

Psykososial handlingsplan

Rollsløkken skole



Rollsløkken skole en Hjertelig Velkommen skole

*En skole med et trygt og trivelig arbeidsmiljø for alle
En skole med et inkluderende læringsmiljø med ansvarsbevisste barn og voksne*

Våre hjertelig velkommen - verdier bygges på fire pilarer:

ÅPENHET - ANSVAR - RESPEKT - MODIG

Innhold:

1. Forside
 2. Innholdsfortegnelse
 3. Innledning
 - 4-5. Ordensreglementet ved Rollsløkken skole
 - 6-8. Handlingsplan mot mobbing og krenkende atferd
 9. Definisjoner
 10. Avdekking
Opplæringsloven §9a-3, andre avsnitt.
 11. Håndtering
Opplæringsloven §9a-3, tredje avsnitt.
 12. Faser- problemløsning
 13. Systematisk arbeid – forebygging
Opplæringsloven §9a-4
 14. Rutiner ved Rollsløkken skole
 15. Systematisk arbeid mot mobbing blant elever ved Rollsløkken skole.
 16. Samarbeid med andre instanser
- Vedlegg:
- 17.-19. Opplæringsloven kapittel 9a. Elevenes sitt skolemiljø
 - 20.-25. Forskrift om ordens- og oppførselsreglement for Hamarskolen
 26. Meldeskjema (bekymring for elevens psykososiale miljø)
 27. Enkeltvedtak
 28. Spørreundersøkelse om mobbing på skolen.
 29. Temaer og gjennomføring av foreldremøter gjennom skoleåret.
 30. Hvordan samarbeide foreldrekontakter – skole?
Mal for oppstartsamtale høst 1.trinn
Mal for elevsamtale høst + vår 1.-4.trinn
Samtaleark for hjemmet foran halvårsvurdering 1.-4.trinn
Mal for halvårsvurdering 1.-4.trinn
Mal for elevsamtale 5.-7.trinn
Mal for halvårsvurdering 5.-7.trinn



Innledning

Rollsløkken skole har utarbeidet en handlingsplan for elevenes sitt skolemiljø. Handlingsplanen omhandler elevenes psykososiale miljø og skal ivareta elevenes rett til å ha et psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring. Psykososialt miljø har med mellommenneskelige forhold å gjøre, og er bestemt av samhandling og kommunikasjon mellom individene. Det er den enkelte elevs subjektive opplevelse av å bli krenket som er utgangspunktet for skolens håndtering av opplæringslovens §9a, elevene sitt skolemiljø.

Det fysiske miljø er også en rett elevene har, her har grunnskolen helse- og byggeforskrifter å forholde seg til og det er utarbeidet rutiner for internkontroll i Hamar kommune.

Elevene ved Rollsløkken skole skal ikke bli utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold, rasisme eller utestenging på skolen eller skoleveien.

Iht. til forskrift om ordens- og oppførselsreglementet for Hamarskolen står det blant annet: Hamarskolen er en lærings- og arbeidsplass for mange mennesker: både barn, unge og voksne. Sammen har vi et ansvar for å skape og vedlikeholde et godt miljø. Som elev har du både rettigheter og plikter, og det skal være kjent for elever og foresatte hva som blir vektlagt i vurderingen av orden og oppførsel. Grunnlaget for vurdering i orden og oppførsel er knyttet til i hvilken grad eleven opptrer i tråd med skolens reglement.

Rollsløkken skole sitt mål:

*Rollsløkken skole er en skole med et trygt og trivelig arbeidsmiljø for alle.
En skole med et inkluderende læringsmiljø med ansvarsbevisste barn og voksne.*

Rollsløkken skole vektlegger:

- At det arbeides kontinuerlig, langvarig og systematisk med elevenes skolemiljø.
- At skolen, elevene og foreldre samarbeider om det forebyggende og holdningsskapende arbeidet.
- At tydelig ledelse er en forutsetning for å forebygge, avdekke og håndtere krenkende ord og handlinger.
- At alle ansatte ved skolen har en handlingsplikt til å undersøke, varsle og gripe inn dersom de får kjennskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende atferd.
- Vakt og tilsynsordninger. Alle som har vakt bærer vester som gjør dem synlige i skolegården/uteområdet.
- Klasseledelse. Lærerne og andre ansatte skal være tydelige voksne som elevene kan ha tillitt til.

Ordensregler for Rollsløkken skole

Rollsløkken skole er en hjertelig velkommen skole:

En skole med et trygt og trivelig arbeidsmiljø for alle

En skole med et inkluderende læringsmiljø.

En skole med ansvarsbevisste voksne og barn.

Våre hjertelig velkommen - verdier bygges på fire pilarer:

ÅPENHET - ANSVAR - RESPEKT- MOT



1. Vi viser **åpenhet** når vi

- Sier **Hei** til hverandre
- Ønsker alle velkommen til Rollsløkken skole
- Har en ja-takk holdning til et stort mangfold
- Viser nysgjerrighet for andres kultur

2. Vi tar **ANSVAR** når vi

- Kommer presis til timer og avtaler
- Deltar og følger med i undervisningen uten å forstyrre
- Møter forberedt med nødvendig utstyr
- Tar av sko og yttertøy før vi går inn i klasserommet.
- Rydder opp etter oss
- Er ute i friminutt (kuldegrense -15)
- Viser fairplay i regelstyrt aktivitet
- Bare kaster snøball på oppsatt blink

3. Vi viser **RESPEKT** når vi

- Bruker og hører på stoppregelen
- Er snille og greie slik at alle trives
- Lar alle delta i leken
- Snakker til hverandre på en ordentlig måte
- Godtar at vi er ulike
- Aksepterer andres meninger og er tolerante
- Lar andres ting være i fred og spør hvis vi ønsker å låne

4. Vi viser **MOT** når vi

- Ikke erter, mobber, truer eller bruker vold.
- Ikke banner eller bruker stygge og krenkende ord.
- Sier i fra til en voksen når noe ikke er greit
- Er gode forbilder i leken
- Opptreer slik at alle kjenner seg trygge

Dette gjelder også:

- Godteri tas **bare** med på skolen etter avtale med kontaktlærer/SFO
- Mobiltelefon kan om nødvendig være med, men skal ligge avslått i sekken
- Eget elektronisk utstyr og leker kan være med etter avtale med en voksen på skolen/SFO
- Vi bruker datamaskin / ipad etter egne regler (IKT-reglement)
- Vi kan sykle til skolen etter å ha tatt sykkellappen på 4. trinn. Vi bruker alltid hjelm og parkerer på sykkelparkeringen.
- Sykkel, sparkesykkel, rullebrett, rulleskøyter, -sko brukes ikke i friminutt.
- Skolen erstatter ikke tap/ødeleggelse av eget utstyr/leker m.m.
- Bruk av tobakk/snus/ alkohol eller rusmidler er ikke tillatt på skolen.

Hva skjer hvis vi bryter reglene

- Få tilsnakk på en tydelig måte
- Alle skal få sjansen til å forklare seg
- Foresatte kan kontaktes av kontaktlærer/SFO om regelbruddet. Det forventes at foresatte følger opp saken med eget barn, og at regelbruddet ikke skjer igjen.
- Elektronisk utstyr/mobiltelefoner eller andre eiendeler kan beslaglegges. Elev kvitterer ut på kontoret ved skoleslutt. Ved gjentatte eller alvorlige brudd på reglene, må det beslaglagte hentes av foresatte.
- Ved to brudd på regelen om snøballkasting, ringer kontaktlærer hjem.
- Ved gjentatte eller alvorlige regelbrudd, kan skolens ledelse involveres. Det skal alltid skrives referat/intern notat fra samtalen. Foresatte kontaktes.
- Elever som gjør hærverk, gis anledning til å reparere skaden(e).
- Skolen v/ rektor kan kreve en erstatning på inntil 5000 kroner.
- Skolen v/ rektor kan kontakte politi eller andre hjelpeinstanser
- Ved svært alvorlige hendelser kan elev bortvises for enkelttimer eller for resten av skoledagen, jf. Opplæringsloven §2-10. Rektor kontakter først foresatte.
- Når hensynet til de andre elevene tilsier det, kan en elev i særlig tilfelle flyttes til en annen skole enn den skolen eleven har rett til å gå på, jf. Opplæringsloven §8-1, tredje ledd.

Systematisk arbeid mot mobbing blant elevene på Rollsløkken skole

Handlingsplan mot mobbing og krenkende atferd

Rollsløkken skole er en hjertelig velkommen skole:

En skole med et trygt og trivelig arbeidsmiljø for alle.

En skole med et inkluderende læringsmiljø.

En skole med ansvarsbevisste voksne og barn.

Definisjoner:

(Se side 9).

Forebyggende arbeid:

- God skolestart i 1. trinn med foreldremøte der en gjennomgang av skolens psykososiale handlingsplan får fokus
- Hjertelig velkommen er tema første skoleuke hvert skoleår
- Ordensreglene går igjennom ved skolestart på hvert trinn og med nye elever
- Samarbeidsmøte mellom foreldrekontakter, kontaktlærere og skoleledelse i september.
- Foreldrekontaktene aktive partnere for å inkludere nye elever/familier på trinnet.
- Felles aktivitetsplan for hele skolen med ulike sosiale samlinger gjennom året
- I arbeidet mot mobbing benytter trinnene blant annet rollespill.
- Elevsamtaler gjennomføres på alle trinn
- Utviklingssamtaler med foreldre, minimum to per skoleår
- Foreldreskole gjennomføres på 1. og 2. trinn
- Foreldremøtene på hvert trinn har det sosiale læringsmiljøet som tema
- Fadderordning (5. trinn for 1. trinn, og to elever fra trinnet for nye elever)
- Trinnteamsamarbeid skole /SFO

Spesielt om friminutt:

- 1. trinn har egne friminutt og tilsynsvakter
- Elevrådet utarbeider fordeling av fotballbanene
- 5.-7. trinn kan også bruke Tigern
- Trivselsledere organiseres av Elevrådet v/kontaktlærer
- Hjertelig velkommen pilarene er førende for all utelek
- Voksne med tilsyn bruker vest (egen tilsynsplan)
- Den som har tilsyn sender beskjed med elev om forsterkning ved behov
- x

Elever skal:

- Tenke «Hjertelig velkommen verdier» i all sin lek
- Være gode forbilder i leken
- Si fra til en voksen når ting ikke er greit

Foreldre skal:

- Tenke «Hjertelig velkommen verdier» i møte med andre barn og foreldre
- Inkludere nye foreldre på trinnet (foreldrekontakter særlig ansvar)
- Være gode forbilder
- Respektere aldersgrenser på bruk av sosiale medier, digitale spill og tv-program (underholdning kan bli rollelek og mobbing i skolegården)
- Ta kontakt med andre foreldre dersom barn på besøk ikke opptrer ok
- Ta kontakt med skolen når ting ikke er greit
- Samarbeide med skole / SFO om en positiv utvikling hos barn

Ansatte skal:

- Være gode forbilder i Hjertelig velkommen skolen
- Jobbe med det sosiale læringsmiljøet i skole og SFO
- Observere all type lek for å sjekke at denne er god
- Opptre konsekvent og forutsigbart overfor alle barn
- Ta barn på alvor når de forteller om noe som ikke er greit

Evaluering av det sosiale læringsmiljøet:

- Regelmessig samtaletema i klassene
- Tema på pedagogmøter / personalmøte SFO
- Elevundersøkelse på 5.- 7. trinn, årlig
- Foreldreundersøkelse på 1.- 6. trinn, årlig
- Som tema i skolemiljøutvalget

Når konflikter / mobbing skjer:

- Ansatt som oppdager konflikter, griper inn umiddelbart
- Konflikter løses der og da
- Kontaktlærer / SFO-pedagog informeres ved behov (bruk skjønn)
- Foresatte informeres
- Ved gjentakende eller alvorlig konflikt, brukes begrepet mobbing
- Kontaktlærere til mobber / mobbeoffer snakker med hver sine
- Foresatte informeres og eventuelt innkalles til møte
- Logg føres og følger saken, observasjoner og alle samtaler
- Internnotater skrives til elevmappen

Rektor:

- Kontaktlærer / SFO-leder informerer rektor
- Vedtak etter § 9a kan være aktuelt
- Dersom foresatte ber om tiltak skal et slikt vedtak fattes
- Det utarbeides egen handlingsplan
- Ekstern bistand fra skolehelsetjeneste, PPT, SLT, politi og andre vurderes

Definisjoner

Mobbing	<p>«En person blir mobbet eller plaget når han eller hun, gjentatte ganger over tid blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere personer. Mobbing kan være av både psykisk og fysisk karakter. I et mobbeforhold eksisterer det en klar forskjell i styrkeforholdet mellom plager(e) og den utsatte eleven»</p> <p>Definisjon Olweus</p>
Utestenging	<p>Innebærer at noen så godt som alltid blir holdt utenfor en gruppe/klasse</p> <p>Definisjon Udir</p>
Vold	<p>Innebærer at noen bruker fysisk makt for å skade andre.</p> <p>Definisjon Udir</p>
Rasisme	<p>Innebærer at noen blir forskjellsbehandlet eller plaget, for eksempel fordi de har en annen hudfarge, annet språk.</p> <p>Definisjon Udir</p>
Diskriminering	<p>Innebærer at en person blir dårlig behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsevne, tro, hudfarge, opprinnelse.</p> <p>Definisjon Udir</p>
Opplæringsloven §9-3 AKTIVT SYSTEMATISK	<p>«Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremme eit godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør»</p> <p>Aktivt betyr i denne sammenheng at det settes av tid til arbeid mot mobbing og antisosial atferd, blant elever og personell.</p> <p>Systematisk betyr at skolen skal jobbe over tid med det psykososiale miljø og at det lages rutiner for arbeidet. Arbeidet skal være planlagt og gjennomføres etter lokale rutiner/prosedyrer.</p>

Avdekking
Opplæringsloven §9a-3, andre avsnitt

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

Rollsløkken skole skal i sin daglige virksomhet arbeide med å avdekke tilfeller av mobbing, diskriminering, vold og rasisme.

Alle ansatte ved skolen har en handlingsplikt som består av:

- Plikt til å gripe inn
- Plikt til å gjøre undersøkelser raskt
- Plikt til å varsle rektor (ved bruk av meldeskjema, vedlegg 1)

Avdekking kan være at ansatte, elever eller foresatte melder fra om hendelser om at noen opplever krenkende ord og handlinger, Skolen skal sikre at elevenes subjektive opplevelse kommer fram, og at tiltak settes i gang så raskt som mulig. Dette skal dokumenteres.

Rollsløkken skole har følgende rutiner for avdekking:

<p>1. Tilsyn i skolens friminutt.</p> <p>- egen tilsynsplan utarbeides hvert skoleår.</p> <p>Tilsynsplanen viser tid til overlapping, slik at informasjon kan utveksles.</p> <p>- Trinnteamene har ukentlige møter hvor det psykososiale miljøet drøftes.</p>	<p>4. Spørreundersøkelse om mobbing</p> <p>- Alle trinn gjennomfører spørreundersøkelse om mobbing.</p> <p>Eventuelle treff følges opp umiddelbart.</p>
<p>2. Elevsamtaler</p> <p>(En formell avtale samtale høst+vår)</p> <p>- Ukentlige klassesamtaler med fokus på det psykososiale miljøet.</p> <p>- Gruppesamtaler etter behov.</p>	<p>5. Halvårsvurdering</p> <p>- Eget skjema blir sendt hjem i forkant</p> <p>- Skolestartere har eget oppstarts/bli kjent samtale</p> <p>- Nye kontaktlærere vurderer oppstartssamtale</p>
<p>3. Elevundersøkelsen (5.-7.trinn)</p>	<p>6. Foreldreundersøkelsen.</p>
	<p>7. Helsesøster inn i alle trinn?</p> <p>- Årlig besøk av helsesøster med temasamtaler?</p>

HÅNDTERING

Opplæringsloven §9a-3, tredje avsnitt

Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande åtferd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningslova som om det var gjort enkeltvedtak.

På Rollsløkken skole skal alle elever og foresatte oppleve å bli tatt på alvor hvis de kommer til skolen med bekymring om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Skolen tar ansvar og initiativ for å stoppe slik atferd. Elever som har opplevd å bli utsatt eller selv har utsatt andre for krenkende ord eller handlinger, skal vite at de blir fulgt opp av skolen etter at den krenkende atferden er avsluttet.

Rektor har det overordnede ansvaret for at skolen følger opp saker som gjelder det psykososiale miljøet.

Når en elev, foresatt eller ansatt ved skolen har avdekket at elever blir utsatt for krenkende ord og handlinger, skal skolen sikre en saksbehandling og oppfølging i tråd med lover og forskrifter. Viser også til forvaltningsloven.

Saken skal undersøkes. Både den som plages og de som plager skal forklare seg. Medelever og ansatte som har sett hendelsen skal forklare seg om det de har sett. Hjemmene til de berørte kontaktes.

Enkeltvedtak:

- Muntlige eller skriftlige henvendelser fra elever og foresatte om forhold knyttet til skolemiljøet, skal besvares med enkeltvedtak. Ved en henvendelse, skal foreldre få informasjon om sin rett til å få enkeltvedtak når de ber om tiltak.
- Ved varsling fra ansatte om kunnskap om eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord og handlinger skal rektor etter undersøkelse avgjøre om det skal fattes enkeltvedtak. Dersom det settes inn tiltak som er inngripende for den eleven det gjelder, skal det fattes enkeltvedtak.

Utfyllende beskrivelse om krav til innhold i et enkeltvedtak, henvises til rundskriv 2-2010 fra UDIR.

FASER – problemløsning

NR.	OPPGAVE	ANSVAR	DOKUMENTASJON
01.	Undersøkelse og observasjon settes i gang umiddelbart	Kontaktlærer/lærer/ SFO	Meldeskjema
02.	Samtaler med eleven som opplever seg krenket	kontaktlærer	Referat
03.	Samtaler med foreldre til eleven som opplever seg krenket	kontaktlærer	Referat
04.	Samtale med eleven som krenker	kontaktlærer	Referat
05.	Samtale med foreldre til krenker	kontaktlærer	Referat
06.	Rektors vurdering etter faktainnhenting	Rektor	Handlingsskjema?
07.	Rektor fattet enkeltvedtak raskest mulig om elevens rett etter §9a-1 er ivarettatt eller ikke.	Rektor	Enkeltvedtak
08.	Evaluerings av tiltak/enkeltvedtak	Kontaktlærer/ Rektor	Referat/eventuelt nye enkeltvedtak
09.	Sanksjoner. Sanksjoner må være i tråd med ordensreglementet. Skolen må dokumentere bruk av sanksjoner. Skolen må vurdere om det skal fattes egne enkeltvedtak hvis sanksjoner er inngripende.	Rektor (skolesjef ved bytta av skoler)	Referat/enkeltvedtak
10.	Oppfølging	Kontaktlærer/ rektor	Referat
11.	Dersom krenkende atferd ikke opphører, skal andre eksterne parter inn i saken, for eksempel PPT, Barnevern, politi m.fl.	Rektor	Referat
12.	Hvis det er voksne ved skolen som plager elever, vil dette bli en personalsak	Rektor	Referat

Systematisk arbeid – forebygging. Opplæringsloven §9a-4

«Skolen skal aktivt drive eit kontinuerleg og systematisk arbeid for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av dette kapitlet blir oppfylte. Skoleleiinga har ansvaret for den daglege gjennomføringa av dette. Arbeidet skal gjelde det fysiske så vel som det psykososiale miljøet».

Med kontinuerlig menes det at det systematiske arbeidet må være en rød tråd i skolens arbeid og ikke bare noe som gjøres når det oppstår ubehagelige situasjoner eller ved oppstart av et nytt skoleår. Arbeidet skal drives kontinuerlig, gjennom hele skoleåret.

Det systematiske arbeidet skal være gjennomtenkt og planmessig. Planene og rutineene må være innarbeidet og må følges av personalet når det jobbes med saker som vedrører det psykososiale miljøet til elevene.

Skoleledelsen har ansvaret for den daglige oppfølgingen av skolens systematiske arbeid. Skolens ledelse ved rektor skal følge med å har ansvaret for at det systematiske arbeidet er aktivt, systematisk og planmessig.

Skolen skal bruke rutiner, tiltak, planer, undersøkelser og annet materiell til å sørge for at alle elever og ansatte skal oppleve et godt arbeidsmiljø.

Skolen skal skape en forutsigbar og trygg hverdag for alle, slik at elever og ansatte vil trives i vår lærende organisasjon.

Skolemiljøet har stor betydning for elevenes trivsel og læringsresultater. Det er elevene selv som vet og som bør si i fra om forhold ved skolemiljøet som bør endres.

Elevene skal gis anerkjennelse, støtte og oppmuntring. Alle ansatte på skolen skal framstå som tydelige voksne og samtidig legge vekt på å etablere et godt forhold til elevene.

Skolemiljø og brukervedvirkning

Opplæringsloven pålegger alle skoler å ha et skolemiljøutvalg, jfr. opplæringsloven §11-1a og 11-5a.

Skolemiljøet skal bidra til å sikre elevenes og foreldrenes deltakelse i skolens arbeid med å skape godt skolemiljø.

Skolemiljøutvalget skal delta i planleggingen og gjennomføringen av skolens systematiske arbeid for å utvikle og kvalitetssikre skolens psykososiale og fysiske miljø.

Utvalget har en rådgivende funksjon overfor skoleledelsen, og kan henstille om at det iverksettes tiltak for å sikre et godt skolemiljø. Skolen skal da behandle henstillingen etter reglene i forvaltningsloven etter enkeltvedtak

Rutiner ved Rollsløkken skole:

NR.	OPPGAVE	TIDSPUNKT	ANSVAR
01	Gjennomgang av skolens handlingsplan for opplæringslovens kap. 9a – elevenes skolemiljø Drøfte: - Psykososialt miljø - Hva er krenkende atferd - Hva er terskelen for å gripe inn - Når skal skoleledelsen varsles	Ved skolestart	Rektor
02	Gjennomgang av skolens ordensreglement	Ved skolestart	Rektor
03	Skolens planer og tiltak for forebyggende og holdningsskapende arbeid gjennomfører skolehverdagen	Kontinuerlig	Alle ansatte/ rektor
04	Nye foresatte gjøres kjent med planen og ordensreglementet	Første foreldremøte, høst	Kontaktlærer
05	Elever og elevråd informeres om handlingsplan for elevenes skolemiljø og ordensreglement	Hver høst	Kontaktlærer, elevrådskontakt
06	Tiltak og aktiviteter vedrørende skolemiljø tas opp i elevråd	Løpende	Elevrådskontakt
07	Gjennomgang av elevundersøkelsen tas opp i personalet, elevråd, skolemiljøutvalget og driftsstyre.	Hvert år	Rektor
08	Skolen skal evaluere sitt forebyggende og holdningsskapende arbeid. Evalueringen og eventuelt revidering foretas i personalmøte, elevråd, skolemiljøutvalget og driftsstyre.	Hvert år	Rektor
09	Vakt og tilsynsordning evalueres to ganger i året.	Høst og vår	Rektor
10	Grunnskolesjef tar opp opplæringslovens kapittel 9a i dialogmøte med skolen	Hvert år	Grunnskolesjef

Systematisk arbeid mot mobbing blant elevene ved Rollsløkken skole:

Undersøkelser

- Ukentlige klassesamtaler/refleksjoner knyttet til det psykososiale miljøet.
- Elevsamtaler
- Samtale med foresatte (skole-hjem samarbeid)
- Spørreskjema om mobbing i skolen, (gjøres i forkant av elevsamtalene 2 ganger i året).
- Elevundersøkelsen

Oppfølging

- følger mobbeplan
- Avdekkinger fra spørreskjema om mobbing følges opp med bekymringsmelding og en handlingsplan.
- Elevundersøkelsen følges opp i personalgruppa/trinnteam og klassene.

Arrangement/tiltak som fremmer godt psykososialt miljø.

- trivselsledere i matfri.
- i løpet av året besøker helsesøster besøker alle trinn, (temasamtaler etter egen plan).
- vennskapsuke
- Fellessamlinger i gymsalen
- fadderordning for 1.trinn og nye elever
- foreldreskole for skolestartere, (1.trinn).
- felles aktiviteter på tvers av trinn
- bokuker/mattedager
- Ulike foreldrearrangement
- skolen oppfordrer klassekontaktene til å organisere familiegrupper.
- friidrettsdag

Strukturering av temaer på foreldremøter og planlegging av disse

- Utarbeidet sammen med FAU 2008, (se eget vedlegg)

Samarbeid med andre instanser:

Aktuelle samarbeidspartnere utenfor skolen er:

- PP-tjenesten (HIPPT)
- Barn og familie i Hamar kommune
barnevern.
- Skolehelsetjenesten
- Barne- og ungdomspsykiatrisk avdeling av sykehuset Innlandet (BUP)
- Politiets ungdomsavdeling

Prosedyrer for samarbeid med parter utenfor skolen:

Rektor melder saken til tverrfaglig barneteam.

Kapittel 9a. Elevane sitt skolemiljø

§ 9a-1. Generelle krav

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

§ 9a-2. Det fysiske miljøet

Skolane skal planleggjast, byggjast, tilretteleggjast og drivast slik at det blir teke omsyn til tryggleiken, helsa, trivselen og læringa til elevane.

Det fysiske miljøet i skolen skal vere i samsvar med dei faglege normene som fagmyndigheitene til kvar tid anbefaler. Dersom enkelte miljøtilhøve avvik frå desse normene, må skolen kunne dokumentere at miljøet likevel har tilfredsstillande verknad for helsa, trivselen og læringa til elevane.

Alle elevar har rett til ein arbeidsplass som er tilpassa behova deira. Skolen skal innreiast slik at det blir teke omsyn til dei elevane ved skolen som har funksjonshemmingar.

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 forvaltningslova. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningslova som om det var gjort enkeltvedtak.

0 Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003, etter res. 20 des 2002 nr. 1735).

§ 9a-3. Det psykososiale miljøet

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

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

Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande åtferd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningslova som om det var gjort enkeltvedtak.

0 Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003, etter res. 20 des 2002 nr. 1735).

§ 9a-4. Systematisk arbeid for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane (internkontroll)

Skolen skal aktivt drive eit kontinuerleg og systematisk arbeid for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av dette kapitlet blir oppfylte.

Skoleleiinga har ansvaret for den daglege gjennomføringa av dette. Arbeidet skal gjelde det fysiske så vel som det psykososiale miljøet.

0 Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003, etter res. 20 des 2002 nr. 1735).

§ 9a-5. Elevdeltaking i skolemiljøarbeidet

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

Elevrådet kan nemne opp skolemiljørepresentantar til å vareta elevane sine interesser overfor skolen og myndigheitene i saker som har med skolemiljøet å gjere. Skolemiljørepresentantane deltek i planlegginga og gjennomføringa av det systematiske helse-, miljø- og tryggingarbeidet ved skolen i den grad det vedkjem skolemiljøet for elevane.

Elevane kan møte med inntil to skolemiljørepresentantar i arbeidsmiljøutvalet eller anna samarbeidsorgan der eit slikt er oppretta ved skolen i samsvar med arbeidsmiljøloven kapittel 7, når dette behandlar spørsmål som vedkjem skolemiljøet for elevane.

Skolemiljørepresentantane har da talerett og rett til å få meininga si protokollert.

Skolemiljørepresentantane skal ikkje vere til stades når utvalet behandlar saker som er omfatta av teieplikt etter lover eller forskrifter.

Skolemiljørepresentantane har rett til den informasjon som trengst for oppdraget, så langt informasjonen ikkje er omfatta av teieplikt etter lover eller forskrifter.

Skolemiljørepresentantane har rett til den opplæring og det fritak frå undervisningstimar som trengst for å skjøtte oppgåvene.

Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003, etter res. 20 des 2002 nr. 1735), endra 0 med lover 17 juni 2005 nr. 105 (ikr. 17 juni 2005, etter res. 17 juni 2005 nr. 660), 17 juni 2005 nr. 62 (ikr. 1 jan 2006, etter res. 17 juni 2005 nr. 609).

§ 9a-6. Informasjonsplikt og uttalerett

Samarbeidsutvalet, skoleutvalet, skolemiljøutvalet og dessutan elevrådet og foreldrerådet skal haldast løpande underretta om alle tilhøve - deriblant hendingar, planar og vedtak - som har vesentleg betydning for skolemiljøet. Råda og utvala har på førespurnad rett til å få framlagt dokumentasjon for det systematiske helse-, miljø- og tryggleiksarbeidet ved skolen.

Råda og utvala som er nemnde i første ledd, skal så tidleg som mogleg takast med i planlegginga og gjennomføringa av miljøtiltak ved den enkelte skolen, og har rett til å uttale seg og komme med framlegg i alle saker som har betydning for skolemiljøet.

Dersom skolen blir klar over tilhøve ved skolemiljøet som kan ha negativ verknad for helsa til elevane, skal elevane og dei føresette snarast mogleg varslast om det.

0 Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003, etter res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lov 17 juni 2005 nr. 105 (ikr. 17 juni 2005, etter res. 17 juni 2005 nr. 660).

§ 9a-7. Straff

Med bøter eller fengsel i inntil 3 måneder eller begge delar blir den straffa som forsettleg eller aktaust bryt krava i dette kapitlet eller i forskrifter gitt i medhald av det.

Medverknad blir straffa på same måten.

Fristen for forelding er fem år for brot på reglar i dette kapitlet som gjeld psykososialt skolemiljø. Elles gjeld reglane i straffelova om opphør av straff ved forelding.

Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003, etter res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lov 21 juni 2013 nr. 98 (ikr. 1 aug 2013, etter res. 21 juni 2013 nr. 685). Vert endra med lov 20 mai 2005 nr. 28 (ikr. frå den tid som vert fastsett ved lov) som endra med lov 19 juni 2009 nr. 74.

§ 9a-8. Erstatningsansvar og bevisbyrde

Reglane i lov 13. juni 1969 nr. 26 om skadeserstatning kapittel 2 gjeld for saker om psykososialt skolemiljø etter reglane i dette kapitlet.

Hvis det i saker etter første ledd ligg føre tilhøve som gir grunn til å tro at skoleeigar ikkje har følgt opp reglane i eller i medhald av opplæringslova kapittel 9a om psykososialt skolemiljø, skal dette leggjast til grunn med mindre skoleeigaren gjer noko anna truleg.

Føyd til med lov 21 juni 2013 nr. 98 (ikr. 1 aug 2013, etter res. 21 juni 2013 nr. 685), tidlegare § 9a-8 endra paragrafnummer til § 9a-9.

§ 9a-9. Skolefritidsordninga

Føresegnene i dette kapitlet gjeld også for skolefritidsordning oppretta etter lova her.

Føyd til med lov 20 des 2002 nr. 112 (ikr. 1 apr 2003, etter res. 20 des 2002 nr. 1735), endra med lov 21 juni 2013 nr. 98 (ikr. 1 aug 2013, etter res. 21 juni 2013 nr. 685), endra paragrafnummer frå § 9a-8.

§ 9a-10. Forskrifter

Departementet kan gi nærmare forskrifter om skolemiljøet til elevane.

Forskrift om ordens- og oppførselsreglementet for Hamarskolen

Versjon: 1.4 ID: 1484
Gyldig fra: 27.11.2014 Forfatter: Stein M Arnekleiv (Rådgiver)
Revisjonsfrist: 27.11.2015 Godkjent av: Stein M Arnekleiv (Rådgiver)

Hamarskolen er en lærings- og arbeidsplass for mange mennesker: både barn, unge og voksne. Sammen har vi et ansvar for å skape og vedlikeholde et godt miljø. Som elev har du både rettigheter og plikter, og det skal være kjent for elever og foresatte hva som blir vektlagt i vurdering av orden og oppførsel. Grunnlaget for vurdering i orden og oppførsel er knyttet til i hvilken grad eleven opptrer i tråd med skolens reglement.

Kapittel 1 Innledning

1.1 Hjemmel

Dette reglementet bygger på Opplæringslova, § 2-9 og § 9a, samt forskrift § 3-5.

1.2 Innhold og virkeområde

Ordens- og oppførselsreglementet omfatter alle kommunale grunnskoler i Hamar, inkludert skolefritidsordningen (SFO).

Reglementet inneholder regler for orden og oppførsel, regler for hvilke tiltak som skal brukes mot elever som bryter reglementet (sanksjoner) og regler for framgangsmåten når slike saker skal behandles (saksbehandlingsregler).

Skolen har ansvar for elevene i undervisning, arrangementer, ekskursjoner med mer der elevene er under skolens ledelse. Dette innebærer at reglementet gjelder alle typer undervisningslokaler, fellesrom og utearealer, på skoleveien og når elevene har undervisning andre steder enn på skolens område, for eksempel i prosjekter, leirskole, studieturer.

1.3 Skolenes eget reglement

I tillegg til denne forskrift for Hamarskolen skal den enkelte skole utarbeide sitt eget reglement for trivsel, orden og oppførsel. Dette reglementet skal ta utgangspunkt i lokale forhold og skal sikre at skolen har rutiner og prosedyrer for å ivareta elevens fysiske og psykososiale skolemiljø.

Driftsutvalget ved skolen behandler det lokale reglementet. Alle skolens rådsorganer skal være delaktige i utarbeidelsen av reglementet.

Det lokale ordensreglementet skal være i samsvar med gjeldende lovverk og med kommunens forskrift og jevnlig evalueres/redigeres i skolens driftsutvalg.

Kapittel 2 Formål, elevers rettigheter og plikter

2.1 Formål

Hamarskolen skal preges av et godt samarbeid mellom elever, foresatte og ansatte, der elevene lærer å se seg selv som medansvarlige. Kommunens verdigrunnlag og Læreplanverkets generelle del skal prege dette samarbeidet.

2.2 Rettigheter

Som elev har du rett til:

- at alle behandler deg på en ordentlig måte
- at andre viser deg respekt og lar dine eiendeler være i fred
- at du skal være fri for fysisk, psykisk og verbal plaging/mobbing
- at du får et godt lærings- og skolemiljø
- at du får hjelp og veiledning i faglige og personlige spørsmål

2.3 Plikter

Som elev har du plikt til å:

- Arbeide for et godt lærings- og skolemiljø
- Behandle andre på en ordentlig måte
- Vise andre respekt og la deres og skolens eiendeler være i fred og ikke plage eller mobbe noen, verken fysisk, psykisk eller verbalt

Kapittel 3 Regler og sanksjoner

3.1 Regler for orden og oppførsel

Det er viktig å skape et godt lærings- og arbeidsmiljø for både elever og ansatte på den enkelte skole.

Det betyr at du skal:

- vise hensyn og respekt for alle
- vise respekt for undervisningen og gjøre ditt for å holde arbeidsro i timene
- møte presis til timer og avtaler
- gjøre skolearbeidet til avtalt tid
- holde god orden
- gjøre ditt for å holde skolens område rent og ryddig
- ta godt vare på alt som tilhører skolen – både ute og inne
- ta godt vare på personlige eiendeler

Dette er ikke tillatt:

- banning, slåssing, utøving av vold og forstyrrelse av andres lek
- enhver form for mobbing, sjikane eller noen form for trakassering av andre

3.2 Sanksjoner

Alle sanksjoner skal være slik at elevene skal forstå hvilke regler som er brutt og hvorfor skolen må reagere på dette. Sanksjonene skal stå i rimelig forhold til bruddet på ordens- og oppførselsreglementet.

Eleven skal hvis mulig, gis anledning til å gjøre opp for seg. Kollektiv avstraffelse kan ikke benyttes.

3.2.1 Tiltak mot brudd på ordensreglene

Brudd på ordens- og oppførselsreglene kan medføre følgende tiltak alt etter saken alvor:

- Muntlig irettesettelse
- Muntlig melding til foresatte
- Skriftlig irettesettelse/advarsel
- Skriftlig melding til foresatte
- Inndragning av gjenstander som blir brukt på en farlig eller provoserende måte. Inndratte gjenstander kan tilbakeleveres foresatte.
- Overføring til en annen gruppe/klasse. Foresatte informeres.
- Utelukkning av enkeltelever fra spesielle arrangement og aktiviteter.
 - - Foresatte informeres hvis mulig i god tid og kan eventuelt gis anledning til selv å delta og påta seg ansvaret for elevens deltakelse
- Pålegg om oppgaver for å rette opp skade som er påført skolens eiendom eller eiendeler
- Tilstedeværelse på skolen før eller etter skoletid i forbindelser med samtaler og/eller utføring av pålagte oppgaver
- Konsekvens for vurdering, med og uten karakter i orden og oppførsel

3.2.2 Bortvisning

For Hamarskolen gjelder:

- Skolene gis anledning til å ha regler om bortvisning av elever som alvorlig eller flere ganger bryter ordens- og oppførselsreglementet
- Bortvisning er enkeltvedtak. Vedtaket skal derfor begrunnes skriftlig, og det kan klages etter reglene i Forvaltningsloven. Klageinstans er Fylkesmannen. Eventuell klage sendes via rektor. Eleven og de foresatte skal ha mulighet til å uttale seg før bortvisningen – og foresatte bør hente eleven på skolen dersom eleven vises ut.
- Elever på 8. – 10.trinn kan vises bort fra undervisningen i inntil 3 dager
- Elever på 5. – 7.trinn kan vises bort for enkelttimer eller for resten av dagen
- For elever på 1. – 4.trinn kan bortvisning ikke nyttes

Rektor vedtar eventuell bortvisning etter å ha rådført seg med lærerne til eleven. Før det blir gjort vedtak, skal eleven ha fått mulighet til å forklare seg muntlig og en skal ha vurdert å bruke andre hjelpe- og refsingstiltak.

3.3 Konkret om overtredelser og sanksjoner

3.3.1 Ugyldig fravær

Dersom eleven kommer for sent eller er ulovlig borte fra skolen, vil hjemmet kontaktes for å få klarlagt årsaken til for sent-ankommet/fraværet. De tiltakene som iverksettes, må ses i sammenheng med årsaken og eventuelt hyppigheten av for sent-ankommet/fraværet.

Foresatte skal involveres når fraværet, inkludert for sent-ankommet. Går utover elevens læring og virker forstyrrende på gruppens/klassens lærings situasjon. Foresatte må også informeres om det ansvaret de har for elevens fremmøte til undervisning etter Opplæringslovens § 2-1.

3.3.2 Mobbing og voldelig adferd

Vold eller trusler om vold skal ikke aksepteres i Hamarskolen. Mobbing er fysisk og/eller psykisk angrep som over tid er rettet mot en eller flere elever og/eller ansatte.

Den enkelte skole skal ha en handlingsplan mot mobbing.

Elever som truer med vold eller utøver vold, kan vises bort fra undervisningen/skolen. Voldsutøverens foresatte og offerets foresatte vil bli kontaktet. Grove voldsepisoder vil kunne bli politianmeldt.

3.3.3 Medbringelse av farlige gjenstander

På skolens område er det ikke tillatt å medbringe gjenstander som kan benyttes til å utøve skade på andre, når det ikke fremstår som sannsynlig at gjenstanden bare skal benyttes til andre, lovlige formål.

Farlige gjenstander kan beslaglegges av skolen. Ulovlige gjenstander overleveres politiet. Andre beslaglagte gjenstander overleveres til elevens foresatte etter skoletid.

3.3.4 Rusmidler

Det er forbudt å være ruset, bruke, oppbevare, omsette eller være i besittelse av tobakk, snus, alkohol, narkotika eller andre rusmidler på skolens område.

Skolen kan beslaglegge rusmidler som medbringes på skolens område. Tobakk og alkohol skal overlates til elevenes foresatte. Ulovlige rusmidler skal overlates til politiet.

3.3.5 Hærverk på skolens bygninger og eiendeler tilhørende skolen, elever eller ansatte

Forsettlig eller uaktsom skade eller hærverk på skolens eiendom eller utstyr kan medføre et erstatningskrav overfor foresatte. Det samme gjelder ved tap eller ødeleggelse av bøker og annet utstyr, jf skadeerstatningsloven § 1-1 og 1-2 (inntil kr. 5.000, - kroner pr. skade).

Elever som utøver hærverk, kan pålegges å rydde opp etter seg/utbedre skader som er forvoldt når opprydningen består i arbeid eleven har forutsetning for å klare, og arbeidet står i rimelig forhold til overtredelsen.

3.3.6 Mobiltelefon og internett

Driftsutvalget ved den enkelte skole drøfter regler for bruk av mobiltelefon i skoletiden og sanksjoner for brudd på reglene.

Skolens internett-tilgang skal som hovedregel bare brukes i undervisningsøyemed. Dette gjelder også bruken av e-post. Denne regelen er ikke til hinder for at skolens internetttilgang kan være tilgjengelig for elever utenom den organiserte undervisning.

Driftsutvalget ved den enkelte skole skal behandle nettvettregler. Reglene skal inneholde en brukeravtale mellom skolen og elevene for bruk av skolens datautstyr.

Dersom elevene bryter reglementet, kan dette føre til tiltak etter §3.2.1 eller 3.2.2. Ulovlige forhold kan bli politianmeldt.

3.3.7 Straffbare forhold

Dersom det foreligger mistanke om straffbare forhold, kan rektor be om politiets bistand. Elevens foresatte skal så vidt mulig varsles muntlig samtidig som politiet anmodes om bistand. Foresatte skal uansett varsles skriftlig om at det er søkt bistand fra politiet.

3.4 Enkeltvedtak

En beslutning om å vise bort en elev for én hel dag eller flere dager, vil være å forstå som et enkeltvedtak etter forvaltningsloven, jf. 3.2.2. Øvrige sanksjoner og refsingstiltak vil normalt ikke være et enkeltvedtak. Dersom avgjørelsen anses å ha stor betydning for den enkelte elev (eks. vedtak om utelukkning fra enkelte arrangementer), bør rektor likevel vurdere å følge saksbehandlingsreglene for enkeltvedtak.

3.5 Flytting av elev til annen skole

Når hensynet til de andre elevene tilsier det, kan en elev i særlige tilfeller flyttes til en annen skole enn nærmiljøskolen uten foresattes samtykke. Før det blir gjort vedtak om å flytte en elev, skal en ha prøvd andre tiltak, jf. Opplæringsloven § 8-1, 3.ledd.

Skoleeier tar avgjørelse i slike saker.

3.6 Politianmeldelse

Ulovlige forhold på skolens område vil kunne bli politianmeldt. Det vil normalt være den som anses som fornærmet, som må levere en eventuell politianmeldelse. Skolen vil kunne være behjelpelig i utforming av anmeldelsen.

Kapittel 4 Saksbehandling

Behandlingen av brudd på ordens- og oppførselsreglementet følger saksbehandlingsreglene i forvaltningslovens, herunder kap. III – kap. VI ved enkeltvedtak.

Ved avgjørelse skal følgende saksbehandlingsregler uansett gjelde:

- 4.1. Skolen plikter å påse at saken er så godt opplyst som mulig, og avgjørelsen skal treffes på et grunnlag som er forsvarlig etter sakens art og karakter
- 4.2. Før alle typer alvorlige refsingstiltak iverksettes, har elevene krav på å forklare seg overfor den/de som skal fatte vedtaket. Eleven har i møte med skolen rett til å ha med seg en person. Vedtaket skal begrunnes.
- 4.3. Begrunnelsen skal gis samtidig med underretning om avgjørelse til eleven, med mindre særskilte forhold vanskeliggjør dette. Begrunnelsen kan gis muntlig, men ved enkeltvedtak og evt. andre avgjørelser av særlig betydning, skal begrunnelsen gis skriftlig.
- 4.4. Elevens foresatte skal få informasjon om sakens innhold og avgjørelsen som skolen har fattet. Ved alvorlige overtredelser bør informasjon så vidt gis *førevt*. Tiltak iverksettes. Ved mindre alvorlige overtredelser skal informasjonen senest gis ved neste foreldresamtale

Kapittel 5 Ikrafttredelse

5.1 Denne forskriften trer i kraft fra 01.08.2010

5.2 Denne forskriften og det lokale ordens- og oppførselsreglementet gjøres kjent for elever, foresatte og ansatte ved den enkelte skole hvert år ved skoleårets begynnelse og være tilgjengelige på kommunens/skolens nettsider.

Relaterte lenker

Udirs rundskriv om ordensreglement: <http://www.udir.no/Regelverk/Finn-regelverk-for-opplaring/Finn-regelverk-etter-tema/Laringsmiljo/Ordensreglement-Udir->

MELDESKJEMA **om bekymring for elevenes psykososiale skolemiljø**

Elevenns navn:		Fødselsdato:
Elevenns klasse/trinn:		
Bekymring meldes til:		
Bekymring meldes av:		
Dato for innmelding:		
Hva dreier bekymringen seg om?		
Hvordan ble bekymringen oppdaget?		
Annen faktainformasjon?		
Oppfølging hjem-skole		

....., (foresattes navn)

Foresatte til
(elevens navn)

Enkeltvedtak

Etter opplæringslovens §9a-3 – Elevenes psykososiale miljø

Vi viser til melding (dato) og foreløpig informasjon fra skolen (dato).

Skolen har vært i kontakt med alle involverte parter i saken, og har kommet fram til følgende vedtak:

A. Beskrivelse av undersøkelsen

(resultatet av undersøkelsen skal være entydig:

1. elevens rett til et godt skolemiljø er innfridd for elev..... (§9a-1)
2. elevens rett til et godt skolemiljø er ikke innfridd for elev..... (§9a-1)

B. konklusjon

C. tiltak og videre oppfølging

D. Evalueringsmøte med elev og foresatt (etter ca 1 mnd)

Klagerett

Vedtaket kan klages inn for Fylkesmannen, jfr.forvaltningsloven §28. Klagefrist: 3 uker.

Klagen kan sendes til skolen. Skolen vurderer saken på ny med utgangspunkt i klageskrivet.

Dersom skolen opprettholder sitt opprinnelige vedtak, oversendes klagen til Fylkesmannen i Hedmark for endelig klagebehandling.

Rollsløkken skole,.....

rektor

Spørreundersøkelse om mobbing på Rollsløkken skole og SFO

Mobbeundersøkelsen gjennomføres 2 ganger i året.

Vår/høst:	Dato:	Klasse:	Navn:
-----------	-------	---------	-------

Mobbing er gjentatt negativ eller «ondsinnert» atferd fra en eller flere rettet mot en elev som har vanskelig for å forsvare seg. Gjentatt erting på en ubehagelig og sårende måte er også mobbing, dette inkluderer også taus mobbing/utestengning som over tid er rettet mot en eller flere elever.

I kommentarfeltet håper vi dere kan skrive litt mer om saken og eventuelt skrive hvem som blir mobbet.

		Ja	Nei	Kommentarer (eventuelle navn)
1.	Blir du mobbet på skolen/SFO?			
2.	Blir du mobbet på skoleveien?			
3.	Vet du om noen på skolen vår som blir mobbet?			
4.	Vet du om noen på skolen vår som mobber andre?			
5.	Blir noen elever holdt utenfor, og kan det være mobbing?			
6.	Mobber du noen?			

Andre former for uakseptabel atferd

Dette kan være enkelthendelser som ikke kommer inn under definisjon for mobbing, men kan føles krenkende eller plagsom for den det gjelder.

		Ja	Nei	Kommentarer (eventuelle navn)
1.	Blir du plaget via PC, mobil eller annen måte?			
2.	Kjenner du noen på skolen vår som blir plaget via PC, mobil eller på annen måte?			

Forslag til temaer og gjennomføring av foreldremøter gjennom skoleåret

Trinn	Aktivitet	Tema	Mnd	Ansvarlig
1	Foreldreskole	Samarbeid hjem-skole	9	Lærere, FAU og skoleledelse
1	Foreldreskole	Innhold og form under revisjon	9	
1	Foreldreskole	Innhold og form under revisjon	9	
1	Foreldreskole	Innhold og form under revisjon	9	
Alle trinn	Foreldremøte		10	Foreldrekontakt og lærere
		Skoleåret – mål og undervisningsformer		Kontaktlærer
		Status klassemiljø		Kontaktlærer
		Fellesaktiviteter, foreldre – elever gjennom året		Kontaktlærer
		Informasjon om/fra FAU og arbeidsmåter		FAU-representant
1.trinn	Foreldremøte	Status klassemiljø	Q1	Kontaktlærere
		Foreldresamarbeid		Foreldrekontakter
		Inkludering/ekskludering/mobbing		Kontaktlærer+foreldrekont
		Saker fra FAU		Foreldrekontakt
		SFO		SFO-leder
2.trinn	Foreldremøte	Status klassemiljø	Q1	Kontaktlærere
		Kosthold og fysisk aktivitet		Skoleledelse, kontaktlærer
		17.mai		FAU+foreldrekontakt
		SFO		SFO-leder
		Saker fra FAU		Foreldrekontakt
3.trinn	Foreldremøte	Status klassemiljø	Q1	Kontaktlærere
		Barn og bruk av IKT – (Sosiale medier)		Skoleledelse+kontaktlærer
		Inkludering/ekskludering/mobbing		Kontaktlærer+foreldrekont
		SFO		SFO-leder
		Saker fra FAU		Foreldrekontakt
4.trinn	Foreldremøte	Status klassemiljø	Q1	Kontaktlærere
		Tema høst: grensesetting		Kontaktlærer+skolehelsetj
		Tema vår: trafikk		Kontaktlærer+trygg trafikk
		Barn og bruk av IKT – (Sosiale medier).		Kontaktlærer
		Saker fra FAU		Foreldrekontakt
5.trinn	Foreldremøte	Status klassemiljø	Q1	Kontaktlærere
		Undervisningsmetodikk basisfag		Kontaktlærere
		Inkludering/ekskludering/mobbing		Kontaktlærer+foreldrekont
		Nettvett		Kontaktlærer+Ekstern?
		Saker fra FAU, 17.mai		Foreldrekontakt
6.trinn	Foreldremøte	Status klassemiljø	Q1	Kontaktlærere
		På vei inn i puberteten, nasking		Kontaktlærer/foreldrekont
		Leirskole		Kontaktlærere
		Bruk av IKT		Kontaktlærere/foreldrekont
		Saker fra FAU		Foreldrekont
7.trinn		Status Klassemiljø	Q1	Kontaktlærere
		Ungdomsskolen – hva forventes av elevene?		Kontaktlærer+ungdomssk
		Grensesetting, rus, ungdom, nasking		Kontaktlærer, politi
		Sosiale medier		Kontaktlærer+foreldrekont
		Saker fra FAU		Foreldrekont

Hvordan samarbeide? Foreldrekontakter velges på vårens foreldremøte

Aktivitet	Tema	mnd	ansvarlig
Stormøte med skolens foreldrekontakter og kontaktlærere	Informasjon om oppgaver og plan	9	FAU
	Skolen, hvordan driver vi? rammebetingelser	9	Skoleledelsen
	Skolens utviklingsplan	9	Skoleledelsen
Samarbeidsmøte	Planlegge årets aktiviteter, finne foreldreansvarlig til gjennomføring av arrangementer.	9	Kontaktlærer innkaller foreldrekontakter til samarbeidsmøte
	Planlegge og gjennomføring av foreldremøte i oktober	9	
Foreldremøte oktober	Egen agenda	10	Foreldrekontakt lager invitasjon til foreldre/foresatte
			Kontaktlærer deler ut invitasjon gjennom elevene
			Kontaktlærer/foreldrekontakt leder foreldremøte?
Samarbeidsmøte	Kontaktlærere og foreldrekontakter avtaler møte ved behov	11	kontaktlærer inviterer
	Forberede eventuell juleavslutning		Leder av juleavslutning deltar
Juleavslutning?	Foreldregruppa arrangerer	12	Leder av julearrangementet fremskaffer invitasjon.
			Kontaktlærer deler ut invitasjon gjennom elevene.
			Foreldregruppe leder arrangement
Samarbeidsmøte	Status klasse miljø	1-3	Kontaktlærer innkaller til samarbeidsmøte
	Forberede foreldremøte Q1		Avtale med skoleledelse ved bruk av ekstern ressurs
			Foreldrekontakt lager invitasjon
			Kontaktlærer deler ut invitasjon gjennom elevene
Foreldremøte Q1	Avhengig av klassetrinn	1-3	Kontaktlærer/foreldrekontakt leder møte
Samarbeidsmøte	Kontaktlærere og foreldrekontakter avtaler møte ved behov	5-6	Kontaktlærer inviterer
			Leder for sommeravslutning deltar
Sommeravslutning	Foreldregruppa arrangerer	6	Leder av sommerarrangement fremskaffer invitasjon
			Kontaktlærer deler ut gjennom elevene
			Foreldregruppa leder arrangementet

Flere samarbeidsmøter arrangeres ved behov.

Elevsamtaler ved Rollsløkken skole.

Kontaktlærer gjennomfører 2 formelle elevsamtaler pr.år, (høst og vår).
Samtalene følger oppsatt skjema og arkiveres hos kontaktlærer, (se vedlegg).

Halvårsvurdering ved Rollsløkken skole.

1.trinn gjennomfører en oppstartsamtale på høsten og halvårsamtale på våren.
Egne skjema brukes og arkiveres hos kontaktlærer, (se vedlegg).

2.-3. og 4.trinn gjennomfører halvårsamtale nov/des + apr/mai.
Halvårsamtalene følger oppsatt mal, (se vedlegg).
I forkant av halvårsamtalene går det en invitasjon og et samtaleark hjem,
(se vedlegg).

5.-6. og 7.trinn gjennomfører halvårsamtale på lik linje med 2.-4.trinn, men med noe ulikt oppsett. Det sendes en invitasjon hjem med oppfordring til å gå inn på ItsLearning og fylle ut elevens egenvurdering, samt kommentar av foresatt. Dette gjøres i forkant av halvårsamtalen og bringes med til samtalen på skolen,
(se vedlegg).

Opplæring og oppvekst

UTVIKLINGSSAMTALE / HALVÅRSVURDERING

jf. forskrift til opplæringsloven §§ 3-13 og 20-3

Dette har vi tatt opp i utviklingssamtalen (sett X):

- Mål fra forrige utviklingssamtale
- Trivsel og motivasjon
- Elevens kompetanse i fagene
- Hva skal vektlegges for videre faglig utvikling?
- Sosiale ferdigheter og utvikling
- Orden og oppførsel (inkludert fravær)
- Annet

Ev. kommentarer:

Enighet om følgende:

Elevens fokus/mål framover:

Sted/dato/signatur:

Elev

(når eleven har deltatt
på utviklingssamtalen)

Foresatte

Kontaktlærer

Dokumentet legges i elevmappe.

Forskrift til opplæringsloven § 3-13. Halvårsvurdering i fag for elever

Halvårsvurdering i fag er ein del av undervegsvurderinga og skal syne kompetansen til eleven opp mot kompetansemåla i læreplanen for faget. Ho skal også gi rettleiing om korleis eleven kan auke kompetansen sin i faget.

(...)

Forskrift til opplæringsloven § 20-3. Foreldresamarbeid i grunnskolen

(...)

3.ledd:

Foreldra har minst to gonger i året rett til ein planlagd og strukturert samtale med kontaktlæraren om korleis eleven arbeider dagleg, og eleven sin kompetanse i faga. I tillegg skal kontaktlæraren samtale med foreldra om utviklinga til eleven i lys av opplæringslova § 1-1, generell del og prinsipp for opplæringa i læreplanverket. Samtalen skal klargjere korleis eleven, skolen og foreldra skal samarbeide for å leggje til rette for læringa og utviklinga til eleven. Eleven kan vere med i samtalen med foreldra. Når eleven har fylt 12 år, har han eller ho rett til å vere med i samtalen. Samtalen kan sjåast i samanheng med samtalen med eleven etter § 3-11 tredje ledd og halvårsvurdering i fag etter § 3-13.

(...)