



TRYGT SKULEMILJØ

Giske kommune sin handlingsplan for eit godt og trygt skulemiljø

Alle tilsette, barn og føresette skal arbeide saman for å utvikle og oppretthalde eit positivt skulemiljø, fritt for krenkande åtferd. Alle vaksne skal ha ei tydeleg nulltoleranse mot mobbing.

RESPEKT – ENGASJEMENT – LØYSINGSVILJE - KVALITET



Målsetjing: Giske kommune sine mål for miljøet i skule og SFO.

Alle tilsette, barn og føresette skal arbeide saman for å utvikle og oppretthalde eit positivt skulemiljø, fritt for krenkande åtferd. Alle vaksne skal ha ei tydeleg nulltoleranse mot mobbing.

Skulen skal raskt gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering når dei vert gjort kjende med slike problem.

Skulen bruker kommunale retningslinjer for korleis mobbesaker skal handsamast.

Skulen skal gje elevar og føresette god informasjon om dei rettane barnet deira har i saker som handlar om mobbing eller andre krenkingar.

KORT OPPSUMMERING:

1. Ta rapportering frå foreldre eller elev om mobbing svært alvorleg
2. Rapportert alltid slike meldingar til rektor
3. Innhent presis informasjon, primært frå den som er utsett for mobbinga
4. Kven er hovudpersonane bak mobbinga?
5. Planlegg saman med den som vert mobba tidspunkt for inngripen
6. Vurder ei eventuell observasjonsveke saman med den som er utsett for mobbinga
7. Samtale med den som mobbar 1
8. Samtale med den som mobbar 2, kanskje både 3 og 4
9. Felles samtale med alle som mobbar
10. Felles samtale med den/dei som mobbar og den som er utsett for mobbinga
11. Avtale om oppfølgingsamtale med den/dei som mobbar og den som blir utsett for mobbing seinast innan tre dagar
12. Gjer nye avtalar med den /dei som mobbar og den som vert mobba kvar veke i 6 til 7 veker
(Med utgangspunkt i Arne Opheim 2020)



1. Lovtekstar

Opplæringslova Kap 12 skolemiljøet til elevane

§ 12-1. Verkeområde for kapittelet

Dette kapittelet gjeld for skolen, leksehjelpordninga og skolefritidsordninga.

§ 12-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø

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

§ 12-3. Nulltoleranse og førebyggjande arbeid

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

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

§ 12-4. Plikt til å sikre eit trygt og godt psykososialt skolemiljø (aktivitetsplikt og dokumentasjonsplikt)

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

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

Skolen skal lage ein skriftleg plan for tiltaka i ei sak. I planen skal det stå

- b. kva tiltak skolen har planlagt
- c. når tiltaka skal gjennomførast
- d. kven som skal gjennomføre tiltaka
- e. når tiltaka skal evaluerast

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



Giske kommune

§ 12-5. Skjerpa plikt til å melde frå dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, krenkjer ein elev, skal vedkommande straks melde frå til rektor. Rektor skal melde frå til kommunen eller fylkeskommunen, med mindre meldinga er openbert grunnlaus.

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein i leiinga ved skolen krenkjer ein elev, skal vedkommande melde frå til kommunen eller fylkeskommunen direkte.

§ 12-6. Statsforvaltaren si handheving av plikta til å sikre eit trygt og godt psykososialt skolemiljø i enkeltsaker

Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til statsforvaltaren etter at saka er tatt opp med rektor.

Statsforvaltaren skal avgjere om plikta til å rette opp situasjonen med eigna tiltak etter § 12-4 andre ledd og plikta til å lage ein skriftleg plan etter § 12-4 tredje ledd er oppfylt. Dersom saka ikkje er tatt opp med rektor, det er under ei veke sidan ho vart tatt opp eller eleven ikkje lenger går på den aktuelle skolen, skal statsforvaltaren avvise saka, om det ikkje er særlege grunnar til å behandle ho.

Kommunen og fylkeskommunen skal utan hinder av lovfesta teieplikt leggje fram alle opplysningar som statsforvaltaren meiner må til for å greie ut saka.

Kjem statsforvaltaren til at skolen ikkje har oppfylt plikta til setje inn eigna tiltak etter § 12-4 andre ledd eller plikta til å lage ein skriftleg plan etter § 12-4 tredje ledd, kan statsforvaltaren påleggje kommunen eller fylkeskommunen å rette forholdet. Dersom saka elles vil bli unødig forseinka, eller dersom det er grunn til å tru at kommunen eller fylkeskommunen ikkje kjem til å rette forholdet, kan statsforvaltaren vedta kva skolen skal gjere for at eleven skal få eit trygt og godt skolemiljø. Statsforvaltaren kan vedta reaksjonar etter skolereglane, jf. § 10-7, eller vedta at ein elev skal byte skole, jf. § 13-2.

Avgjerda til statsforvaltaren er eit enkeltvedtak. Statsforvaltaren skal setje ein frist for gjennomføringa av vedtaket og følgje opp saka.



2. Definisjonar

Skulen skal ha nulltoleranse mot krenkingar, jf. Opplæringslova kap. 12-3. Eksempla som er nemnde i lova er mobbing, vald, diskriminering og trakassering, men skulane skal også ha nulltoleranse for mindre alvorlege krenkingar. Korkje direkte handlingar som til dømes hatytringar, eller meir indirekte krenkingar, som utestenging, isolering og baksnakking skal tolererast. Kva som er ei krenking skal tolkast vidt, men ikkje slik at alle kritiske utsegner eller usemjer er krenkingar. Skulen si oppgåve er også å lære elevar å tenkje kritisk og å respektere andre sine meiningar og overtendingar.

Prinsippet om nulltoleranse er teke inn i opplæringslova for å understreke kor viktig det er at skulane har tydelege haldningar på dette området.

2.1 Krenkande åtferd

Krenkande åtferd omhandlar alle former for åtferd som tilsikta eller utilsikta rammar andre menneske fysisk eller psykisk. Krenkande åtferd kan også vere einskildhandlingar eller ytringar om for eksempel utsjånad eller funksjonshemmingar. Kva som kjennest krenkande er ei subjektiv oppleving. Krenkande åtferd kan vere:

2.2 Mobbing

Med mobbing eller plaging forstås vi psykisk og/eller fysisk vald retta mot et offer, utført av enkeltpersonar eller grupper. Mobbing forutsett eit ujamnt styrkeforhold mellom offer og plager. Vanlegvis brukast nemninga mobbing når episodane blir gjentatt over tid. Hendingar som rammar ein elev ein enkelt gang, kan også ha karakter av mobbing (E. Roland, G.S Vaaland 1996) Arne Opheim 2020. Dette kan dreie seg om vald, trakassering, plaging, utfrysing, sårande erting og liknande. Mobbing kan vere på ulike arenaer, også digitalt – i sosiale medium, på internett eller via SMS og liknande.

2.3 Diskriminering

Diskriminering inneber at ein person blir dårleg behandla eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsevne, livssyn, hudfarge, nasjonalt eller etnisk opphav. Diskriminering kan vere både direkte og indirekte.

2.4 Trakassering

Trakassering er ei særleg form for diskriminering som har ein krenkande og nedverdiggande karakter som kjenneteikn. Dette kan for eksempel vere uønskt seksuell merksemd, plaging, utfrysing eller sårande fleiping og erting. Handlingane eller ytringane verkar eller har til formål å verke krenkande, skremmande, fiendtleg, nedverdiggande eller audmjukande. Trakassering kan enten vere ei isolert eller gjenteken hending.

2.5 Vald

Vald er alle handlingar som skader, smertar, skremmer eller krenker ein annan person. Det er også vald når ein person blir tvinga til å gjere noko mot sin vilje.



Giske kommune

2.6 Rasisme

Rasisme er når nokon blir forskjellsbehandla eller krenkt fordi dei har ein annan hudfarge, eit anna livssyn, snakkar eit anna språk eller høyrer til ei anna etnisk gruppe.

2.7 Utestenging

Utestenging inneber å bli halden utanfor ei sosial gruppe eller klasse der ein naturleg høyrer heime.

2.8 Uthenging

Uthenging er krenkande ord og negativ omtale, mellom anna på internett eller i sosiale medium.

2.9 Konflikt

Krangel eller usemje mellom like sterke partar er ikkje definert som mobbing.

3. Eleven si stemme – Korleis jobbe for barnets beste

I skulen har vi hovudfokus på eleven. Derfor er det slik at elevane skal:

- Kvar dag møte trygge, varme, føreseielege vaksne.
- Erfare å vere ressursar i læringsfellesskapet.
- Erfare at skulen har fokus på eleven sitt beste gjennom gjensidig respekt og trygge rammer.
- Erfare å bli sett og høyrte som heile menneskje som lærer 24/7.
- Få lære og erfare korleis dei sjølve kan bidra til eit godt skulemiljø. Dette kan dei lære gjennom til dømes: faddersamarbeid, klasseråd, elevråd, fellessamlingar, fagdagar og i klasserommet gjennom å praktisere trivselsreglar.
- Erfare at meiningane deira kjem tydeleg fram i saker der dei er involvert.

Barns beste er relativt og vil variere frå barn til barn, frå situasjon til situasjon. Ein må derfor vurdere kva som er barnets beste i kvar enkeltsituasjon eller sak. Viktige moment for å sikre dette er:

- Barn har rett til å uttale seg i ei kvar sak/situasjon som gjeld dei sjølve.
- Barnet sitt syn må komme fram. Ein må bruke språk og form som er forståeleg for barn.
- Reglar må vere kjende for barnet. (Utgangspunkt i Haram kommune sin plan)



4.Trivselsfremjande og førebyggjande tiltak

Tiltak	Når	Korleis	Ansvar
Trivselsveke/oppstartsveke	August	Ulike aktivitetar i starten på eit skuleår for å bli kjent med kvarandre, ta i mot nye elevar osv.	Rektor Pedagogisk personale
Øve på sosiale ferdigheiter (jfr plan for sosial kompetanse) "Forventning til oppførsel i friminutt" Inkluderande praksis	Gjennom dagleg praksis	Trivselsregler	Kontaktlærer/alle tilsette
Vakt/tilsynsordning	Kvart friminutt	Tilsyn. Sikre at der er tilsyn og at der er vaksne i elevmiljøet gjennom heile skuledagen.	Rektor
Leikepatrolje	Kvar veke	Legg til rette for ulike leiker ute på tvers av aldersgrupper	Leikepatroljeansvarleg
Fellessamling	Kvar månad	Samlar skulen til ei fellessamling, skaper fellesskap,	Rektor
Kartlegging Elevundersøkinga	Hausten	Udir si spørjeundersøking	Rektor/avdelingsleiar
Kartlegging: Spekter, elevsamtale, elevlogg, elevobservasjon.	Heile året	Kontaktlæraren sin observasjon/undersøking av klassemiljøet	Kontaktlærer/Alle tilsette på skulen
Klassen sin time	Kvar månad	Ein tek opp eleven sitt miljø i ein klassesstime	Kontaktlærer
Elevråd	Kvar månad	Aktivt bruke elevrådet til å påverke skulemiljøet.	Rektor



Giske kommune

Ulike arrangement	Høgtider osv	Nissefest, karneval, hausttakkefest osv	Tilsette
Haust/vår-grupper	Vår og haust	Samarbeid med foreldregruppene for å legge til rette for felles aktivitet.	FAU
Helsesjukepleiar	Heile året	Tverrfagleg samarbeid inn mot miljø/elevlar som treng hjelp. Lågterskeltilbod for elevane	Rektor/helsesjukepleiar
MOT	Heile året	Arbeid for inkludering, livsmeistring og robust ungdom som kan stå for egne verdiar	Rektor/MOT-ambassadørane



5. Forventningar til dei ulike partane

Arbeid mot mobbing er eit fellesansvar for tilsette og føresette. Vi grip inn så fort vi får mistanke om at mobbing skjer. Forventningar til elever, foreldre, lærarar og andre tilsette:

Elevar	Foreldre	Lærarar	Andre tilsette
Eg har eit ansvar for å fortelje til ein vaksen dersom eg veit om mobbing i skulemiljøet.	Dersom eg får vite at mitt eller andre sitt barn mobbar eller vert mobba, tek eg kontakt med skulen. Denne meldinga kan gå til kontaktlærar, foreldre eller til ein anna tilsett ved skulen. Tilsette melder alltid saka til næraste overordna.	Ved mistanke om mobbing skal eg observere, undersøke, innhente informasjon frå andre tilsette og loggføre mobbinga. Ved stadfesting av mobbing skal eg ha samtale med den som vert mobba, varsle rektor og avklare vidare tiltak. Lærar skal lage ein <u>aktivitetsplan</u> med tiltak mot mobbing saman med leiinga.	Fagarbeidarar/assistentar miljøterapeutar, vernepleiarar og andre tilsette ved skulen har ansvar for å gripe inn og melde frå om sine mistankar om mobbing til kontaktlærar, avd.leiar eller rektor.



6. Tiltak og prosedyre i aktuelle mobbesaker.

Tiltakskjeda

Når eleven opplever mobbing og/eller mistrivsel skal skulen følge med, gripe inn, varsle, undersøke, sette inn tiltak og dokumentere. Tilsette i Giske kommune tek rapport om mobbing på alvor. Alle samtalar og oppfølging av tiltak skal dokumenterast i aktivitetslogg og tiltaksplanen skal vere kjend for dei føresette.

6.1 Samtale med den som blir mobba eller krenka

Møt blick i augehøgde, etabler tillit og trygge rammer. Klarlegg problemet, avklare om det er mobbing eller konflikt, vektlegg info frå den som vert mobba, informer om teieplikt.

Stikkord:

- eg kjenner til at...
- kva kan du fortelje meg?
- kva eg kan tenkje meg å gjere
- ta kontakt med føresette til den som blir mobba eller mistrivst
- om naudsynt registrere over fleire dagar
- avtal med den som blir mobba, at du tek kontakt med den som mobbar (utan at det evt er naudsynt å fortelje om kven som har sagt kva)
- ny avtale, oppfølgings-samtale, t.d. etter 3 - 4 dagar

6.2 Stoppsamtale med den som mobbar

Snakk med ein og ein. Dei skal ikkje ha høve til samtale seg i mellom før alle har vore gjennom ein samtalerunde. Mobbarane vert informert om at reaksjonar vert sett inn dersom det ikkje vert slutt på mobbinga. Dette skal vere korte, presise forventningssamtalar.

Stikkord:

- Eg veit at du...
- formidlar ei klar forventning om at uønskt åtferd skal stoppe omgåande
- klar melding til mobbaren om at dette vert fulgt opp vidare
- mobbaren sine foreldre blir informert når situasjonen er oversiktleg og klar

6.3 Aktivitetsplan for Giske kommune

Kontaktlærer og/eller miljøterapeut utarbeidar forslag til aktivitetsplan. Rektor skal vere informert om innhaldet. Aktivitetsplanen skal presenterast for eleven og føresette til den som blir mobba. Dei kan komme med forslag til endring eller nye tiltak.

6.4 Nye formelle samtalar

Etter at det vert oppretta sak og nye formelle samtalar tek til, skal foreldra til begge partane vere informerte. Føresette til den som blir mobba skal få presentert aktivitetsplanen. Føresette til mobbar skal vere informert om tiltak som gjeld deira barn.



Giske kommune

Rektor skal vere informert.

Korte, presise samtalar med begge partar (kvar for seg) neste dag, etter nokre dagar, så ei veke. Gjerne berre nokre minutt kvar gong.

Desse korte samtalanane skal sikre at mobbinga stoppar.

6.5 Dersom mobbinga held fram

Skulen handterer saka vidare. Oppfølginga vert drøfta med kontaktlærar. Rektor skal haldast informert. Konkrete møte mellom involverte partar kan vere aktuelle, men skal vere avklara og må vere forankra i kva som kan vere barnets beste i den aktuelle situasjonen.

6.6 Dersom skulen har behov for eksterne instansar til utvida tiltak

Rektor saman med kontaktlærar tek ansvar for vidare tiltak. Bruk av eksterne instansar vert vurdert: PPT, mobbeombodet (<https://mrfylke.no/>), helsesjukepleiar, barnevern, BUP og forebyggjande eining i politiet. Flytting av mobbar til annan skule vert vurdert dersom mobbing ikkje stoppar.

6.7 Når ein vaksen på skulen er den som mobbar

Når elevar, foreldre eller kollegaer rapporterer at ein tilsett på skulen mobbar er det sterkt tilrådeleg at ein ekstern fagperson vert engasjert. Ppt er ein naturleg samarbeidspart.

Rektor og ppt-representanten tek første samtale med den som er utsett for mobbinga. Det er naturleg at føresette til barn i barneskulen møter opp saman med barnet på første møte.

Vidare handtering av mobbesaka vil i stor grad vere samanfallande med dem prosessen som er beskriven over;- med unntak av at rektor og ppt-rådgjevar alltid skal vere tilstades.

(Arne Oppheim 2020)

7.Lovfesta opplæring av alle tilsette etter kap. 12.

Dokumentasjon knytt til at tilsette kjenner til rutinar og prosedyrar

7.1 PROSEDYRE FOR OPPLÆRING AV TILSETTE - TRYGT OPPVEKSTMILJØ

- Alle tilsette skal ha tilgang til Veilederen.no
- Alle skal gjennomføre e-læringskurs for Trygt skulemiljø i Veilederen før 1. sept. kvart år. Skuleleiar hentar ut liste for gjennomført kurs i Veilederen.
- Opplæringa/sjekklista skal repeterast i oppstarten av vårsemesteret.
- Skulemiljøtiltak - elevar med særskilt sårbarhet (udir.no) blir brukt i fellesarbeid knytt til kartlegging av sårbare barn.
- Vikarar/tilsette skal gjerast kjend med skulen sin handlingsplan for trygt skulemiljø ved tilsetting. Vikarar/tilsette skal signere på at denne er lest.
- Ved nytt skuleår skal kommunen ha opplæring for alle nyttilsette.



Giske kommune

7.2 Internkontroll: Systematisk og risikobasert
HMS – plan skal inkludere dette.

Vedlegg:

1. Aktivitetsplan
2. Aktivitetslogg
3. Observasjonsskjema
4. Systematisk oppfølging i friminuttet



Giske kommune

Vedlegg 1

AKTIVITETSPLAN

Fødd	Avdeling/Klasse	Aktivitetsplan oppstart og tidsrom	Aktivitetsplan oppdatert
------	-----------------	------------------------------------	--------------------------

PROBLEMBESKRIVING Kva har den som varslar sagt?					
BARNET/ELEVEN SI EIGA OPPLEVING AV SITUASJONEN Barnekonvensjonen artikkel 12: Barnets rett til å bli hørt.					
BARNEHAGEN/SKULEN SI VURDERING AV MELDINGA Kort oppsummert kva ein allereie er kjend med, og kva som er gjort så langt.					
HOVUDMÅL Hovudmålet skal beskrive den ønska situasjonen.					
DELMÅL Lag ei oversikt over alle delmåla på dei ulike nivåa. Kopier heile den blanke delmållina og lim inn fleire rader ved behov.					
Delmål Ta utgangspunkt i nøkkelord i skildringa av problema	Kva skal tiltaket løyse Skriv inn den aktuelle problem-stillinga som skal verte løyst ved hjelp av tiltaket.	Tiltak/aktivitet Sett inn forskingsbaserte tiltak. Eksempel finn ein på Udir.no	Ansvarleg Konkretiser kven som er ansvarleg	Tidsperspektiv Tidfeste veke, måned eller dato	Evaluering Kven evaluerer når? Korleis skal det skal det evaluerast? Eks samtalar, trinn/avdelingsmøte, elevundersøking, skalering 1-10 etc.
Delmål på individnivå	Kva skal tiltaket løyse	Tiltak/aktivitet	Ansvarleg	Tidsperspektiv	Evaluering
Delmål på gruppenivå	Kva skal tiltaket løyse	Tiltak/aktivitet	Ansvarleg	Tidsperspektiv	Evaluering
Delmål på Systemnivå	Kva skal tiltaket løyse	Tiltak/aktivitet	Ansvarleg	Tidsperspektiv	Evaluering
Delmål for helse Hvis ønskeleg	Kva skal tiltaket løyse	Tiltak/aktivitet	Ansvarleg	Tidsperspektiv	Evaluering
BARNEKONVENSJONEN ARTIKKEL 12: BARNETS RETT TIL Å BLI HØRT Her skildrar ein korleis barnet/ eleven har blitt høyrd i den aktuelle saka.					
BARNEKONVENSJONEN ARTIKKEL 3. BARNETS BESTE Her skildrar ein korleis ein har vurdert barnets beste i den aktuelle saka.					
UNDERSKRIFTER Stad og dato			Eventuell underskrift elev		
Underskrift føreset			Underskrift rektor		

[Oppll § 12-6](#) første ledd gir elevar og føresette rett til å melde saken til [statsforvaltaren](#) dersom dei meiner at skulen ikke oppfyller aktivitetsplikten si.



Vedlegg 2

Aktivitetslogg

Opplæringslova kapittel 12

Pliktig dokumentasjon, som sikrar at krava til **å følge med, gripe inn, varsle, undersøke, sette inn tiltak og dokumentere** vert oppfylte.

Kort skildring av kva som skjedde og utviklinga i saken.

Dato og signatur.	Saksutvikling <i>Her beskriv ein fortløpande utviklinga i saka og set namn på dei tilsette som er involverte i saksgangen.</i>

Signatur

Rektor

Føresette



Vedlegg 3

Systematisk arbeid knytt til inspeksjon i friminutta

Utarbeida med støtte frå "Temahefter frå PPT for Ytre Nordmøre, Ta grep om inspeksjon i friminuttene."
Utarbeida av PPT for Ytre Nordmøre

Inspeksjon – vi har eit godt grep om friminuttet

Skulen sin plan for systematisk oppfølging

Inspeksjon i friminutt		
Ansvar og framdriftsplan		
Innhald	Ansvar	Dato
Implementeringsarbeid i skulen – arbeid på personalmøte	Rektor/plangruppe/ dei tilsette	
Planen er godt kjent kollegiet	Rektor	
Informasjon på foreldremøte	Rektor/kontaktlærer	
Personalet jobber med forventa åtferd og øver med elever	Heile personalet	
Eit fast innslag på fellestid	Rektor/kollegiet	
Oppfølging på personalmøter/minimum 2 gongar i året	Rektor/kollegiet	
Planen blir evaluert årleg	Rektor/plangruppe	



Tiltak

Vaksentettleik

Det er leiinga si oppgåve å sørge for at det er nok vaksne i forhold til uteområde og tal på elever, slik at elevane kjenner seg trygge. Tilstreккеleg vaksentettleik krev at ein i periodar set inn ekstra bemanning om det er nødvendig.

Forventningar til sosiale ferdigheiter i friminuttet

På alle områder, også i friminuttet, må det vere tydeleg forventning knytt til ønska åtferd. Desse skal vere formulert positive og beskrive den åtferda vi ønsker. Dette må elevane få trene seg på, gjennom til dømes klassenstime og i kvardagen generelt. Praktisk øving handlar om å vere ute saman med konkrete øvingsoppgåver som ein kan reflektere over i etterkant. Gymtimen kan også brukast til dette. Rollespel er gode situasjonar for øving i sosiale ferdigheiter.

Bruk skulen sin plan for sosial kompetanse knytt til ferdigheiter.

Inspeksjon i system

Tilbakemelding om inspeksjon skal vere eit fast punkt på fellestid. Her kan personalet ta opp spørsmål, frustrasjon og suksesshistorie.

Informasjon

For at alle vaksne skal kunne ivareta elevane best mogleg må informasjon om sårbare barn, utsette elever og mulege mobbesituasjonar vere kjent for alle tilsette.

Elever med spesielle behov

Elever med utagerande åtferd, funksjonshemmingar eller andre utfordringar kan trenge ekstra tilsyn i friminuttet. Disse elevane er alle sitt ansvar. Det er godt for barna at fleire tek kontakt og bidreg. I somme friminutt er det ønskeleg at vaksne som til vanleg ikkje er saman med barnet bidreg som vakt ute. Det er viktig at vaksne er igangsettarar av lek og aktivitetar som inkluderar barn som opplever friminutt som vanskeleg. I somme friminutt er det nyttig å bruke gymsalen dersom elever har behov for skjerming. Om det er spesielle mål som er skissert i IOP knytt til sosiale ferdigheiter må desse vere kjent for vaksne som er vakt ute.

Inndeling av skulegarden

Friminutt bør deles inn i soner slik at elevane opplev uteområde som oversiktleg og trygt. Dette bidreg til oversikt både for vaksne og elever. Det same gjeld i sfo-tida.



Potensielle risikoområder i skulegarden

Område kor elever lettare kan trekke seg unna tilsyn kor mobbing eller område kor aggressiv åtferd lettare finn stad. Desse områda må tydleggjerast og vere kjent i personalgruppa. Område kan variere, men kan til dømes vere:

- Toalett
- Område bak skulen
- Fotballbana

Skanning og beveging:

Når vakt går ut skanner ein område og kartlegg elever som er utsette. Legg merke på farge på klede slik det er lettare å halde oversikt. Når du har skaffa deg oversikt over dei utsette elevane kan du bevege deg rundt og ha elevane i augekroken.

I skanninga bruker vi både blick og hørsel. I store barnegrupper skal ein søke og forsøke å legge merke til avvik i gruppa. Kva er det som ikkje høyrer heime i leiken? Kva lydar kan vi høyre, kva bevegelse har ungane. Gå bort til desse elevane og høyr korleis det går. Bryt inn i leiken og still spørsmål. Fleire barn seier at vaksne ikkje bryr seg, dette kan motvirke det.

Den vaksne må vere i bevegelse og kontakte fleire elever. Stå ikkje passivt på eit område. Den vaksne sitt nærvær dempar uakseptabel oppførsel.

Å vere synleg og på plass til riktig tid

Alle vakter bruker gul vest ute. Det skal vere lett for elever, besøkande og andre vaksne å sjå kven som er vakt ute. Om nokon gløymer vakta si skal desse bli minna på å gå ut, det kan vere kollegaer eller leiing som gjer dette. Gløymer vakt seg skal dei alltid etterlysast. Vakt er viktig!

Positiv involvering og relasjonsbygging

Inspeksjonstida er eit godt tidpunkt for relasjonsbygging i elevgruppa, både mellom elever og mellom tilsette og elever. Gi anerkjennande blick, snakk med elevane, lytt til dei, gå saman med dei som treng det og still spørsmål til barn som går aleine. Kanskje kan tv, dataspel og interesser vere aktuelle samtaletema og bidra til at barnet er aktiv med i samtalen.

GRIP RASKT INN

Ser du ein situasjon som verkar som ein potensiell plage/mobbetasitasjon skal du alltid gripe inn og ta kontakt. Elevane vil ofte seie at dei berre leiker og at det er tull, men det er vår jobb å sjekke ut. Du



Giske kommune

kan stoppe leiken med å seie «slike voldsam leik skal vi ikkje leike her på skulen». Om vi grip inn med ei positiv tilnærming og forklarar vil barnet oppleve det ok og godta reguleringa.

DET ER BETRE Å GRIPE INN EIN GONG FOR MYKJE ENN EIN GONG FOR LITE

Konsekvent tilnærming for alle tilsette

Alle vaksne forhold seg konsekvent til FORVENTNINGAR TIL OPPFØRSEL I FRIMINUTTET. Desse forventningane skal vere kjente for alle tilsette og elever på skulen. Vi forpliktar oss til å ta dette på alvor og møte elevane på ein konsekvent måte ute.

Konflikthandtering – slik opptreer vi vaksne

I inspeksjonstida har vi ansvar for mange elever. I følge Adferdsenteret i Oslo skal lærar bruke maksimalt to minutt på ein enkelt situasjon. Elever som oppfører seg uakseptabelt får ein beskjed om kva dei skal gjere, og dei får et val:

«Følg beskjeden eller.. (konsekvens)».

Konsekvens må stå i henhald til handling. I nokre situasjonar handlar det om å vere i nærleiken av vakt, gå inn i klasserommet eller snakke med rektor. Brot på FORVENTNINGAR TIL OPPFØRSEL I FRIMINUTTET og skulereglar blir fulgt opp av rektor eller kontaktlærar.

Aktivitet

Vi forsøker å sette oss inn i reglar for spel og leik. På denne måten kan vi hjelpe barna og bistå dei som slit med å handtere reglane. Positiv aktivitet er konfliktdempande. Skulen må ha tilgjengeleg leikeutstyr til klassene. LP-buda kan vere aktuell lager for dette. På denne måten kan barn hente leiker og sette i gang aktivitetar. TL-aktivitetar blir gjennomført etter planen og vekeplan for aktuelle leiker blir hengt opp på oppslagstavla.

Barn som ønsker å gå aleine

I periodar treng somme barn å ha aleinetid i friminuttet. Dette er heilt greitt. Det er likevel viktig å tilnærme seg desse barna slik at dei veit at vi ser dei. Barn som over ei lengre periode kunn vil vere aleine må følgast opp, gjerne gjennom ein elevsamtale. Er det grunnar til at ein alltid går aleine? Avklarte situasjonar er trygge, då veit vi at barnet kan vere med i felles leik dersom dei ønsker det. Barn som til stadigheit er aleine skal drøftast med kontaktlærar.

Ros

Gi ros til elevar som samarbeider godt, leiker fint saman og inkluderer andre. Dette er med på å forsterke positiv adferd og kan virke positivt knytt til modellering av positiv adferd.



Overgangssituasjonar

Når elevane skal inn eller ut kan det lett oppstå situasjonar med knuffing eller kommentarar. Det er viktig at vakt er observant i desse overgangane. Kontaktlærar skal vere klar til å ta i mot elevane, gjerne med open dør slik at elevane kan gå inn i klasserommet etter kvart som dei kjem inn. Dette vil medføre at trengselen blir mindre, og at situasjonen blir meir oversiktleg for elevane. Dette vil spesielt vere positiv for elever som er sensitive for lyd/bevegelsar, og ikkje minst barn som har utfordringar med blant anna negativ ådferd, hørsel, frykt ol.

Fungerer tiltak knytt til positive friminutt:

Det er viktig å vurdere om tiltak fungerer. Episodar med uakseptabel åtferd må meldes slik at ein kan vurdere om nye tiltak må settast inn. Rektor skal informerast ved uakseptabel åtferd. Fellesskapet skal definere uakseptabel åtferd og registrere når dette blir brote.

FORVENTNINGAR TIL OPPFØRSEL I FRIMINUTTET

Utarbeiding saman med elevrådet

På skulen har vi ei forventning om at:

- Elevane snakkar til kvarandre med gode ord – ikkje ord som sårar.
- Elevane tek kontakt med medelever som går aleine
- Elevane tek vare på kvarandre og ikkje slår, sparkar eller skadar andre.
- Elevane tek parti med dei barna som opplev noko vanskeleg, ikkje heier på den som plager andre.
- Elevane godtek at medelever er ulike og at alt ikkje alltid er likt for alle.
- Elevane seier frå til vaksne dersom det oppstår konflikhtar og vanskelege situasjonar



Giske kommune

Vedlegg 4

Logg

Giske kommune ved(eining)

Observasjonsskjema for oppfølging av klagesak som gjeld opplæringslova kapittel 12.

Observasjon knytt til: (Situasjon, arena, tidsrom) *Skriv inn kva saka gjeld.* I samtale med elev/foreldre finn konkrete observasjonsstad.

(Ver obs på: kroppsspråk, språkbruk, tonefall, eleven sin strategi/aktør,)

Dato/ Tidspunkt xx.xx yy:yy	Arena/kontekst	Situasjon/hending	Merknad/Signatur

Evaluering: Observasjonen viser/konklusjon.



Giske kommune