

Plan for eit godt og trygt skolemiljø

Innhald:

1. Målsetting om eit trygt og godt skolemiljø	2
2. Kva seier lova?	2
3. Nokre definisjonar:	3
4. Plikt til å følgje med	3
5. Plikt til å gripe inn	4
6. Plikt til å melde frå	4
7. Plikt til å undersøke	5
8. Plikt til å setje inn eigna tiltak - tiltaksplan	6
Tips for tiltak	6
Aktuelle tiltak	6
9. Umiddelbare tiltak ved alvorlege hendingar	6
10. Dokumentasjon	7
11. Miljøfare	7

1. Målsetting om eit trygt og godt skolemiljø

Alle elevar på Jærtun Lutherske Friskule skal ha eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring. [Skolemiljø Udir-8-2024](#)

2. Kva seier lova?

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

§12-3 Skolen skal ikkje godta krenkjande oppførsel, som til dømes mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

Skolen skal arbeide kontinuerleg for at alle elevane skal ha eit trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal forebygge brot på retten til et trygt og godt skolemiljø ved å arbeide kontinuerleg for å fremja helsa, trivselen og læringa til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitelet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.

§12 -4 «Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på korleis elevane har det, og om mogleg gripe inn dersom nokon krenkjer ein elev.

Alle som arbeider på skolen, skal melde frå til rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Det gjeld også når ein elev seier sjølv at ho eller han ikkje har det trygt og godt. Skolen skal snarast undersøkje saka og rette opp situasjonen med eigna tiltak. Rektor skal melde frå til kommunen eller fylkeskommunen i alvorlege tilfelle.

Skolen skal lage ein skriftleg plan for tiltaka 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 skal gjennomføre tiltaka
- e. når tiltaka skal evaluerast

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til andre ledd, i den forma og det omfanget som er nødvendig.

3. Nokre definisjonar:

Mobbing: Ein eller fleire elevar gjentatte gonger og over tid, vert utsette for negativ, aggressiv eller vondsinna handling frå ein eller fleire elevar. Det er også ein ubalanse i makttilhøvet mellom mobbar og mobbeoffer. (Dersom makttilhøvet er likt, snakkar vi heller om ein konflikt mellom personar.) Mobbing inntreffer ofte utan nokon openbar provokasjon frå offeret si side.

Vald: Fysiske slag, spark, kast, riving, øydelegging av klede m.m.

Diskriminering: Negative ytringar og handlingar på grunn av kjønn, funksjonsdugleik, tru, hudfarge, nasjonal eller etnisk opphav

Trakassering: Verbale og nonverbale negative handlingar etter ytringar, som truslar, hån, slengbemerkingar, kalling, geberder, hånlått, Isolering og utestenging m.m

4. Plikt til å følgje med

Alle tilsette har plikt til å følgje med om alle elevane ved skulen har det trygt og godt. Med alle tilsette meinast alle som har arbeidskontrakt på Jærtun og alle som arbeider regelmessig på skulen.

Under er ei liste over system for kartlegging over at elevane har det trygt og godt.

Område	Tiltak
Gymgarderobe	<p>Når gymtimen er slutt, skal gymlærar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Passa på han / ho sjølv kjem raskt ut til garderobane. - Dusja sjølv som lynet (dersom ein skal dusja etter denne økta). - Vere i den garderoben som høyrer til ditt kjønn og høyre på stemninga. Særskilt sårbart er det når dei kler av seg og går inn i dusjen. - Dersom det er ein roleg og venleg atmosfære, kan ein stå i gangen og ta følgje med på dei som kjem ut. - Vera i gangen og lytta om det er god lyd frå garderobane. Det er fresa opningar i øvre dørkarm slik at lyd lett kjem ut i gangen utanfor garderobane. - Følgja med når elevane kjem ut, og sjå at dei ser glade og fornøyde ut. - Ikkje gå før elevane er ferdige. - Dersom det er signal som tyder på noko ikkje er OK, skal ein utføra hensiktsmessig(e) handling(ar).
Klasseroms garderobe	<ul style="list-style-type: none"> - Vaksen skal vere til stades å ta imot elevane når dei kjem inn frå friminutt. Faglærar må prioritere å vere til stades i klasserom. L2 har ansvar i garderobe.
Skuleveg	<ul style="list-style-type: none"> - Klassestyrar skal i elevsamtalar spørje eleven om dei opplever det trygt og godt å kome seg til og frå skulen.
Friminutt	<ul style="list-style-type: none"> - Skulen skal ha 2 faste vakter ute og ei vakt inne i storfriminutt - Vakt 1 skal vere ved ballbinge og observere området ballbinge, volleyball, fotball og landhockeybane i tillegg til «akebakken.»

	<ul style="list-style-type: none"> - Vakt 2 skal vere i området sandkasse/apejungel. Ver særleg observant i apejungel. Faglærer har ansvar i klasserommet til klassen er gått ut kl. 11:10. - Vakt 3 skal veksle på å vere i mediatek oppe og nede i auditoriet. Han skal sørge for at elevar går ut av klasserommet til kl. 11:10. - Skulen skal ha ekstra vakt ved behov - Vaktar skal ha på seg gule vestar - Vaktar skal kome presis
Sosiometrisk undersøking	<ul style="list-style-type: none"> - Klassestyrar skal minst ein gong kvart år ta ein sosiometrisk undersøking i klassen. Veke 39 er fastsett for dette. - Kopi av sosiometrisk undersøking leverast sosiallærer. - Skulen har mal for sosiometrisk undersøking
Elevundersøking	<ul style="list-style-type: none"> - 7. og 10. klasse skal kvart år ta elevundersøkinga.
Elevsamtalar	<ul style="list-style-type: none"> - Klassestyrar skal minst to gonger i året ha systematiske elevsamtale med kvar einskild elev. - Klassestyrar har fått ein time ekstra i veka som skal brukast til samtalar med eleven. - Skulemiljøet skal vere med som eit av punkta i samtalen - Skulen har mal for elevsamtalar
Utviklingssamtalar	<ul style="list-style-type: none"> - Klassestyrar skal minst to gonger i året ha samtalar kor foreldre og elev blir invitert. - Skulen har mal for utviklingssamtalar
Klassesamtalar	<ul style="list-style-type: none"> - Skulen skal arbeida systematisk med sosial åtferd i klassen, både med omsyn til kartlegging og førebygging - Dersom ikkje anna er avtalt med leiinga, skal ein nytte eit godkjent plan for dette arbeidet. Klassestyrar kan til dømes vurdere at særskilte tiltak er naudsynte i ein periode. - Programmet Zippys venner for A-klassen, Eple for B-klassen. - «Mitt val» i C,D og E-klassen - ART i grupper - Psykisk helse for E-klassen

5. Plikt til å gripe inn

Alle tilsette som ser eller høyrer mobbing, vald, diskriminering eller trakassering skal ein gripe inn dersom det er mogleg. Dette gjeld også negative, enkeltstående utsegn om utsjånad, klede, tru, dialekt osv. til ein person.

- Grip straks inn og stans åtferda.
- Bruk av fysisk makt er kun lovleg for å hindre skade på andre elevar, seg sjølv eller materielle verdiar.

Klassestyrar og rektor skal varslast.

6. Plikt til å melde frå

Alle tilsette skal varsle rektor ved mistanke eller kjennskap om at ein elev ikkje har det trygt og godt. Meldinga skal skje på skulen sitt skjema for dette. Dersom meldinga ikkje er skriftleg, skal rektor hjelpe den som melder frå å fylla ut skjemaet.

Kjennskap / mistanke kan vere basert på

- Observasjonar
- Tilbakemeldingar i undersøkingar
- Beskjedar frå foreldre
- Aktivitet i sosiale media, skulen sine digitale plattformer
- Elevar seier i frå om at det ikkje er trygt eller godt
- Aktivitetar i regi av skulen utanfor skuletida/ v/ leksehjelp
- Utanfor skulen sine lokale som t.d. på alternativ praksisarena og når eleven har praksis. (*Når elevar er i praksis, stiller loven likevel andre krav til plikta dei som arbeider på skulen har til å følge med og gripe inn, fordi de ikkje er til stade i bedrifta.*)

Alvoret i saka avgjer kor raskt du skal varsle. Krenkande ord og handlingar skal varslast straks. Mindre saker kan vente til slutten av dagen eller slutten av veka.

Alle tilsette skal straks melde frå til rektor dersom ein som arbeider på skolen får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking.

Rektor skal melde frå til skuleeigaren (= skulestyret) i alvorlege saker og i saker der det er kjennskap eller mistanke om at ein som arbeider på skolen utset ein elev for krenking, viss ikkje meldinga er openbart grunnlaus.

Dersom det er skuleleiinga som står bak krenkinga, skal skuleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om, eller kjennskap til krenkinga.

7. Plikt til å undersøke

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

Mistanke/kjennskap framkjem gjennom varsling frå tilsette, rektors eigen observasjon, melding frå eleven sjølv, melding frå føresette eller frå ulike undersøkingar i skulen.

Alvoret i hendinga avgjer kor grundig ein skal undersøkje.

Skolen skal sørge for at involverte elevar blir høyrde.

Skulen skal ikkje prøve å finne bevis for eller mot at eleven er blitt krenka eller mobba, men skal få fram fakta om situasjonen og kva som påverkar eleven si oppleving av skulemiljøet.

- Samtal med eleven som ein har mistanke/kjennskap til ikkje har det trygt og godt
- Samtale med heimen til eleven
- Samtal individuelt med eventuelle elev/elevar som ein mistenker/har kjennskap til gjer skolemiljøet utrygt
- Samtal med heimen til denne/desse elevane
- Samtal individuelt med eventuelle tilsette som ein eventuelt mistenker/har kjennskap til gjer skolemiljøet utrygt. Den tilsette kan ha med seg ein stillitsperson om ein ønsker dette.
- Samtal med klassestyrar og eventuelt andre aktuelle

Tips til samtale:

- Bruk forståelige ord
- Ver konkret og få fram detaljer i hendingar
- Gje høve til å tenke
- Still opne spørsmål som får fram barnet si oppleving
- Før notat

8. Plikt til å setje inn eigna tiltak - tiltaksplan

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.

Ein skal bruke mal for aktivitetsplan ved utarbeiding av tiltak. Planen skal sendast til heimane til dei direkte involverte elevane og arkiverast i elevmappa. Aktuelt innhald i planen går til dei tilsette som skal vera involvert i gjennomføringa av planen.

Tips for tiltak

- Tiltak må vere basert på grundige undersøkingar, og tilpassa den einsskilde elev
- Sett inn ein rekke tiltak samstundes
- Saka skal løysast på lågast mogleg nivå
- Tiltak skal vere lovlege. Sanksjonar skal vere heimla i ordensreglementet.

Aktuelle tiltak

- Ekstra tilsyn i friminutt, garderobar
- Hyppige samtalar både med den som krenkar og den som blir krenka
- Organiserte friminutt
- Reorganisering av grupper og plassering i klasserom
- Omdisponering av lærarar/miljøarbeidarar
- Avtalar med elevar, belønning for positiv åtferd og konsekvensar for negativ åtferd
- Dagleg coaching på positiv åtferd
- Samtale med tilskodarar
- Jamn kontakt heim

. Umiddelbare tiltak ved alvorlege hendingar

Basert på råd frå leiande «mobbeforskar» i Norge, Erling Roland, er følgjande framgangsmåte aktuell i alvorlege, akutte situasjonar. Rektor avgjer kven av dei tilsette som gjennomfører samtalene, men i eksempelet under er det brukt Klassestyrar.

1. Klassestyraren for krenkaren får andre til å ta klassen.
2. Klassestyrar tek krenkaren inn i einerom. Den første samtalen kan vera kort, men er svært viktig. Du kan seia: "Eg veit/har sett at du krenkar/mobbar N.N. Dette skal vi straks ha slutt på. Eg skal spørja deg kvar dag i veka framover om det er slutt på krenkinga/mobbinga. Eg skal også spørja N.N. Har du forstått kva eg meiner? I morgon skal eg ha ein samtale med deg om krenkinga/mobbinga. Du kan gå no." Slike samtalar skal skje etter samråd med rektor.
3. Følg opp neste dag med samtale. Få vikar. Spør krenkaren om kva han/ho har gjort mot N.N. Prøv å unngå å spørja: "Kvifor?". Spør om kven, kva, kvar, kva tid og korleis.
4. Dersom det ikkje er klassestyrar for offeret som har hatt samtalen, må ho / han ha ein samtale med krenkaren så snart som råd. Få vikar. Same spørsmål som ovanfor.
5. Følg opp krenkaren kvar dag den første veka med spørsmål om det er slutt.
6. Det må framleis gjerast observasjonar.
7. Klassestyrarane til offer og krenkar/mobbar samtalar og finn tiltak som vert sette i verk.
8. Klassestyrar til offer informerer offeret om tiltaka som er sette i verk.
9. Rektor gjev snarast melding til føresette om saka, og kva tiltak som er sette i verk.

Ofte vil dette vera nok. Grunnen er truleg den tette oppfølginga frå lærar(ane) den første tida etter at mobbinga vart oppdaga.

Dersom mobbinga held fram

1. Møte mellom krenkar/mobbar, offer, klassestyrar(ar) og sosiallærer. Dei lagar ein kontrakt mellom elevane. Dersom det er ei vanleg mobbesak (med eit offer som ikkje er provoserande) er det berre mobbarane som skriv under ein avtale der dei forpliktar seg til ein positiv veremåte mot offeret. Dersom det er snakk om eit provoserande offer, må han eller ho også skrive under og forplikta seg til å bidra med positiv framferd.
2. Kontrakten vert vist til dei føresette.
3. Ein lagar ein oppfølgingsplan for mobbeofferet.
4. Klassestyrar vurderer om andre partar må trekkjast inn. Rektor skal orienterast fortløpande.

10. Dokumentasjon

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter lovverket om at alle elevane skal ha eit godt og trygt skolemiljø.

11. Miljøfare

Skulen skal varsle heimane ved fare for dårleg skulemiljø.