den er avslutta. Etter ei tid kan det vere greitt å ha ein samtale med den som vart mobba og den /dei som mobbar. | Rektor  Kontaktlærar | Fort-løpande | Ressursteam | | 7 | Evaluering  Har skulen lukkast med å gjennomføre tiltaka?  \*Har tiltaka hatt ønskt effekt?  \* Korleis gjer vi vidare oppfølging?  \*Fungerer rutinane våre? | Rektor  Kontaktlærar |  | Ressursteam | | 8. | Søk ekstern hjelp om nødvendig. | Rektor |  | Kommunaldirektør  Fylkesmann |   Samtaleguiden\*er omsett og henta frå «*Handlingsplan for et godt skolemiljø» 20.08.18 Bamble kommune - Herre skole*   |  |  | | --- | --- | |  |  |   Vedlegg 3: **Mal for Aktivitetsplan** (døme frå udir)  **Skriftleg plan for tiltak**  §9A-2 Retten til eit trygt og godt skulemiljø. Alle elevar har rett til eit trygt og godt skulemiljø som fremjar helse, trivsel og læring. §9A-4 Skulen si aktivitetsplikt, fjerde ledd. 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.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Eleven sitt namn:** |  | **Fødd:** | **Dato:** | | **Klasse:** |  | **Plan nr:** |  | | **Kva problem skal tiltaka løyse?** | Kva meiner eleven? Hugs at eleven si subjektive oppleving skal leggast til grunn. Skulen skal sørge for at eleven vert høyrd. | | | | **Hovudmål:** | (Namn på elev) opplever å ha eit trygt og godt skulemiljø. Eleven sitt beste skal vere eit grunnleggande omsyn i skulen si vurdering av tiltak. | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Tiltak** | **Ansvarleg** | **Tidsper-spektiv** | **Evaluering** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   Stad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Utfyllaren si underskrift Føresette si underskrift  Dersom du ikkje er fornøgd med kva skulen gjer for at (du/barnet ditt) skal få det trygt og godt på skulen, kan du melde saka til fylkesmannen. *Jamfør Opplæringslova §9A - 6 .*  Vedlegg 4: **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 | Kommune -direktør | | 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 | Kommune-direktør | | 4 | Samtale med eleven sine føresette. Informer og inviter til vidare samarbeid | Rektor/ kommune-direktør | Kommune-direktør | | 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 |   Lånt og omsett frå «Handlingsplan for et godt skolemiljø» 20.08.18 Bamble kommune - Herre skole **Støtte med meir konkrete tiltak: Krisepermen kapittel 16 om «Mobbing frå ansatt.»**    Vedlegg 5: **Samtaleguide**  Samtaleguide i saker som vedkjem eleven sin rett til eit trygt og godt skulemiljø – Opplæringslova §9a  Lånt og omsett frå *«Handlingsplan for eit godt skulemiljø»* 20.8.18 Bamble kommune – Herre skole  Det skal takast notat frå desse samtalane. Legg dei i eige dokument på «Ped. Skjerma server.»  1.SAMTALE MED DEN SOM BLIR PLAGA (MISTANKE OM MOBBING)  • Ta utgangspunkt i det som er notert i varslingsskjemaet.  • La eleven fortelle, 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 BLIR MOBBA  • Start samtalen med å fortelle 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 fortelle, utan å presse.  • Samanfatt det du veit no. Spør om det er noko eleven vil tilføye.  • Fortell 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 MOBBAR  • 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. • Sei at føresette vil bli kontakta. • Hent ut neste elev.  4. GRUPPESAMTALE MED DEI SOM MOBBAR (Punkt 8 i handlingsveileder)  • 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 førespeil dei problem som kan oppstå. • Avtal nytt møte om ca. 3 dagar. • 1 – 2 slike gruppemøte er vanlegvis nok.  5. FØRESETTE TIL DEI SOM MOBBAR BLIR KONTAKTA (Punkt 9 i handlingsveileder)  • Ta samtale med føresette til dei som mobbar kvar for seg. • Dersom du ønsker det, kan de snakke med flere samtidig. (Ikkje la føresette sjølve 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. |

|  |
| --- |
|  |

Vedlegg 6: **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) * Opptur 9. klasse (16.9. 2020) * Friluftsveke (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.) * Utviklingssamtalar (Notatark som over) | * Kontaktlærar * Faglærarar |
| November | * Elevundersøkinga | * Kontaktlærar |
| Desember | * Juleverkstad (stegvis) og innebandyturnering * Julekonsert 1.- 10 .+ kulturskulen? * Volleyballturnering for 7. – 10.klasse * ulegraut 1.- 10.klasse | * Alle tilsette * Kroppsøvingslærarane * Alle tilsette |
| Januar | * Halvårsvurderingar * Gjennomgang og vurdering av Elevundersøkinga * Nyttårsball for ungdomsskulen | * 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(for 1.-9.kl.). | * Kontaktlærar * Alle tilsette |
| April | * Utviklingssamtalar | * Kontaktlærar * Faglærarar |
| Mai | * 6. klasse overnattingstur**(vart gjort hausten-23)** * Opptur 8. klasse * Tinestafetten * Innskriving ny 1.kl. | * Samarbeid mellom kontaktlærar, kroppsøvingslærar og lærar i mat og helse. * Kontaktlærar 8.klasse * Komite for stafetten |
| Juni | * Fjelltur * Idrettsdag * Avsluttingsfest 10. klasse | * Kontaktlærar/ faglærar * Rektor kontaktlærar m. fleire. |

