

Elevenes skolemiljø- 9A

Revidert høst 2021

2012

Plan for arbeidet med elevenes fysiske og psykososiale læringsmiljø ved Hesseng Flerbrukssenter



En skole for alle hvor elever lærer og trives

Knut E. Wisløff

Sør-Varanger kommune

14.11.2012

INNHOLDSFORTEGNELSE

Kap:	<ol style="list-style-type: none">1. Innledning2. Verdigrunnlaget3. Opplæringslovens § 9a4. Begrepsavklaringer og forståelse av krenkende atferd5. Det forebyggende arbeidet<ul style="list-style-type: none">- Plan for grunnskolene i Sør-Varanger- Det forebyggende arbeidet i skolen ved Hesseng Flerbrukscenter<ol style="list-style-type: none">5.1 Plan for helse, miljø og sikkerhet (HMS) , det fysiske miljøet5.2 Plan for elevenes læringsmiljø5.3 Plan for opplæring i sosiale og kulturelle ferdigheter5.4 HANDLINGSPLAN MOT KRENKENDE ATFERD<ul style="list-style-type: none">- Mål, hensikt og forståelse- Forebygge og stoppe krenkende atferd- Forståelse av § 9a og krenkende atferd- Sosial kompetanse- Ansatte ansvar- Avdekke krenkende atferd og oppfølging av krenkede og krenkeren- Mal for å løse saker om krenking og mobbing- Sanksjoner5.5 Ordensreglementet<ul style="list-style-type: none">- Ordensreglementet for grunnskolene i Sør-Varanger- Fellesregler for 1.-4.årstrinn og 5.-7.årstrinn- Elevavtale om bruk av skolens datanettverk og Bussvettregler5.6 Meldeplikt av klage, lovbrudd og grove regelbrudd5.7 Intervensjon ved økende aggresjon og vold5.8 Læringsplakaten og forventninger5.9 Plan for arbeidet med URO I SKOLEN – hva gjør vi?5.10 Inspeksjon, tilsyn og trivsel5.11 Plan for undervisvurdering og vurdering for læring5.12 Plan for trivselsarbeidet5.13 Årshjul for det kontinuerlige og systematiske arbeidet6. Det individuelt rettede arbeidet<ol style="list-style-type: none">6.1 Handlingsplikten6.2 Varsling7. Brukermedvirkning<ol style="list-style-type: none">7.1 Skole – hjem7.2 Elevdeltakelse
Vedlegg:	<ul style="list-style-type: none">- Skjema for melding/rapportering, ansatte- Skjema for melding, elever og foreldre- Skjema enkeltvedtak- Oppfølgings skjema, forvaltning- Skjema registreringsoversikt- Elevavtale bruk av skolen nettverk- Skolen og ansatte sjekklister- Elevens egenvurdering
Planer/veiledning	<ul style="list-style-type: none">- Internkontroll lekeplass og uteområdet- Plan for helse, miljø og sikkerhet- Plan for elevenes læringsmiljø- Plan for sosial og kulturell kompetanse- Plan for vurdering- Plan for arbeidet med URO I SKOLEN- hva gjør vi?- Plan for trivselsarbeidet
Veiledere	<ul style="list-style-type: none">- Elevens individuelle rett- Skolen handlingsplikt- Elevens/foreldrenes rett til å be om tiltak- Involvering av elever og brukerorgan- Forebygging og håndtering av mobbing- Handlingsplan mot krenkende atferd

1. Innledning

Opplæringslovens § 9a

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

På bakgrunn av forståelsen av § 9a-1, har skolen ved Hesseng Flerbrukssenter i **Plan for elevenes fysiske og psykososiale læringsmiljø** forsøkt å etterkomme opplæringslovens § 9a-1 - §9a- 8 ved å samordne områder som har gjensidig innvirkning på hverandre og elevens skolemiljø:

- elevenes fysiske miljø
- elevenes psykososiale miljø
- elevenes læringsmiljø

Planen er et resultat av nasjonalt tilsyn som fylkesmannen i Finnmark gjennomførte ved skolen våren 2012 med tema: **Skolens arbeid med elevenes psykososiale miljø**

Av viktige områder tilsynet pålegger Sør-Varanger kommune som skoleeier å sørge for at skolen ved Hesseng Flerbrukssenter må rette opp er:

- arbeide aktivt, systematisk og kontinuerlig for å fremme et godt psykososialt miljø og hindre at krenkende atferd oppstår
- at alle parter i skolen har en felles forståelse av hva som anses som krenkende atferd
- etablere rutiner for varsling. Det må fremkomme skriftlig hvordan varsling skal skje, til hvem, når og hva som skal varsles
- at de ansatte håndterer krenkende atferd de har kunnskap/mistanke om
- sikre at skolemiljø saker blir kontinuerlig tatt opp i samarbeidsutvalg og skolemiljøutvalg

For å sikre elevenes rettigheter til et godt psykososialt miljø fritt for krenkende atferd, legges definisjon i rundskriv Udir – 3-2017 til grunn for hva krenkende atferd er:

- elevens subjektive opplevelse av å bli krenket

Eleven har en individuell rett til et trygt og godt skolemiljø, og det er elevens egen subjektive oppfatning som avgjør om skolemiljøet er trygt og godt jf. oppl. § 9 A-2. Skolen og skoleeier har en plikt til å handle i henhold til aktivitetsplikten, slik at elevens rett blir oppfylt. Skolen skal også jobbe kontinuerlig og systematisk for å fremme helsen, miljøet og tryggheten til elevene, jf. oppl. § 9 A-3 andre ledd.

At skolemiljøet skal være trygt betyr blant annet at elevene ikke skal komme til skade og at elevene skal føle at skolen er et trygt sted å være. Trygghet handler også om å vite at skolen tar tak hvis noe skjer. Hvis skolemiljøet er trygt, men ikke godt, skal skolen også handle. I forarbeidene nevner Kunnskapsdepartementet inn klimaet som eksempel på en del av det fysiske miljøet som kan være trygt uten å være godt, se Prop. 57 L (2016-2017) s. 14.

Selv om alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø, skal ikke skolene lenger fatte enkeltvedtak om dette. Skolen skal handle i henhold til aktivitetsplikten, og eleven/foreldrene kan melde saken til fylkesmannen, som fatter enkeltvedtak i saken, med klagerett til Utdanningsdirektoratet.

Planen er et arbeidsverktøy i konkret håndtering, og et oppslagsverk for utviklingsområder.

2. Verdigrunnlaget

Overordnet mål for Hesseng Flerbrukssenter (10.02.98):

Gjennom felles innsats skal vi:

- skape et hus for læring, omsorg, fysisk fostring og kultur som skal
- gi trivsel, vekst og tilhørighet for alle og være med på
- å utvikle et trygt og aktivt oppvekstmiljø på Hesseng, for Sør-Varanger framtid

Visjon for skolen: **En skole for alle hvor elevene lærer og trives**

Skolens målstruktur:

- En læringsorientert praksiskultur
- som legger vekt på kunnskap og forståelse og på
- individuell forbedring og innsats
- hvor elevene setter individuelle mål for seg selv eller gruppa og
- hvor resultatene vurderes i forhold til målene, forbedringer og utvikling

Målsettinger

- Alle elever og voksne tar ansvar og viser omsorg og respekt for hverandre
- Skole og hjem samarbeider - til alles beste
- Ingen elever eller voksne skal krenkes og regler for trivsel og orden overholdes
- Elever og ansatte liker å arbeide for å nå målene de har satt seg
- Alle vet hva de kan – og er stolte av det
- Elever og ansatte opplever mestring og mening som gir glede i hverdagen
- Elever og ansatte er aktive og engasjerte og gjør sitt beste

Skolens delmål og satsingsområder

- Forbedre elevenes skolemiljø ved gjennomføring av **Plan for elevenes fysiske og psykososiale læringsmiljø**
- Styrke lærerkompetanse i **klasseledelse og fremme elevenes sosiale og emosjonelle kompetanse** gjennom strukturert bruk av " De utrolige årene "
- Videreutvikle **elevens sosiale ferdigheter** ved bruk av " Steg for steg " i hele skolen
- Styrke grunnleggende ferdigheter i **lesing** på alle trinn i alle fag
- Videreutvikle **vurdering for læring** i all opplæring på alle trinn
- Forsterke **elevens deltakelse i egen læring**
- Ta i bruk **flere læringsarenaer** for å forsterke trivsel og læring
- Ha **grunnleggende ferdigheter på nasjonalt gjennomsnittsnivå i nasjonale prøver**

Forståelse av barnet/eleven

- barnet blir den det er i møte med andre mennesker
- barnet utvikler sunn skolefølelse når barnet blir positivt sett og anerkjent
- barnet samspiller og påvirker omgivelsene, men blir ikke alltid forstått
- mål å frigjøre barnet med positiv selvhevdelse
- mål ikke lydighet, men ansvarlighet
- voksne må bygge nære relasjoner og involvere barnet gradvis til å ta ansvar
- barn vet: DET ER IKKE LOV Å KRENKE/MOBBE
- det frigjorte forhandlingsbarnet utfordrer voksenrollen, barnet må lære

Syn på konflikt:

- er naturlig og en forutsetning for å lære deltakelse og demokrati
- blir krenking, overgrep og mobbing når den er ute av kontroll og ikke håndteres konstruktivt

Voksenrollen:

- alle ansatte på skolen skal framstå som tydelige voksne og samtidig legge vekt på å etablere et godt forhold til elevene.

3. Opplæringslovens § 9a

Elevane sitt skolemiljø

§ 9 A-1. Verkeområde for kapitlet

Kapitlet her gjeld for elevar i grunnskolen og den vidaregåande skolen. Kapitlet gjeld òg for elevar som deltek i leksehjelpordningar og i skolefritidsordningar, med unntak av §§ 9 A-10 og 9 A-11.

§ 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 systematisk arbeid

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

Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.

§ 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 sørgje 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 sørgje 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.

§ 9 A-5. Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks.

§ 9 A-6. Fylkesmannen si handheving av aktivitetsplikta i enkeltsaker

Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til Fylkesmannen etter at saka er teken opp med rektor.

Fylkesmannen skal avgjere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt. Dersom saka ikkje er teken opp med rektor, eller om det er under ei veke sidan ho vart teken opp, skal Fylkesmannen avvise saka, med mindre særlege grunnar gjer dette urimeleg. Det same gjeld dersom saka ikkje gjeld skolemiljøet på skolen der eleven går når saka blir meldt til Fylkesmannen.

Skolen og skoleeigaren skal utan hinder av lovfesta teieplikt leggje fram alle opplysningar som Fylkesmannen meiner må til for å greie ut saka. Fylkesmannen skal sørge for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i Fylkesmannen si saksbehandling.

Kjem Fylkesmannen til at skolen ikkje har oppfylt aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5, kan Fylkesmannen vedta kva skolen skal gjere for å sørge for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det skal setjast ein frist for gjennomføringa av vedtaket, og Fylkesmannen skal følgje opp saka. Fylkesmannen kan vedta reaksjonar etter skolen sitt ordensreglement, jf. § 9 A-10, eller at ein elev skal byte skole, jf. § 8-1 fjerde ledd.

Avgjerda til Fylkesmannen er eit enkeltvedtak og kan påklagast etter reglane i forvaltningsloven. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

4. Begrepsavklaringer og forståelse av § 9a-1 og krenkende atferd

Psykososialt miljø

Med psykososialt miljø menes her de mellommenneskelige forholdene på skolen, det sosiale miljøet og hvordan elevene og personalet opplever dette. Det psykososiale miljøet handler også om elevenes opplevelse av læringssituasjonen. Det psykososiale miljøet bestemmes av samhandlingen og kommunikasjonen mellom alle som oppholder seg i skolen og blir til i samspillet mellom eleven, andre elever i klassen, elever i andre klasser, de ansatte og alle som har en befattning med skolen som foreldre, skoleeier og lokalt kultur- og næringsliv.

Krenkende atferd

Krenkende atferd er en fellesbetegnelse for alle former for atferd som uoverlagt eller tilsiktet rammer andre mennesker fysisk eller psykisk. Mobbing, vold, diskriminering og rasisme (se definisjon nedenfor), hører inn under hva krenkende atferd er. Men krenkende atferd kan også være enkeltstående handlinger, eller enkeltstående ytringer om 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 på elever utenfor denne. Hva som oppleves som krenkende, varierer ut fra den enkeltes tidligere erfaringer og bakgrunn.

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) Det dreier seg om aggressiv eller ondsinnet adferd, som 2) gjentar seg og varer ved over en viss tid 3) i en mellommenneskelig relasjon som er preget av en viss ubalanse i styrke eller maktforholdet. Mobbing inntreffer ofte uten noen åpenbar provokasjon fra offeret sin 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.

Diskriminering

Diskriminering innebærer at en person blir dårligere behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsdyktighet, trosbekjennelse, hudfarge, nasjonal eller etnisk opprinnelse. Diskriminering kan både være direkte og indirekte.

Rasisme:

Rasisme omfatter diskriminering på grunnlag av "rase", hudfarge eller nasjonalt eller etnisk opphav. Det gjelder også ved bruk rasistiske uttrykk og utestengning

Vold

Vold innebærer at noen bruker fysisk makt for å skade andre.

Brudd på opplæringslovens § 9a-1

Rundskriv Udir-2010 slår fast at : *i alle tilfeller når elevenes rett ikke oppfylles, vil det være lovbrudd* I rundskrivet sies det at der det **er elevens subjektive oppfatning** at det psykososiale miljøet ikke fremmer elevens helse, trivsel eller læring, har skolen en plikt å rette det opp.

Forståelse av §9a-1

Om brudd på opplæringslovens § 9a-1: (Høines: Rett til å trives på skolen, s.36, 2011)

Elever krenker andre

Når elever krenker medelever, er dette et kjerneområde i § 9a-1. Det kan skje i form av at elever kommer med nedsettende kommentarer til andre elever. Det kan skje ved at de bruker nedlatende kallenavn på enkeltelever. Men det gjelder også mer indirekte krenkelser som sukking og stønning når en elev begår feil. Det kan være et nedsettende blick eller å vise nedlatende kroppsspråk. Krenkelser har vi også når elever baksnakker andre eller setter ut rykter om den. Det samme har vi i tilfeller der elever nekter andre elever å delta i lek og ikke vil sitte ved enkeltelever. Dette er krenkelser som må regnes som brudd på opplæringslovens § 9a-1, både dersom de skjer gjentatte ganger eller dersom det er enkeltstående handling. Det samme vil gjelde dersom elever slår eller sparker sine medelever.

Forstyrrer læringen.

Et annet forhold som vi må regne som brudd på opplæringslovens § 9a-1 er elever som forstyrrer sine medelevers læring. Dette er også brudd på reglene som kan få ulik form. Det kan være elever som vandrer i klasserommet, drømmer seg bort eller avbryter hverandre. Noen elever fikler med ting på pulten, de låner av andre uten å spørre om lov, kverulerer, nekter å følge beskjeder, plyster, synger og

lager lyder ved pulten. Dette kan være brudd på § 9a-1, på samme måte som de krenker sine medelever. Her vil vi måtte se både hvordan andre elever oppfatter deres forstyrrelser, omfanget av forstyrrelsen, nivået på forstyrrelsen. Det kan også virke forstyrrende inn på elever at enkelte har glemt bøker og utstyr.

5. Det forebyggende arbeidet

Felles plan for grunnskolene i Sør-Varanger, midlertidig

1.1 Formål

Sør-Varanger kommune forplikter seg til å arbeide for at barn og unge ikke skal bli utsatt for krenkende ord og handlinger som mobbing, utestengning, vold, diskriminering eller rasisme på skolen og på skoleveien. Dette dokumentet er kommunens overordnet plan for å sikre elevene et godt fysisk psykososialt miljø i skolen. Alle skoler skal ha egen en handlingsplan mot mobbing, diskriminering, vold, rasisme og utestenging i skoletiden og på skoleveien. Skolen kan velge å utdype den overordnede planen tilpasset egne forhold. Bestemmelsene i Opplæringsloven kapittel 9a omhandler elevenes skolemiljø.

§ 9a-1 "Alle elever i grunnskolar og videregående skolar har rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring."

Med psykososialt miljø menes her de mellommenneskelige forholdene på skolen, det sosiale miljøet og hvordan elevene opplever dette. Det psykososiale miljøet skal virke positivt på elevenes helse, trivsel og læring, trygghet og sosiale tilhørighet. Det er den enkelte elevs subjektive opplevelse av å bli krenket som er utgangspunktet for skolens håndtering av opplæringsloven § 9a, "elevenes arbeidsmiljølov". At elevene har en rett innebærer at skoleeierens økonomi ikke er relevant for hvorvidt retten skal oppfylles eller ikke ([Regjeringen - veileder til opplæringslovens kapittel 9a](#)).

1.2 Sør-Varanger kommune legger vekt på:

- at det arbeides kontinuerlig, langvarig og systematisk med elevenes skolemiljø
- at skolen, elevene og foresatte samarbeider om det forebyggende og holdningsskapende arbeidet
- at tydelig ledelse er en forutsetning for å forebygge, avdekke og håndtere krenkende ord og handlinger
- at alle ansatte ved skolen har en handlingsplikt til å undersøke, varsle og gripe inn dersom de får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende atferd
- at våre lokale tiltak og vår evne til kommunikasjon og samarbeid er avgjørende for at arbeidet skal lykkes

1.3 Innledning

Elever i Sør-Varanger skal ikke bli utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold, rasisme eller utestenging på skolen og på skoleveien. Denne planen omhandler elevenes psykososiale miljø og bygger på følgende prinsipper:

Prinsipp 1	Forebygging og holdningsskapende arbeid	Tiltak som reduserer risikoen for at elever blir utsatt for krenkende ord og handlinger.
Prinsipp 2	Avdekking	Metoder og rutiner skolene bruker for å avdekke at elever blir utsatt for krenkende ord og handlinger.
Prinsipp 3	Håndtering og sanksjoner	Tiltak og rutiner for problemløsning. Når det gjelder sanksjoner skolene bruker overfor

		elever som utøver krenkende ord og handlinger, vises det til ordensreglementet
Prinsipp 4	Kontinuerlig, langvarig og systematisk arbeid	Skolens systematiske arbeid i forhold til å sikre elevene et godt psykososialt læringsmiljø

1.4 Definisjoner på krenkende ord og handlinger

Mobbing innebærer at en eller flere elever sier eller gjør vonde og ubehagelig ting mot en annen elev. Ved mobbing skjer dette gjentatte ganger, og den som blir utsatt, har vanskelig for å forsvare seg.

Utestenging betyr at noen så godt som alltid blir holdt utenfor en gruppe eller klasse.

Vold innebærer at noen bruker fysisk makt for å skade andre.

Rasisme innebærer at noen blir forskjellsbehandlet eller plaget, for eksempel fordi de har en annen hudfarge eller snakker et annet språk.

Diskriminering betyr at en person blir dårligere behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsevne, tro, hudfarge eller opprinnelse.

Definisjonene er hentet fra Utdanningsdirektoratets brosjyre om [elevenes skolemiljø](#).

I Elevundersøkelsen brukes denne definisjonen:

Mobbing er gjentatt negativ eller ondsinnet atferd fra en eller flere rettet mot en elev som har vanskelig for å forsvare seg. Gjentatt erting på en ubehagelig og sårende måte er også mobbing. Atferden må finne sted to eller flere ganger i måneden eller oftere for å være mobbing.

Digital mobbing er et voksende problem som forplanter seg mellom privatliv og skoleliv og krever godt samarbeid med skole/hjem.

1.5 Forebygging og holdningsskapende arbeid

§ 9a-3 Det psykososiale miljøet, 1. avsnitt:

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

Skolens forebyggende arbeid skal inneholde rutiner for å avdekke brudd på kapittel 9a, samt rutiner om hvordan bruddene skal korrigeres.

Utdanningsdirektoratet har utarbeidet materiell for helhetlig arbeid med læringsmiljø som er forskningsbasert. Materialet gir konkrete forslag til arbeid og omfatter følgende områder:

- klasseledelse
- relasjoner mellom lærer og elev
- relasjoner mellom elevene
- regler og regelhåndhevelse
- sosial kompetanse og læringsmiljø
- mobbing
- gjensidige forventninger (mellom deltakerne i skolesamfunnet)
- samarbeid skole / hjem
- involvering av elever i læringsarbeidet
- fysiske miljø

Materiell for helhetlig arbeid læringsmiljøet

Skolene skriftliggjør sitt arbeid i forhold til det forebyggende og holdningsskapende arbeidet. Tiltakene skal være i tråd med forskningsbaserte anbefalinger og denne planens krav til systematikk, dokumentasjon og evaluering (prinsipp 4).

Sør-Varanger kommune vil ha følgende overordnede strategier for å forebygge, avdekke og stoppe krenkende ord og handlinger i grunnskolen:

- Satsing på klasseledelse
- Systematisk og langsiktig arbeid med fokus mot mobbing
- Godt system for internkontroll og dokumentasjon gjennom "Plan for å sikre elevene et godt psykososialt miljø i grunnskolen i Sør-Varanger" (opplæringsloven § 9a)
- Bruk av antimobbeprogram med oppfølging
- Internrevisjon og tilsyn fra Fylkesmannen
- Elevmedvirkning gjennom elevråd og skolemiljøutvalg
- Foreldremedvirkning gjennom FAU og samarbeid hjem-skole
- Gjennomføre elevundersøkelser på 3., 5., 7.- 10. Trinn

Det forebyggende arbeidet i skolen ved Hesseng Flerbrukssenter

For skolen ved Hesseng Flerbrukssenter, vil det forebyggende arbeidet i tillegg bestå av at alle ansatte skal kjenne til, forstå og kunne praktisere innholdet i temaer og områder i punktene nedenfor som også er egne kapitler i planen:

- (5.1) Plan for helse, miljø og sikkerhet
- (5.2) Plan et godt læringsmiljø for elevene
- (5.2) Plan for elevenes sosiale og kulturelle kompetanse
- (5.3) Handlingsplan mot krenkende atferd (og mobbing, diskriminering, vold og rasisme)
- (5.5) Ordens- og trivselsreglene
- (5.6) Meldeplikt av henstilling/klage, lov- og regelbrudd
- (5.7) Intervensjon ved økende aggresjon og vold
- (5.8) Læringsplakaten og forventningene til ansatte, elever og foresatte
- (5.9) Plan for arbeidet med URO I SKOLEN – hva gjør vi?
- (5.10) Inspeksjon. Tilsyn og trivsel
- (5.11) Plan for vurdering
- (5.12) Plan for trivselsarbeidet
- (5.13) Århjul for det kontinuerlige og systematiske arbeidet

5.1 Plan for helse, det fysiske miljøet og sikkerhet (HMS)

Skolene skal planleggjast, byggjast, tilretteleggjast og drivast slik at det blir teke omsyn til tryggleiken, helsa, trivselen og læringa til elevane. §9a – 2 i opplæringslova. I tillegg gjelder Forskrift for miljørettet helsevern i barnehager og skoler.

Mål: Alle barn og elever skal ha et trygt fysisk skolemiljø

Tiltak

Hesseng Flerbrukssenter har egen ledergruppe for hele senteret hvor barn/elevens fysiske arbeidsmiljø er faste tema. Ledergruppa har i oppgave å utarbeide tiltak, rutiner og prosedyrer for tilsyn innen området barn og elevers helse, miljø og sikkerhet (HMS) og påse at lover og forskrifter etterleves. Egen handlingsplan vil utarbeides.

Vernerunde

Verneombud og en fra ledelsen går vernerunde i hele bygget minst en gang hvert halv år. Elever og ansatte gir tilbakemeldinger på det fysiske skolemiljøet. Virksomhetsleder har ansvar for å følge opp at eventuelle avvik, mangler eller uregelmessighet blir utbedret.

Brannvern

Det er utarbeidet prosedyrer ved brann og ved utløst brannalarm. Prosedyrene beskriver hvordan en enkelte ansatte skal forholde seg og hvor barn og elever skal evakueres. Brannvernleder/skolens ledelse har ansvar for å gjennomføre brannøvelser og på at prosedyrene er kjent og blir etterlevd.

Lekeutstyr i uteområdet

Lekeplasskontrollen har årlig tilsyn med lekeplassutstyr i uteområder og oversender er omfattende tilsynsrapport hvor hvert apparat er vurdert. Elever og ansatte som registrerer feil eller mangler har ansvar for å varsle ledelsen. Egne prosedyrer er utarbeidet for ukentlig tilsyn av uteområdet. Skolens vaktmester og FDV har ansvar for at utbedring skjer.

Skolehelsetjenesten

Helsesøster er en aktiv samarbeidspartner i helsearbeidet ved skolen. De utfører:

- Har faste kontordager etter egen plan
- Har lavterskeltilbud for elever
- Helsekontroll etter egen plan
- Vaksinerer etter oppsatt plan
- Samtaler med alle kontaktlærerne
- Deltar i samarbeidsmøter etter behov
- Har opplæring innen spesifikke områder etter avtale med forskjellige årstrinn
- Skolens samarbeidspartner vedrørende enkeltelever

Sikkerhet ved svømmeopplæring

Alle som driver svømmeopplæring skal ha godkjent livredningskurs. Skolen følger reglene vedrørende antall voksne per elevgruppe. Ledelsen ved skolen har ansvar for at regler for sikkerhet følges.

Organisering og ansvar

Ansatte og elever skal kjenne til organiseringen av HMS-arbeid og hva det betyr for dem. Det forventes at ansatte har lest og gjennomgått dokumentene hver semester.

HMS skal det arbeides med i alle brukerledd og på alle nivå i skolen.

Rektor/virksomhetsleders ansvar

- Skal sammen med øvrige ledere drive HMS – arbeidet.
- Skal være pådriver i forhold til elevenes fysiske og psykososiale læringsmiljø
- Rektor har ansvaret for iverksettelse av eventuelle tiltak for elevenes skolemiljø.

Kontaktlærers ansvar i HMS – arbeidet

- Skal sørge for at saker om HMS/det fysiske miljøet tas opp på eget trinn
- Skal gi elevene opplæring og drive forebyggende arbeid
- Skal følge opp muntlige og skriftlige klager fra elever i forhold til helse, miljø og sikkerhet.

Alle ansattes ansvar i HMS – arbeidet

- Skal delta i kartlegging, planlegging og i den daglige tilsyn av det fysiske miljøet
- Skal arbeide aktivt for å redusere faren for og effekten av uheldige miljøpåvirkninger.
- Skal bidra til at elevene skal ha et godt læringsmiljø på skolen.
- Skal gi eleven egen HMS - opplæring dersom de skal utføre farlig arbeid.

Elevenes ansvar i HMS – arbeidet

- De skal vite hvem de skal henvende seg til når de har en HMS-sak.
- Elevrådets represententer skal ha kjennskap til hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt.
- De skal rette seg etter de rutiner eller prosedyrer som er laget for spesielle arbeidsoperasjoner eller bruk av lokaler. Det skal stå oppslag om retningslinjene i skolens lokaler.

- De skal delta aktivt og støtte opp om skolens HMS- arbeid, og medvirke ved de tiltak som igangsettes.
- De skal bidra til fellesskap, trivsel og omsorg på trinnet og på skolen, slik de lærer i det daglige arbeidet, gjennom skolens råd og styringsorgan og gjennom det forebyggende arbeidet som drives på skolen i undervisning og friminutt.
- De skal varsle kontaktlærer eller andre ansatte dersom man ser at elever eller andre driver hærverk eller om noen utsettes for helsemessige farer.

Prosedyrer for gjennomføring av internkontroll

Med prosedyrer mener vi angitte fremgangsmåter som viser alle berørte parter hvordan skolen etterlever de paragrafene som er aktuelle for oss i *Forskriften om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.* og som samtidig er aktuelle i forhold til § 9a i *opplæringsloven – elevenes arbeidsmiljølov*

Hvordan spre informasjon

- Opplæring av ansatte og elever
- Foreldresamarbeid på trinn og i skolens formelle brukerorgan
- Informasjon på skolens hjemmeside
- Drøftinger i ledergruppa
- Samtaler med elever/foreldre

Registrering av avvik

Systematisk behandling av elevenes skolemiljø i foreldremøter. Melding fra elever, foresatte og ansatte om forhold som medfører brudd på forskrifter for helse og sikkerhet, skal registreres for skriftliggjøres av den som er mottaker eller melder. Melding/rapport om avvik sendes/overleveres nærmeste overordnede/ledelsen som avgjør videre saksbehandling.

Skade på elever og ansatte føres på eget skjema. Avviksmelding drift/renhold meldes som avvik på eget skjema. Ansatte får opplæring i bruk av dette.

Avvik knyttet til drift

Avvik vedr. driftsmessige sider som varme, skader, behov for vedlikehold og lignende meldes ledelsen på avviksskjema. Ledelse tar saken videre til vaktmester og FDV. Mindre saker føres i "vaktmesterbok" i egen posthylle. Tett samarbeid mellom driftsoperatør og skolens ledelse. Større avvik kan og varsles til verneombud vedr. risiko for ansatte.

Avvik knyttet til renhold

Små avvik varsles direkte til renholderne og kontorleder. Møte mellom administrasjon og renholdere etter behov. Årlig møte med områdeleder og kontorleder. Avvik som ikke lukkes, meldes via avviksmelding til ledelsen.

Interne avvik

Dette er avvik knyttet til interne prosedyrer.

- Avvik meldes nærmeste overordnede.
- Avvik kan også meldes via verneombud og tillitsvalgte.
- Avvik vedr. etterlevelse tas med den det gjelder/lærerne, på trinnmøter, lagmøter og med Sfo –
- Avvik knyttet til generell elevatferd som innebærer sikkerhetsfare tas også med elever og elevråd.
- Avvik som ikke rettes opp, skal meldes i virksomhetsleder

Skader

- Skader på elever meldes på eget skjema, ved legebesøk eget skjema.
- Skader på ansatte skal meldes på skademeldingsskjema og rapportskjema fylles ut og oversendes nærmeste overordnede. Interne skademeldingsskjema arkiveres og arkiveres i ansattes personalmappe. Alle skademeldinger registreres og meldes årlig.

Sjekkliste i henhold til forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler

Opplysnings- og informasjonsplikt (§ 5):

Rektor plikter å legge frem de opplysninger som er nødvendig for at kommunen skal kunne gjennomføre sine oppgaver etter forskriftens bestemmelser. Rektor skal, med de begrensninger som følger av taushetsplikten, sørge for at det uoppfordret gis relevant informasjon til foresatte og/eller elever om forhold ved skolen som kan ha negativ innvirkning på elevenes helse. Rektor har samtidig

plikt til uoppfordret å informere kommunen, om forhold ved skolen som kan ha negativ innvirkning på elevenes helse.

Hesseng Flerbrukssenter bruker sin faste organisasjon- og møtestruktur for å gjøre ansatte kjent med bestemmelsene i forskriften på ledermøter, plangruppemøter, personalmøter, basemøter, elevråd, skolemiljø- og samarbeidsutvalget.

- Hesseng Flerbrukssenter samarbeider med helsestasjonen innenfor HMS-området ved behov.
- Hesseng Flerbrukssenter samarbeider med branntilsynet og brannvesenet ved behov.
- Ansatte informeres om forhold som kan ha negativ innvirkning på elevenes helse.
- Foreldre informeres i aktuelle saker via foreldremøter og brukerorgan, samt hjemmesiden.
- Hesseng Flerbrukssenter samarbeider med kommunens bygningsmessige forvaltningsorgan FDV og vaktmestertjeneste

Internkontroll for lekeplass og uteområdet

Lekeplass-sikkerhet involverer alle ansatte. Når noe oppdages skal vi ha gode rutiner for å melde, journalføre og rette opp skader/farer. Ansvarsfordelingen og organiseringen innebærer:

Alle ansatte

Alle ansatte skal umiddelbart melde avvik i det daglige. Utevakter og inspektører i skolen skal være ekstra oppmerksomme. Alle ansatte skal ha lik informasjon og kjenne sitt ansvar.

En fra hver avdeling

Månedlig skal en fra barnehagen, en fra SFO, en fra 1.-4.trinn og en fra 5.-7.trinn ha en tilsynsrunde og rapportere, melde avvik og kvittere. Hver avdeling skal ha egen perm.

Ledere

Ledere i SFO og på lagene i skolen skal hvert kvartal sammen med vaktmester gjennomføre en helhetlig kontroll med uteområdet og lekeplassene. Eget skjema i egen mappe
Fylles ut

4.Prosedyre og ansvar

	Daglig kontroll	Månedskontroll	Årskontroll	Kontroll- og veiledningsmappe	Generell Info.og prosedyrer
Alle ansatte	Melder Avvik				Alle ansatte
Barnehagen	Utevakter	1 ansatt	Styrer	Egen	
SFO	Utevakter	1 ansatt	Leder	Egen	
Skolen 1.-4.tr	Inspektører	1 inspektør (på planen)	Lagleder	Egen	
Skolen 5.-7.tr	Inspektører	1 inspektør (på planen)	Lagleder	Egen	
Vaktmester			Vaktmester	Egen m/ endringslogg	

5.2 Plan for elevens læringsmiljø

Forståelse av læringsmiljøet relatert til kapittel 9a i opplæringsloven

Et godt og inkluderende læringsmiljø er å forstå som de betingelser i skolen som fremmer elevenes helse, trivsel og sosiale og faglige læring. Dette innebærer at arbeid med skolens læringsmiljø kan kobles direkte til kapittel 9a i opplæringsloven, "elevenes arbeidsmiljølov". Denne paragrafen gir elevene rett til et godt læringsmiljø, og sammen med paragrafene 11-1a og 11-5a gir det også elevene og foreldrene rett til å ha medbestemmelse på læringsmiljøet og rett til å klage når skolen ikke arbeider tilfredsstillende med skolens læringsmiljø.

Fysisk læringsmiljø

Elevenes rettigheter i kapittel 9a er også knyttet til skolens fysiske miljø gjennom paragraf 9a-2 der det heter at skolene skal planlegges, bygges og tilrettelegges slik at de fremmer trygghet, helse, trivsel og læring hos elevene. Skolens fysiske miljø dreier seg om hvordan både ute- og inneområdene er utformet. Det fysiske miljøet skal gi muligheter til fysisk aktivitet, undervisningsrommene skal ha gode lysforhold, riktig temperatur, god ventilasjon og det skal være WC, sanitærrom og drikkevann med god kvalitet. Skolelederen har et særlig ansvar for å følge opp det fysiske miljøet på skolen, og det skal eksistere en internkontroll som registrerer når det fysiske miljøet er for dårlig.

Psykososialt læringsmiljø

Opplæringslovens paragraf 9a-3 konkretiserer hva et godt psykososialt læringsmiljø er. Dette handler primært om hvordan ansatte og elever oppfører seg mot hverandre, og hvilke erfaringer, opplevelser og utvikling elevene får på de sosiale og personlige områdene gjennom ulike betingelser i skolens læringsmiljø. I loven heter det at ingen elever skal bli utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, rasisme, utestengelse eller vold. Videre understrekes det at alle som arbeider på skolen, plikter å sørge for at ingen elever blir utsatt for slike ord og handlinger gjennom å gripe inn eller ved snarest å undersøke saken og varsle skolens ledelse.

Dette gir elevene sterke rettigheter relatert til læringsmiljøet og den personlige og sosiale utviklingen på skolen, og det gir ansatte på skolen og skolens ledelse tilsvarende sterke plikter og ansvar. Krenkende ord og handlinger er ikke bare relatert til det som skjer mellom elever, og utenom undervisningsøktene på skolen. Det innebærer også at lærerne i sin undervisning og ikke minst gjennom andre møter med elevene skal gi elevene anerkjennelse, støtte og oppmuntring. Alle ansatte på skolen skal framstå som tydelige voksne og samtidig legge vekt på å etablere et godt forhold til elevene. På mange måter uttrykker retten til et godt psykososialt læringsmiljø at alle elevene skal oppleve å bli godt likt av lærere og andre ansatte på skolen.

Hva kjennetegnet et godt læringsmiljø

Forskning viser at fem forhold er grunnleggende for å utvikle og opprettholde gode læringsmiljø:

- Lærerens evne til å lede klasser og undervisningsforløp
- Lærerens evne til å utvikle positive relasjoner med hver enkelt elev
- Positive relasjoner og kultur for læring blant elevene
- Godt samarbeid mellom skole og hjem
- God ledelse, organisasjon og kultur for læring på skolen

Et godt læringsmiljø

Med "læringsmiljø" mener vi de samlede kulturelle, relasjonelle og fysiske forholdene på skolen som har betydning for elevenes læring, helse og trivsel.

Beskrivelsen av sentrale forhold er samlet under disse fem overskriftene:

Lærerenes evne til å lede klasser og undervisningsforløp

Læreren

- har en tydelig struktur i undervisningsforløpet. formulerer tydelige mål for elevenes læring og læringsmiljø.
- har høye forventninger til alle elevene, tilpasset deres forutsetninger.
- gir tydelige og konstruktive tilbakemeldinger til elevene, både faglig og sosialt.
- bruker tilbakemeldinger fra elevene for å justere opplæringen.
- skaper et inkluderende miljø og et læringsfellesskap blant elevene.
- utarbeider regler i samarbeid med elevene, og håndhever disse konsekvent.
- bevisstgjør og ansvarliggjør elevene i eget læringsarbeid.
- involverer elevene, og gir dem mulighet for medvirkning.

Positive relasjoner mellom elev og lærer

- Læreren har evne til å inngå i en positiv og støttende relasjon med hver enkelt elev.
- Eleven opplever trygghet og tillit, og å bli sett av læreren.
- Læreren har tro på at elevene kan lære og nå målene for opplæringen.
- Læreren skaper engasjement og motivasjon for læring, og bidrar til god selvfølelse hos alle elevene.
- Lærer og elev har samme forståelse av hvilke krav som stilles til et godt læringsmiljø, blant annet hvilken sosial kompetanse som blir etterspurt og verdsatt.

Positive relasjoner og kultur for læring mellom elevene

Elevene

- har en kultur for læring og et læringsfellesskap. Blant elevene er det positivt å være aktiv og interessert, det eksisterer ikke negativt gruppepress mot å gjøre sitt beste på skolen.
- aksepterer ulikheter og at det både er greit å være flink og å ha utfordringer – faglig og sosialt.
- samarbeider og har felles opplevelser.
- opplever trygghet og tillit, og føler seg inkludert.
- forstår hvilke krav som stilles til et godt læringsmiljø, blant annet hvilken sosial kompetanse som blir etterspurt og verdsatt.
- opplever **nulltoleranse for krenkende ord og handlinger.**

Godt samarbeid mellom skole og hjem

- Foreldre og lærere formidler de samme positive forventningene til eleven, tilpasset elevens forutsetninger.
- Hjem og skole "snakker samme språk". Foreldre må få en innføring i skolens språk, slik at eleven ikke må leve i to forskjellige verdener.
- Læreren, foreldrenes og elevens forventninger til hverandre er tydelig uttalt og forstått av alle parter.
- Foreldrene har reell medvirkning.

God ledelse, organisasjon og kultur for læring på skolen

- Ledelsen kommuniserer tydelige mål og forventninger til alle ansatte.
- Ledelsen foretar løpende vurderinger og gir tydelige tilbakemeldinger til de ansatte.

- Det er et positivt samarbeidsklima og gode relasjoner mellom de ansatte, og mellom ansatte og ledelsen.
 - Skolen har et entydig ordensreglement med kjente konsekvenser som følges opp i praksis.
- Beskrivelsene over er en del av kunnskapsgrunnet til satsingen på Bedre læringsmiljø (2009-2014).

Assistentenes voksenrolle

Evne til å lede

- har en tydelig struktur i arbeidet med eleven
- formulerer tydelige mål for elevenes læring og læringsmiljø.
- har høye forventninger til alle elevene, tilpasset deres forutsetninger.
- gir tydelige og konstruktive tilbakemeldinger til elevene, både faglig og sosialt.
- bruker tilbakemeldinger fra elevene for å justere opplæringen.
- skaper et inkluderende miljø og et læringsfellesskap blant elevene.
- deltar i å utarbeid regler i samarbeid med elevene, og håndhever disse konsekvent.
- bevisstgjør og ansvarliggjør elevene i eget læringsarbeid.
- involverer elevene, og gir dem mulighet for medvirkning.

Positive relasjoner mellom elev og assistent

- Evne til å inngå i en positiv og støttende relasjon med hver enkelt elev.
- Eleven opplever trygghet og tillit, og å bli sett
- Har tro på at elevene kan lære og nå målene for opplæringen.
- Skaper engasjement og motivasjon for læring, og bidrar til god selvfølelse hos alle elevene.

Assistent og elev har samme forståelse av hvilke krav som stilles til et godt læringsmiljø, blant annet hvilken sosial kompetanse som blir etterspurt og verdsatt.

5.3 Plan for opplæring i sosiale og kulturelle ferdigheter

Sosial kompetanse:

For å utvikle elevenes sosiale kompetanse skal skolen legge til rette for at får øve seg i ulike former for samhandling og problem, og konflikthåndtering. Meningen er at skolen skal hjelpe elevene til å utvikle seg både som selvstendige, ansvarsfulle individer og som personer med sosial tilhørighet som mestrer ulike roller i samfunns- og arbeidslivet. Sitat fra Prinsipper for opplæringen i Kunnskapsløftet

Kulturell kompetanse:

For å utvikle elevenes kulturelle kompetanse i vårt multikulturelle samfunn, skal opplæringen legge til rette for at elevene får kunnskaper om ulike kulturer og forskjellige kulturelle uttrykksformer. Opplæringen skal remme kulturforståelse og bidra til utvikling av både selvinnstikt og identitet, respekt og toleranse. Elevenes kreativitet og skapende evner skal stimuleres. Sitat fra Prinsipper for opplæringen/Kunnskapsløftet

Målsetting:

I skolen ved Hesseng Flerbrukssenter skal alle elever ta del i det sosiale, faglige og kulturelle fellesskapet på en likeverdig måte. Elevene skal gjennom å ta ansvar for egne handlinger gis muligheter for å ta egne valg, være seg selv og utnytte sine evner og anlegg. Alle skal oppleve tilhørighet til arbeidsfellesskapet. Elevene skal lære å omgå hverandre med gjensidig respekt og forståelse. Elevene skal utvikle empati, konfliktløsninger, sinnemestring, samarbeidsferdigheter, selvhevdelse, selvkontroll, ansvarlighet, respekt, toleranse og forståelse og være aktive deltaker i et inkluderende fellesskap. Den enkelte elev skal bidra til å fremme egen og andres trivsel og fellesskap.

Tiltak:

I skolen ved Hesseng Flerbrukssenter arbeides det daglig og kontinuerlig med positiv forsterking av ønsket atferd, trivselstiltak og regler og rutiner for ønsket atferd. Skolen benytter elementer og prinsipper fra flere anerkjente nasjonalt anbefalte program i arbeidet med å utvikle elevens sosiale kompetanse og et godt sosialt læringsmiljø. I det undervisningsrettede arbeidet skal mål for utvikling av sosiale ferdigheter planlegges og bakes inn i hverdagsundervisningen for å lære samarbeid og samhandling. Hver elev skal i sin læreplan ha egne sosiale mål. Skolen satser på mange og ulike fellesaktiviteter for å styrke elevens sosiale kompetanse og skape trygghet og trivsel.

Utvikling av sosiale og kulturelle ferdigheter inngår som en del av skolen forebyggende arbeid mot krenkende atferd og for å skape et skolemiljø som fremme helse, trivsel og læring. Reduksjon i impulsiv, aggressiv og krenkende atferd er en stor utfordring for hele skolesamfunnet. Store ressurser brukes i arbeidet med å endre enkeltelevens atferd og trygge elevene i skolesamfunnet. Arbeidet krever høy og spesialisert lærekompetanse i å fremme sosial og emosjonell kompetanse hos elevene, utvikling og forvaltning av voksenrollen, regel og rutinehåndtering, og et voksenfelleskap som samlet bidrar til løsninger.

Nasjonale program

Nasjonale anbefalte program som brukes i opplæringen for elevene og i kompetanseutviklingen av ansatte er blant annet:

- Elementer av Zero om skjult mobbing
- Prinsipper og elementer av "De Utrolige Årene" utarbeidet av Carolyn Webster Stratton
- Systematisk og ved behov: " Steg for Steg
- Systemarbeid fra URO I SKOLEN
- Elementer av "Det er mitt valg", " Zippis venne ", " Connect "

Planer, rutiner og regler

Skolen har over mange år arbeidet med å fremme elevens sosiale og emosjonelle kompetanse og har forsterket og forbedret arbeidet med det systemiske arbeidet etter fylkesmannen tilsyn.

Skolen har og skal videreutvikle handlingsplaner, rutiner og regler som i det systematiske og kontinuerlige arbeid vil forsterke opplæringen i elevens sosiale og kulturelle kompetanse. Skolen planer, regler og rutiner:

- trivselsregler utarbeides på hvert trinn ved skolestart, evalueres, repeteres og forbedres
- skolens handlingsplan for opplæring i sosial kompetanse skal videreutvikles
- skolens handlingsplan for §9a-arbeidet, elevenes skole- og læringsmiljø skal videreutvikles
- handlingsplaner for beredskap og krisehåndtering skal bearbeides
- skolen trivsel- og ordensregler skal behandles årlig
- skolens plan for " trivselsledere " skal til videre bearbeiding
- plan for skole-hjemsamarbeid skal hjelpe til med felles arbeid
- elevens plan for læring skal ha mål og tiltak for sosiale mål
- periodeplaner på alle trinn skal ha sosiale mål og sosial læring integrert i fagene
- elevsamtaler og konferansetimer skal inneholde elevens orden, oppførsel og sosial kompetanse

Mål med fellesaktiviteter

Målsetting med fellesaktiviteter:

- trene elevenes sosiale ferdigheter
- være et møtested mellom nærmiljø og skole
- gi estetiske opplevelser og formidle vår kulturelle fortid og samtid
- styrke allsang, musikkopplevelse og musikkinteresse
- synliggjøre skolens daglige virksomhet
- styrke elevmedvirkning gjennom aktiv deltakelse i planlegging, gjennomføring og vurdering

- lære elevene til å opptre foran et større publikum
- trene elevene til å være et godt og aktivt lyttende publikum
- motivere til fysisk aktivitet
- styrke fellesskapet mellom trinn og grupper

Fellessaktiviteter som skolen satser på:

- Felles samlinger ved skolestart og skoleslutt
- Vintersportuke
- Isfiske sammen med andre skoler
- Kulturtimer
- Alderblandede undervisningsopplegg
- Deltakelse i den kulturelle skolesekken
- Trinnvise og felles samlinger med foreldre
- Ansvar for fellesarrangement for befolkningen som juletretenning og 17. mai. arrangementet

5.4 HANDLINGSPLAN MOT KRENKENDE ATFERD

Handlingsplanen gjelder forebygging og håndtering av alle former for krenkende atferd som ord og handlinger, mobbing, vold, diskriminering og rasisme.

Mål, hensikt og forståelse

Personalet, skolens elever og foresatte skal sammen arbeide for å utvikle et miljø fritt for krenkende atferd og nulltoleranse mot mobbing.

Handlingsplanens hensikt (Fra rundskriv U-dir 2-2010):

- *er viktig for å oppfylle elevens rett til et godt psykososialt miljø*
- *bidra i elevens danning og lære elevene hvordan de innretter seg etter fellesskapets regler*
- *har en funksjon i normering og sanksjonering av uønsket atferd*
- *er klar og tydelig med hensyn til hva som er uakseptabel oppførsel*
- *har regler for tiltak dersom eleven opptre i strid med lover og regler*
- *skal bidra i elevens sosialiseringssprosess.*
- *har en funksjon i det individrettede og i det systematiske arbeidet*

Forståelse av barnet/eleven:

- barnet blir den det er i møte med andre mennesker
- barnet utvikler sunn skolefølelse når barnet blir positivt sett og anerkjent
- barnet samspiller og påvirker omgivelsene, men blir ikke alltid forstått
- mål å frigjøre barnet **med positiv selvhevdelse**
- mål ikke lydighet, men ansvarlighet
- voksne må bygge nære relasjoner og involvere barnet gradvis til å ta ansvar
- barn vet: DET ER IKKE LOV Å KRENKE /MOBBE
- det frigjorte forhandlingsbarnet utfordrer voksenrollen, barnet må lære

Forebygge og stoppe krenkende atferd

Ansatte og ledelsen på skolen har ansvar for å forebygge og stoppe krenkende atferd. For å klare det må det bygges opp nødvendig handlingskompetanse. Det skal settes av tid til å drøfte temaet, og innarbeides i skriftlige planer for hvordan ansatte skal opptre og planene må følges i det daglige arbeidet, og må evalueres. Forutsetninger for å nå målet er at det:

- bygges opp et godt læringsmiljø på hele skolen
- følges nøye med på det som skjer på skolen for å avdekke all form for krenkende atferd
- å løse saker raskt
- å ha kontinuitet i arbeidet og prioritere det høyt

Hele skolemiljøet må involveres. Elever og foreldre må delta i arbeidet, og alle må få en forståelse av hvor viktig arbeidet er. Dersom alle parter har et eierforhold til arbeidet og deltar aktivt, er sjansen for å lykkes større. Særlig viktig er det at foreldre deltar. Uten dem er det vanskelig å få til et skolemiljø fri for krenkelsers. Alle må settes i stand til å gå aktivt inn i det forebyggende arbeidet, i avdekkingen og i problemløsningen. De ansatte skal støtte hverandre og stille krav til hverandre om deltakelse. Autoritativt lederskap må praktiseres av de ansatte. Det vil si at alle skal møtes med respekt, en skal vise omsorg for elevene og stille krav ut fra innarbeidede normer for atferd. Skolen må være preget av en felles god praksis blant de ansatte i møtet med elevene og foreldrene. Elever må få ros for positiv atferd, men må irettesettes når de går over grensen for akseptabel atferd.

For å lykkes, er det helt nødvendig at skoleledelsen går foran og leder arbeidet med å skape en skole med et godt læringsmiljø fri for krenkende atferd.

Skoleledelsen/rektor må:

- følge opp rutinene som utarbeides
- sørge for kompetanseutvikling
- sørge for informasjon til alle berørte parter
- sette krenkende atferd på dagsorden og sørge for at det er kontinuitet i arbeidet
- følge opp alle klager på de ansatte, for eksempel om lærere som mobber elever
- ta imot varsler om saker, og sette i gang et arbeid for å løse saken

Et godt psykososialt miljø og et godt læringsmiljø forebygger mobbing. En forutsetning er å skape et godt miljø, er planmessig, forebyggende arbeid.

Dersom foreldrene og lærerne formidler de samme positive forventningene til elevene, blir det lettere for alle parter. Skolen og hjemmet må nærme seg hverandre og snakke samme språk. Når elevene opplever at de voksne setter de samme grensene for mobbing og asosial atferd, vil dette i seg selv virke forebyggende. Samarbeidet skal baseres på:

Lærerne:

- må bli positivt kjent med foreldrene gjennom å vektlegge hva barnet mestrer i skolen
- må bygge tillit og trygghet for at barnet blir ivaretatt
- må spesielt se foreldre som selv ikke har lyktes i skolen og bygge tillit
- må motvirke interessekonflikter blant foreldrene og spesielt se dominante foreldre
- ta rollen for å hjelpe foreldre til sosialt kyndige aktører og bygge felleskap foreldre i mellom
- motvirke at foreldrene bare kjenner elevens subjektive beskrivelse
- hjelpe foreldrene til å bli betydningsfulle voksne, ikke "kompis" eller "bestevenn"
- tydelige voksne og tydelige ledere
- bruk av DUÅ-strategier: gladmeldinger, telefonkontakt, hjemmebesøk etc.
- informere foreldrene om Steg for steg for utvikling av sosial kompetanse
- lærerne/skolen må ha gode prosedyrer for å møte mobbingen og foreldrene

Foreldrene:

- må lære å være tydelige voksne i samarbeid med skolen
- foreldre til mobbere tar sjelden kontakt, kan selv være dominante
- foreldre bør kjenne hverandre og elevene i klassen/på trinnet
- vil oftest være emosjonelt styrt når barnet krenkes/mobbet
- foreldre har rettigheter i følge § 9 i opplæringsloven
- foreldre bør bidra med
 - utvalg til bursdagsselskaper
 - elevene må oppleve seg sosialt kontrollert av voksne som samarbeider
 - skape fellesaktiviteter og positive miljøtiltak

Voksenansvaret: - SKAPE ROM OG FORSTÅELSE FOR MANGFOLD OG FORSKJELLIGHET

Forståelse av § 9a og krenkende atferd

§ 9a og brudd på loven

§9a-1 Generelle krav

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

§ 9a-3

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

Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevene, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.

Brudd på loven

Rundskriv Udir-2010 slår fast at : *i alle tilfeller når elevenes rett ikke oppfylles, vil det være lovbrudd*
I rundskrivet sies det at der det er elevens subjektive oppfatning at det psykososiale miljøet ikke fremmer elevens helse, trivsel eller læring, har skolen en plikt å rette det opp.

Forståelse av §9a-1 og krenkende atferd

Krenkende atferd

Krenkende atferd er en fellesbetegnelse for alle former for atferd som uoverlagt eller tilsiktet rammer andre mennesker fysisk eller psykisk som:

- mobbing
- vold
- diskriminering
- rasisme
- enkeltstående handlinger
- enkeltstående ytringer om for eksempel utseende eller annet
- også handlinger som i utgangspunktet ikke er ment å være krenkende
- utsagn eller en handling som ville være akseptabel innad i en gruppe, men krenkende eller skremmende på elever utenfor denne.

Hva som oppleves som krenkende skal baseres på elevens subjektive opplevelse.

Mobbing

En person blir mobbet når han eller hun, gjentatte ganger og over tid, blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere personer. 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
- 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) Det dreier seg om aggressiv eller ondsinnet adferd
- 2) som gjentar seg og varer ved over en viss tid
- 3) i en mellommenneskelig relasjon som er preget av en viss ubalanse i styrke eller maktforholdet.

Mobbing inntreffer ofte uten noen åpenbar provokasjon fra offeret sin 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.

Diskriminering

Diskriminering innebærer:

- at en person blir dårligere behandlet eller trakassert
- på grunn av kjønn
- funksjonsdyktighet
- trosbekjennelse
- hudfarge
- nasjonal eller etnisk opprinnelse.

Diskriminering kan både være direkte og indirekte.

Rasisme:

Rasisme omfatter:

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

Det gjelder også ved bruk rasistiske uttrykk og utestengning

Elever krenker andre

Om brudd på opplæringslovens § 9a-1: (Høines: Rett til å trives på skolen, s.36, 2011)

Når elever krenker medelever, er dette et kjerneområde i § 9a-1.

- *kommer med nedsettende kommentarer til andre elever.*
- *bruker nedlatende kallenavn på enkeltelever.*
- *indirekte krenkelser som sukking og stønning når en elev begår feil*
- *nedsettende blikk eller å vise nedlatende kroppsspråk.*
- *baksnakker andre eller setter ut rykter om den.*
- *nekter andre elever å delta i lek*
- *ikke vil sitte med enkeltelever.*
- *elever slår eller sparker sine medelever.*

Dette er krenkelser som må regnes som brudd på opplæringslovens § 9a-1, både dersom de skjer gjentatte ganger eller dersom det er enkeltstående handling.

Forstyrrer læringen.

Et annet forhold som vi må regne som brudd på opplæringslovens § 9a-1 er elever som forstyrrer sine medelevers læring. Dette er også brudd på ordensreglene som kan få ulik form. Det kan være elever

- *som vandrer i klasserommet*
- *drømmer seg bort*
- *avbryter hverandre.*

- fikler med ting på pulten
- låner av andre uten å spørre om lov
- kverulerer
- nekter å følge beskjeder
- plystrer, synger og lager lyder

Dette **kan** være brudd på § 9a-1, på samme måte som de krenker sine medelever. Her vil vi måtte se både hvordan **andre elever oppfatter deres forstyrrelser**, omfanget av forstyrrelsen, nivået på forstyrrelsen. Det kan også virke forstyrrende inn på elever at enkelte har glemt bøker og utstyr.

Syn på konflikt

Grunnleggende forståelse av konflikt:

- er naturlig og en forutsetning for å lære deltakelse og demokrati
- blir krenking, overgrep og mobbing når den er ute av kontroll og ikke håndteres konstruktivt

Unntak

Elever som utfordrer de voksne, som presser grenser, har på lue i timer, bruker tyggegummi, svarer frekt, unnlater å svare, irriterer de voksne **er ordensforstyrrelser og dårlig oppførsel** som skal håndteres som brudd på ordensreglementet. Utgangspunktet for § 9-1 er å verne **elevene** og gi dem rettigheter.

Sosial kompetanse

Skolens plan for å utvikle elevens sosiale kompetanse innebærer:

I skolen ved Hesseng Flerbrukssenter skal alle elever ta del i det sosiale, faglige og kulturelle fellesskapet på en likeverdig måte. Elevene skal gjennom å ta ansvar for egne handlinger gis muligheter for å ta egne valg, være seg selv og utnytte sine evner og anlegg. Alle skal oppleve tilhørighet til arbeidsfellesskapet. Elevene skal lære å omgås hverandre med gjensidig respekt og forståelse. Elevene skal utvikle empati, konfliktløsninger, sinnemestring, samarbeidsferdigheter, selvhøvdelse, selvkontroll, ansvarlighet, respekt, toleranse og forståelse og være aktive deltaker i et inkluderende fellesskap. Den enkelte elev skal bidra til å fremme egen og andres trivsel og fellesskap.

Kjennetegn på sosial kompetanse:

Eksempler på atferd som kjennetegner sosial kompetanse, er mennesker som er vennlige og hyggelige i sin omgangsform med andre, gir positive kommentarer og unnlater å fremheve andres svake sider, er åpne for at andre kan få delta i den aktiviteten som er i gang, kan lytte aktivt til det andre har å si, eller markere sine synspunkter og ønsker uten at andre tar anstøt av det.

Kjennetegn på manglende sosial kompetanse:

Elever som viser manglende sosial kompetanse har atferd som ødeleggelsestrang, manglende respekt for andres eiendom uhøflig, frekk oppførsel overfor medelever og voksne, plaging av medelever, manglende respekt for andres meninger, støyende atferd, vulgært språkbruk, uærlighet, liten respekt for regler, konfliktløsning ved bruk av vold.

Reduksjon i impulsiv, aggressiv og krenkende atferd er en stor utfordring for hele skolesamfunnet. Store ressurser brukes i arbeidet med å endre enkeltelevers atferd og trygge elevene i skolesamfunnet. Arbeidet krever høy og spesialisert lærekompetanse i å fremme sosial og emosjonell kompetanse hos elevene, utvikling og forvaltning av voksenrollen, regel og rutinehåndtering, og et voksenfellesskap som samlet bidrar til løsninger.

Skolens arbeid:

I skolen ved Hesseng Flerbrukssenter arbeides det daglig og kontinuerlig med positiv forsterking av ønsket atferd, trivselstiltak og regler og rutiner for ønsket atferd. Skolen benytter elementer og prinsipper fra flere anerkjente nasjonalt anbefalte programmer i arbeidet med å utvikle elevens sosiale kompetanse og et godt sosialt læringsmiljø.

I det undervisningsrettede arbeidet skal mål for utvikling av sosiale ferdigheter planlegges og bakes inn i hverdagsundervisningen for å lære samarbeid og samhandling. Hver elev skal i sin læreplan ha egne sosiale læringsmål. Skolen satser på mange og ulike fellesaktiviteter for å styrke elevens sosiale kompetanse og skape trygghet og trivsel.

Utvikling av sosiale og kulturelle ferdigheter inngår som en del av skolen forebyggende arbeidet.

Ansattes ansvar

Elever som blir sett og anerkjent av læreren, blir trygge også i forhold til andre elever. Kulturen i elevgruppa har betydning for både læring og væremåte. En klasse med kollektiv vi-følelse og et godt samarbeid vil skjerme om og beskytte hverandre og ikke tolerere at noen blir plaget eller krenket. Elevene blir trent i å løse konflikter, og uenighet oppleves ikke som en trussel. De vil oppleve det som positivt å være aktive og interesserte, og de vil akseptere ulikheter. Det er like greit å være flink som å ha faglige eller sosiale utfordringer. Alle ansatte skal:

- Gi god informasjon i møtet med nye elever og foreldre.
- Være spesielt oppmerksom ved overgangene mellom barnehage og skole, og mellom de ulike trinnene.
- Ha inspeksjon og tilsyn i skolegården, i korridorene, på toalettene, i gymnastikkavdelingen og i SFO. Ansatte skal vite og må spørre om hva som skjer på skoleveien og i skolebussen.
- Ta opp temaet om trivsel, ordensregler og hva krenkende atferd er i klassemøtene og engasjere elevene i arbeidet. Kravene til holdninger og atferd, skal samsvare med generelle normer og den standarden elevene opplever på skolen.
- Gjøre elevene bevisste på hvordan krenkelser og mobbingen foregår, om de ulike rollene elevene kan ha, at det ikke er tillatt å krenke, at elevens opplevelse avgjør hva som er krenkende, hvordan det oppleves å bli mobbet og krenket, og at krenkenen også tar skade av å krenke.
- Ta opp tilskuerverollen. Passive elever forsterker situasjonen, og elevene bør lære hvordan tilskuere kan hjelpe til med å få slutt på mobbingen og krenking.
- Ta opp mobbing ved hjelp av mobiltelefon og Internett spesielt. Dette temaet bør også behandles på foreldremøtene med jevne mellomrom.
- Mesteparten av krenkingen og mobbingen foregår uten at voksne er til stede. Det kan være vanskelig å oppdage, og svært mange av elevene som blir utsatt for krenkelser, sier ikke ifra om det som foregår. Ansatte skal være aktive på mange måter for å kunne avdekke mobbing.

Aktiviteter som skal gjennomføres for å avdekke krenkelser og mobbing:

- Gjennomføre en årlig anonym spørreundersøkelse. Resultatet skal brukes i evalueringen av skolens arbeid.
- Det må fokuseres på *kvaliteten* i spillet mellom elevene. For å gjøre det, skal alle trenes opp i direkte observasjon og på å bruke forskjellige kartleggingsverktøy.
- Tilstedeværelse og tilsyn i friminuttene skal prioriteres. Elevene skal vite hvordan ansatte reagerer på problematferd, og ansatte må være forutsigbare.

- Krenkende atferd skal tas opp i individuelle samtaler med elevene, i ukentlige evalueringer i klassen, i foreldresamtalene og på foreldremøter.
- Meldinger fra elever og foreldre skal alltid tas alvorlig og meldes.
- Ved mistanke om at noen krenkes, må ansatte intensivere observasjonen, undersøkelser og innhente opplysninger.
- For å avdekke «skjult mobbing» må det arbeides intenst og systematisk over tid. Blant annet skal elevene observeres og samtaler med elever, foreldre og eventuelt andre gjennomføres. I tillegg skal kartleggingsmaterieell tas i bruk.

Krenkelser og mobbing ved hjelp av mobiltelefon og Internett foregår mest utenfor skolen. Dette skal tas opp på skolen ved:

- Å ha regler for bruk av mobil telefon og Internett på skolen
- Følge med i bruken og gripe inn når elevene bryter reglene.
- Arbeid målbevisst for å lære elevene god nettbruk.

Det forutsettes at nettvettregler og krenkende atferd på nettet gjøres i samarbeide med foreldre og om nødvendig politi og andre for å løse digitale mobbesaker. Mange elever som er utsatt for tradisjonell mobbing på skolen, er også utsatt for digital mobbing.

Avdekke krenkende atferd

Skolen skal være fri for krenkende atferd. For å klare dette er det viktig at sakene som oppstår, løses raskt. Alle ansatte må gå konstruktivt inn for å løse sakene. Alle har en plikt etter opplæringsloven til å bidra til å bekjempe krenkende atferd/mobbing. Rektor har ansvaret for at alle ansatte trener på hvordan en sak løses. §9a-3 andre ledd:

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

Ansattes arbeid baseres på:

- skolens plan for ansattes handlingsplikt
- plan for varsling av krenkelser og klaging på vedtak
- meldeskjema for brudd på § 9a

Ved avdekking av krenkende atferd, skal både rektor og ansatte møte alle involverte med respekt. De som blir krenket, skal oppleve ansatte som ivaretar dem og som er trygge og tydelige. De som krenker, skal møte ansatte som klart tar avstand fra det som er gjort, men som viser elevene respekt og har forventninger om endret atferd.

Oppfølging av den som blir krenket og den som utøver krenkingen

Alvorsgraden i krenkelsen avgjør omfanget av oppfølgingen. Mobbesaker kan ha foregått i lang tid på skolen. Dette er ikke akseptabelt. Jo lenger mobbingen varer, jo større skade tar den som blir mobbet. Det er viktig å forsikre de som blir utsatt for mobbing, om at de voksne følger med og vil gripe inn dersom mobbingen fortsetter.”

Den som har blitt plaget, trenger hjelp til å bearbeide de vonde opplevelsene. Det kan være aktuelt å trekke inn ekspertise, for eksempel psykologhjelp. Det skal også jobbe med å få den

som ble mobbet, inkludert i klassen. I tilfeller av alvorlig krenking som mobbing, diskriminering, rasisme og vold, trenger krenkeren hjelp til å utvikle en sosialt akseptabel atferdsmåte. I de tilfeller må skolen følge utviklingen, vurdere den enkeltes oppvekstsituasjon og eventuelt be om hjelp fra PP-tjenesten, barnevernet eller andre. Forskning viser at mobbere har vanskelig for å greie seg i livet dersom de ikke blir stoppet på et tidlig tidspunkt og får passende hjelp.

Slike saker skal skolen bruke for å vurdere eget arbeid for å lære av det som skjedde, øve mer for å bli bedre rustet til å møte neste sak og friske opp det kontinuerlige arbeidet med læringsmiljøet.

Mal for å løse saker om grovere krenking, mobbing, vold, diskriminering og rasisme

Skolens mal for å løse saker om krenkende atferd baseres på Utdanningsdirektoratets veileder for håndtering av mobbesaker. Rektorer og ansatte skal:

- Undersøkelser og observasjon for å skaffe informasjon.
- Samtaler med den som er blitt plaget, for å skaffe informasjon og gi støtte. Husk at en som er blitt krenket/mobbet, som regel underdriver.
- Samtale med foreldrene til den som er plaget.
- Samtale med den som krenker/mobber. Selv om det er flere som krenker/mobber, skal det snakke med én om gangen. Hensikten med samtalen er å gi beskjed om at krenking/mobbingen er uakseptabel og må stoppe umiddelbart. Dere inviterer så til samarbeid for å få slutt på mobbingen, gjør avtaler om hva som skal skje, og setter opp en ny samtale.
- Samtale med krenkernes/mobbernes foreldre hver for seg. Dersom foreldrene ønsker det, kan det snakkes med flere samtidig. Ikke la foreldrene selv ordne opp i elevgruppa.
- Enkeltvedtak. Rektor avgjør om det skal fattes enkeltvedtak
- Foreldre kan også be om at skolen gjør noe. Da må rektor treffe et enkeltvedtak.
- Sanksjoner og dokumentasjon. Sett inn sanksjoner overfor mobbere dersom det er nødvendig. Sanksjonene skal dokumenteres
- Oppfølging. Mobbesituasjonen følges inntil den opphører helt. Alle skal kunne gå på skolen sammen og oppleve sosial tilhørighet og trygghet. Etter en tid kan det være gunstig å ha en samtale mellom den som ble plaget, og mobberne. Ikke gjør dette for tidlig. Husk at det tar tid å komme over alvorlige krenkelser.
- Søk råd og hjelp om nødvendig. Bruk tilgjengelig ekspertise, PP-tjenesten eller andre ressurspersoner i kommunen. Dere kan også kontakte Statped dersom det lokale apparatet trenger assistanse.

Aktivitetsplikten

1. **Følge med** innebærer at alle som arbeider på grunnskolene i Sør-Varanger har plikt til å aktivt observere og følge med på det som skjer mellom elever og mellom elever og voksne i skoletida og på skoleveien.

SKOLENS PLAN:

Trinnet fører logg «små og store hendelser» (vedlagt) som settes i trinnets 9a-perm. Eller

Trinnet fører oversikt på den enkelte elev (vedlagt) som settes i trinnets 9a-perm.

Hver siste onsdag i mnd informerer hvert trinn i fellestid om sitt arbeid rundt 9a og om elever og atferd alle må være obs på både inne og ute i friminutt. SFO har felles gjennomgang om elevene og hendelser på samme måte som skolen. SFO-leder og rektor ser på begge i fellesskap for å se etter mønster og sammenfallende hendelse/ atferd/ elever.

2. **Gripe inn** betyr at alle som arbeider ved skolen har en plikt til å gripe inn dersom de observerer krenkende handlinger eller hører krenkende ordbruk.

SKOLENS PLAN:

Ved anledninger der ansatte har grepet inn, varsles det. Se «Å varsle»

3. **Varsle** innebærer at alle som arbeider ved skolen har plikt til å varsle rektor når de mistenker, eller får kjennskap til at en elev ikke har et godt og trygt skolemiljø. Elevene skal være trygg på at deres opplevelse av en situasjon, hendelse eller sak tas på alvor og følges opp. Det skal være lav terskel for å varsle. Varslingskjema er vedlagt. Ansatte ved skolen fyller ut varslerskjema dersom foreldre melder inn muntlig.

SKOLENS PLAN:

Ulike grader av alvorlighet:

1. der og da- hendelser- «case closed» kort rapport om hendelsesforløp, arkiveres i trinnpermen §9a- registreres i «små og store hendelser» eller på den enkelte elev.
2. mindre alvorlige hendelser, men som må følges opp- rektor informeres når det er hensiktsmessig, men senest i slutten av uka. Rapport arkiveres i trinnpermen §9a, eget skjema. «små og store hendelser» eller på den enkelte elev.
Foresatte skal informeres i tråd med det som er beskrevet i «Elevene sitt psykososiale miljø»
3. Alvorlige hendelser. Rektor informeres umiddelbart/ så snart det lar seg gjøre. Hvis rektor ikke er tilstede- inspektør, hvis begge disse ikke er tilstede- lagleder. Inspektør og/ eller lagleder informerer rektor snarest. Det vurderes hvilken videre oppfølging som er nødvendig.
4. 9a- skjema fylles ut (vedlegg 6)
 - undersøke
 - lukke saken
 - utarbeide enten utviklingsplan eller en aktivitetsplan

Foresatte skal informeres så snart som mulig ved alvorlige hendelser, pr telefon.

Aktivitetsplikten utløses når en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Da har skolen, ved rektor plikt til å undersøke og sette inn egnede tiltak som sørger for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

4. **Å undersøke** betyr at skolen undersøker elevens opplevelse av skolemiljøet. Undersøkelsen skal ha som mål å få frem fakta om situasjonen, bakgrunnen for elevenes opplevelse og hvilke forhold i elevens omgivelser som påvirker hvordan han eller hun opplever skolemiljøet. Å undersøke betyr blant annet å sørge for at involverte elever blir hørt. Det skal være lav terskel for å sette i gang undersøkelse. Hvor grundige undersøkelser som skal gjennomføres må vurderes i hvert enkelt tilfelle, og bero på profesjonelt skjønn. Rektor kan delegere undersøkningen til andre ved skolen, men kan ikke delegere vekk ansvaret for at handlingsplikten gjennomføres. Skolen skal lage lokale retningslinjer der det fremgår hvem, hva og hvordan undersøkelsesplikten skal gjennomføres og dokumenteres.

SKOLENS PLAN:

Skolen benytter kommunens utarbeidete skjema og plan for elevene sitt psykososiale skolemiljø. Vedlagt skjema

5. **Å sette inn egnede tiltak** innebærer at skolen så langt det finnes egnede tiltak skal sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Det skal utarbeides en handlingsplan der det fremkommer:
 - Hvilket problem tiltaket skal løse
 - Hvilke tiltak skolen har planlagt
 - Når tiltakene skal gjennomføres
 - Hvem som er ansvarlig for gjennomføringa av tiltakene
 - Når tiltakene skal evalueres

SKOLENS PLAN:

I etterkant av undersøkelse, besluttet –samarbeid mellom kontaktlærer, rektor/ inspektør og andre voksne som har innsikt i saken- hvordan saken skal følges opp:

Det finnes flere alternativ

1. saken avsluttes
2. saken avsluttes, men man har fortsatt oppmerksomhet- det settes frist for evaluering
3. det utarbeides enten en utviklingsplan- denne er begrunnet i elevens behov faglig og sosialt, emosjonelt, eller det utarbeides en aktivitetsplan (vedlagt) begrunnes i eleven og flere elevers behov med bakgrunn i at det er funnet brudd på oppl.§9a.

Mal for årshjul

Arbeidet mot krenking/mobbing er viktig og må være en selvfølgelig del av det daglige virke. Det er lovpålagt at skolen skal ha et systematisk, bredt basert arbeid for et godt psykososialt miljø. For å sikre kontinuitet må planen oppdateres. Planen skal være kjent for alle, og den skal vise hva de ansatte har ansvaret for. Faste tiltak i skolens årshjul:

- god start om høsten for bevisst jobbing med læringsmiljøet
- arbeid og møter i skolemiljøutvalget
- arbeid i elevrådets regi
- arbeid i foreldregruppa
- egen undersøkelse eller gjennomgang av Elevundersøkelsen
- årlig gjennomgang og eventuell revisjon av planen mot mobbing

Også lærere og andre ansatte mobber

Det er ikke bare elever som krenker/mobber hverandre. Mobbing forekommer overalt i samfunnet, også mellom voksne og elever. I Elevundersøkelsen oppgir 13 000 elever at de blir mobbet av sine lærere. Dersom det oppdages at en ansatt med ord eller handlinger trakasserer eller mobber enkeltelever eller grupper av elever, er dette meget alvorlig for skolen. Rektor har personal ansvaret for de ansatte og er ansvarlig for å følge opp alle klager. Rektor skal behandle alle klagesaker om trakassering fra de voksne som en personalsak, og sørge for at dette opphører straks.

Sanksjoner

Krenkende atferd kan deles inn i mange nivå. Alle ansatte skal i utgangspunktet forholde seg til at ELEVENS SUBJEKTIVE OPPLEVELSE er grunnlaget for ansattes handlinger. Alvorlige krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og vold har klare sanksjoner og regler for handlinger og oppfølging. Foreløpige sanksjoner er til utprøving sees i sammenheng med handlingsplikten og regler for saksbehandling:

Tilsnakk fra de voksne

Dette gjelder mindre forseelser der skolen gir elevene en sjanse til å ta seg inn, rydde opp i situasjonen og ikke gjenta det de har fått tilsnakk for. Det skjer uformelt og har til vanlig ingen oppfølging til foreldrene, men loggføres.

Samtale med de involverte

Dette gjelder som oftest konflikter mellom elever der noen har gått til fysiske eller verbale angrep på en eller flere medelever. I slike tilfeller kan inspektør/rektor trekkes inn. Vi legger stor vekt på klargjøring av hendelsesforløpet. Til vanlig informerer kontaktlæreren, eventuelt SFO, foreldrene til de involverte samme dag per telefon eller e-post.

Kontakt med foreldrene

En del alvorlige brudd på levereglene kan føre til at foreldrene blir bedt om å komme til skolen for en samtale.

Beslaglegging av gjenstander som forstyrrer eller kan være farlige

Mobiltelefoner kan inndras for kortere eller lengre tid. Det samme gjelder gjenstander som kan skade andre eller inventaret og bygningen. Kontaktlæreren/SFO informerer foreldrene samme dag per telefon eller e-post.

Erstatning

Dette gjelder skade på inventaret eller bygningen. Foreldrene kontaktes samme dag av inspektør, rektor eller SFO per telefon eller epost. Skolen har ikke ansvar for skade eller ødeleggelse en elev påfører andre elevers klær eller eiendeler. Der hendelsesforløpet er vil kontaktlæreren/SFO samme dag informere foreldrene per telefon eller e-post

Utelukking fra undervisning

Dersom elever forstyrrer undervisningen og ikke retter seg etter tilsnakk, kan han eller hun bli vist ut fra klasserommet for deler av timen.

Utvisning fra skolen

Jfr. Opplæringsloven § 2-10. Brukes ytterst sjelden og krever enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Barn på små trinnet reagerer gjerne på konsekvenspedagogikk som bortfall av goder. Overfor eldre barn (trinn 5-7) virker ikke straffende tiltak best. Dette er ingen oppskrift som dekker alle forhold relatert til brudd på skolens leveregler. I noen tilfeller har vi individuelt målrettede avtaler for enkeltelever. Enhver situasjon må vurderes ut fra sin kontekst. Det samme gjelder hensiktsmessig informasjon til foreldrene. Vi vil at elevene våre skal oppleve rettferdighet og konsekvens og at de ved brudd på lov og eglene gis en sjanse til å utvikle sin forståelse for rett og galt og sin sosiale kompetanse.

Vi setter stor pris på at foreldre tar direkte kontakt med skolen dersom noe oppleves uklart i en vanskelig situasjon. Det er viktig at alle sider ved en sak belyses. Det vil alltid forekomme brudd på reglene som de voksne på skolen ikke ser. Hvis elever kommer hjem og forteller om alvorlige hendelser som skolen ikke har tatt tak i, ber vi om at kontaktlæreren/SFO kontaktes.

Andre tiltak som kan være nødvendig ut fra en gjennomgang av saken:

- Mobber følges til og fra skolen av en av de foresatte
- Mobber må være inne når de andre elevene er ute. Mobber får være ute på et annet tidspunkt enn resten av elevgruppa
- Mobber fotfølges av en voksen i utetida
- Flytting av mobber til en annen klasse/gruppe
- Etter avtale med foreldrene til den som blir mobba, taes problemet opp i kontaktteam der helsesøster, psykolog og representant fra PPT kan del

5.5 Ordensreglement

Midlertidig ordensreglementet for grunnskolene i Sør-Varanger**§ 1. Hjemmel**

Ordensreglementet for grunnskolen er hjemlet i Opplæringsloven § 2-9 samt §§ 9a-1, 9a-4 og 9-5. (Ordensreglementet er en forskrift etter forvaltningsloven § 2. Berørte parter skal gis anledning til å uttale seg før forskriften vedtas, endres eller oppheves, jf forvaltningsloven § 37. Forskriften må oppfylle

§ 2. Formål

Grunnskolen i Sør-Varanger kommune skal være preget av samarbeid, trivsel, respekt og medansvar. Ordensreglementet er et virkemiddel for å nå denne målsettingen. Det skal ved å være klart og tydelig med hensyn til hva som er akseptabel oppførsel, bidra til at elever utvikler sosiale ferdigheter. Videre skal reglementet skape trygge rammer som bidrar til å bygge positive relasjoner mellom elever og voksne.

§ 3. Virkeområde

Ordensreglementet omfatter Bjørnevatn skole inklusive skoleveien, og gjelder for alle aktiviteter i skolens regi, uavhengig av tid og sted. Ved spesielle arrangementer og turer i skolens regi kan det være aktuelt å avtale utfyllende regler.

§ 4. Generell oppførsel**Rettigheter og plikter:**

Hver enkelt elev har rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring.

Dette innebærer at du har rett til:

- Å bli behandlet på en ordentlig og respektfull måte
- At andre lar eiendelene dine være i fred
- Å være fri for fysisk, psykisk og verbal krenkelse
- Å bli tatt på alvor når du melder fra om krenkende ord og handlinger
- Et godt fysisk arbeidsmiljø
-

Du har plikt til:

- Å møte presis og forberedt til timer og avtaler. Ha med deg bøker og annet nødvendig utstyr til timene. Hold arbeidsro og vis respekt for læringsarbeidet og de regler som gjelder

- Å vise god oppførsel, ta hensyn til og respekter de andre. Utfør dine plikter, følg skolens reglement og rett deg etter oppfordringer og veiledning fra lærere.
 - o Banning, slåssing og forstyrrelse av andres lek/aktiviteter/samvær er å vise manglende respekt og hensyn.
 - o Krenkende og/eller respektløs tale/tiltale og oppførsel overfor elever, lærere og andre ansatte og besøkende er å vise manglende respekt og hensyn.
- Å la andres eiendeler/skolesaker være i fred. Den som låner noe av andre behandler dette med forsiktighet og omtanke, og leverer det tilbake. (Sykler og sparkere som er parkert på anvist område, skal stå i fred.)
- Å ta godt vare på skolens bygninger og uteområder, alt som tilhører skolen ute og inne, og stell pent med skolebøker og annet undervisningsmateriell og utstyr. Vær med på å holde skolen ren og pen, unngå å forsøple og skitne til.

2. Farlige gjenstander

Det er ikke tillatt å ta med eller bære farlige gjenstander som kan skadepersoner bygning eller inventar på skolen, eller som er forbudt ved norsk lov. Dette gjelder blant annet kniv, våpen, lighter, fyrstikker og liknende.

3. Rusmidler

Det er forbudt å være ruset, bruke, oppbevare, omsette eller være i besittelse av tobakk (snus/skrå), alkohol, narkotika eller andre rusmidler.

4. Krenkende ord og handlinger

Sør-Varanger kommune aksepterer ikke at elever blir sjikanert gjennom krenkende ord og handlinger som mobbing, vold, rasisme, diskriminering og utestenging.

5. Juks

Pass selv på at du ikke med eller uten vilje kommer til å jukse eller på noen måte medvirker til eller forsøker å jukse under prøver eller i forbindelse med utførelse av andre arbeidsoppgaver.

6. Mobiltelefoner

Det er ikke lov å ha mobiltelefon påslått på skolens område. **(Diskuteres)**

7. Gyldig fravær og skriftlige meldinger

Ha alltid med skriftlig melding fra hjemmet ved søknad om fri, etter fravær samt når du ikke skal ha kroppsøving.

8. Hold deg på skolens område

Hold deg på skolens område i friminuttene. Unntatt er elever i ungdomsskolen som kan forlate området i midt- timen. **(Dette hører kanskje hjemme i de lokale reglene)**

§ 5. Sanksjoner – tiltak ved brudd på ordensreglene

1. Kontroll

Ved skjellig grunn til mistanke om overtredelse av § 4, pkt. 2 og/eller pkt. 3 kan skolens ledelse foreta en ytre kontroll av elevenes eiendeler, f.eks. sekker og vesker, samt oppbevaringssteder som disponeres av elevene, f.eks. garderobeskap, bokskap og lignende. **(Diskuteres med de som har låsbare garderobeskap)**

2. Refselsestiltak

Før alvorlige refselsestiltak iverksettes, har eleven krav på å forklare seg muntlig overfor den/de som skal fatte vedtaket. Eleven har i møte med skolen rett til å ta med seg en person.

3. Straffbare forhold

Dersom det foreligger mistanke om straffbare forhold, skal skolen be om politiets bistand til å gjennomføre kontroll eller andre tiltak. Dette gjelder forhold som tyveri, skadeverk, vold, trusler, tvang, narkotika, rasistiske utsagn og handlinger, seksuell trakassering, sjikane på grunn av religion eller livssyn og lignende.

Elevens foreldre/foresatte skal så vidt mulig varsles muntlig samtidig som politiet anmodes om bistand. Foreldre/foresatte skal uansett varsles skriftlig om at det er søkt om politiets bistand.

Straffbare forhold skal anmeldes til politiet.

Dersom den fornærmede er en elev, avgjør eleven/foreldre/foresatte om forholdet skal anmeldes.

4. Erstatningsansvar

Ved bevisst skade eller skadeverk på skolens eiendom og utstyr kan eleven, i tillegg til å bli ilagt sanksjoner etter reglementet her, også bli erstatningsansvarlig, jf. skadeserstatningslovens § 1-1. Foreldre er erstatningsansvarlige etter skadeserstatningslovens § 1-2, for tiden inntil kr 5000.

Det samme gjelder ved tap eller ødeleggelse av bøker og annet utstyr.

Skolen skal reagere dersom elever ødelegger andre elevers/ansattes eiendeler, jmf §4 pkt.1

Skolen er ikke erstatningsansvarlig for privat utstyr som brukes av elever i forbindelse med for eksempel aktivitetsdager.

5. Tiltak ved brudd på ordensreglene

Brudd på ordensreglene kan medføre følgende tiltak:

- a. Muntlig irettesettelse.
- b. Muntlig melding til foreldre/foresatte.
- c. Skriftlig melding til foreldre/foresatte.
- d. Gjenstander som blir brukt på en farlig, provoserende eller krenkende måte kan bli inndratt. Inndratte gjenstander kan leveres tilbake til foreldre/foresatte. Ulovlige gjenstander og rusmidler overleveres politiet. Mobiltelefoner som brukes i strid med skolens ordensreglement beslaglegges. Etter første gangs forseelse kan eleven hente telefonen hos kontaktlærer etter skoletid. Ved gjentagelse overleveres telefonen til foresatte etter avtale.
- e. Pålegg om oppgaver for å rette opp skade de har påført skolens eiendom eller eiendeler (rydde søppel, fjerne tagging, vaske o.l.).
- f. Tilstedeværelse på skolen før eller etter skoletid i forbindelse med samtaler med lærer/reaktor og/eller utføring av pålagte oppgaver.
- g. Midlertidig eller permanent endring av gruppetilhørighet. Foreldre/foresatte informeres.
- h. Utstengning av enkeltelever fra spesielle arrangement og aktiviteter. Enkeltvedtak fattes av rektor.
- i. Individuelt undervisningsopplegg. Foreldre/foresatte informeres.
- j. Midlertidig bortvisning fra områder fra på skolen. Enkeltvedtak fattes av rektor.

6. Bortvisning:

Ved bruk av vold og/eller trusler, særlig provoserende adferd eller andre grove brudd på ordensreglementet, kan elever på 8.-10. klassetrinn vises bort fra undervisningen i inntil tre dager. Elever på 1.-7. klassetrinn kan vises bort fra undervisningen for enkelttimer og resten av dagen.

Rektor selv vedtar bortvisning etter å ha rådført seg med lærerne til eleven. Før det blir gjort vedtak, skal en ha vurdert å bruke andre hjelpe- eller refselsestiltak. Eleven skal gis mulighet til å forklare seg muntlig.

Foreldre/foresatte til elevene skal varsles før bortvisning iverksettes for resten av dagen på 1.-7. klassetrinn, og før bortvisning for hele dager på 8.-10. klassetrinn, jf. opplæringsloven § 2-10.

7. Flytting av elev til annen skole

«Når omsynet til dei andre elevane tilseier det, kan ein elev i særlege tilfelle flyttast til ein annan skole enn den skolen eleven har rett til å gå på etter første leddet. Før det blir gjort vedtak om å flytte ein elev, skal ein ha prøvd andre tiltak», jf. opplæringslovens § 8-1, 3 avsnitt.

Rådmannen tar avgjørelse i slike saker.

8. Karakter i orden og oppførsel

Karakteren i orden og oppførsel skal som hovedprinsipp settes ned ved gjentatte brudd på en eller flere regler i dette ordensreglementet. I tillegg kan karakteren settes ned ved spesielt grove brudd på reglementet selv om det er snakk om en enkelthendelse jf. forskrift til opplæringsloven § 3-5.

III. Saksbehandling

1. Generelt

Saksbehandling ved brudd på ordensreglementet følger reglene i opplæringslovens § 2-9, samt saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven, herunder kap. III – kap. VI ved enkeltvedtak.

2. Kunngjøring

Reglementet for orden og oppførsel, gjøres kjent for elever, foreldre/foresatte og ansatte hvert år ved skoleårets begynnelse.

IV. Ikrafttredelse

Denne forskriften trer i kraft fra og med

Fellesregler for 1. – 4. Trinn i skolen ved Hesseng Flerbrukssenter

Lærerne på 1.-4. årstrinn utarbeidet 22.08.12 regler. 08.10.12 ble reglene evaluert og supplert. Felles regler gir felles voksenatferd som gjelder for alle ansatte på 1. – 4. årstrinn:

Mål : Klarhet i regler gir lik håndtering av lærerne og assistenter

1. Kun 1. og 2. trinn har tilgang til månebler og sparkesykler
2. Egne rullebrett, rulleskøyter og sparkesykkel kan brukes, men med bruk av hjelm.
3. Sykkel brukes i området fra 1.trinn til rista i bakken ved tunet.
4. Elevene kan leke i området fra 6.trinn til "fartsdumpa" på gangstien opp mot parkeringsplassen og til bekken.
5. Det er ikke lov å leke på parkeringsplassen.
6. Fotballspilling foregår på fotballbanen.
7. Hodeplagg som for eksempel caps, lue, hette o.l er ikke tillatt inne.

8. Snøballkasting skal foregå på blink.
9. Mobiltelefon skal ikke medbringes på skolen.
10. Skolens smashball stativer (3stk) tilhører alle elvene på skolen. Vi praktiserer ikke "vinneren står"
11. Stoppreglen gjelder alle våre elever i friminuttene.
12. Det er ikke anledning til å være inne i friminuttene med mindre det er avtalt med lærer. (NB! Lærer har tilsyn med elever som er inne)
13. Bruk av datamaskin kun ved avtale med en voksen.
14. Vi går i alle fellesarealer. Går vi med grupper går vi i rekker.

Regler for fellesarealet:

0. Vi går
1. Vi snakker med lav stemme
2. Når beina går er munnen igjen

Fellesregler for 5.-7.årstrinn

Lærene på 5. – 7. årstrinn utarbeidet 22.08.12 regler. 08.10.12 ble reglene evaluert og supplert.

Felles voksenatferd gjelder for alle ansatte på 5. – 7. årstrinn:

Mål : Klarhet i regler gir lik håndtering av lærerne og assistenter

1. Rullebrett, rulleskøyter og sparkesykkel kan elevene brukes, men med bruk av hjelm.
2. Sykling foregår på fotballbanen. For å komme seg til fotballbanen brukes gang og sykkelstien. Det er forbudt å sykle mellom bilen. Sykles det mellom bilene blir sykkelens beslaglagt. Det kan sykles i alle friminuttene. Hjelm brukes.
3. Pulter ryddes etter hver time.
4. Garderoben skal til enhver tid være ryddig.
5. Hodeplagg er ikke tillatt inne.
6. Snøballkasting skal foregå på blink eller på andre siden av bekken. Den som er med på leken må tåle streken.
7. Mobiltelefon skal ikke medbringes på skolen.
8. De som ikke har gym rydder garasjen.
9. Skolens smashball stativer (3stk) tilhører alle elvene på skolen. Vi praktiserer ikke "vinneren står"
10. Stoppreglen gjelder alle våre elever i friminuttene.
11. Det er ikke anledning til å være inne i friminuttene med mindre det er avtalt med lærer.
12. Det er lov å være på skolens område. Avgrenset av brua, fotballbanen og veien.
13. Det er ikke lov å sette seg på datamaskinen uten lov av lærer.
14. Datamaskinene skal ikke repareres eller ordnes av elever. Dette er de voksnes ansvar.
15. Bord og møbler i kultursalen og fellesområdet skal være der det står. Ikke inne i klasserommene.
16. Ordenselever henter frukt og melk. Misbrukes denne muligheten mister disse personene rettigheten til å være ordenselever.
17. Vi går i alle fellesarealer. Går vi med grupper går vi i rekker.
18. Ingen voksne eller barn skal på taket. Blir ball eller lignende sparket på taket, blir den liggende til vaktmester henter den.

Lærere mellomtrinnet 22/8-12 og 08.10.12

Elevavtale om bru av skolens datanettverk

Avtalen gjelder bruk av skolens nettverk etter disse reglene:

- Jeg skal ikke installere, laste ned eller bruke programmer av noe slag fra diskett, cd-rom eller fra Internett/e-post på skolens datamaskiner med mindre det inngår i undervisningen.
- Jeg skal ikke søke frem, skrive ut eller sette bokmerker på sider med innhold av pornografisk, rasistisk, blasfemisk eller nazistisk karakter av noe slag.
- Jeg skal ikke sende anonym e-post og du skal ikke sende innlegg som er injurierende eller usaklig i diskusjonsgrupper eller innlegg der jeg fornærmer mottaker.
- Jeg skal ikke foreta endringer i oppsettet på noen måte.
- Jeg skal ikke bestille varer av noe slag via Internett.
- For 1.— 4. klasse: mine foresatte har snakket med meg om innholdet i det som står over.

Personlig konto

Ved å skrive under denne avtalen får jeg min egen personlige konto på skolens datanettverk. Her får jeg eget oppsett, e-post og brukernavn med passord som jeg ikke må gi bort eller fortelle til andre.

- Jeg er informert om at mitt private brukerområde på datamaskinen kan leses og eventuelt fjernes av skolens IKT-ansvarlige.
- Jeg er informert om at all bruk av data blir logget (ligger lagret).
- Jeg er informert om at sending av e-postmeldinger kan spores tilbake til datamaskinen og brukeren den er sendt fra.

Ved brudd av reglene

Dersom jeg ikke følger reglene for bruk av Internett og skolens datamaskiner, kan det medføre at jeg ikke får tilgang til skolens datamaskiner over en periode ved at brukeridentitet og passord slettes eller at rettighetene begrenses sterkt. Jeg kan også bli utestengt fra skolens datanettverk i eller utenfor undervisningstid.

Periodens varighet bestemmes i hvert tilfelle av skolens ledelse.

Mine foresatte underrettes skriftlig om eventuelle reaksjonsformer.

Jeg er informert om og forplikter meg til å overholde følgende regler ved tilgang til Internett og skolens datamaskiner:

Bussvettregler

Reglene for elever med rett til skoleskyss:

1. Stå i ro på holdeplassen til bussen har stoppet
2. Gå rolig inn, betal eller bruk buskortet
3. Finn ledig plass
4. Plassér ranselen din på fanget slik at den ikke er i veien for andre
5. Sitt rolig i setet. Bruk sikkerhetsbelte der det finnes. Hvis bussen må bråbremse, er det tryggest å sitte og se fremover
6. Ikke forstyrr sjåføren
7. Eldre og funksjonshemmede må få sitte selv om bussen er full. Du skal også være høflig mot andre passasjerer
8. Papir og rusk skal kastes i søppelkurvene
9. Sitt i ro i setet til bussen har stoppet, og gå rolig ut
10. Vent til bussen har kjørt før du går over veien

5.6 Meldeplikt av klage, lovbrudd og grove regelbrudd

Oversikten nedenfor er ikke uttømmende, men er rettleidende for hvilke lov- og regelbrudd som skal meldes til ledelsen på eget skjema for rapportering/melding og sanksjoner settes inn i forhold til alvorlighetsgraden av lov og regelbruddet. Sanksjoner er beskrevet i handlingsplan mot krenkende atferd og i ordensreglementet. Lovbrudd av opplæringslovens § 9a skal behandles som overordnet andre lovparagrafer innen opplæringsloven. Ansattes handlingsplikt inntreder umiddelbart ved brudd på § 9a og ved brudd på ordensreglementet.

Hensikten

Hensikten med melde og handlingsplikten er som for ordensregler og handlingsplan mot krenkende atferd (u-DIR 2-2010)

- er viktig for å oppfylle elevens rett til et godt psykososialt miljø
- bidra i elevens danning og lære elevene hvordan de innretter seg etter fellesskapets regler
- har en funksjon i normering og sanksjonering av uønsket atferd
- er klar og tydelig med hensyn til hva som er uakseptabel oppførsel
- har regler for tiltak dersom eleven opptrer i strid med lover og regler
- skal bidra i elevens sosialiseringsspross.
- har en funksjon i det individrettede og i det systematiske arbeidet

Forståelse av barnet/eleven

I arbeidet med lov og regelbrudd, skal ansatte iversette melding- og handlingsplikten ut i fra en forståelse av at barnet/eleven er i en utvikling, utprøving og læringsfase ut i fra:

- barnet blir den det er i møte med andre mennesker
- barnet utvikler sunn skolefølelse når barnet blir positivt sett og anerkjent
- barnet samspiller og påvirker omgivelsene, men blir ikke alltid forstått
- mål å frigjøre barnet med positiv selvhevdelse
- mål ikke lydighet, men ansvarlighet
- voksne må bygge nære relasjoner og involvere barnet gradvis til å ta ansvar
- barn vet: DET ER IKKE LOV Å (KRENKE)/MOBBE
- det frigjorte forhandlingsbarnet utfordrer voksenrollen, barnet må lære

Syn på konflikt

Grunnleggende forståelse av konflikter (" Det motstandsdyktige mobbeviruset " , Karin Rørnes)

- er naturlig og en forutsetning for å lære deltakelse og demokrati
- blir krenking, overgrep og mobbing når den er ute av kontroll og ikke håndteres konstruktivt

Krenkende atferd

Det er meldeplikt på all krenkende atferd som:

- mobbing
- vold
- diskriminering
- rasisme
- enkeltstående handlinger
- enkeltstående ytringer om for eksempel utseende eller annet
- også handlinger som i utgangspunktet ikke er ment å være krenkende
- utsagn eller en handling som ville være akseptabel innad i en gruppe, men krenkende eller skremmende på elever utenfor denne.

Mobbing

- aggressiv eller ondsinnet adferd
- som gjentar seg og varer ved over en viss tid
- en mellommenneskelig relasjon som er preget av en viss ubalanse i styrke eller maktforholdet.
- inntreffer ofte uten noen åpenbar provokasjon fra offeret sin side. Loven omfatter både
- direkte mobbing, med åpne angrep på offeret,
- 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.

Diskriminering

- at en person blir dårligere behandlet eller trakassert
- på grunn av kjønn
- funksjonsdyktighet
- trosbekjennelse
- hudfarge
- nasjonal eller etnisk opprinnelse.

Vold

- når en person utsettes for slag og spark
- når en person opplever fysisk angrep
- når en person utsettes for fysisk overgrep

Rasisme:

- diskriminering på grunnlag av "rase",
- hudfarge
- nasjonalt eller etnisk opphav.
- bruk av rasistiske uttrykk og utestengning

Elever krenker andre (spesielt ved gjentakelser)

- *kommer med nedsettende kommentarer til andre elever.*
- *bruker nedlatende kallenavn på enkeltelever.*
- *indirekte krenkelser som sukking og stønning når en elev begår feil*
- *nedsettende blikk eller å vise nedlatende kroppsspråk.*
- *baksnakker andre eller setter ut rykter om den.*
- *nekte andre elever å delta i lek*
- *ikke vil sitte med enkeltelever.*

Forstyrrer læringen (når det krenker andre og rammer læringsmiljøet)

- *som vandrer i klasserommet*
- *drømmer seg bort*
- *avbryter hverandre.*
- *fikler med ting på pulten*
- *låner av andre uten å spørre om lov*
- *kverulerer*
- *nekte å følge beskjeder*
- *plystrer, synger og lager lyder*

Ordensreglene

Det er meldeplikt på grove brudd på ordensreglementet som:

- medbrakt og bruk av farlige gjenstander
- medbrakt og bruk av rusmidler
- jukse
- stjele
- ødelegge og hærverk

- misbruk av skolen eiendom, bøker utstyr, maskiner etc
- forlate skolens område uten tillatelse
- trass og aggresjon mot lærer
- grov forstyrning av undervisningen
- steinkasting (eter personer)
- forseinkomming, gjentatte ganger
- utidig språkbruk til lærer/voksne
- aggressiv truing overfor voksne
- utagerende oppførsel overfor ansatte
- spark, slag og vold mot ansatte
- lyve

Det fysiske miljøet:

- elev_ og foreldreklage på:
 - sanitære forhold
 - uteareal
 - temperatur i klasserom
 - renhold
 - lysforhold
 - inventar og utstyr

Henstilling/klage:

- Elev: muntlig eller skriftlig klage/henstilling om krenkelser/psykososiale miljøet for eleven
- Foreldre: muntlig eller skriftlig o krenkelser og/eller det psykososiale miljøet
- Elev: -klage på ansatte
- Foreldre: - klage på ansatte

Mistanke:

- ansattes mistanke av elevers grove krenkelser, overgrep og misbruk

Midlertidig meldeplikten iverksettes etter gjennomgangen og inngår som en forskrift etter vedtak i skolemiljø- og samarbeidsutvalget.

5.7 Intervensjon ved økende aggresjon og vold

I skolens forebyggnde arbeid inngår handlingskompetanse i å håndtere og gripe inn/intervenere ved økende aggresjon og vold.

Frustrasjons stadium

Forandringer i atferd som ikke nødvendigvis indikerer senere aggresjon. Generelt misfornøyd. Eks: stramme muskler, sier at de ikke har det bra, biter negler, grimaser, senker stemmen.

Tiltak: Søk nærhet, avledninger, gi hjelp til oppgaver, bruk navn. Bevisstgjøring av eleven når dette skjer.

Unngå: heve stemmen, presse i hjørnet, anspent kroppsspråk, holde taler om hvordan man skal oppføre seg, sarkasmer, generaliserende utsagn, angripe elevens karakter, kommandere, ydmyke, flau ut.

Forsvarsstadium

Atferd som forekommer er tilbaketrekning, slenge kommentarer, true lærer eller medelever. Forsøk på å gå inn i maktkamper med lærer.

Tiltak: Påminne om oppførselsregler, rutiner og konsekvenser, tilkjennegi elevens frustrasjon, gi alternativer. Vurder bruk av øyekontakt. Snakk enkelt, lettfattelig og forståelig. Vær konkret. Forsterke positivt straks ønska situasjon/ adferdsendring er oppnådd.

Unngå: Lengre diskusjoner om hvem som har rett/ hvem som bestemmer.

Forlat stedet; gi eleven en sjanse til å korrigere seg selv.

Aggresjonsstadium

Åpen aggresjon. Slag, spark, kasting av ting osv. I slike situasjoner er det ingen mulighet for læring.

Den voksne må sørge for:

- Å hente hjelp
- Å beskytte andre elever
- Å gå inn for å holde eleven som utagerer. (Se foran i teksten)

Selv – kontroll stadium

Etter utageringen. Uten å gå inn etter en utageringsepisode risikerer man at eleven trekker seg tilbake, benekter at noe har skjedd.

Tiltak: Vurdere bruk av gjennomgang av støttende eller konsekvenstiltak. Bruk denne tiden til å la eleven snakke seg igjennom episoden i detalj til en annen voksen enn i aggresjonsfasen. Lære selvkontroll ved å snakke med eleven om hvor han kunne stoppet den økende graden av utagering.

Still spørsmål underveis: ” Hva kunne du ha gjort annerledes?”

Innlæring av sosiale ferdigheter skjer her.

Nytten av reprimande i etterkant av utagering er svært liten!

5.8 Læringsplakaten og forventninger

LÆRINGSPLAKATEN

Læringsplakaten er en del av Kunnskapsløftet (K-06) og gjelder for skolen og SFO.

Skolen

1. Gi alle elever like muligheter til å utvikle sine evner og talenter
2. Stimulere elevenes lærelyst, utholdenhet og nysgjerrighet
3. Stimulere elevene til å utvikle egne læringsstrategier og evne til kritisk tenkning
4. Stimulere elevene i deres personlige utvikling i identitet, i det å utvikle etisk, sosial og kulturell kompetanse og evne til demokratiforståelse og demokratisk deltakelse
5. Legge til rette for elevmedvirkning og for at elevene kan foreta bevisste valg
6. Fremme tilpasset opplæring og varierte arbeidsmåter
7. Stimulere, bruke og videreutvikle den enkelte lærers kompetanse
8. Bidra til at lærere og SFO-personalet fremstår som tydelige ledere og forbilder for barn og unge
9. Sikre at det fysiske og psykososiale arbeids- og læringsmiljøet fremme helse, trivsel og læring
10. Legge til rette for samarbeid med hjemmet og sikre foreldrenes/foresatte medansvar i skolen
11. Legge til rette for at lokalsamfunnet blir involvert i opplæringen på en meningsfylt måte

Hjemmet og skolens ansvar

1. De foresatte har oppdrageransvaret og skal sørge for at barna kan oppfylle sin plikt til opplæring etter evne og forutsetninger
2. De foresatte har ansvar for daglig omsorg
3. De foresatte har ansvaret for at elevene møter forberedt på skolen, med mat og påkledning.
4. De foresatte skal se til at barna gjør lekser, men skolen kan ikke forutsette at de foresatte har

kompetanse til å gi barna faglig hjelp

5. De foresatte skal holde seg orientert om sine barns skolesituasjon
6. De foresatte skal være kjent med skolens regelverk og bidra til at barna respekterer dette.
7. Skolen har det faglige ansvaret for opplæringen, og lærerne har den faglige og pedagogiske kompetansen.
8. Skolen skal ha mål, innhold og arbeidsformer og hvilke rettigheter og plikter elever og foresatte har
9. Skolen skal dokumentere og informere de foresatte om elevenes læring og utvikling.
10. Skolen skal bidra til utvikling av elevenes sosiale ferdigheter og skape et godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.
11. Skolen skal støtte foresatte i oppdragelsen av barna
12. Skolen har ansvaret for å legge til rette for et godt samarbeid med hjemmet
13. Skolen skal lytte til de foresatte og samarbeide med dem i skolens utvikling av innhold og virksomhet
14. Lærerne skal være informert om den enkelte elevs situasjon og jevnlig informere foresatte om elevens skolesituasjon, trivsel og læringsutvikling

Forventninger ved skolen ved Hesseng Flerbrukscenter

Eleven: Vi forventer av deg som elev at:

- du tar vare på deg selv, dine klær og eiendeler
- du tar vare på skolen og gir beskjed om noe blir ødelagt
- du er forberedt når du møter på skolen, har med mat og påkledning
- du deltar aktivt i timene og sier fra om du ikke forstår
- du deltar i vurderingen av din egen læring sammen med lærere og foreldre
- du tar ansvar for dine arbeidsplaner og arbeidsoppgaver
- du er med på å skape et godt skolemiljø for deg og andre i skolen
- du arbeider for trivsel og følger trivsels- og ordensreglene
- du ikke krenker andre i ord eller handlinger
- du ikke mobber eller deltar i mobbing
- du gir beskjed til en voksen når du ser noen blir plaget
- du bruker nettvett i all databruk

Foresatte/foreldre: Vi forventer av deg som foresatt at:

- ditt barn møter presist, uthvilt, har spist frokost og har med skolemat
- ditt barn har med klær og utstyr som skal brukes i skolen
- du tar ansvar og tar del i ditt barns skolearbeid og skolehverdag
- du følger med på ditt barns læreplaner
- du følger med på informasjon som kommer fra lærerne og skolen
- du møter på foreldremøter og konferansetimer
- du bidrar til en god kommunikasjon med lærerne og skolen
- du arbeider sammen med ditt barn og skolen om et godt og trygt miljø
- du setter deg inn i dine rettigheter og plikter
- du kjenner skolens regler og planer
- du tar kontakt når problemer oppstår slik at vi sammen kan finne gode løsninger

Skolen: Elever og foreldre kan forvente at skolen:

- møter elever og foreldre med respekt
- arbeider for å fremme elevens helse, trivsel og læring
- bruker varierte arbeidsmetoder som fremmer læring og elevaktivitet
- arbeider for et godt samarbeid mellom hjem og skole
- arbeider for et skolemiljø fritt for krenkende ord og handlinger
- har gode rutiner og prosedyrer for å forebygge og håndtere krenkelser

- arbeider mot rasisme, diskriminering, mobbing og vold
- arbeider for å fremme flerkulturelt mangfold i skolen
- hjelper elever i å løse konflikter
- har tydelige trivsels- og ordensregler
- har handlingsplan for arbeid med elevenes skole- og læringsmiljø
- har læreplaner for elevene
- gjennomfører utvikling og vurderingssamtaler med elevene
- har periodeplaner for hvert årstrinns læring
- har planer for skolens virksomhet
- avholder minst 2 foreldremøter og 2 konferansetimer i året
- gjennomfører undersøkelser blant elever, foreldre og lærere

Læringsplakaten er en del av Kunnskapsløftet. Forventningene skal gjennomgås blant lærere, elever og foreldre før det vedtas.

5.9 Plan for arbeidet med URO I SKOLEN - hva gjør vi?

Positivt elevsyn

Å skape ro, orden og trygge elevmiljø, krever tro på at mennesket har evne og vilje til å ta beslutninger og dermed ansvar for egen utvikling. Lærernes ønske og evne til å skape endring og et urokkelig positivt elevsyn er grunnlaget for utvikling av et positivt elevmiljø. Tillit og formidle forventninger i forkant av situasjoner er med på å skape trygge og forutsigbare rammer for lærings situasjoner. Ved å gi emosjonell og praktisk støtte i situasjoner, viser du at du tar medansvar for elevenes eller lærernes mestring. Ved å anerkjenne og belønne innsats, skapes motivasjon og iver for å gå på nye utfordringer, støttes læringen. 5:1-regelen: støttende og positiv kommunikasjon må brukes fem ganger mer for at kjeft og negativ tilbakemelding skal fungere én gang.

Tid for endring?

Analyse for å avgjøre hvor stort behovet for endringer er og tiltak må iverksettes:

1. Alle elevene dine trives godt i klassen
2. Du har et høyt læringstrykk i timene
3. Foresatte er fornøyd med arbeidet
4. Den pedagogiske praksisen er etiske forsvarlig
5. Du er veldig sliten etter endt arbeidsdag

Forebygging og proaktive lærere

Klare regler og felles lærerhåndheving er en stor utfordring i de fleste skoler. Alle trinn, lag og skolen skal ha klare regler for forventet elevatferd som følges opp hver time og hver dag slik at elevene opplever klar retning og klare konsekvenser. Når alle skolens ansatte og foresatte kommuniserer de samme forventningene og yter den samme støtten til elevene, vil også handlingsrommet for negativ atferd innskrenkes. Viktige regler og håndtering:

1. Oversikt og orden i det fysiske miljøet
2. Oppstart av dagen og timen
3. Overgangssituasjoner
4. Avslutninger av timen og dagen
5. Friminutt og andre ustrukturerte aktiviteter der lærer ikke leder

Multisystemisk arbeid

I alle skoler vil det være grupper eller enkeltelever som gir ansatte og medelever langt større utfordringer enn bare bruk av vanlige regler og tiltak krever. 80-90% av elevene følger regler og beskjeder, mens 5 – 15% av elevene har behov for SELEKTERTE TILTAK. Disse elevene krever at læreren bryter ned beskjeder i en og en handling, har behov for skriftlig og visuell støtte, må minnes om vanlige regler og følges opp med positive tilbakemeldinger når riktig atferd brukes. 2-5% av

elevene har store behov, er impulsive, ukonsentrerte, aggressive og krever INDIKERTE TILTAK. Disse eleven trenger også universelle og selekterte tiltak, men skal ha egne planer for det individrettede arbeidet.

I hver klasse og på hver trinn skal arbeidet og tiltakene være tilpasset:

- universelle/klasesentrerte/skoleomfattende for 80 – 90% av elevene
- elevsentrerte/selekterte for 5 – 15% av elever med moderate behov
- indikerte/spesielle for 2 – 5% av elevene, egne planer

Metode-/systemarbeidet

I et systemiske og systematiske arbeide skal:

1. Ledelsen og lærere samarbeide om forutsigbare kjøreregler for elevatferd. Elevene må gjøres kjent med hvilke forventninger voksne har til dem og trygges på at det er regler som gjelder til enhver tid
2. Ledelsen og lærerne skal samarbeide om å utarbeide en felles praksis for å støtte og lede elevene gjennom skolehverdagen. Det innebærer at lærerne for en periode må forplikte seg til å gjennomføre et sett av rutiner som hjelper elevene i å mestre kjørereglene
3. Lærerne må forplikte seg til å benytte en positiv og støttende kommunikasjon mot elevgrupper og enkeltelever, både i klasserom og i elevsamtaler
4. For å lykkes med tiltakene er det avgjørende med et forpliktende samarbeid med foresatte. Foresatte må sees som en ressurs for skolen. Terskelen for kontakt bør være lav i perioden mens endringsarbeidet pågår.

Trivselsregler og tipsplakater

Alle trinn skal i samarbeid med elevene i løpet av de første ukene ha utarbeidet regler for ønsker atferd for elevene på trinnet. Få men klare hovedregler, men med utdyping av hva det betyr. Trivselsreglene med tipsreglene er en del og ordensreglementet og skal forvaltes som det med regelbrudd. Eksemplet fra 4. Årstrinn skal utarbeides på alle årstrinn:

Trivselsregler

1. Stoppregel
2. La alle være med i leken
3. Være hyggelig med hverandre
4. Vi bruker ikke krenkende ord eller atferd
5. Holde det ryddig i klasserommet og i garderoben
6. Ta hensyn til den som snakker

Tipsplakater

Stoppregel

- Ikke misbruke stoppregelen.
- Si stopp hvis du ikke vil være med på leken.
- Kontakt en voksen dersom andre ikke hører på stoppregelen.
- Ord som betyr det samme som stopp. (jeg vil ikke, slutt, har ikke lyst, ikke, kutt ut)

La alle være med i leken

- Alle som har lyst skal få være med på leken.
- Si i fra til en voksen om du ikke får være med på leken.
- Forsøke å finne noen andre å leke med, eller noe annet å leke.
- Flertallet bestemmer hvem som får begynne med/ i leken.

Være hyggelig med hverandre

- Vi snakker hyggelig til og om hverandre.
- Vi trøster om noen er lei seg.
- Ikke slå og ikke spark.

- Hjelpe til hvis andre er i trøbbel.
- Vi baksnakker ikke andre.
- Vi lager ikke kallenavn eller rimer med navnet.

Vi bruker ikke krenkende ord eller atferd

- Vi snakker ikke negativt om andres utseende, klær og ting.
- Vi bruker ikke stygge kallenavn.
- Ikke kommenter andres dialekt.
- Vi viser et positivt kroppsspråk.
- Krenkende ord/adferd vi ikke får si:

Holde det ryddig i klasserommet og i garderoben

- Vi henger opp klærne og setter skoene fint på plassen vår.
- Vi respekterer andre sine ting.
- Pennal og bøker legges på plass. I hyllen eller i sekken.

Ta hensyn til den som snakker

- Sitte i ro og lytte til den som snakker.
- Ikke kommentere mens noen snakker.

Felles rutiner:

- | | |
|---------------------------|---|
| På hvert årstrinn: | - egne kjøreregler som lærerne er forpliktet til å gjennomføre |
| | - trivselsregler med tipsplakater om er forventet elevatferd |
| | - foresatte er kjent med årstrinnets regler og praktisering |
| På hver lagt: | - felles kjøreregler som lærerne på laget (1.-4.tr., 5.-7.tr.) praktiserer |
| Skolen: | - skolens felles trivsels- og ordensregler |
| | - felles læreratferd på bakgrunn av lagenes kjøreregler |
| | - handlingsplaner for elevmiljøet og det forebyggende arbeidet |

5.10 Inspeksjon, tilsyn og trivsel

Inspeksjonsreglementet er høsten 2012 videreutviklet til også å innbefatte voksenrollen som elevstøtte som bidrar til trivsel og orden i uteområdene og friminuttene.

Mål: Inspiserende lærer og assistent skal bidra til å sikre at elevene har trygge og aktive friminutt som fremmer trivsel og orden

1. Oppgaver

- være elevstøtte, bidra til gode aktiviteter, ha tilsyn og holde orden
- være tydelig voksen som tar ansvar for elevenes utetid
- møte presis og være lett synlig i skolegården ved bruk av vest
- ha overblikk over alle elever og avtale ansvar med andre inspektører
- være forberedt og bistå organiserte aktiviteter blant elevene
- hjelpe til med og igangsette aktiviteter for elever som har behov for det
- vite om enkeltelever som har spesielle behov og trenger tilsyn
- bidra til elevens sikkerhet med tilsyn av lekeapparater og uteområder
- melde avvik om det oppdages sikkerhetsfare
- håndheve skolens regler og gripe inn når lov- og regelbrudd skjer
- praktisere handlings- og meldeplikten
- kjenne elevene og elevens kontaktlærere
- kjenne skyselevene og ha bussinspeksjon før og etter skoletid

2. Regler

- sykler og sparker skal være på anvist plass
- leker fra uteskuret skal for 1.-4.trinn kun benyttes etter avtalt plan
- leke- og aktivitetsutstyr skal tas inn etter hvert friminutt om ikke annet er avtalt
- ingen elever skal leke/være i bekken
- snøballkasting kun mot oppsatte blinker
- alle elever skal være ute i friminuttene
- ingen skal oppholde seg i ganger eller garderober i friminuttene
- toalettbesøk, do-gåing skal avtales med nærmeste inspektør
- fotballspilling skal foregå på ballplassene
- aking skal foregå på områder som til enhver tid er avklart
- farlig lek/aktiviteter skal stoppes umiddelbart
- for 6. og 7. trinn kan sykling foregå på den store fotballbanen etter avtale
- lek i og på snødunger må være forsvarlig
- skolegården skal være ryddig, stein, kvister og andre gjenstander skal fjernes
- ingen elever skal utenfor skolens område om ikke annet er avtalt
- se til at skysselevene følger buddvettreglene

3. Ved lov- og regelbrudd

- umiddelbart gripe inn ved konflikter, farlige situasjoner, lov- og regelbrudd
- melde bruddene på skjema til elevens kontaktlærer etter beskrevne rutiner
- sette grenser når det oppdages at lov- og regelbrudd er i ferd med å skje

5.11 Plan for vurdering

Mål: Skolen vil styrke elevene faglige og sosiale læring gjennom bruk av underveisvurdering og vurdering for læring for å gi retning og klarhet for elevens arbeid

Elevenes rettigheter

Elevene har rett til vurdering av sin kompetanse i relasjon til kompetansemålene i læreplanen Kunnskapsløftet (LK06). Elevene har også rett til dialog med lærer om sin utvikling i lys av Opplæringslova § 1-1, generell del og prinsipp for opplæringa i LK06. Det skal være kjent for eleven hva som er mål for opplæringa og hva som blir vektlagt i vurderinga av elevens kompetanse. Det skal også være kjent for eleven hva som er grunnlaget for vurdering og hva som blir vektlagt i vurdering i orden og oppførsel.

Formålet med vurdering

Formålet med vurdering i fag er å fremme læring underveis og uttrykke kompetansen til eleven. Vurderinga skal gi god tilbakemelding og veiledning til elevene. Underveisvurdering skal brukes som

- et redskap i læreprosessen og en motivasjon til videre læring
- som grunnlag for tilpassa opplæring og
- bidra til at eleven øker kompetansen sin i fag

Formålet med vurdering i orden og i oppførsel er

- å bidra i sosialiseringprosessen til eleven,
- skape et godt psykososialt miljø og
- gi informasjon om eleven sin orden og oppførsel

Skolens satsing:

- Elevene gjøres kjent med mål, kriterier og kjennetegn på måloppnåelse i alle fag.
- Elevene skal få fortløpende tilbakemelding om måloppnåelse

- Elevene skal erfare at det brukes forskjellige måter å uttrykkes sin kunnskap på når kompetansen skal vurderes. Dette gjelder også for atferd, orden og oppførsel.

Dialogen om den ikke-faglige utviklingen skjer gjennom læringsrefleksjon, kunnskap om læringsstrategier, dialog om verdier, elevmedvirkning og vektlegging av arbeidsmåter som utvikler sosial og kulturell kompetanse

I utviklingssamtalen skal det legges vekt på dialog mellom lærer og elev. Elev og lærer skal ha mulighet til å forberede seg til denne samtalen.

I kontaktsamtalen skal også dialog mellom lærer, foreldre og elev vektlegges. Alle skal ha mulighet for å forberede seg til denne samtalen. Det er utarbeidet egne mål og skjema for kontaktsamtalen. I forbindelse med kontaktsamtalen skal det skrives halvårsevaluering.

Det vektlegges dokumentasjon av kvaliteten på grunnleggende ferdigheter, trivsel, læring orden og oppførsel i denne evalueringen. Det er utarbeidet eget skjema for halvårsevalueringa.

Skolen og ansatte forsøker å fremme læring gjennom vurdering ved å:

- Målene må være tydelige og passelig utfordrende
- Vi hjelper hverandre
- Elevene oppfordres til å prøve og feile
- Vi reflekterer om læring
- Vi er opptatt av å finne gode læringsstrategier og dele dem med hverandre
- Elevene får gode forklaringer og tilbakemeldinger i forhold til måloppnåelse
- Elevene får vite når målet for aktiviteten er nådd
- Vi snakker sammen om hva vi kan gjøre bedre for å lære
- Elevene skal ha øvelse i å vurdere kvaliteten på eget arbeid i forhold til de mål som settes

5.12 Plan for trivselsarbeidet

Plan for trivselsdugnad og trivselsaktiviteter er en samordning av tiltak og aktiviteter som skolen sammen med flere har arbeidet med over tid. Trivselsdugnad er en betegnelse innført av FAU for å engasjere foreldre og foresatte i trivsels- og sosiale aktiviteter for elever og elever og foreldre.

Mål

Trivselsdugnad og trivselsaktiviteter skal mobilisere positive aktiviteter på alle nivå i skolesamfunnet for å styrke fellesskapet og trivselen for alle og den enkelte elev, ansatte og foresatte.

Intensjonene

Under arbeidet i plan- og byggeprosessen for bygget Hesseng Flerbrukssenter, var intensjonen å samordne ulike drifts- og aktivitetsområder for nærmiljøet der nær hele bygningsarealet skulle kunne tas i bruk av mange til ulike aktiviteter ut over skole, SFO og barnehage. Intensjonene ble uttrykt i 1998 i målsettingen:

Gjennom felles innsats skal vi:

- *skape et hus for læring, omsorg, fysisk fostring og kultur som skal*
- *gi trivsel, vekst og tilhørighet for alle og være med på*
- *å utvikle et trygt og aktivt oppvekstmiljø på Hesseng, for Sør-Varanger framtid*

I en rekke år resulterte blant annet fellesaktivitetene til store identitetsskapende arrangement som Hesseng uka, bygdefester, julemesser o.l som senere er blitt til arrangement i de enkelte lag og foreninger.

Mål med fellesaktiviteter

Målsetting med fellesaktiviteter er flerdelte. Samvirke mellom skole og andre skal sammen:

- være identitetsskapende
- trene elevenes sosiale ferdigheter
- være et møtested mellom nærmiljø og skole
- gi estetiske opplevelser og formidle vår kulturelle fortid og samtid
- styrke allsang, musikkopplevelse og musikkinteresse
- synliggjøre skolens daglige virksomhet
- styrke elevmedvirkning gjennom aktiv deltakelse i planlegging, gjennomføring og vurdering
- lære elevene til å opptre foran et større publikum
- trene elevene til å være et godt og aktivt lyttende publikum
- motivere til fysisk aktivitet
- styrke fellesskapet mellom trinn og grupper

Lag og foreninger

Fra oppstart høsten 1998 har intensjonene vært forsøkt opprettholdt gjennom å invitere lag og foreninger til å bruke bygget til aktiviteter for hele befolkningen. Hesseng Idrettslag (HIL) ble som et resultat av manges felles initiativ for å gi barn og unge sunne og meningsfulle tilbud stiftet høsten 1998. Laget har i dag vel 500 medlemmer og har stor oppslutning i befolkningen.

Etter at fotballens Barentshallen sto ferdig i 2006, er hovedaktivitene for fotball flyttet ut av Hesseng Flerbrukssenter, mens andre tilbud som allidrett er i bygget. Samlinger for ski, fotball, handball, badminton med flere benytter fortsatt bygget til sosiale tilstelninger, overnatting, møter m.m. HIL hadde en tid kontor i bygget og har fortsatt bygget som hjemmested deri er bl.a. premiesamlingen plassert i bygget. Dugnadsånden er sterkt levende i befolkningen rettet mot organiserte aktiviteter for barn og unge.

Et allbrukshus

Barn og unges egenaktiviteter har i perioder vært populært som ungdomsklubb, elevkvelder og ulike arrangement som i stor grad har vært drevet av barn og unge med voksenstøtte. Konfirmasjon, bryllup, bursdagselskap er fortsatt vanlige. Den læstadianske forsamlingen i Sør-Varanger har i vel 10 år nær ukentlig hatt bygget som samlingssted.

Skoleinitiativ

Tidligere ble hele skolen involvert i de identitets- og trivselsskapende fellesarrangementene blant annet gjennom store forestillinger, utstillinger, kafetilbud, tilstelninger for barn, unge, eldre.

Fellessaktiviteter som skolen satser på:

- Felles samlinger ved skolestart og skoleslutt
- " Blåbærtur, fellesarr. Ved skolestart
- Kantine, ansvar på omgang, egen plan
- Kulturtimer, månedlig, egen plan, ansvar på omgang
- Mørketidstur, felles for lag
- Grøttest, tur/skolegård, ansvar etter egen plan
- Adventstund, ansvar på omgang
- Julelunsj, for trinn for andre trinn, egen plan
- Bakedag, enkeltrinn, egen plan
- Juleverksted, felles, egen plan

- Bestemor & bestefar-kafe, egen plan
- Skidager, egen plan
- Isfiske, tur med andre skoler
- Tema/prosjekt/undervisningsopplegg:
 - " Bifrost"-periode med tema, avslutning, utstilling, framføring for foreldre
 - Matematikkens dag
 - Verdens bokdag/lesedagen
 - Uteskole
 - Positivt skolemiljø, 6 ukers perioder hvert halvår
 - Sydpolen, tema, storyline, 2. Trinn
 - Nærmiljøprosjektet 5.-7.trinn
- Deltakelse i Den kulturelle skolesekken
- Samefolkets dag
- Soltur, felles
- Idrettsdag, alle, lagdelt
- Fotballturnering,
- Tine-stafetten
- Sykkeltur
- Leirskole

Foreldreinitiativ

Foreldredeltakelse har i perioder vært stort og verdifullt. I samarbeidet mellom skole og hjem, er noen prinsipper og planer lagt til grunn:

- foreldre bør møte foreldre for å bli bedre kjent, til beste og ungene
- foreldrene bør kjenne elevene i klassen/på årstrinnet
- foreldrene bør danne foreldregrupper på hver årstrinn
- foreldre inviteres til framføringer og utstillinger
- foreldre bør ha besøksdager i klassen
- foreldre og elever har ansvaret for fellesarrangementer som:
 - adventsarrangement, fakkeltog, samling, tenning av juletre
 - 17.mai-arrangementet for Hesseng.

Trivselsdugnaden

I skolen planer skal alles deltakelse i trivselsarbeidet klargjøres. Skolen skal årlig gjennomgå planen med personalet og foreldrene og gjøre nødvendige tilføyelser og justeringer. Lærerne skal hver høst utarbeide egen plan for hver trinn og innarbeide planen i sitt arbeid. Hver høst skal foreldremøtene utarbeide egen plan for foreldredeltakelse på trinnet. Elevene skal innarbeide egne mål for sitt bidrag og sin læring. Trivselsdugnaden/trivselsrettede tiltak:

- skolen har egen overordnet plan
- foreldrene har plan for egne initiativ
- lærerne har egne planer for eget trinn
- eleven skal ha mål for sitt arbeid og sin deltakelse
 - elevrådet
 - den enkelte elev, som egne læringsmål og egen plan

Trivselsledere

Skolen har initiert eget tiltak hvor ansatte sammen med valgte elever skal initiere og drive aktiviteter for eleven i friminuttene enkeltdager i uka. Initiativet er under utprøving og vil ha sin egen plan i løpet av første halvår 2013.

Skolens, elevens og foreldrenes initiativ skal videreføres, videreutvikles og samordnes i egne aktivitetsplaner.

5.13 Årshjul for det kontinuerlige og systematiske arbeidet

1. FELLES FOR GRUNNSKOLENE I SØR-VARANGER		
	Tidspunkt	Ansvar
Skolens ansatte drøfter områder og skriftliggjør skolens syn på: - Hva er et godt psykososialt miljø? - Hva er krenkende atferd? - Hva er terskelen for å gripe inn? - Når skal skoleledelsen varsles?	Ved skolestart	Rektor
Opplæring i læringsmiljø og informasjon til alle ansatte - Plan for å sikre elevene et godt psykososialt læringsmiljø - Ordensreglementet	Ved skolestart	Rektor
Trivselsregler i klasserom Hvert trinn lager: - Trivselsregler med dokumentering av jevnlig gjennomgang - Reglene formes uten forbud. - Henvisninger og arbeid evalueres jevnlig med elevene	Ved skolestart	Kontakt-lærer/ Rektor
Elever og foresatte informeres om Handlingsplanen og Ordensreglementet	Hver høst	Kontakt-lærer
Varsling - Vaktmester, rehholdere varsler til leder - Faglærer, vikar, assistent varsler til kontaktlærer/leder - Kontaktlærer varsler til leder	Løpende	Alle voksne
Nye foresatte Nye foresatte gjøres kjent med at planen og ordensreglementet ligger på skolens hjemmeside. Nye foresatte skal underskrive på at de har lest dokumentene (vedlegg 2)	Første foreldremøte høsten	Rektor
Tiltak og aktiviteter vedr. skolemiljø tas opp i elevråd, skolemiljøutvalg, FAU og samarbeidsutvalg og.	Minst 4 g pr skoleår	Rådskontakter
Gjennomgang av elevundersøkelsen tas opp i personalet, elevråd, FAU og skolemiljøutvalg - Alle elevene informeres om elevresultatene - Elevenes involveres i tiltak - Foresatte informeres og involveres i tiltak. - Undersøkelsen evalueres, det gjøres nødvendige tiltak og følges opp innen datofrist. - Dokumenteres.	Hver vår	Rektor
Skolen skal evaluere sitt forebyggende og holdningsskapende arbeid hvert år. Evaluering og evt. revidering foretas i personalmøte, elevråd, FAU og skolemiljøutvalg.	Hver vår	Rektor
Kommunalsjef vil føre tilsyn på skolens arbeid med det psykososiale miljøet.	årshjul	Kommunalsjef
Internkontroll: Sjekkpunkter/praksis i forhold til oppfølging av opplæringsloven § § 9a, 11-1a, 2-9 og 2-10	Løpende	Rektor
2. FOR SKOLEN VED HESSENG FLERBRUKSSENTER		

Rådsorganene, lærere, elever og foreldre skal informeres om § 9a og arbeidet med elevenes fysiske- og psykososiale miljø for å bli kjent skolens og trinnenes arbeid og elevenes rettigheter.	Skolestart og oppstart 1. klasse	Ledelsen Lærerne
Heftet om <i>elevens psykososiale læringsmiljø</i> gjennomgås og deles ut til elever og foreldre.	Skolestart/ august	Trinnlærerne
Handlingsprogram mot krenkende atferd, ordensregler og regler for nettvett gjennomgås på alle trinn med elever og foreldre.	Skolestart	Ledelsen Alle lærere
Utarbeidelse og gjennomgang av trivsels- ordens- og kjøreregler. Alle trinn og SFO lager trivselsregler med " tipsplakater"	August	Trinnlærerne SFO-ansatte
Regler for felles læreratferd for praktisering av regler utarbeides for hvert trinn, på lagene og i skolen og revideres hver semester.	Skolestart Høst Vår	Trinnlærerne Lagene Ledelsen
Trivselsfremmende tiltak innarbeides i periodeplaner og elevens læreplan (ukeplan)	Hele året	Lærerne
Gjennomgang av tilsynsrutiner med informasjon om barn med spesielle behov i utetida og kartlegging av kritiske områder ute og inne. Vurdere behov for forsterket tilsyn ut fra elevbehov.	Oppstart Hvert semester	Lærerne SFO-ansatte Ledelsen
Utarbeidelse av tilsynsplan. Det er viktig at det er nok voksne ute i friminuttene. Elevrådet involveres i regler for uteområdet. SFO organiserer aldersblandede aktiviteter ute og inne fra barnas valg.	Høst Vår	Lærerne Elevråd SFO-ansatte
Prinsipper for godt læringsmiljø gjennomgås, bearbeides og plan for kompetanseutvikling innen elevens skole- og læringsmiljø legges. Prinsipper fra De utrolige årene innarbeides som lærerkompetanse	Skolestart Egen plan	Ledelsen Alle ansatte
Fysak-plan gjennomføres for alle trinn.	Hele året	
Alle ansatte skal ha kompetanse i Steg for steg. Gjennomføres på 1.- 4. trinn og skal benyttes situasjonsbestemt i arbeidet på 5.- 7.trinn for øke elevens sosiale ferdigheter	Ved skolestart	Trinnlærerne
Beredskapsplaner og HMS-rutiner gjennomgås med alle ansatte i skolen og SFO, med elever og foreldre orienteres	Ved skolestart	Ledelsen Lærer SFO-ansatte
Individuell tilpasset plan for elever med høy risiko utarbeides og revideres ved behov.	Høst Vår	Ledelsen Alle ansatte
I utviklingssamtaler, elevsamtaler, konferansetimer og foreldremøter skal elevens skolemiljø, trivsel, skole/trinnregler og krenkende atferd skal være tema	Hele året	Alle lærere
Trinnmøter/trinnets time skal gjennomføres ukentlig hele året. Elevenes skolemiljø og trivselstiltak skal tas opp.	Hver uke	Lærerne
Kompetansemål for sosial kompetanse innarbeides i periodeplaner og elevens læreplaner.	Hele året	Lærerne
Alle voksne skal ha gul vest på seg ute i arbeidet med barn og elever	Hele årst	Kontaktlærer
Nettvett skal tas opp på alle trinn med elever og foreldre. Barnevakten.no og andre web-ressurser skal benyttes.	Høst Våre	Lærerne
Foreldrebaserte trivsels- og aktivitetsplaner utarbeides av klasse-/trinnkontaktene på hver trinn og behandles i foreldremøtene.	Høst	Foreldre

Alle trinn skal daglig ha samlingsstund hvor dagens planer, trivsel og det psykososiale miljøet er tema.	Daglig	Lærerne
Nye-/andre læringsarenaer/uteskole skal fastsettes på timeplanen for bedre og mer motiverende læring.	Ukentlig	Lærerne
Positivt skolemiljø. " Bifrost ", Nærmiljøprosjektet, Skiaktiviteter, Kantine videreføres og innarbeides i trinnene og skolen planer	Skolestart Periodeplaner	Trinnlærerne
Kulturtimer gjennomføres månedlig hvor ansvaret går på rundgang	Månedlig	Trinnlærerne
Fadderordningen videreføres og faddertrinnet utarbeider plan hver høst. 4. trinn mottar årets 1. trinn. 5. trinn er fadder for 2.trinn. 6. trinn er fadder for 3. trinn. 7.trinn er faddere for 4. trinn	Høst Vår	Trinnlærerne
Prosjektuke om vennskap og ta vare på hverandre innføres med felles utstilling, samling og framføringer.	Februar	Ledelsen Alle ansatte
Innføring av Trivselsledere på 4. – 7. trinn vurderes høsten 2012	Høst 2012	Lærer 6.trinn
Foreldreskolen for alle trinn vurderes videreført en kveld i året	Høst 2012	Foreldre Lærere
Elev- og klubbkvelder initiert av elevråd og trinn dras i gang	Høst 2012	Lærere Elever
Rapportering-, melding- og klagerutiner evalueres og bearbeides ved avslutning av hvert semester	Høst Vår	Foreldre Ledelsen Alle ansatte
Revidering av plan for elevenes skole- og læringsmiljø, regler og reglement.	Vår	Foreldre Elever Ledelsen Alle ansatte

7. Det individuelt rettede arbeidet

Aktivitetsplikten

Følge med innebærer at alle som arbeider på grunnskolene i Sør-Varanger har plikt til å aktivt observere og følge med på det som skjer mellom elever og mellom elever og voksne i skoletida og på skoleveien.

SKOLENS PLAN:

Trinnet fører logg «små og store hendelser» (vedlagt) som settes i trinnets 9a-perm. Eller

Trinnet fører oversikt på den enkelte elev (vedlagt) som settes i trinnets 9a-perm.

Hver siste onsdag i mnd informerer hvert trinn i fellestid om sitt arbeid rundt 9a og om elever og atferd alle må være obs på både inne og ute i friminutt. SFO har felles gjennomgang om elevene og hendelser på samme måte som skolen. SFO-leder og rektor ser på begge i fellesskap for å se etter mønster og sammenfallende hendelse/ atferd/ elever.

Gripe inn betyr at alle som arbeider ved skolen har en plikt til å gripe inn dersom de observerer krenkende handlinger eller hører krenkende ordbruk.

SKOLENS PLAN:

Ved anledninger der ansatte har grepet inn, varsles det. Se «Å varsle»

Varsle innebærer at alle som arbeider ved skolen har plikt til å varsle rektor når de mistenker, eller får kjennskap til at en elev ikke har et godt og trygt skolemiljø. Elevene skal være trygg på at deres opplevelse av en situasjon, hendelse eller sak tas på alvor og følges opp. Det skal være lav terskel for å varsle. Varslings skjema er vedlagt. Ansatte ved skolen fyller ut varslerskjema dersom foreldre melder inn muntlig.

SKOLENS PLAN:

Ulike grader av alvorlighet:

der og da- hendelser- «case closed» kort rapport om hendelsesforløp, arkiveres i trinnpermen §9a- registreres i «små og store hendelser» eller på den enkelte elev.

mindre alvorlige hendelser, men som må følges opp- rektor informeres når det er hensiktsmessig, men senest i slutten av uka. Rapport arkiveres i trinnpermen §9a, eget skjema. «små og store hendelser» eller på den enkelte elev.

Foresatte skal informeres i tråd med det som er beskrevet i «Elevene sitt psykososiale miljø»

Alvorlige hendelser. Rektor informeres umiddelbart/ så snart det lar seg gjøre. Hvis rektor ikke er tilstede- inspektør, hvis begge disse ikke er tilstede- lagleder. Inspektør og/ eller lagleder informerer rektor snarest. Det vurderes hvilken videre oppfølging som er nødvendig.

9a- skjema fylles ut (vedlegg 6)

undersøke

lukke saken

utarbeide enten utviklingsplan eller en aktivitetsplan

Foresatte skal informeres så snart som mulig ved alvorlige hendelser, pr telefon.

Aktivitetsplikten utløses når en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Da har skolen, ved rektor plikt til å undersøke og sette inn egnede tiltak som sørger for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

Å undersøke betyr at skolen undersøker elevens opplevelse av skolemiljøet. Undersøkelsen skal ha som mål å få frem fakta om situasjonen, bakgrunnen for elevenes opplevelse og hvilke forhold i elevens omgivelser som påvirker hvordan han eller hun opplever skolemiljøet. Å undersøke betyr blant annet å sørge for at involverte elever blir hørt. Det skal være lav terskel for å sette i gang undersøkelse. Hvor grundige undersøkelser som skal gjennomføres må vurderes i hvert enkelt tilfelle, og bero på profesjonelt skjønn. Rektor kan delegere undersøkingen til andre ved skolen, men kan ikke delegere vekk ansvaret for at handlingsplikten gjennomføres. Skolen skal lage lokale retningslinjer der det fremgår hvem, hva og hvordan undersøkelsesplikten skal gjennomføres og dokumenteres.

SKOLENS PLAN:

Skolen benytter kommunens utarbeidete skjema og plan for elevene sitt psykososiale skolemiljø.
Vedlagt skjema

Å sette inn egnede tiltak innebærer at skolen så langt det finnes egnede tiltak skal sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Det skal utarbeides en handlingsplan der det fremkommer:

Hvilket problem tiltaket skal løse

Hvilke tiltak skolen har planlagt

Når tiltakene skal gjennomføres

Hvem som er ansvarlig for gjennomføringa av tiltakene

Når tiltakene skal evalueres

SKOLENS PLAN:

I etterkant av undersøkelse, besluttet –samarbeid mellom kontaktlærer, rektor/ inspektør og andre voksne som har innsikt i saken- hvordan saken skal følges opp:

Det finnes flere alternativ

saken avsluttes

saken avsluttes, men man har fortsatt oppmerksomhet- det settes frist for evaluering

det utarbeides enten en utviklingsplan- denne er begrunnet i elevens behov faglig og sosialt, emosjonelt, eller det utarbeides en aktivitetsplan (vedlagt) begrunnes i eleven og flere elevers behov med bakgrunn i at det er funnet brudd på oppl. §9a.

6.2 Varsling

Gjelder når elever, foreldre og ansatte melder om krenkelser og retten til å klage på vedtak i saker som angår elevens skolemiljø.

Bakgrunn

Alle elever har fått lovfestet sin rett til et godt fysisk og psykososialt skolemiljø. I opplæringslovens § 9a-3 andre ledd står: *”Dersom noen tilsatte ved skolen får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme, skal vedkommende snarest undersøke saken og varsle skoleledelsen, og dersom nødvendig og mulig, selv gripe direkte inn.”*

For at skolen skal kunne oppfylle sine forpliktelser i forhold til dette, er vi helt avhengige av at vi blir kontaktet/ varslet når krenking skjer, eller at det er mistanke om dette.

Hvem skal varsle?

Elever.

Dersom du, eller noen du vet om, gjentatte ganger blir utsatt for plaging, stygge ord, vold eller utestenging, skal du med en gang si fra om dette til en voksen. Du kan si det til kontaktlæreren eller andre du kjenner på skolen. Eller du kan snakke med de voksne hjemme, og be dem om å ta kontakt med kontaktlæreren eller rektor.

Foreldre.

Dersom dere vet om eller har mistanke om at krenkelser skjer i form av plaging, utestenging, negativ språkbruk, diskriminering, rasisme, vold eller mobbing, bør dere snarest ta kontakt med barnets kontaktlærer eller rektor.

Ansatte i skolen.

Alle som er ansatt i skolen skal gripe inn om de har mistanke eller kunnskap om krenking. Kontaktlærer og rektor skal varsles muntlig og/eller skriftlig. Om de tilsatte får vite om krenkelser via andre, elever eller foreldre, skal skolens prosedyre følges.

Til hvem kan du varsle?**Kontaktlærer.**

Både foreldre og elever bør først og fremst ta kontakt med sin kontaktlærer for å varsle. Du kan ringe eller ta det opp i møte. Du kan også fylle ut eget skjema og sende det til rektor.

Skolens rektor

Både elever og foreldre kan ta direktekontakt med rektor når elever blir krenket.

Fylkesmannen

Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til Fylkesmannen etter at saka er teken opp med rektor.

Fylkesmannen skal avgjere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt. Dersom saka ikkje er teken opp med rektor, eller om det er under ei veke sidan ho vart teken opp, skal Fylkesmannen avvise saka, med mindre særlege grunnar gjer dette urimeleg. Det same gjeld dersom saka ikkje gjeld skolemiljøet på skolen der eleven går når saka blir meldt til Fylkesmannen.

Skolen og skoleeigaren skal utan hinder av lovfesta teieplikt leggje fram alle opplysningar som Fylkesmannen meiner må til for å greie ut saka. Fylkesmannen skal sørge for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i Fylkesmannen si saksbehandling.

Kjem Fylkesmannen til at skolen ikkje har oppfylt aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5, kan Fylkesmannen vedta kva skolen skal gjere for å sørge for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det skal setjast ein frist for gjennomføringa av vedtaket, og Fylkesmannen skal følgje opp saka. Fylkesmannen kan vedta reaksjonar etter skolen sitt ordensreglement, jf. § 9 A-10, eller at ein elev skal byte skole, jf. § 8-1 fjerde ledd.

Avgjerda til Fylkesmannen er eit enkeltvedtak og kan påklagast etter reglane i forvaltningsloven. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

Ved muntlig varsling/henstilling

Når noen muntlig melder om krenking til skolen, plikter skolen å undersøke de faktiske forhold etter en oppsatt prosedyre. Den som mottar henstillingen/varslet skriver varslet på rapporterings skjemaet og oversender det til rektor.

Skriftlig varsling/henstilling

Egne skjema er utarbeidet for at elever og foreldre kan varsle/henstille skriftlig til skolen. Skriftlig varsling skal oversendes rektor. Skolen ved rektor har handlings- og undersøkelses og saker behandles som enkeltvedtak.

7. Brukermedvirkning

7.1 Hjem-skole

Samarbeidet mellom hjem og skole er et gjensidig ansvar. Samarbeidet må baseres på god informasjon og kommunikasjon. Samarbeidet skal gi gjensidig støtte, motivasjon og rettleidelse. Personalet ved skolen og foreldrene har et felles ansvar for å utvikle et positivt klassemiljø og skolemiljø. Det er skolens ansvar at samarbeidet kommer i gang. Kunnskapsløftet, generell del

Mål:

Skolen ved Hesseng Flerbrukssenter skal ha et skolemiljø som oppleves som positivt både av eleven, foreldrene og skolens personale. Samarbeidet mellom hjem og skole skal være basert på åpen og god kommunikasjon, samt aktiv foreldremedvirkning.

Tiltak:

Skolen ved Hessen Flerbrukssenter skal i samarbeid med samarbeidsutvalget utarbeide en detaljert plan for samarbeid skole - hjem.

Samarbeid på skolenivå:

Foreldrerådet består av alle foreldre/foresatte med barn på skolen. Foreldrerådet skal:

- arbeide for å skape god kontakt mellom det enkelte hjem og skolen
- medvirke til at elever og foreldre tar aktivt del i arbeidet for å skape et godt skolemiljø
- legge forholdene til rette for trivsel og positiv utvikling hos eleven og skape kontakt mellom skolen og lokalsamfunnet

FAU/Foreldrerådets arbeidsutvalg består av en representant fra hver klasse/gruppe. FAU representerer foreldre/foresatte (foreldrerådet) i den jevnlig kontakten med skolen. Utvalget møtes ca. 1 gang per måned.

Rektor kan delta på FAU`s møter. Spesielle verv i FAU: Leder, nestleder, kasserer, sekretær. FAU har også ansvar for å initiere arrangementer og tiltak som kommer elevene til gode

Samarbeidsutvalget består av representanter fra FAU, rektor, lærerrepresentant og elevrådsrepresentanter. Samarbeidsutvalget kan uttale seg og gi råd til rektor i alle saker som angår skolefelleskapet.

Skolemiljøutvalget består av representanter fra FAU, rektor, lærerrepresentant og elevrådsrepresentanter. Foreldre og elever skal ha flertall. Skolemiljøutvalget skal behandle saker som fremmer elevens fysiske-, psykososiale- og læringsmiljøet og uttale seg og gi råd til rektor i alle saker som angår skolefelleskapet.

Klassekontakt og foreldremøter

Klassekontakter er foreldre/foresatte med særlig ansvar for samarbeid hjem/skole. Det velges 1 kontakt med vararepresentant for hver klasse/gruppe på hvert årstrinn, hvert skoleår. Disse representerer foreldrene i den enkelte klasse/gruppe og er bindeleddet til skolen i forhold til det som angår klassen/gruppa. Navn på klassekontakter og FAU - representanter skal være klart om våren.

Det skal avholdes minst 2 foreldremøter for hvert trinn i skoleåret. Klassekontakten og lærerne på trinnet forbereder møtene. Foreldremøtene skal bidra til å fremme et godt skolemiljø for alle elever og skal i hvert møte bidra til foreldreinitiativ for fellesarrangement for elevene.

Arbeidsplan/ukeplan sendes med elevene i den enkelte klasse hjem en gang pr. uke / hver 14. dag. Denne bør inneholde kortfattet informasjon om livet på trinnet, mål for faglig og sosial utvikling samt beskjeder fra kontaktlærer til foreldre/foresatte

På elevnivå:

Elev/foreldresamtaler avholdes minst to ganger pr. skoleår. Innen 1. desember på høsten og 1. mai om våren. For første klasse arrangeres det i tillegg en samtale ved skolestart. Kontaktlærer har ansvar for å kalle inn til møtene.

Foreldresamtalene struktureres etter et skjema utarbeidet for skolen ved Hesseng Flerbruscenter. Foreldre / foresatte blir gjort kjent med elevens faglige og sosiale utvikling. Mål for elevens videre arbeid skal i fellesskap utformes. Skjemaet arkiveres i elevmappe.

I forkant av foreldresamtalen skal kontaktlærer ha gjennomført elevsamtale.

5.2 Elevdeltaking i skolemiljøarbeidet

Elevane skal engasjerast i planlegginga og gjennomføringa av det systematiske arbeidet for helse, miljø og tryggleik ved skolen. Skolen skal leggje oppgåver til rette for elevene etter kva som er naturleg for dei enkelte årstrinna. § 9a-5 i opplæringslova

Mål:

Elevene i skolen ved Hesseng Flerbrukssenter skal være aktive deltakere i å fremme et godt lærings- og skolemiljø. Elevene skal gjennom deltakelse i ulike organ bli kjent med et demokratisk styresett.

Elevråd

Skolen har et elevråd med representanter fra 3. – 7. årstrinnet. En lærer har ansvar for elevrådet. Elevrådet har et valgt styre som har møte hver måned. Elevrådet er kontaktleddet mellom elevene og skolens rådsorgan. De skal ha som oppgave å bidra til forbedringer i elevenes arbeidsforhold og hjelpe til med å skape trivsel og styrke elevenes innflytelse i skolen. Som et ledd i dette, skal elevrådet hver høst arbeide med skolens trivsels- og ordensregler.

Elevrådet er et rådgivende organ for rektor og øvrige brukerråd. Elevrådet drøfter og gir tilrådning i saker fra elever, rektor, og andre organer ved skolen. Elevrådet kan også selv ta opp og legge fram for rektor og brukerrådene saker de mener er av interesse for elevene.

Elevrådet kan ikke behandle elev- eller personalsaker.

Trinn-/ klasseråd

Hvert årstrinn skal ha eget klasse-/trinnråd som består av alle elevene på trinnet. Trinn-/klasserådet skal ta opp saker som fremmer elevens skolemiljø på trinnet og skal uttale seg om saker som kommer fra elevrådet. På 3.-7.trinn velger trinn-/klasserådet 2 representanter til elevråd. Trinn-/klasseråd skal ta opp og arbeide med trivsels- og ordensregler for trinnet og skolen. I trinn-/klasseråd skal elevens rettigheter i følge § 9a tas til gjennomgang minst hvert semester. Trinn-/klasserådet skal bidra til at alle elever har en aktiv utetid og ha klare regler for hvordan alle elever kan delta. Trinn-/klasseråd skal utarbeide planer for uteaktiviteter og velge elever som kan hjelpe til med å sette i gang aktiviteter og ha ansvar for leker og materiell som hører til trinnet.

Lærerne på trinnet har ansvar for at trinn-/klasseråd fungerer etter intensjonen

MELDESKJEMA – ansatte

Varsling og undersøking ved brudd på opplæringsloven kapittel 9 A

- Rektor, eller den rektor har delegert myndighet til avgjør hvem som har ansvar for undersøking og oppfølging av saken.
- Undersøker er ansvarlig for å holde rektor, teamleder, og kontaktlærer orientert i saken.
- Saken er unntatt offentlighet, jf off.l. § 5a. Dokumentet arkiveres og legges i elevens mappe.

Opplæringsloven § 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 sørgje 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."

Navn på involverte elever/klasse:	Dato og tidspunkt for samtale:
Varsler:	
Ansvarlig for undersøking:	
Når skjedde det?	
Hvor skjedde det?	
Hva skjedde? (hva ble sagt, gjort, kroppsspråk, ansiktsuttrykk, hvem gjorde hva...)	
Hva skjedde før hendelsen? (hva ble sagt, gjort)	

Hva skjedde etter hendelsen?	
Videre undersøkelser om elevens skolemiljø viser? (Hva mener andre elever og ansatte om elevens skolemiljø)	
Har eleven et trygt og godt skolemiljø? (Elevens mening, skolens observasjon og foreldres mening)	
Hvis noen mener at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø SKAL aktivitetsplan utarbeides snarest. Rektor eller den rektor delegerer myndighet til er ansvarlig for å utarbeide aktivitetsplan.	
Dato:	
Signatur undersøker:	

Aktivitetsplan Elevens psykososiale miljø §9a

Tiltak for å sikre elevens rett til et trygt og godt skolemiljø

Elev _____

Aktivitetsplanen er utarbeidet av skole ved rektor:

Hesseng Flerbrukssenter,

Hva er kartlagt og hva er oppdaget:			
Problemet som skal løses:			
Tiltak som skal gjennomføres: <ul style="list-style-type: none">• Eleven skal• Skolen skal• Foreldrene skal			
Faglig begrunnelse for tiltaket:			
Tidspunkt for gjennomføring av tiltak:	Tidspunkt for avslutning av tiltak:	Tidspunkt for evaluering av tiltak:	Ansvarlig for gjennomføring:
Evaluering av tiltak av elev og foresatte:			
Sign elev:	Sign foreldre:	Dato:	
Evaluering av tiltak av skolen:			
Sign rektor:	Dato:		
Behov for nye tiltak og ny aktivitetsplan:			



Hesseng Flerbrukssenter
Skolen og SFO

Sak nr.: _____

Skjema for ansattes rapportering/melding av henstilling/klage, lov- og regelbrudd

Saken er unntatt offentlighet, jf off. loves § 5a. Dokumentet arkiveres og legges i elevens mappe. Kopi for rektor og på trinnet.

Der flere elever er involvert, fylles ett skjema ut for hver elev. Kontaktlæreren/primærkontakt slutfører skjemaet.

Melder (den ansatte som tar opp saken):		Dato:	Kl.
Navn på elev:		Kontaktlærer (som skal følge opp saken):	
Brudd på ordensreglene; Mindre alvorlig: _____ Alvorlig: _____			
Krenkende atferd		Utestenging	Vold
Krenkende utsagn		Mobbing	Rasisme/diskriminering
Plaging			Seksuell trakassering
Det fysiske miljøet: (temperatur, luftkvalitet, hygiene, lys, bygg/ rom):			
Beskrivelse av saken (hva saken gjelder, husk taushetsplikt om andre elever. Hva er gjort i forhold til aktivitetssplikten? Følge med, gripe inn, varsle, undersøke, tiltak):			
Hvordan saken er håndtert og blir fulgt opp (kontaktlærer m/stikkord om sanksjoner og tiltak for videre arbeid):			
Tiltaksplan med frist for evaluering. Elev og foresattes medvirkning.			
Eleven skal:			
Skolen skal:			
Foreldre skal:			
Dato for evaluering av tiltak:		Ansvarlig for gjennomføring:	
Saken sendes			
Til foresatte		Kontaktlærer	Inspektør
Kopi til elevmappa		SFO-leder	Rektor
Inspektør/SFO-leder/rektors oppfølging:		Saken avsluttes dato:	
		Foreldre informeres/ samtykker:	

Underskrifter: Dato: _____

Dato: _____

Kontaktlærer/ inspektør/SFO-leder

Rektor

1. RETNINGSLINJER OG BRUK OG UTFYLLING AV MELDE-/RAPPORTERINGSSKJEMAET

1. Alle ansatte har handlingsplikt når de får kunnskap om eller mistanke om lov- og regelbrudd, eller at en elevs skolemiljø ikke oppleves som trygt og godt. Det er lav terskel for ansattes varslingsplikt. Eksempler på krenkelser og regelbrudd er beskrevet under
2. Kontaktlærer skal primært fylle ut skjemaet etter at melder har meldt/beskrevet sin del. Om kontaktlærer ikke er tilgjengelig, fyller den involverte ansatte ut sin del av skjemaet. Kontaktlærer beskriver hvordan saken ble håndtert overfor eleven og stikkordsmessig foreslår videre oppfølging av saken
3. Der det er flere elever involvert, skal det fylles ut ett skjema for hver elev. (husk taushetsplikt)
4. Rektor skal varsles umiddelbart ved alvorlige hendelser.
5. Kontaktlærer har undersøkelsesplikt og skal avklare med rektor hvilke undersøkelser som skal gjennomføres. Det kan være observasjon, samtaler med den/de det gjelder eller innhente opplysninger fra andre.
6. Foreldre til krenket og krenker(e) kontaktes umiddelbart og orienteres om saken og skolens/SFOs videre oppfølging/ avsluttet sak
7. Administrasjonen; rektor orienteres og tiltaksplan utarbeides. Rektor kan delegere arbeid med undersøkelser og utarbeidelse av tiltaksplan til andre. Denne skal ha en frist for evaluering
8. Utfylt skjema med tiltak for oppfølging leveres rektor som påtegner, sørger for kopier
9. Kopi av utfylt skjema oversendes foreldrene i lukket konvolutt via posten etter at de er kontaktet ved oppringing
10. Kopi av utfylt skjema legges i eleven mappe
11. Hvert årstrinn oppretter egen mappe for rapporteringsskjemaene for trinnet for videre arbeid med elevene
12. Rektor behandler, signerer, registrer og arkiverer alle utfylte rapportskjemaer og avgjør videre langsiktig oppfølging, eller avslutte sak
13. SFO følger samme prosedyrer for krenkelser innen SFO-tid. Rapport ferdigstilles av SFO-leder og leveres rektor.

2. Hva skal skolen gjøre? (aktivitetsplikten)

Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. For å sikre elevene denne retten, har skolen en aktivitetsplikt etter oppl. § 9 A-4. Formålet med denne aktivitetsplikten er å sikre at skolene handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen.

Skolens aktivitetsplikt er delt i fem handlingsplikter. Alle som arbeider på skolen har plikt til å *følge med, gripe inn* og *varsle* hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skolen har plikt til å *undersøke* og *sette inn egnede tiltaks* som sørger for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

Aktivitetsplikten innebærer at skolen skal sørge for elevenes medvirkning. Dette gjøres ved at involverte elever blir hørt og at barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i skolen sitt arbeid. Skolen må ta hensyn til barnets beste i alle vurderinger og handlinger for å oppfylle aktivitetsplikten.

Skolen har også et todelt dokumentasjonskrav. Det stilles både krav om at skolen lager en skriftlig plan når det settes inn tiltak i en sak og at skolen mer overordnet dokumenterer hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten. Kravene til dokumentasjon gjør at skolen senere kan vise hva de har gjort, og det kan blant annet bidra til en faglig forsvarlig og hensiktsmessig praksis ved skolene.

2.1 Når gjelder aktivitetsplikten?

Aktivitetsplikten utløses når en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Ordlyden «*trygt og godt skolemiljø*» sikter til elevenes psykososiale skolemiljø og retten etter oppl. § 9 A-2. Å ha et trygt og godt skolemiljø omfatter mer enn frihet fra krenkelser. Elevene har rett til et skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.

Det er sagt i forarbeidene at retten til et trygt og godt skolemiljø ikke avgrenses av årsaken til hvordan elevene har det, jf. Prop. 57 L (2016-2017) s. 76. Det som er avgjørende for skolens aktivitetsplikt, er hvordan eleven faktisk opplever å ha det mens han eller hun er på skolen, skolefritidsordningen eller leksehjelpen. At årsaken til elevens mistrivsel skyldes forhold utenom skoletiden eller utenfor skolens område, begrenser ikke skolens aktivitetsplikt så lenge elevens opplevelse av skolemiljøet påvirkes negativt av det. Dette er særlig aktuelt i forbindelse med digitale krenkelser. I slike tilfeller skjer krenkelsene typisk utenom skoletiden. Hvis de digitale krenkelsene fører til at eleven opplever mistrivsel ved å være på skolen, utløser dette aktivitetsplikt for skolen selv om krenkelsene har skjedd utenom skoletiden og utenfor skolens område.

Varsling:

Krenkende atferd som skal varsles: mobbing, vold, diskriminering, rasisme

- enkeltstående handlinger og enkeltstående ytringer som er grovt krenkende
- også handlinger som i utgangspunktet ikke er ment å være krenkende, men blir grovt krenkende
- utsagn eller en handling som ville være akseptabel innad i en gruppe, men krenkende eller skremmende på elever

Mobbing: aggressiv eller ondskinnelig adferd som gjentar seg og varer ved over en viss tid, en mellommenneskelig relasjon som er preget av en viss ubalanse i styrke eller maktforholdet, inntreffer ofte uten noen åpenbar provokasjon fra offeret sin side, direkte mobbing med åpne angrep på offeret, indirekte mobbing med sosial isolering og utestenging fra gruppa, på ulike arenaer, også digitalt – i sosiale medier på internett, eller via SMS/MMS.

Diskriminering: at en person blir dårligere behandlet eller trakassert på grunn av kjønn, funksjonsdyktighet, trosbekjennelse, hudfarge eller nasjonal eller etnisk opprinnelse.

Vold: når en person utsettes for slag og spark, opplever og utsettes for fysisk overgrep

Rasisme: diskriminering på grunnlag av "rase", hudfarge nasjonalt eller etnisk opphav. bruk av rasistiske uttrykk og utestengning

Elever krenker andre (ved gjentakelser): *kommer med nedsettende kommentarer til andre elever. - bruker nedlatende kallenavn på enkeltelever, indirekte krenkelser som sukking og stønning når en elev begår feil, nedsettende blick eller å vise nedlatende kroppsspråk, baksnakker andre eller setter ut rykter om den, nekter andre elever å delta i lek, ikke vil sitte med enkeltelever.*

Forstyrrer læringen (andre elevers opplevelse/gjentakende en ordensforstyrrelse): *som vandrer i klasserommet, avbryter hverandre, flikler med ting på pulten, låner av andre uten lov, kverulerer, nekter å følge beskjeder plystrer, synger, lager lyder*

Ordensreglene (grove brudd) - medbrakt og bruk av farlige gjenstander, medbrakt og bruk av rusmidler, jukse, stjele, ødelegge og hærverk, misbruk av skolen eiendom, bøker utstyr, maskiner etc, forlate skolens område uten tillatelse, trass og aggresjon mot lærer, grov forstyrning av undervisningen, steinkasting, forseinkomming gjentatte ganger, utidig språkbruk til lærer/voksne, aggressiv truing overfor voksne, utagerende oppførsel overfor ansatte, spark, slag og vold mot ansatte, lyve

Det fysiske miljøet: - elevklage og foreldreklage på: sanitære forhold, utereale, temperatur i klasserom, renhold lysforhold, inventar og utstyr

Henstilling/klage: - Elev: muntlig eller skriftlig klage/henstilling om det psykososiale miljøet for eleven

- Foreldre: muntlig eller skriftlig klage/henstilling om det psykososiale miljøet

- Elev: - klage på ansatte - Foreldre: - klage på ansatte

Mistanke: - ansattes mistanke av elevs grove krenkelser, overgrep og misbruk.

Ansatte som krenker elever: Her er aktivitetsplikten skjerpet. Rektor skal varsles umiddelbart av den som får mistanke eller kjennskap til at ansatt utsetter en elev for krenkelser som mobbing, vold, diskriminering eller trakassering



Hesseng Flerbrukssenter Skolen og SFO

ELEVAVTALE OM BRUK AV SKOLEN DATANETTVERK

Når jeg bruker skolens nettverk gjelder disse reglene:

- Jeg skal ikke installere, laste ned eller bruke programmer av noe slag fra diskett, cd-rom eller fra Internett/e-post på skolens datamaskiner med mindre det inngår i undervisningen.
- Jeg skal ikke søke frem, skrive ut eller sette bokmerker på sider med innhold av pornografisk, rasistisk, blasfemisk eller nazistisk karakter av noe slag.
- Jeg skal ikke sende anonym e-post og du skal ikke sende innlegg som er injurierende eller usaklig i diskusjonsgrupper eller innlegg der jeg fornærmer mottaker.
- Jeg skal ikke foreta endringer i oppsettet på noen måte.
- Jeg skal ikke bestille varer av noe slag via Internett.
- For 1.— 4. klasse: mine foresatte har snakket med meg om innholdet i det som står over.

2. Personlig konto

Ved å skrive under denne avtalen får jeg min egen personlige konto på skolens datanettverk. Her får jeg eget oppsett, e-post og brukernavn med passord som jeg ikke må gi bort eller fortelle til andre.

- Jeg er informert om at mitt private brukerområde på datamaskinen kan leses og eventuelt fjernes av skolens IKT-ansvarlige.
- Jeg er informert om at all bruk av data blir logget (ligger lagret).
- Jeg er informert om at sending av e-postmeldinger kan spores tilbake til datamaskinen og brukeren den er sendt fra.

3. Ved brudd av reglene

Dersom jeg ikke følger reglene for bruk av Internett og skolens datamaskiner, kan det medføre at jeg ikke får tilgang til skolens datamaskiner over en periode ved at brukeridentitet og passord slettes eller at rettighetene begrenses sterkt. Jeg kan også bli utestengt fra skolens datanettverk i eller utenfor undervisningstid.

Periodens varighet bestemmes i hvert tilfelle av skolens ledelse.

Mine foresatte underrettes skriftlig om eventuelle reaksjonsformer.

Jeg er informert om og forplikter meg til å overholde følgende regler ved tilgang til Internett og skolens datamaskiner:

Elev: _____

For de foresatte:

Vi har lest avtalen om bruk av Internett og skolens datamaskiner sammen med vår elev.



Hesseng Flerbrukssenter Skolen og SFO Skolen og ansattes sjekkliste for systemarbeidet for et godt skolemiljø

Sjekklista er i hovedsak en egenkontroll som ansatte og ledelse skal benytte for å evaluere systemarbeidet, til planlegging og prioriteringer av individuelt og fellesarbeid i skolen og SFO

Tema	Rutiner/systemarbeid	Gjelder	På plass	Ikke på plass	Under arbeid	Signatur
Plan og årshjul for det forebyggende arbeidet med elevenes fysiske og psykososiale læringsmiljø	Ansatte bekrefter at de har lest, kjenner til innholdet og iverksetter planens innhold	Alle ansatte				
Ansattes handlingsplikt, varsling og rapportering	Ansatte bekrefter at de har lest, kjenner til innholdet og iverksetter planens innhold	Alle ansatte				
Intervensjon ved vold og kriseplaner	Ansatte bekrefter at de har lest, kjenner til innholdet og iverksetter planens innhold	Alle ansatte				
Plan for samarbeid skole/hjem	Planen legges til grunn for samarbeid mellom skole og hjem . Den legges fram årlig på trinn/gruppe og sammen med foreldre. Planen evalueres hvert år.	Alle ansatte				
Plan for elevmedvirkning	Ansatte bekrefter at de har lest, kjenner til innholdet og iverksetter planens innhold	Alle ansatte				
Plan for elevenes fysiske miljø/helse, miljø og sikkerhet (HMS)	Ansatte bekrefter at de har lest, kjenner til innholdet og iverksetter planens innhold	Alle ansatte				
Plan for elevens læringsmiljø	Ansatte bekrefter at de har lest, kjenner til innholdet og iverksetter planens innhold	Alle ansatte				
Plan for sosial og kulturell kompetanse	Ansatte bekrefter at de har lest, kjenner til innholdet og iverksetter planens innhold	Alle ansatte				
Handlingsplan mot krenkende atferd og mobbing	Ansatte bekrefter at de har lest, kjenner til innholdet og iverksetter planens innhold	Alle ansatte				
Hvert trinn har arbeidet med trivselsregler, ordensregler og har planer mot krenkende atferd og mobbing.	Lærere har ansvar for dette innen utgangen av uke 42. Legges fram i skolens fellestid og foreldre informeres.	Lærerne				
Det er utarbeidet felles regler for god læreratferd på hvert trinn	Lærerne på hvert årstrinn innen 1.september	Lærerne				
Lagene har utarbeidet felles regler for god læreratferd.	Lærerne på hvert lag innen uke 39	Lærerne				
Skolen har utarbeidet felles regler for god læreratferd	Lærerne utarbeider reglene innen uke 42	Lærerne				
Foreldremøtene har drøftet skolens planer mot krenkelser og mobbing	Gjennomførte foreldremøter innen uke 38	Lærerne				

Elevene har opplæring i sine rettigheter og plikter: - Innholdet i § 9a - hvor de kan finne info - hvordan de skal gå fram om de blir krenket eller mobbet	Ved skolestart og seneste innen 01.september	Lærerne				
Lærer i elevråd har ansvar for å ta opp skolens plan for forebyggende arbeid med elevrådet	Ved skolestart	Kontakt-lærer				
Rektor legger skolens dokumenter som er nevnt ovenfor fram for skole-miljø- og samarbeidsutvalg	Første møtet hver høst					
Elevundersøkelsen	Gjennomføres årlig på 5., 6. og 7. trinn	Lærerne 5.,6.,7.års				
Resultat av undersøkelsen legges fram for og tiltak drøftes i skolens lederteam og i brukerråd	Innen 1. Mai	Ledelsen				
Lagleder for mellomtrinnet drøfter resultat og tiltak med lærere på 6. og 7.trinn	Medio april	Lagleder 5.-7.tr.				
Resultat av undersøkelsen legges fram for og tiltak drøftes i klassene	Medio april	Lærerne 5.-7.tr.				
Rektor legger fram hele handlingsplanen for ansatte.	Ved skolestart	Rektor				
Skolens ledelse har gjennomgått skolens ansvar ift enkeltsaker knyttet til Opplæringslovens § 9a.	Halvårlig for ansatte og foreldre	Ledelsen				
Planer for trinnets trivselsaktiviteter	Periode, uke og dagsplaner	Lærerne				
Lærers egenkontroll						
Trivselsregler	Utarbeidet trinnets regler med tipsplakater					
Ordensreglene	Gjennomgått ordensreglene og eleven forstår og kan etterleve dem					
Plan mot krenkende atferd	Gjennomgått med elevene					
Elevens medvirkning	Elevens rettigheter og arbeid i trinnmøter					
Foreldremedvirkning	Foreldre kjenner §9a og skolens planer					
Elevsamtaler	Utviklings-, konferanse- og underveissamtaler					
Forventninger	Læringsplakaten og forventninger gjennomgått					
Felles trinnregler	Lærerne på trinnet har utarbeidet felles regler					
Lagsregler	Lærerne på laget har utarbeidet felles regler					
Orden og oppførsel	Jeg gir elevene tilbakemelding på orden og oppførsel					
Handlingsplanen §9a	Jeg har satt meg inn i og handlingsplanenE					



Hesseng Flerbrukssenter
Skolen og SFO

ELEVENS EGENVURDERING

Elevenes navn: _____

Årstrinn: _____

	Aldri	Av og til	Ofte	Svært ofte
1. Jeg kan høre etter når andre snakker uten å avbryte				
2. Jeg bråker og tuller				
3. Jeg kan rose andre				
4. Jeg sier i fra på en pen måte				
5. Jeg har lett for å få venner				
6. Jeg spør læreren om hjelp når jeg trenger det				
7. Jeg kan trivselsreglene				
8. Jeg klarer å holde arbeidsro i timene				
9. Jeg kan samarbeide med voksne og andre elever				
10. Jeg erter medelever pga klær eller annet				
11. Jeg rydder opp etter meg				
12. Jeg liker meg på skolen				
13. Jeg kan trøste når noen er lei seg				
14. Jeg ler av andre som sier noe dumt				
15. Jeg kan mestre sinnet mitt				
16. Jeg kan hjelpe en annen elev som blir plaget				
17. Jeg kan gå bort fra en slåsskamp				
18. Jeg kan hjelpe andre elever med oppgaver				
19. Jeg kan ta med nye elever i leken				
20. Jeg slurver med skolearbeidet				
21. Jeg gjør leksene mine				
22. Jeg er mye alene i friminuttene				
23. Jeg er trist og lei meg				
24. Jeg kan rekke opp hånda og vente på tur				
25. Jeg kan holde avtaler med andre				
26. Jeg kan følge regler når jeg spiller spill				
27. Jeg kan se en sak fra flere sider				
28. Jeg urolig og vandrer i klasserommet				
29. Jeg tåler å få kritikk				



Hesseng Flerbrukssenter

Elevvurdering 5.-7.årstrinn

Skjema for elevens vurdering av sitt arbeids- og læringsmiljø for til bruk ved egenvurdering, kartlegginger, til elev-/utviklingssamtaler og konferansetimer

Til samtaler: Elevens navn: _____

Mål	Kriterier	Ja	Delvis	Nei
TRIVSEL/EMPATI	Jeg følger trinnets trivselsregler			
	Jeg viser mine medelever respekt og er en god venn.			
	Jeg viser mine lærere respekt og gjør det jeg får beskjed om.			
	Jeg vet at mine klassekamerater/venninner trenger arbeidsro i timene og bidrar til dette.			
	Jeg forstyrrer ikke andre ved unødvendig prating i timene.			
	Jeg trives sammen med mine klassekamerater / venninner.			
	Jeg trives sammen med mine lærere.			
	Har du lærere som gir deg lyst til å jobbe med fagene?			
ANSVAR	Jeg deltar aktivt i egen læring og bruker tiden godt på skolen.			
	Jeg har god kontroll på skolesakene og leverer bøker og arbeid til rett tid.			
	Jeg kommer presis på skolen.			
	Jeg kommer presis til timene etter friminuttene.			
	Jeg husker gymtøy/ svømmetøy til timene.			
ARBEIDSMILJØ / §9A	Er det god arbeidsro i klassen?			
	Følger du med og hører etter når læreren snakker?			
	Forstyrrer du andre elever når de arbeider?			
	Blir du forstyrrt av at andre elever lager bråk / uro i arbeidsøktene?			
	Vet du hva krenkende ord og handlinger innebærer?			
	Vet du hva du skal gjøre dersom du opplever krenkelser?			

	Har du sett eller opplevd mobbing dette skoleår?			
	Er du fornøyd med klasserommene?			
	Er du fornøyd med inneklima?			
	Er du fornøyd med uteområdet?			
	Er du fornøyd med lærebøker og utstyr?			
Mål	Kriterier	Ja	Delvis	Nei
MOTIVASJON/LÆRING	Er du interessert i å lære på skolen?			
	Får du nok faglige utfordringer?			
	Opplevs arbeidsoppgaver vanskelig?			
	Når jeg går på skolen vil jeg helst lære så mye som mulig			
	Prioriterer du å bruke tid på skolearbeidet?(både på skolen og hjemme)			
	Vet du hva du skal lære i de ulike fagene?			
	Bruker du målene på L-planen aktivt i løpet av en periode?			
	Har du tilgang på data i forbindelse med oppgaver gitt på skolen?			
VURDERING/VEILEDNING	Spør lærerne deg om hva du selv syntes om skolearbeidet ditt?			
	Forteller lærerne deg hva du skal gjøre for å bli bedre i fagene?			
	Får du tilbakemelding på arbeid du har gjort?			
	Får du støtte og hjelp i fagene når du trenger det?			



Hesseng Flerbrukssenter
Skolen og SFO

Elevens egenvurdering av sin sosiale utvikling på 2.-4.årstrinn

Skjemaet skal benyttes til samtaler og kartlegging av elevens arbeids- og læringsmiljø

Navn: _____

Årstrinn: _____

Vurder deg selv og fyll ut med:

S -som regel **A** -av og til **B**-ikke ennå

SOSIALUTVIKLING Mål	Elev	Kontaktlærer
Jeg tør å si mine meninger i lek og i arbeid		
Jeg kan fortelle hva jeg er flink til		
Jeg bruker ikke krenkende ord eller atferd		
Jeg bruker stopp regelen og stanser leken hvis andre ikke synes det er gøy lenger		
ANSVAR		
Jeg gjør leksene mine på læreplan		
Jeg vurderer om jeg har nådd målene mine og setter meg nye mål		
Jeg stiller opp og følger reglene i rekken når klokka ringer		
Jeg står stille og rolig bak stolen min når jeg kommer inn		

Jeg vil bli bedre på:

Jeg er mest fornøyd med:

--

Hesseng _____

Elev _____

Kontaktlærer _____

Foresatt _____



Hesseng Flerbrukssenter
Skolen

INSPEKSJON, TILSYN OG TRIVSEL

Mål: Inspiserende lærer og assistent skal bidra til å sikre at elevene har trygge og aktive friminutt som fremmer trivsel og orden

1. Oppgaver

- være elevstøtte, bidra til gode aktiviteter, ha tilsyn og holde orden
- være tydelig voksen som tar ansvar for elevenes utetid
- møte presis og være lett synlig i skolegården ved bruk av vest
- ha overblikk over alle elever og avtale ansvar med andre inspektører
- være forberedt og bistå organiserte aktiviteter blant elevene
- hjelpe til med og igangsette aktiviteter for elever som har behov for det
- vite om enkeltelever som har spesielle behov og trenger tilsyn
- bidra til elevens sikkerhet med tilsyn av lekeapparater og uteområder
- melde avvik om det oppdages sikkerhetsfare
- håndheve skolens regler og gripe inn når lov- og regelbrudd skjer
- praktisere handlings- og meldeplikten
- kjenne elevene og elevens kontaktlærere

2. Regler

- sykler og sparker skal være på anvist plass
- leker fra uteskuret skal for 1.-4.trinn kun benyttes etter avtalt plan
- leke- og aktivitetsutstyr skal tas inn etter hvert friminutt om ikke annet er avtalt
- ingen elever skal leke/være i bekken
- snøballkasting kun mot oppsatte blinker
- alle elever skal være ute i friminuttene
- ingen skal oppholde seg i ganger eller garderober i friminuttene
- toalettbesøk, do-gåing skal avtales med nærmeste inspektør
- fotballspilling skal foregå på ballplassene
- aking skal foregå på områder som til enhver tid er avklart
- farlig lek/aktiviteter skal stoppes umiddelbart
- for 6. og 7. trinn kan sykling foregå på den store fotballbanen etter avtale
- lek i og på snødunger må være forsvarlig
- skolegården skal være ryddig, stein, kvister og andre gjenstander skal fjernes
- ingen elever skal utenfor skolens område om ikke annet er avtalet

3. Ved lov- og regelbrudd

- umiddelbart gripe inn ved konflikter, farlige situasjoner, lov- og regelbrudd
- melde bruddene på skjema til elevens kontaktlærer etter beskrevne rutiner
- sette grenser når det oppdages at lov- og regelbrudd er i ferd med å skje



Hesseng Flerbrukssenter
Skolen og SFO

Dato: 19.10.12

BUSSVETTREGLER

Reglene tas i bruk umiddelbart

- 1. Stå i ro på holdeplassen til bussen har stoppet**
- 2. Gå rolig inn, betal eller bruk busskortet**
- 3. Finn ledig plass**
- 4. Plassér ranselen din på fanget slik at den ikke er i veien for andre**
- 5. Sitt rolig i setet. Bruk sikkerhetsbelte der det finnes. Hvis bussen må bråbremse, er det tryggest å sitte og se fremover**
- 6. Ikke forstyrr sjåføren**
- 7. Eldre og funksjonshemmede må få sitte selv om bussen er full. Du skal også være høflig mot andre passasjerer**
- 8. Papir og rusk skal kastes i søppelkurvene**
- 9. Sitt i ro i setet til bussen har stoppet, og gå rolig ut**
- 10. Vent til bussen har kjørt før du går over veien**

Hesseng 22.11.12



Hesseng Flerbrukssenter Skolen

ÅRSJUL FOR FOREBYGGENDE TILTAK

Plan for tiltak		
1. FELLES FOR GRUNNSKOLENE I SØR-VARANGER	Tidspunkt	Ansvar
Skolens ansatte drøfter områder og skriftliggjør skolens syn på: - Hva er et godt psykososialt miljø? - Hva er krenkende atferd? - Hva er terskelen for å gripe inn? - Når skal skoleledelsen varsles?	Ved skolestart	Rektor
Opplæring i læringsmiljø og informasjon til alle ansatte - Plan for å sikre elevene et godt psykososialt læringsmiljø - Ordensreglementet	Ved skolestart	Rektor
Trivselsregler i klasserom Hvert trinn lager: - Trivselsregler med dokumentering av jevnlig gjennomgang - Reglene formes uten forbud. - Henvisninger og arbeid evalueres jevnlig med elevene	Ved skolestart	Kontakt-lærer/ Rektor
Elever og foresatte informeres om Handlingsplanen og Ordensreglementet	Hver høst	Kontakt-lærer
Varsling - Vaktmester, rehholdere varsler til leder - Faglærer, vikar, assistent varsler til kontaktlærer/leder - Kontaktlærer varsler til leder	Løpende	Alle voksne
Nye foresatte Nye foresatte gjøres kjent med at planen og ordensreglementet ligger på skolens hjemmeside. Nye foresatte skal underskrive på at de har lest dokumentene (vedlegg 2)	Første foreldremøte høsten	Rektor
Tiltak og aktiviteter vedr. skolemiljø tas opp i elevråd, skolemiljøutvalg, FAU og samarbeidsutvalg og.	Minst 4 g pr skoleår	Rådskontakter
Gjennomgang av elevundersøkelsen tas opp i personalet, elevråd, FAU og skolemiljøutvalg - Alle elevene informeres om elevresultatene - Elevenes involveres i tiltak - Foresatte informeres og involveres i tiltak. - Undersøkelsen evalueres, det gjøres nødvendige tiltak og følges opp innen datofrist. - Dokumenteres.	Hver vår	Rektor
Skolen skal evaluere sitt forebyggende og holdningsskapende arbeid hvert år. Evaluering og evt. revidering foretas i personalmøte, elevråd, FAU og skolemiljøutvalg.	Hver vår	Rektor
Kommunalsjef vil føre tilsyn på skolens arbeid med det psykososiale miljøet.	årshjul	Kommunalsjef
Internkontroll: Sjekkpunkter/praksis i forhold til oppfølging av opplæringsloven § 9a, 11-1a, 2-9 og 2-10	Løpende	Rektor
2. FOR SKOLEN VED HESSENG FLERBRUKSSENTER		

Rådsorganene, lærere, elever og foreldre skal informeres om § 9a og arbeidet med elevenes fysiske- og psykososiale miljø for å bli kjent skolens og trinnenes arbeid og elevenes rettigheter.	Skolestart og oppstart 1. klasse	Ledelsen Lærerne
Heftet om <i>elevenes psykososiale læringsmiljø</i> gjennomgås og deles ut til elever og foreldre.	Skolestart/ august	Trinnlærerne
Handlingsprogram mot krenkende atferd, ordensregler og regler for nettvett gjennomgås på alle trinn med elever og foreldre.	Skolestart	Ledelsen Alle lærere
Utarbeidelse og gjennomgang av trivsels- ordens- og kjøreregler. Alle trinn og SFO lager trivselsregler med ” tipsplakater”	August	Trinnlærerne SFO-ansatte
Regler for felles læreratferd for praktisering av regler utarbeides for hvert trinn, på lagene og i skolen og revideres hver semester.	Skolestart Høst Vår	Trinnlærerne Lagene Ledelsen
Trivselsfremmende tiltak innarbeides i periodeplaner og elevens læreplan (ukeplan)	Hele året	Lærerne
Gjennomgang av tilsynsrutiner med informasjon om barn med spesielle behov i utetida og kartlegging av kritiske områder ute og inne. Vurdere behov for forsterket tilsyn ut fra elevbehov.	Oppstart Hvert semester	Lærerne SFO-ansatte Ledelsen
Utarbeidelse av tilsynsplan. Det er viktig at det er nok voksne ute i friminuttene. Elevrådet involveres i regler for uteområdet. SFO organiserer aldersblandede aktiviteter ute og inne fra barnas valg.	Høst Vår	Lærerne Elevråd SFO-ansatte
Prinsipper for godt læringsmiljø gjennomgås, bearbeides og plan for kompetanseutvikling innen elevens skole- og læringsmiljø legges. Prinsipper fra De utrolige årene innarbeides som lærerkompetanse	Skolestart Egen plan	Ledelsen Alle ansatte
Fysak-plan gjennomføres for alle trinn.	Hele året	
Alle ansatte skal ha kompetanse i Steg for steg. Gjennomføres på 1.- 4. trinn og skal benyttes situasjonsbestemt i arbeidet på 5.- 7.trinn for øke elevens sosiale ferdigheter	Ved skolestart	Trinnlærerne
Beredskapsplaner og HMS-rutiner gjennomgås med alle ansatte i skolen og SFO, med elever og foreldre orienteres	Ved skolestart	Ledelsen Lærer SFO-ansatte
Individuell tilpasset plan for elever med høy risiko utarbeides og revideres ved behov.	Høst Vår	Ledelsen Alle ansatte
I utviklingssamtaler, elevsamtaler, konferansetimer og foreldremøter skal elevens skolemiljø, trivsel, skole/trinnregler og krenkende atferd skal være tema	Hele året	Alle lærere
Trinnmøter/trinnets time skal gjennomføres ukentlig hele året. Elevenes skolemiljø og trivselstiltak skal tas opp.	Hver uke	Lærerne
Kompetansemål for sosial kompetanse innarbeides i periodeplaner og elevens læreplaner.	Hele året	Lærerne
Alle voksne skal ha gul vest på seg ute i arbeidet med barn og elever	Hele årst	Kontaktlærer
Nettvett skal tas opp på alle trinn med elever og foreldre. Barnevakten.no og andre web-ressurser skal benyttes.	Høst Våre	Lærerne
Foreldrebaserte trivsels- og aktivitetsplaner utarbeides av klasse-/trinnkontaktene på hver trinn og behandles i foreldremøtene.	Høst	Foreldre

Alle trinn skal daglig ha samlingsstund hvor dagens planer, trivsel og det psykososiale miljøet er tema.	Daglig	Lærerne
Nye-/andre læringsarenaer/uteskole skal fastsettes på timeplanen for bedre og mer motiverende læring.	Ukentlig	Lærerne
Positivt skolemiljø. " Bifrost ", Nærmiljøprosjektet, Skiaktiviter, Kantine videreføres og innarbeides i trinnene og skolen planer	Skolestart Periodeplaner	Trinnlærerne
Kulturtimer gjennomføres månedlig hvor ansvaret går på rundgang	Månedlig	Trinnlærerne
Fadderordningen videreføres og faddertrinnet utarbeider plan hver høst. 4. trinn mottar årets 1. trinn. 5. trinn er fadder for 2.trinn. 6. trinn er fadder for 3. trinn. 7.trinn er faddere for 4. trinn	Høst Vår	Trinnlærerne
Prosjektuke om vennskap og ta vare på hverandre innføres med felles utstilling, samling og framføringer.	Februar	Ledelsen Alle ansatte
Innføring av Trivselsledere på 4. – 7. trinn vurderes høsten 2012	Høst 2012	Lærer 6.trinn
Foreldreskolen for alle trinn vurderes videreført en kveld i året	Høst 2012	Foreldre Lærere
Elev- og klubbkvelder initiert av elevråd og trinn dras i gang	Høst 2012	Lærere Elever
Rapportering-, melding- og klagerutiner evalueres og bearbeides ved avslutning av hvert semester	Høst Vår	Foreldre Ledelsen Alle ansatte
Revidering av plan for elevenes skole- og læringsmiljø , regler og reglement.	Vår	Foreldre Elever Ledelsen Alle ansatte

AKTIVITETSPLAN FOR HESSENG FLERBRUKSENTER HØST 2012

Måned	Dato	Aktivitet	For hvem	Ansvarlig
August				
34	24/8	"Blåbærtur"	Alle	Alle
September				
36	3/9	Aktivitetsdag	1.-4.tr	1.-4.tr.
	5/9	Kantine	m.tr	7.tr
37	3.-7	"Kampanje mot mobbing" nasjonalt initiert	alle	alle
	11/9	DKS- "Sabrama"	1-7.tr	6.tr
38	12/9	Nasjonal prøve lesing	5. tr	5.tr
39	17.-21./9	Nasjonal prøve engelsk	5.tr	5.tr
	25/9	Kulturtime	1.-4. tr.	4.tr.
	26-28/9	Høstferie	Alle	Alle
Oktober				
40	1.-5/10	Nærmiljøprosjektet - Pasvik	m.tr	m.tr
41	12/10	Oppstart Psm(19/10-26/10-2/11-9/11-16/11-23/11)	m.tr m.tr	m.tr
42	17/10	Kantine m.tr		7.tr
42	15./19./10	Nasjonal prøve regning 5. Trinn	5.tr	5.tr
	18/10	DKS- "Dunongen og Tempusegget"	1-4. tr	1-4.tr
November				
44-45		Oppstart Bifrost	1.-4.tr.	1.-4.tr
47	21/11	Kantine m.tr	m.tr	7.tr
	23/11	Kulturtime	1.-4.tr	3.tr.
	23/11	Avslutning Psm	m.tr	m.tr
48	23/11	Mørketidstur	Alle	Alle
	28/11	Matematikkens dag 1	m.tr	m.tr
Desember				
49	3/12	Avslutte Bifrost Adventsstund Skolegudstjeneste	1.-4. tr. 1-7. tr	4.tr.
50	7/12	Grøttestund	1.-4. tr.	1.-4.tr.
	10/12	Adventsstund	1.-4. tr.	3.tr.
	11/12	4. trinn inviterer 3.trinn på julelunsj	3.-4.tr	4.tr.
	11/12	Adventsgudstjeneste på skolen kl.1030	1.-4.trinn	Kateket
	11/12	Adventsgudstjeneste kl. 1300	m.tr	
	13/12	Bakedag	6.tr	6.tr
	14/12	Bakedag	7.tr	7.tr
51	14/12	Adventsstund	1.-4. tr.	4.tr
	17/12	Juleverksted	1.-4.tr	1.-4. tr.
	18/12	Bakedag	5.tr	5.tr
	19/12	Bestemor & Bestefar/ slektning kafe	m.tr	m.tr
	21/12	Storsamling – avslutning	Alle	1.tr

VÅREN 2012

Måned	Dato	Aktivitet	For hvem	Ansvarlig
Januar				
2	10/1	Kantine	m.tr	6.tr
	20/1	Kulturtime- tema: SOL	1.-4. trinn	4.trinn
	20/1	Soltur	Alle	Alle
3	27/1	Psm- oppstart		
4		(27/, 3/2, 10/2, 17/2, 24/2, 9/3 og 16/3)	5-7. trinn	m.tr
Februar				
6	6/2	Samefolkets dag	Alle	Alle
	9/2	Kantine	m.tr	6.trinn
	10/2	Matematikkensdag	1.-4.tr	Tommy og Åse
	15/2	Matematikkens dag 2	m.tr	m.tr
7	21/2	Kulturskole konsert	1.-4. trinn	Kulturskolen
	28/2	Kulturtime- tema: Vinter	1-4.tr	3.trinn
9	29/2- 2/3	Vinterferie	Alle	
Mars				
11	12/3	Vandreutstillingen "Hus"	Alle	Alle
	16/3	Avslutning Psm	M.tr	M.tr
	20-22/3	Skiuke	Alle	Alle
	23/3	Skidag-	1.-4-tr	Trinnvis
12	28/3	Påskelunsj	3.-4.trinn	3.trinn
	29/3	Påskeverksted	1.-4.trinn	1.-4.trinn
	30/3	Kulturtime- Tema: Påske	1.-4-trinn	2.trinn
April				
14	2/4-9/4	Påskeferie	Alle	
15	13/4	Kantine	M.tr	5.tr
16	20/4	Verdens bokdag	Alle	Alle
	20/4	Bokbyttedag	1.-4.tr	4.trinn
Mai				
18	2/5-4/5	Bifrostkurs- tema: Steinalder	1.-4.trinn	Trinnvis
	4/5	Kantine	m.tr	5.trinn
19	8/5	Bifrostopplevelse-dialog	1.-4.trinn	1.-4.trinn
	10/5	Arbeidssedel	1.-4.trinn	1.-4.trinn
20	15/5	Rydding av søppel	Alle	Alle
	16/5	Storsamling / prøvetog	Alle	6.trinn
		Tine-stafetten	6-7.trinn	6-7.trinn
20-23		Bifrostverksted: Mandag, onsdag, fredag	1.-4.trinn	1.-4.trinn
21-22		Nærmiljøprosjektet	m.tr	m.tr
Juni				
22	1/6	Kantine	4-7.trinn	5.trinn
	8/6	Orientering / friidrett	Alle	Alle
23		Bifrostavslutning	1.-4.trinn	1.-4.trinn
	13/6	Sykkeltur	4-6.trinn	4-6.trinn
24	14/6	Innlevering av bøker	1.-4.trinn	1.-4.trinn
	18/6	Innlevering av bøker/rydding	Alle	Alle
	19/6	Fotballturnering	Alle	7.trinn
25	20/6	Storsamling /avslutning	Alle	7.trinn
	21/6			

**Hesseng Flerbrukssenter
Skolen**

Dato:_____ **År:**_____

SAMARBEID OM TILTAK FOR BEDRE LÆRINGSMILJØ

Trivselstiltak i samarbeid med foreldrene og elevene

1. Bakgrunn

Arbeidet med LÆRINGSMILJØET, § 9A og TRIVSELSTILTAK vil sees i sammenheng for å få til nye giv og nye tiltak for å fremme et bedre læringsmiljø.

2. Prosessarbeidet

Lærerne inviteres til å komme med forslag til hvordan få i gang samarbeid med foreldrene om trivselstiltak og hva lærerne mener er de viktigste tiltak for å fremme et bedre læringsmiljø på eget trinn og i skolen. Prosessarbeidet foregår først i gruppe på trinnet for så å presentere arbeidet i plenum. (G-P) Det avsatte 30 min. tilarbeidsoppgavene i gruppen/trinnet.

3. Arbeidsområdene

3.1 Hvordan foreslår gruppe dere kan støtte opp om FAUs innspill for å få til gode initiativ.

3.2 Hva mener gruppa er viktige områder foreldrene kan bidra med for å fremme et bedre Læringsmiljø på trinnet der dere arbeider.

3.3 Hva mener gruppa er viktige områder foreldrene kan bidra med for å fremme et bedre læringsmiljø i hele skolen.

3.4 Hvordan mener gruppa dette arbeidet bør organiseres og hvordan få elevene engasjert i arbeidet.



Hesseng Flerbrukssenter
Skolen/SFO

Dato: _____ År _____

Arbeidsark: **LÆRERNES TRIVSELSDUGNAD**

1.Mål : Involvere alle ansatte i skolesamfunnet i arbeid for å øke trivselen

2. Så langt:

- FAU har tatt initiativ for å bedre trivselen i skolen
- Lærerne har i grupper gitt innspill til hva foreldre bør engasjere seg i
- FAU har entusiastisk presentert ideer for hva foreldre kan bidra med
- Foreldremøter på 5. og 6. årstrinn har gitt sine innspill
- Foreldremøter på alle trinn skal omhandle trivseldugnaden
- Elevrådet behandler sak om trivseldugnaden
- Alle elever involveres individuelt og på trinn
- Driftsstyret skal gi overordnede føringer for det videre arbeidet

3. Lærernes deltakelse

Trinn: _____

Hver lærer tenker gjennom hva læreren kan og vil bidra med i 10 min. I gruppe lages en felles plan for arbeid med trivseldugnaden. Først JEG så i gruppe VI.

a)Jeg/vi vil i arbeidet bidra til trivseldugnaden med tiltak som:

b)Jeg /vi mener at eleven skal/kan involveres i trivseldugnaden gjennom arbeid/tiltak: _____



Hesseng Flerbrukssenter

Skolen/SFO Dato: _____ År _____

Arbeidsark: **ASSISTENTENES/SFOS TRIVSELSDUGNAD**

1. Mål : Involvere alle ansatte i skolesamfunnet i arbeid for å øke trivselen

2. Så langt:

- FAU har tatt initiativ for å bedre trivselen i skolen
- Lærerne har i grupper gitt innspill til hva foreldre bør engasjere seg i
- FAU har entusiastisk presentert ideer for hva foreldre kan bidra med
- Foreldremøter på 5. og 6. årstrinn har gitt sine innspill
- Foreldremøter på alle trinn skal omhandle trivselsdugnaden
- Elevrådet behandler sak om trivselsdugnaden
- Alle elever involveres individuelt og på trinn
- Driftsstyret skal gi overordnede føringer for det videre arbeidet

3. Assistentenes deltakelse

SFO/

Hver assistent tenker gjennom hva assistenten kan og vil bidra med i 10 min. I gruppe lages en felles plan for arbeid med trivselsdugnaden. Først JEG så i gruppe VI.

a) Jeg/vi vil i arbeidet bidra til trivselsdugnaden med tiltak som:

b) Jeg /vi mener at ungene i SFO skal/kan involveres i trivselsdugnaden gjennom arbeid/tiltak: _____

Knut E. Wisløff/ Eva F.



ELEVENES TRIVSELSDUGNAD

Foreldre, lærere og elever skal arbeide sammen for at alle skal trives bedre i skolen. Det er viktig at du som elev trives, da lærer du mer og har bedre dager. Du selv kan være med på å få til bedre trivsel. Sammen med andre i gruppa/klassen/ trinnet skal du, elevene og lærerne arbeide for at du og alle andre elever trives bedre.

* ALENE

1. Jeg skal delta i trivselsdugnaden med å arbeide mer med (skriv 3 områder)

a) Jeg vil: _____

b) Jeg skal: _____

c) Jeg vil/skal: _____

2. For at jeg skal trives bedre vil jeg at vi i gruppa/klassen/på trinnet skal:

a) Vi skal: _____

b) Vi skal: _____

c) Vi skal: _____

* I GRUPPE

3. I gruppa som jeg er i er vi blitt enige om at vi skal arbeide med 3 punkter for at alle skal få det bedre:

a) Vi i gruppa mener vi skal: _____

b) Vi i gruppa er enige om at vi skal _____

c) Vi i gruppa mener vi skal _____

* ALLE PÅ TRINNET

4. På trinnet er vi blitt enige om at alle elevene skal arbeide sammen om 3 punkter for å få til bedre trivsel

a) På trinnet skal vi: _____

b) På trinnet skal vi: _____

c) På trinnet skal vi: _____

Ta vare på arket.

Mitt navn: _____



Hesseng Flerbrukssenter

LEKEPLASS- OG UTESIKKERHET

IK I PRAKSIS

2011-2013

for alle ansatte

Hesseng Flerbrukssenter

Lekeplass-sikkerhet involverer alle ansatte. Når noe oppdages skal vi ha gode rutiner for å melde, journalføre og rette opp skader/farer. Ansvarsfordelingen og organiseringen innebærer:

1. Alle ansatte

Alle ansatte skal umiddelbart melde avvik i det daglige. Utevakter og inspektører i skolen skal være ekstra oppmerksomme. Alle ansatte skal ha lik informasjon og kjenne sitt ansvar.

2. En fra hver "avdeling"

Månedlig skal en fra barnehagen, en fra SFO, en fra 1.-4.trinn og en fra 5.-7.trinn ha en tilsynsrunde og rapportere, melde avvik og kvittere. Hver "avdeling" skal ha egen perm.

3. Ledere

Ledere i barnehage, SFO og på lagene i skolen skal hvert kvartal sammen med vaktmester gjennomføre en helhetlig kontroll med uteområdet og lekeplassene. Eget skjema i egen mappe fylles ut

4. Prosedyre og ansvar

	Daglig kontroll	Månedskontroll	Årskontroll	Kontroll- og veiledningsmappe	Generell Info. og prosedyrer
Alle ansatte	Melder Avvik				Alle ansatte
Barnehagen	Utevakter	1 ansatt	Styrer	Egen	
SFO	Utevakter	1 ansatt	Leder	Egen	
Skolen 1.-4.tr	Inspektører	1 inspektør (på planen)	Lagleder	Egen	
Skolen 5.-7.tr	Inspektører	1 inspektør (på planen)	Lagleder	Egen	
Vaktmester			Vaktmester	Egen m/ endringslogg	

Daglig kontroll/ inspektører

1. Sjekke at porter og grunder fungerer etter hensikten, og ikke har låser som barn lett får opp.
2. Inviterer gjerdet til klatring? Oppretthold fokus til mulig hektafare for snorer, klær, hetter osv, og åpninger større enn 10cm i gjerdet dersom barn leker i de, eller forsøker å klatre over.
3. Er det – eller har det "dukket opp" elementer som "hjelper" barn over gjerdet og gir tilgang til utilsiktede områder? Som vedstabler, melkekasser eller lignende.
4. Vannansamlinger over 5 – 10 cm bør unngås alle steder – uansett! (druknings risiko) Sjekk også i leke-tunneler, i presenninger, under lekehus, apparater og leke konstruksjoner, og ellers på lekeområdet. Avrenning og drenerings-problematikk kan uforvarende oppstå.
5. Luft-tette beholdere og lignende må holdes låst slik at barn ikke kan bli innestengt. Veltefare?
6. Løse trinn og trammer – sjekke for klem/snubelfare
7. Alle overflater skal være fri for skader uten løse og ut/oppstikkende elementer som barn kan skade seg på, eller henge fast i, som i utstikkende spiker/skruer/fliser osv. Sjekk disse forholdene også i oppganger og adkomster (trapper, trinn, gulver og plattformer)
8. Finnes det fremmed-elementer på ute-området; eks. dyreekskremer i sandkasser, tomme blikkbokser (søppel), sprøytespisser, glass-skår etc. eller andre ting som kan utgjøre en trussel

for barna? Sjekk i hytter, leskur, gapahuker og lignende.

9. Sjekke særlig for endringer på uteområdet som f.eks tau-situasjoner som barn kan vikle seg inn i. Klatrenett, tau etc må være stramme / ikke mulig å lage løkker / krysse tau slik at åpninger i Området 9-23 cm oppstår. Tau-lek bør holdes under tilsyn !
10. Hærverk ? Se etter endringer som kan ha oppstått i utstyr, soner og i fallunderlaget.
11. Finnes det store, tunge ting/gjenstander som er bevegelige/usikret med klem og veltefare?
12. Vurderer vekster på området mht allergi, giftighet osv. (særlig i "nye" vekst-sesonger)
13. Løse/usikrede ledninger bør ikke forekomme (fare for støt eller kvelningsfare)
14. Midlertidige forhold; som anleggsarbeider, usikrede kumlokk og lignende som kan være risikofylte for barn bør vurderes mht. særskilte tiltak.
15. Vurderer støyforholdene mht utelek (pågående anleggsarbeider i nærheten? andre forhold?) Når barna/elevene er ute

Når ungene er ute

1. Det skal til enhver tid være nok personell ute på lekeområdet slik at det er ansvarlig i forhold til antall barn som er ute, og fordelt slik at ingen områder står uten tilsyn over lengre perioder. (unngå "voksen"-gruppering som kan hindre/redusere oppmerksomheten / tilsynet)
2. Barnas bekledding/ utstyr: Vær oppmerksom på at skjerf, jakkesnorer, hetter, sykkelhjelmer og lignende, også barnas hals og hode, kan ha risiko for å hekte seg fast / bli hengende fast i sprekker, i ulike opp og utstikkende elementer som f.eks; i stolper på lekeapparater, utstikkende spiker, master på båter, ulike håndtak, tak på lekehus ...
3. Ha gode rutiner mht oppsyn med grunder ved avhenting/levering av barn og /eller varelevering, og øvrige områder med erfart stor risiko.
4. Løpende vurderer tilgang og klatring til / på områder som ikke er tiltenkt for lek med fare for å sette seg fast i konstruksjoner, og mulige fall ? (eks. lek på gjerdet, tak på lekehus, i trær osv)
5. Høye trær som inviterer til klatring bør til enhver tid være under tilsyn.
6. Vurderer mulig klemfare i åpne dører og vinduer, grunder osv. (også i lekehus)
7. Risiko for at barn blir ufrivillig låst/stengt inne? Finnes det tilgjengelige "lekehull/steder" med fare for innestenging / sammenstyrting (i/under lekehus, leketunneler, boder...)
8. Værforhold, temperatur og underlag må vurderes fortløpende gjennom dagen. Kraftig nedbør kan eksempelvis føre til endringer en må følge med på. Ha tilsyn med vannlek og vannsituasjoner (drukningsrisiko)?
9. Lekekultur: Følg alltid med på lekekulturen blant barna. "Ny lek" kan medføre nye risikoforhold en bør følge med på; Vær for eksempel oppmerksom på at lek med hageslanger kan ha risiko i forhold til skarp sprut mot øyne og annen utilsiktet bruk.
10. Flyttbare apparater (eks. frittstående dumphusker) bør være under tilsyn – særlig mht fallunderlag/soner som kan endres ved flytting / annen utilsiktet bruk og klemfare under disse.
11. Ved kant balansering: Generell risikovurdering mht skader ved ukontrollerte fall på underlaget / mot tilstøtende elementer eks. på sandkasseinnramminger etc. (vær og føre forhold?).
12. Samlingssted / bålplass: At bålet er under tilsyn og godt slukket når man forlater det. Fyrstikker, tennvæske og lignende oppbevares på trygt sted uten tilgang for barna.

Månedskontroll

1. Helhet: Sjekke at aktivitets-elementene står stabilt – at de er godt festet og sammensatt, uten løseskruer ved innfestninger. Forsøk å "beveg" på de ! Følg med på evt. råte.
2. At beskyttelse mot fall og sikkerhetssperrer er i orden. Vurderer behovene ut fra den til enhver tid faktiske og reelle bruk, fallhøyde, tilgjengelighet og opplevd risiko.
3. Støtflater skal opprettholde rett utbredelse, dybde og egenskaper. Følg med slik at massene ikke pakker seg eller utvikler utfellingslag. Vedlikehold: planering/raking, mengde-supplering – særlig over

fundamenter. Vending / lufting om massen "pakker" seg (særlig under husker, sklier osv. NB! Unngå å blande ulike løsmasser / størrelses-fraksjoner)

4. Det skal IKKE finnes åpninger mellom 9 - 23 cm, eller nedadgående spisse vinkler der hals/hode kan settes fast i noen apparater. Vurder og andre elementer som; rekkverk i trapper, åpninger mellom trinn, i gjerder etc i forhold til dette.

5. Se etter hektefare for snorer og klær: i alle mulige sprekker, åpninger og vinkler der slike kan kile seg fast ved "drag" i barnets bevegelsesretning. Som i toppen av elementer av stolper, utgang rutsjebaner og brannmannstenger, gapahuker, klatrevegger etc.

6. Sjekk for finger-fester (mht åpninger ved høyder over 100 cm), og særlig der barn er i tvungen bevegelse (eks. rutsjebaner).

7. Vurder klemfare mellom bevegelige apparater og underlag / andre nærliggende elementer. (eks. i dumphusker, husker, karuseller, sklier).

8. Rutsjebaner: Sjekk mht snublefare, hektefarer for snorer og klær i startområdet, og at sidevangene ikke har skarpe kanter/åpninger for snorer etc. (hektefare) Høyde over støtflaten i avslutnings seksjon = maks 20 cm. Dybde til fundament ved avslutningen: minst 30cm.

9. Klatrenett, målbur, ballbinger og lignende; sjekk at nettet er helt, sitter stramt og tett. At målbur står stabilt og er veltesikret. Generell risikovurdering mht kvelningsfare ved lek / fastsetting av snorer og klær osv.

10. Husker: At hele rekken i opphenget (kulelager med innfesting, fester, kjetting) og sete er hele og i orden. At det er minst 35 cm klaring til underlag under vanlige seter / 40 cm klaring under dekk-seter når de henger i ro. Plastovertrekk skal være hel og uskadd. Vurder Innspringshinder?

11. Sjekk at porter, gjerder og grunder fungerer etter hensikten, og IKKE har åpninger større enn 10 cm verken under eller andre steder.

12. Vær særlig oppmerksom på at endrede klimatiske forhold, hærverk, fysiske endringer på apparater, eller innsatte fremmed-elementer som tau kan gi endrede sikkerhets situasjoner.

Vinter

1. Glatte og isete partier: Vurder behov for strøing og god belysning på gangveier Frost, is og snø kan endre elementer og apparaters egenskaper og skape risiko ved bruk; eks. når apparater får is-lag kan det gi økt risiko for fall og skade. Vær særlig oppmerksom på avrundede elementer som balansebommer, avrundede trappetrinn og lignende.

2. Ved mye snefall bør det vurderes om dette gir tilgang til uønskede områder (eks. til tak, over gjerder osv.) Sjekk også mulighet for snøras fra tak – bør det fjernes ?

3. Påse ved brøyting at snø-deponi ikke lager tilgang til uønskede områder som over gjerder, til tak osv. Lag en egen plan for snø-deponi. Ha særlig tilsyn til barna under brøyting.

4. Barnas "snø-konstruksjoner" må ettersees med henblikk på ulykker som for eksempel sammenstyrtning.

5. Vurder temperatur og værforhold mht barnas bekledning. Ikke glem at skjerf, hetter, jakkesnorer og lignende kan ha risiko for hektefare i ulike elementer (se også 2b).

6. Utstyr med stål/metall: Sjekk at isolasjon er intakt der barn har god tilgjengelighet - særlig mht mulige frostskafer hos små barn i utsatt klima. (stålrør, huskekjetting og lignende)

7. Vurder sikring/stenging av utfarter fra rutsjebaner om farten øker og det er fare for sammenstøt med hindringer foran denne.

8. Vurder oppbremsingsflater til akebakker om farten øker evt. om oppbremsningsflaten må utvides eller sikres bedre om den inneholder isete partier, fremmed-elementer som trær, gjerder, lekeapparater og lignende.

9. Løpende vurderer fallunderlag sine støtdempende egenskaper ift aktiviteten. Særlig ved husker og større/høyere apparater. Dersom en vil stenge husker bør setene tas ned – IKKE henges over

stativbein der de kan skape nedadgående spisse vinkler og farlige åpninger i kjettinger, seter eller mellom disse og stolpene.

10. Lekekultur: "Ny lek" kan medføre nye risikoforhold en bør ha under tilsyn.

Funksjons-ettersyn/årskontroll

Den som foretar funksjonsettersyn må også inkludere de punkter som står i daglig kontroll og ukentlig kontroll. Dette for å sikre helhet, og "fange opp" situasjoner som kan være oversett. Funksjonsettersynet inkluderer periodevist vedlikehold.

1. Innfestinger, styrke, sammenføyninger med festemidler og stabilitet.
2. Ettersyn, stramming /skifte av slitte fester, bolter og elementer som klatretau /kjettinger, klatrenett, bolter, håndtak, fothvilere, osv. Ta inn slakk, om nødvendig grav opp! Utskiftninger eller endringer av utstyrets konstruksjon, som kan påvirke den grunnleggende sikkerheten til utstyret, bør foretas i samråd med produsent eller sakkyndig person.
3. Ettersyn og smøring av lagre og andre bevegelige deler. Utskifting ved behov.
4. Erstatte festemidler/tildekkingsdeksler som er fjernet, ødelagt, har fått redusert hold/omkrets med mer enn 50%, eller som på annen måte er deformert eller ødelagt. Sjekk særlig huskekjettinger o.lign. i innfestinger oppe og nede og ved hanfot. Trekk plast til side!
5. Fallunderlag: Gjenoppretting av løst underlag til rett nivå (30-40 cm). Spesielt over fundamenter (20/40 cm). Sjekk sandkvalitet og mengde i sandkasser/sand-basseng?
6. Sjekk at soner rundt lekeapparatene fortsatt er iht krav. (avhenger av fallhøyde – særskilt for det enkelte apparat – må evt regnes ut) Vurdere evt utskifting om egnetheten er usikker. Støtmatter ettersees nøye mht at de er hele, uten gliper i skjøter, og fungerer etter hensikten.
7. Opprettholde bakkenivå merking på utstyr for å angi riktig nivå for løst underlag.
8. Sjekk spesielt tau og vaierfester og særlig der de har stor belstning.
9. Husker: Vurder slitasje på kjettinger og innfesting i opphengsrekken – spesielt ved og nær fester / skjøter. Mer enn 50% slitt = skiftes. Husketvinning - Kjettingbrudd?
Stativ med hensyn på sprekker/råte/rust osv.
Seter skal være hele, og ha støtdempende effekt.
Rundstokkstativer / trehusker:
At toppstokk (minst Ø=14) er fast skrudd skikkelig.
Sjekk toppstokker og treverk/bein med hensyn på sprekker/råte osv. (Banke og stikkeprøve!)
At Innfestinger av oppheng i toppstokken er i orden, skikkelig festet og "peker" rett vei.
10. Spesielle funksjoner og apparat-deler skal fungere hensiktsmessig og iht formål. Sjekk aller helst mot leverandørens spesifikasjoner.
11. Er det behov for rengjøring og behandling av overflater? ALLE apparater bør vaskes grundig 1 gang om året med mildt såpevann – eks grønnsåpe, om ikke produsenten har oppgitt annet.
Overflatebehandling gjøres ETTER avfetting og grunning. Se for øvrig produsentens anvisninger.
Apparater som settes opp under trær etc bør vaskes oftere. Flisete eller litt stygge overflater/kanter slipes og avrundes – evt. hele delen skiftes ut om nødvendig (vurderes ved års-kontrollen)
12. Ettersyn og reparasjon av gjerder, grunder og porter og annet på området

Signaturliste

Etter månedskontroll føres initialer inn

Dato	Jan	Feb	Mar	Apri	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												

