

1. Skolens plan for trygt og godt skolemiljø

Vetland skole gir opplæring i og på tegnspråk etter §3-4 til elever fra 1.-10 trinn. På videregående skole gis tilbud til elever med §6-3, og elever som har behov for alternativ supplerende kommunikasjon og visuell tilnærming.

«Jeg er stolt av språket mitt», elev 10 trinn

På Vetland skole skal elevene være en del av et rikt og mangfoldig tegnspråkmiljø. Elevene skal oppleve felleskap og tilhørighet i kommunikasjon og samhandling. Elevene får, ved å være en del av et mangfoldig tegnspråkmiljø, styrket sin identitet og rustes for livet videre etter Vetland skole.

På Vetland skole skal elevene oppleve å ha et godt skolemiljø og trygge, rause voksne. De voksne skal gjennom holdninger og handlinger vise at de setter krav, men også gir støtte til den enkelte elev. Elevene skal oppleve voksne som bryr seg, og som vil den enkelte vel. De skal oppleve å bli hørt, at de får medvirke og bli gitt muligheten til å ta gode valg, både faglig og sosialt.

Elevene skal trenes opp til å ta ansvar for egne handlinger. Gjennom systematisk arbeid i sosiale ferdigheter skal elevene få opplæring i, og forståelse for, empati, inkludering og samarbeid. Gjennom dette utvikles respekt for andre menneskers holdninger, meninger og bakgrunn.



Innholdsfortegnelse

- 1. Skolens plan for trygt og godt skolemiljø**
- 2. Skolens visjon / mål for skolemiljøet**
 - 2.1 Skolens visjon / mål for skolemiljøet
- 3. Skolens felles forståelse og holdninger**
 - 3.1 Krenkelser og adferd
 - 3.2 Skolens felles forståelse av relevante begreper
 - 3.3 På Vetland skole skoleåret 2024-2025 har vi fokus på
 - 3.4 Elev og læringssyn som driver skolens praksis
 - 3.5 Skolen må bygge planen på et fellesorientert mobbesyn
 - 3.6 De 5 grunnleggende faktorene for et trygt og godt skolemiljø
- 4. Medvirkning**
 - 4.1 Beskrivelse av hvordan elevens medvirker i planlegging og gjennomføring av tiltak
 - 4.2 Beskrivelse av hvordan de ansatte medvirker i planlegging og gjennomføring av tiltak.
 - 4.3 Beskrivelse av hvordan skolen involverer skolens rådsorganer og utvalg i arbeidet med trygt og godt skolemiljø.
 - 4.4 Beskrivelse av hvordan skolens informerer ansatte, foresatte og elever om innholdet i kap. 12.
- 5. Skolens evaluering av skolemiljøarbeidet**
- 6. Årshjulet**
- 7. Skolens systematiske arbeid for å fremme et trygt og godt skolemiljø**
 - 7.1 Tiltak som fremmer trygt og godt skolemiljø på skolenivå, når de gjennomføres, og hvem som er ansvarlig.
 - 7.2 Tiltak som fremmer trygt og godt skolemiljø på klasse/trinn-nivå, når de gjennomføres, og hvem som er ansvarlig.
 - 7.3 Tiltak som fremmer trygt og godt skolemiljø på individnivå, når de gjennomføres, og hvem som er ansvarlig.
- 8. Skolens systematiske arbeid for å forebygge brudd på retten til et godt og trygt skolemiljø.**
 - 8.1 Rutiner skolen har for å forebygge brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø, og hvem som er ansvarlig
 - 8.2 Beskrivelse av hvordan skolen skaffer seg oversikt over særskilt sårbare elever
 - 8.3 Skolens systematiske arbeid med å følge med på skolemiljøet (første delplikt 12-4)
 - 8.4 Beskrivelse av hvordan skolen følger opp resultatene fra Elevundersøkelsen.
- 9. Håndtere brudd på retten til trygt og godt skolemiljø (§ 12-4/5)**
 - 9.1 Beskrivelse av hvordan skolens sikrer at ansatte har en felles forståelse av hva som utløser aktivitetspliktene 2-5.
 - 9.2 Skolens rutiner for å gripe inn + hvordan man dokumenterer
 - 9.3 Skolens rutiner for å varsle /rektor + skoleeier) + hvordan man dokumenterer (rundskriv - varsle)
 - 9.4 Skolens rutiner for å undersøke + hvordan man dokumenterer (rundskriv - undersøke)
 - 9.5 Skolens rutiner for å utarbeide tiltak til aktivitetsplan/tiltaksplan (rundskriv - tiltak)
 - 9.6 Beskrivelse av hvordan skolen jobber med gjennomrettende prosesser når tiltakene er brudd mellom elev - elev, lærer - elev, skole - foresatte.
 - 9.7 Skolens rutiner for å følge opp og evaluerer igangsatte tiltak.
- 10. Vedlegg**

2. Skolens visjon / mål for et trygt og godt skolemiljø

Retten til eit trygt og godt skolemiljø (12-2)

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

Skolen skal støtte og bidra til elevenes sosiale læring og utvikling gjennom arbeid med fagene og i skolehverdagen for øvrig. (Overordnet del 2.1)

Elevenes identitet og selvbilde, meninger og holdninger blir til i samspill med andre. Sosial læring skjer både i undervisningen og i alle andre aktiviteter i skolens regi. Faglig læring kan ikke isoleres fra sosial læring. I det daglige arbeidet spiller derfor elevenes faglige og sosiale læring og utvikling sammen.

Skolen skal utvikle inkluderende fellesskap som fremmer helse, trivsel og læring for alle. (Overordnet del 3.)

Et raust og støttende læringsmiljø er grunnlaget for en positiv kultur der elevene oppmuntres og stimuleres til faglig og sosial utvikling. Føler elevene seg utrygge, kan det hemme læring. Trygge læringsmiljøer utvikles og opprettholdes av tydelige og omsorgsfulle voksne, i samarbeid med elevene. De ansatte på skolen, foreldre og foresatte og elevene har sammen ansvar for å fremme helse, trivsel og læring, og for å forebygge mobbing og krenkelser.

Merk: Skolemiljø omfatter det fysiske miljøet, det psykososiale miljøet og læringsmiljøet.

2.1 Skolens visjon/mål for skolemiljøet.

Hverdagen på Vetland skole skal kjennetegnes av et skolemiljø hvor elevene opplever trygghet, tilhørighet, inkludering, trivsel og mestring, både faglig, tegnspråklig og sosialt.

«På Vetland leser, skriver, leker og lærer vi sammen», elev 4 trinn

Skolen har fokus på den aktive tegnspråklige eleven. Elevene skal delta aktivt og elevstemmen

skal i større grad fram. Elevenes relasjonskompetanse utvikles og styrkes gjennom tegnspråklig kommunikasjon og samhandling.

«Tegnspråk er viktig for min identitet», elev 10 trinn

3. Skolens felles forståelse og holdninger

Skolen skal gjennomføre en prosess som sikrer at de har en felles forståelse av relevante begreper som for eksempel mobbing, krenkelser, utenforskap, nulltoleranse, slik at skolen vet hva de skal følge med på, og er i stand til å ta elevenes subjektive opplevelse på alvor.

3.1 Krenkelser og krenkende adferd

Krenkende adferd er en fellesbetegnelse for alle former for adferd som tilsiktet eller ikke tilsiktet rammer andre mennesker fysisk eller psykisk.

Mobbing, vold, diskriminering, seksuell trakassering, rasisme og hatefulle ytringer, hører inn under krenkende adferd. Krenkende adferd kan også være enkeltstående handlinger, eller enkeltstående ytringer som for eksempel utseende eller funksjonshemninger.

Ord eller handlinger som i utgangspunktet ikke er ment å være krenkende, vil likevel kunne oppfattes slik. Et utsagn eller en handling som ville være akseptabel innad i en gruppe, vil kunne virke krenkende eller skremmende for personer utenfor denne. Hva som oppleves som krenkende, varierer ut fra den enkeltes tidligere erfaringer og bakgrunn.

Presiser at krenkelser omhandler rasisme, seksuell trakassering og andre hatefulle ytringer, knyttet til religion, livssyn, legning/leveform eller funksjonsevne.

3.2 Skolens felles forståelse av relevante begreper

Mobbing

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

Etter denne definisjonen, som også blir brukt internasjonalt, er mobbing kjennetegnet av disse tre kriteriene:

- 1) aggressiv eller ondsinnet atferd som gjentar seg og varer over en viss tid

2) en mellommenneskelig relasjon som er preget av en viss ubalanse i styrke eller maktforholdet.

Mobbing inntreffer ofte uten noen åpenbar provokasjon fra offerets side. Loven omfatter både direkte mobbing med åpne angrep på offeret, og indirekte mobbing med sosial isolering og utestenging fra gruppa. Mobbing kan foregå på ulike arenaer, også digitalt – i sosiale medier, på internett eller via SMS.

Mobbing kan ta mange former:

- Verbal mobbing: kallenavn, skjellsord, uthenging
- Sosial mobbing: kroppsspråk, avvisning, utfrysing
- Materiell mobbing: å få ødelagt klær og eiendeler etc.
- Psykisk mobbing: å bli truet, lurt eller tvunget til å gjøre noe
- Fysisk mobbing: å bli slått, dyttet eller sparket
- Digital mobbing: å bli hengt ut, truet eller holdt utenfor på nett og mobil

Diskriminering

Diskriminering innebærer at en person blir dårligere behandlet eller trakassert, f.eks. på grunn av kjønn, funksjonsdyktighet, kropp, utseende og vekt, trosbekjennelse, seksuell orientering, hudfarge, nasjonal og etnisk opprinnelse. Diskriminering kan både være direkte og indirekte.

Rasisme

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

3.3 På Vetland skole skoleåret 2024-2025 har vi fokus på:

At alle kan være skolevenner, være høflige, si hei til hverandre, inkludere andre i lek og kommunikasjon.

3.4 Elev- og læringssyn som driver skolens praksis.

På Vetland skole skal elevene oppleve å ha et godt skolemiljø og trygge, rause voksne. De voksne skal gjennom holdninger og handlinger vise at de har forventninger og setter krav, og også gir støtte til den enkelte elev* Elevene skal oppleve voksne som bryr seg, og som vil den enkelte vel. De skal oppleve å bli sett og hørt, at de får medvirke og bli gitt muligheten til å ta gode valg, både faglig og sosialt.

Elevene skal trenes opp til å ta ansvar for egne handlinger. Gjennom systematisk arbeid i sosiale ferdigheter skal elevene få opplæring i, og forståelse for, empati, inkludering og samarbeid. Gjennom dette utvikles respekt for andre menneskers holdninger, meninger og bakgrunn.

3.5 Skolen må bygge planen på et fellesskapsorientert mobbesyn.

Fellesskapsorientert mobbesyn:

«Mobbing av barn og unge er handlinger fra voksne og/eller barn og unge som hindrer opplevelsen av å høre til, å være en betydningsfull deltaker i fellesskapet og muligheten til medvirkning.»

(Helgeland & Lund 2020)

3.6 De 5 grunnleggende faktorene for et trygt og godt skolemiljø:



Analyse og arbeidsmodell, *Trygt og godt skolemiljø 2021*

4. Medvirkning

4.1 Beskrivelse av hvordan elevene medvirker i planlegging og gjennomføring av tiltak.

- Lærerne skal involvere elevene, og gi dem mulighet for medvirkning i faglig og sosial læring i klassen, gjennom dialog i klasserommet, gjennom elevsamtaler, deltagelse i elevråd og i skolemiljøutvalget.
- Elevrådet drøfter jevnlig elevmedvirkning og elevenes eget bidrag til det psykososiale miljøet ved skolen.
- Elevene oppfordres til å si fra til en voksen person på skolen eller hjemme hvis de ser en medelev som utsettes for krenkende atferd.
- Elever som selv opplever å bli krenket, oppfordres til å si fra til kontaktlærer eller en annen voksen i nærheten.

4.2 Beskrivelse av hvordan de ansatte medvirker i planlegging og gjennomføring av tiltak.

Ledelsen involverer lærere og andre ansatte i utforming av mål og tiltak i skolens planer og utviklingsprosjekter. Dette gjøres i felles utviklingstid, på lagmøter og teammøter. Profesjonsfellesskapet brukes aktivt i dette arbeidet. Ledelsen er synlige og ute i elevmiljøet sammen med ansatte. På denne måten blir diskusjonene og samhandlingen mellom ledelse og lærere praksisnær og konkret, da også ledelsen er aktive i relasjonsbyggingen med elevene. Ledelsen modellerer praksis i sitt møte med elevene, og er koblet på det daglige arbeidet i og utenfor klasserommet.

4.3 Beskrivelse av hvordan skolen involverer skolens rådsorganer og utvalg i arbeidet med trygt og godt skolemiljø.

Arbeidet med skolemiljøet, og informasjon om dette tas jevnlig opp i AMU, i plangruppa, med PPT, i driftsstyret og i FAU. Elevrådet planlegger og gjennomfører aktiviteter for skolens elever, og har jevnlig møter med rektor.

4.4 Beskrivelse av hvordan skolen informerer ansatte, foresatte og elever om innholdet i kap. 12.

- Alle team skal ha faste rutiner for tilbakemelding til foresatte om uro, forsentkomming, ugyldig fravær og krenkende atferd.
- Foresatte inviteres til minimum to foreldremøter og to utviklingssamtaler årlig. Elevens læringsmiljø og psykososiale miljø skal være fast punkt på utviklingssamtalene og foreldremøtene.
- Skolemiljøplanen skal ligge på skolens hjemmeside.
- Foresatte oppfordres til å melde fra til kontaktlærer ved bekymring for det psykososiale miljøet til enkeltelever (egne eller andres barn). Slike henstillinger skal alltid viderefremidles til skolens ledelse, som oftest via kontaktlærer.

- Ved henstillinger fra elever og/eller foresatte om tiltak som berører det psykososiale miljøet, skal henstillingen behandles i tråd med denne planen.
- Elevrådet og FAU er en aktiv samarbeidspartner for skoleledelsen i saker som omhandler elevenes psykososiale miljø.

5. Skolens evaluering av skolemiljøarbeidet

For å gjøre handlingsplanen til et aktivt verktøy på Vetland skole, er det nødvendig med en årlig gjennomgang for å vurdere om planen fungerer tilfredsstillende, og om det er nødvendig med revisjon. Planen skal revideres årlig i februar/ mars av skolens ledelse i samråd med personalet og elevrådet. Skolemiljøarbeidet både jobbes med og evalueres jevnlig i skolens §12 team (bestående av noen fra ledelsen og sosiallærerne) i forbindelse med undersøkelser, observasjoner, hendelser og tiltak.

6. Årshjul

Vetland skole har et årshjul der det framgår hvordan man jobber systematisk med skolemiljøet. VGS har eget årshjul, se vedlegg 7, Årshjul VGS.

Årshjul fra 2024-25 - Vetland skole 1.-10 trinn

Måned	Tema	Innhold/ansvar
August	Oppstartsuke andre skoleuka i august.	Felles aktiviteter 1.-10. trinn. Ungdomstrinnet har ansvar.
	Utarbeidelse av klasseregler	Alle trinn/grupper lager egne regler.
	Valg av elevråd	Mellomtrinn og ungdomstrinn velger elevrådsrepresentanter, i arbeid med avdelingslederne.
September	Trivselslederprosjekt	Ungdomstrinnet har ansvar for å planlegge og gjennomføre aktiviteter i storefri en gang i mnd. på 1.-7. trinn.
	Periodeoppstart av lesing knyttet til bokcafe	Jobbes med på alle trinn/grupper. Årets tema er eventyr.
	Tverrfaglig tema: Demokrati og medborgerskap	Arbeid med kommune- og stortingsvalg i de ulike gruppene/klassene.
	Den internasjonale tegnspråkdagen	Markering for hele skolen 23.09.
	Foreldremøter	Foreldremøter okt/nov for alle trinn. Valg av foreldrerepresentanter (FAU) på 1. trinn.

Oktober	Trivselslederprosjekt	Ungdomstrinnet har ansvar for å planlegge og gjennomføre aktiviteter i storefri en gang i mnd. på 1.-7. trinn.
	Tverrfaglig tema: Folkehelse og livsmestring	Tverrfaglig temaue knyttet til psykisk helse i de ulike klassene/gruppene. Innholdet er i samsvar med markeringen av verdensdagen for psykisk helse 10.10
	Verdensdagen for psykisk helse	Markering av verdensdagen for psykisk helse 10.10 for hele skolen. Sosiallærerne har ansvar for markeringen.
	Deaf Aid- løpet (i forbindelse med FN-dagen/OD-dagen)	Valgfagsgruppen internasjonalt arbeid på u-trinnet har ansvar for gjennomføringen av Deaf Aid-løpet.
November	Trivselslederprosjekt	Ungdomstrinnet har ansvar for å planlegge og gjennomføre aktiviteter i storefri en gang i mnd. på 1.-7. trinn.
	Tverrfaglig temaue knyttet til reallfag	Arbeid i de ulike klassene/gruppene. Hva betyr lesing i realfag, ord og begreper i realfag, realfag i k&h.
	Elev- og trivselsundersøkelse	Gjennomføring av den årlige trivselsundersøkelsen på 1.-10. trinn. Skolen deltar ikke på den ordinære trivselsundersøkelsen grunnet lavt elevtall, etter avtale med UDA.
Desember	Trivselslederprosjekt	Ungdomstrinnet har ansvar for å planlegge og gjennomføre aktiviteter i storefri en gang i mnd. på 1.-7. trinn.
	Fellessamling for hele skolen med fokus på kommunikasjon og samhandling	§12 gruppa har ansvaret for å planlegge og gjennomføre fellessamling en halv dag i Gullsmeden for 1-10 trinn + m. avd 1-10 trinn.
	Julegrøt	De ulike lagene spiser julegrøt sammen.
	Julepregang	Mellomtrinnet har ansvar for å planlegge og gjennomføre tegnspråklig julepregang/gang for Vetland skole i Gullsmeden.
	Juleavslutning for 1-7 trinn	FAU arrangerer juleavslutning en ettermiddag for 1-7 trinn i Gullsmeden.
	Juleverksted	Juleverksted felles en halv dag på de ulike lagene (småtrinn, mellomtrinn, ungdomstrinn + m. avd).
	Julemarkering i Døvekirken/på skolen	Julemarkering felles på de ulike lagene (småtrinn, mellomtrinn, ungdomstrinn + m. avd enten i Døvekirken eller på skolen)
	Juleforestilling	Juleforestilling for 1-7 trinn i Gullsmeden. Ungdomstrinnet har ansvar for planlegging og gjennomføring.
Januar	Trivselslederprosjekt	Ungdomstrinnet har ansvar for å planlegge og gjennomføre aktiviteter i storefri en gang i mnd. på 1.-7. trinn.

	Felles nyttårslunsj for elevene	Første skoleuka etter juleferien avtales det en dag der hele Vetland skole har felles lunsj i kantina i storefri (med egne matpakker). Sosiallærerne serverer varm saft.
Februar	Trivselslederprosjekt	Ungdomstrinnet har ansvar for å planlegge og gjennomføre aktiviteter i storefri en gang i mnd. på 1.-7. trinn.
	Uke 6	Temauke med seksualundervisning på ungdomstrinnet.
	Bokkafe	Ungdomstrinnet arrangerer bokkafe for hele skolen i Gullsmeden etter lunsj 12.02 med temaet eventyr.
	Vinteraktivetsdag	Siste dagen før vinterferien arrangerer småtrinnet aking for hele skolen med aktiviteter og bål i skogkanten ved skolen.
Mars	Trivselslederprosjekt	Ungdomstrinnet har ansvar for å planlegge og gjennomføre aktiviteter i storefri en gang i mnd. på 1.-7. trinn.
	Tegnspråkuke	Hele skolen markerer Norges nasjonale tegnspråkdag 25.03 med en tegnspråkuke på de ulike lagene.
	Norges nasjonale tegnspråkdag	Felles markering av tegnspråkdagen 25.03.
	Skoleball	Skoleball for ungdomstrinnet. Elevrådet har hovedansvar for arrangementet.
	Foreldremøter	Foreldremøter mars/april for alle trinn. Valg av FAU representanter på 2.-10. trinn.
April	Trivselslederprosjekt	Ungdomstrinnet har ansvar for å planlegge og gjennomføre aktiviteter i storefri en gang i mnd. på 1.-7. trinn.
	Tverrfaglig temauke knyttet til språkfag	Arbeid i de ulike klassene/gruppene. Hva betyr lesing i språkfagene.
	Prøvemuntlig eksamen	10 trinn gjennomfører prøvemuntlig eksamen i muntlige fag.
	Aktivitetsdag	Felles aktivitetsdag for hele skolen 30.04.25.
Mai	Trivselslederprosjekt	Ungdomstrinnet har ansvar for å planlegge og gjennomføre aktiviteter i storefri en gang i mnd. på 1.-7. trinn.
	Tverrfaglig tema: Bærekraftig utvikling	Arbeid med bærekraftig utvikling på de ulike lagene.
	Fellessamling for hele skolen med fokus på kommunikasjon og samhandling	§12 gruppa har ansvaret for å planlegge og gjennomføre fellessamling en halv dag i Gullsmeden for hele skolen.
	Skriftlig eksamen	10 trinn har skriftlig eksamen.

Juni	Trivselslederprosjekt	Ungdomstrinnet har ansvar for å planlegge og gjennomføre aktiviteter i storefri en gang i mnd. på 1.-7. trinn.
	Muntlig eksamen	10 trinn har muntlig eksamen.
	Felles avslutning med Voscar	Siste skoledag er det felles forestilling for hele skolen i Gullsmeden som ungdomstrinnet har ansvar for. Etter forestillingen er det felles avslutning i trappa ute. Ungdomstrinnet har ansvar for leker og rektor holder tale.
Juli	Sommerferie	Sommerferie

7. Skolens systematiske arbeid for å fremme et trygt og godt skolemiljø

Et trygt og godt skolemiljø er mer enn fravær av mobbing og andre negative faktorer. Skolen skal arbeide kontinuerlig for å fremme elevenes helse, inkludering, trivsel og læring. Dette gjøres ved å arbeide systematisk med å fremme faktorer som gir et positivt skolemiljø for elevene.

7.1 Tiltak som fremmer trygt og godt skolemiljø på skolenivå, når de gjennomføres, og hvem som er ansvarlig.

Avdelingsledere

- Avdelingsledere observerer med fokus på god klasseledelse, å komme tidsnok til timen, ro og orden, rask igangsetting av timen, gode relasjoner i klassen og godt arbeidsmiljø.
- Avdelingsledere gjennomfører jevnlige trinnmøter med kontaktlærere.
- Avdelingsledere gjennomfører klassegjennomganger med lærere etter behov.
- Avdelingsledere tilrettelegger for sentrale foreldremøter og eventuelt deltar på foreldremøter på trinnene.
- Avdelingsledere behandler alle henstillinger fra elever og/eller foresatte om tiltak som berører et trygt og godt skolemiljø.
- Avdelingsleder sørger for gjennomføring, evaluering og igangsettelse av tiltak fra den årlige elev- og trivselsundersøkelsen, sammen med lærerne og sosiallærerne/rådgiverne.
- Avdelingsledere prioriterer en inspeksjonsordning med god voksentetthet i friminuttene. Alle som har inspeksjon skal være kjent med instruksjonen for inspeksjon og bære refleksester som gjør dem synlige i skolegården/ute-området. Alle må være presise til inspeksjon. Situasjoner som oppstår i friminuttene rapporteres til kontaktlærer for de involverte elevene. I alvorlige saker informeres avdelingsledere.

Sosiallærere/rådgivere

- Sosiallærere/rådgivere har en sentral rolle når det gjelder arbeidet med elevenes psykososiale miljø, og er skolens kontaktperson mot flere eksterne instanser, blant annet PPT.
- Sosiallærere/rådgivere følger opp og veileder lærerne i arbeidet med elevenes psykososiale miljø i klasser og grupper.
- Sosiallærere/rådgivere samarbeider tett med team og lærere i det daglige arbeidet med oppfølging av enkeltelever og elevgrupper.
- Sosiallærere/rådgivere innhenter informasjon om bekymringsfullt fravær, og tar opp på ressursteam møte etter behov.
- I samarbeid med eleven, kontaktlærer, foresatte og eventuelt andre instanser utarbeides tiltaksplan.

7.2 Tiltak som fremmer trygt og godt skolemiljø på klasse/trinn-nivå, når de gjennomføres, og hvem som er ansvarlig.

Lagmøter

- Lærerne deltar jevnlig på lagmøter og der samarbeider lærerne med felles ansvar for elevene på trinnet.
- Alle lag skal jevnlig drøfte, vurdere og erfaringsdele arbeidet med elevens psykososiale miljø. Felles tiltak skal om nødvendig avtales og iverksettes. Tiltak skriftliggjøres og fremlegges for ledelsen.
- På hvert lag skal lærerne ha felles rutiner for oppstart, overganger og avslutning av timer.
- Lagene skal formulere tydelige mål for elevenes læring og læringsmiljø, og formidle disse til elever og foresatte.

Lærerne

- Kontaktlærer har en sentral rolle når det gjelder å skape et godt psykososialt miljø i klassen og han/hun har et særlig ansvar for å sørge for at elevens rett til et trygt og godt skolemiljø er oppfylt.
- Kontaktlærer gjennomgår skolereglene ved skolestart.
- Kontaktlærer har jevnlig samtaler med sine kontaktelever, og gjennomfører minst 2 utviklingssamtaler i løpet av skoleåret.
- Lærerne må skape et inkluderende miljø og et læringsfellesskap blant elevene. Det er viktig at lærerne arbeider kontinuerlig med å bygge tillit mellom seg og elevene, og tillit og gode relasjoner også mellom elevene.
- Lærerne skal utarbeide proaktive klasseregler i samarbeid med elevene, og håndheve disse konsekvent.
- Lærerne skal være tydelig i forventningene til alle elever om ønsket atferd.
- Lærerne skal gi tydelige og konstruktive tilbakemeldinger til elevene, både faglig og sosialt.

- Lærerne skal følge opp skolens skolemiljøarbeid, og følge skolens felles regelverk, standarder og strategiske plan.
- Lærerne skal ta ansvar for at det er ro og oppmerksomhet i undervisnings-situasjoner, være tydelig, varm, trygg og ha god kontroll.
- Lærerne skal daglig registrere forsentkomming, fravær og uro.
- Lærerne skal følge saksgang for elevsaker og kjenne til aktivitets- og handlingsplikten.

7.3 Tiltak som fremmer trygt og godt skolemiljø på individnivå, når de gjennomføres, og hvem som er ansvarlig.

- Vetland skole er §3,4 skole, med undervisning i og på tegnspråk, og har fokus på tegnspråklig kommunikasjon og samhandling der alle er inkludert.
- Lærerne skal gjennomføre minst to planlagte elevsamtaler i året (elev – lærer), primært om elevens sosiale utvikling og faglige utvikling.
- Lærerne skal planlegge og gjennomføre minst to utviklingssamtaler med elev og foresatte årlig. Lærerne skal i utviklingssamtalen bl.a. ta utgangspunkt i elevens faglige og sosiale kompetanse (orden og oppførsel), og tilbakemelde for videre utvikling.
- Lærerne skal drive med oppsøkende inspeksjon, og være der hvor det er mest behov, til enhver tid.
- Læreren skal ta ansvaret for å bygge relasjon til elevene, og møte den enkelte med høflighet, vennlighet, nysgjerrighet og respekt.
- Læreren skal anerkjenne og oppmuntre den enkelte i alle situasjoner der det er mulig.
- Læreren skal lytte til elevenes tanker og følelser uten å være fordomsfull eller dømmende.
- Sosiallærerne/rådgiverne er tett på elevene og har åpen dør, samt oppfølging av sårbare elever.
- Sosiallærerne/rådgiverne utarbeider aktivitetsplaner etter §12 i tett samarbeid med foresatte, og har sammen med lærerne ansvar for å følge opp tiltakene i planene.
- Kontaktlærer følger opp skole-hjemsamarbeid i samarbeid med sosiallærerne og ledelsen.
- Skolen skal ha et aktivt elevråd, der elevstemmen og elevmedvirkning kommer frem.
- Skolen tar i bruk ulike typer opplæringsarenaer, og har ulike felles aktiviteter for hele skolen gjennom året med fellesskapende/inkluderende undervisning, temaer og markeringer (spesifisert i skolens årshjul).
- Skolens elevråd i samarbeid med avdelingsleder jobber aktivt gjennom året med tiltak som fremmer et trygt og godt skolemiljø.

«Med tegnspråk blir alle inkludert», elev 9 trinn

8. Skolens systematiske arbeid for å forebygge brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø

Skolen skal arbeide systematisk for å minske risikoen for at utenforskap og krenkelses forekommer.

8.1 Rutiner skolen har for å forebygge brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø, og hvem som er ansvarlig.

Elevene har rett til et godt skolemiljø, som virker positivt på elevenes helse, trivsel og læring, trygghet og sosial tilhørighet. Vetland skole har plikt til å sikre at elevene får denne retten oppfylt.

Vetland skole har som mål at alle elever skal oppleve et godt psykososialt miljø og et godt arbeids- og læringsmiljø preget av ro, respekt og faglig konsentrasjon.

Vetland skole har nulltoleranse mot mobbing, vold, rasisme og annen krenkende atferd eller språkbruk.

For å oppnå et godt skolemiljø arbeider skolen både forebyggende, systemrettet og individrettet, og har rutiner som kan være til hjelp for raskt å avdekke eventuell krenkende atferd og mobbing.

Alle som jobber ved skolen kjenner til skoles rutiner for arbeid med skolemiljø, gjennom planer, kurs, veiledning og møtedeltagelse.

Eksempler på forebygging kan være god klasseledelse og tydelige rammer, rutiner og forventninger, inspeksjonsrutiner, økt voksentetthet etter behov, rutiner ved temadager, rutiner ved overganger, rutiner for oppstart nye elever, rutiner for oppfølging av hver enkelt elev, oppfølging av fravær etc.

8.2 Beskrivelse av hvordan skolen skaffer seg oversikt over særskilt sårbare elever.

Det gjennomføres oppstartsmøter når nye elever begynner i løpet av skoleløpet. Skolen har jevnlig ressursteam møter der vi løfter opp særskilt sårbare elever.

Det gjennomføres systematiske overføringsmøter med i overgangen 7.-8. trinn. Dersom elever meldes som sårbare/med særskilte behov gjennomføres det ekstra overføringsmøter. Nye elever som starter underveis i skoleløpet får også tilbud om å besøke skole/lærer og andre i forkant av skolestart for å trykkes.

Gjennom gode inspeksjonsrutiner, uformelle samtaler, elevsamtaler og observasjoner får skolen god oversikt over elevene, og sårbare elever fanges opp.

Alle skolens ansatte skal følge særskilt med på elever med en eller flere sårbarhetsfaktorer. Det skal være lavere terskel for å opprette en aktivitetsplan for disse elevene.

- Samarbeid hjem – skole
- Kartlegging, observasjon, tiltak og evalueringer
- Trinnmøter
- Tverrfaglige møter
- Lagmøter
- Gjennomføring og oppfølging av klasse miljøundersøkelser
- Tolking og oppfølging av elevundersøkelsen

8.3 Skolens systematiske arbeid med å følge med på skolemiljøet

- Inspeksjonsplan og rutiner for aktivt tilsyn.
- Gjennomføring og oppfølging av elev – og trivselsundersøkelser.
- Kartlegging av relasjon mellom voksne og elever i klassen (sosiogram).
- Forberedelser, gjennomføring og etterarbeid av elevsamtaler og utviklingssamtaler.
- Kartlegging av særskilt sårbare elever.

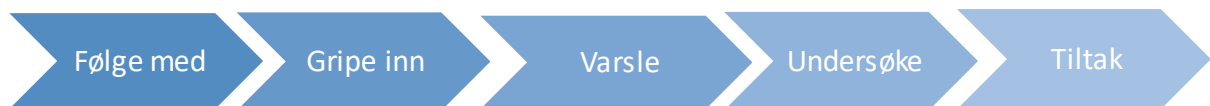
8.4 Beskrivelse av hvordan skolen følger opp resultatene fra Elevundersøkelsen.

- Vetland skole deltar ikke på den ordinære elevundersøkelsen da vi er en liten skole med lavt elevtall. Egen undersøkelse gjennomføres på alle trinn hver høst. Skolen har tilpasset versjon for elever som har behov for tilrettelegginger. Undersøkelsene gir en tendens skolen kan utarbeide tiltak ut ifra.
- Resultatet av undersøkelsene bearbejdes og presenteres på lag og i fellestid for lærere og på assistentmøter. Tiltak iverksettes på bakgrunn av behovene som identifiseres.
- Resultatet av undersøkelsene legges frem for skolens rådsorganer, og det åpnes for drøfting og samarbeid rundt tiltak som skolen fremmer.
- Med utgangspunkt i resultatene, gir kontaktlærer foresatte informasjon om elevmiljøet i klassene på foreldremøtene.
- Lærerne ser nærmere på noen av områdene fra elevundersøkelsen sammen med elevene.

9. Håndtere brudd på retten til trygt og godt skolemiljø (§ 12-4/5)

Skolens aktivitetsplikt

5 delplikter:



Delplikt 1 (Følge med) er kontinuerlig og gjelder alle ansatte. Å følge med er en nødvendig aktivitet for å avdekke, og er derfor en del av skolens forebyggende arbeid. De andre delpliktene utløses av kjennskap til, eller mistanke om.

Alle ansatte skal aktivt følge med på om alle elever har det trygt og godt på skolen. Dette gjøres gjennom felles sosiale mål for hele skolen, hyppige elevsamtaler hvor sosiale forhold er temaet, undersøkelsen og samarbeid med hjemmet. I friminuttene utfører ansatte aktiv inspeksjon. Elevrådet har skolemiljø som fast tema i sine møter, og gir tilbakemelding på hvordan de opplever kvaliteten på inspeksjonen.

Den ansattes aktivitetsplikt inntreer når han/hun får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger, enten fra medelever eller voksne. Ledelsen skal umiddelbart varsles når en ansatt får slik kunnskap.

Kunnskap om betyr at den som jobber ved skolen faktisk vet at en elev blir utsatt for ikke akseptert atferd fra elever, lærere eller andre ved skolen. Dette kan være hendelser som den ansatte selv er vitne til, eller blir fortalt om. Hvis en ansatt ser en elev bli slått eller plaget, hører enkeltstående utsagn om elevens utseende, klær, tro, seksuelle legning, dialekt osv., inntreer handlingsplikten. Det samme gjelder dersom den ansatte får høre om tilsvarende hendelser fra eleven selv eller fra andre elever.

Mistanke om innebærer en "følelse"/antagelse om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Dette kan for eksempel være en mistanke om at en elev blir plaget eller utestengt fra felleskapet. Skolens plikt til å sikre elevens rett til et godt psykososialt miljø forutsetter årvåkenhet fra alle som arbeider på skolen.

Ansatte skal for eksempel følge med på dette:

- endringer i atferd hos elever
- noen elever blir stille og trekker seg tilbake i lek eller deltar ikke i lek og aktiviteter, mens andre trer tydelig fram og gir beskjed når ting blir vanskelig
- endringer i klasse- eller skolemiljøet (samspill mellom elever)
- endringer i klasser kan være mer bråk og uro, endringer sosialt og hvilke barn som leker sammen
- konflikter
- bekymringsfullt skolefravær

Alle ansatte i elevrettet virksomhet skal ha oversikt over hvilke elever som er å anse som særskilt sårbare. Man må følge ekstra godt med på disse elevene fordi det er en større risiko for at deres rett til et trygt og godt miljø blir krenket, og det vil i mange sammenhenger også få større konsekvenser for disse ungdommene om det skjer.

I forberedelsene til nytt skoleår ber vi foresatte om å informere skolen om elevers særskilte behov ved skolestart, og vurderer om enkelte kan behov for tiltak for å ivareta deres rett til et trygt og godt skolemiljø.

9.1 Beskrivelse av hvordan skolen sikrer at ansatte har en felles forståelse av hva som utløser aktivitetspliktene 2-5.

Aktivitetsplikten gjelder for alle som arbeider ved skolen, ved at de har et ansettelsesforhold og/eller at de utfører arbeid ved skolen med en viss hyppighet. Denne plikten informeres om årlig på planleggingsdagene. Alle ansatte (spesielt nytilsatte), inkludert administrasjon og drift får informasjon fra ledelsen i samarbeid med sosiallærere/rådgivere. Se vedlegg 1, Aktivitetsplikten.

9.2 Skolens rutiner for å gripe inn + hvordan man dokumenterer.

Vetland skole har en §12 gruppe som vil sette seg inn skolens rutiner for eventuelt å gripe inn og dokumentere, i samarbeid med lærerne og ledelsen. I tillegg til å følge med og varsle har den ansatte også plikt til å gripe inn dersom det er nødvendig og mulig. Hva plikten til å gripe inn innebærer, avhenger av på hvilken måte eleven er krenket. Hensikten er å stanse uønskede handlinger så raskt som mulig for å unngå eller redusere fysiske og psykiske skader hos de involverte. Det at ansatte straks griper inn, har også betydning ved at det skjer noe "der og da". Den uønskede atferden blir slått ned på og stanset med en gang, og eventuelle misforståelser kan oppklares.

Om tvangsbruk mot elever når skolen må gripe inn

Fra 1. august gjelder det nye regler om avverging av skade og bruk av fysisk inngripen. Dette er følge av ny opplæringslov.

Ansatte kan, hvis andre tiltak ikke er tilstrekkelige, gripe inn for å hindre skade på eleven selv, andre personer eller ting. Det fysiske inngrepet kan ikke gå lenger enn nødvendig og må stå i rimelig forhold til de interesser som skal ivaretas. Handlinger som er en del av det vanlige oppdrager- og omsorgsansvaret, skal ikke regnes som fysisk inngripen etter de nye reglene.

Det betyr at hvis en ansatt ser en elev er i ferd med å skade seg selv, andre eller ting, kan den ansatte gripe inn og stoppe eleven. Den ansatte skal ikke bruke mer makt enn nødvendig og reaksjonen må stå i rimelig forhold til handlingen.

Skolen har krav om forebygging, dokumentasjon og meldeplikt. Det er viktig at skolen dokumenterer de tilfellene hvor en ansatt har brukt fysisk makt mot en elev. Disse tilfellene skal også meldes videre til rektor.

Hendelsen dokumenteres skriftlig i logg eller rapport.

9.3 Skolens rutiner for å varsle (rektor + skoleeier) + hvordan man dokumenterer.

Etter at den ansatte har undersøkt saken og kommet til at det er forhold som bør følges opp, skal nærmeste leder/rektor informeres. Rektor plikter å sikre at alle saker som meldes, følges opp. Skolen ved rektor plikter å undersøke saken ytterligere dersom det er behov for dette, og om nødvendig sette i verk egnede tiltak. Skoleeier varsles ved alvorlige tilfeller. Melding kan gis skriftlig eller muntlig, og så raskt som mulig. Rektor plikter å skriftliggjøre muntlige beskjeder.

9.4 Skolens rutiner for å undersøke + hvordan man dokumenterer.

Dersom den som jobber på skolen er i tvil om en elev blir eller har blitt utsatt for krenkende ord eller handlinger, skal han/hun gjøre noe. Hva som gjøres vil avhenge av det konkrete tilfellet. Plikten til å undersøke inntreffer straks den ansatte får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Det er viktig at undersøkelsene gjøres snarest. Hvis undersøkelsene viser at dette er forhold som bør følges opp, skal den ansatte skrive en logg over hva han/hun har gjort og hva han/hun har funnet ut, og rektor skal varsles. Undersøkelsene referatføres. Se også vedlegg 2, Mal for dokumentasjon av elevsamtale.

9.5 Skolens rutiner for å utarbeide tiltak til aktivitetsplan/tiltaksplan.

Skoleledelsen må foreta en konkret undersøkelse av de faktiske forholdene, bakgrunn for henstillingen, hva som har skjedd og hvem som er involvert i saken. På bakgrunn av disse undersøkelsene, skal rektor sørge for at det iverksettes tiltak for at elevens rett til et trygt og godt skolemiljø blir oppfylt. Skolen skal sørge for at alle involverte parter blir hørt. Skolen skal lage en skriftlig plan når tiltak skal gjøres. Se vedlegg 3 – mal for aktivitetsplan.

9.6 Beskrivelse av hvordan skolen jobber med gjenopprettende prosesser når tilliten er brutt mellom elev-elev, lærer-elev, skole-foresatte.

Når tilliten er brutt mellom elev-elev, lærer-elev og eller skole-foresatte er det Vetland skole sitt ansvar å starte den gjenopprettende prosessen for igjen å kunne skape tillit og å styrke relasjonene mellom de nevnte.

Ansvar for å skape den gode gjenopprettende prosessen ligger både hos skolens ansatte (lærere, spesialpedagoger, miljøarbeidere, assistenter) og ledelse.

De gjennomopprettende prosessene skal være trygge, godt forberedt og forutsigbare for alle involverte. Det er skolens ledelse som er initiativtaker for den gjenopprettende prosessen og som har hovedansvaret for igangsetting av disse. Likevel kan selve samtalene ledes av andre ansatte hvis det er til det beste for prosessen videre. Her må det tas individuelle vurderinger hvor hensynet til barnets beste er vektlagt.

Se vedlegg 4 – mal for samtalen.

9.7 Skolens rutiner for å følge opp og evaluerer igangsatte tiltak

Skolen tilpasser tiltakene, legge til, fjerne eller endre tiltakene basert på evalueringen, herunder informasjon fra elev, foreldre, ansatte osv. om hvordan tiltakene har virket. Aktivitetsplanen evalueres og revideres med jevne mellomrom.

Evalueringen av hvordan tiltakene virker, skjer i samarbeid med elev og skolen og som hovedregel er også foresatte involvert. Blant annet må eleven få uttale seg om tiltakene har virket, om de bør fortsette eller om det er behov for endringer.

Vedlegg 1

Aktivitetsplikten

Plikten	Hva gjør du?
<p>Gripe inn, handle aktivt</p> <p>Hensikten er å stanse uønskede handlinger så raskt som mulig for å unngå/reducere fysiske og psykiske skader hos de involverte. Det at ansatte straks griper inn har også betydning ved at det skjer noe "der og da". Dette gjelder derfor alle som arbeider ved skolen.</p>	<p>Observert krenkende atferd skal irrettesettes.</p> <p>Muntlig irrettesetting skal prøves først. Vær klok og hold hodet kaldt. Skaff deg oversikt over situasjonen. Vær tydelig og bestemt.</p> <p>I noen tilfeller kan det være behov for å gripe inn fysisk, f.eks. ved å skille elever som slåss. I slike tilfeller må ikke den ansattes fysiske maktbruk gå lenger enn det som er tillatt. Observer eleven i timen, i friminutt, andre situasjoner.</p>
<p>Varsle</p> <p>Hvis den ansatte som har undersøkt saken, har kommet til at dette er forhold som bør følges opp, skal rektor varsles.</p>	<p>Skolens ledelse samarbeider tett om alle slike varslinger. Derfor kan varslings til sosiallærer, til avdelingsledere, til assisterende rektor eller til rektor.</p>
<p>Undersøke</p> <p>Ansatte som ikke jobber direkte med eleven skal varsle kontaktlærer eller annen lærer på trinnet slik at de kan gjøre videre undersøkelser.</p>	<p>Ta kontakt med eleven du har kunnskap om eller mistanke om er utsatt. (Fortell om din bekymring – hva forteller eleven)</p> <p>Snakk med teamet, andre lærere – har de gjort observasjoner?</p> <p>Ta kontakt med foresatte.</p> <p>Ta eventuelt kontakt med andre elever.</p> <p>Skriv logg over hva du har gjort og hva du har funnet ut.</p>

Vetland skoles prosedyre for oppfølging av aktivitetsplikten

Ledelsen har ansvaret for at saken blir behandlet etter prosedyren nedenfor, og at det skjer i nært samarbeid med kontaktlærer og eleven med foresatte.

Hva gjøres ?	Konkretisering
Samtale mellom den som har varslet og ledelse/sosiallærer	Informasjonsutveksling. Hva vet lærer? Hva er gjort? Hvilken kontakt har vært med foresatte? Hva finnes av dokumentasjon? Avtale videre arbeid og ansvarsfordeling.
Ledelse/sosiallærer tar stilling til om flere undersøkelser er nødvendig.	Avklare hvem som eventuelt gjør dette.
Nærmeste leder (delegert fra rektor)/rådgiver lager en plan over hvem som gjør hva videre i saken.	Bruk eget skjema.
Ledelsen avklarer hvem som varslers foresatte til den som er krenket.	Informere om situasjonen. Informere om den videre saksgang – hva har skolen tenkt å gjøre. Søke info om foresattes opplevelse av situasjonen, hva eleven har fortalt hjemme osv. Samtalen skal loggføres.
Ledelsen avklarer hvem som varslers foresatte til utøver.	Informere om situasjonen. Informere om den videre saksgang – hva har skolen tenkt å gjøre. Søke info om foresattes opplevelse av situasjonen, hva eleven har fortalt hjemme osv. Samtalen skal loggføres.
Ledelsen avklarer hvem som eventuelt gjør videre undersøkelser og tidsfrister for gjennomføring.	Samtale med offer, ev. med foresatte Samtale med utøver, ev. med foresatte Samtale med andre elever. Samtale med andre ansatte Observasjon
Ledelsen tar stilling til hvilke tiltak som bør settes inn.	Samarbeid med elev, foresatte og kontaktlærer er viktig.
Ledelsen avklarer hvem som informerer/samtaler med foresatte til offer om tiltakene.	Innspill fra foresatte lyttes til

Ledelsen avklarer hvem som informerer/samtaler med foresatte til utøver om tiltakene.	Innspill fra foresatte lyttes til
Aktivitetsplan utarbeides	Hvilke problem skal tiltakene løse? Hvilke tiltak har skolen planlagt? Når skal tiltakene gjennomføres? Hvem er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene? Når skal tiltakene evalueres?
Ledelsen har ansvar for at offer blir fulgt opp videre i tråd med tiltakene.	Gjennomføring av tiltakene som står i aktivitetsplanen. Tett kontakt med hjemmet.
Ledelsen har ansvar for at utøver blir fulgt opp videre i tråd med tiltakene.	Oppfølgingen skal fortsette helt til situasjonen er løst og retten til et trygt og godt skolemiljø er oppfylt.
Ledelsen har ansvar for at alle ansatte som er involvert i tiltakene er med å evaluere.	Dato for evaluering skal være synliggjort i planen for saken.
Evalueringssmøte med offer og foresatte	Evaluering av tiltakene i aktivitetsplanen. Referat eventuelt notat skrives.
Ledelsen har ansvar for å vurdere skolens rutiner og eventuelt rette disse.	Gjennomgang av saken med tanke på hva den viser av organisering og rutiner som ikke fungerer godt nok. Eventuelle endringer gjøres.

Vedlegg 2

Mal for dokumentasjon av elevsamtale

Dokumentasjon på elevsamtalen

Malen kan benyttes for å dokumentere at eleven har blitt hørt i forbindelse med undersøkelser i en skolemiljøsak. **Det er ikke en mal for gjennomføring av samtalen.** Av personvern hensyn skal dokumentet alltid fylles ut og oppbevares i elevmappen i sikker sone i Websak.

Du kan lese mer om gjennomføring av elevsamtalen i veiledningen til gjennomføring av elevsamtale på Tavla eller på udir.no.

Elevers navn	
Hvem deltar i samtalen	
Ansvarlig for å gjennomføre samtalen	
Dato for samtalen	
Bakgrunn for samtalen	

Elevers synspunkter på skolemiljøet i klassen og på skolen

Elevers synspunkter på hva som gjør at hun/han ikke har det trygt og godt på skolen

Elevers synspunkter på hva som kan gjøre at hun/han får det bedre på skolen, og om det er tiltak som fungerer eller ikke fungerer

Vedlegg 3

Mal for aktivitetsplan

Unntatt offentlighet, ifølge offentlighetsloven § 13 og forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 1

Aktivitetsplan – opplæringsloven §§ 12-4 og 12-5

Elevers navn	
Dato for opprettelse	
Aktivitetsplan nr.	

1. Bakgrunnen for at skolen oppretter en aktivitetsplan

Når mottok skolen beskjeden?	
Hvordan fikk skolen kjennskap til situasjonen?	

2. Hva opplever og mener eleven?

Her skal skolen beskrive:

- Elevers subjektive opplevelse av skolehverdagen.
- Elevers tanker om hva som skal til for at skolehverdagen kan bli bedre.
- Hvilke tiltak mener eleven fungerer og ikke fungerer dersom skolen allerede har satt inn tiltak for å sikre at eleven skal ha et trygt og godt skolemiljø?
- Husk dato for samtale(r)

3. Skolens videre undersøkelser og funn i saken

Nedenfor finner dere forslag til brede undersøkelser. Bruk de som passer til denne situasjonen.

Undersøkelse	Dato	Funn
Foresattes beskrivelse av elevens skolehverdag		
Elevsamtaler (andre elever på klasse/trinn)		

Lærere/assistenters beskrivelse av elevens skolehverdag		
Observasjon i undervisningsrom		
Observasjon i overgang og friminutt		
Sosiogram		
Elevundersøkelse		
Andre undersøkelser		

Legg til og fjern rader etter behov

4. Analyse av undersøkelser og beskrivelse av problemet

Dato	
Deltagere	
Hvilket problem skal tiltakene løse	Her skriver dere en kort problembeskrivelse, basert på funn i undersøkelsene
Opprettholdende faktor	Her skriver dere de opprettholdende faktorene som gjør at problemet vedvarer.

5. Vurdering av elevens beste

Dere må vurdere om eleven er i en særskilt sårbar situasjon.

Skolen må veie hensynet til elevens beste opp mot andre hensyn, det går frem av Barnekonvensjonen. Det skal sterke hensyn til for at skolen kan sette elevens beste til side. Skolen bør gi en oppsummering av hvordan tiltakene ivaretar elevens beste.

Dersom elev/foresatte ikke ønsker tiltak som skolen mener er egnede, bør dere forklare dette her. Det kan være til barnets beste å opprette aktivitetsplan selv om eleven/foresatte ikke ønsker det.

6. Tiltak

Tiltakene skolen setter inn må være rettet mot problemet og de opprettholdende faktorene, samtidig som det ivaretar elevens beste.

Individnivå

Tiltak - Hva?	Tiltak - Hvordan?	Ansvarlig person	Når (fra dato-til dato)

Klassenivå

Tiltak - Hva?	Tiltak - Hvordan?	Ansvarlig person	Når (fra dato-til dato)

Skolenivå

Tiltak - Hva?	Tiltak - Hvordan?	Ansvarlig person	Når (fra dato-til dato)

7. Evaluering

Skolen skal planlegge for et evalueringsmøte, som referatføres i elevens mappe. Her dokumenterer dere når evalueringen var og hvem som deltok. Hvis evalueringen viser at eleven fortsatt ikke har det trygt og godt på skolen, skal skolen vurdere å sette inn andre eller mer intensive tiltak.

Når		Hvem	
-----	--	------	--

Vedlegg 4 – Mal for gjenopprettende samtaler

Invitasjon og mål for samtalen:

Det skal komme frem i invitasjonen /møteinnkallingen hvorfor samtalen skal finne sted og hva som er samtalenens mål.

Her er det viktig å poengtere at (noe av) målet med samtalen er å skulle gjenopprette tillitt og respekt mellom de ulike aktørene i prosessen.

Deltagere

De involverte partene - dette kan da være elev-elev / lærer-elev / foresatte-skolen skal være informert om hvem som kommer til å være tilstede under samtalen, og på hvilket grunnlag de er tilstede.

Tid

Lederen av møtet må på forhånd ha tenkt igjennom hvem som snakker når og hvorfor. Dette blir forklart for de involverte i starten av samtalen.

Det må være en tydelig leder av samtalen som holder i strukturen og passer på at samtalen styres mot målet – å gjenopprette tillit og respekt.

Avtale eller tiltak

Hvis det er behov for å lage avtaler for videre samarbeid og eller adferd, gjøres dette mot slutten av møtet. Dette er med på å sikre at det man blir enige om i møtet, kan overholdes og være med på å gjenreise tilliten mellom partene.

Evaluerings av samtalen

Metakommuniser om samtalen som nettopp har funnet sted. Hva gikk bra og hvorfor? Hva kan gjøres annerledes og hvordan?

Vedlegg 5

Trivselsregler, standarder og forventninger på Vetland skole

På Vetland skole:

- Møter vi alltid opp i tide
- Leverer vi inn mobiltelefoner om morgenen
- Følger vi beskjeder fra alle voksne
- Går vi på do i friminuttene
- Tar vi vare på eiendelene våre og skolen vår
- Er løping, knuffing, lekeslossing og trakasserende ordbruk forbudt
- Tar vi ansvar for at alle har det bra

Standarder for god læringsledelse

- Læreren «tar rommet» før timen starter
- Hilser på alle elevene, så alle føler seg sett
- Minst ett sosialt og ett faglig mål for timen – som alle elevene kan mestre
- Tilrettelegger og varierer undervisninga
- Skaper mestring og mestringsforventning hos elevene
- Minner elevene om regler, rutiner og forventinger hver time, og forklarer «hvorfor»
- Tilrettelegger for elevmedvirkning
- Roser ønsket atferd, gir positiv respons underveis og er raus med oppmuntring
- Dialogisk tilnærming – stiller åpne spørsmål hvor elevene kan bidra med tanker og refleksjoner rundt forskjellige temaer
- Bruker klassekartet
- Utarbeider proaktive klasseregler i samspill med elevene
- Er en kombinasjon av tydelig og varm klasseleder
- Gir tydelige beskjeder som alle elevene får med seg og forstår
- Oppstart – formidling – elevaktivitet – oppsummering/avslutning – utsjekk

Vedlegg 6

Forventninger til foreldres bidrag i skolemiljøarbeidet

Gi ungdommen en god start på dagen

Sørg for at de har fått nok søvn.

Sørg for at de har spist en god, sunn frokost.

Send med sunn og god mat.

Sørg for at de møter i tide til skolestart.

Vær gode forbilder

Snakk positivt om skolen og lærerne.

Ta kontakt med kontaktlærer eller skolens ledelse dersom du føler at noe ikke er som det burde være.

Vis interesse for ungdommens skoledag; både det faglige og det sosiale

Snakk om hva de har gjort på skolen og hva de har lært.

Støtt opp under interesser for fag og temaer på skolen.

Ha fast rutine på lekser og vis interesse for skolearbeidet

Still tydelige forventninger til deltakelse i læringen.

Delta på sosiale arrangementer for ungdommen og for foreldrene

Godt samhold i klassen og mellom foreldre som kjenner hverandre bidrar til trygghet og godt skolemiljø. Det virker også forebyggende mot mobbing.

Snakk positivt om andre ungdommer og foreldre

Husk at ungdommen tar etter dine holdninger.

Man trenger ikke være like gode venner med alle, men alle skal behandle hverandre på en fin måte, vise respekt og inkludere.

Alle ønsker å bli likt. Ungdom som strever sosialt trenger aksept og omsorg, ikke fordømmelse.

Vedlegg 7