

Solvang Skole

Plan for trygt og godt skolemiljø

Trygt og godt skolemiljø på Solvang skole



Forord

Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø. Hamarskolene skal være fri for alle former for krenkende atferd, og skolemiljøet skal fremme elevens helse, trivsel og læring. I tillegg skal elevene i Hamarskolen lære å mestre sitt eget liv og sin egen psykiske helse, ta sosialt ansvar og vise medborgerskap. Elevene i Hamar skal være:

- trygge på at voksne vil dem vel, ser dem og passer på
- rause ved å inkludere alle, ta vare på hverandre og skolemiljøet
- modige ved å stå opp for seg selv, hjelpe en venn og tørre å heve sin røst.

Denne planen er utarbeidet på bakgrunn av nytt regelverk om skolemiljø, og det er elevenes egne opplevelse av hvordan de har det på skolen som er avgjørende. I skolen arbeider vi derfor systematisk og kontinuerlig med trivsel og involvering av elever og foresatte, og denne planen beskriver skolens arbeid.

Dette betyr at alle elever, foreldre og foresatte i Hamarskolen skal oppleve å bli tatt på alvor, og de skal bli møtt av voksne som har vilje, kompetanse og mot til å gjøre sitt beste for å skape et trygt og godt skolemiljø.

Hamar 2019

Dordy Wilson
Kommunalsjef

Rektor
Line Schonhowd

Regelverket for et trygt og godt skolemiljø – nulltoleranse mot mobbing

Alle som jobber på skolen, skal følge med på at elevene har det bra der. Hvis en voksen på skolen vet om – eller tror - at en elev blir mobbet, plaget, eller på andre måter ikke har det bra, skal hun eller han alltid

- gripe inn og stoppe krenkelsen med en gang, hvis det er mulig
- si ifra til rektor
- undersøke det som har skjedd

Rektor har ansvar for å lage en plan og sette inn tiltak for at eleven igjen får det trygt og godt på skolen. Dette kalles for skolens aktivitetsplikt.

Hva hvis en elev blir mobbet av en ansatt på skolen?

Hvis en elev opplever å bli mobbet eller krenket av en lærer eller andre som jobber på skolen, har skolen et ekstra ansvar for å følge opp saken. Rektor skal da varsle skoleeier, som vil følge opp saken videre.

Melde fra til rektor

Elever eller foresatte kan melde fra til rektor om det ikke oppleves trygt og godt på skolen.

Melde saken til fylkesmannen

Hvis du eller barnet ditt mener at skolen ikke har gjort nok for å stoppe krenkelser, kan du melde saken til fylkesmannen.

- Først må du ha tatt opp saken med rektor på skolen
- Det må ha gått minst en uke fra du tok opp saken med rektor
- Saken må gjelde skolemiljøet på den skolen eleven går på nå

Er det helt spesielle tilfeller, kan du uansett ta kontakt med fylkesmannen. Du må ta kontakt med fylkesmannen i det fylket du bor.

Hva kan fylkesmannen gjøre?

Hvis fylkesmannen mener at skolen ikke har gjort det de skal, kan de bestemme hva skolen skal gjøre for å sikre at eleven igjen får et trygt og godt skolemiljø. Fylkesmannen skal sette en frist for når tiltakene skal gjennomføres og følge opp saken. De kan også gi bøter hvis skolene ikke følger opp.

Informasjon til barn, unge og foresatte om mobbing og rettigheter

På www.nullmobbing.no finner du informasjon om hvilke rettigheter elever og foresatte har, og hva man kan gå gjøre hvis en elev opplever mobbing.

Reglement for orden og oppførsel

Solvang skole/SFO`s trivselsregler

På Solvang skole /SFO tar vi ansvar for at alle skal trives på skolen

Alle skal være greie mot hverandre

Alle skal ha et godt arbeidsmiljø

Alle skal ha det bra i pauser

1. Skolen forventer at alle opptrer **høflig** og **ordentlig** mot hverandre. Vi **respekterer** og **tolererer** hverandre og bruker ikke stygt og sårende språk. Dette gjelder også ved bruk av digitale medier.
2. Stoppregelen gjelder!
3. Hver elev er punktlig, følger opp arbeid som skal gjøres og holder orden på skolesakene sine (klær, sko, bøker, skrivebøker, gymtøy o.l) og tar med riktig utstyr til rett dag. Eleven tar vare på digitale hjelpemidler som er lånt fra skolen og møter med oppladet utstyr ved skoledagens begynnelse.
4. Skolen forventer at alle viser respekt for skolens og medelevers eiendom og materiell.
5. Ball og uteleker brukes bare ute, og utstyret ryddes inn igjen.
6. Snøball kan kastes på bestemte snøballbinker. Snøballkasting ellers er forbudt!
7. Aking, snølek, skilek og bruk av rullebrett foregår på bestemte områder.
 - i. Hjelm skal brukes av alle på sykkelturer og på skøytebanen.
 - ii. Skolen oppfordrer til hjelmbruk ved sykling, sparkesykkel til / fra skolen.
 - iii. Hjelm skal brukes av alle elever på rullebrett.
8. Alle pauser brukes ute, men ved kaldere vær enn 15 kuldegrader, kan det gis mulighet til å være inne i friminuttene.
9. Godteri og tyggis tas bare med etter avtale med lærer.
10. Oppbevaring og bruk av tobakk og rusmidler er forbudt.
11. Skolen tar ikke ansvar for elevenes penger, verdisaker eller personlige eiendeler. Alle slags leker / utstyr tas med på eget ansvar.
12. Det er ikke lov å ha med gjenstander på skolen som kan benyttes til å skade andre.
13. Digitalt utstyr skal ikke brukes til å ta skjulte opptak eller avlytting av elever eller ansatte. Digitale opptak på skolen skal kun gjøres etter avtale med lærer.
14. Mobiltelefoner skal ligge avslått i sekken. Smartklokker skal være i skolemodus og ligge i sekken under skole/SFO-dagen.
15. Skolen anbefaler at sykkel og el-sparkesykkel ol. benyttes etter gjennomført sykkelprøve (4.trinn)

Trivselsreglene brukes som vurderingsgrunnlag i forhold til elevenes orden og oppførsel, jfr. Forskrift til opplæringsloven §3-6, der det heter «I grunnskolen skal det til og med 7. årstrinn berre givast vurdering uten karakter i orden og i åtfærd».

Tiltak ved regelbrudd på skolens trivselsregler

(tiltak vurderes ut fra situasjonen)

- Alle ansatte ved Solvang skole / SFO reagerer på regelbrudd
- Kontaktlærer / SFO – personalet tar en samtale med eleven.
- Feil bruk av medbrakt utstyr (f.eks. mobiltelefon, rullebrett, leker) medfører at utstyret plasseres på kontoret. Dette hentes av elevene sammen med foresatte.
- Elever kan fratras muligheten til å delta i aktiviteter.
- Elever kan plasseres midlertidig under annet voksentilsyn / rektor
- Foresatte informeres.
- Skade gjort med vilje må erstattes / repareres.
- Skade gjort ved uhell kan bli avkrevd en egenandel. Rektor avgjør dette.

Solvang skoles/SFOs trivselsregler bygger på «Forskrift om ordens- og oppførselsreglement for Hamarskolen 2018»

Skolens forebyggende arbeid for et trygt og godt skolemiljø

Trivselstiltak på skolenivå

Planverk

- Skolemiljøplan for Hamarskolene
- Handlingsplan mot krenkende adferd
- Inspeksjonsreglement

Viktige aktører, utvalg og faste ordninger

- Sosial-pedagog
- Sospedteam med helsesykepleier, sosial-pedagog, ped.leder SFO, skoleledelse
- Fadderordning
- Inspeksjonsreglement
- Elevrådet – arbeider etter et årshjul for å sikre informasjon og involvering
- FAU - årshjul for å sikre informasjon og involvering
- Driftsutvalg og skolemiljøutvalg er en høringsinstans i arbeidet med skolemiljø
- Hjem-skolesamarbeid er viktig for den enkelte elev og for klassemiljø
- Vi bruker ulike verktøy for å jobbe med uønsket adferd og faglig utfordringer.
- Klassetrivsel.no som kartleggingsverktøy. Skolen bruker verktøyet for å få innsikt i elevenes aktuelle relasjoner og trivsel.
- Vi har to årlige elevsamtaler, to årlige utviklingssamtaler (inkludert halvårsvurdering) og to årlige foreldremøter.
- Vi gjennomfører elev-og foreldreundersøkelser med oppfølging av tiltak.

Fellesaktiviteter

- Vi arrangerer aktivitetsdager for hele skolen, eksempelvis:
 - Vennskapsdag
 - 100-dagen
 - Vinteraktivitetsdag
 - Solvangleker
 - Ulike felles fagdager
 - Diverse elevrådsarrangementer; eks.: elevkafé, Stikkballturnering
- Tradisjoner:
 - Adventstunder
 - Felles julesamling
 - Gang rundt juletreet / Julegrøt servert av FAU
 - Lysfest / Kirkegang
 - Hvert trinn har morgensamlinger for hele skolen.
 - Småstjerner på SFO
 - SF4-klubben for elevene på 4.trinn, samt tilrettelegging for ulike aktiviteter på tvers av alle trinn.

Trivselstiltak på gruppenivå

- Trivselsregler og klasseregler
- Mulige tiltak - Vennegrupper/Lekegrupper
- Klassetrivsel kartlegging
- Sosialpedagog
- Klassens time
- Observasjon som metode

Trivselstiltak på individnivå

- Elevsamtaler
- Elevens beste- kartlegging
- Klassetrivsel kartlegging
- Sosialpedagog
- Aktivitetsplikten
- Observasjon som metode

Trivselsregler på Solstrålen SFO

- Vi bruker STOPP-regelen.
- Vi snakker pent til hverandre.
- Vi rydder og tar vare på lekene.
 - Sandkasseleker skal være i sandkassa.
 - Hoppetau skal brukes til å hoppe med.
- Vi er stille og tar hensyn når vi skal spise.
- Vi holder bein og armer for oss selv.
- Vi er snille med hverandre.
- Vi tar alle med i leken.
- Vi bruker innestemme.
- Vi kan løpe ute, men vi går inne.

Om samarbeidet hjem - skole

Samarbeid med foresatte er viktig i arbeidet for å skape et godt skolemiljø. Samarbeidet foregår på ulike nivåer som rådsorganer, foreldremøter og samarbeid om den enkelte elev. Det er viktig at hjem-skole avklarer forventninger til hverandre. Skolen skal formidle at terskelen for å ta kontakt med skolen skal være lav.

Vennskap er viktig for trivsel og læring. Noen elever trenger hjelp til å etablere vennskap. Her kan de voksne spille en viktig rolle. Skoleledelsen kan oppfordre

foresatte, for eksempel gjennom FAU, til å bidra til ulike aktiviteter for å skape gode relasjoner mellom barn og unge, på skolen og i fritiden. Utdanningsdirektoratet har utarbeidet en idébank med tips til hva foresatte kan bidra med i dette arbeidet.

Inspeksjonsreglement

Innledning

I opplæringsloven §9a-3 står det at «Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør.» Friminutt er tid for sosialt fellesskap, og relasjonsbygging mellom elevene. Skolens tilretteleggelse for trivsel og trygghet i friminuttene er nært knyttet til opplæringsloven §9a-3.

God inspeksjon i friminuttene er et viktig mobbeforebyggende tiltak. Det sies at mesteparten av mobbing foregår på områder hvor voksne ikke er tilstede. Vi voksne må derfor prioritere inspeksjon, og ha god kvalitet på inspeksjonen.

For elever med spesielle utfordringer må vi også tilrettelegge friminuttene slik at de oppleves som trygge og gode. Det kan være ekstra voksentetthet, iverksetting av aktiviteter osv. Det er viktig at alle voksne som har inspeksjon kjenner til de barna med spesielle utfordringer.

Elevene trekker med seg hendelser fra friminuttene og inn i timen. Et trygt og godt friminutt er derfor en sentral del av et godt læringsmiljø.

Alle skolens elever er alle voksnes ansvar. Alle voksne som har inspeksjon har det samme ansvaret, og den samme myndigheten til å gripe inn i situasjoner.

Det er de voksenes ansvar å se til at elevene har det trygt og oppfører seg som forventet i friminuttene.

Benytt inspeksjonstiden til relasjonsbygging, og til å bli kjent med elever du ikke kjenner.

Gode tips for inspeksjon

Voksnetthet

Det er ledelsens ansvar å sørge for at det er nok voksne i forhold til skolegården og antall elever, slik at alle kan føle seg trygge. Tilstrekkelig voksnetthet innebærer også at det i perioder hvor det er økt behov for støtte til enkelte elever, blir satt inn ekstra inspeksjonsvakt. Dette skal løses innad på trinnet om det er mulig.

Forventninger til sosiale ferdigheter i friminuttene

På alle skolens områder må forventninger til atferd være tydelige. De skal være formulert på en positiv måte, og beskrive den atferden vi ønsker. Disse forventningene må også gjennomgås med elevene på en forståelig måte.

Inspeksjon i system Tilbakemelding om inspeksjon bør være et fast punkt i fellestid/fellesmøte. Det gir personalet et rom for å ta opp både spørsmål, frustrasjon og suksesshistorier.

Informasjon

For at alle voksne skal kunne ivareta skolens elever best mulig, må informasjon om utsatte elever være en del av skolens rutiner og legges inn ved behov i fellestid/fellesmøter.

Elever med ekstra behov for oppfølging

Det kan være elever med utagerende atferd, funksjonshemming eller annet som krever at de har ekstra tilsyn i friminuttene. Husk da at også disse elevene er alles ansvar. De har ofte enkeltpersoner knyttet til seg som har ansvar for oppfølgingen i friminuttene. Det kan være godt for både de elevene og de voksne dette gjelder å bytte roller. Tilby deg å ta over ansvaret for en stund når det lar seg gjøre ut fra avtaler og sikkerhet. Når det er satt inn ekstra inspeksjonsvakt knyttet til elever med spesielle behov, kan disse voksne iverksette lek og aktivitet som inkluderer eleven og bidrar til en positiv erfaring hos alle elevene, både denne og de andre elevene. Noen elever med spesielle behov, vil ha en individuell opplæringsplan (IOP) med mål knyttet til sosiale ferdigheter. De som har inspeksjon bør være informert om elevens mål. På den måten kan de gi støtte i situasjoner som fremmer de mål som er satt.

Inndeling av skolegården

Del skolegården inn i områder og tegn inn på kart. Inspeksjonen du har, skal være innenfor et definert område. Dette kartet bør henge synlig for alle og vises til vikarer.

Potensielle risikoområder

Vis på kartet de områdene hvor elever lettere trekker seg unna de voksnes tilsyn, og hvor mobbing og negativ atferd lettere finner sted.

Observasjon og bevegelse

Når du går ut til inspeksjon skanner du ditt område og legger merke til hvor de utsatte elevene er. Legg merke til farge på klær for lettere å kjenne dem igjen i flokken. Når du har skaffet deg en oversikt over hvor disse elevene er, begynner du på din runde. Når vi observerer bruker vi både blick og hørsel. Når det er større områder eller store grupper med barn, handler det like mye om å legge merke til «avvik» fra bevegelser og lydbilde som er vanlig for gruppa. Lyder som ikke hører hjemme, bevegelser som ikke er lek. Når vi observerer disse avvikene går vi nærmere og sjekker hva det er. Bryt inn i leken og spør. Det er alt for mange barn som forteller om voksne som ikke bryr seg. Elevene avslører raskt hvilke voksne som har en passiv inspeksjon. Bevegelse gir inntrykk av at den voksne er «over alt». Lag en rute som sikrer at dere ser alle områdene i løpet av inspeksjonstiden. Voksnes nærvær demper uakseptabel oppførsel.

Vær synlig

Alle skolens elever, besøkende og voksne skal med et raskt blick se hvem som har inspeksjon. Dette gjøres enklest med bruk av refleksest. Positiv involvering og relasjonsbygging er også en måte å være synlig på. Benytt inspeksjonstiden til relasjonsbygging, og til å bli kjent med elever du ikke kjenner. Gi anerkjennende blick for godt samspill, ta kontakt med elever som er alene, still spørsmål om fritid, hobby, musikksmak og film, det løser ofte opp. For noen er spørsmål om tv og data nøkkelen. Uansett tema er det viktigste at du møter eleven med en ikke-dømmende holdning.

Gripe raskt inn

Ser du en situasjon som virker som en potensiell konfliktsituasjon skal du ta kontakt. Elever vil ofte si at de bare tuller, men det er din jobb å sjekke ut. Du kan stoppe leken med å si at dette er en voldsom lek som vi ikke vil ha på denne skolen. Om du griper inn med en positiv holdning og forklarer hvorfor du stopper atferden vil du ofte møte forståelse. Det er bedre å gripe inn for mange ganger enn for sjelden.

Konsekvent

Arbeid frem felles rutiner for å møte elever og håndtere situasjoner i skolegården. Om elevene møter konsekvente voksne gir det dem mindre rom til å teste grenser og gå inn i forhandlinger.

Konflikthåndtering

Når du har inspeksjon har du ansvar for mange elever. Elever som oppfører seg uakseptabelt får en beskjed om hva de skal gjøre, og de får et valg: «Følg beskjeden eller.....(konsekvens varsles).» Hvilke konsekvenser som varsles må være i proporsjon til oppførselen. Bruk konsekvenser med lavest mulig inngrep først. Det kan være å gå sammen med læreren resten av dette friminuttet. Alvorlige brudd på reglene, som går ut over medelever eller voksne, kan føre til at eleven må ta en prat med ledelsen på kontoret. Brudd på skolens ordensreglement følges opp av varslede konsekvenser. Vår oppgave som voksen er alltid å sørge for tryggheten til barna, og å gi de som ikke følger reglene en mulighet til å lykkes neste gang. Når de lykkes MÅ vi vær raske til å gi oppmuntring til forventet oppførsel.

Gjensidig påminnelse

I hektiske skolehverdager kan det hende at de voksne glemmer sin inspeksjonsøkt. Det er viktig at dette oppleves som et felles ansvar. Det er fint når noen minner på inspeksjon. En rutine kan være å gi beskjed til kontoret som raskt kan etterlyse den som skal inspisere.

Aktiviteter

Lær deg elevenes regler for spill. Du forstår bedre hva som skjer, du kan etterspørre reglene, og du kan rettlede når det er uenighet. Aktivitet er konfliktdepende. Sørg derfor at det er leker som baller, hoppetau, strikk, rumpeakebrett tilgjengelig for elevene. En kasse med utstyr til klassen kan være et alternativ.

Ros

Gi ros til elever som samarbeider godt, leker fint sammen, inkluderer mange, følger regler m.m. Dette er en mulighet til å gi lekeveiledning til elevene.

Overgangssituasjoner

Når elevene skal inn etter friminuttet er det en overgang hvor det lett kan oppstå negative situasjoner med knuffing og slenging av kommentarer. Gjør avtaler om hvem av de voksne som skal stå igjen til slutt. Slik unngår vi at elever er ute uten tilsyn

Inspeksjonsrutiner

Før inspeksjon:

- Vi møter tidsnok.
- Vi gir hverandre «hint» om glemte inspeksjoner.
- Vi snakker med kontaktlærer om det er elever vi er usikre på hvordan vi skal håndtere.
- Vi tar på oss gul vest.

Under inspeksjon:

- Vi er synlige for elevene, oppsøker elevene og viser interesse for dem.
- Vi observerer for å oppdage konflikter eller elever som ikke har det bra.
- Vi oppsøker elever som er alene.
- Vi er konsekvente og griper inn.
- Vi er tydelig i konflikter.
- Vi hjelper barn inn i lek.
- Vi er ekstra oppmerksomme på kjente problemområder.
- Vi støtter og oppmuntrer positiv atferd og aktivitet.
- Vi følger ekstra med i overgangssituasjoner – ut og inn fra friminutt.

Etter inspeksjon:

- Vi informerer kontaktlærer dersom det har vært konflikter som ikke har blitt løst og om konflikter som er løst.
- Vi (kontaktlærer) gir informasjon videre til leder når vi ser elever som gjentatte ganger blir plaget.

• Når vi går inn i en konflikt:

- Hva har skjedd her?
- Hvordan kan vi løse dette?
- Få elevene til å løse konflikten sammen med deg. Er elevene sinte, få dem bort fra hverandre.

Hvordan hjelpe barn inn i lek:

- Hvem har du lyst til å leke med?
- Skal vi gå sammen bort?
- Jeg hørte at du sa....., hva mente du med det?

Fravær:

Ved fravær skal ledelsen ta ansvar for å erstatte eventuelle hull i inspeksjonsplanen.

Regler

På en skole er det mange skrevne og uskrevne regler om friminutt og om aktivitetene i friminuttene. Her kommer en oversikt over Solvang skole sine.

- Alle elever skal være ute i friminuttene, hvis ikke annet er avtalt.
- Elevene kan være inne når det er kaldere enn -15 grader, men i 2.del av storefri skal alle ut.
- Den lærer som har timen før friminuttene, og på slutten av dagen har ansvaret for at elevene går ut.
- Dersom elevene slippes ut før friminuttet begynner er læreren ansvarlig for at det er noen voksne ute til inspiserende lærer er på plass.
- Det er som hovedregel ikke anledning til å la elever være inne uten tilsyn av voksen.
- Oppstår det skader hos elevene er det den læreren som oppdager skaden som skal skrive melding inn i EQS. Den som oppdager at en elev er skadet må sørge for at eleven får hjelp. Bruk eventuelt andre lærere, sosiallærer eller ledelsen. Det må vurderes om hjemmet skal kontaktes. Skader som kan få langvarige konsekvenser skal meldes til kontoret slik at det blir skrevet skademelding.

Ute:

- Elevene skal ikke oppholde seg på sykkelparkeringen.
- Elevene skal ikke oppholde seg på do.
- Alle leker som blir brukt i friminuttet skal inn ved friminuttets slutt. Sandkasseleker ryddes inn i siste friminutt.
- Det er lov å leke «Kongen på haugen» om vinteren, men den inspiserende lærer kan stoppe leken om det er for isete, for voldsomt eller at det blir konflikter.
- Det er ikke lov å lekesloss.
- De voksne skal avslutte en lek om leken blir oppfattet som farlig eller lite trivelig.
- Snøballkasting foregår mot blink (murveggen ved flaggstanga).
- Det er ikke lov å oppholde seg i branntrapper til 2. etasje i paviljongen, og i branntrippa ved endeveggen på hovedbygget.
- I kråkereieter det plass til 4-5 barn. Om det er kø, så skal man telle sakte inne i seg til 120 før man bytter.
- Hoppetau skal brukes til å hoppe med.
- Balltre brukes til å spille slåball.
- Sandkasselekene skal brukes kun i sandkassa.

- Sykler trilles over skoleplassen i skoletiden både før/etter skoletiden, og når man skal på tur.

Aking:

Vi har to akebakker som kan brukes. (Hvis det settes inn planker i bakken bak gymbygget) Det er ikke lov å bruke akebrett eller rattkjelke.

Det er rektor som bestemmer når akebakken kan åpnes, og når den skal stenges. Alle akematter skal tilbake i kassa, og kassa skal låses etter siste friminutt.

1. Bakken ned ved sklia.

Her kan man ake rett ned – ikke mot veggen. Det er ikke lov å bruke akebrett i sklia.

2. Bakken bak gymsalen.

Her kan man ake langs gymsalveggen. Man kan ikke ake ned mot gjerdet. Er det mange som vil stå på ski her, må de som aker flytte til den andre akebakken.

Skøytebane:

- Alle skal bruke hjelm.
- Det er ikke lov å gå med skøyter inne uten at meiene er beskyttet.
- Det er ikke lov å bruke ishockey/bandyutstyr (køller/puck/ball) i friminuttene på skøytebanen.
- Det er ikke lov å oppholde seg på skøytebanen uten skøyter.

Ballbinge:

- Det er oversikt over hvilke trinn som har ballbingen. Den bestemmes av elevrådet.
- Om en klasse ikke er der etter 10 minutter, kan andre bruke ballbingen.

Skateboard/rulleskøyter:

- Alle må bruke hjelm.
- Brukes på henvist plass på nedre skolegård mellom skolekjøkkenet og anti-over-veggen.
- (Albue-, knebeskyttere og håndleddsbeskyttere?)

- Det er ikke lov å bruke sparkesykkel i friminutt.

Prosedyre ved kaldere en -15 grader:

- Elevene skal være i klasserommet sitt.
- Det skal være rolige aktiviteter. Klarer ikke elevene å ha det rolig må de gå ut. Det må da ordnes tilsyn ute.
- De som har inspeksjon fordeles på de ulike gangene.
Oppe – inspeksjon i paviljongen
Midt – inspeksjon i gangen hovedbygget
Nedre – inspeksjon i gangen ved SFO
- Elever eller klasser som trenger ekstra oppfølging gjøres det egne avtaler rundt.
- Blir det lengre periode med kulde, skal man fordele bruken av SFO.
Gymsalen blir brukt av klasser med fysak.

Klatring i trær:

Det er lov å klatre i treet ved søppelsorteringen, treet nede ved antioverveggen og bjørketrærne. Elevene kan klatre så høyt de vil, men det er ikke lov å hjelpe elever opp i trærne.

Kart over skolen



Risikoområder:

- Do
- Gangveg ved kortenden av hovedbygg
- Klatrestativ
- Bak paviljong
- Bak gymsalbygg
- Inngangen til sløyden
- Ballbinge
- Akebakke om vinteren

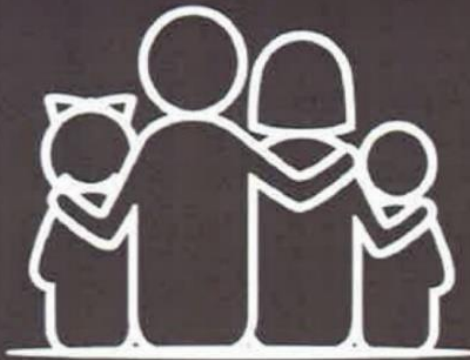
På kartet ser dere de ulike sonene for inspeksjon:

Oppe – det øverste området

Midtre – det midterste området

Nedre – det nederste området.

Det vil være flytende grenser og vi må ta observasjon og vandring der vi ser hvor elevene er.



SLIK KAN DU BIDRA

Som forelder er du den viktigste ressursen for ditt barns læring og utvikling. Du kan også være en viktig ressurs for andre barn:

- ✓ Hils på alle du møter på skolen
- ✓ Snakk positivt om andres barn og andre foreldre
- ✓ Gjør en innsats for å bli kjent med voksne og barn på skolen
- ✓ Følg opp det som blir bestemt
- ✓ Engasjer deg i å skape et godt miljø
- ✓ Vær opptatt av at alle er med
- ✓ Skap rom for å heie på flere barn enn ditt eget

Vedlegg Info om Klasse-trivsel

Klasse trivsel

FAKTA om Klasse-trivsel – informasjon til foresatte og elever

Dette faktaarket er utarbeidet som en hjelp til enheter med abonnement på trivselsverktøyet Klasse-trivsel. Informasjonene i faktaarket må gjerne inngå i enhetenes opplysning av barn/elever og deres foresatte om enhetens innsamling av personopplysninger. Behandlingsansvarlig har plikt til å opplyse om sin innsamling av personopplysninger iht. artikkel 13 i GDPR (persondataforordningen).

Hva er Klasse-trivsel?

Klasse-trivsel er et digitalt, pedagogisk trivselsverktøy utviklet til å kunne gjennomføre målrettede trivselsundersøkelser og digitale intervju på grunnskoler, videregående skoler og i barnehager. Klasse-trivsel har til hensikt å gi læreren, veilederen og pedagogene overblikk over og innsikt i elevenes/barnas eget syn på den aktuelle trivselen og relasjonene. Formålet er, at denne viten brukes i arbeidet med, at alle i klassen eller gruppen har et trykt og godt psykososialt miljø.

Hva er grunnlaget for å bruke Klasse-trivsel?

Skoler og barnehager bruker Klasse-trivsel for å sikre hver enkelt elev/ barn en stemme. De ansvarlige voksne får viten om både barnas/elevenes syn på egen trivsel, samtidig med at de får overblikk over trivselen i hele gruppen/klassen. Denne viten har de bruk for i det daglige trivselsarbeidet og i samarbeidet med både elevene/barna selv og foreldrene deres.

Skoler og barnehager trenger elevenes/barnas egne utsagn om deres egen opplevelse av egen trivsel på skolen/i barnehagen, for best mulig å kunne varetta elevenes/barnas interesser, trivsel og allsidige utvikling. Dette er oppgaver, som de i medfør av henholdsvis Opplæringsloven og Barnehageloven er forpliktet på. Eller, litt kortere sagt: **Å sikre, at hver og en trives i klassen/ på skolen/ i barnehagen.**

Ovenstående er dermed skolenes og barnehagenes grunnlag for å bruke Klasse-trivsel som elevenes/barnas stemme og et tidsbesparende hjelpemiddel i det kontinuerlige trivselsarbeidet.

Les mere om formålet med dataoppsamling gjennom Klasse-trivsel her:

<https://klassetrivsel.no/dataetikk/dataformaal/>

Hvorfor et digitalt verktøy?

I en travel hverdag, kan små tegn på mistrivsel overses og det foregår mye, både på godt og vondt, skjult under overflaten i en klasse. Det kan være vanskelig å ha overblikk over hvordan klassen danner grupperinger, og barn/elever som utad er en del av en gruppering, kan f.eks. være 3. eller 5. hjul på vognen, uten at det er synlig i klassens hverdag. Mange lærere forteller om hvordan sosiometriske spørsmål – sosiometri handler om relasjoner og gruppedynamikker – gjør læreren oppmerksom på de barn som er i ytterkanten eller utenfor grupperingene i klassen. Det å arbeide f.eks. med sosiometri er både omfattende og særdeles tidskrevende, hvis det ikke gjøres digitalt (det vet alle som selv har prøvd å tegne ett sosiogram). I Klasse-trivsel får læreren ikke nødvendigvis kun ett sosiogram, men kan få overblikk over klassen både sosialt og faglig –



Klasse trivsel

deretter bruke tiden på det viktige: Å jobbe med trivsel, snakke med barna/elevene og ytterligere avdekke og målrette innsatsen i arbeidet med klassens trivsel.

Et digitalt verktøy er ikke en erstatning for samtale og den personlige kontakten. Det kan gi læreren viktig viten til samtalen med elevene og evt. også foreldre. Med denne viten, kan læreren møte eleven med viktig viten fra både elevens individuelle besvarelse og viden om dynamikken i hele klassen. Læreren kan få egne «magefølelser» og «synsninger» be- og avkreftet og arbeide ut fra opplysninger gitt av barnet/eleven selv.

Hvordan fungerer KLASSETRIVSEL?

En skole/barnehage har tilgang til å bruke KLASSETRIVSEL gjennom et KLASSETRIVSEL-abonnement. Et KLASSETRIVSEL-abonnement kjøpes hos Skolevisjoner (les mere <https://klassetrivsel.dk> og <https://skolevisjoner.dk>) Enheten får tilgang til deres egen KLASSETRIVSEL-konto til skolen/barnehagen. Det er skoleeier/barnehageeier (kommunen eller den private skolen/barnehagen) som er dataeier og -ansvarlig for alt innholdet som skolen/barnehagen oppbevarer på KLASSETRIVSEL-kontoen til enheten.

KLASSETRIVSEL er ikke koblet sammen med andre systemer. Det er bare de lærerne/pedagogene/lederne, som har fått tilgang til å bruke KLASSETRIVSEL på skolen/ i barnehagen som har tilgang til det innholdet som skolen/barnehagen har i KLASSETRIVSEL. Disse lærerne/pedagogene/lederne har da hver deres personlige KLASSETRIVSEL-brukerkonto, som hører til KLASSETRIVSEL-kontoen til skolen/barnehagen. Skole/barnehage-ledelsen administrerer skolens/barnehagens KLASSETRIVSEL-konto og de brukerkontoene som hører til.

Gjennom sin egen KLASSETRIVSEL-brukerkonto kan læreren/pedagogen opprette KLASSETRIVSEL-undersøkelser til sine egne klasser/grupper og har bare tilgang til de undersøkelsene, som læreren/pedagogen selv oppretter eller som en annen lærer/pedagog på samme skole/barnehage aktivt har valgt å dele med denne læreren/pedagogen.

På den måten er det bare de ansatte på skolen / i barnehagen, som har tilgang til KLASSETRIVSEL-kontoen til skolen/barnehagen og innholdet på denne. Sammen med elevens/barnets besvarelse av en undersøkelse ser skolen/barnehagen kun opplysning om elevens/barnets navn, kjønn og klasse/gruppe. Det kan ikke registreres personnummer i systemet.

Det er den læreren/pedagogen, som opprettet undersøkelsen, som i praksis har rettigheten til og ansvaret for å slette undersøkelsen, når den ikke lenger er aktuell. En KLASSETRIVSEL-undersøkelse og alt innholdet som hører til den blir slettet automatisk på en ved opprettelsen fastsatt slettedato (maks. fire år frem i tiden), dersom den læreren/pedagogen, som opprettet undersøkelsen, ikke selv har slettet den før da.



Tiltaksplan for Solvang skole

Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremme et godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve trygghet og sosial tilhørighet. Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering, jf. opplæringsloven § 9 A-3.

Opplæringsloven §9A-4 pålegger skolen følgende aktivitetsplikt:

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

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 elevene, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolens sitt arbeid.

Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. (...)

Dato for meldt sak:	Saksmelder:	Involverte parter som er hørt:
2		

Beskrivelse av problemet:		
Innhenting av informasjon og kartlegge saken		
Dato	Hva/hvem	
	Sak meldt inn av	

Tiltak	Ansvarlig	Gjennomføring -periode	Dato for evaluering

Resultat av evaluering (ved behov for nye tiltak -ny aktivitetsplan)

 Hamar kommune

Annen relevant informasjon

Involverte parter er informert om innholdet i tiltaksplanen

Dato:

Underskrift: (skole)

Sjekkliste «barnets beste», saksbehandling

Hensikt

Sikre at saksbehandlingen oppfyller kravene i barnekonvensjonen. I all saksbehandling skal det legges til grunn et barnerettighetsperspektiv hvor barn og unge har rettigheter vi skal oppfylle. Vi skal anerkjenne, respektere og beskytte barns og unges verdighet og integritet. I enkeltsaker skal det skje en individuell og konkret vurdering av hva som er barnets beste, innenfor de rammene som lovgivningen trekker opp.

TILTAK	UTFØRT	IKKE UTFØRT	MERKNAD
VURDERE Undersøke barnets situasjon og behov:	Snakke med barnet. Observasjon – lek.		
	Snakke med andre barn. Observasjon – lek.		
	Snakke med foresatte om deres syn på saken.		
	Snakke med andre som kjenner barnet.		
	Snakke med fagfolk.		
	Ta hensyn til barnets individuelle sårbarhet.		
	Vektlegge ut ifra alder, modenhet, styrken av barnets ønske og forståelse for hva saken handler om.		
VEKTE Hensynet vektes opp mot andre hensyn. Avgjøre hvilken betydning barnets beste skal ha i saken.	Hensynet til barnets beste ilegges større vekt enn andre hensyn. - Hvis ikke, forklar hvorfor.		
	Barnets rettigheter i henhold til ulike lovverk vurderes.		
	Motstridende hensyn som skal tillegges mest vekt forklares.		
	Ved flere barn vurderes de individuelt		
VISE Dokumentere innholdet i barnets beste-vurderingen. forklare vektning av ulike hensyn i vedtakets begrunnelse.	Forklar hvordan barnets beste er undersøkt og innholdet i vurderingen. Dvs. hvordan man har kommet frem til hva som er barnets beste.		
	Beskrive om- og hvordan barnet er hørt.		
	Forklare hvilken vekt barnets beste har i avveilingen mot andre hensyn.		
	Hvorfor evt. andre hensyn går foran.		
Generell saksbehandling	Forståelig språk.		
	Klagemuligheter er gjort kjent for barnet og foresatte.		
	Tidsbruk – saken er behandlet så raskt som mulig.		