

HANDLINGSPLAN FOR EIT GODT SKULEMILJØ



SÆBØ SKULE

UTKAST

år 2016

Planen skal handsamast i:
Elevråd
FAU
SU/SMU

1 Innhald

1	Innhald.....	1
2	INNLEIING.....	2
3	AVDEKKING.....	3
3.1	Mål:.....	3
3.2	Avdekking av mobbing og anna krenkjande åtferd.....	3
3.2.1	Årleg elevundersøking av Utdanningsdirektoratet.....	3
3.2.2	«Spekter» ei undersøking om mobbing, krenking og relasjonar i ei klasse.....	4
3.2.3	Lokal undersøking om det psykososiale miljøet vert gjennomført i 5.-7. i november og mars.	4
3.2.4	Vakt/tilsyn.....	4
3.2.5	Kommunikasjon tilsette-elev-føresette.....	4
3.2.6	Ved mistanke om mobbing eller krenkjande åtferd.....	5
3.2.7	Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet.....	6
4	LØYSING AV SAK MED BROTT PÅ KAPITTEL 9a i OPPLÆRINGSLOVA.....	6
4.1	Skulen sine prosedyrer når krenkjande ord eller handlingar er avdekka.....	6
4.2	Samarbeid med andre instansar ved mobbing og krenkjande åtferd.....	7
4.2.1	Prosedyrar for samarbeid med andre partar utanfor skulen:.....	7
4.3	Arbeid i etterkant av ei kp9a-sak - elevarbeid.....	7
4.3.1	Prosedyrar for jobbing i etterkant med enkeltelevar og klasse/gruppe:.....	8
4.4	Arbeid i etterkant av ei sak etter kapittel 9a i Opplæringslova - organisasjonsarbeid.....	8
5	FØREBYGGING.....	8
5.1	Relasjon lærar – elev:.....	8
5.2	Relasjon elev – elev.....	9
5.3	Relasjon lærar – føresette.....	10
5.4	Skulen sitt samarbeid med heimane.....	10
5.5	Skulestart.....	11
5.6	Overgangen mellom barnehagen – skule, og mellom skuleslag.....	11
6	KONTINUITET.....	11
6.1	Ansvarskjede.....	11
6.1.1	Årshjul med faste tiltak gjennom skuleåret.....	12
6.2	Årleg gjennomgang og revisjon av planen.....	12
7	Vedlegg 1: Forenkla flytskjema for rutiner i «kapittel 9a-saker».....	13
8	Vedlegg 2: Ordforklaringar.....	14
8.1	Enkeltvedtak:.....	14
8.2	Psykososialt miljø:.....	14
8.3	Krenkelser.....	14
8.4	Trakassering:.....	14
8.5	Diskriminering:.....	14
8.6	Andre definisjonar på mobbing:.....	14

2 INNLEIING

Visjon:

Sæbø skule skal vera ein god stad å læra og ein god stad å vera.

Dette er viktige ord for oss. Det er mykje som skal lærast i dei sju åra frå borna kjem frå barnehagen som spente førsteklassingar, til dei tek til på ungdomsskulen som tenåringar. Læring er ikkje like lett for alle, og læring vert ekstra vanskeleg når ein ikkje har det godt eller trivst på skulen. Difor må Sæbø skule vera ein god stad å vera for at læringa skal bli best mogleg.

Og så er det elevane som synes læring er vanskeleg. Eit barn som slit med læringa og ikkje opplever meistring fagleg, har det heller ikkje bra på skulen. God tilpassing og varierte undervisningsopplegg gir betre læring for fleire, og dermed eit betre trivsel og godt psykososialt miljø på skulen.

Vi vil ha visjonen vår som eit bakteppe for det vi gjer ved skulen.

Planen gjeld for både skule og SFO, for alle elevar og tilsette.

Dette skal vera ein levande plan som alle kjenner til, slik at han er med og sikrar at Sæbø skule er ein god stad å læra og ein god stad å vera.

Sæbø skule 31.05.2016

Rolf Sandstad
rektor

3 AVDEKKING

3.1 Mål:

Alle skal oppleve eit trygt og godt psykososialt miljø.

«Med mobbing eller plaging forstår vi psykisk og/eller fysisk vold retta mot eit offer, utført av einskildpersonar eller grupper. Mobbing føreset eit ujamnt styrkeforhold mellom offer og plagar, og episodane vert gjentekne over tid.»

Omsett til nynorsk frå Roland og Sørensen Vaaland.

Denne planen handlar om Opplæringslova kapittel 9a, og er ein del av skulen sitt systematiske arbeid med det psykososiale miljøet for å fremje helse, miljø og tryggleik for elevane.

Opplæringslova §9a-1:

«Alle elevar i grunnskolar og vidaregåande skolar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.»

Opplæringslova §9a-3

«Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør.»

Dersom nokon som er tilsett ved skolen, får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skoleleiinga, og dersom det er nødvendig og mogleg, sjølv gripe direkte inn.

Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande åtferd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningslova som om det var gjort enkeltvedtak.»

Denne planen byggjer på fire prinsipp:

- Avdekking
- Løysing
- Førebygging
- Kontinuitet i arbeidet

3.2 Avdekking av mobbing og anna krenkjande åtferd

Mål: Mobbing og krenkjande åtferd som går føre seg på og ved skulen vert avdekka.

Skulen sine prosedyrer for å avdekkje mobbing og anna krenkjande åtferd vert sett opp her. Det gjeld både mellom elevar og krenkjingar frå tilsette.

3.2.1 Årleg elevundersøking av Utdanningsdirektoratet.

Haustundersøkinga vert gjennomført frå 5. til 7. klasse kvart skuleår.

- Administrasjonen administrerer undersøkinga og generere påloggingskodar til klassane.
- Administrasjonen angir tidsrommet undersøkinga skal gjennomførast innanfor.
- Avdelingsleiar 5.-7. administrerer tilgang til datamaskiner når undersøkinga skal gjennomførast.
- Avdelingsleiar 5.-7. passar på at undersøkinga vet tatt på ei tid det er noko vaksenressursar til å gjennomføre på ein kvalitetsmessig god nok måte.
- Kontaktlærar deler ut informasjonsskriv minst to veker før gjennomføringa.
- Ansvarlege for sjølve gjennomføringa må setje seg inn i instruksane for gjennomføringa.
- Resultatet vert offentleggjort for 7. trinn på «Skoleporten».

- Administrasjonen går gjennom resultatene på klassenivå og handsamar resultatene i skulen si plangruppa på og i personalet.
- Kontaktlærarar gjennomgår i sin klasse.
- Elevundersøkinga skal handsamast i elevrådet. Ansvar elevrådskontakt.

3.2.2 «Spekter» ei undersøking om mobbing, krenking og relasjonar i ei klasse.

- Elevane frå 3. til 7. klasse skal i september, kvar haust gjennomføre «Spekter».
- Administrasjonen går gjennom resultatene på klassenivå og handsamar resultatene i skulen si plangruppa på og i personalet.
- Vurdering av tiltak og etterarbeid på klasse og teamnivå.
Ansvar: kontaktlærar.

3.2.3 Lokal undersøking om det psykososiale miljøet vert gjennomført i 5.-7. i november og mars.

- Kontaktlærar har ansvar for gjennomføring og oppsummering av resultat.
- Administrasjonen går gjennom resultatene på klassenivå og handsamar resultatene i skulen si plangruppa på og i personalet.
- Kontaktlærarar gjennomgår i sin klasse.
- Undersøkinga skal handsamast i elevrådet. Ansvar elevrådskontakt.

3.2.4 Vakt/tilsyn

- Skulen og skuleplassen er delt inn i fire soner. Det er sett opp eit forsvarleg vakthald i dei ulike sonene. I tillegg er det sett opp ekstra tilsyn med enkeltelevar.
 - Administrasjonen er ansvarleg for dette.
- Alle tilsette har ansvar for å gjennomføra sine oppsette inspeksjonar, samt setja seg inn i endringar på grunn av fråvær. Alle som har vakt har på seg gul vest. (Ekstravakter som er sett inn i samband med observasjon har ikkje vest.)
- Alle er sjølv ansvarlege for å ha på seg gul vest.
 - Alle som har inspeksjon skal ha med seg skrivesaker og lappar for melding til kontaktlærar. Jfr. vedlegg til ordensreglane.
- Lærarar og, eller assistent, pliktar å ha tilsyn med sine elevar i gym/garderobe i samband med kroppsøving.
 - Tilsynet skal vera i, eller i umiddelbar nærleik til garderobesituasjonen, då dette kan vera ein ekstra sårbar situasjon for elevar.
 - I starten av kvart skuleår skal faglærar gå gjennom kva som vert forventet av oppførsel og kva reglar som gjeld i garderobesituasjonen.
- Alle som er ansvarleg for ei undervisningsøkt eller ei tilsynsøkt skal, så sant det er mogleg, vera klar og til stades når økta startar.
 - I overgangar der ein erfarar at det vert «hol» i inspeksjonane, må ein gjera avtalar om korleis desse «hola» kan dekkjast inn.

3.2.5 Kommunikasjon tilsette-elev-føresette

Dette punktet tar for seg den einskilde eleven sitt psykososiale miljø som utgangspunkt for å avdekkje til dømes mobbing og krenkjande åtferd.

- Klasseleiing
 - God klasseleiing og godt læringsmiljø har positiv innverknad på elevane sitt psykososiale miljø.
 - Ordensreglane vert gjennomgått, og det vert laga klassereglar på alle årsteg innan utgangen av august.
 - Kontaktlærar har ansvar for arbeida med utviling av eit godt klassemiljø

- Skulen nyttar ART som verktøy i arbeidet med utvikling av skulemiljøet. ART står for Aggression Replishment Training. Det er eit program som har som mål å redusera, og erstatta aggressiv åtferd. Programmet vert nytte både i klasser og grupper av elevar.
- Arbeid med «Plan for sosial kompetanse»
 - Tema for veka eller perioden skal stå på elevane sin Arbeidsplan/lekseplan.
 - Tema for veka eller perioden skal vera oppslag rundt om i skulebygget.
 - Alle klassane skal ha ein time i månaden med fokus på elevane sitt psykososiale miljø. I starten av året, og repetert etter behov, skal kravet til psykososialt miljø for elevane gjennomgåast
 - Kontaktlærar er ansvarleg for at dette vert gjennomført.
- Eleven sitt psykososiale skulemiljø skal vera eit fast punkt under elevsamtalen i forkant av utviklingssamtalane.
 - Kontaktlærar er ansvarleg for dette.
- Eleven sitt psykososiale skulemiljø skal vera eit fast punkt på utviklingssamtalen med eleven og føresette.
 - Kontaktlærar er ansvarleg for dette.
- Eleven sine rettar og skulen sitt arbeid i høve til det psykososiale skulemiljøet skal vera eit tema på alle foreldremøta om hausten.
 - Kontaktlærar er ansvarleg for dette.
- Teama/trinna har ansvar for å gjennomføre aktivitetar for å fremje det psykososiale miljøet i klassane og på skulen gjennom året.
 - Det kan vera juleaktivitetar, påskeaktivitetar, karneval, skogsturar, turneringar, klassefrukostar og liknande.
 - Det er avgjerande at aktivitetane skal vera inkluderande for alle i gruppa.

3.2.6 Ved mistanke om mobbing eller krenkjande åtferd.

Dette punktet tar for seg handlinga til skulen når det er mistanke eller kunnskap om, krenkande ord eller handlingar som til dømes mobbing, diskriminering, utestenging, vald eller rasisme.

- Den som fattar mistanke har ei handlingsplikt, og informerer og drøfter saka med rektor.
- Innhenting av informasjon gjennom samtale med den ein trur er utsett for dette.
 - Kontaktlærar skal umiddelbart ta kontakt med vedkomande. Avhengig av alvorgrad, korleis saka er, og presset på eleven, skal det avtalast tid for neste møte. Møta skal skje tett.
 - Offeret skal heile tida vera orientert om kva som skal skje framover i saka.
 - Føresette til offeret skal informerast.
 - Offeret skal ikkje gjerast ansvarleg for prosessen.
 - Skulen skal opptre støttande for offeret.
 - Ansvarleg for dette er kontaktlærar.
- Innhenting av informasjon gjennom observasjon.
 - Dersom vi ikkje har ein konkret mistanke, observerer vi eleven systematisk. Det er viktig at hendingar vert observert, og at ein skil observasjon og tolking.
 - Ein må bestemma kva ein skal observera og kor lenge observasjonen skal gå føre seg.
 - Ansvarlege er kontaktlærar og heile teamet.
- Innhenting av informasjon frå elevane.
 - Kvart år skal elevane gjennomføre undersøkinga «Spekter». Dersom enkeltsaker er så komplekse at denne undersøkinga ikkje gir klare nok svar, nyttar ein «Innblikk» for djupare undersøking. Då må dette gjerast i samråd med administrasjonen.
 - Ansvarleg for dette er kontaktlærar, og ved «Innblikk» også rektor.
- Innhenting av informasjon frå føresette.

- Dersom skulen får stadfesta mistanken om at ein elev vert utsett for mobbing, vert føresette kontakta. Dette er både for å informera, men også for å innhenta ytterlegare informasjon frå føresette.

Etter undersøkinga kan saka få to utfall.

- Dersom eleven sin rett til eit godt psykososialt miljø er broten, fattar rektor eit enkeltvedtak på tiltak skulen gjer for å sikra eleven sine rettar.
- Dersom ein finn at retten til eit godt psykososialt miljø ikkje er broten, avsluttar rektor saka med eit enkeltvedtak.

3.2.7 Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet.

- Den som mottek ønskje om tiltak har ansvar for at dette vert skriftleggjort, ved at elev/forelder nyttar skjema ein finn på skulen si heimeside, eller at mottakar hjelper til å få dette skriftleggjort.
- Den som mottek melder til administrasjonen som skriv enkeltvedtak.
- Ansvarleg for dette er kontaktlærer eller den som vert kontakta av føresette.

4 LØYSING AV SAK MED BROT PÅ KAPITTEL 9a i OPPLÆRINGSLOVA.

Mål: Skulen tek ansvar og initiativ for å stoppe mobbing og krenkjande handlingar. Dette vert gjort på måtar som i neste omgang førebyggjer og utviklar eit godt psykososialt miljø.

Skulen sin fellesstrategi skal sikre at tilsette eller føresette som tek opp ei sak om eleven sitt psykososiale miljø, kp 9a, veit at den vert teken opp seriøst etter retningslinjer ein har vorte einige om. Skuleleiinga skal alltid vere orientert om slike saker.

4.1 Skulen sine prosedyrer når krenkjande ord eller handlingar er avdekka.

Skulen sine prosedyrar er:

- Rektor fattar eit enkeltvedtak ut frå informasjonen som er innhenta i saka, med ei kort skildring av fakta i saka og kva som er gjort til no. Enkeltvedtaket vil gi føresette ei orientering om kva som skal skje vidare i saka.
 - Ansvarleg for dette er rektor.
- Det vert gjennomført samtalar med offer og utøvar/ar. Samtalane skal skje i denne rekkjefølgja.
 - Første samtale med offeret.
 - Første samtale skal innehalde
 - Forklaring til eleven kvifor ein har ein samtale.
 - Gi eleven støtte.
 - Gi eleven fortløpande informasjon om kva som kjem til å skje.
 - Avtale oppfølging.
 - Informere føresette til offer dersom dei ikkje allereie er informerte.
 - Kontaktlærer er ansvarleg for dette.
 - Første samtale med utøvar.
 - Dersom det er fleire, skal det gjennomførast individuelle samtalar.
 - Konfrontere utøvaren med alvoret i den faktiske situasjonen.

- Ikkje gå i diskusjon med utøvar.
 - Få eleven med på å ta avstand frå dei negative handlingane som er utført.
 - Få eleven til å forplikte seg til positiv åtferd til offeret.
 - Informere om konsekvensane dersom dette ikkje opphøyrer.
 - Informere føresette til utøvaren om innhaldet i samtalen.
 - Ansvarleg for dette er kontaktlæraren til offeret og kontaktlæraren til utøvaren.
- Oppfølgingssamtale med offeret. Tidsrom, tal og frekvens skal skildrast i enkeltvedtaket.
 - Skal avklara om dei negative opplevingane har stansa.
 - Kontaktlærer er ansvarleg for dette.
 - Oppfølgingssamtale med utøvar.
 - Skal skje innan tre veker, og oppfølgingssamtale nummer to etter behov, men innan seks veker.
 - Formålet er å få vite om utøvar har slutta med dei negativa handlingane og om avtalar er fulgt opp. Eventuelt må ein gjera nye avtalar eller setje inn tiltak.
 - Kontaktlærer er ansvarleg for dette.
 - Samtalar med føresette til offer.
 - Skal skje innan tre veker, og oppfølgingssamtale nummer to etter behov, men innan seks veker.
 - Er det handlingar offeret kan gjere for å komme i betre posisjon?
 - Treng offeret hjelp i høve til eigen åtferd for ikkje å utløyse mobbeepisodar?
 - Gjere avtalar.
 - Kontaktlærer er ansvarleg for dette.
 - Samtalar med føresette til utøvar.
 - Skal skje innan tre veker, og oppfølgingssamtale nummer to etter behov, men innan seks veker.
 - Kva kan føresette bidra med for at den krenkjande åtferda skal stoppa?
 - Gjere avtalar.
 - Kontaktlærer er ansvarleg for dette.

4.2 Samarbeid med andre instansar ved mobbing og krenkjande åtferd.

Aktuelle samarbeidspartnarar utanfor skulen kan vere skulehelsetenesta, kommunalsjef for oppvekst, PPT, BUP, Barnevernet, fastlege, PPT eller ekstern rettleiar.

4.2.1 Prosedyrar for samarbeid med andre partar utanfor skulen:

- Skulen freistar alltid å løysa saka på lågast mogeleg nivå.
- Rektor er ansvarleg for å kontakte, og kontaktar andre instansar og samarbeidspartnarar etter behov.

4.3 Arbeid i etterkant av ei kp9a-sak - elevarbeid

Etter at ei sak med brot på retten til eit godt psykososialt miljø er løyst, eller at det er teke affære for å endre situasjonen, vil det vere nødvendig å jobbe strategisk i forhold til dei ulike partane: offeret, utøvarane og tilskodarane. Målet med dette arbeidet må vere å hjelpe den einskilde og hindre at krenkjande åtferd skal oppstå seinare.

4.3.1 Prosedyrar for jobbing i etterkant med enkeltelevar og klasse/gruppe:

- Oppfølging med jamlege samtalar.
- Haldningsskapande arbeid i klassen.
- Sosiale- og/eller relasjonsbyggjande arbeid. Punkt 3.2.5.
Ansvarleg for dette er kontaktlærer, skuleleiinga ved behov.

4.4 Arbeid i etterkant av ei sak etter kapittel 9a i Opplæringslova - organisasjonsarbeid

Problemløysing på individnivå og etterarbeid etter ei kapittel 9a-sak kan avdekke kva som er svakt i systemet og som bør endrast for å virka førebyggjande. Det er difor viktig at kvar sak vert avslutta med ei evaluering der leiing saman med aktuelle partar drøftar kva ein kan læra av denne saka i organisasjonen med tanke på å førebygging og løysing.

Prosedyrar for jobbing i etterkant – med fokus på organisasjonen:

1. Gjennomgang av saka med tanke på kva den viser av organisering og rutinar, kva som fungerer bra og kva som ikkje fungerer godt nok.
 - a. Evaluering på team/trinn. Skriftleggjering av funna.
 - b. Ansvarlege: Teamleiarar i samarbeid med rektor.
2. Informasjon til andre tilsette og drøfting basert på det som kjem fram i punkt 1 i prosedyren.
 - a. Ytterlegare konkretisering: Ting som kjem fram i punkt 1 vert gjennomgått på personalmøte.
 - b. Ansvarlege: rektor
3. Endring av prosedyrar dersom det er aktuelt.
 - a. Informasjon om endringar i prosedyren vert gjort kjende for personalet.
 - b. Ansvarleg: Rektor.

5 FØREBYGGING

Mål: *Alle elevane skal oppleva eit godt psykososialt miljø. (Sjå også punkt 3.2.4 i denne planen)*

5.1 Relasjon lærar – elev:

Læraren er ein tydeleg vaksen som eleven kan ha tillit til. Læraren jobbar for ein god relasjon til kvar enkelt elev.

Læraren jobber slik for å oppnå relasjonar med elevane.

- Er tydeleg, bestemt og konsekvent. Er ein autoritativ klasseleiar.
- Høyrer og ser eleven kvar dag (blir kjent personen)
- Set av tid til å ha samtalar i kvardagen og bruker tid til å kommunisere.
- Gir elevane tryggleik ved at dei vert tatt på alvor.
- Viser handlekraft i situasjonar og følg opp det som blir sagt.
- Lagar klåre avtalar som vert haldne.
- Har struktur i arbeidet over tid
- Har klåre grenser for godtatt åtferd.

Andre tiltak for gode relasjonar til eleven er:

- Gjennomføre strukturerte og planlagde elevsamtalar. Ein kvart halvår.
- Elevane skriv regelmessig logg.
- Teama har det psykososiale miljøet til enkeltelevar og grupper regelmessig oppe på teammøte.
- God tilpassa opplæring slik at elevane kan oppleve meistring i skulekvardagen.

Relasjon lærar – klasse / gruppe.

Lærar utøver tydeleg leiing på ein slik måte at klassen / gruppa vert sett på som ein trygg stad for alle elevane. Det gjeld og SFO-leiar og assistentar som har ansvar for elevgruppa i SFO-tida. Dei tilsette stiller krav ut frå kjente reglar for åtfærd.

Det tyder:

- Lærar er ein tydeleg vaksen.
- Lærar er konsekvent.
- Lærar er trygg og stødig, skapar tryggleik.
- Lærar er godt førebudd til timen.
- Lærar handlar ut frå elevane sine ulike behov og nivå.
- Lærar har ansvar for å gjennomføra tiltaka i «Plan for sosial kompetanse»
- At trivsel og mobbing er tema på alle utviklingssamtaler.

Tiltak skulen set i verk for å medverke til at læraren si relasjonsbygging til klassen/gruppa har høg kvalitet:

- Skuleleiinga skal gjere dei tilsette bevisste på si rolle og deira ansvar.
- Skuleleiinga etterspør arbeidet med elevane sitt skulemiljø og arbeidet med sosial kompetanse.
- Skuleleiinga skal leggje til rette for fagleg utvikling.
- Skuleleiinga skal leggje til rette for godt samarbeid.
- Skuleleiinga skal leggje til rette for fellesaktivitetar.
- Skuleleiinga skal leggje til rette for relasjonsbygging.

5.2 Relasjon elev – elev.

Elevane i gruppa tek vare på kvarandre og er opptekne av at alle har det trygt.

Det betyr:

- At elevane inkluderer kvarandre i skularbeid og leik.
- At elevane føler ansvar og omsorg for kvarandre.
- At elevane er høflege og venlege i omgang med kvarandre.
- At elevane kjem til dei tilsette for å seie frå dersom dei opplever seg plaga/mobba/krenkt, eller opplever at andre elevar vert plaga/mobba/krenkt.
- At elevane er medvitne at «tull» frå den eine si side, kan oppfattast som plaging/mobbing/krenking frå den andre si side.
- At elevane oppnår gode relasjonelle evner og lære reglar for leik og sosiale aktivitetar.

Tiltak skulen set i verk for å medverke til at dei tilsette si stimulering av positive relasjonar mellom elevane går føre seg kontinuerleg og har høg kvalitet.

- Timeplanfesta tid til arbeid med tema frå «Plan for sosial kompetanse» på alle klassesteg.
- Kontaktlærar har ansvar for gjennomføring av «Plan for sosial kompetanse» på sitt klassesteg
- Aldersblanda på tvers av klassesteg, ein halv dag kvar veke i 1234.
- Kantineordninga med vaksenstyrt aldersblanda bordplassering og ein vaksen ved kvart bord.
- Fadderordning.
- Trivselsleiarar, kontaktlærar har ansvar for at dei minste elevane lærer reglane i trivselsleikane.
- Open dag kvar vår. Arrangement på kveldstid for føresette og elevar.

5.3 Relasjon lærar – føresette.

Relasjonen mellom lærar og den enkelte eleven sin føresette er prega av respekt, tillit og samarbeidsvilje.

Det betyr:

- At det er nok og god kommunikasjon mellom lærar og kvar einskild heim.
- At føresette nyttar Visma til å halde seg orienterte om sitt born sine merknader og fråvær, og har låg terskel for å ta kontakt dersom noko er uklart.
- At skule og heim er lydhøre ovanfor den andre sine synspunkt.
- At ein har respekt for den andre sine perspektiv.
- At begge partar er imøtekommande ovanfor kvarandre.

Tiltak skulen set i verk for å medverke til at lærarane sitt arbeid er med å byggje gode relasjonar til føresette, går føre seg kontinuerleg og har høg kvalitet:

- Utviklingssamtale haust og vår.
- Foreldremøte om haust og vår.
- «Open dag»
- Skuleleiinga har ansvar for å leggje til rette i høve til læraren sin arbeidstidsavtale, fysiske tilhøve og kommunikasjonskanalar.

5.4 Skulen sitt samarbeid med heimane.

Skulen har eit ope og aktivt samarbeid med dei føresette som gruppe. (sjå årshjulet)

Det betyr:

- Forelderådsmøte for alle foreldra på skulen i starten av september.
- Foreldremøte på trinn innan utgangen av september.
- Føresette brukast som deltakarar i utviklingsprosessar og som høyringsinstans.
- Saker som vedkjem skulemiljøet skal ha fast plass på SU/SMU sin årsplan.
- Føresette vert informerte om korleis dei skal stille seg til ulike saker dei ønskjer å ta opp med skulen.
- Føresette oppmodast til å snakke positivt om skulen i påhøyr av borna sine.

Tiltak skulen set i verk for å medverke til at skulen sitt samarbeid med heimane har høg kvalitet og medverkar best mogleg til utvikling av gode læringsmiljø for elevane:

- Kommunen sin plan for samarbeid heim skule vert gjennomført.
- Kontaktlærar og klassekontaktar har møte, klassevis, etter skulestart for å leggja plan for samarbeidet i komande skuleår.
- Skulen nyttar råd og utval med foreldrerepresentasjon til utvikling av godt skulemiljø.
 - Skulen har eit godt samarbeid med FAU og SU/SMU.
- Skulen har ein oppdatert og levande «Handlingsplan for godt skulemiljø»
- Skulen informerer om korleis føresette skal gå fram i ulike saker dei ønskjer å ta opp med skulen, mellom anna i samband med elevmiljø saker kp9a /skriftleggjering i samband med enkeltvedtak.
- Informasjon om lovar, reglar og rettar er informert føresette gjennom heimesida til skulen.
- Reglar og rutinar vert fulgt opp gjennom kommunen sitt internkontrollsystem.

5.5 Skulestart

Skulestarten skal vera planlagt og trygg, og gi alle elevar ei god oppleving.

Det betyr:

- Skulestart /gruppestart skal vere godt planlagt med vekt på struktur og informasjon.
- Læraren er tydeleg, og møter klassen/gruppa på ein måte som signaliserer trygg leiing og ivaretaking som basis for gjensidig tillit.

Tiltak:

- Elevar og føresette får informasjon om klasse og lærar før første skuledag.
- Ha faste rutinar for skulestart for 1. klasse og start i SFO
- Nye elevar får omvising i skulen og uteområdet.
- Elevane blir ønskte velkomne i fellesskap.
- Fast struktur (reglar, organisering, faste plassar)

5.6 Overgangen mellom barnehagen – skule, og mellom skuleslag.

Overgangen mellom barnehagen – skule , og mellom skuleslag vert opplevd som forutsigbar og trygg for elevane.

Det betyr:

- Skulen har etablert gode rutinar for overgangane.
 - Tidlege og godt planlagde overføringsmøte.
 - Samarbeidsmøte mellom tidlegare og komande kontaktlærar
 - Behov for ekstra tilrettelegging for enkelte elevar er kartlagt.

Tiltak:

- Overføringsmøte i januar / februar både for dei som kjem frå barnehage til skulen, og dei som skal frå 7. og over på ungdomsskulen.
- Innskriving og førskuledagar med informasjon og presentasjon om elevar også til SFO-leiar.
- Rektor informerer SFO om nye elevar.
- Ekstra ressursar til første trinn.
- Førskuledag for nye 1. klasse.
- Førskuledag for ungdomsskulen for dei som er ferdige i 7.klasse.

6 KONTINUITET

Mål: Skulen sitt arbeid med elevane sitt psykososiale miljø, går føre seg kontinuerleg.

6.1 Ansvarskjede

Problemet må løysast på lågast mogeleg nivå, men lærarane må vita når saker skal meldast vidare og veit kven dei skal vende seg til dersom problemet ikkje kan løysast på deira nivå. Det vil vera som ei trapp, der problema vert søkt løyst lavast mogeleg, men der ein går lenger opp i trappa når det er naudsynt.

Rektor har ansvar for at alle tilsette er informerte om ansvaret dei har i saker som gjeld elevane sitt psykososiale miljø i høve til det som er skildra tidlegare i denne planen.

6.1.1 Årshjul med faste tiltak gjennom skuleåret

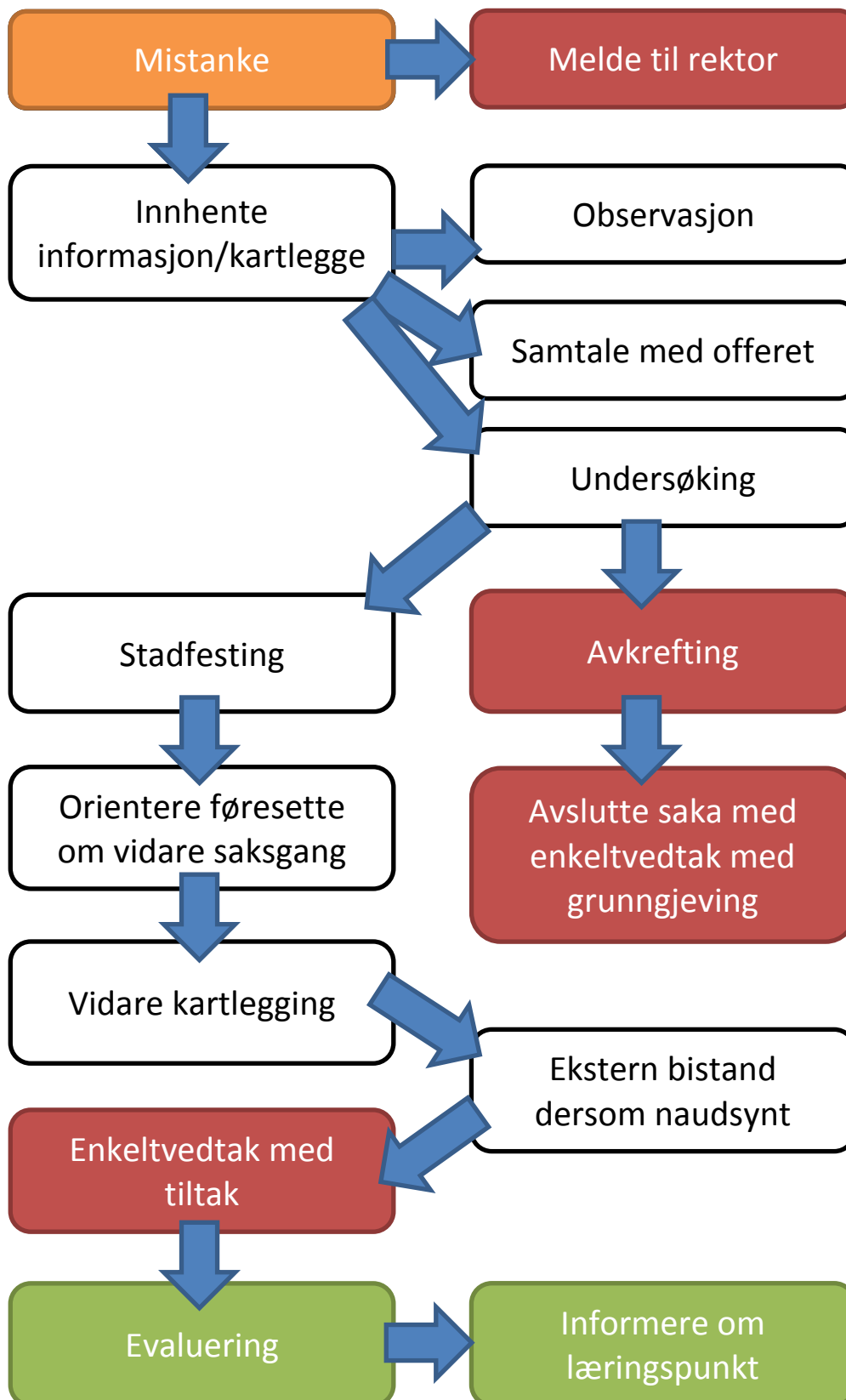
	Aktivitet	Ansvarleg	Utført dato
August	<ul style="list-style-type: none"> Del av planleggingsdag skal vera med fokus på kapittel 9a Gjennomgang av «Plan for sosial kompetanse» Årsplan sosial kompetanse Gjennomgang av ordenseglar og klassevis produksjon av klassereglar 	Rektor Rektor Avdelingsleiarar Kontaktlærer	
September	<ul style="list-style-type: none"> Foreldrerådsmøte m/info om arbeid med kapittel 9a. Møte mellom kontaktlærer og klassekontaktar for utarbeiding av årsplan for samarbeidet mellom klassen og heimen. Møte SU/SMU. Konstituering og årsplan for arbeidet. Klasseundersøking – Spekter (Frå 3. til 7. klasse) Vurdering av tiltak etter Spekter på klasse- og teamnivå Skulemiljø skal vera tema på klasseforeldremøte Elevrådsmøte, tema: trivsel på skulen/mobbing kp.9a 	Rektor Kontaktlærer Rektor Avd.leiar/lærer Avd.leiar/lærer Kontaktlærer Elevrådskontakt	
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> Elevsamtalar før utviklingssamtalar Skriftleg vurdering i VismaFlyt tilgjengeleg for føresette ei veke før samtalen - eigen vurdering på psykososialt. Utviklingssamtalar m/tema kp9a 	Kontaktl./lærer Kontaktlærer Kontaktl. - lærar Kontaktlærer	
November	<ul style="list-style-type: none"> Lokal mobbeundersøking i 567 Lokal mobbeundersøking i 567, oppsummering i personalet Vurdering av tiltak etter undersøking på klasse- og teamnivå 	Avd.leiar 567 Avd.leiar 567 Avd.leiar 567/lærarar	
Desember	<ul style="list-style-type: none"> Teamvis juleaktivitet 	Avd.leiarane	
Januar	<ul style="list-style-type: none"> Veke 1, frist for gjennomføring av elevundersøking haust 567 Elevrådsmøte. Trivsel/mobbing på saklista Møte SU/SMU. Trivsel/mobbing på saklista Rapportering om skulen sitt systematiske arbeid med elevane sitt skulemiljø til overordna nivå. 	Avd.leiar 567 Elevrådskontakt Rektor Rektor	
Februar	<ul style="list-style-type: none"> 		
Mars	<ul style="list-style-type: none"> Lokal mobbeundersøking i 567 Resultat av lokal mobbeundersøking og elevundersøkinga <ul style="list-style-type: none"> gjennomgang med tilsette klassevis arbeid i 567 Elevrådsmøte med utgangspunkt i elevundersøkinga Risiko- og eigenvurdering av det psykososiale miljøet i Reflex 	Avd.leiar 567 Avd.leiar 567 Kontaktlærer Elevrådskontakt Rektor	
April	<ul style="list-style-type: none"> Elevsamtalar før utviklingssamtalar Skriftleg vurdering i VismaFlyt tilgjengeleg for føresette ei veke før samtalen. Eigen vurdering på psykososialt (barnetrinnet) Utviklingssamtalar m/tema kp9a Tilbakemelding SU/SMU om elevundersøkinga og evaluering av det totale arbeidet med det psykososiale arbeidet på skulen. 	Kontaktlærer Kontaktlærer og lærar Kontaktlærer Rektor	
Mai	<ul style="list-style-type: none"> 		
Juni	<ul style="list-style-type: none"> Aldersblanda aktivitet/idrett/syssel-dagar 	Kontaktlærarar	
Fast heile året	<ul style="list-style-type: none"> Tema frå Sosial kompetanse på vekeplanen. Timeplanfesta tid til jobbing med temaet i klassen. 	Kontaktlærer Kontaktlærer	

6.2 Årleg gjennomgang og revisjon av planen

Det er nødvendig med ein årleg revisjon for å gjera planen til eit aktivt verktøy. Ein må vurdere om planen fungerer tilfredsstillande eller om det er nødvendig med revisjon.

- Handlingsplanen skal reviderast før sommarferien kvart år.
- Ansvarleg for dette er rektor.

7 Vedlegg 1: Forenkla flytskjema for rutiner i «kapittel 9a-saker»



8 Vedlegg 2: Ordforklaringar

8.1 Enkeltvedtak:

«Noen av de avgjørelsene som skolen tar, kalles enkeltvedtak. Det er avgjørelser som gjelder rettigheter til en eller flere bestemte personer. Eksempler på vanlige enkeltvedtak i videregående opplæring er inntak, spesialundervisning, bortvisning, tap av rett til videregående opplæring, fastsetting av standpunkt- og eksamenskarakterer og skoleskyss.

Før en rektor ved en videregående skole treffer et enkeltvedtak, for eksempel bortvisning av en elev, har eleven og hans/hennes foresatte (hvis vedkommende elev er under 18 år) krav på å bli varslet før vedtak gjøres. Vedtaket skal i regelen være skriftlig. Eleven har rett til å få alle opplysningene i saken og å se alle dokumentene som gjelder den. Før vedtaket formelt gjøres, har eleven rett til å uttale seg, og han/hun skal ha melding når vedtaket er gjort. I meldingen skal det klart framgå hva som er grunnen til vedtaket, og det skal opplyses at eleven har rett til å klage, samt hvordan man da skal gå fram. I tillegg skal eleven få informasjon om at han/hun kan søke utsatt iverksettelse av vedtaket inntil klagefristen er utløpt eller klagen avgjort.» SNL 21.02.2016

8.2 Psykososialt miljø:

«Med psykososialt miljø menes de mellommenneskelige forholdene på skolen, det sosiale miljøet og hvordan elevene og personalet opplever dette. Det psykososiale miljøet handler også om elevenes opplevelse av læringssituasjonen.» Veileder til opplæringsloven kapittel 9a – Elevenes skolemiljø

8.3 Krenkelser

Handlinger der en persons verdighet eller integritet blir krenket.

8.4 Trakassering:

Handlinger, unnlater eller ytringer som virker krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende. (Diskrimineringsloven)

8.5 Diskriminering:

Handling eller unnlattelse som fører til at noen blir behandlet dårligere enn andre, forskjellsbehandling. (Diskrimineringsloven)

8.6 Andre definisjonar på mobbing:

«Mobbing handler om et ønske om å såre- dette følges opp med en sårende handling- det er ubalanse i maktfordeling- det er repeterende- man har en urettferdig bruk av makt- noe som er til glede for utøver og til sist- en følelse av undertrykkelse hos mottaker» Ken Rigby

«Mobbing er konkret. Mobbing kan ikke prates vekk eller bortforklares. Den som blir mobbet er ikke i tvil om hva som skjer. Mobbing handler om å bli gjort ensom av andre. Om at noen tar den tryggheten du trenger for å fungere. Om at noen tvinger andre inn i et liv der krefter og tanker som skulle vært brukt på å leve, isteden blir brukt på å overleve» Fridtjof Jacobsen, VG Nett 08.11.2014.