

Plan for et godt og trygt skolemiljø

Innhold:

1. Målsetting om et trygt og godt skolemiljø	3
2. Hva sier loven?	3
3. Noen definisjoner	4
4. Forebyggende tiltak - Kontinuerlig arbeid med å fremme helse, trivsel og læring hos elevene	4
4.1 Samarbeid hjem– skole	5
4.1.1. Rutiner for samarbeid skole – foreldre/foresatte:	5
1. Før skolestart.	5
2. Foreldremøte	5
3. Utviklingssamtaler	5
4. Avslutningsfest for 10.trinn.	5
5. Temamøte	6
6. Annet	6
4.1.2. Samarbeid med elevene	6
4.2 Sosiale tiltak	6
4.3 Elevrådet sitt ansvar	6
4.4. FAU sitt ansvar	6
5. Plikt til å følge med	7
6. Plikt til å gripe inn	8
7. Plikt til å varsle	9
7. Plikt til å undersøke	9
8. Plikt til å sette inn tiltak - tiltaksplan	10

Tips for tiltak	10
Aktuelle tiltak	10
9. Umiddelbare tiltak ved alvorlige hendelser	10
10. Dokumentasjon	11

1. Målsetning om et trygt og godt skolemiljø

Alle elever på Kongstun Kristne Friskole skal ha et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.

2. Hva sier loven?

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

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

§ 9 A-3. Nulltoleranse og førebyggjande arbeid

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

Skolen skal førebyggje brot på retten til eit trygt og godt skolemiljø ved å arbeide kontinuerleg for å fremje helsa, trivselen og læringa til elevane.

§ 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.

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

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

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

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

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

- A. kva problem tiltaka skal løyse*
- B. kva tiltak skolen har planlagt*
- C. når tiltaka skal gjennomførast*
- D. kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka*
- E. når tiltaka skal evaluerast.*

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

3. Noen definisjoner

Mobbing: Når én eller flere elever gjentatte ganger og over tid, blir utsatt for negativ, aggressiv eller ondsinnet handling fra én eller flere elever. Det er også en ubalanse i maktforholdet mellom mobber og mobbeoffer. (Hvis maktforholdet er likt, snakker vi heller om en konflikt mellom personer.) Mobbing inntreffer ofte uten noen åpenbar provokasjon fra offeret sin side.

Vold: Fysiske slag, spark, kast, riving, ødelegge klær m.m.

Diskriminering: Negative ytringer og handlinger på grunn av kjønn, funksjonshemming, tro, hudfarge, nasjonal eller etnisk opphav

Trakassering: Verbale og nonverbale negative handlinger etter ytringer, som trusler, hån, slengbemerkinger, kalling, geberder, hånlatter, isolering og utestenging m.m

4. Forebyggende tiltak - Kontinuerlig arbeid med å fremme helse, trivsel og læring hos elevene

Det er en overordnet målsetning at alle elever skal ha et trygt og godt skolemiljø. Dette forutsetter at elevene kan få utviklet sin sosiale kompetanse, og at det er klare rammer for samarbeidet mellom alle som har sitt daglige virke i skolen. Ansvaret ligger både på skolen og i hjemmet. Skolen har et klart ansvar for det som skal skje på skolen. Men skolen har også store muligheter for å sette i gang positive prosesser i samarbeidet hjem – skole. Alle foreldre er ressurser for sine barn sosialt og faglig. Med denne vinklingen kan den enkelte læreren ha mulighet til å påvirke i positiv retning i forhold til de enkelte hjemmene.

Det foregår mye viktig arbeid for å nå den overordnede målsettingen integrert i den daglige undervisningen. Det handler om arbeidsformer, formidling av holdninger eller det generelle samarbeidsklimaet i klassen. Denne delen av skolen sitt arbeid vil imidlertid ikke komme frem i denne planen. Den omhandler det som inngår i skolen sine faste rutiner som spesielt målrettede tiltak mot klassemiljø, skolemiljø og gjennomføring av vedtatte regler. Det er disse som inngår i denne planen. Hvem som er ansvarlige for gjennomføringen kommer fram i de enkelte punktene.

Alternative trivselsfremmende tiltak basert på forslag eller spesielle ønsker fra foreldregruppa i den enkelte klassen, er verdifulle. Foreldrene sitt samarbeid seg imellom og med skolen fremmer trygghet og trivsel for elevene.

De tiltakene skolen setter i verk for å fremme trygghet og trivsel i skolemiljøet, er forankret i så vel sentral lovgivning og kommunale bestemmelser, som interne regler og retningslinjer.

4.1 Samarbeid hjem– skole

4.1.1. Rutiner for samarbeid skole – foreldre/foresatte:

1. Før skolestart.

Før skolestart skal kontaktlærere ta kontakt med hvert av hjemmene for å høre om det har skjedd spesielle ting i løpet av sommeren som vil være viktig for skolen å kjenne til. Er en ny som kontaktlærer er det viktig at en får opprettet en god kontakt med hjemmet før eleven begynner på skolen.

Hvis foreldrene ikke bor sammen, må en avklare hvordan de ønsker at informasjon skal bli sendt til dem og hvordan de ønsker at en på best mulig måte skal få til et godt samarbeid. Kan foreldrene komme sammen på utviklingssamtalene eller ønsker de samtale hver for seg?

2. Foreldremøte

Det skal holdes foreldremøte hver høst for alle trinn.

På dette møtet tar en opp:

- Skolen sitt ordensreglement
 - Læreplanen
 - Aktivitetsplikten §9A og vaktplanen
 - Skolehelsetjenesten
 - Karakterer
 - Plan for et trygt og godt skolemiljø
 - Samarbeid hjem – skole
 - Rutiner for meldinger og varsling
-
- Klasselister blir ajourført med telefon, epost og postadresse
 - Foreldre/foresatte får informasjon om adresser og nummer slik at alle er kjent med hvordan de kan nå skolen/lærerne pr brev, e-post og telefon. Disse opplysningene må med i referat fra møtet.
 - All «ranselpost» som elevene får med seg hjem skal også sendes til foreldre/foresatte på e-post. Dette har kontaktlærerne ansvar for.
 - Det blir valgt én FAU-representant fra hvert trinn. Valget skal skje på foreldremøtet.

3. Utviklingssamtaler

Kontaktlærerne kaller inn til to utviklingssamtaler per år. En samtale før høstferien og en mellom vinterferien og påskeferien. Ved behov kan skolen eller foreldrene/foresatte avtale flere utviklingssamtaler. Før samtalene skal faglærere ha gitt halvårsvurderinger i alle aktuelle fag.

4. Avslutningsfest for 10.trinn.

I juni arrangerer skolen avslutningsfest for elevene på 10.trinn. Dette er en høytidelig avslutningsfest med taler, underholdning og god mat. Foreldre/foresatte blir også invitert.

5. Temamøte

I tillegg kan det enkelte år være temamøte for foreldre.

6. Annet

Sosiallærer, rådgiver og helsesykepleier kan i tillegg til kontaktlærer bidra i samarbeidet mellom hjemmet og skolen ved behov.

4.1.2. Samarbeid med elevene

- Formelle **elevsamtaler** minst 2 ganger per semester
- **Utviklingssamtaler** med elev og foresatte 2 ganger pr år. Det skal formuleres skriftlige mål etter utviklingssamtalene.
- **Elevråd.** Det er elevrådsmøter en gang per måned. Der møter én representant fra hver klasse.
- Se ellers tiltak under punkt 5, "Plikt til å følge med."

4.2 Sosiale tiltak

- Månedlige sosialkvelder, der også elever fra andre skoler blir invitert
- Skoletur til utlandet for 10. klasse
- Aktiv bruk av idrettsanlegg og fotballhall til lek og aktivitet i friminuttene
- Turer i nærområdet

Dette punktet blir oppdatert

4.3 Elevrådet sitt ansvar

Skolen har et elevråd (ER) valgt av trinnene etter egne regler og én fra personalet er ansvarlig for tilrettelegging og veiledning. Elevrådskontakten er ansvarlig for å lage møteplan og kalle inn til elevrådsmøter. Elevrådet arbeider med saker som skolens elever er opptatt av. Saker som elevrådet er engasjert i er:

- Fellesaktiviteter
- Evaluering av sosialpedagogisk plan
- Saker knyttet til elevenes trivsel på skole

4.4. Foreldrerådet (FR) sitt ansvar

- Velge arbeidsutvalg (FAU) etter vedtatte regler
- Én representant fra FAU har møte- og talerett i skolestyret.
- Uteområdet, vedlikehold og opparbeidelse i samarbeid med ledelsen på skolen.
- Trafikksikkerhet.

- Sosiale arrangement som 10.klassefest og temamøter.

5. Plikt til å følge med

Alle ansatte har plikt til å følge med på om alle elevene ved skolen har det trygt og godt. Med alle ansatte menes alle som har arbeidskontrakt på Kongstun og alle som arbeider regelmessig på skolen.

Under er en liste over system for kartlegging over at elevene har det trygt og godt.

Område	Tiltak
Gymgarderobe	<p>Når gymtimen er slutt, skal gymlærer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Passe på at han / hun selv kommer raskt ut til garderobene. - Dersom lærer selv skal dusje etter denne økta, være rask og tilstede i/utenfor garderobene så fort som mulig. - Være i den garderoben som hører til ditt kjønn og høre på stemningen. Særlig sårbart er det når de kler av seg og går inn i dusjen. Når det gjelder garderober for det motsatte kjønn, kan en voksen være tilgjengelig utenfor garderobedøra og samtidig lytte til hva som skjer på innsida. - Dersom det er en rolig og vennlig atmosfære, kan en stå i gangen og følge med på de som kommer ut. - Være i gangen og lytte om det er god lyd fra garderobene. - Følge med når elevene kommer ut, og følge opp dersom noe kan tyde på at uønskede hendelser har funnet sted. - Ikke gå før elevene er ferdige. - Dersom det er signal som tyder på at noe ikke er OK, skal en utføre hensiktsmessig(e) handling(er).
Klasseroms-garderobe	<ul style="list-style-type: none"> - Voksen skal være til stede og ta imot elevene når de kommer inn fra friminutt. Faglærer må prioritere å være til stede i klasserom før og etter timen i den grad det er mulig.
Skolevei	<ul style="list-style-type: none"> - Kontaktlærer skal i elevsamtaler spørre eleven om de opplever det trygt og godt å komme seg til og fra skolen.
Friminutt	<ul style="list-style-type: none"> - Det er tydelig definert hvor elevene kan oppholde seg i friminuttene. - Skolen skal ha 2 faste vakter ute i alle friminutt etter fastsatt vaktplan for de ulike områdene. I matfriminutt har faglærer ansvar i klasserommet til klassen er gått ut kl. 11:10. - Dersom det blir erklært innevær, skal vakt 1 være inne og vakt 2 i fotballhallen. Vakt 2 skal sørge for at elever går til klasserommet senest kl. 11:35 med unntak av fredager. - I tillegg er det noen i personalet som har ansvar for å holde et spesielt øye med enkeltelever. Disse kommer i tillegg til de «vanlige» vaktene. - Skolen skal ha ekstra vakt ved behov.

	<ul style="list-style-type: none"> - Vakter skal ha på seg oransje vester. - Vakter skal komme presis.
Sosiometrisk undersøkelse	<ul style="list-style-type: none"> - Kontaktlærer skal minst én gang hvert år ta en sosiometrisk undersøkelse i klassen. Uke 39 er fastsatt for dette. - Kopi av sosiometrisk undersøkelse leveres sosiallærer. - Skolen har mal for sosiometrisk undersøkelse.
Elevundersøkelser	<ul style="list-style-type: none"> - 7. og 10. klasse skal hvert år ta elevundersøkelsen i høstterminen. - Kontaktlærere på øvrige klassetrinn avgjør om elevundersøkelsen også skal tas på disse trinnene.
Elevsamtaler	<ul style="list-style-type: none"> - Kontaktlærer skal minst to ganger i året ha systematiske elevsamtaler med hver enkelt elev. - Kontaktlærer har fått en time ekstra i uka som skal brukes til samtaler med elever. - Skolemiljøet skal være med som ett av punktene i elevsamtalen. - Skolen har mal for elevsamtaler.
Utviklingssamtaler	<ul style="list-style-type: none"> - Kontaktlærer skal minst to ganger i året ha samtaler der foreldre og elev blir invitert. - Skolen har mal for utviklingssamtaler.
Klassesamtaler	<ul style="list-style-type: none"> - Skolen skal arbeide systematisk med sosial atferd i klassen, både med tanke på kartlegging og forebygging. - Ca en gang i måneden har hver klasse "Klassens time". Der bruker en tiden til: <ul style="list-style-type: none"> o saker fra elevene o klassemiljøarbeid - Klassene lager klasseregler - Skolen sitt reglement og felles regler for klassen/trinnet gjør en kjent for elevene. Oppfølging av dette, samt konsekvens ved regelbrudd skal håndheves likt for alle. - Hvis ikke annet er avtalt med ledelsen, skal en benytte en godkjent plan for dette arbeidet. Klassestyrer kan for eksempel vurdere at særskilte tiltak er nødvendige i en periode.
Sosiallærer	Sosiallærer har jevnlig samtaler med kontaktlærerne og drøfter det sosiale miljøet i klassen.
Orden	Klassene har ordninger med ordnelselev(er). Disse har egne regler som gjelder arbeidsoppgavene.

6. Plikt til å gripe inn

Alle ansatte som ser eller hører om mobbing, vold, diskriminering eller trakassering skal gripe inn dersom det er mulig. Dette gjelder også negative, enkeltstående utsagn om utseende, klær, tro, dialekt osv. til en person. Elever kan erfare at skolemiljøet ikke er trygt, selv om man ikke opplever mobbing. Tilpassede tiltak bør derfor settes inn selv om det ikke er avdekket en mobbesak eller konflikt. For mer alvorlige, konkrete hendelser gjelder følgende:

- Grip straks inn og stans atferden.
- Bruk av fysisk makt er kun lovlig for å hindre skade på andre elever, seg selv eller materielle verdier. Hva som har skjedd må dokumenteres i etterkant.

Kontaktlærer og/eller rektor skal varsles.

7. Plikt til å varsle

Alle ansatte skal varsle rektor ved mistanke eller kjennskap om at en elev ikke har det trygt og godt. Varslingen skal skje på skolen sitt skjema for dette. Hvis varslingen ikke er skriftlig, skal rektor hjelpe varsleren med å fylle ut skjemaet.

Kjennskap / mistanke kan være basert på

- Observasjoner
- Tilbakemeldinger i undersøkelser
- Beskjeder fra foreldre
- Aktivitet i sosiale media
- Elever sier ifra om at det ikke er trygt eller godt for seg eller andre

Alvoret i saken avgjør hvor raskt du skal varsle. Krenkende ord og handlinger skal varsles straks. Mindre saker kan vente til slutten av dagen eller slutten av uka.

Alle ansatte skal straks varsle rektor dersom en som arbeider på skolen får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen utsetter en elev for krenking.

Rektor skal varsle skoleeieren (= skolestyret) i alvorlige saker og i saker der det er kjennskap til eller mistanke om en slik krenking.

7. Plikt til å undersøke

Ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarest undersøke saken. Rektor har ansvaret for at dette skjer.

Mistanke/kjennskap kommer fram gjennom varsling fra ansatte, rektors egen observasjon, melding fra eleven selv, melding fra foresatte eller fra ulike undersøkelser i skolen.

Alvoret i hendelsen avgjør hvor grundig en skal undersøke.

Skolen skal sørge for at involverte elever blir hørt.

Skolen skal ikke prøve å finne bevis for eller mot at eleven er blitt krenket eller mobbet, men skal få fram fakta om situasjonen og hva som påvirker eleven sin opplevelse av skolemiljøet.

- Kontaktlærer samtaler med eleven som en har mistanke/kjennskap til at ikke har det trygt og godt.
- Kontaktlærer tar kontakt med hjemmet til eleven.
- Sosiallærer samtaler individuelt med eventuelle elev/elever som en mistenker/har kjennskap til at gjør skolemiljøet utrygt.
- Sosiallærer tar kontakt med hjemmet til denne/disse elevene.
- Rektor samtaler individuelt med eventuelle ansatte som en eventuelt mistenker/har kjennskap til at gjør skolemiljøet utrygt. Den ansatte kan ha med seg en tillitsperson om en ønsker dette.
- Samtale med kontaktlærer og eventuelt andre aktuelle.

Tips til samtale:

- Bruk forståelige ord.
- Vær konkret og få fram detaljer i hendelser.
- Gi anledning til å tenke.
- Still åpne spørsmål som får fram barnet sin opplevelse.
- Før notat.

8. Plikt til å sette inn tiltak - tiltaksplan

Skolen skal lage en skriftlig plan når det skal gjøres tiltak i en sak. I planen skal det stå

- a) hvilke problem tiltakene skal løse.
- b) hvilke tiltak skolen har planlagt.
- c) når tiltakene skal gjennomføres.
- d) hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene.
- e) når tiltakene skal evalueres.

En skal bruke mal for aktivitetsplan ved utarbeiding av tiltak. Planen skal sendes til hjemmene til de direkte involverte elevene og arkiveres i elevmappa. Aktuelt innhold i planen går til de ansatte som skal være involvert i gjennomføringen av planen

Tips til tiltak

- Tiltak må være basert på grundige undersøkelser, og tilpasset den enkelte elev.
- Sett inn en rekke tiltak samtidig.
- Saken skal løses på lavest mulig nivå.

- Tiltak skal være lovlige. Sanksjoner skal være hjemlet i ordensreglementet.

Aktuelle tiltak

- Ekstra tilsyn i friminutt, garderobes.
- Hyppige samtaler både med den som krenker og den som blir krenket.
- Organiserte friminutt.
- Reorganisering av grupper og plassering i klasserom.
- Omdisponering av lærere/miljøarbeidere.
- Avtaler med elever, belønning for positiv atferd og konsekvenser for negativ atferd.
- Daglig coaching på positiv atferd.
- Samtale med tilskuere.
- Jevn kontakt med hjemmene.

9. Umiddelbare tiltak ved alvorlige hendelser

Følgende framgangsmåte kan være aktuell i alvorlige, akutte situasjoner¹. Rektor avgjør hvem av de ansatte som gjennomfører samtalene, men i eksempelet under er det brukt kontaktlærer. Dersom både krenker og offer skal følges opp samtidig, bør sosiallærer ta ansvar for å følge opp en av partene.

1. Kontaktlærer for krenkeren får andre til å ta klassen.
2. Kontaktlærer tar krenkeren inn i enerom. Den første samtalen kan være kort, men er svært viktig. Du kan si: "Jeg vet/har sett at du krenker/mobber N.N. Dette skal vi straks ha slutt på. Jeg skal spørre deg hver dag i uka framover om det er slutt på krenkingen/mobbingen. Jeg skal også spørre N.N. Har du forstått hva jeg mener? I morgen skal jeg ha en samtale med deg om krenkingen/mobbingen. Du kan gå nå." Slike samtaler skal skje etter samråd med rektor.
3. Følg opp neste dag med samtale. Få vikar om nødvendig. Spør krenkeren om hva han/hun har gjort mot N.N. Prøv å unngå å spørre: "Hvorfor?" Spør om hvem, hva, hvor, når og hvordan.
4. Dersom det ikke er kontaktlærer for offeret som har hatt samtalen, må hun/han ha en samtale med krenkeren så snart som råd. Få vikar. Samme spørsmål som ovenfor.
5. Følg opp krenkeren hver dag den første uka med spørsmål om det er slutt.
6. Det må fortsatt gjøres observasjoner.
7. Kontaktlærerne til offer og krenker/mobber samtaler og finner tiltak som blir satt i verk.
8. Kontaktlærer til offer informerer offeret om tiltakene som er satt i verk.
9. Rektor gir snarest melding til foresatte om saken, og hvilke tiltak som er satt i verk.

Ofte vil dette være nok. Grunnen er trolig den tette oppfølgingen fra lærer(ne) den første tiden etter at mobbingen ble oppdaget.

Dersom mobbingen fortsetter

¹ Jf Erling Roland

1. Møte mellom krenker/mobber, offer, kontaktlærer(e) og sosiallærer. De lager en kontrakt mellom elevene. Dersom det er en vanlig mobbesak (med et offer som ikke er provoserende) er det bare mobberne som skriver under en avtale der de forplikter seg til en positiv væremåte mot offeret. Dersom det er snakk om et provoserende offer, må han eller hun også skrive under og forplikte seg til å bidra med positiv framferd.
2. Kontrakten blir vist de foresatte.
3. En lager en oppfølgingsplan for mobbeofferet.
4. Kontaktlærer og sosiallærer vurderer om andre parter må trekkes inn. Rektor skal orienteres fortløpende.

10. Dokumentasjon

Skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten etter lovverket om at alle elevene skal ha et godt og trygt skolemiljø. Denne planen er en del av denne dokumentasjonen.