

Handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø

Nordborg skoler AS

«Med hjerte for alle og øye for den enkelte»

Innholdsfortegnelse

INNLEDNING	1
OVERORDNET MÅL	1
HVA ER KRENKENDE ORD OG HANDLINGER?	1
PLAN FOR UTVIKLING AV FYSISK OG PSYKOSOSIALT SKOLEMILJØ	2
RUTINER FOR Å FREMME ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ, OG FOREBYGGE MOBBING OG ANDRE KRENKELSER	5
PLAN FOR ARBEIDET MED Å OPPDAGE IKKE TILFREDSSTILLENDENDE SKOLEMILJØ	7
PLAN FOR ARBEIDET MED Å FØLGE OPP	8
PLAN FOR EVALUERING	9
RESSURSBANK	11
VEDLEGG 1: INFORMASJON OM SKOLENS ARBEID MED SKOLEMILJØET/LÆRINGSMILJØET	11
VEDLEGG 2: INFORMASJON TIL ALLE ANSATTE OM AKTIVITETSPLIKTEN	12
VEDLEGG 3: AKTIVITETSPLAN.....	14
VEDLEGG 4: SKJEMA FOR PERSONALET'S VARSLING TIL REKTOR ANGÅENDE KRENKENDE ORD/HANDLINGER.....	16
VEDLEGG 5: SKJEMA FOR REKTORS REGISTRERING AV MUNTLEGE OG SKRIFTLIGE HENVENDELSER.....	17
VEDLEGG 6: KARTLEGGING TRIVSEL, KRENKELSER OG MOBBING	18
VEDLEGG 7: SLIK SKAL DU OPPTRE NÅR DU HAR AKTIVITETSVAKT	21
VEDLEGG 8: RUTINE FOR HÅNDTERING AV KRENKELSER OG MOBBING	22
VEDLEGG 9: KONFRONTERENDE SAMTALE	25
VEDLEGG 10: SOSIALPEDAGOGISK PLAN FOR NORDBORG UNGDOMSSKOLE	26
KILDER	41

Innledning

Nordborg Skoler er en kristen friskole og drives etter friskoleloven. Vi er også forpliktet på opplæringsloven § 9-A som handler om elevens rett til et trygt og godt skolemiljø/læringsmiljø, og skolens plikt til å ivareta dette. Skolemiljøet skal fremme helse, trivsel og læring. Ordensreglementet omhandler også elevens læringsmiljø, og brudd på dette fører til sanksjoner slik det fremkommer der.

Skolens motto er «Med hjerte for alle og øye for den enkelte». Vi har som mål at Nordborg skal være en god plass å være for elevene, hvor de opplever å bli møtt med omsorg og respekt. Det skal komme fram i alle ansattes møte med den enkelte elev. Vi ønsker at det skal være lav terskel for eleven å ta kontakt med en ansatt hvis han/hun av en eller annen grunn ikke har det greit på skolen. Det ligger også et ansvar på hver ansatt om å ha øyne og øre åpne i forhold til elevens læringsmiljø. Det kreves mer av de som har en omsorgsrolle for eleven, f.eks. lærere, miljøarbeidere eller rektor.

Det er viktig å legge til grunn barn og unges opplevelse og medvirkning som grunnleggende prinsipp i dette arbeidet.

Når det i denne handlingsplanen brukes begrepet "rektor", menes det rektor på videregående og leder på ungdomsskolen.

Overordnet mål

Alle elever skal ha et trygt og godt klasse- og skolemiljø uten mobbing, vold, diskriminering eller trakassering. Ingen skal bli utsatt for krenkende ord eller handlinger!

Hvis dette likevel skjer og en ansatt blir klar over det, skal det alltid føre til handling som har til hensikt å stoppe denne atferden.

Hva er krenkende ord og handlinger?

Krenkende ord og handlinger er ord eller handlinger som barn og unge opplever at rammer hans eller hennes verdighet og integritet, eller som gjør at de føler seg ekskludert fra et

fellesskap. Både barn, unge og voksne kan krenke. Krenkende handlinger kan være både fysiske, verbale, indirekte og/eller digitale.

Krenkelser blir mobbing når adferden er gjentatt negativ eller ondsinnet. Det er mobbing når:

- Noen blir utsatt for negative hendelser fra en eller flere
- Hendelsene pågår over tid
- Det er et ujevnt styrkeforhold mellom den som plager og den som blir plaget.

Uavhengig av definisjonene av krenkelser og mobbing er det elevens subjektive opplevelse av skolemiljøet som er grunnlaget for at skolen skal ta saken på alvor. Alle elever og foreldre/foresatte skal oppleve at de blir lyttet til, tatt på alvor og får hjelp når de er i vansker.

Plan for utvikling av fysisk og psykososialt skolemiljø

- Ved skolestart gis følgende informasjon til elever og foreldre/foresatte angående det fysiske skolemiljøet (opplæringsloven § 9A-7): «Dersom ein elev eller forelder eller eit av råda eller utvala ved skolen der desse er representerte, ber om tiltak for å rette på fysiske miljøtilhøve, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningsloven. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningsloven som om det var gjort enkeltvedtak.» Handlingsplanen ligger på hjemmesiden vår, og det opplyses om dette i inntaksbrevet. Opplæringsloven §9-A er også fast tema på alle foreldremøtene om høsten.
- Ved skolestart gis det informasjon til elever og foreldre/foresatte om ordensreglementet. Det gis også særskilt informasjon angående krenkende atferd og det psykososiale skolemiljøet, jfr opplæringsloven § 9A-2 - § 9A-6. Viktig her er informasjon om at foreldre/foresatte og elever har klageadgang til Fylkesmannen dersom elevens rett til et trygt og godt skolemiljø ikke oppfylles. Skolen har et eget informasjonsskriv til foreldrene om skolens handlingsplan for trygt og godt

skolemiljø. Dette informasjonsskrivet er den del av handlingsplanen som ligger på hjemmesiden, og det opplyses om dette i inntaksbrevet (vedlegg 1).

- Skolen gjennomfører hver høst en innskolingsperiode med miljøskapende aktiviteter og inkludering av nye elever, jfr. Sosialpedagogisk plan (vedlegg 10).
- For øvrig gjennomføres det miljøskapende aktiviteter hele året. For ungdomsskolen: Se «Sosialpedagogisk plan» som ligger på hjemmesiden. Videregående: Samtale i klassene ved oppstart om klassemiljø, klassene lager klasseregler, felles tur for hele vgs ei av de første skoleukene, volleyballdag og juleverksted, forberedelsesdager til elev- og foreldrefest i februar, inkluderingsdag i regi av elevrådet, misjonsløp i mai, kasseturer med eller uten overnatting, sosiale «happenings» i klassene, initiert av lærerne som har klassen, eller etter ønske fra elevene.
- Skolen har et reglement for elevers bruk av PCer og nettbrett og gjennomfører hvert år et eget program for opplæring i nettvett. Reglementet for PC og lærebrett ligger på skolens hjemmeside, og elevene skriver under på at de forplikter seg til å følge det.
- Det gjennomføres organiserte elevsamtaler etter oppsatt plan. Det er en formell elevsamtale i starten på hvert semester. Alle ansatte legger vekt på å utvikle god kontakt mellom lærer og elev, og uformelle/spontane elevsamtaler gis prioritet ved behov. Disse samtalene gir mulighet til utdypende informasjon om elevens trivsel, og andre konkrete forhold. Kontaktlærerne bruker skjema for elevsamtale (vedlegg 6).
- Saker som omhandler det fysiske miljøet (klasserom, arbeidsplasser, oppholdsareal, skolegård m.m.) og det psykososiale skolemiljøet tas jevnlig opp i disponibel time (usk), av elevrådet og på diverse personalmøter.
- Rektor, og den rektor har delegert myndighet til, tar imot og følger opp henvendelser angående det fysiske skolemiljøet.

- Det gis informasjon til alle som arbeider ved skolen om deres plikt til å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø og gripe inn mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering dersom det er mulig (vedlegg 2). For å kunne gjenkjenne tegn på at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø, viser vi til vedlegg 2.

- Det gis informasjon til alle som arbeider ved skolen om deres plikt til å varsle rektor dersom de får mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeier i alvorlige tilfeller (vedlegg 2).

- Det gis informasjon til alle med delegert ansvar for oppfølging av saker som angår skolemiljøet om følgende:
 - ❖ Når skolen får kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, har skolen plikt til å undersøke saken snarest.
 - ❖ Når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, skal skolen så langt det finnes egnede tiltak, sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.
 - ❖ Skolen skal sørge for at involverte elever blir hørt, og hva som er best for eleven, skal være et grunnleggende hensyn i skolen sitt arbeid.
 - ❖ Skolen skal lage en aktivitetsplan når det skal gjøres tiltak i en sak. Planen skal omfatte hvilket problem tiltakene skal løse, hvilke tiltak skolen har planlagt, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltakene og når tiltakene skal evalueres (vedlegg 3).
 - ❖ Skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten (følge med, gripe inn, varsle, undersøke og iverksette tiltak etter aktivitetsplan).
 - ❖ Det gis informasjon til alle som arbeider ved skolen om at plikten til å varsle og undersøke er skjerpet dersom en som arbeider på skolen får mistanke eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen, utsetter en elev for krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Vedkommende må straks varsle rektor. Dersom det er en i ledelsen ved skolen som står bak krenkingen, skal skoleeieren varsles direkte av den som fikk mistanke eller kjennskap til krenkingen. Undersøkelse og tiltak skal settes i verk straks (vedlegg 2, 4 og 5).

- Det gjennomføres årlig en vernerunde vedrørende elevenes fysiske skolemiljø. Da går verneombud, vaktmester og administrasjonsleder gjennom hele skoleanlegget.
- Informasjon fra all saksbehandling som gjelder fysisk og psykososialt skolemiljø tas med i skolens virksomhetsbaserte vurdering.
- Det gjøres risikovurdering av skolemiljøet årlig hvert skoleår, både blant servicepersonalet, og blant pedagogisk personalet på ungdomsskolen og på videregående.

Rutiner for å fremme et trygt og godt skolemiljø, og forebygge mobbing og andre krenkelser

Kartlegging	Når?	Ansvar for oppfølging
Trinnets sosiale miljø er tema på teammøte.	Hver uke	Kontaktlærerne
Klassemiljøundersøkelse (f.eks. KLASSETRIVSEL) fire ganger i året. Resultater tas opp i teammøter, fellesmøter og med leder/inspektør.	To ganger pr semester	Kontaktlærer / leder
Elevenes sosiale miljø, resultater av klassemiljøundersøkelse tas opp som tema med elevene.	Fortløpende ved behov	Kontaktlærerne/ Kontaktlærer
Elevsamtaler minst to ganger i året. Kontaktlærer rapporterer funn til teamet og leder.	Høst og vår	Kontaktlærer
Utviklingssamtaler to ganger i året, der elevene svarer på spørsmål om trivsel, krenkelser og mobbing sammen med foreldre/foresatte. Kontaktlærer rapporterer funn til teamet og leder.	Høst og vår	Kontaktlærer
Elevundersøkelsen gjennomføres for alle elever på 8. – 10. trinn. Resultatene analyseres i ledergruppen, i personalet, på team, i elevrådet og i skolestyret	November, våren	Leder

Oppgave	Tidspunkt	Ansvar
Skolen har en plan med tydelige mål og et årshjul for arbeidet med skolemiljøet. Planen skal ta utgangspunkt i Nordborg ungdomsskole sin sosialpedagogiske plan		Leder
Opplæring og informasjon til alle ansatte om <ul style="list-style-type: none"> • Nordborg ungdomsskoles ordensreglement 	Ved oppstart av nytt skoleår	Leder/inspektør

<ul style="list-style-type: none"> • Nordborg ungdomsskoles «Sosialpedagogisk plan» • Nordborg ungdomsskoles årshjul • Opplæringsloven §9A 		
Skolens ansatte drøfter hvordan man legger til rette for/ skaper et godt skolemiljø	Ved oppstart av nytt skoleår/tema på pedagogisk utviklingsarbeid	Leder/inspektør
Nye foresatte gjøres kjent med ordensreglementet og den sosialpedagogiske planen.	Foreldremøte om høsten	Leder/inspektør
Alle foresatte gjøres kjent med ordensreglementet og Nordborg ungdomsskoles sosialpedagogiske plan på høsten.	Foreldremøte om høsten	Leder/inspektør
Alle elever vet hva som kjennetegner krenkende atferd, er godt kjent med innholdet i den sosialpedagogiske planen, og hvordan de kan melde ifra om mobbing.	Ved oppstart av nytt skoleår	Kontaktlærer
Tiltak og aktiviteter knyttet til elevenes skolemiljø drøftes i elevrådet.	Flere ganger i semesteret	Elevrådskontakt
Elevundersøkelsen gjennomgås i ledergruppen, i personalet, i elevrådet og i skolestyret	Når resultatet foreligger	Leder/inspektør/ elevrådskontakt
Kontaktlærer rapporterer funn fra utviklingssamtalene. Alle involverte parter drøfter tiltak for oppfølging og evaluering.	Høst og vår	Kontaktlærer/inspektør
<p>Evaluering av skolens plan i personalet, herunder</p> <ul style="list-style-type: none"> • arbeid med å fremme et trygt og godt skolemiljø • vakt- og tilsynsordning • elevsamtaler og undersøkelser • individuelt rettet arbeid • forebyggende arbeid mot mobbing • håndtering av mobbing 	Fortløpende på «Felles info» / 2. ressursteam med PPT	Leder/inspektør
Evaluering av skolens arbeid med skolemiljø i elevråd	Høst og vår	Leder/elevrådskontakt
Risikovurdering av elevens skolemiljø	Høst og vår	Rektor/leder/KFF-KSS ansvarlig

Plan for arbeidet med å oppdage ikke tilfredsstillende skolemiljø

- Elever som er vitne til eller er bekymret for at medelever blir utsatt for mobbing, vold, rasisme eller diskriminering, melder fra til kontaktlærer eller andre de har tillit til.
- Kontaktlærerne gjennomfører (formelle, regelmessige) elevsamtaler med sine kontaktelever en gang pr semester der spørsmål om krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering tas opp.
- Ungdomsskolen: Kontaktlærer gjennomfører utviklingssamtaler med sine elever og foreldre/foresatte en gang pr semester. Det sendes ut kartleggingskjema i forkant (vedlegg 6).

Videregående: Alle elever under 18 år og foreldre/foresatte får tilbud om foreldresamtaler en gang pr semester.

- Ungdomsskolen organiserer aktivitetsvakt i friminuttene og har instruks for de ansatte som utfører aktivitetsvaktene. De ansatte som utfører aktivitetsvaktene kjenner instruksene (vedlegg 7).
- De som arbeider ved skolen melder fra til rektor så snart de får kjennskap til informasjon om at en eller flere elever er utsatt for krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering (vedlegg 4).
- Verktøyet www.klassetrivsel.no brukes i alle klasser på ungdomsskolen for å kartlegge elevenes skolemiljø.
- Hvert år i første semester gjennomføres Elevundersøkelsen (Udir) på alle trinn, både på ungdomsskolen og på videregående.
- Dersom det i ulike fora for elever og/eller foreldre/foresatte kommer opp saker om at elever er blitt krenket, sørger den som leder møtet for at elevens kontaktlærer og/eller skolens ledelse blir varslet om krenkelsen så snart som mulig.
- Rektor varsler skoleeier i alvorlige tilfeller av krenkelser.
- Alle som arbeider ved skolen kjenner til at de har en skjerpet plikt til å varsle og undersøke dersom vedkommende får mistanke eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen, utsetter en elev for krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Vedkommende må da straks varsle rektor. Dersom det er en i

ledelsen ved skolen som står bak krenkingen, skal skoleeieren varsles direkte av den som fikk mistanke om eller kjennskap til krenkelsen (se vedlegg 2).

- Alle skriftlige og muntlige henvendelser vedrørende elever som opplever å ikke ha et trygt og godt skolemiljø, registreres på skjemaer som er utarbeidet for slike formål (vedlegg 5).

Plan for arbeidet med å følge opp

Når det er blitt kjent for kontaktlærer og/eller skolens ledelse at en elev ikke har det trygt og godt på skolen, vil arbeidet med å følge opp en slik sak, foregå etter følgende plan:

Det er vanligvis kontaktlærer som først får informasjon om mobbing eller andre krenkelser som gjelder en av lærerens kontaktelever. Hvis det er slik at det er rektor eller noen andre ansatte som først får melding om mobbing/krenkelser, må disse informere kontaktlærer for den eller de elever dette gjelder.

Skolen har som utgangspunkt at skolens ledelse i samarbeid med kontaktlærer har ansvaret for å følge opp saker som gjelder skolemiljøet, og har plikt til å utføre følgende (jfr. opplæringsloven kap. 9A):

- Når den ansatte får kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, har den ansatte plikt til å undersøke saken snarest, jfr. "Rutine for håndtering av krenkelser og mobbing (vedlegg 8). Se også vedlegg 9.
- Dersom en ansatt får mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal den ansatte dokumentere hva som blir gjort i arbeidet med å følge opp saken.
- Når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, skal den ansatte i samarbeid med rektor sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.
- Den ansatte skal i samarbeid med rektor sørge for at involverte elever blir hørt. Det som er best for eleven, skal være et grunnleggende hensyn i skolen sitt arbeid.
- Den ansatte skal i samarbeid med rektor lage en skriftlig plan når det skal gjøres tiltak i en sak. Planen skal omfatte hvilket problem tiltakene skal løse, hvilke tiltak skolen

har planlagt, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltakene og når tiltakene skal evalueres (vedlegg 3).

Når kontaktlærer har fått informasjon om en sak som gjelder én eller flere av lærerens kontaktelever, undersøker kontaktlærer situasjonen og snakker med involverte elever. Kontaktlærer varsler ledelsen ved skolen når eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Hvis situasjonen vurderes dithen at det er behov for aktivitetsplan (vedlegg 3), utarbeides denne av rektor. Dette skjer i samarbeid med eleven, foresatte og kontaktlærer. Hvilke tiltak som vil gjelde videre fremkommer av aktivitetsplanen.

Elever som krenker andre elever informeres om konsekvenser og eventuelt opptrapping av disse dersom krenkende handlinger ikke bortfaller. Dersom det er nødvendig, justeres tiltakene i aktivitetsplanen.

Kontaktlærer har, i samarbeid med skolens ledelse og andre som har hatt ansvar for oppfølgingen av tiltakene i aktivitetsplanen, ansvar for å dokumentere det som er gjort i saken og hvordan plikten til å følge med, gripe inn, varsle, undersøke og iverksette tiltak er ivaretatt.

Rektor har ansvar for at dokumentasjonen arkiveres forsvarlig.

Plan for evaluering

Skolemiljøet er jevnlig tema på fellesinfo (usk) og møtepunkt (vgs). På klasselærermøter er klassemiljøet i hver klasse oppe til drøfting. Hver vår foretas det en evaluering av skolens arbeid med skolemiljøet, i alle ansattegrupper.

Vurderingskriteriene er:

- «Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring» (jfr. opplæringsloven §9A-2).

- «Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering» (jfr. opplæringsloven §9A-3 første ledd).
- Øvrige bestemmelser i opplæringsloven kap. 9A.

Evalueringen foretas i et samarbeid mellom ansatte og ledelse. Informasjonen som danner grunnlaget for å evaluere skolens arbeid med skolemiljøet, er det samlede personalets erfaringer. Det som avdekkes i vurderingene vil medføre at det planlegges og gjennomføres forbedringer.

Ressursbank

Til foreldre/foresatte til elever ved Nordborg Skoler AS

Vedlegg 1: Informasjon om skolens arbeid med skolemiljøet/læringsmiljøet

Overordnet mål:

Alle elever skal ha et trygt og godt klasse- og skolemiljø uten mobbing, vold, diskriminering eller trakassering. Ingen skal bli utsatt for krenkende ord eller handlinger! Hvis dette likevel skjer og en ansatt blir klar over det, skal det alltid føre til handling som har til hensikt å stoppe denne atferden.

Nordborg Skoler er en kristen friskole og drives etter Friskoleloven. Vi er også forpliktet på Opplæringsloven § 9-A som handler om elevens rett til et trygt og godt skolemiljø/læringsmiljø, og skolens plikt til å ivareta dette. Skolemiljøet skal fremme helse, trivsel og læring. Ordensreglementet omhandler også elevens læringsmiljø, og brudd på dette fører til sanksjoner slik det fremkommer der.

Vi har som mål at Nordborg skal være en god plass å være for elevene, hvor de opplever å bli møtt med omsorg og respekt. Det skal komme fram i alle ansattes møte med den enkelte elev. Vi ønsker at det skal være lav terskel for eleven å ta kontakt med en ansatt hvis han/hun av en eller annen grunn ikke har det trygt og godt på skolen.

Skolen jobber kontinuerlig for å ha et godt læringsmiljø i klassene og på skolen. Hvordan dette skjer kommer fram i vår handlingsplan som ligger på hjemmesida vår (www.nordborg.no).

Hvis dere som foreldre/foresatte har spørsmål til dette eller ønsker å ta opp din datter/sønn sin situasjon på skolen er dere hjertelig til å ta kontakt med skolen (tlf.: 77 85 29 30).

Mvh

Anette Sørensen Rege

Rektor

Vedlegg 2: Informasjon til alle ansatte om aktivitetsplikten

Innledning

Ingen former for krenkende ord eller handlinger skal tolereres ved Nordborg skoler.

Se skolens handlingsplan for definisjoner/klargjøring av begreper

Hva innebærer aktivitetsplikten?

1. Alle som arbeider ved skolen (også kortvarig og frivillig uten lønn) er pliktig til alltid å **følge med på** om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og **gripe inn** mot krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering dersom det er mulig. Hvordan den ansatte skal gripe inn avhenger av situasjonen. I visse tilfeller må elever skilles fysisk, en typisk situasjon er elever som slåss. Man må i slike tilfeller gripe inn forholdsmessig for å ikke selv krenke elevene fysisk. Dersom man har måttet bruke fysisk makt, skal dette noteres på skolens skjema og legges i elevens mappe.
2. **Unntaket** for plikten til å gripe inn er i situasjoner hvor den ansattes liv og helse kan stå på spill. I slike situasjoner skal man hente hjelp, varsle skoleledelsen som igjen varsler politiet.
3. **Hvordan oppdage at elever ikke har det bra?**
 - gjennom å snakke med elevene
 - de ansatte ser noe eller fanger opp noe i samtaler med andre elever
 - foreldre som tar kontakt fordi de melder fra om det har skjedd noe på skolen
 - eleven forteller om mistriivsel
 - endringer i atferd hos elever, eller endringer i klasse- eller skolemiljøet
 - noen elever blir stille og trekker seg tilbake i lek eller deltar ikke i lek og aktiviteter, mens andre trer tydelig fram og gir beskjed når ting blir vanskelige
 - endringer i klasser kan være mer bråk og uro, endringer sosialt og hvilke barn som leker sammen
4. Alle som arbeider ved skolen, plikter å **varsle rektor** dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Når elevens kontaktlærer er

kjent for den som får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal elevens kontaktlærer også varsles.

5. Skolens pedagogiske personell har plikt til **å undersøke forhold** hvor man har fått **kunnskap om** eller **mistenker**, dvs, «får en følelse av», at en elev er utsatt for krenkende ord eller handlinger, enten av andre elever eller av ansatte. En mistanke som en ansatt har, kan for eksempel komme av at eleven endrer oppførsel – blir mer innesluttet, skolelei, aggressiv, mangler konsentrasjon osv. Dersom den ansatte er i tvil, SKAL han/hun undersøke saken. Man kan ikke gjemme seg bak uvitenhet. Flere kan være involvert i undersøkelsene, men de **skal alltid gjøres i samarbeid med eleven(e)kontaktlærer**. Undersøkelsesplikten inntreffer straks den ansatte har fått mistanke. Den ansatte skal kartlegge realiteten i det han/hun har «fått en følelse av». Det kan skje på ulike måter og gjennom ulike kanaler, avhengig av situasjonen. De mest brukte metodene er observasjon og samtaler med eleven/e og andre elever, andre lærere eller foresatte.
6. Når undersøkelsene er ferdige og eleven mener at han/hun er blitt utsatt for krenkende ord eller handlinger, eller en ansatt mener at eleven er blitt utsatt for krenkende ord eller handlinger plikter den ansatte **å varsle rektor ved første anledning**, eventuelt oppdater rektor hvis rektor allerede er kjent med saken og at det gjøres undersøkelser. Dette gjelder også i de tilfeller hvor elever påstår at de ikke har blitt utsatt for noe galt, men den ansatte har en følelse av at eleven ikke forteller sannheten.
7. Dersom **noen som arbeider ved skolen, krenker elever eller andre ansatte**, skal det straks varsles til skoleledelsen. Dersom en i skoleledelsen krenker elever eller ansatte, skal det varsles til skolestyreleder. Det er da den eller de som fikk kjennskap til krenkingen, som skal varsle direkte til skolestyreleder ved første anledning. Dersom ansatte krenker elever eller andre ansatte kan dette føre til arbeidsrettslige tiltak overfor den ansatte. Politiet kan bli kontaktet, og forholdet kan bli anmeldt.
8. Dersom **elever krenker ansatte**, skal dette varsles til skoleledelsen ved første anledning. Elevene vil bli fulgt opp i henhold til reglene for orden og oppførsel.

Vedlegg 3: Aktivitetsplan

Planen gjelder for elever på Nordborg Skoler AS når skolen får melding om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø jfr. opplæringsloven §9 A-2. Skolen vurderer at meldingen utløser aktivitetsplikt og aktivitetsplan, jfr opplæringsloven §9 A-4.

Hvem planen gjelder for

Elev:

Født:

Adresse:

Evaluert dato:

1.Problem som tiltakene skal løse:

Informasjon/varsling

Tidspunkt	Varsler	Mottaker	Beskrivelse

2.Tiltak som skal settes inn/er iverksatt:

a) Undersøkelse

Tidspunkt	Ansvarlig	Beskrivelse

b) Gripe inn

Tidspunkt	Ansvarlig	Beskrivelse

c) Tiltaksoversikt

Tiltak	Ansvarlig	Utført	Evaluering
Følge med	Ansvarlig	Utført	Evaluering

3. Gjennomføring av tiltak

Se punkt 2 b og c. Tiltakene gjennomføres fortløpende.

4. Ansvar for å gjennomføre tiltakene

Se punkt 2a-c for avklaring av ansvarsforhold ved gjennomføring.

5. Tidspunkt for evaluering

Aktivitetsplanen og de tiltakene som er iverksatt skal evalueres i møte (dato) Følgende personer skal være med:

6. Oppsummering

Med bakgrunn i de opplysningene som er framkommet i møte mener skolen at det er viktig å sikre at N får et trygt og godt skolemiljø på Nordborg skole. Skolen ønsker med denne aktivitetsplanen å legge forholdene til rette for at N får en trygg og god skolehverdag.

Finnsnes,

Øystein Fauske

Leder

Nordborg ungdomsskole

Vedlegg 4: Skjema for personalets varsling til rektor angående krenkende ord/handlinger

Eleven opplever seg krenket av:

En/flere elever

En/flere ansatte

Navn på involverte elever og trinn, evt. ansatte	Hva skjedde?	Når skjedde det?*	Eventuelle undersøkelser som allerede er gjort før rektor ble varslet:

*Dato, klokkeslett/henvisning til time eller friminutt. Hvis det er hendelser som har gjentatt seg over en periode skriver du hvilken periode det gjelder.

Hvis du ikke selv var tilstede da det skjedde: Hvordan har du blitt oppmerksom på dette?

Hvis du evt. har mottatt en skriftlig henvendelse på dette, legges denne ved eller sendes via e-mail til rektor.

Skjemaet er levert inn av: _____

Dato: _____

Vedlegg 5: Skjema for rektors registrering av muntlige og skriftlige henvendelser

Varsel mottatt fra ansatte, elever og foresatte ang. krenkende ord/handlinger

Tidspunkt for mottak av henvendelsen

Dato: Klokkeslett:

Navn på varsler og rolle (elev/forelder/ansatt): _____

Henvendelsens form (sett kryss):

- Muntlig på kontoret, angi evt. møte
 Telefonsamtale SMS E-post eller brev

Eleven opplever seg krenket av:

- En/flere elever En/flere ansatte

Navn på involverte elever og trinn, evt. ansatte	Hva skjedde?	Når skjedde det? *	Eventuelle undersøkelser som er gjort før rektor ble varslet	Hvem undersøker saken?	Hva har undersøkelsene vist?	Evaluering av saken

*Dato, klokkeslett eller evt. henvisning til time eller friminutt. Dersom det er gjentatte hendelser over en periode, skal perioden angis.

Vedlegg 6: Kartlegging trivsel, krenkelser og mobbing

Skjema til utfylling før utviklingssamtalen

Fylles ut av foreldre og elev i forkant av utviklingssamtalen. Alle elever har rett til å ha det trygt og godt på skolen. Det er viktig for oss å vite hvordan du har det, derfor spør vi om du har blitt krenket eller mobbet det siste halve året og om du vil at skolen skal gjøre noe for at du skal få det bedre på skolen.

- **Krenkelser er ord eller handlinger som gjør at en elev blir lei seg eller ikke har det bra.**
- **Mobbing er gjentatte krenkelser fra en eller flere rettet mot en elev som har vanskelig for å forsvare seg.**

Dersom du har blitt krenket eller mobbet, eller ber om tiltak, skal det meldes til rektor/leder. Rektor/leder skal snarest mulig undersøke saken og ta kontakt med foresatte. Se: <http://laringsmiljosenteret.uis.no/mobbing/konsekvenser-av-mobbing/> for tegn på mobbing.

Hvordan trives du på skolen på en skala fra 1 - 10	Eventuelle kommentarer

1. Har du blitt krenket eller mobbet det siste halvåret?	
2. Har du krenket eller mobbet andre det siste halvåret?	
3. Pleier du si fra til voksne hvis noen blir krenket eller mobbet?	
4. Har du sett noen bli krenket eller mobbet?	


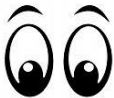



5. Ønsker du at skolen skal gjøre noe for at du skal få det bedre på skolen?

Skjema for elevsamtale

1	Når du står opp om morgenen og skal på skolen, hvilke følelser har du stort sett da?
2	Spiser du frokost? Spiser du opp skolematen din?
3	Hvordan synes du det er å være i klassen stort sett på en skala fra en til ti? Der ti er best. 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
4	Har du noen å være sammen med i friminuttene?
5	Hva legger du i begrepet at en lærer "bryr seg?"
6	Hvordan synes du at du har det på skolen med en skala fra en til ti? Der ti er best. 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10
7	Føler du deg trygg på skoleveien? Hvorfor/hvorfor ikke?
8	På en skala fra 1-10, hvor godt synes du kontaktlærerne ivaretar deg?
9	Hvilke elever er du blitt kjent med?
10	Synes du at du får den hjelpen du trenger i timene? Spør du om hjelp hvis du lurere på noe?
11	Har du plaget eller ertet noen andre elever?
12	Er det noen elever som har plaget eller ertet deg?
13	Er det noe du vil at læreren skal hjelpe deg med?
14	Føler du deg vanligvis opplagt eller sliten i timene? Når legger du deg om kvelden?

15	Hender det at du har hodepine når du kommer hjem fra skolen?	
16	I din tid på Nordborg, hvordan føler du deg ivaretatt på en skala fra 1-10? Begrunn.	
17	Får du nok faglige utfordringer? Hvis nei, hva savner du?	
18	Hvor lang tid bruker du på leksene dine?	
19	Leser du hver dag i en bok?	Leser du aviser og eller følger du med på nyhetene?
20	Hvor mye tid bruker du på tv, film og dataspill hver dag?	
21	Hva er ditt bidrag til å få et godt klassemiljø?	
22	Hva kan du/klassen gjøre for å få et godt klassemiljø?	
23	Er du ofte på sosiale medier?	Tenker du over hva du skriver og legger ut om deg selv og andre?
24	Er det noen av fagene du synes er vanskelige? Mål videre?	
	Elevers underskrift	Kontaktlærers underskrift

Vedlegg 7: Slik skal du opptre når du har aktivitetsvakt

<p>Ha tilsyn og gi veiledning på en slik måte at du hele tiden har oversikt over alle deler av området som du har ansvar for</p>	<p>Bevegelse</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kom i kontakt med så mange elever som mulig. ○ Beveg deg uforutsigbart. ○ Vær spesielt oppmerksom på konflikt. ○ Vær synlig. ○ Toalett, garderobe og klasserom besøkes jevnlig.
	<p>Skanning</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se og lytt! ○ Øk mulighetene for positiv samhandling.
<p>Vær positiv og oppmuntrende for å støtte opp om positiv adferd.</p>	<p>Positiv involvering</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Involver deg ofte. ○ Vær åpen, vennlig og hjelpsom.
	<p>Oppmuntring</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gi positiv oppmerksomhet til positiv adferd. ○ Gi anerkjennelsen så fort som mulig.
<p>Håndter problematferd på en konsekvent måte. Bruk milde, rimelige og forutsigbare konsekvenser.</p>	<p>Håndtering av problematferd</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Korrigjer adferden umiddelbart. ○ Fokuser på den spesifikke adferden som skal stoppe. ○ Håndter problemet så privat som mulig (på tomannshånd.) ○ Vær rolig, bruk enkelt språk. ○ Vær vennlig og bestemt. ○ Stopp argumentasjoner. ○ Opptre rettferdig. ○ Dersom alvorlige hendelser oppstår skal ledelsen varsles så fort som mulig. ○ Ved hendelser der skolens reglement blir brutt skal det settes inn konsekvenser, som for eksempel anmerkninger. Dersom en selv ikke har tilgang til dette varsles kontaktlærer.

Vedlegg 8: Rutine for håndtering av krenkelsers og mobbing

Fase	Oppgave	Ansvar	Dokumentasjon	Tid
Bekymring	Bekymring/henvendelse knyttet til en elevs skolemiljø	Leder/inspektør/kontaktlærer/annen ansatt på skolen	Registreringsskjema, vedlegg 4 i "Handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø"	Ved kjennskap/mistanke
Undersøkelse	Leder/inspektør undersøker saken	Leder/inspektør/ kontaktlærer	Egen logg	Umiddelbart
	Samtaler med eleven som blir krenket/mobbet Målet med samtalen er å gi støtte og å få informasjon. Du skal sikre at elevens subjektive opplevelse kommer fram (jf. Barnekonvensjonen). Understrek at det er ditt ansvar at barnet ikke har det bra og at du ikke vil gi deg før saken er løst. Gjør avtale om oppfølging.	Leder/inspektør/kontaktlærer	Referat	Umiddelbart
	Samtaler med foresatte til eleven som blir krenket/mobbet (samme dag som eleven) Gi informasjon om at skolen iverksetter undersøkelser og observasjon knyttet til elevens skolemiljø og at dere vil samarbeide om tiltak. Gjør avtale om oppfølging.	Leder/inspektør/kontaktlærer	Referat, melding om mottatt bekymring	Snarest mulig

	<p>Samtaler med eleven(e) som krenker/mobber. Gjennomføres etter malen «Konfronterende samtale», vedlegg 9.</p> <p>Målet med samtalen er å formidle at atferden skal stoppe umiddelbart og å høre krenkerens versjon.</p> <p>Er det flere krenkere, snakk med dem i rask rekkefølge (en om gangen), slik at de ikke har anledning til å snakke sammen. Gjør avtale om oppfølging.</p>	Leder/inspektør/kontaktlærer	Referat	Snarest mulig
	<p>Samtaler med foresatte til eleven(e) som krenker/mobber (samme dag som eleven)</p> <p>Gi informasjon om at skolen iverksetter undersøkelser og observasjon knyttet til elevens skolemiljø og at dere vil samarbeide om tiltak. Gjør avtale om oppfølging.</p>	Leder/inspektør/kontaktlærer	Referat	Snarest mulig
	Undersøkelser fortsetter	Leder/inspektør/kontaktlærer		Snarest mulig
Utforming av tiltak	Leder/inspektør involverer aktuelle lærere for intervensjon. Starter med å utarbeide aktivitetsplanen.	Leder/inspektør/kontaktlærer	Referat og utkast til aktivitetsplan	Snarest
	Møte/samtale/korrespondanse på epost med elev og foresatte.	Leder/inspektør/kontaktlærer	Fylle ut aktivitetsplanen	Snarest

	Eleven og de foresatte få si sin mening om tiltakene som skal iverksettes.			
Iverksette tiltak	Iverksette tiltak	Kontaktlærer og ev andre	Fylle ut aktivitetsplanen løpende	Snarest
	Jevnlige oppfølgingssamtaler med involverte elever			Snarest
Evaluere tiltak/følge opp	Møte med foreldre og elev. I møtet skal aktivitetsplanen evalueres. Avtal videre oppfølging.	Leder/inspektør/kontaktlærer	Referat	Ved behov, senest etter tre uker

Vedlegg 9: Konfronterende samtale

Samtalen skal gjennomføres med en og en elev. Elevene skal ikke ha anledning til å snakke sammen mellom samtalene

Samtale med den som blir krenket/mobbet	Samtale med den som krenker/mobber
⇒ Hent eleven ut fra klassen	⇒ Hent eleven ut fra klassen
⇒ Start med å si at du vet om mobbingen	⇒ Start med å si at du vet om mobbingen
⇒ Si klart og bestemt at dette ikke er greit og at dette skal stoppe ⇒ Gi eleven støtte	⇒ Si klart og bestemt at du og skolen ikke aksepterer det, at mobbingen skal ta slutt umiddelbart og at rektor er informert
⇒ Fortell i grove trekk hva du/skolen skal gjøre og at leder er informert	⇒ Spør om eleven vil si noe (lytt og ikke gå inn i diskusjon)
⇒ Si at du skal holde eleven oppdatert	⇒ Gjenta at mobbingen skal ta slutt umiddelbart
⇒ Avtal et nytt møte	⇒ Inviter den som mobber til samarbeid, f. eks. ved å spørre om han/hun har sett at andre plager den som blir mobbet. Hvis ja: spør hva eleven kan bidra med
⇒ Kontakt elevens foresatte	⇒ Avslutt og gå med eleven til klassen
	⇒ Hent ut neste elev
	⇒ Kontakt eleven(e)s foresatte

SOSIALPEDAGOGISK PLAN FOR NORDBORG UNGDOMSSKOLE

Skoleåret 2018/2019



Målsetning:

Skolen skal ved forebyggende tiltak fremme trivsel og trygghet for alle elever i skolehverdagen.

Skolen skal ha rutiner for avdekking og oppfølging av episoder med mobbing/vold.

Innhold

1.0	FOREBYGGENDE TILTAK	28
1.1	TILTAK SOM GJELDER HELE SKOLEN.....	29
1.2	SAMARBEID HJEM – SKOLE	29
1.3	SOSIALE TILTAK	32
1.4	ELEVRADETS ANSVAR	33
1.5	FAU’S ANSVAR	33
2.0	AVDEKKING OG OPPFØLGING AV EPISODER MED MOBBING OG VOLD	34
3.0	INTERNKONTROLL AV NORDBORG UNGDOMSSKOLES ARBEID MED ELEVENES SKOLEMILJØ	38
3.1.	LOVGRUNNLAG:	38
3.2.	KVALITETSMÅL VEDRØRENDE DET FYSISKE OG DET PSYKOSOSIALE MILJØET:	38
3.3.	TILTAK:.....	38
3.4.	INTERNKONTROLL/EVALUERING:.....	39
3.5.	ANSVAR OG MYNDIGHET	39
4.0	OPPFØLGING OG REVIDERING AV PLANEN	40

1.0 Forebyggende tiltak

Det er en overordnet målsetning at alle elever skal ha et trygt og godt skolemiljø. Dette forutsetter at elevene gis mulighet til å utvikle sin sosiale kompetanse, og at det er klare rammer for samarbeidet mellom alle som har sitt daglige virke i skolen. Ansvaret ligger både på skolen og i hjemmet. Skolen har et klart ansvar for det som skal foregå på egen arena. Men skolen har også store muligheter for å sette i gang positive prosesser i samarbeidet hjem – skole. Alle foreldre er ressurser for sine barn sosialt og faglig. Med denne vinklingen kan den enkelte lærer ha mulighet til å påvirke i positiv retning i forhold til det enkelte hjem.

Mange ulike forhold er med på å legge til rette for at det skal være trygt i skolehverdagen. Skolens fysiske utforming er ett eksempel. Det er bevisst lagt vekt på å ha store fellesområder for å unngå kroker som ungdommene kan gjemme seg bort i.

Det vil foregå mye viktig arbeid for å nå den overordnede målsetningen integrert i den daglige undervisningen. Da handler det for eksempel om arbeidsformer, formidling av holdninger eller det generelle samhandlingsklimaet i klassen. Denne delen av skolens virke vil imidlertid ikke komme fram i denne planen. Den omhandler det som inngår i skolens faste rutiner som spesielt målrettede tiltak mot klassemiljø, skolemiljø og gjennomføring av vedtatte regler. Det er disse som inngår i denne planen. Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen framkommer i de enkelte punkter.

Planen er forpliktende i den grad den lar seg gjennomføre i praksis. Alternative trivselsfremmende tiltak basert på forslag eller spesielle ønsker fra foreldregruppa/klassekontakter i den enkelte klasse, er verdifulle. Foreldrenes samarbeid seg imellom og med skolen fremmer trygghet og trivsel for elevene.

De tiltakene skolen setter i verk for å fremme trygghet og trivsel i skolemiljøet, er forankret i så vel sentral lovgivning og kommunale bestemmelser, som interne regler og retningslinjer. Her er en oversikt over de viktigste lover, regler og planer vi skal forholde oss til:

- ✓ Kunnskapsløftet
- ✓ KFF-KSS system for kvalitetsvurdering av skoler i NLM
- ✓ Friskoleloven
- ✓ Ordensreglement for Nordborg ungdomsskole
- ✓ Inspeksjonsplan
- ✓ Sosialpedagogisk plan
- ✓ Kriseportalen.no

1.1 Tiltak som gjelder hele skolen

I planlegginga av uteområdet er det lagt vekt på å tilrettelegge utearealer for aktivitet og trivsel. Vi har etablert en sandvolleyballbane og basketball kurv. Vi planlegger bygging av ballbinge de kommende årene.

I hver pause er det lærere og/eller assistenter som har inspeksjon inne.

Matfriminuttet innledes med at faglærer spiser sammen med elevene de første 10 minuttene av friminuttet inne på klasserommet. Faglærer skal sikre at alle elevene har noen å sitte og spise sammen med. I resten av matfriminuttet er det 2 lærere/assistenter på inspeksjon.

Skolen har tilbud om leksekafe for alle elevene hver tirsdag fra kl 14.30 – 15.30. Her stiller lærerne opp i frivillig sosialpedagogisk arbeid.

Andre tiltak som gjelder hele skolen:

- ✓ Inspeksjon i friminuttene er viktig. Det må være en voksen tilstede i hvert friminutt. I matfriminuttet er det to voksne tilstede fra kl 11.05 – 11.25. De voksne må være synlig i fellesarealet.
- ✓ Skolens reglement og felles regler for trinnet gjøres kjent for elevene. Oppfølging av dette, samt konsekvens ved regelbrudd skal håndheves likt for alle.
- ✓ Klassene har ordning med ordenselever. Disse har klare regler mht arbeidsoppgaver.
- ✓ Elevene får servert lunsj i kantina 2 dager i uka. Det er alltid 3 lærere sammen med elevene, som har ansvar for at det er ro og orden og som skal sikre at ordenselevene rydder opp til slutt. Dette er en viktig sosial arena for elevene.
- ✓ Elevene får servert frukt 3 dager i uka. Frukten spises i første friminutt i fellesarealet.

1.2 Samarbeid hjem – skole

Rutiner for samarbeid skole – foreldre/foresatte:

- ✓ Det skal arrangeres foreldremøte to ganger årlig for alle klasser (en gang for 10. klasse om høsten). I tillegg kan det komme evt temamøter for foreldre og/eller elever etter ønske fra foreldrene og i foreldreregi. Det skrives referat som sendes til foreldrene på epost. På det første foreldremøtet på høsten tas bl.a. følgende opp: Lærerplan, skolehelsetjenesten, karakterer, skolens reglement, rutiner ved skolefravær, inspeksjonsordning, sosialpedagogisk plan og samarbeid skole-hjem.
- ✓ På første foreldremøte om høsten får foreldrene informasjon om adresser og nummer slik at alle er kjent med hvordan de kan nå skolen/lærerne pr brev, mail og telefon. Disse opplysningene må med i referat fra møtet.

- ✓ Klasselister ajourføres med mailadresse til de foreldre som har og som ønsker at denne skal med.
- ✓ All «ranselpost» som elevene får med seg hjem skal også sendes ut til foreldre/foresatte på epost. Dette har kontaktlærere ansvar for.
- ✓ Den sosialpedagogiske planen presenteres for foreldrene på det første foreldremøtet om høsten. Planen legges ut på skolens hjemmeside.
- ✓ Det velges to foreldrekontakter i hver klasse. Valgene foretas om høsten. Alle foreldrekontaktene innkalles til informasjonsmøte med rektor om høsten.
- ✓ Før skolestart skal kontaktlærer ta telefonkontakt til hjemmet for å høre om det har skjedd spesielle ting i løpet av sommeren som vil få betydning for skolestarten.
- ✓ Alle elever får ei skriftlig halvårsvurdering (IUP) i oktober/november og mars/april.
- ✓ Kontaktlærer innkaller til utviklingssamtaler for foreldre og elev, to ganger årlig, på alle klassetrinn. Tidsrammen er 30 min. Ved behov kan skolen og foreldrene avtale flere utviklingssamtaler. Samtalen tar utgangspunkt i den individuelle utviklingsplanen som er gjort tilgjengelig for elev og foreldre i SKOOLER i forkant av samtalen.
- ✓ TRANSPONDER MELDINGSBOK skal brukes ved fravær og ellers når det er behov for beskjeder mellom hjem og skole. Ellers kan telefon, mail og brev brukes etter behov. Telefonnummer og mailadresse til lærere/skolen gjøres kjent på foreldremøte.
- ✓ Dersom foreldrene ikke bor sammen, må det avklares hvordan de ønsker informasjon tilsendt. Noen ganger er det viktig å avklare forhold rundt foreldrerett og samværsordning. Dette for å få det nødvendige samarbeidet med begge foreldrene, og samtidig for at skolen skal forholde seg formelt riktig til foreldrene.
- ✓ Skolen bruker VISMA, SKOOLER og TRANSPONDER MELDINGSBOK, systemer for kommunikasjon og informasjon mellom elev/foresatte og skolen. Informasjon gis på foreldremøte.
- ✓ I juni i 10.klasse inviteres foreldre, elever og lærere til høytidelig avslutningsfest med utdeling av vitnemål. Ledelsen ved skolen har ansvar for innbydelse og tilrettelegging.
- ✓ Elever, foreldre/foresatte og søsken inviteres til en elev- og foreldrekveld etter juleferien der elevene står for programmet og foreldrene i 9. klasse bidrar med maten. Inntektene fra kafèsalget går til å dekke reiseutgiftene til foreldrene under skoleturen i 10. klasse.

Samarbeid med elevene.

- ✓ Elevsamtaler og utviklingssamtaler med foresatte 2 ganger pr år. Det skal formuleres skriftlige mål etter elevsamtalen.
- ✓ Alle klassene har en time til disposisjon hver uke som kan brukes målrettet til klassemiljøarbeid. Timen kan brukes til sosiale aktiviteter
- ✓ For å få mest mulig ut av klassens time, får både klassen og de tillitsvalgte opplæring i møtekultur og saksbehandling.
Timen kan ha ulikt innhold og form:
 - 1 Klasseråd, for eksempel hver 3.uke
 - 2 Sosiale aktiviteter, planlegges i samråd med lærer.
 - 3 Samtale i ring, åpen samtale om klassemiljø, osv.

Annet:

- ✓ På foreldremøte og i kontaktlærers samarbeid med foreldrekontaktene, oppfordres det til foreldrestyrte sosiale arrangement for elever, foreldre og evt. lærere. Skolens lokaler kan innenfor visse rammer brukes fritt etter avtale.

- ✓ Foreldre skal oppfordres til å ta kontakt dersom de har noe å bidra med i forbindelse med spesielle tema eller opplegg.
- ✓ Rådgiver eller helsesøster kan i tillegg til kontaktlærer bidra i samarbeidet mellom hjemmet og skolen ved behov. Elever, foreldre og lærere kan ta kontakt.

1.3 Sosiale tiltak

Sosiale tiltak i 8.klasse.

- ✓ Overnattingstur/dagstur til Skoghus leirsted i løpet av de to første ukene av skoleåret. Hovedmålet er at elever og lærere skal bli kjent med hverandre.
- ✓ Det arrangeres elev- og foreldrekveld på ettermiddagstid etter juleferien sammen med foreldre og søsken. Elever, foreldre og søsken til elevene i 9. klasse er også med. Elevene i 8. og 9. klasse er ansvarlig for programmet.
- ✓ 8.klasse deltar i volleyballturnering før jul
- ✓ 8.klasse deltar på skolegudstjeneste før jul, der elevene har en aktiv rolle i gjennomføringen av gudstjenesten.
- ✓ 8. klasse deltar på soltur til toppen av Sandviklia skianlegg når sola kommer tilbake i slutten av januar.
- ✓ Felles skidag i mars/april med ski/aking, bål og kos.
- ✓ Deltar på TINE-stafetten i mai
- ✓ Elevene i 8. klasse har ansvar for å lage opplegg og være sammen med høstens 8. klasseelever når de hospiterer på skolen om våren.
- ✓ Dersom klassene ønsker det, kan det arrangeres skoleovernatting. Det er foreldre og elever som er ansvarlige for innhold og organisering.
- ✓ Siste skoledag før jule- og sommerferien er klassen med på «Nordborg got talent». Programmet består av elever som ønsker å opptre for resten av skolen. Det skal være lav terskel for å delta og formen er uhøytidelig.

Sosiale tiltak i 9.klasse.

- ✓ Overnattingstur i telt om høsten.
- ✓ En utedag på Skoghus med fiske etter bl.a. kveite. Lære å sløye og filetere fisk. Tilberede fisk og innbakt pizza på bål. Turen er et tverrfaglig samarbeid mellom naturfag og mat og helse.
- ✓ Det arrangeres elev- og foreldrekveld på ettermiddagstid etter juleferien sammen med foreldre og søsken. Elever, foreldre og søsken til elevene i 8. klasse er også med. Foreldrene til elevene i 9. klasse er ansvarlig for maten. Elevene i 8. og 9. klasse er ansvarlig for programmet. Lærerne på 9.trinn har hovedansvaret for å sy sammen programmet.
- ✓ 9.klasse deltar på skolegudstjeneste før jul, der elevene har en aktiv rolle i gjennomføringen av gudstjenesten.
- ✓ 9. klasse deltar på soltur til toppen av Sandviklia skianlegg når sola kommer tilbake i slutten av januar.
- ✓ Felles skidag i mars/april med ski/aking, bål og kos.
- ✓ Deltar på TINE-stafetten i mai
- ✓ Siste skoledag før jule- og sommerferien er klassen med på «Nordborg got talent». Programmet består av elever som ønsker å opptre for resten av skolen. Det skal være lav terskel for å delta og formen er uhøytidelig.

Sosiale tiltak i 10.klasse.

- ✓ 1 ukes skoletur til utlandet i september/oktober. Skolen arrangerer turen. Det skal være et pedagogisk innhold. Lærere og 2 foreldre er med på turen.
- ✓ 10.klasse deltar på skolegudstjeneste før jul, der elevene har en aktiv rolle i gjennomføringen av gudstjenesten.
- ✓ 10. klasse deltar på soltur til toppen av Sandviklia skianlegg når sola kommer tilbake i slutten av januar.
- ✓ Skolen arrangerer restaurantkveld for elevene i januar/februar. Elevene får pizza og blir servert av lærerne. Eget program med underholdning. Kvelden er frivillig for elevene.
- ✓ Felles skidag i mars/april med ski/aking, bål og kos.
- ✓ I juni i 10.klasse inviteres foreldre, elever og lærere til høytidelig avslutningsfest med utdeling av vitnemål. Administrasjonen har ansvar for innbydelse og tilrettelegging.
- ✓ Siste skoledag før jule- og sommerferien er klassen med på «Nordborg got talent». Programmet består av elever som ønsker å opptre for resten av skolen. Det skal være lav terskel for å delta og formen er uhøytidelig.

1.4 Elevrådets ansvar

Skolen har et elevråd, og leder/inspektør er ansvarlig for tilrettelegging og veiledning. Elevrådskontakten er ansvarlig for å lage møteplan og kalle inn til elevrådsmøter. Elevrådet arbeider med saker som skolens elever er opptatt av. Saker som elevrådet er engasjert i er:

- ✓ Fellesaktiviteter
- ✓ Ansvarsområder for rydding
- ✓ Evaluering av sosialpedagogisk plan
- ✓ Saker knytta til elevens trivsel på skolen

1.5 FAU's ansvar

- ✓ En representant fra FAU har møte- og talerett i skolestyret
- ✓ Uteområdet, vedlikehold og opparbeiding i samarbeid med skolens ledelse
- ✓ Trafikksikkerhetsarbeid
- ✓ Sosiale arrangementer

2.0 Avdekking og oppfølging av episoder med mobbing og vold.

Alle tiltakene i kapittel 1, er rettet mot at vi skal forebygge at elever utsettes for mobbing og vold. Samtidig som vi jobber for å fremme trygghet og trivsel på alle klassetrinn, er det viktig å ha rutiner for å avdekke tilfeller av mobbing og vold, samt å ha en klar og forpliktende strategi for oppfølging av mobber/voldsutøver og offer.

Mobbing: En person er mobbet eller plaget når han eller hun, gjentatte ganger og over en viss tid, blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere personer. En negativ handling er noe en eller flere personer gjør med hensikt for å skade en annen. Det kan være med ord, som når man truer, håner, sier stygge ting eller at offeret blir frosset ut av kameratflokkene. Det kan være mer håndfast, som ved slag, dytting, spark eller noen holdes fast mot hans/hennes vilje.

Vold: Vold er et bevisst overgrep på enkeltmenneskers fysiske helse med intensjon om å skade. Vold kan ofte være et av elementene i en mobbesak.

Tiltak ved mobbing:

1. Den av skolens ansatte som blir kjent med at mobbing har foregått, tar kontakt med skolens ledelse.
2. Mobbeoffer og den/de som har utøvd mobbing har samtaler hver for seg hos rektor/avdelingsleder/kontaktlærer/rådgiver.
3. Elevenes foresatte kontaktes av skolens ledelse. De foresatte blir hele tiden informert og deltakende i det som skjer.
4. Leder har ansvar for at det settes opp en plan for oppfølging, både for mobber og mobbeoffer.
5. Skolen følger Opplæringslovens retningslinjer for utarbeidelse og overholdelse av Aktivitetsplikten og utarbeidelse av nødvendige aktivitetsplaner.

Tiltak ved vold:

1. Den av skolens ansatte som blir kjent med at en elev ved skolen har blitt utsatt for vold, tar kontakt med skolens ledelse.

2. Når en elev er utsatt for vold, skal det fylles ut skademelding, som sendes videre etter vanlige rutiner.
3. Det skal fylles ut et skademeldingsskjema som leveres til ledelsen.
4. Skolen gjennomgår sine rutiner etter at en voldsepisode er skjedd. Endring av rutiner skjer etter evaluering på eget skjema. Leder har ansvar for å gjennomføre eventuelle endringer i rutiner etter evalueringen.

Den som utsettes for vold:

1. De foresatte underrettes så raskt som mulig. I samråd med dem bør eleven sendes til lege, selv om ingen synlige spor etter volden merkes. Eleven følges av lærer eller foresatt. Skolen har ansvar for å skrive skademelding.
2. Rektor tar en samtale med den som har blitt utsatt for vold så raskt som mulig. Det er viktig å markere at han/hun blir ivaretatt og kan regne med trygge forhold når vedkommende kommer tilbake til skolen.
3. Rektor kan melde saken til politiet via rådmannen. Det er kun den fornærmede eller pårørende som kan anmelde et forhold, og dette må vurderes ved alvorlige tilfeller.
4. Skolens ledelse underretter de foresatte om skolens rolle og tiltak.

Den som utøver vold:

- Rektor kaller inn til samtale med elev, foresatte og eventuelt andre som er viktige i saken. Forhold omkring voldsepisoden klargjøres. Skolen redegjør for tiltak og eventuelle vedtak som er satt/settes i verk.

Mulige reaksjonsformer fra skolens side:

Mobbing eller vold fører til sanksjoner etter ordensreglementet som gjelder for Nordborg ungdomsskole. Rektor sammen med lærere og foresatte vurderer i hvert tilfelle hvor strenge disse sanksjonene skal være.

Eksempler på sanksjoner:

- Nedsatt karakter i oppførsel

- Bortvisning fra skolen resten av dagen
- Bortvisning fra skolen fra 1 til 3 dager
- Tilmelding til PPT eller barnevernet
- Politianmeldelse

Dersom det gjennom avdekking av saken kommer fram behov for hjelpetiltak av ulik art, jobbes det videre med som egen sak. Rektor har ansvar for at nødvendige tiltak settes i verk.

SJEKKLISTE

Den som er utsatt for vold:

- Den utsatte eleven sendes til lege
- Kontaktlærer varsler de foresatte
- Rektor avtaler samtale med den utsatte eleven
- Avdelingsleder går igjennom skolens rutiner

Den som utøver vold:

- Kontaktlærer varsler de foresatte
- Skolen vurderer reaksjonsformer overfor eleven
- Skolen og de foresatte vurderer politianmeldelse
- Samtale med voldsutøveren og dennes foresatte

Det føres protokoll og møterefertat i alle saker

Her vises det til den tiltaksplanen ved mobbing som ligger på kriseportalen.no, samt skjema for trygg saksbehandling i henhold til kravene i § 9a-3 i opplæringsloven.

3.0 Internkontroll av Nordborg ungdomsskoles arbeid med elevenes skolemiljø.

3.1. Lovgrunnlag

Elevenes psykososiale miljø jf. friskoleloven § 2-4 andre ledd, jf. opplæringsloven §§ 9 A-2.

«Alle elever har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.»

I tillegg kan også andre lover/forskrifter komme til anvendelse:

- Arbeidsmiljøloven
- Forskrift i henhold til kommunehelsetjenesteloven om miljørettet helsevern i barnehager og skoler
- Plan og bygningsloven

3.2. Kvalitetsmål vedrørende det fysiske og det psykososiale miljøet

- Skolebygning og utearealer er i en slik forfatning at skolemiljøet ikke skaper mistrivsel, helseproblemer eller ødelegger elevenes læring.
- Elevene på Nordborg ungdomsskole trives og opplever trygghet i skolehverdagen.
- Skolen har rutiner for avdekking og oppfølging av episoder med mobbing/vold.

3.3. Tiltak

Skolen skal etter loven aktivt drive et kontinuerlig og systematisk arbeid for å fremme et godt fysisk og psykososialt miljø for elevene. Dette innebærer at arbeidet må planlegges før de enkelte tiltak gjennomføres, og evalueres i etterkant.

Fysiske forhold:

- Det går årlige vernerunder med rektor, verneombud og elevrådsledere.
- Vernerunden avsluttes eventuelt med avviksrapporing.
- Bygningsmassen og utearealet skal repareres og vedlikeholdes i henhold til de rapporterte avvik.
- Sikkerhetsmessig og helsemessig beredskap som brannvern, førstehjelpsberedskap og smittevern ivaretas i henhold til egne prosedyrer.

Psykososiale forhold:

- Detaljerte tiltak for det sosialpedagogiske miljøarbeidet er beskrevet i Sosialpedagogisk plan for Nordborg ungdomsskole. Planen skal revideres årlig. Den er et viktig redskap for å sikre både kontinuitet og systematikk i det sosiale miljøarbeidet. Planen skal kunne være et arbeidsredskap for den enkelte lærer i løpet av skoleåret, samt gi en oversikt over skolens totale innsats i arbeidet for et godt sosialt miljø.

3.4. Internkontroll/evaluering

Elevundersøkelsen:

Alle elevene ved skolen deltar i den årlige elevundersøkelsen. Rektor har ansvar for å sammenfatte resultatet av elevundersøkelsen. Resultatet av elevundersøkelsen brukes i arbeidet med å revidere årets sosialpedagogiske plan om våren.

I tillegg skal skolen ta hensyn til resultater av eventuelle klassemiljøundersøkelser som PP-tjenesten utfører på enkelte klassetrinn.

Trivselsundersøkelser:

Klassene bør gjennomføre trivselsundersøkelser for å kunne avdekke faktorer som påvirker klassemiljøet.

Elevenes delaktighet i internkontrollen:

Elevrådet skal være deltagende i arbeidet med trivselsundersøkelsen og evalueringen av den sosialpedagogiske planen.

Ved anmodning om tiltak fra elev eller foresatt:

Når en elev eller foresatte har bedt om at tiltak iverksettes vedrørende fysisk eller psykososialt miljø, har skolen v/rektor ansvar for å behandle saken etter bestemmelsene om skolens aktivitetsplikt, jmf Opplæringslova § 9 A-4. «*Aktivitetsplikt for å sikre at elever har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø.*»

Både elever og foresatte kan klage når de mener skolemiljøet eller skolemiljøarbeidet ikke oppfyller kravene i §9a-2 og §9a-3. Klager kan ta direkte kontakt med Fylkesmannen, jmf Oppl § 9 A-6. «*Fylkesmannen si handheving av aktivitetsplikta i enkeltsake*»

3.5. Ansvar og myndighet

Norsk Luthersk Misjonssamband(NLM) er skoleeier og styret for Nordborg skoler AS er ansvarlig for drift av skolen. Rektor har pedagogisk og administrativt ansvar. Rektor delegerer oppgaver til den enkelte ansatte. Utdanningsdirektoratet har tilsynsansvar.

4.0 Oppfølging og revidering av planen.

Gjennomføring av de ulike tiltak oppsummeres og evalueres årlig ved skoleårets slutt. Denne evalueringen danner grunnlaget for en eventuell revidering. Rektor har ansvar for at dette gjennomføres. Leder for ungdomsskole er saksbehandler/sekretær og sørger for at en revidert plan er klar til påfølgende skoleår.

Kilder

Skolens egne dokumenter

www.kff-kss.no

www.udir.no

www.lovdatab.no

«Trygt skolemiljø – plan for et trygt og godt skolemiljø i Rørosskolene»