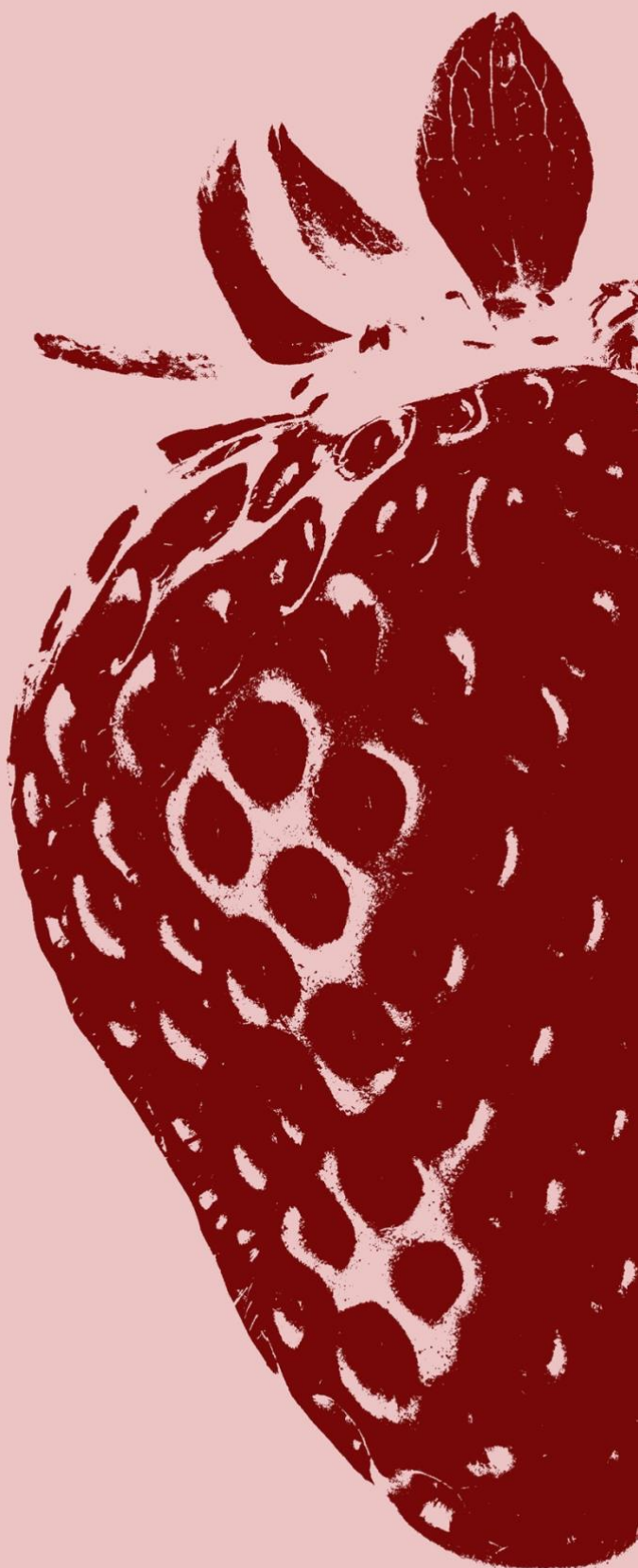




Kvæfjord
kommune



Handlingsplan for trygt og godt skolemiljø

Innhold

- 1** **Forebygging**
- 1.1 Relasjon voksen – elev
- 1.2 Relasjon voksen – klasse/gruppe
- 1.3 Relasjon elev – elev
- 1.4 Skole- hjemsamarbeid
- 1.5 Overganger mellom barnehage-skole
- 1.6 Oppstart og overganger mellom timer og friminutt

- 2** **Avdekking**
- 2.1 Undersøkelser av skolemiljøet
- 2.1.1 Prosedyre ved den årlige "ikke anonyme" undersøkelsen (1. – 3. klasse)
- 2.1.2 Prosedyre ved den årlige "ikke anonyme" undersøkelsen (4. – 10. klasse)
- 2.1.3 Prosedyre ved den årlige "Elevundersøkelsen" (6. – 10. klasse)
- 2.2 Fokus på avdekking og forebygging

- 3** **Problemløsning**
- 3.1 Saksgang med kunnskap eller mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø

- 4** **Kontinuitet**
- 4.1. Faste tiltak for et trygt og godt skolemiljø
- 4.2 Informasjon om handlingsplanen
- 4.3 Årlig gjennomgang og revisjon av handlingsplan

- 5** **Tilsynsplaner – Kvæfjordskolen**

- 6** **Vedlegg**
- 6.1 Skjema: Melding - §9A
- 6.2 Skjema: Aktivitetsplan - §9A

1. Forebygging

Mål: Alle elever skal oppleve et trygt og godt skolemiljø. Skolens arbeid med å forebygge, avdekke og stoppe krenkende adferd foregår kontinuerlig.

Det å sikre et trygt og godt skolemiljø ved å forebygge krenkende adferd er en viktig del av skolens hverdag og virksomhet hele året. Enkeltaksjoner er ikke nok i dette arbeidet og våre rutiner, handlinger og holdninger må gjennomsyre hver eneste skolehverdag.

1.1 Relasjon voksen – elev.

Alle som arbeider på skolen skal være tydelig voksen som:

- bidrar til gjensidig tillit.
- har empati, viser respekt og omsorg og tar eleven på alvor.
- har ei undrende og spørrende holdning til elevene og deres handlinger.
- ser etter det positive og forsterker det.
- roser elevene når de fortjener det.
- bestreber seg på å skape gode relasjoner til hver enkelt elev, samt mellom elevene.
- er ærlig og innrømmer feil.
- er gode rollemodeller for elevene.
- forventer god oppførsel.

Ved kunnskap eller mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø er alle voksne ansvarlige for straks å underrette kontaktlærer og/eller rektor slik at nødvendige tiltak kan igangsettes.

1.2 Relasjon voksen - klasse/gruppe.

Alle som arbeider i Kvæfjordskolen utøver tydelig ledelse på en slik måte at klassen/gruppen oppleves som et trygt sted for alle elevene.

- Vi har god struktur og orden både i opplegg og på klasserom. ^[L]_[SEP]
- Vi er konsekvent og forutsigbar i forhold til grenser. ^[L]_[SEP]
- Vi tar opp etiske problemstillinger sammen med elevene.
- Vi arbeider målrettet og systematisk med klassemiljø. ^[L]_[SEP]
- Vi utarbeider klasseregler med tipsplakater sammen med elevene.

1.3 Relasjon elev – elev.

Elevene i klassen/gruppen skal ta vare på hverandre og være opptatt av at alle har det trygt og godt slik at:

- alle føler samhørighet med medelever
- alle tør å si ifra når noe er galt
- de som plager eller krenker vet at de blir sett, at det ikke er akseptert og at det blir sagt ifra til de voksne.

Det skal jobbes strukturert og daglig/jevnlign med relasjonsbygging ved hjelp av:

- Elevsamtale
- Klasseregler og tipsplakater
- Fellesaktiviteter med aldersblanding
- Trivselsprogrammet (4. – 10- klasse ved Borkenes skole)

1.4 Skole- hjemsamarbeid

Relasjonen mellom skolen og den enkelte elevs foresatte må være preget av respekt, tillit og samarbeidsvilje. Det betyr at skolen og foresatte har felles forståelse av at begge ønsker elevens beste.

Et godt samarbeid mellom hjemmet og skolen er et viktig forebyggende tiltak, dette gjelder også foresatte innbyrdes. Når barna ser dette, vet de at foreldrene og skolen har åpne kanaler for å utveksle informasjon. De ser at foreldrene samarbeider og støtter hverandre. Samholdet smitter over på elevene.

Det betyr:

- Det er viktig at de som blir utsatt for krenkende adferd sier ifra til en voksen på skolen eller hjemme.
- Dersom noen av de foresatte får kjennskap til at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø, må fortrinnsvis kontaktlærer eventuelt rektor straks kontaktes.

Noen av våre tiltak:

- Egen plan for hjem-skolesamarbeid.
- Klassekontaktene er med på å planlegge et foreldremøte hvert skoleår.
- Foreldremøte skal inneholde et punkt om arbeid med skolemiljø.
- Felles holdninger fra foreldrene virker sterkt på elevene og bidrar til å forsterke gode relasjoner mellom elevene. Lærer og foreldrene bringer videre hva de snakket om på møtet og hva de ble enig om.
- Hjelpe og legge til rette for foreldrestyrte aktiviteter utenom skoletiden som for eksempel turer, bursdager m.fl.

1.5 Overganger mellom barnehage-skole

Mål: Overganger mellom barnehage og skole og mellom skoler skal oppleves som forutsigbart og trygt for elevene

Kvæfjord kommune har egne planer for overganger mellom barnehage-skole.

1.6 Oppstart og overganger mellom timer og friminutt.

Småskolen og mellomtrinnet

- En voksen er tilstede i garderoben/klasse rommet når det ringer inn først på dagen.
- Vi står og hilser om morgenen og når ny lærer tar over undervisningen.
- En voksen er tilstede i garderoben/klasse rommet fram til at klassen har gått ut etter undervisning.
- En voksen er tilstede i garderoben/klasse rommet når det ringer inn etter friminutt.

Ungdomstrinnet

- En voksen er tilstede på klasse rommet når det ringer inn først på dagen.
- Vi står og hilser om morgenen og når ny lærer tar over undervisningen.
- En voksen er tilstede på klasse rommet når det ringer inn etter friminutt.

2. Avdekking

Mål: Å sikre at alle elever har et trygt og godt skolemiljø.

2.1 Undersøkelser av skolemiljøet ved skolene

Brukerundersøkelser forteller skolen om hvordan elevene trives på skolen. Når undersøkelser tas flere ganger, vil en kunne se om tiltak som settes i verk fremmer et trygt og godt skolemiljø.

I Kvæfjordskolen bruker vi Utdanningsdirektoratets anonyme "Elevundersøkelsen" fra 6. - 10. klasse. I tillegg til dette bruker skolene "ikke anonyme" undersøkelser fra 1. - 10 klasse. Alle undersøkelsene er tilpasset aldersnivå.

2.1.1 Prosedyre ved den årlige "ikke anonyme" undersøkelsen (1. – 3. klasse)

- Undersøkelsen gjennomføres i september før utviklingssamtalen.
- Undersøkelsen sendes hjem, fylles ut sammen med foresatte og leveres til kontaktlærer. Undersøkelsen vil være tema på elevsamtalen og utviklingssamtalen. **Ansvar: kontaktlærere.**
- Resultatene gjennomgås snarest av teamet. Skolens ledelse informeres ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. **Ansvar: kontaktlærere.**

2.1.2 Prosedyre ved den årlige "ikke anonyme" undersøkelsen (4. – 10. klasse)

- Undersøkelsen gjennomføres i september før utviklingssamtalen.
- Undersøkelsen gjennomføres på skolen. Undersøkelsen vil være tema på elevsamtalen og utviklingssamtalen. **Ansvar: kontaktlærere.**
- Resultatene gjennomgås snarest av teamet. Skolens ledelse informeres ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. **Ansvar: kontaktlærere.**

2.1.3 Prosedyre ved den årlige "Elevundersøkelsen" (6. – 10. klasse)

- I god tid før undersøkelsen skal alle klassetrinn arbeide med begrepsavklaring: krenkende adferd, mobbing, rasisme, diskriminering, trakassering. **Ansvar: kontaktlærere.**
- Undersøkelsen gjennomføres elektronisk i november. **Ansvar: kontaktlærere og ledelsen.**
- Resultatene gjennomgås snarest etter publisering av alle på teamet sammen med ledelsen og sosiallærer. Drøfting og iverksetting av eventuelle tiltak. **Ansvar:**

ledelsen.

- Undersøkelsen gjentas ved behov. **Ansvar: kontaktlærere og ledelsen.**

2.2 Fokus på avdekking og forebygging

- Læringsmiljøet tas opp i alle faste elevsamtaler.
 - Elevsamtaler gjennomføres to ganger i året – i september og februar/mars før utviklingssamtalene.
 - Samtalen tar utgangspunkt i fast skjema utarbeidet ved skolen. **Ansvar: kontaktlærere.**
- Læringsmiljøet tas opp i alle faste utviklingssamtaler med elever og foresatte.
 - Utviklingssamtaler to ganger i året - i oktober og mars. **Ansvar: kontaktlærere.**
 - For 1. – 4. klassene må informasjon fra SFO innhentes/videreformidles før utviklingssamtalene. **Ansvar: Kontaktlærere og SFO-leder.**

Læringsmiljøet er tema på alle foreldremøter. **Ansvar: kontaktlærere.**

- Foreldremøter avholdes to ganger i løpet av skoleåret. Det første holdes i september/oktober, det andre i februar/mars.
- Skolens planer og mål legges fram på høsten.
- Temaforeldremøte på våren: Læringsmiljø. Foreldremøte planlegges sammen med klassekontaktene.
 - Kontaktlærerne utarbeider en case i samarbeid med klassekontaktene som skal drøftes på foreldremøtet. Denne lagres i ressursbanken på Fronter.
 - Skolen kan også invitere inn andre aktører ved behov.
- Kommende 1. klasse foreldre får info om vårt arbeid med læringsmiljø på foreldremøte før førskoleuke i mai. **Ansvar: ledelsen.**
- Kursing av alle klassekontaktene i september. **Ansvar: Rektor og FAU.**

3. Problemløsning

Opplæringsloven §9a-4.

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.

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

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

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

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

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

- a) kva problem tiltaka skal løyse*
- b) kva tiltak skolen har planlagt*
- c) når tiltaka skal gjennomførast*
- d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka*
- e) når tiltaka skal evaluerast.*

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

3.1 Saksgang ved kunnskap eller mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø

1. Meld i fra til kontaktlærer ved mistanke eller kjennskap til at noen ikke har et trygt og godt skolemiljø. **Ansvar: lærere eller andre voksne som arbeider på skolen.**
2. Kontaktlæreren informerer skolens ledelse ved å bruke skjema "Melding - §9A" **(se Vedlegg 8.1). Ansvar: kontaktlærere.**
3. Skolen undersøker ved å
 - a. Snakke med alle involverte elever.

- b. Snakke med foresatte.
- c. Observere og kartlegge.

Ansvar: kontaktlærere/sosiallærer/ledelsen.

- 4. Skolens ledelse innkaller elev og foresatte til samarbeidsmøte hvor:
 - a. Problemet klarlegges ytterligere
 - b. Informasjon blir gitt om rutiner og saksgang
 - c. Eleven og foresatte kan komme med ideer/ønsker om hvilke tiltak som kan iverksettes.
 - d. Det lages en skriftlig aktivitetsplan – se skjema "Aktivitetsplan - §9A" (**se Vedlegg 8.2**).

Ansvar: kontaktlærere/sosiallærer/ledelsen.

- 5. Tiltakene iverksettes og evalueres i henhold til punkt 5 i Aktivitetsplanen.

Ansvar: kontaktlærere/sosiallærer/ledelsen.

4. Kontinuitet

4.1 Faste tiltak for et trygt og godt skolemiljø

For å sikre kontinuitet i tiltakene for å forebygge, avdekke og stoppe pågående mobbing, settes faste tiltak inn på skolens årshjul som viser hvem som er ansvarlig for gjennomføring av de ulike tiltakene.

4.2 Informasjonen om handlingsplanen

Nye ansatte, elever og foresatte må innføres i handlingsplanen slik at de kan delta i skolens arbeid for et trygt og godt skolemiljø.

Nye ansatte	<ul style="list-style-type: none">Informasjon ved oppstartsmøte. Ansvar: rektor/SFO leder
Nye elever	<ul style="list-style-type: none">Informasjon ved elevsamtale (når eleven starter) dersom eleven ikke starter i august. Ansvar: kontaktlærer.
Nye foresatte	<ul style="list-style-type: none">Informasjon ved første utviklingsamtale. Ansvar: rektor/kontaktlærer.

Handlingsplanen skal ligge tilgjengelig for alle på Fronter.

4.3 Årlig gjennomgang og revisjon av den kommunale handlingsplanen

For å gjøre handlingsplanen til et aktivt verktøy i organisasjonen, er det nødvendig med en årlig gjennomgang for å vurdere om planen fungerer tilfredsstillende og om det er nødvendig med en revisjon.

Når	Hvem	Ansvar
Høst halvåret	Skolens ledelse Personalet (storteam) Elevråd Samarbeidsutvalget Rektorgruppen	Rektor/skoleeier

5. Tilsynsplan - Kvæfjordskolen

Skolene er pålagt å føre tilsyn med elevene i skoletida. På skolens område skal de som har tilsyn påse at skolens ordensregler overholdes og at eleven har et trygt og godt skolemiljø. Godt tilsyn til elevene i friminutter et viktig forebyggende tiltak. I Utdanningsdirektoratets «Arbeid mot mobbing» pekes det på at mesteparten av mobbing foregår på områder hvor voksne ikke er til stede. De voksne må derfor prioritere tilsyn og legge vekt på å ha en god kvalitet på tilsynet

Det lages en tilsynsplan for hver skole. Tilsynsplanene tar høyde for enhetenes egenart samtidig som den sikrer felles rutiner som oppfyller lovkrav og styrker skolenes arbeid mot mobbing. Tilsynsplanene skal være en veileder for tilsyn om morgen, i friminuttene og etter skoletid (bussinspeksjon). Tilsynsplanen skal tas opp hver høst og ved behov.

6. Vedlegg

6.1 Skjema: Melding - §9A

KVÆFJORD KOMMUNE

Meldingen gjelder opplæringsloven § 9a.

Melding fra:

Dato:

Saken gjelder:

Underskrift fra de/den som melder saken:

Mottatt av:

Dato:

6.2 Skjema: Aktivitetsplan - §9A



KVÆFJORD KOMMUNE

Aktivitetsplan – læringsmiljø §9A

Dato: _____

Skoleår: _____

Elevens navn: _____

Klasse: _____

Kontaktlærer: _____

1. Hvordan er ledelsen blitt oppmerksom på at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø?

2. Elevens beskrivelse av situasjonen.

3. Lærer/ledelsens sammenfatning av situasjonen. Hvilke problem skal tiltakene løse?

4.

Hvilke tiltak skal gjennomføres?	Når skal tiltakene gjennomføres?	Hvem har ansvar for gjennomføringen?

5. Når skal tiltakene evalueres? (Tid, sted og av hvem.)

Underskrift etter planlagte tiltak:

Elev

Kontaktlærer

Repr. for ledelsen

Evt. foresatte

6. Evaluering.

Underskrift etter evaluering:

Elev

Kontaktlærer

Repr. for ledelsen

Evt. foresatte

(Hvis ikke foresatte er til stede under samtalen med barnet, skal de informeres snarest mulig og gis tilbud om å se dette dokumentet.)