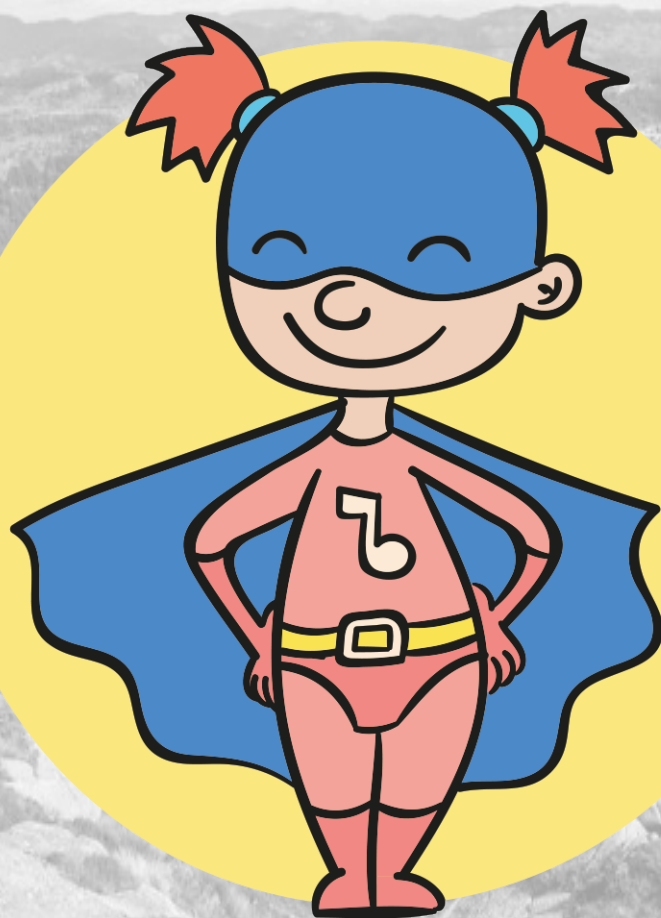




PLAN FOR ET
TRYGT
OG
GODT
SKOLEMILJØ
I TYSVÆRSKOLEN

Tilpasset for
[fyll ut] skole

Myndighet til godkjenning og revidering: Stab oppvekst har myndighet til å godkjenne og rullere denne planen. Planen skal rulleres hvert år, og revideres hvert fjerde år. Kartlegginger og skolene sine risikoanalyser skal bli lagt til grunn når planen skal rulleres eller revideres.

Distribusjon: Planen skal distribueres til enhetsledere ved alle skolene i Tysvær og til PPT. Planen gjøres tilgjengelig på Tysvær kommune sin nettside. Skolene skal sende ut melding til foresatte via Visma flyt skole med lenke til nettsiden.

Planen er for: Alle skolene i Tysvær og stab oppvekst. Den skal være et grunnlag for skolene sitt forebyggende arbeid og en veileder for et trygt og godt skolemiljø.

Andre planer og verktøy i Tysværskolen som skal sees i sammenheng med denne:

- Strategi for inkluderende fellesskap
- Temaplan oppvekst; «Sammen om det beste for barnet»
- BTI-modellen

- Plan for samarbeid og sammenheng i overgangen barnehage-skole/SFO
- Forebygging skolefravær
- Veileder: vold i skolen
- Risikoanalyse av skolemiljø
- Skoleregler

Sist godkjent: 23.07.26

Utarbeidet av: Stab oppvekst i samarbeid med skoleledere og PPT i Tysvær kommune.

Godkjent av: Skolesjef

Tysvær kommune er blitt inspirert av Suldal kommune, og har lånt god tekst og modeller derfra.

INNHALDSFORTEGNELSE

Forord.....	4
Definisjoner	4
Mål for arbeid med Veilederen.....	5
Skolens egen definisjon av et trygt og godt skolemiljø.....	6
Slik forstår de ansatte på vår skole dette:	7
Egne tiltak etter risikovurdering.....	9
Forventninger	10
Det forebyggende arbeidet	11
Årshjul for det forebyggende arbeidet for et trygt og godt skolemiljø.....	14
Hva gjøres når vi oppdager mobbing og at elever ikke har det trygt og godt?	17
Skjerpa aktivitetsplikt	18
Vedlegg 1 – SJEKKLISTE FOR FOREBYGGENDE ARBEID.....	20
Vedlegg 2 - PLIKT-skjema	21
Vedlegg 3 - SPEKTER	27
Vedlegg 4 – Voksenrollen ute i friminuttene.....	30
Vedlegg 5 – ROS analyse Trygt og godt skolemiljø Tysvær kommune	31
Ressurser	36

Forord

I Tysvær kommune skal alle barn og unge oppleve «Læring for livsmestring» i et inkluderende og trygt miljø hver dag (strategiplan skole).

Denne planen samler Tysværs skolen sine mål, rutiner og tiltak som til sammen har som mål å sikre elevene en trygg og god skolehverdag uten krenking eller mobbing. Innholdet i planen beskriver hvordan skolen kan tilrettelegge for et positivt læringsmiljø i fellesskap. Ansvar ligger hos hver enkelt ansatt, som i samarbeid med elever og foresatte skal realisere målene.

Dersom en elev opplever seg krenket, mobbet, utestengt eller utrygg på en eller annen måte, er det eleven selv som har definisjonsmakt. Opplevelsen er subjektiv, og det er eleven sin opplevelse som er viktig og ikke hvordan vi voksne opplever eller ser på situasjonen. I alle tilfeller skal vi:

- Gripe inn
- Melde fra til rektor
- Undersøke
- Sette inn egnet tiltak dersom det viser seg at en elev har et utrygt skolemiljø

DEFINISJONER

Krenking: Krenkende ord eller handlinger som barn eller unge opplever som krenkende med hensyn til verdighet eller integritet, eller som gjør at de kjenner seg ekskludert fra et fellesskap. Krenkinger kan ha ulike former, det omfatter blant annet mobbing, vold, diskriminering, rasisme eller utestenging.

Mobbing: Definisjonen på mobbing har endret seg de siste årene. Tidligere var definisjonen på mobbing negativ eller ondsinnet atferd, som er gjentakende og skjer over tid, i en relasjon som er preget av ubalanse. Nyere definisjoner utfordrer det tradisjonelle synet på mobbing, som denne fra Lund, Helgeland & Covac 2017: «Handlinger fra voksne og/eller barn som hindrer opplevelsen av å høre til, og å være en betydningsfull person i fellesskapet og hindrer muligheten til medvirkning».

Vold: Når noen bruker psykisk eller fysisk makt for å skade andre.

Diskriminering: En blir behandlet annerledes /trakassert på grunn av kjønn, funksjonsevne, tro, hudfarge eller etnisk opphav.

Rasisme: En blir behandlet ufint eller plaget fordi en har en annen etnisitet, hudfarge, en annen religion, eller et annet språk.

Utestenging: Å bli holdt utenfor en gruppe eller en klasse der en naturlig hører til. Dette gjelder også sosiale medier.

MÅL FOR ARBEID MED PLANEN

- ✓ Vi vil sikre et trygt og godt læringsmiljø for alle elevene i Tysværskolen
- ✓ Vi vil avdekke og følge opp krenkende hendelser og mobbing raskt
- ✓ Vi skal være autoritative voksne som fokuserer på det forebyggende arbeidet med skolemiljøet
- ✓ Vi vil gi eleven verktøy til å kjenne seg robuste og mestre livene sine godt, i forhold til evne til samarbeid og til å ta ansvar for seg selv og andre
- ✓ Vi vil at elever og lærere skal trives i et miljø som er preget av glede og gjensidig respekt

SKOLENS EGEN DEFINISJON AV ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ

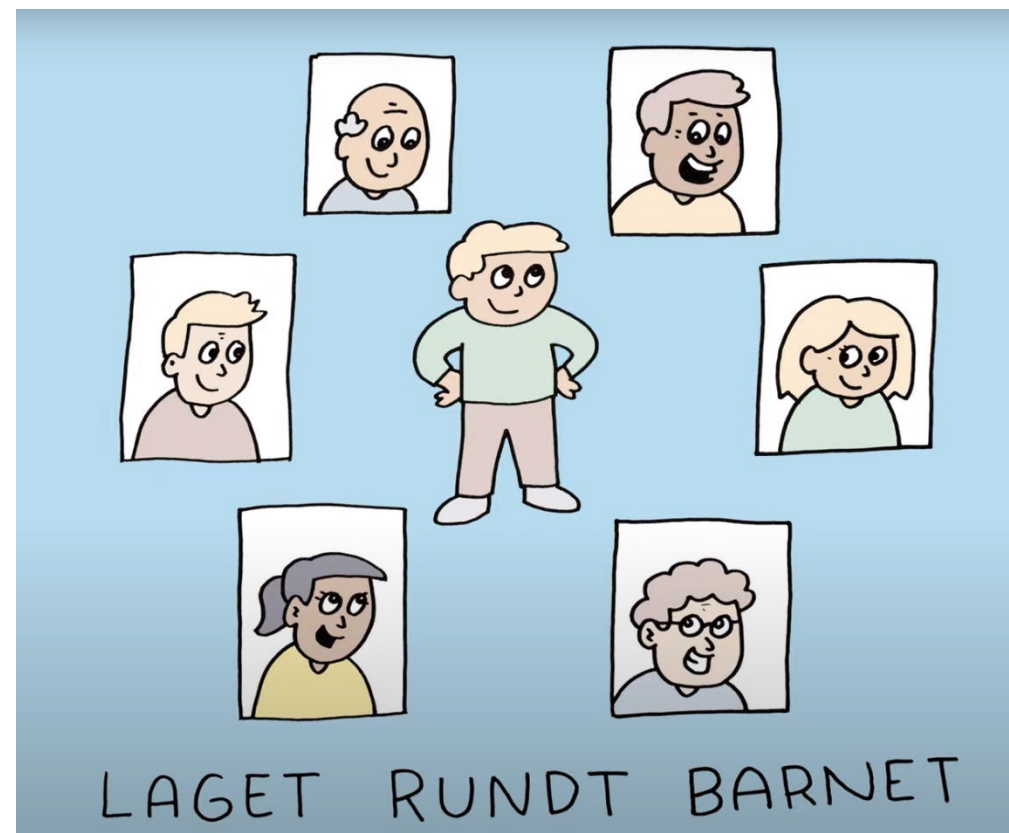
Temaet trygt og godt er på agendaen på planleggingsdager i august hvert år. Der drøftes forståelsen av forebyggende arbeid, 0-toleranse og aktivitetsplikten. Forståelse av begrep som krenkelser, mobbing, proaktiv – reaktiv, proaktive voksne, de fem delpliktene.

Miljøet skal ikke bare være trygt. Det skal være inkluderende og godt også.

Utviklingsgruppa gjennomfører risikoanalyse av skolemiljøet en gang i løpet av skoleåret.

Elevene er våre elever. Alle må ta et selvstendig ansvar for å sikre gode relasjoner mellom elever og mellom elever og voksne.

Som en del av årshjul for et trygt og godt skolemiljø, skal de ansatte ved oppstart av året drøfte spørsmålene under.



SLIK FORSTÅR DE ANSATTE PÅ VÅR SKOLE DETTE:

Hva kjennetegner et godt skolemiljø?	Et godt skolemiljø kjennetegnes ved at elevene gleder seg til å gå på skolen, de snakker fint om skolen, er trygge, leker og samarbeider med vennene sine. Det er god stemning ute og inne. Elevene inkluderes i lek og læring. Elever og ansatte uttrykker glede i hverdagen. Smil er et kjennetegn. På en skole med godt skolemiljø møter elevene positive voksne som viser elevene respekt og gir mulighet for medvirkning. Undervisningen bør være variert og motiverende, slik at alle får mulighet til å oppleve mestring. De ansatte opptre profesjonelt, er varme og forutsigbare og tar ansvar. Vi har avklarte forventninger til elever og ansatte. Vi er proaktive og tett på i miljøet. Voksne tar ansvar for at et utvikles gode relasjoner.
Hvordan forstår dere planen sin definisjon på mobbing, vold, diskriminering og utestenging?	Mobbing forstås som ekskludering fra skole fellesskapet. Definisjonen betyr at tiltak mot mobbing ikke kan rettes kun mot individer, men også mot det sosiale fellesskapet i klassen eller på skolen. Arbeid med Vi-fellesskapet i klassene blir sentralt i det forebyggende arbeidet. Mobbing er handlinger fra voksne eller barn som gjør at noen føler seg utenfor, oversett eller mindre verdt, og hindrer deltakelse i fellesskapet. Vold innebærer fysiske eller psykiske handlinger som skader eller truer andre. Diskriminering skjer når noen behandles dårlig på grunn av kjønn, religion, etnisitet, funksjonsevne eller andre egenskaper. Utestenging betyr å bli holdt utenfor sosialt samvær eller aktiviteter, noe som også kan føles krenkende. Alle disse handlingene hindrer barn og unge i å føle seg inkludert, verdifulle og trygge i skolen.

Hva er forskjellen mellom erting - krenking - mobbing?	Begrepet erting er hentet fra elevenes dagligtale – av voksne forstås det ofte som laveste nivå, men må likevel lytte og undersøke alle meldinger om skolemiljøet. Voksne skal møte barna på følelser og ikke bagatellisere. En krenkelse er ord eller handlinger som sårer eller yter en person urettferdighet eller fornærmelse. Det kan være en enkeltstående hendelse. Hva som oppleves krenkende er subjektivt. Vi omtaler mobbing som negative ord eller handlinger som er <i>gjentakende</i> over tid og der det <i>er ubalanse i maktforholdet</i> mellom den som blir utsatt for mobbing og den som mobber.
Hvordan kan mobbeatferd og mobbing komme til uttrykk hos barn og unge?	Mobbing kan være verbale utsagn, krenkende kommentarer, fysisk utagering, utestenging, blikking med mer. Mobbing skjer også via sosiale medier.
Hvordan kan mobbeatferd og mobbing komme til uttrykk dersom ansatte krenker barn og unge?	Mobbeatferd fra voksne kan vise seg ved at den voksne kjefter, gir negative tilbakemeldinger foran hele klassen, overser elever, hermer, kommenterer negativt eller sarkastisk, ler og himler med øynene, gir straff med mer. Slike handlinger kan gjøre at barn føler seg redde, utenfor eller lite verdt. Dette er ekstra alvorlig fordi ansatte har et særlig ansvar for å skape trygghet, respekt og omsorg i skolehverdagen.
Hva innebærer uttrykket at en som ansatt ikke skal stoppe en krenkelse med en ny krenkelse?	En voksen skal ikke heve stemmen, ydmyke eller snakke nedsettende for å få kontroll. Det kan være en grøft å gå i når man utfordres av barn. Målet er å skape trygghet og læring, ikke nye sår. Den ansatte skal være et godt forbilde og vise hvordan man løser konflikter med respekt og ro.
Hvordan skal barn/unge og foresatte bli involvert i drøftingene – hvordan sikrer vi en felles forståelse?	Temaet mobbing skal på agendaen i fredstid. Vi skal skape et felles språk og mentale referanser om fellesskapet. Utarbeide klassen verdier, bruke de aktivt. Ha fokus på fellesskap og forebygging på foreldremøtene.

EGNE TILTAK ETTER RISIKOVURDERING

Hendelser med høy risiko	Forebygging / tiltak
Blindsoner i skolegården, ansatte som mister oversikt.	Friminutt og områder på agendaen i morgenmøtet hver uke. Sikre forståelse for at voksne må være raske ut og spre seg godt. Vaktplan.
Ved utrygg og utydelig klasseledelse.	Vikarer: God informasjon – vikarene må ha mulighet til å gjøre seg kjent med klassekart, elevenes navn, samt rutiner i klassen. Faste ansatte: Sikre forutsigbare forventninger og rutiner. Relasjonsarbeid. Samarbeid på trinn.
I klasser der dynamikken mellom elevene er krevende.	Ledelse og sosiallærer bidrar. Lage planer sammen. Veiledning fra PPT.
Overganger fra friminutt til time.	Elever som utsetter medelever for krenkelser følges tett. Voksne er klar ved garderoben når det ringer inn.
Overganger barnehage til skole og barneskole til ungdomsskolen.	Følge etablerte overgangsrutiner. Overgangssamtaler.
Sosiale medier.	Aktuell problematikk og nettvett tas opp på høstens foreldremøte. Kontaktlærer samarbeider med skolekontakt politi.
Uro på skolebussen.	Klare forventninger til elevene. Bussvakter er tett på. Informasjon til foreldre. Samarbeid med ungdomsskolen. Samarbeid med Vy.

FORVENTNINGER

Til ledelsen

- Sørge for at personalet har den nødvendige kunnskapen og kompetansen for å håndtere krenking/mobbing og hvordan skape et trygt og godt skolemiljø
- Sikre gode rutiner i forhold til informasjon og legge til rette for god internkontroll
- Ta tak i alle innmeldte saker knyttet til det psykososiale miljøet
- Vise ekte omsorg for alle og behandle alle med respekt
- Løfte frem og rose det gode arbeidet på skolen sin
- Være en støttespiller for ansatte, elever og foreldre
- Legge til rette for god dialog og godt samarbeidet både internt og eksternt

Til de ansatte

- Skape et godt læringsmiljø og følge opp rutinene til skolen i arbeid med et trygt skolemiljø
- Møte elevene med omsorg og respekt
- Lytt til elevstemmen i forhold til deres læringsarbeid, utvikling i fagene, og støtte opp med undervisvurderinger for å øke læringsutbytte
- Ha en tett dialog med hjemmet og lytte til innspill og meninger fra foresatte.
- Være en god lagspiller/rollemodell i samhandling med kollegaer, vise omsorg og respekt

Til elevene

- Være vennlig og vise respekt ovenfor medelever og de ansatte på skolen
- Være en bidragsyter til at andre har det bra
- Si i fra dersom en ser at noen ikke har det bra, eller blir utsatt for erting, mobbing eller fysiske krenkinger
- Respektere skolereglene på skolen

Til foreldre/foresatte

- Se til at barna kommer på skolen i rett tid, og har med seg nødvendig utstyr og matpakke
- Passe på at barna får god søvn og spiser frokost
- Fremsnakke skolen og bidra positivt til de ansatte sitt arbeid for trivsel, læring og trygghet
- Følge opp hjemmearbeid
- Informerer skolen når barna deres ikke har det bra
- Bidra til at barna følger skolen sine regler
- Delta aktivt i foreldremøter og utviklingssamtaler
- Bidra til et godt psykososialt klassemiljø og sikre inkludering (invitere alle i selskap, evt. alle gutter/jenter)

DET FOREBYGGENDE ARBEIDET

Livsmestring og sosial kompetanse

Når vi jobber med et trygt og godt skolemiljø, jobber vi samtidig med sosial kompetanse og livsmestring. Vi jobber for å gi elevene, skolen og foresatt verktøy til å bli robuste i møte med seg selv, andre og samfunnet ellers.

Sosial- og emosjonell kompetanse er viktig for elevene sitt læringsutbytte, og psykiske helse. Livsmestring er å utvikle ferdigheter og å ta til seg praktisk kunnskap, som hjelper den enkelte til å håndtere motgang, personlige utfordringer, alvorlige hendelser og konflikter på best mulig måte. Det handler om å skape trygghet og tro på egne evner og tro på egen mestring. Livsmestring kan også defineres som: «Det positive selvbildet, selvfølelse og tilhørighet vi får når våre kognitive, emosjonelle, sosiale og fysiske behov blir møtt».

Nedenfor er det beskrevet hele «laget» og rammer som skal bidra inn for at alle får mulighet til å utvikle livsmestring og sosial kompetanse.



Hjem/skolesamarbeid

Et godt samarbeid mellom hjem og skole, legger grunnlag for å sikre et godt skolemiljø. Det kan bidra til at en er i forkant av vanskelige situasjoner. Dialogen mellom skole og hjem blir mer konstruktiv når en har hyppig og god kontakt.

Skolen inviterer alle foresatte til strukturerte utviklingssamtaler, der en tar opp den faglige og sosiale utviklingen til elevene. Sammen blir lærere og foresatte enige om hva som er særlig viktig å legge vekt på i det videre arbeidet. Foresatt blir også invitert til foreldremøter, der klassemiljø, skolehverdagen og skolemiljøet blir tatt opp og drøftet. Der kan foresatte komme med innspill de mener skolen bør vektlegge i deres arbeid.

Hvert år blir det valgt foreldrekontakter. I FAU sitter foreldrekontakter for hver klasse, som fremmer saker og medvirker til arbeid for å skape et godt skolemiljø. I SU er det representanter for foreldre, ansatte, elever og ledelsen ved skolen. Der skal skolemiljøet drøftes.

Relasjonsbygging-klasseledelse

Den autoritative læreren har god relasjonell kompetanse. Læreren skal legge vekt på å bygge en positiv relasjon til hver enkelt elev gjennom kvalitet i interaksjoner. Elevene skal

kjenne at læreren bryr seg, viser omsorg og støtter de, slik at de kjenner seg trygge og sett av læreren.

God klasseledelse kjennetegnes av en tydelig struktur i undervisningen, tydelige læringsmål og et trygt læringsmiljø. Undervisningen skal legges til rette for motivasjon til læring og skal bidra til god selvfølelse hos elevene.

Voksenrollen i friminuttene

Det skal være nok voksne ute til å ha det nødvendige overblikket. En skal observere det sosiale samspillet mellom elevene. Synlige voksne skaper trygghet, derfor skal de voksne ha gule/rosa vester slik at elevene raskt kan finne dem.

Det bør være voksne i gangene mens elevene går ut, slik at overgangen mellom klasserom og uterom blir observert. Dette for å sikre at en kjapt kan ta tak i eventuelle konflikter. De voksne som har vakt, skal være raskt ute.

Elevråd

Elevrådet er elevene sitt demokratiske organ, valgt av elever for elever. Deres oppgave er å representere elevene på skolen overfor rektor og andre som bestemmer på skolen. Elevrådet skal arbeide med ulike trivselstiltak som kan gjøre skoledagen mer trivelig. Sakene skal handle om skolens ute- og innemiljø, sosiale kvelder, aktivitetsdager og liknende. Elevrådet

bør ta del i arbeidet med et godt psykososialt miljø for alle elever.

Miljøveileder eller miljøarbeider

Miljøpersonell samarbeider tett med lærerne, skolen sin ledelse, sosiallærer og helsesykepleier. Arbeidet består i stor grad av å legge til rette for at alle elevene skal trives og få et best mulig trygt og godt skolemiljø med et særskilt blikk på sårbare elever/klasser.

Helsesykepleier

Helsesykepleier arbeider helsefremmende og forebyggende. De arbeider etter nasjonale retningslinjer. De har samtaler med både enkeltbarn og grupper, og har kunnskap om psykologisk førstehjelp. De kan hjelpe til med undervisning om helsefaglige tema på ulike trinn. Helsesykepleier har taushetsplikt, men kan likevel samarbeide med elev, sosiallærer, barnevern osv. ved samtykke.

Sosiallærer

Sosiallæreren har som oppgave å holde oversikt over det sosiale livet på skolen, og kan jobbe med enkeltelever, grupper eller klasser. Elevene kan kontakte sosiallærer med ting som opptar elevene eller det som er vanskelig med det sosiale livet på skolen. Sosiallærer har taushetsplikt, men kan likevel samarbeide med elev, helsesykepleier, barnevern osv. ved samtykke.

PPT

PPT arbeider med forebygging sammen med skolen for å skape trygge og gode læringsmiljø for elevene. Hver skole er tildelt en PP-rådgiver. På de større skolene har rådgiveren kontordag en fast dag i uka, og etter avtale på

de mindre skolene. Lærerne kan på forhånd gjøre avtale om samtale på generelt eller særskilt nivå. PPT er også veiledere innen kompetanseutvikling og organisasjonsutvikling sammen med skolen og har laget en kurskatalog.



Skoleregler

Tysværskolen har felles skoleregler. Forskrift om skoleregler for grunnskoler, Tysvær kommune, Rogaland - Virkeområde - Lovdata

ÅRSHJUL FOR DET FOREBYGGENDE ARBEIDET FOR ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ

Når	Tema/aktivitet	Ansvar
Før elevene starter	Gjennomgang av rutiner/planer med personalet om Trygt og godt skolemiljø ✓ Gjennomgang av lovverket § 12 i opplæringsloven for alle ansatte. Felles begrep og forståelse av skolens aktivitetsplikt - de fem delpliktene. Ifølge opplæringsloven § 12-2 skal skolemiljøet fremme inkludering i tillegg til helse, trivsel og læring. ✓ Gjennomgang av § 12-5 i opplæringsloven om skjerpet aktivitetsplikt. ✓ Skolen sin «plikt til å følge med» blir konkretisert ✓ Sikre at personalet har hatt gjennomgang av disse punktene: ○ Hvordan observerer vi kontinuerlig og systematisk? Plikt for den enkelte til å være årvåken og aktivt observere hvordan elevene har det, agerer hver for seg, seg imellom og forholdet mellom elever og ansatte ○ Et ekstra ansvar overfor elever med en særskilt sårbarhet ○ Nulltoleranse; hvordan gjør vi dette? ○ Plan for gjennomføring av trivselsundersøkelse og elevsamtaler. ✓ Gjennomgå rutiner for håndtering av fravær. Benytt BTI handlingsveileder for støtte. ✓ Jobbe kollektiv i personalet med felles begrepsforståelse jmf. spørsmålene som er listet opp innledningsvis: Slik forstår de ansatte i skolen dette ✓ Gå igjennom hvordan friminutt håndteres ved inspeksjon (Se vedlegg 4) ✓ Gjøre en risikoanalyse (ROS) sammen med skolens personale (Se vedlegg 5) ✓ Gjennomgå BTI handlingsveileder. Avklar med ansatte at aktivitetsplan skal brukes når mobbing oppstår. Stafettlogg benyttes med andre utfordringer/oppmerksomheter. Eks jobbing ang. sosiale ferdigheter, faglige mål osv. ✓ Sikre at alle ansatte tar e-læringskurset til Barneombudet (innføring i barnets beste vurderinger og barns medvirkning – kurset har som mål å sikre barnets beste i praksis), og at innholdet blir diskutert med PLF-metodikk i utviklingstid på skolen kort tid etter.	Rektor
Aug	Klassemiljø ✓ Fokus på klasse- og skolemiljø. ✓ Sette inn egnede tiltak etter risikovurdering gjort av ledelsen ✓ Lage skolens egen definisjon av et godt skolemiljø ✓ Gjennomgang av standard for god klasseledelse ○ Autoritativ klasseledelse; varm og tydelig	Kontaktlærer Rektor
	Skoleregler ✓ Skoleregler blir sendt hjem til elever i 1. klasse og 8.klasse (via Visma skole) ✓ Gjennomgang av skolereglene med ansatte og elever.	Rektor Kontaktlærer

	✓ Skoleregler danner grunnlag for å utarbeide egne klasseregler.	
	Avdelingsmøter/Trinnmøter ✓ Et av temaene skal være samarbeid om elever sitt skolemiljø, jf. opplæringsloven § 12-3 <i>Nulltoleranse og forebyggende arbeid</i>	Kontaktlærer
	Fadderordning ✓ Planlegg samarbeid mellom fadderklassen og 1. klassingene.	Kontaktlærer
Sept	Elevråd ✓ Første elevrådsmøte – informasjon om roller og mandat. ✓ Elevene skal involveres i skolen sitt arbeid med trygt og godt skolemiljø: Gå igjennom de ulike definisjoner på hva som ligger i krenking, vold og mobbing. Hva gjør vi for å skape samhold og glede i hverdagen på skolen og utenfor skolen. ✓ Valg av elevrepresentanter til skolemiljøutvalget (SMU) ✓ Informasjon om Skolemiljøutvalget sitt mandat og rolle.	Rektor/ teamleder elevrådskontakt og elever
	FAU ✓ Etablering av FAU. Gjennomgang av roller og mandat. ✓ Informasjon om retningslinjer og skolen sitt systemarbeid knyttet til opplæringsloven kap. 9A/12. ✓ Fokus på trivselsfremmende aktiviteter gjennom skoleåret på klasse- og skolenivå. ✓ Gjennomgå årshjul for et trygt og godt skolemiljø ✓ Valg av representanter til Skolemiljøutvalget.	Rektor FAU
	Foreldremøte ✓ Foreldremøte – Informasjon om kap. 12 med fokus på skolemiljø. Individrettet og systemrettet informasjon, som innbefatter planer, regler, rutiner og rettigheter. ✓ Tema foreldresamarbeid og gjensidige forventninger. Begrepsforståelse av trygt og godt miljø. ✓ Informasjon til foreldre (udir)	Rektor Kontaktlærer
	Elevundersøkelse Nasjonal elevundersøkelse blir gjennomført på 5. -10. trinn og resultatene blir brukt som grunnlag for skolen sitt arbeid med skolemiljøet. Resultatet skal drøftes med personalet, innsatsteam, utviklingsgruppen, elevrådet, FAU og skolemiljøutvalget. Dersom undersøkelsen avdekker utfordringer med et trygt og godt miljø, f.eks. at voksne krenker elever, skal dette straks undersøkes nærmere og tiltak skal settes i verk.	Rektor Kontaktlærere
Okt	Kartlegging av skolemiljø ✓ Elevsamtaler og miljøkartlegging/sosiogram blir gjennomført. Samtalene blir oppsummert, og dersom det kommer frem at elever ikke har det trygt og godt skal tiltak settes i verk på individ-/systemnivå.	Kontaktlærer

	Foreldresamtaler/skole-hjem samtale /utviklingssamtale ✓ Foreldresamtalene skal gjennomføres. Eleven sin trivsel skal ha fokus.	Kontaktlærer (SFO leder)
	Skolemiljøutvalg ✓ Etablering av skolemiljøutvalg. ✓ Gjennomgang av roller og mandat. ✓ Gjennomgang av skoleregler ✓ Gjennomgang av skolen sitt systemarbeid knyttet til trygt og godt skolemiljø Utvalget skal involveres i skolen sitt arbeid med trygt og godt miljø.	Rektor
Des	Evaluering Repetisjon av de viktigste tingene i planen lokalt på den enkelte skole. Utsjekk mot skolens interne risikovurdering fra august.	Rektor
Jan	Analyse ✓ Presentasjon av resultat, analyse og videre arbeid med læringsmiljø og læringsresultat. Oppfrisk av delene i aktivitetsplikten; følge med, gripe inn, melde ifra, undersøke, tiltak i personalet (ansvar rektor)	Skolesjef Rektorer Rådgivere
Feb	Kartlegging av skolemiljø ✓ Elevsamtaler og miljøkartlegging/sosiogram blir gjennomført. Samtalene blir summert og dersom det kommer frem at elever ikke har det trygt og godt skal tiltak settes i verk på individ-/systemnivå.	Kontaktlærer
Mars	Foreldresamtaler/skole-hjem samtale /utviklingssamtale ✓ Foreldresamtalene skal gjennomføres. Eleven sin trivsel skal ha fokus.	Kontaktlærer (SFO leder)
	Kvalitetsmelding Kvalitetsmelding for skole og SFO blir lagt fram for Ungdomsrådet og Levekårsutvalget samt behandlet i kommunestyret og skolemiljøutvalget.	Kommunalsjef Skolesjef Rådgivere
April	Oppfølging av skolens risikovurdering Repetisjon av hva som er spesielt viktig for skolens arbeid med trygt og godt skolemiljø, evaluering av hvordan arbeidet med trygt og godt skolemiljø har fungert.	Rektor
NB	Skolene vurderer om det er hensiktsmessig å ha aktivitetspliktene oppe oftere enn i starten av året.	Rektor

HVA GJØRES NÅR VI OPPDAGER MOBBING OG AT ELEVER IKKE HAR DET TRYGT OG GODT?

SKOLEN KAN FÅ OPPLYSNINGER PÅ ULIKE MÅTER:

- Gjennom elevundersøkelsen
- Foreldreundersøkelse eller foreldre som tar kontakt med skolen
- Relasjonskartlegginger, eks. Spekter
- Trinnmøter
- Observasjoner i friminutt/klasserom/gang/turer osv.
- Medelever som sier ifra
- Eleven selv gir beskjed

SKOLEN KAN FÅ OPPLYSNINGER PÅ ULIKE MÅTER:

- Gjennom elevundersøkelsen
- Foreldreundersøkelse eller foreldre som tar kontakt med skolen
- Relasjonskartlegginger, eks. Spekter
- Trinnmøter
- Observasjoner i friminutt/klasserom/gang/turer osv.
- Medelever som sier ifra
- Eleven selv gir beskjed

AKTIVITETSPLIKTEN OMFATTER 5 DELPLIKTER FOR SKOLEN

- PLIKT TIL Å FØLGE MED
- PLIKT TIL Å GRIPE INN
- PLIKT TIL Å MELDE IFRA
- PLIKT TIL Å UNDERSØKE
- PLIKT TIL Å IVERKSETTE OG EVALUERE TILTAK
(se [vedlegg 2](#))

Aktivitetsplikten skal sikre at:

- Det skal nytte å si ifra
- Alle involverte sin rett til å bli hørt
- Ingen ansatte skal kunne snu seg bort og si at de ikke vet, ser eller kjenner til elever som kan være utsatt for mobbing eller andre former for krenkelser i skolehverdagen

SKJERPET AKTIVITETSPLIKT

(Dersom ansatte ved skolen krenker elever.)

Dersom en som arbeider på skolen får mistanke om, eller kjennskap til, at en annen som arbeider ved skolen, utsetter en elev for krenking, skal vedkommende straks melde fra til rektor.

Rektor tar kontakt og informerer skoleeier så snart en eventuell varsling om at elev kjenner seg krenket av en voksen på skolen er mottatt. Skolen og skolesjef skal følge opp saken via *Rutine for skolesjef sin oppfølging i § 12-5 (Compilo)*

Dersom det er en i ledelsen ved skolen som krenker en elev, skal skoleeier varsles direkte av den som fikk mistanke eller kjennskap til krenkingen. Skolesjef skal følge opp saken via *Rutine for skolesjef sin oppfølging i § 12-5 (Compilo)*

Kravet om at disse prosessene skal gå raskt, må ikke gå utover at det blir en forsvarlig prosess.

- En må høre eleven sin opplevelse av hendelsen og hvordan eleven oppfattet denne. Eleven skal få uttrykke seg og medvirke til hvordan samtalen skal gjennomføres og om de ønsker å ha med seg noen.
- Her skal den første samtalen med eleven oppleves trygg med anerkjennende kommunikasjon og åpne spørsmål. Eleven skal få informasjon om prosessen videre.
- En må høre den ansatte sin opplevelse av hendelsen.

Videre saksgang etter varsling

1. Kort samtale mellom elev og rektor/skolesjef for å avklare **hvem** det gjelder og **hva** som skjedde. Notat blir lagt i *elevmappe* i Sikkersak.
2. Rektor/skolesjef varsler **ansatt** om saken, og informerer om videre saksgang.
3. Rektor/skolesjef kaller inn **foresatte og eleven** til samtale snarest. Fortell at informasjonen fra samtalen blir tatt videre til samtalen med den ansatte. Referat blir lagt i elevmappen i Sikkersak.
4. Rektor/skolesjef har samtale med den **ansatte** og gir mulighet for kontradiksjon (mal i websak+ i personalmappe). Ansatt kan ha med seg en tillitsperson. Referat fra møtet blir lagret i personalmappen. Rektor/skolesjef og ansatt forbereder nytt møte med foresatte og elev. Drøft evt tiltak som er aktuelle.
5. Ved behov undersøker rektor saken videre, blant annet med å snakke med den som har meldt ifra og andre involverte, gjennomfør anonym klassemiljø-undersøkelse og PPT kan gjennomføre Class-observasjoner.
Hver sak er unik. Skjønn og kompetanse om trygt og godt miljø må ligge til grunn for hvilke undersøkelser som er aktuelle for gjennomføring. Undersøkelsene må ha som formål å få frem fakta om en situasjon, bakgrunnen for elevenes opplevelse og hvilke forhold i elevens omgivelser som påvirker hvordan han eller hun opplever skolemiljøet (Udir.no)
6. Rektor/skolesjef kaller inn til nytt møte med **foresatte/elev og den ansatte**. Deltagerne kan ha med seg tillitspersoner. Møtet blir ledet av rektor/skolesjef.
Alle parter må få komme til orde. Viktig å ha et «rolig og saklig klima». Referatet blir lagt i elev- og personalmappen. Avklare om saken skal følge videre saksgang etter Kap 12.
7. Møte med **ansatt** der oppfølging/tiltak bli avtalt. Det er viktig at tiltakene som blir satt inn er tilpasset de saksforholdene som undersøkelsene avdekker. I undersøkelsen av saken står eleven sin opplevelse sentralt, men også andre sider av saken må opplyses. Faglige og konkrete skjønnsvurderinger legger grunnlag for egnede tiltak. Dette innebærer vurderinger som baserer seg på kunnskap, prinsipper og verdier som er utviklet og anerkjent av kompetente fagmiljø. Observasjon og rettledning som tiltak, evt. bruk av skriftlig advarsel. Avtale om evaluering/oppfølging.
Referat fra møtet bli lagt i personalmappen.
8. Møte med **foresatte/elev** der en orienterer/avtaler om tiltak i aktivitetsplanen, videre evaluering og oppfølging. Referat blir lagt i elevmappen.
9. Videre oppfølging ved behov.

Vedlegg 1 – SJEKKLISTE FOR FOREBYGGENDE ARBEID

- livsmestring og sosial kompetanse

Kan benyttes til egenvurdering og/eller vurdering kollektiv. Forebygging

Hva/bevis	Ja	Vurdering
Årshjul for trygt og godt skolemiljø blir fulgt		
Vi har et positivt klima - indikatorer • Positiv samhandling mellom elever • Sosiale samtaler • Smil • Latter • Positive kommentarer • Lytter til hverandre • Respektfull språkbruk		
Lærerens sensitivitet - indikatorer • Følger med hvordan elevene har det • Anerkjenn og valider følelser, men ikke akseptere uhensiktsmessige handlinger. • Forutser problemer • Oppmerksomme på elevers behov for ekstra støtte og hjelp • Trygger og veileder		
Atferdsledelse - indikatorer • Konkrete og tydelige forventninger til elever • Vær konsekvent • Hold øye med elevens atferd • Korrigere elever på en rolig og diskre måte • Oppmuntre til god atferd med spesifikk ros • Responder rolig på problemer		

Vedlegg 2 - PLIKT-skjema

PLIKT	HVA VIL DET SI?	HVORDAN?
Følge med 1	Alle som arbeider på skolen, har plikt til å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø. Det gjelder og vaktmester, renholder, helsesykepleier, skolekontakt PPT og studenter i praksis. Det er elevens subjektive opplevelse som avgjør om eleven har det trygt og godt. Rektor skal sikre at alle på skolen har kunnskap om hva som kan være tegn på at elever ikke har det trygt og godt. Personalet skal i sammen reflektere over hvor og når krenking kan skje, hvem som blir utsatt for krenking eller som selv krenker. Rektor skal sikre at alle følger ekstra med på spesielt sårbare elever, og at personalet har kjennskap til hva som gjør eleven spesielt sårbar. Skolen innhenter systematisk informasjon fra elevene om hvordan de opplever skolemiljøet gjennom året. Skolen sikrer informasjon og kompetanseheving gjennom plan for trygt og godt skolemiljø.	I Tysværskolen følger vi med slik: De ansatte: • Holder tilsyn med elevene i friminuttene, er godt synlig med gule/rosa vester, er inndelt etter område, engasjerer seg positivt i elevenes aktivitet, har ekstra fokus på sårbare elever. • Har systematisk og uformell observasjon • Kartlegger og tar jevnlig opp ekstra sårbare elever på trinnmøte/andre møte gjennom året • har elevsamtaler minst to ganger i året, ekstra hvis en er usikker på om en elev har det trygt og godt. • Har læringsmiljø på planen 4 ganger i året (september, desember, mars og mai) • Har elevundersøkelse • Vurderer om Spekter-undersøkelse kan være aktuelt, i samråd med sosiallærer og/eller skoleledelse • Tar opp læringsmiljø på foreldremøte og FAU

Gripe inn 2	I Tysværskolen er det nulltoleranse for krenkelse som • utestenging, isolering • baksnakking • mobbing • vold • diskriminering Rektor skal se til at ansatte vet at de har plikt til å gripe inn, og at de vet hvordan en skal håndtere. Hver høst skal dette være et tema på planleggingsdager, der en drøfter seg frem til hva som er terskelen for å gripe inn. Alle hendelser av denne arten skal meldes til kontaktlærer med en gang. Kontaktlærer dokumenterer meldingen i sakersak i elevens mappe. Plikten til å gripe inn er avgrenset til inngrep som er mulige og gjennomførbare. En skal ikke skade seg selv eller andre, eller krenke andre, for å stanse situasjonen, med mindre det er en nødrett.	I Tysværskolen griper vi inn slik: • All negativ atferd skal stoppes på en tydelig og respektfull måte • Vend deg til elevene en og en, på en klar og tydelig måte • Gi tydelig beskjed med få ord • Bruk av navn er et sterkt virkemiddel • Meld hendelsen ved å fylle ut meldeskjema i sakersak. • Avtal videre oppfølging med eleven Meldeskjema: Delplikt 3 Melde fra om mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har trygt og godt skolemiljø §12-4 2. ledd og §12-5
---------------------------	---	--

Melde fra 3

Rektor skal sikre at alle som jobber i skolen, vet at rektor skal varsles raskt dersom en får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Det kan komme fra:

- Eleven selv
- Foresatte
- Tilbakemelding fra andre ansatte/elever
- Egne observasjoner

Rektor skal **melde til skolesjef** om alvorlige tilfeller:

- Saker med vold
- Integritetskrenkelse
- Flere elever involvert i mobbing av enkeltelev
- Digital mobbing på tvers av skoler
- Ansatt mobber elev

I Tysværskolen melder vi fra slik:

- Rektor eller inspektør skal meldes samme dag, når det er mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.
(Bruk skjema Delplikt 3 Sikkersak)
- Kontaktlærer skal alltid meldes.
- Tidspunkt på dagen for melding må vurderes fra sak til sak avhengig av hvor alvorlig saken er. Hensynet til eleven sitt beste skal alltid være et grunnleggende hensyn.
- Videre dokumentasjon og oppfølging gjøres i undersøkelse :
Skjema Delplikt 4 "Undersøkelse " i sikkersak. Her konkluderes det om en skal opprette en aktivitetsplan.
- Vurder hvilke tiltak en skal gjøre allerede i morgen.

Dokumentasjon i Websak:

Delplikt 3 Melde fra om mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har trygt og godt skolemiljø §12-4 2. ledd og §12-5

Delplikt 4 Undersøke §12-4 Aktivitetsplikt

Delplikt 4 Undersøke §12-5 - Skjerpet aktivitetsplikt

Delplikt 4 Undersøkelse § 12-4 - Oppfølgingssamtale elev

Delplikt 4 Undersøkelse § 12-5 - Oppfølgingssamtale ansatt

Undersøke 4

Rektor/inspektør kaller inn til møte og avtaler videre hvilke undersøkelser som skal gjøres sammen med de involverte partene.

Undersøkelsen skal gjøres:

- så raskt som saken tilsier, vurdert ut fra alvorsgrad.
Det kan være samme dag, eller neste dag om meldingen kommer etter skoletid
- raskt, bredt og grundig

Undersøkelsen skal dokumenteres i skjema Delplikt 4 "Undersøkelse §12-5" i elevens mappe ved å:

- beskrive hvilke type undersøkelser som ble gjort
- analyse av undersøkelsen og en vurdering av hva undersøkelsen viste.

Dette skal danne grunnlag for en aktivitetsplan.

Alle ansatte har en plikt til å undersøke en sak nærmere dersom en får kjennskap eller mistanke til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen.

Eleven skal få uttrykka seg og medvirke til hvordan samtalen skal gjennomføres og om de ønsker å ha med seg noen.

Rektor skal sikre at alle involverte elever blir hørt.

Skolen skal ikke skaffe og vurdere bevis for eller imot at en elev føler seg trygg på skolen, eller om eleven er blitt krenka/mobba, bare undersøke hva som ligger til grunn for eleven sin opplevelse av skolemiljøet.

Skolen kan bruke ulike og varierte måter å undersøke på for å få fram:

10. Fakta om situasjonen. Hva har skjedd?
11. Eleven sin opplevelse av skolemiljøet.

I Tysværs skolen undersøker vi saker slik:

Når skolen blir varslet om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø blir kontaktlærer eller sosiallærer ansvarlig for å koordinere undersøkelsen. Det må vurderes i hvert enkelt tilfelle hva og hvordan en skal undersøke.

Undersøkelsen kan skje slik:

12. Samtale med elev (mal i sikkersak)
13. Samtale med andre elever
14. Undersøkelse av elevene sin relasjon til læreren; relasjonskartlegging
15. Samtale med foresatte
16. Stafettlogg (Har eleven en stafettlogg; hva er utfordringsbildet?)
17. Vurdering av fravær
18. Observasjoner; systematisk og usystematisk <https://www.udir.no/utdanningslopet/sfo/stottemateriell-til-rammeplanen-for-sfo/film-observasjon/>
19. CLASS observasjon v/ PPT skolekontakt
20. SPEKTER (Benyttes ved mistanke om, ikke som forebyggende tiltak, ref. forskrift til opplæringsloven § 22 A-5)
21. Pedagogisk analyse

NB! Husk omgivelsene (konteksten) til eleven når en undersøker. Klassemiljø, venner, relasjoner til medelever og ansatte er eksempel på områder en kan undersøke. Pedagogisk analyse er et godt verktøy å bruke.

Dokumentasjon i sikkersak:

Delplikt 4 Undersøke §12-4 Aktivitetsplikt

Delplikt 4 Undersøke §12-5 - Skjerpet aktivitetsplikt

Delplikt 4 Undersøkelse § 12-4 - Oppfølgingssamtale elev

Delplikt 4 Undersøkelse § 12-5 - Oppfølgingssamtale ansatt

Sette inn tiltak 5

Skolen har plikt til å sette inn egnet tiltak så raskt som saken tilsier det, dersom retten til et trygt og godt skolemiljø ikke er oppfylt. Plikten gjelder uavhengig av hva som er årsaken til at eleven ikke opplever at miljøet er trygt og godt. Skolen skal **aldri bagatellisere** eleven sin opplevelse av skolemiljøet.

Rektor skal sikre at valg av tiltak blir gjort ut ifra en faglig vurdering. PPT skolekontakt kan benyttes i rådgiving. Kompetanse og felles forståelse i personalet for hvilke tiltak som kan benyttes, blir tema i fellestid/pedagogisk utvikling gjennom skoleåret.

Eleven sitt beste skal være grunnleggende hensyn når en setter inn tiltak, jamfør [barnekonvensjonen artikkel 3](#).

Elever som har tiltak rettet mot seg, har og rett til å bli hørt. Det skal og dokumenteres. Tiltakene skal være tydelige, ha presise mål og hensikten med tiltaket skal konkretiseres gjennom:

- Hvem
- Hvorfor
- Hvordan
- Når

Tiltak kan rettes mot:

- Den som blir krenket
- Den som krenker
- Tilskuere
- Gruppe/trinn
- Hele skolemiljøet

Rektor må følge opp at tiltakene blir gjennomført og evaluere virkningene av tiltakene, og at behovet for eventuelle nye tiltak blir vurdert.

Tiltaksplikten varer så lenge eleven opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt.

Skolen må sette inn nye og mer intensive tiltak dersom eleven ikke opplever trygghet.

I Tysværskolen setter vi inn tiltak slik:

- Forslag til tiltak blir drøftet med elev og foresatte. Elevens beste skal legges til grunn.
- Resultat fra undersøkelsen som er gjort skal danne grunnlag for valg av tiltak
- Tiltak skal være målrettet og konkret
- Kontaktlærer lager med støtte fra rektor/inspektør en aktivitetsplan med tiltak, gjennomføring og tidspunkt for evaluering
- Kontaktlærer er ansvarlig for at trinnet evaluerer tiltaket hver uke frem til neste evalueringsmøte med elev og foresatte (ca. 4 uker)
- Nye tiltak og nye evalueringsmøter fortsetter frem til eleven føler seg trygg
- Tett oppfølging av den som mobber/krenker eller gjør sånn at eleven mistrives. Tett dialog med hjemmet.
- Notat fra samtaler og referat skal i elevmappen til den enkelte elev. Husk at all arkivverdig informasjon skal lagres i elevmappen.
- Tiltakene skal være lovlige og i tråd med ordensreglementet for Tysværskolen.

Dokumentasjon i sakersak:

Delplikt 5 Sette inn tiltak - Aktivitetsplan etter opplæringslova §12-4 og §12-5

I Tysværskolen dokumenterer vi slik:

Skolen dokumenterer skriftlig hva som blir gjort, og all dokumentasjon skal lagres i mappen til eleven i Visma sikkersak. Tysværskolen har en mal for aktivitetsplan som ligger i Visma sikkersak. Her skal det stå hvordan skolen har/skal arbeide for å sikre kravene om å følge med, gripe inn, melde fra, undersøke og sette inn tiltak.

Aktivitetsplanen skal vise hvordan skolen har fulgt med når saken ble meldt, hvilke undersøkelser som er gjort, hvilke tiltak som er satt i gang, hvem som har utarbeidet tiltakene, hvem som har ansvar for de og når de skal evalueres.

Rektor skal godkjenne aktivitetsplanen, og den skal legges i elevmappen. Foresatte skal ha et eksemplar av planen. Det er bare foresatte og eleven det gjelder som skal se innholdet i planen, ikke den som mobber eller krenker eller de foresatte til denne eleven.

Krenker/mobber med foresatte er ikke juridisk part i saken. De skal få informasjon om dette, og det skal skriftliggjøres. Elev og foresatte har lov til å komme med sin versjon av saken (kontradiksjon). Det skal og gjøres skriftlig. Dokumentasjon lagres i elevmappen til den som har mobbet/krenket

NB! En skriver normalt ikke navn på andre barn i aktivitetsplanen, men benytter andre omskrivninger som utøvende elev, mobber, krenker. At en anonymiserer, må ikke gå ut over forståelsen av problemet.

Vedlegg 3 - SPEKTER

Spørreskjema for elevene. Svar ærlig. Ingen andre elever får se hva du svarer.

Navn:

Klasse:

1. Hvem i klassen vil du helst være sammen med i friminuttene? Skriv tre navn:							
1.							
2.							
3.							
2. Hvem i klassen bestemmer mest? Skriv tre navn:							
1.							
2.							
3.							
3. Hvem i klassen hjelper andre elever? Skriv tre navn:							
1.							
2.							
3.							
4. Hvem i klassen hjelper læreren? Skriv tre navn:							
1.							
2.							
3.							
5. Hvem i klassen bråker i timene? Skriv tre navn:							
1.							
2.							
3.							
6. Hvor ofte bråker du i timene? (Sett kryss)							
Aldri		Hver uke		Omtrent hver dag		Omtrent hver time	
7. Jeg synes det er for mye bråk i timene (sett kryss)							
Helt uenig		Litt uenig		Litt enig		Heilt enig	

8. Jeg tror de andre i klassen synes det er for mye bråk i timene. (Sett kryss)									
Helt uenig		Litt uenig		Litt enig		Heilt enig			
<u>Om mobbing:</u> <i>Mobbing er vonde handlinger som å stenge noen ute, snakke stygt om, spre rykter, erta eller dytta, å slå og/eller sparka noen som ikke kan forsvare seg.</i>									
9. Hvor ofte er du blitt mobbet på skolen i høst? (Sett kryss)									
Aldri		Av og til		To-tre ganger i måneden		Hver uke		Omtrent hver dag	
10. Hvis du er blitt mobbet, hvem er det som har mobbet deg? (Skriv navn)									
11. Hvor ofte har du mobbet andre på skolen i høst? (Sett kryss).									
Aldri		Av og til		To-tre ganger i måneden		Hver uke		Omtrent hver dag	
12. Hvis du har mobbet andre, hvem har du mobbet? (Skriv navn).									
13. Hvem i klassen mobber andre? (Skriv navnene)									
14. Hvem i klassen blir mobbet? (Skriv navnene)									

15. Har du blitt mobba på mobiltelefon eller PC (nettmobbing)?									
Aldri		Av og til		To-tre ganger i måneden		Hver uke		Omtrent hver dag	
16. Hvem i klassen blir mobba på mobiltelefon eller PC (nettmobbing): (Skriv navnene)									
17. Har du mobba andre på mobiltelefon eller PC (nettmobbing)?									
Aldri		Av og til		To-tre ganger i måneden		Hver veke		Omtrent hver dag	
18. Hvem i klassen mobber andre på mobiltelefon eller PC (nettmobbing)? (Skriv navnene)									

Vedlegg 4 – Voksenrollen ute i friminuttene

(omarbeidet etter PALS)

Ha tilsyn og gi rettledning på en slik måte at du hele tiden har oversikt over alle deler av uteområdet som du har ansvar for.	BEVEG DEG	• Beveg deg hele tiden slik at du kommer i kontakt med så mange elever som mulig. • Beveg deg i uregelmessige ruter slik at elevene ikke kan forutsi når du kommer. Ha som mål å bevege deg til alle steder på uteområdet. • Vær spesielt oppmerksom på områder der det kan oppstå konflikter
	SKANN OMRÅDET	• Se og lytt hele tiden til de ulike aktivitetene slik at du vet hva som skjer på området. • Se etter ønsket og ikke ønsket atferd. Vær spesielt oppmerksom på områder der det kan oppstå konflikter • Øk muligheten til positiv samhandling og oppmuntring av ønsket atferd
Vær positiv, oppmuntret og støttende til positiv atferd	INVOLVER DEG POSITIVT	• Involver deg ofte • Vær åpen, vennlig og hjelpsom • Gi spesifikk positiv oppmerksomhet til positiv atferd
	OPPMUNTRE	• Anerkjenn eller belønn spesifikk atferd • Anerkjenn så fort som mulig • Bruk 5:1-regelen
Håndter problematferd på en konsekvent måte. Bruk milde, rimelige og forutsigbare konsekvenser.	Å HÅNDTERE PROBLEMATFERD	Korriger atferden straks • Fokuser på den spesifikke atferden som skal stoppe • Håndter problemet så privat som mulig (på tomannshånd) • Vær rolig, bruk enkelt språk • Vær vennlig og bestemt • Stopp argumentasjoner • Opptre rettferdig

Vedlegg 5 – ROS analyse Trygt og godt skolemiljø Tysvær kommune

Skole/SFO:	
Dato utført risikoanalyse:	
Deltakere (navn og stilling):	

Sannsynlighet:	1. Lite sannsynlig	2. Mindre sannsynlig	3. Sannsynlig - enkelte tilfeller	4. Ganske sannsynlig - periodevis	5. Svært sannsynlig - kontinuerlig
Konsekvens:	1. Ufarlig - lettere skader som kan repareres lokalt	2. Avgrenset - flere moderate skader	3. Alvorlig - flere skader	4. Kritisk - lang reparasjon	5. Katastrofal - uoversiktlig skadebilde, ute av kontroll

Uønsket hendelse	Kartlegginger/observasjoner som er gjort	Andre kommentarer	Sannsynlighet (1-5)	Konsekvens (1-5)	Risiko	Forebyggende tiltak
Ansatte har ikke nok kompetanse til å observere at en elev blir krenket	Eks: elevundersøkelsen, antall aktivitetsplaner		2	2	1	Eks: <i>Kompetanseheving</i>
Ansatte har ikke kompetanse til å vite hva en gjør dersom en observerer at en elev blir krenket			2	2	0	
Foresatte definerer selv om eleven har det trygt og godt, og overser eleven sin subjektive opplevelse av om hen har det trygt og godt			1	2	0	
Ansatte definerer selv om eleven har det trygt og godt, og overser eleven sin subjektive opplevelse av om hen har det trygt og godt			2	2	0	

Det er uoversiktlige soner på uteområdet som gjør at den/de ansatte som er ute i friminuttet ikke har et godt overblikk			2	2	0	
Det er friminutt uten ansatte på uteområdet			1	1	0	
Ansatte kommer for sent ut på uteområdet			3	2	5	
Elevgruppe blir diskriminert, ulikt behandla fra resten av elevgruppen			1	1	0	
Elev blir diskriminert, ulikt behandla fra resten av elevgruppen			1	1	0	
Utrygg og utydelig klasseledelse er med på å forsterke et utrygt miljø i klassen			3	2	0	
Skolen setter inn tiltak i en aktivitetsplan som ikke er målrettet eller konkret			1	1	0	
Skolen evaluerer ikke tiltak i aktivitetsplanen			1	1	0	
Foresatte opplever at skolen ikke tar deres opplevelse av at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø alvorlig			1	2	0	
Skolen skriftleggjør ikke tiltakene innen 14 dager			1	1	0	
Skolen setter ikke inn tiltak etter 5 dager			1	1	0	
Eleven får ikke si sin mening når skolen er urolig for eleven			2	1	0	

Ansatte griper ikke inn dersom de oppdager slosskamp, stygge kommentarer, stygge blikk, utfrysing e.l.			2	2	4	
Rektor blir ikke varslet dersom en ansatt oppdager eller får melding om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen			1	2	0	
Skolen har ikke rutiner for hvordan en skal handle ved mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen			1	1	0	
Skolen har ikke et system for å sikre et trygt og godt skolemiljø for særskilt sårbare elever			2	2	0	
Elev som burde hatt en aktivitetsplan, får ikke en			2	3	6	
Ansatt krenker elev			2	3	6	
Elev blir krenket på skoleveien			2	2	4	
Elev blir krenket på skoletransport			1	1	0	
Elev får stygge blikk av andre elever			2	2	0	
Elever får stygge kommentarer av andre elever			2	2	0	
Elev blir utsatt for vold/slag			1	1	0	
Elev blir krenket ute i friminuttene			2	2	0	
Elev blir krenket på arrangement i skolen sin regi			2	2	0	
Elev blir krenket på tur/utflukt i skolen sin regi			2	2	0	
Elev blir krenket i gym/svømmegarderobe			3	2	6	
Elev blir krenket i overgangssituasjoner på skolen			2	3	6	

Elever får eiendeler ødelagt av andre elever			1	1	0	
Det er "blinde soner" på vår skole, med lite tilsyn av andre voksne			2	2	0	
Elever blir krenket på digitale plattformer			3	2	0	
Skolen informerer ikke elever, foresatte og lærere om eleven sine rettigheter iflg § 12			1	1	0	
Skolen informerer ikke elever og foresatte om mulighet til å melde en sak til Statsforvalteren			1	1	0	
FAU får ikke innsyn i det systematiske arbeidet skolen gjør for et trygt og godt skolemiljø			1	1	0	
SMU/SU får ikke innsyn i det systematiske arbeidet skolen gjør for et trygt og godt skolemiljø (eks. elevundersøkelsen)			1	1	0	
Ansatte har ikke godt nok verktøy eller kompetanse til å observere og følge med på om elevene har det trygt og godt			2	2	0	
Skolen har ikke nulltoleranse for mobbing			1	1	0	
Skolen forebygger ikke ved å kontinuerlig arbeide for å fremme helse, trivsel og læring til elevene			2	2	0	

Det fysiske miljøet på skolen tar ikke hensyn til elever med funksjonshemminger, og at de skal ha en arbeidsplass som er tilpasset deres behov			1	1	0	
Elev blir ikke inkludert i den ordinære undervisningen (blir tatt ut av klassen/fellesskapet)			0	0	0	
Elevrådet deltar ikke i planlegging og gjennomføring av arbeidet for et trygt og godt skolemiljø			2	2	0	
Skolen har ikke et ordensreglement			1	1	0	
Ordensreglementet blir ikke gjort kjent til elever og foresatte ved hvert skuleår			1	1	0	
Skolen gjennomfører ikke elevundersøkelsen			1	1	0	
Skolen analyserer ikke resultat fra elevundersøkelsen			2	2	0	
Skolen setter ikke inn tiltak etter analyse av elevundersøkelsen			2	2	0	
Skoleeier blir ikke varslet ved mistanke om at voksne krenker barn			1	1	0	
Behovet for særskilt sårbare elever blir ikke ivare tatt ved overgangen barnehage-skole / barneskole-ungdomsskole			1	1	0	
Skolen risikovurderer ikke overgangen barnehage-skole / barneskole-ungdomsskole			0	0	0	?
			0	0	0	

Ressurser

Link til livet: <https://www.linktillivet.no/>

Relasjonssirkelen: https://sosempian.no/wp-content/uploads/2018/11/Kap-5_1-Til-arbeid-i-personalet-Kartlegging-av-relasjoner-1.pdf

Udir kompetansepakke: <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/kompetansepakke-om-trygt-og-godt-skolemiljo/>

BTI-modellen: <https://tysver.bedreinnsats.no/>

Infofilm: [Film om ansatte som krenker barn](#)