



Dato: 20.08.18

HANDLINGSPLAN FOR ET GODT SKOLEMILJØ 2018

**ALLE ELEVER HAR RETT TIL Å HA ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ SOM
FREMME HELSE, TRIVSEL OG LÆRING**

Innholdsfortegnelse:

Opplæringslovens kapittel 9a

- ✓ Verdiene våre

- ✓ Vårt forebyggende arbeid

- ✓ Samarbeidsplan for trivsel

- ✓ Handlingsveileder kapittel 9A.
- ✓ Samtale guide

- ✓ Varslingsskjema 9a
- ✓ Aktivitetsplan
- ✓ Felles kommunalt ordensreglement for skolene i Bamble



Opplæringsloven kapittel 9a

Opplæringsloven kapittel 9a og prinsipper for opplæringen slår fast at alle elever i grunnskoler, videregående skoler og skolefritidsordning har rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring. Fra 1. august 2017 er det vedtatt et nytt regelverk om skolemiljø. Alle elever har rett til å ha et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Det er elevenes egen opplevelse av hvordan de har det skolen som er avgjørende.

Dersom en tilsatt i skolen eller skolefritidsordningen får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger, skal vedkommende snarest undersøke saken og varsle skoleledelsen. Og dersom det er nødvendig og mulig, selv gripe direkte inn.

Mobbing, diskriminering, vold og rasisme er eksempler på krenkende ord og handlinger.

Opplæringsloven gir elever og foreldre stor grad av brukermedvirkning og klageadgang.

Prinsipper for opplæringen vektlegger skolens ansvar for å utvikle elevenes sosiale kompetanse, bl.a. ved at de får øve seg i ulike former for samhandling og konflikthåndtering.



HERRE SKOLES VERDIER

VI BRUKER VERDIENE I JOBBEN VÅR!

Trygghet:

- **Vise omsorg:** Gi positive tilbakemeldinger, småsnakke, vise at man ser barnet/eleven ved å gå bort til barnet/eleven, snakke med.
Bygge relasjoner: Vise interesse for hva barnet/eleven driver med etter skoletid, skryter av, lytte til, tar på alvor, holde det man lover og gjennomføre det, viser respekt.
Godt samarbeid: Ærlige, tydelige og positive tilbakemeldinger til foresatte og elever. Være i forkant med en positiv holdning. Være lyttende til foreldrenes synspunkt.
- **Forutsigbarhet og struktur:** God struktur på dagen med arbeidsfordeling som er lagt, faste aktiviteter, plan for timer. Være tydelig på forventninger. Videreformidle beskjeder til de som trenger dem.

Respekt:

- **Være pålitelig:** Holder det man lover, gjennomfører, er konsekvent.
- **Være høflig:** Være obs på kroppsspråk, tonefall, ord man velger.
- **Vise anerkjennelse:** Skryte og rose, lytte, fokus på tilstedeværelse. Være tydelige på at det er plass til alle, at alle er likeverdige og fortjener respekt. Nulltoleranse på negative kommentarer om andre. Være obs på fordommer og negative holdninger om andre folkeslag og religioner. Dette tolereres ikke.

Engasjement:

- **Være kompetent:** Være impulsiv, men godt forberedt, sette seg mål for arbeidet, føle seg trygg, være aktiv ved å utvikle seg selv og arbeidsplassen.
- **Være et godt forbilde:** Blid, vennlig, spørre, ta seg tid, sette grenser, være konsekvent.
- **Vise interesse:** Være opptatt av elevene, sikre at alle barna blir snakket til i løpet av dagen. «Se» alle.



RESPEKT

Respekt er et skoleutviklingsprogram der målet er å forbedre det faglige og sosiale læringsmiljøet. Alle ansatte har vært med i opplæringen som har gått over 2,5 år og målet er at programmet skal gi varig effekt. Det overordnede prinsippet i programmet er tydelig og respektfull skoleledelse og lærernes ledelse av elever. Vår ledelse har en sterk og positiv virkning på elevene. På en respektskole framstår de voksne som samstemte, og kollektive holdninger og handlinger preger de ansatte.

De faglige hovedprinsippene i programmet har vært:

1. Autoritative voksne: Lærerne opptrer som ledere i klasserommet, samtidig som de har utviklet gode relasjoner til hver enkelt elev, slik at de er i posisjon til å korrigere elevatferd kontinuerlig.
2. Bredder: Programmet har involvert alle aktører i skolen, både ledelsen, lærerne, assistentene, miljøterapeut, helsesøster, elevene, foreldre og råd og utvalg.
3. Konsistens: En person som er konsistent er gjenkjennbar over tid og på tvers av situasjoner. Han/hun er trygg og forutsigbar og har gjennomslagskraft når konkrete handlingsvalg skal gjøres. Han/hun har gjerne stor grad av integritet med en kjerne av noe stabilt og forutsigbart og har respekt for kollegaer og vedtak.
4. Kontinuitet er et viktig virkemiddel for å gjøre endringsarbeid og utvikling mulig. Ledelsen og ansatte på skolen må derfor kontinuerlig rette oppmerksomheten mot prinsippene i det vi har lært gjennom respektprogrammet. Tiltak må etterspørres, støttes og evalueres.

Herre skole

- Legger stor vekt på god klasseledelse. God relasjon til alle elever er en nøkkelfaktor. Myndighet og faste rammer er en nødvendighet.
- Fast plan for timer gjør læringsøktene trygge og forutsigbare.
- Vi vet at fokus på positiv adferd forsterker. Negativ adferd tolereres ikke.
- Vi har et blikk for alle og tar kontakt med kollega eller rektor, dersom vi er bekymret for en elev.



TRYGGHET FOR SKOLESTARTERE OG NYE ELEVER VED SKOLEN. FADDERORDNING

Siste halvåret for barnehagebarn, har vi overgangsmøter med ansatte i bhg og foresatte ved behov. Barna har besøksdager på skolen 1. gang i mnd fram til sommeren, og skolen og SFO har innskrivningsdag og Bli kjent dag for foresatte og barnet. Skolestarterne får også treffe fadderne sine som er en stor trygghet i den nye skoletilværelsen. Skolen har et eget årshjul for fadderne og 1. trinnere.

TRYGGHET I FRIMINUTTENE. INSPEKSJON.

Egen inspeksjonsplan. Alle voksne som er tilgjengelige er synlige med vest.

TRIVSEL OG AKTIVITET I FRIMINUTTENE.

God plan for et rent og ryddig inne og utemiljø. Gymsal og bibliotek er åpen i langfriminuttet. Aktivitetskasse som er tilgjengelig for elever. Vi har trivselsledere fra 7. trinn og miljøagenter fra 6. trinn som bidrar til aktivitet.

ELEVRÅDSARBEID

Trivselsspørsmålet i fokus ved elevundersøkelsene. Egen elevrådskontakt blant ansatte.

ELEVSAMTALER

Systemisk arbeid i forkant og etterkant.

SKOLEMILJØUTVALG/FAU/SU.

Jevnlige møter.



FELLESSLAMLINGER/AKTIVITETSDAGER. VARIASJON.

Alle elevene får sett hverandre. Øke samholdet og fellesskapsfølelsen, og det gir en positiv opplevelse av å mestre. Det å tørre stå foran en forsamling, styrker selvtilliten. Aldersblandete aktivitet dager, «Ikke mobb kameraten min» står sterkere når man blir kjent på tvers av alder og at man gjør noe gøy sammen.

OVERGANG BARNETRINN – UNGDOMSTRINN

På en 1.-10. skole må vi sørge for et tett samarbeid mellom dem som jobber på barnetrinnet og dem som jobber på ungdomstrinnet. Likevel kan det være på sin plass å sikre at noen spesielle rutiner blir ivaretatt – som for eksempel

- Felles aktiviteter 7.trinn – ungdomstrinn
- Overgangsmøte mellom ny kontaktlærer 8.trinn, inspektør og kontaktlærer 7.trinn vedr elever med spesielle behov
- Generelt overgangsmøte 7.-8.trinn med gjennomgang av alle elever
- Deltakelse på foreldremøte, vår 7.trinn: Rådgiver, inspektør og ny kontaktlærer (hvis mulig)

MOBBEUNDERSØKELSE - SPEKTERUNDERSØKELSEN

Som et ledd i vårt arbeid og for å nå vårt mål har vi hver høst og vår en ikke-anonym spørreundersøkelse ang mobbing, trivsel og klassemiljø. Denne fullføres av alle klassetrinn og er et viktig dokument og verktøy i skolens arbeid mot mobbing. Dette er også et arbeid med stort fokus på å gjøre elevene mentalt sterkere - og tryggere på at de kan gjøre en forskjell.

Hvordan jobber vi med undersøkelsen:

- Kontaktlærer og ressursgruppa prater med klassen i forkant om spørreskjema.
- Oppklaring og definisjon av mobbing og krenkelse
- Rutiner på oppfølgingssamtaler.
- Fellesmøte der lærerne tar opp viktig informasjon
- Læreren jobber med sosiogrammet.
- Brukes i skole-hjem samtaler, godt dokumentert utgangspunkt for et samarbeid videre.



ELEVUNDERSØKELSEN

Utdanningsdirektoratets årlige undersøkelse der elever får si sin mening om læring og trivsel i skolen. Gjennomføres på 5.-10.trinn. Resultatene på 7. og 10.trinn offentliggjøres på skolenivå.

Sjekk: <http://www.udir.no/tall-og-forskning/brukerundersokelser/elevundersokelsen/>

ÅRSHJUL:

SAMARBEIDSPPLAN FOR TRIVSEL OG ET GODT SKOLEMILJØ:

	Tiltak	Ansvarlig
<p>Hele året: Aktiv innsats for trivsel/skolemiljø Aktiv inspeksjon i friminuttene, samt før skolestart.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inspeksjonsplan • Respektprogrammet • Trivselsledere • Zippys venner(1.-2.trinn) • Involvering av skolens samarbeidsorganer • Aktiviteter/leker som fremmer sosial læring og trivsel 	<ul style="list-style-type: none"> • Miljøterapeut • Elever • FAU/elevråd/SU • Kontaktlærer • Alle ansatte
<p>Hele året: Skole og SFO: Fokus på skolens verdier. Fokus på en verdi i to måneder.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fellessamlinger i ungdomsklubben • Verdier skal tas opp hver høst for ansatte 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktlærer • Teamleder • Alle ansatte • SFO leder
<p>August: Skole og SFO: GOD START! Årshjul skal opp: «Samarbeid for trivsel og et godt skolemiljø» Bli kjent foresatte/barn 1. trinn.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • God skolestart • Aktivitetsdag på tvers av klassene • Fadderordning for 1. trinn. Eget årshjul. Møtepunkter, faste friminutt. • Klasseregler • Høst/vårgruppe fra 1. trinn 	<ul style="list-style-type: none"> • Alle ansatte • Teamleder/kontaktlærer • SFO leder • Elever



September/Oktobe r: Kartlegge klassemiljø Foresatte/medansv ar Verdi, fokus på: Trivsel	<ul style="list-style-type: none">• Spørreundersøkelse: Specter• Foreldremøter• Skole-hjem samtaler• God-skolestart uke	<ul style="list-style-type: none">• Ressursgruppa• Kontaktlærer• Faglærer• Inspektør
November/Desem ber: Kartlegging Trivselssatsing Verdi, fokus på: Trivsel	<ul style="list-style-type: none">• Elevundersøkelsen(UDI R)• Fellessamling, juleavslutning	<ul style="list-style-type: none">• Kontaktlærer• Ledelsen
Januar/Februar: Verdi, fokus på: Respekt	<ul style="list-style-type: none">• Plan for skolestartere siste halvåret.• Aktivitetsdag på tvers av klassene	<ul style="list-style-type: none">• Barnehagene• Kontaktlærer/faglærer
Mars/april: Verdi, fokus på: Engasjement Engasjering av foresatte Kartlegge klassemiljø	<ul style="list-style-type: none">• Skolens ettermiddag• Spørreundersøkelse	<ul style="list-style-type: none">• Alle ansatte• Ressursgruppa
Mai/Juni:	<ul style="list-style-type: none">• Aktivitetsdag på tvers av klassene• Fellessamling (Oppsummering av verdiene)	



Handlingsveileder trygt og godt skolemiljø – Opplæringsloven kapittel 9a

Voksne som jobber i skolen har et særskilt ansvar for å sørge for at alle elever har et trygt skolemiljø, som fremmer helse, trivsel og læring.

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Skolen skal arbeide kontinuerlig og systematisk for å fremme helse, miljøet og sikkerheten til elevene.

AKTIVITETSPLIKT

Skolens plikt til å handle i slike saker er skjerpet og konkretisert gjennom en ny aktivitetsplikt fra 01.08.17.

Skolen har

- Plikt til å følge med
- Plikt til å gripe inn i aktuelle situasjoner
- Plikt til å varsle alle mistanker og kjennskap
- Plikt til å undersøke alle mistanker og kjennskap
- Plikt til å sette inn tiltak når eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø. (Det gjelder helt til eleven har det trygt og godt)

SKJERPET AKTIVITETSPLIKT

Dersom en ansatt får mistanke om eller kjennskap til at en annen ansatt utsetter en elev for krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering, skal vedkommende straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeier.

Dersom en i skoleledelsen står bak krenkelsene, skal skoleeier varsles direkte.

DOKUMENTASJONSPLIKT

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

- a. Hvilke problem tiltaket skal løse
- b. Hvilke tiltak skolen har planlagt
- c. Når tiltaket skal gjennomføres
- d. Hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltakene
- e. Når tiltakene skal evalueres

Skolen skal dokumentere varslinger, hva som er gjort og hvilke undersøkelser som er foretatt i slike saker. Det betyr at det skal skrives notater fra alle samtaler med involverte. Disse skal arkiveres i kommunens arkivsystem.

FYLKESMANNEN SIN HÅNDHEVING AV AKTIVITETSPLIKTA I ENKELTSAKER.

Dersom en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foresatte melde saken til Fylkesmannen etter at saken er tatt opp med rektor. Om det er under en uke siden saken ble tatt opp, skal Fylkesmannen avvise saken, med mindre særlige grunner gjør dette urimelig.



Ved mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø			
		Ansvar	Støtte
1	Meldinger som mottas eller observasjoner fylles inn i Varslings skjema kapittel 9a og leveres kontaktlærer/SFO-leder og rektor.	Alle ansatte	Kontaktlærer/ SFO-leder Rektor/Fagleder
2	Rektor informerer fagleder / SFO-leder om mottatte varslinger som skal følges opp.	Rektor	
3	Samtale med den som ikke har et trygt og godt skolemiljø for å gi støtte og evt. skaffe mer informasjon. <ul style="list-style-type: none">• Ta utgangspunkt i det som er notert i varslings skjema.• La eleven fortelle, uten å presse. Husk at en som ikke opplever et trygt og godt skolemiljø som regel underdriver• Oppsummer det du nå vet. Spør om det er noe eleven vil tilføre.• Si til eleven at rektor informeres.	Kontaktlærer/ SFO-leder	Kompetanseteam Rektor Den som har fylt ut skjema Samtaleguide
4	Foresatte skal informeres	Kontaktlærer	
5	Rektor tar saken opp i kompetanseteamet	Rektor	
6	Etter samtalen med eleven avklarer kontaktlærer/SFO-leder med rektor om det er behov for videre oppfølging.	Kontaktlærer/ SFO-leder	Rektor
7	Dersom det er behov for videre oppfølging, skal skolen undersøke saken gjennom å innhente nok informasjon til å avdekke hva som har skjedd. Undersøkelsen skal ha som formål å få frem fakta om en situasjon, bakgrunnen for elevenes opplevelse og hvilke forhold i elevens omgivelser som påvirker hvordan eleven har det på skolen. Dette kan kreve at undersøkelsene også handler om å avklare og opplyse forhold tilbake i tid eller utenfor skoletiden og skolens område. Rektor kan gjøre midlertidige tiltak.	Rektor Kontaktlærer/ SFO-leder	Kompetanseteam
8	Dersom undersøkelsene viser at dette dreier seg om en mobbesak, gå til «Når en elev blir utsatt for mobbing» (se under) Dersom det er andre forhold som gjør at eleven ikke opplever et trygt og godt skolemiljø, gå til punkt 9.	Rektor	Kompetanseteam
9	Skolen skal sette inn egnede tiltak som sørger for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Det skal lages en skriftlig handlingsplan innen en uke. <i>Hensynet til barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i alle skolens vurderinger og handlinger for å oppfylle aktivitetsplikten:</i>	Rektor	Kompetanseteam Kontaktlærer/ SFO-leder.



Når en elev blir utsatt for mobbing			
		Ansvar	Støtte
1	Gjennomfør ny samtale med den som blir mobbet.	Rektor Kontaktlærer/SFO- leder	Kompetanseteam Rektor Samtaleguide
2	Samtale med foresatte til den som blir mobbet. Informer og inviter til videre samarbeid.	Rektor Kontaktlærer/ SFO- leder	Rektor Samtaleguide
3	Samtale med den/de som mobber. Selv om det er flere som mobber, må du først snakke med en av gangen. Du bør avslutte med å snakke med de som mobber sammen. Sørge for tilstrekkelige notater og dokumentasjon.	Rektor Kontaktlærer/ SFO- leder	Kompetanseteam Rektor Samtaleguide
4	Samtale med foresatte til de som mobber hver for seg. Dersom du ønsker det, kan du snakke med flere samtidig. Ikke la foresatte selv ordne opp i elevgruppa.	Rektor Kontaktlærer/ SFO- leder	Kompetanseteam Samtaleguide
5	Utarbeide aktivitetsplan innen en uke: <ul style="list-style-type: none">• Hvilket problem tiltakene skal løse• Hvilke tiltak skolen har planlagt• Når tiltakene skal gjennomføres• Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene• Når tiltakene skal evalueres.	Rektor Kontaktlærer/ SFO- leder	Kompetanseteam Kontaktlærer/SFO- leder
6	Oppfølging: Mobbesituasjonen følges inntil den opphører helt. Etter en tid kan det være gunstig å ha samtale mellom den som ble mobbet og de som mobber	Rektor Kontaktlærer/ SFO- leder	Kompetanseteam Rektor
7	Evaluerings <ul style="list-style-type: none">• Har skolen lyktes med å gjennomføre tiltakene?• Har tiltakene hatt ønsket effekt?• Hva er videre oppfølging?	Rektor Kontaktlærer/ SFO- leder	Kompetanseteam Rektor
8	Søk eksternt hjelp om nødvendig.	Rektor	Kommunalsjef Fylkesmann



Ved mistanke om mobbing fra en ansatt			
		Ansvar	Støtte
1	Kontakte ledelsen straks hvis det er mistanke om at en ansatt mobber en elev. Dersom en i skoleledelsen står bak krenkelsene, skal skoleeier varsles direkte	Alle ansatte	Kommunalsjef
2	Rektor skal varsle skoleeier umiddelbart i alle saker hvor det er mistanke om at en ansatt krenker en elev	Rektor	
3	Gjennomfør samtale med eleven det gjelder.	Rektor/ Kommunalsjef	Kommunalsjef
4	Samtale med foresatte. Informer og inviter til videre samarbeid.	Rektor/ Kommunalsjef	Kommunalsjef
5	Samtale med den ansatte. Informer om opplysningene som er kommet fram, og la den ansatte få kommentere disse. Be om at den ansatte redegjør skriftlig for sin versjon av saken.	Rektor/ Kommunalsjef	Kommunalsjef
6	Rektor/kommunalsjef må undersøke saken gjennom å innhente nok informasjon til å avdekke hva som har skjedd. Undersøkelsen skal ha som formål å få frem fakta om situasjonen og bakgrunnen for elevenes opplevelse. Dette kan kreve at undersøkelsene også handler om å avklare og opplyse forhold tilbake i tid. Rektor/kommunalsjef kan gjøre midlertidige tiltak.	Rektor/ Kommunalsjef	Kommunalsjef
7	Utarbeide aktivitetsplan innen en uke: <ul style="list-style-type: none">• Hvilket problem tiltakene skal løse• Hvilke tiltak skolen har planlagt• Når tiltakene skal gjennomføres• Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene• Når tiltakene skal evalueres.	Rektor/ Kommunalsjef	Kommunalsjef
8	Evaluering <ul style="list-style-type: none">• Har skolen lyktes med å gjennomføre tiltakene?• Har tiltakene hatt ønsket effekt?• Hva er videre oppfølging?	Rektor/ Kommunalsjef	Kommunalsjef
9	Den ansatte følges opp i tråd med personalhåndboka	Rektor/ Kommunalsjef	Personalavdeling Bedriftshelsen Kommunalsjef



10	Søk ekstern hjelp om nødvendig	Rektor/ Kommunalsjef	Personalavdeling
----	--------------------------------	-------------------------	------------------



Samtaleguide i saker som angår elevenes rett til et godt og trygt skolemiljø – Opplæringsloven kapittel 9a

1. SAMTALE MED DEN SOM BLIR PLAGET

- Ta utgangspunkt i det som er notert i varslings skjema.
- La eleven fortelle, uten å presse. Husk at en som blir plaget som regel underdriver.
- Oppsummer det du nå vet. Spør om det er noe eleven vil tilføre.
- Si til eleven at rektor informeres.
- Si at du informerer foresatte.
- Avtal evt. nytt møte, tid og sted.

2. SAMTALE MED DEN SOM BLIR MOBBET

- Start samtalen med å fortelle om undersøkelsene som er gjort, og si at du vet eleven blir mobbet.
- Gi eleven støtte og si at vi skal gjøre hva vi kan for å stoppe det.
- La eleven fortelle, uten å presse.
- Oppsummer det du nå vet. Spør om det er noe eleven vil tilføre.
- Fortell i grove trekk hva som skal gjøres, og at rektor er informert.
- Si at du skal informere foresatte.
- Avtal nytt møte, tid og sted.

3. SAMTALE MED DE SOM MOBBER

- Individuelle samtaler.
- Klargjør at du vet om mobbingen.
- Si klart og bestemt at du og skolen ikke aksepterer det og at rektor er informert.
- Spør om eleven vil si noe. Lytt og ikke gå inn i diskusjoner.
- Gjenta at mobbingen skal ta slutt umiddelbart.
- Du kan så invitere plageren til samarbeid, eksempelvis ved å spørre om han/hun har sett andre delta i mobbingen?
- Dersom ja, spør hva eleven kan bidra med.
- Oppsummer det du nå vet. Spør om det er noe eleven vil tilføre.
- Avslutt og gå med eleven til klassen.
- Informere om at foresatte vil bli kontaktet.
- Hent ut neste elev.



4. GRUPPESAMTALE MED DE SOM MOBBER (Punkt 8 i handlingsveileder)

- La siste elev vente og hent de andre.
- Si hva du og hver enkelt har snakket om, og hva som var konklusjonen. Det er viktig å informere om det konstruktive som har kommet frem. Forvent at det slutter. Gi en anerkjennelse om mulig.
- Gjenta at mobbingen tar slutt straks, og at du vil følge nøye med. Si at rektor vil bli holdt informert.
- Si at de foresatte blir kontaktet.
- Eventuelt forespeiling av problemer som kan oppstå.
- Avtal nytt møte om ca. 3 dager.
- 1 – 2 slike gruppemøter er vanligvis nok.

5. FORESATTE TIL DE SOM MOBBER BLIR KONTAKTET (Punkt 9 i handlingsveileder)

- Ta samtale med foresatte til de som mobber hver for seg.
- Dersom du ønsker det, kan dere snakke med flere samtidig. (Ikke la foresatte selv ordne opp i elevgruppa)
- Informer om mobbingen og hva deres barn har gjort.
- Det er viktig at foresatte gir skolen støtte, slik at vi sammen kan hjelpe barnet til å slutte med mobbingen.
- Si at du vil ta kontakt med hjemmet etter en tid for å informere om hvordan det har gått.



Internt arbeidsdokument - Unntatt offentlighet

OFFENTLIGHETSLOVEN § 5A, FORVALTNINGSLOVEN § 13

VARSLING VED KUNNSKAP ELLER MISTANKE OM

KRENKENDE ORD OG HANDLINGER §9A

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.

Navn på involverte:

Dette ble observert:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

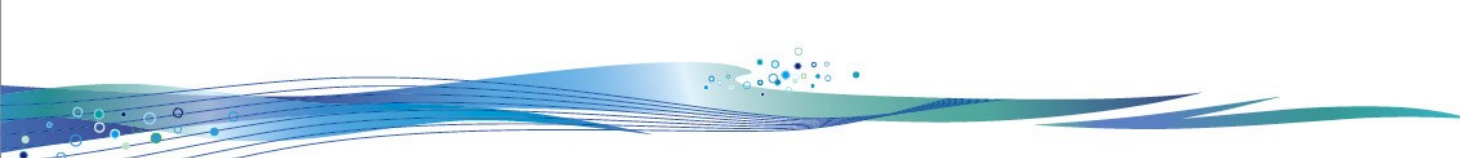
.....

.....

.....

.....

.....





.....
.....
.....(bruk evt. på baksiden)

Navn på den som har fylt ut skjema:

Dato:

Navn på kontaktlærer:

Rektor mottok varsling dato:

Kontaktlærer/SFO-leders undersøkelse av mottatt varsling:

Hvilke undersøkelser er gjort?:

Hva har kommet fram i undersøkelsene?:

Er foresatte til alle involverte kontaktet (når/hvordan)?

- Det er gitt samtykke til at saken kan informeres om i kompetanseteam som består av: Sosiallærer, miljøterapeut, helsesøster, PPT og rektor.
- Kontaktlærer ønsker assistanse fra:
 - Sosiallærer
 - Miljøterapeut
 - Helsesøster
 - SFO-leder/Fagleder/rektor

Konklusjon:



- Eleven sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt – det lages aktivitetsplan
- Undersøkelser viser at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø – det lages aktivitetsplan
- Elevens skolemiljø er trygt og godt. Saken avsluttes

Underskrift kontaktlærer:

Fylles ut av rektor:

- Saken er av en slik alvorsgrad at skoleeier informeres. Kopi av skjema sendes.

Dokumentet arkiveres. Rektor sign: _____

dd.mm.åå



Aktivitetsplan

§ 9 A-4. *Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø*

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.

Elevens navn:

Dato;

Klasse:

Problem som skal løses	Skolens planlagte tiltak	Når skal tiltaket gjennomføres	Ansvarlig for gjennomføring	Når skal tiltaket evalueres

Utfyllers underskrift:

Foresattes underskrift:



FELLES KOMMUNALT ORDENSREGLEMENT FOR SKOLENE I BAMBLE

HJEMMEL

Kommunestyret i Bamble har i møte 08. februar 2018 med hjemmel i lov av 17. juli 1998 nr.61 om grunnskolen og den videregående opplæring (Opplæringsloven), § 8-1, 3 avsnitt, § 9a-10 og 9a-11, vedtatt følgende forskrift om ordensreglement for elever i grunnskolene i Bamble.

FORMÅL OG VIRKEOMRÅDE

Ordensreglementet i Bamble kommune skal først og fremst være et verktøy for å skape et trygt og godt skolemiljø for elevene. Vi tar ansvar for å ta avgjørelser som er til barns beste, og barna har rett til å bli hørt.

Skolene i Bamble aksepterer ikke at barn og unge blir krenket, mobbet, trakassert eller diskriminert.

Forskriften omfatter alle kommunale grunnskoler og kan ikke fravikes. I tillegg kan den enkelte skole lage egne trivselsregler. Rektor fastsetter disse etter høring i skolens ulike organer.

Ordensreglementet gjelder for alle aktiviteter i skolens regi. Ordensreglementet gjøres kjent for elevene og deres foresatte, og drøftes årlig i skolens skolemiljøutvalg.

SKOLEMILJØ

Som elev har du både rettigheter og plikter, jf Opplæringslovens kapittel 9a.

Du har rett til:

1. at alle behandler deg på en ordentlig måte og som et likeverdig menneske
2. at andre viser deg respekt og lar dine eiendeler være i fred
3. et godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring



Du har plikt til:

1. å behandle andre på en ordentlig måte og som et likeverdig menneske
2. å vise respekt for andre og la deres og skolens eiendeler være i fred
3. ikke å plage eller mobbe noen, verken fysisk, psykisk eller verbalt
4. å arbeide for å skape et godt lærings- og skolemiljø
5. å møte presis, ha med det du trenger, holde arbeidsro og gjøre skolearbeidet til avtalt tid
6. å holde skolens område rent og ryddig

REGLER

- 1 Det er forbudt å bruke, omsette, oppbevare eller motta tobakk, snus, E- sigaretter, alkohol eller andre rusmidler på skolen, eller ved arrangementer skolen er ansvarlig for. Skolen samarbeider med politiet ved mistanke om rus.
- 2 Det er ikke tillatt å ta med eller bære kniv, våpen eller andre gjenstander som kan skade en selv eller andre.
- 3 Digitalt utstyr som mobiltelefon og ipad skal primært brukes i faglig sammenheng. Det er ikke tillatt å oppsøke, produsere eller distribuere materiale av rasistisk, pornografisk eller på annen måte krenkende karakter.
- 4 Elever skal ikke filmes eller tas bilder av uten at foresatte har gitt tillatelse til det. Bilder av enkeltpersoner må ikke tas eller brukes mot vedkommendes ønske eller slik at det oppleves krenkende.
- 5 Innlevering av andres arbeid som sitt eget, plagiat, eller juks/forsøk på juks er ikke tillatt.
- 6 Det er ikke tillatt å forlate skolens område i skoletida, uten muntlig eller skriftlig tillatelse fra en av skolens ansatte.

TILTAK VED BRUDD PÅ ORDENSREGLEMENTET

BRUDD PÅ ORDENSREGLEMENTET KAN MEDFØRE FØLGENDE REAKSJONER:

1. Muntlig irettesettelse
2. Kontakt med hjemmet og involvering av foresatte
3. Tilstedeværelse på skolen før eller etter skoletid i forbindelse med samtaler med lærer/rektor og/eller utføring av pålagte oppgaver
4. Pålegg om oppgaver for å rette opp skade som er påført skolens eiendom eller eiendeler (for eksempel rydde søppel, vaske gulv, fjerne skriblerier)
5. Beslaglegging av forstyrrende eller farlige gjenstander for kortere eller lengre tid. Farlige gjenstander blir vurdert overlatt til politiet
6. Fratakelse av retten til å bruke digitalt utstyr i skoletiden.
7. Begrenset bevegelsesområde for elever innenfor skoletiden.
8. Overføring til en annen klasse. Det er bare rektor som kan iverksette dette



Reaksjoner som forutsetter et enkeltvedtak:

1. Bortvisning fra undervisningen for enkelttimer og dager er regulert i opplæringsloven §9a-10 og §9a-11. Ved bruk av vold og/eller trusler, særlig provoserende atferd, andre grove forhold eller gjentatte brudd på ordensreglementet, kan elever på 8. til 10. trinn vises bort fra undervisningen i inntil tre dager, og elever på 1. til 7. trinn for enkelttimer eller resten av dagen jfr §9a-11. Rektor vedtar bortvisning etter å ha rådført seg med lærerne til eleven og eleven har fått anledning til å uttale seg muntlig. Foresatte til elever på 1. til 7. trinn skal varsles før bortvisning iverksettes. Før det blir gjort vedtak om bortvisning skal skolen ha vurdert andre tiltak.
2. Ved alvorlige hendelser som for eksempel mobbing, kan elever flyttes til andre skoler. Det er kommunalsjef som fatter vedtak om dette, jf. opplæringsloven §8-1.
3. Alvorlige brudd på ordensreglementet i form av enkelthendelse vil kunne føre til nedsatt orden- eller oppførselskarakter. Rektor fatter eventuelt vedtak om dette.

Saksbehandling og andre bestemmelser

- 1 Før alvorlige tiltak iverksettes, har eleven rett til å forklare seg muntlig for den som bestemmer tiltaket.
- 2 Tiltaket som iverksettes i forhold til brudd på ordensreglene skal stå i forhold til bruddet, og begrunnes. Det kan ikke benyttes andre refsingstiltak enn de som er hjemlet i dette ordensreglementet.
- 3 Når det fattes enkeltvedtak har elevene en klagerett etter forvaltningsloven. Forvaltningslovens bestemmelser om saksbehandling gjelder da. Vedtaket skal opplyse om klagerett og saksbehandlingsregler ved klage
- 4 Med grunnlag i de alminnelige bestemmelsene om nødrett og nødverge (straffeloven § 47 og §48) kan rektor eller rektors stedfortreder foreta en ransaking av elevene og av elevenes eiendeler og skap. Foresatte skal i slike tilfeller informeres. Dette skal bare brukes dersom skolen opplever en konkret situasjon som farlig.
- 5 Straffbare forhold som skjer i skoletiden kan bli meldt til politiet av skolens rektor. Foresatte skal i slike tilfeller varsles.
- 6 Etter lov om skadeerstatning § 1-2 pkt. 2, er foresatte erstatningspliktige for skade som deres barn har gjort med for tiden inntil kr 5.000 for hver skadevoldende handling. Visse forutsetninger gjelder. Foresatte skal i slike tilfeller varsles.

DOKUMENTASJON

Skolene skal ha et system for å dokumentere brudd på ordensreglementet og tiltak som blir iverksatt som en følge av dette. Elever og foresatte har rett til innsyn i dokumentasjon som gjelder en selv/eget barn.

Denne dokumentasjonen utgjør grunnlaget for underveis- og sluttvurderingen i orden og atferd.