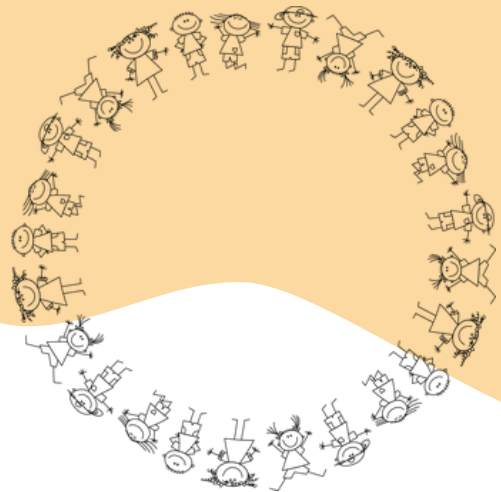




KVINNHERAD  
KOMMUNE  
Oppvekst

# Plan for psykososialt skulemiljø

Skarveland skule



ePhorte  
Compilo

## Innhald

---

Innleiing.....	3
Systematisk og heilskapleg arbeid .....	4
Skarveland skule skal .....	5
Mål for arbeidet med det psykososiale skulemiljøet.....	5
Brukarmedverknad.....	5
Kartlegging og risikovurdering .....	6
Det psykososiale skulemiljøet.....	6
Det fysiske skulemiljøet .....	7
Fremjande arbeid for eit trygt og godt psykososialt skulemiljø .....	7
Førebyggjande arbeid for å fremje eit trygt og godt psykososialt skule- miljø .....	8
Trivselsleiar-skule.....	8
Helsesjukepleiar kvar veke .....	8
Ressursteam.....	8
Aktivitetsplikt for alle tilsette .....	8
Utøvande tiltak/handlingsplanar for å stoppe og snu destruktive handlingar og miljø .....	10
Krenkingar på digitale medium .....	10
Dersom ein tilsett krenkar elev .....	10
Klagerett.....	10
Felles materiale og dokument for Kvinnherad-skulen.....	11
Ulike verktøy som kan vera nyttige i arbeidet .....	11
Nyttige lenker.....	11

### Vedlegg:

1. Skulen sin dokumentasjon på arbeid § 9A – elev som opplever krenkingar
2. Tiltaksplan etter § 9A
3. Årshjul
4. Læringsmiljø – fokusområde ved Skarveland skule
5. Døme på tilsynsplan
6. Ordensreglar
7. Rutinar ved turar
8. Ressursteam – mandat
9. TL-programmet
10. Til ettertanke

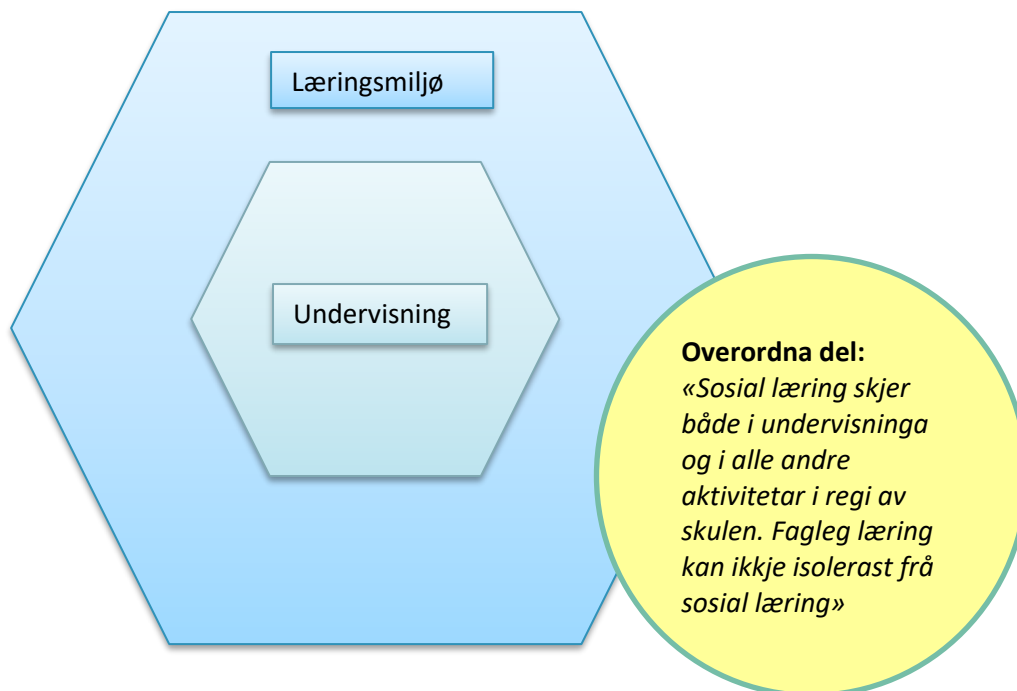
## Innleiing

Gjennom opplæringslova kapittel 9 A - elevane sitt skulemiljø, har alle elevar rett på eit trygt og godt psykososialt læringsmiljø som fremjar helse, trivsel og læring. Det er stadfesta at skulane skal ha nulltoleranse mot mobbing, og det skal arbeidast systematisk og kontinuerleg for eit trygt skulemiljø. Skulane er pålagde ei aktivitetsplikt, og elevar og foreldre har fått større brukarmedverknad og betre klagerett. Skulane skal dokumentera korleis dei arbeidar førebyggjande og korleis dei evaluerer arbeid med skulemiljøet.

Overordna del for grunnopplæringa er ei konkretisering av skulen sin formålsparagraf og syner verdiar og prinsipp som skulen skal byggje på.

I omgrepet psykososialt miljø ligg dei mellommenneskelege tilhøva ved skulen, det sosiale miljøet og korleis elevane og dei tilsette opplever dette. Det psykososiale miljøet skal ha positiv verknad på elevane si helse, trivsel og læring, gi tryggleik og sosialt tilhøyr. Det er den einkilde elev si subjektive oppleving av å bli krenka som er utgangspunktet for skulen si handtering. Krenkingar kan vera mobbing, vald, trakassering og diskriminering. Slike krenkingar kan førekoma i skuletida, på skulevegen, men også på sosiale media. Kvar einkild sak skal undersøkjast, handterast, og tiltak skal setjast i verk slik at eleven opplever eit inkluderande, trygt og godt skule- og læringsmiljø.

Denne planen skal gje eit oversyn over forventa arbeid knytt skulen sitt kontinuerlege og systematiske skulemiljøarbeid. Målet med planen er å sikra eit heilskapleg arbeid slik at retten til eleven om eit inkluderande, trygt og godt skulemiljø blir oppfylt, og at det er ein naturleg del i all planlegging av aktivitetar og opplæring i skulen.



## Systematisk og heilskapleg arbeid

Innhaldet i planen er ein del av skulen sitt internkontrollsystem. Oppdatert versjon av skulen sin plan er tilgjengeleg på

- kommunen sitt kvalitetssystem - Compilo
- skulen si heimeside under [www.kvinnherad.kommune.no/skarveland-skule](http://www.kvinnherad.kommune.no/skarveland-skule)



## Skarveland skule skal

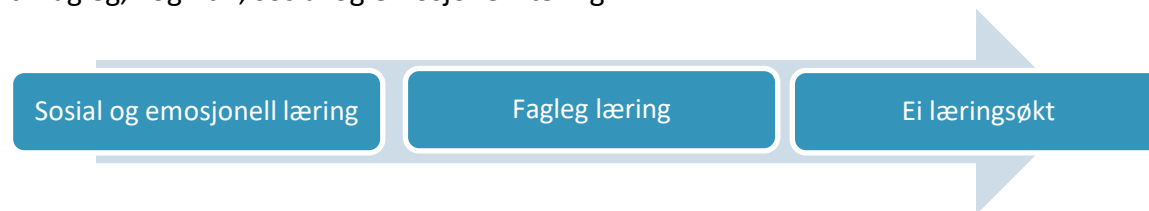
- Basera arbeidet sitt på nasjonale- og kommunale føringar og forskingsinformert kunnskap
- Ha lokale mål for det psykososiale skulemiljøet
- Arbeida kontinuerleg og systematisk med strukturar og mekanismar som fremjar elevane sitt skulemiljø
- Gjennom tydeleg leiing førebyggje, avdekke og handtere krenkande åtferd
- Samarbeida med elevane og foreldre/føresette om det fremjande, førebyggjande- og haldningsskapande arbeidet
- Sikra at alle tilsette er kjente med og praktiserer skulen sine planar, rutinar og forventningar, for best mogeleg praksis i møte med elevane
- Byggja kollektiv kapasitet i skulen ved å ha fokus på skulebasert kvalitetsarbeid, læring og berekraftig utvikling

## Mål for arbeidet med det psykososiale skulemiljøet

Eit godt læringsmiljø er prega av tryggleik, vennskap, respekt og å høyre til. Dette er viktig grunnlag og føresetnad for læring, sosialt og fagleg.

Tilsette ved Skarveland skule skal praktisera null-toleranse mot krenkande åtferd som mobbing, diskriminering, vald, rasisme og utestenging.

All planlegging av aktivitet/undervisning skal planleggast ut frå ein heilskap, der ein tar likt omsyn til fagleg, kognitiv, sosial og emosjonell læring.



- **Vår visjon: Innsats for felles mål!**
- **Vårt mål for det psykososiale skulemiljøet: Nulltoleranse mot krenkingar! Alle elevar skal føla seg inkluderte fagleg, sosialt og psykisk.**

## Brukarmedverknad

Elevane, foreldra og ulike rådsorgan skal involverast i arbeidet med det psykososiale skulemiljøet. Innhaldet i planen skal vera kjent for elevråd, foreldre, FAU, samarbeidsutvalet (SU) og skulemiljøutvalet (SMU).

I aktivitetsplikta ligg det ei klar forventning om at eleven og føresette blir informerte om kva som vert gjort, i tillegg skal eleven og foreldra bli høyrde i si sak. Skulen skal alltid ta omsyn til barnet sitt beste i sine vurderingar.

- **Skulen sitt årshjul: sjå vedlegg**

### Rådsorgan Skarveland skule:

Handlingar:	
Elevråd – innan tre veker etter skulestart.	(min. 1 gong pr mnd )
Foreldreråd / FAU – innan tre veker etter skulestart.	(min. 3 møte pr halvår)
Skulemiljøutval – innan midten av oktober månad.	(min 1 møte pr halvår)
Samarbeidsutval	(min 1 møte pr halvår)

**Elevråd:**

Skulen har elevråd etter Opplæringslova §11-2.

Elevrådet sine oppgåver kan vera:

- Kantine
- Laga arrangement, for eksempel karneval
- Innkjøp av leiker og utstyr
- Arrangera aktivitetar og turneringar
- Ser på resultat av undersøkingar
- Leiar og nestleiar er med i Samarbeidsutvalet/Skulemiljøutvalet

**Klassemøte:**

Klassane har klassemøte kvar veke. Saker frå klassemøte blir melde til elevrådet.

**Foreldreråd/FAU**

FAU blir danna av klassekontaktane seinast 3-4 veker etter skulestart.

Leiar og nestleiar er med i SU og KFU (kommunalt foreldreutval).

Har alltid trivsel/skulemiljø oppe på kvart møte.

**Samarbeidsutval/Skulemiljøutval**

Samansetjing av samarbeidsutvalet:

- 2 frå undervisningspersonalet
- 1 frå andre tilsette
- 3 frå FAU
- 2 frå elevrådet
- 2 frå kommunen, der den eine er rektor.

Skulemiljøutvalet skal ha fleirtal med foreldre og elevar, og då får ein av foreldra dobbeltstemme i skulemiljø saker.

Representantane for dei tilsette, også lærarrepresentantane, skal veljast av og blant dei tilsette, og ikkje av t.d. organisasjonane.

Elevrepresentantane skal ikkje vera til stades ved saker som krev teieplikt.

Samarbeidsutvalet kan uttala seg om alle saker som gjeld skulen.

## Kartlegging og risikovurdering

Skulen skal årleg gjennomføre elev- og foreldreundersøking jf. felles rutine for elev- og foreldreundersøkinga.

Det skal jamleg gjennomførast risikoanalysar kor ein drøftar kvar og kor tid det er størst risiko for krenkingar på skulen. Elevane skal vera involverte i dette arbeidet.

### Det psykososiale skulemiljøet

Handlingar:	Når:	Ansvar:
Gjennomføra Elevundersøkinga (obligatorisk å tilby til elevar på 7.trinn. Me har den for 5.-7. klasse.).	November	Kontaktlærer
Gjennomføra lokal undersøking i 1.-4. klasse.	November	Kontaktlærer
Gjennomføra elevsamtalar med fokus på eleven sitt skulemiljø.	Kvart halvår	Kontaktlærer
Gjennomføra foreldresamtalar/ utviklingssamtalar med fokus på eleven sitt skulemiljø.	Kvart halvår	Kontaktlærer
Ha ressursmøte med det eksterne ressursteamet, med fokus på systemnivå, klassenivå og individnivå.	Kvar månad	Rektor

Tett samarbeid med helsesjukepleiar, som er på skulen ein dag i veka.	Kvar veke	Rektor, lærarar og sjukepleiar
Gjennomføra møte/samtalar med tilsette med fokus på eleven sitt skulemiljø.	Jamnleg	Rektor, internt ressursteam og kontaktlærer
Tett dialog mellom partane når elevar/tilsette/evt andre varslar om uønska åtferd/mobbing. <i>Dette byggjer på dialog mellom elev og kontaktlærer. Skriftleg kontakt får skriftleg svar.</i>	Jamnleg	Kontaktlærer/ Rektor
System for å registrera når elevar/føresette/skulemiljøutvalet kjem med oppmodingar/forslag på tiltak.	Jamnleg	Rektor

## Det fysiske skulemiljøet

Handlingar:	Når:	Ansvar:
Gjennomføra årleg vernerunde med rektor og verneombod	Kontinuerlig	Tekniske tenester/ rektor
Ha fokus på reinhald.		
Gjennomføra brannøvingar og opplæring		
Ha ein ryddig skule, slik at reinhaldet vert enklare og omgjevnadane trivlegare.		
Ha rutinar for undersøkjing av luftkvalitet, støv, radon og mugg.		
Leggja inn avvik i Famac med ein gong.		
Ha gode rutinar ved skadar på elevar.		
Risikovurdering på eigen skule når det gjeld elevar, aktivitetar og område ute og inne.		

### TILSYN UTE:

Skulen har oppsøkande, aktivt og synleg tilsyn.

Alle vaktene har refleksvestar på seg.

Døme på plan for tilsyn ute, sjå vedlegg.

## Fremjande arbeid for eit trygt og godt psykososialt skulemiljø

Det fremjande arbeidet er universelle rutinar/tiltak som er retta mot alle elevane ved skulen. Arbeidet skal vera kontinuerleg og systematisk. Målet er å legge grunnlag for eit inkluderande, godt og trygt læringsmiljø som fremjar trivsel og læring, dette er fundamentet for den einskilde elev si utvikling sosialt og fagleg. Lik praksis, tydelege rammer og forventningar frå den vaksne i møte med eleven, er med på å skape tryggleik i det sosiale samspelet.

Arbeidet skal vera basert på nasjonale- og kommunale styringsdokument/vedtak/forskrift/rutine, og vera forankra i relevant teori og forskingsinformert kunnskap.

**Vår visjon: Innsats for felles mål!**

**Vårt mål for det psykososiale skulemiljøet: Nulltoleranse mot krenkingar! Alle elevar skal føla seg inkluderte fagleg, sosialt og psykisk.**

## Førebyggjande arbeid for å fremje eit trygt og godt psykososialt skulemiljø

Føresetnaden for eit godt skulemiljø er planmessig, førebyggjande arbeid.

Forskning har vist at følgjande faktorar er grunnleggjande for å utvikla og halda ved like eit godt læringsmiljø:

- God leiing, organisasjon og kultur for læring.
- Læraren si evne til å leie klassar og grupper.
- Positive relasjonar mellom elev og lærar.
- Positive relasjonar og kultur for læring blant elevane.
- Godt samarbeid mellom skule og heim.
- Døme: Turar, kulturopplevingar, sosiale møteplasser, fellesopplevingar, fysisk aktivitet, prosjekt, internasjonalt samarbeid, elevsamtalen, laga forestillingar...

Me skal aktivt arbeida for å identifisere sårbare elevar og for å oppdage konflikhtar, krenkingar, mobbing og utanforskap tidleg.

### Trivselsleiar-skule

Skarveland skule er ein TL-skule. Trivselsprogrammet er eit aktivitetsprogram for barn og ungdom i skulen. Mobbefrie trivselsleiarar (TL) er elevar som bidreg til betre samhald og eit tryggare skulemiljø, gjennom organisert aktivitet i friminutta. Trivselsprogrammet bidreg til eit aktivt, inkluderande og positivt skulemiljø. Elevar fortel også at programmet gir dei gode verdiar, som dei vil ta med seg resten av livet. (Sjå vedlegg)

### Helsesjukepleiar kvar veke

Skulen har helsesjukepleiar kvar veke. Sjukepleiaren er ein ressurs for enkeltelevar, undervisning, observasjon og i skulen sitt arbeid for eit godt læringsmiljø. Sjukepleiaren har samtalar med enkeltelevar, og kan følga opp elevar som ikkje føler dei har det trygt og godt. Helsesjukepleiaren vil vera ein viktig bikke i det førebyggjande arbeidet med det psykososiale skulemiljøet.

### Eksternt ressursteam

Skarveland skule har ressursteam, som består av rektor, pedagogisk koordinator, e-pedagog, to frå PPT og helsesjukepleiaren. Ressursteamet har møte kvar månad. På møtet er det diskusjon om systemsaker og enkeltsaker. Bra å ha eksterne som vurderer våre system for å vurdere tilfredsstillande utbytte av opplæringa, arbeid med læringsmiljø, klasseleiing, oppfylging av nasjonale prøvar etc. Bra å få innspel på generell tilpassa opplæring, intensiv opplæring, spesialundervisning og rutine rundt dette. PPT og helsesjukepleiar skaffar seg betre og djupare innsikt i skulemiljøet, læringsmiljøet og andre føresetnader for læring ved den einkilde skule. (Vedlegg: Ressursteam – mandat og årshjul)

Internt ressursteam

### Aktivitetsplikt for alle tilsette

Aktivitetsplikta blir løyst ut når ein elev ikkje opplever å ha eit trygt og godt skulemiljø. Aktivitetsplikta er ikkje avgrensa til å gjelde skuletid/område så lenge eleven sin oppleving av skulemiljøet blir negativt påverka av situasjonar/handlingar som skjer utanom skuletid eller på



digitale medium. Delpliktene **følgje med, gripe inn og varsle gjeld alle tilsette ved skulen**. Plikta til å undersøkje saka og setje inn tiltak er skulen (leiar) sitt ansvar.

#### Delpliktene:

**Følgje med:** Alle tilsette skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skulemiljø. Dette gjeld for skuletida og SFO. Me føl med ved å observera aktivt og vera tett på elevane. I tillegg brukar me metodar som undersøking, kartlegging og elevsamtalar

**Gripe inn:** Alle skal gripe inn i situasjonar der ein elev blir utsett for krenkingar, dersom det er mogeleg. Krenkinga skal stoppast, og den vaksne skal ta tydeleg avstand frå slik åtferd.

**Varsle:** Ved mistanke eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit godt og trygt skulemiljø skal den tilsette alltid varsle til rektor.

Mistanke om brot på det psykososiale miljøet blir ofte oppdaga gjennom:

- Ein mistenkeleg episode
- Varsling frå eleven/foreldre/medelevar
- Eigne observasjonar
- Problemåtferd mm.

**Undersøke:** Dersom rektor får varsel om krenking, skal saka straks undersøkast. Skulen kan nytta ulike metodar og verktøy. (dialogisk samtale med dei involverte òg dei rundt, observasjon, spørjeundersøkingar mv).

**Tiltak:** Rektor har ansvar for, innan ei veke, å setje inn tiltak for at eleven igjen skal få det trygt og godt på skulen. Tiltaka skal vurderast ut frå eleven si forståing av saka og må ta utgangspunkt i barnet sitt beste. Tiltaka skal vera skriftlege i ein tiltaks/aktivitetsplan.

**Dokumentasjon:** Skulen har eit to-delt dokumentasjonskrav. Det skal lagast ein skriftleg plan når det vert sett inn tiltak i ei sak, i tillegg skal skulen gi overordna dokumentasjon for kva dei gjer for å oppfylle aktivitetsplikta.

Det er utarbeida felles malar for dokumentasjonskravet, og rutinar for korleis saker skal arkiverast. Desse ligg i Compilo og Elements.

Handlingar:	Ansvar:	Når:
God informasjon i møtet med nye elevar og foreldre.	Kontaktlærer	Skulestart
Vera spesielt merksam på overgangane mellom barnehage og skule, barne- og ungdomsskule og mellom dei ulike trinna.	Kontaktlærer 1. og 7.trinn	Vår
Ha tilsyn på skuleplassen, i gangar og fellesrom, på toaletta, i gymnastikkavdelinga og i SFO. Du må òg ta opp korleis elevane har det på skulevegen og på skulebussen.	Kontaktlærer	Kontinuerleg
Ta opp temaet krenkjande åtferd/mobbing i klassemøta og engasjera elevane i arbeidet. Krava de har til haldningar og åtferd, må samsvara med generelle normer og den standarden elevane opplever på skulen.	Kontaktlærer	Kontinuerleg Og planlagt
Gjera elevane medvitne om korleis mobbinga skjer, om dei ulike rollene elevane kan ha, at det ikkje er tillate å mobba, korleis ein opplever det å bli mobba, og at mobbaren òg tek skade av å mobba.	Kontaktlærer	Skulestart og kontinuerleg
Ta opp tilskodarrolla. Passive elevar forsterkar mobbesituasjonen, og elevane bør lære korleis tilskodarane kan hjelpa til med å få slutt på mobbinga.	Kontaktlærer	Skulestart og kontinuerleg
Ta opp mobbing ved hjelp av mobiltelefon og internett spesielt. Dette temaet bør de òg handsama på foreldremøta med jamne mellomrom.	Kontaktlærer	Skulestart og kontinuerleg

Førebyggjande arbeid på **rektornivå**:

--	--	--

Handlingar:	Når:	Ansvar:
Følgje opp rutinane som skulen utarbeider.	På planleggingsdagane før skulestart.  Og på første foreldremøte på hausten.	Rektor
Syta for kompetanseutvikling av tilsette.		
Syta for informasjon til alle partar i skulesamfunnet.		
Setja mobbing på dagsorden og syta for at det er kontinuitet i arbeidet.		
Følgja opp klager på dei tilsette, til dømes om lærarar som krenkjer/mobbar elevar.		
Ta imot varsel om krenkjande åtferd/mobbesaker, og setja i gang eit arbeid for å løyse saka. Jamfør § 9A saker.		
Syta for dokumentasjon av saker av ein viss storleik (i tid og omfang).		

## Utøvande tiltak/handlingsplanar for å stoppe og snu destruktive handlingar og miljø

Nokre saker knytt til elev/-ar sitt skulemiljø kan vera utfordrande, komplekse og av meir alvorleg art. Det kan vera vanskeleg for skulen å løyse denne type saker, og det kan vera nødvendig å søkje hjelp og rettleiing frå andre instansar.

Visjonen for tilsette i Kvinnherad er *saman om utvikling og gode tenester*. Fleirfagleg innsats og samhandling kan bidra positivt til ei løysing. Naturlege samhandlingspartar kan vera PPT, skulehelsesøster, barnevern, SLT-koordinator, politi m.f. Ressursteamet er ein naturleg stad å ta opp desse sakene.

Foreldre/elev må samtykke skriftleg til at skulen får dele saka med andre instansar.

## Krenkingar på digitale medium

Dersom digitale krenkingar fører til at eleven opplever mistrivsel med å vera på skulen, utløyser dette aktivitetsplikta for skulen, sjølv om krenkingane har skjedd utanom skuletid og utanfor skulen sitt område.

Digitale krenkingar og deling av bilete kan meldast til politiet. Føresette kan melde dette sjølv. Dersom skulen skal melde, så skal det gå via sektorleiar.

## Dersom ein tilsett krenkar elev

Alle tilsette har plikt til å varsle rektor dersom ein får mistanke om eller kjennskap til at ein kollega utset ein elev for krenkingar. Rektor skal varsle skuleeigar.

Dersom ein i leiinga ved skulen står bak krenkinga, skal varslinga gå direkte til skuleeigar.

## Klagerett

Dersom ein elev, eller deira foreldre meiner at skulen ikkje har gjort det dei skal for å stoppe krenkingar, eller for at eleven skal få eit trygt og godt læringsmiljø kan de melde saka til fylkesmannen.

Før ein elev/forelder melder saka til fylkesmannen, må saka vera tatt opp med rektor og skulen må ha fått minst ei veke på å undersøke og setje inn tiltak i saka.

## Felles materiale og dokument for Kvinnherad-skulen

For å sikre lik praksis i Kvinnherad-skulen, er det med heimel i opplæringslova utarbeidd nokre felles rutinar, retningslinjer og forventningar. Desse er å finna på kommunen sitt kvalitetssystem, Compilo.

- Felles ordensreglement for Kvinnherad-skulen
- Rutine for elevundersøkinga (frå gjennomføring - pedagogisk analyse– tiltak)
- Retningslinjer – organ for brukarmedverknad
- Overgangar - god og trygg start, frå barnehage til vidaregåande opplæring
  - rutine frå barnehage til skule
  - frå barneskule til ungdomsskule
- Aktivitetsplikta:
  - sjekklister for arbeidet med dei ulike delpliktene - sikre lik praksis i skulane
  - informasjonsfaldar til foreldre/føresette - info om oppl § 9 A
  - presentasjon til bruk på foreldremøte - oppl § 9 A
  - malar:
    - varslings skjema
    - dokumentasjon på overordna arbeid
    - tiltaks/aktivitetsplan
    - arkivrutine og skrivereglar

## Ulike verktøy som kan vera nyttige i arbeidet

Betere tverrfagleg samarbeid (BTI)

- [Handlingsretteleiar](#) – Rutine ved bekymring, ulike skjema og hjelpedokument
- Stafettlogg (digital samhandlingsarena)
- Spekter – kartlegging av elevmiljø

## Nyttige lenker

- [Opplæringslova Kapittel 9 A](#)
- [Overordna del – verdiar og prinsipp for grunnopplæringa](#)
- [Skulemiljø Udir – 3- 2017 - Kva skal skulen gjere?](#)
- [Udir: Døme på tiltak i skulemiljø saker](#)

## Vedlegg 1:

## SKULEN SIN DOKUMENTASJON PÅ ARBEID § 9A – ELEV SOM OPPLEVER KRENKINGAR

Namn på elev:

Fødselsdato:

Dato:

Skule:

Område	Sjekkliste	Dokumentasjon på skulen sitt arbeid	Ansvar	Dato	Utført
Varsling	Korleis saka kom fram: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kva vart varsla</li> <li>• Korleis skjedde varslinga</li> <li>• Kven varsla</li> </ul>				
Handlingar	Tiltak som skulen set i verk: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Undersøking</li> <li>• Observasjon</li> <li>• Informasjon føresette og skuleeigar'</li> <li>• Gripa inn</li> <li>• Laga plan for tiltak</li> </ul>				
Førebyggjande arbeid	Kva førebyggjande arbeid har vore utført. Td <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspeksjonsplan</li> <li>• Elevsamtalar</li> <li>• Kartlegging av klassemiljø</li> <li>• Handlingsplanar for læringsmiljø</li> <li>• Ordensreglement</li> </ul>				
Lukking	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bakgrunn for lukking av saka</li> </ul>				

## Vedlegg 2: Mal for tiltaksplan

<b>Involvert elev/gruppe/klasse:</b>	<b>Årssteg:</b>	<b>Skule:</b>	<b>Dato:</b>

<b>Kva situasjon/problem skal løysast?</b>
<i>.....har rett til eit trygt og godt skulemiljø som fremjar helse, trivsel og læring. XXX skule har 04.04.18 fått melding frå ...../ funne ut ved hjelp av....at X elev-ar ikkje har det trygt og godt på skulen fordi .....(beskriv utfordringa basert på eleven-ane si subjektive oppfatning)</i>

<b>Eleven sin uttale /Kva meiner eleven?</b>
<i>(Kva fortel/uttalar eleven om saken? Har eleven synspunkt på kva tiltak som bør settast inn? Kva meiner eleven er eigna tiltak?)</i>

<b>Oversikt over planlagde tiltak og gjennomføring</b>					
Nr	Tiltak	Ansvarleg for at tiltaket blir gjennomført ved skulen	Varighet		Evaluering Dato:
			Dato frå:	Dato til:	
1					
2					
3					
4					
5					

*(kvar sak vil ha ulikt antal tiltak)*

<b>Evaluering</b>
<i>Status i saka? Kva tiltak har fungert? Nye tiltak?</i>

<b>Oppsummering frå samtale/møte med eleven</b>
<i>Dato: Til stades: Bakgrunn: Eleven si oppleving av situasjonen no: Avtale/tiltak: Ny samtale/møte:</i>

<b>Oppsummering frå samtale/møte med føresette</b>
<i>Dato: Til stades: Bakgrunn: Føresette si oppleving av situasjonen no: Avtale/tiltak: Ny samtale/møte:</i>

<b>Skulen si vurdering av saka/situasjonen</b>

<b>Lukking av saka</b>
<i>Dato: Til stades: Bakgrunn for lukking av sak:</i>

Stad:  
Kopi til:

Dato:

Underskrift:

## Årshjul

### Årshjul for å ivareta elevane sitt arbeidsmiljø:

<b>Tidspunkt</b>	<b>Kva gjer vi?</b>	<b>Kven gjer det?</b>
<b>August/september</b>	-Gjennomgong av plan for elevane sitt arbeidsmiljø. -Klassereglar og gjennomgong av elevane sitt arbeidsmiljø. -Konstituering av FAU, elevråd, SU og skulemiljøutval. -Inspeksjonsplan -Stort foreldremøte, gjennomgong av elevane sitt arbeidsmiljø., paragraf 9A. Informasjon om klagerett. -Underskrift av ordensreglar	Tilsette  Elevar og lærarar  Rektor  Tilsette Rektor  Foreldre og elevar
<b>Oktober</b>	Vernerunde Utviklingssamtalar med elev og foreldre	Verneombod og rektor Kontaktlærar
<b>November</b>	SU/skulemiljøutval Elevundersøking 5.-7. trinn, gjennomføring Undersøking i 1.-4. klasse	Rektor Kontaktlærar  Kontaktlærar
<b>Desember</b>	Elevsamtalar	Kontaktlærar
<b>Januar</b>		
<b>Februar</b>		
<b>Mars</b>	Vernerunde Utviklingssamtalar med elev og foreldre	Verneombod og rektor Kontaktlærar
<b>April</b>	-Arbeid eller evaluering av elevundersøkingane. -Elevråd/skulemiljøutval tek opp resultat og tiltak frå elevundersøkinga, ståstadanalysen. - Elevråd/skulemiljøutval reviderer mobbeplanen, og planen for elevane sitt psykososiale arbeidsmiljø.	Tilsette og rektor  Rektor  Rektor
<b>Mai</b>	Elevsamtale	Kontaktlærar

## Vedlegg 4 Læringsmiljø – fokusområde

### Sjølvkontroll

Det tyder å:

- kunne regulera tilhøvet mellom kjensler og åtferd, å ha kontroll på egne kjensler
- kunne utsetja egne behov, tilpassa seg fellesskapet og ta omsyn til andre
- kunne takla usemje og konflikhtar samt uttrykkja kjensler på ein god måte



Eg ventar på tur	
Eg følgjer reglar og taklar motgang i spel og aktivitet	
Eg er høfleg og bruker ikkje respektlaust språk som banning og kalling når eg snakkar	
Eg krenkjer ikkje andre på sosiale media	
Eg lyttar til andre utan å avbryte	
Eg rettar meg etter tilsnakk/beskjedar/korreksjon (frå vaksne)	
Eg aksepterer og respekterer at ikkje alle meiner det same som meg	
Eg toler at andre kjem borti meg, utan å ta igjen fysisk eller verbalt	
Eg held meg unna slåssing og løyser konflikhtar med ord	
Eg kontrollerer temperamentet (sinnet) mitt	
Eg innrettar meg etter ei felles avgjerd	
Eg innrømmer når eg tek feil eller har gjort noko dumt	

### Sjølvhending

Det tyder å:

- kunne ta initiativ og sosial kontakt på ein god og fornuftig måte
- kunne uttrykkja og stå for egne tankar og meiningar på ein akseptabel måte

Eg tar kontakt med andre på ein positiv måte	
Eg gjer mitt beste og tør å vise fram arbeidet mitt	
Eg kan setje ord på kjenslene mine	
Eg presenterer meg for nye menneske på ein høfleg måte	
Eg seier nei til det eg ikkje ønsker å være med på	
Eg seier frå om eg føler meg krenka eller ikkje har det bra	
Eg tør å gi uttrykk for mine meiningar og stå for det eg seier	
Eg tar sjølvstendige val	

## Ansvarskjensle

Det tyder å:

- kunne følgja reglar og ta ansvar for seg sjølv og egne handlingar
- kunne ta del i fellesskapet ved å ta ansvar forskulensitt sosiale og fysiske læringsmiljø



Eg følgjer skulen sine ordensreglar	
Eg møter til rett tid og held avtalar og tidsfristar	
Eg passar godt på egne, andre sine og skulen sine eigendeler	
Eg tilpassar åtferd og stemmebruk etter stad og situasjon	
Eg følgjer godt med når instruksar og beskjedar blir gjevne	
Eg ryddar og ordnar etter meg når eg har vore ein stad eller har brukt noko	
Eg arbeider sjølvstendig	
Eg har med det utstyret som er nødvendig både heime og på skulen	
Eg kjem raskt i gong med arbeidet og bruker tida godt	
Eg gjer mitt beste for at alle skal ha det bra	
Eg seier frå om eg ser at nokon blir dårleg behandla	
Eg tek ansvar for egne handlingar og ber om unnskyldning og ordnar opp etter beste evne	

## Samarbeid

Tyder å:

- kunne arbeida saman, dela med andre og hjelpa andre
- kunne vise omsyn og høfleg åtferd
- kunne skifta aktivitet og arena på ein god måte

Eg viser høfleg åtferd ved for eksempel å helsa, takka og be om noko på ein ordentleg måte	
Eg konsentrerer meg om egne arbeidsoppgåver	
Eg ventar med å snakke til eg får ordet	
Eg lyttar og er merksam når andre snakkar	
Eg deler på kunnskap og hjelper til når nokon treng det	
Eg held arbeidsro og lar andre arbeide i fred	
Eg arbeider med andre sjølv om vi ikkje er nære venner	
Eg innrettar meg etter fleirtalsavgjersler	
Eg er positiv og deltar aktivt på fellesaktivitetar	
Eg tar min del av ansvaret i gruppa	





## Empati

Tyder å:

- kunne setja seg inn i og forstå ein situasjon frå andre sin ståstad
- kunne vise omtanke og respekt for andre sine kjensler og synspunkt
- kunne gjenkjenna og skilja mellom egne og andre sine kjensler
- kunne rosa andre og gleda seg på andre sine vegne

Eg kjenner, - og set ord, på kjenslene mine	
Eg seier "orsak" når eg har gjort noko gale	
Eg tilgir når andre ber meg om orsaking	
Eg ser når andre ikkje har det bra og prøver å gjere noko med det	
Eg seier positive ting til og om andre og unngår baksnakking	
Eg bruker sosiale media på ein medviten måte som ikkje sårar eller skadar andre	
Eg forstår skilnad på eit uhell og at noko er gjort med vilje	
Eg godtar at vi er ulike og viser respekt for det	
Eg veit når humor kan brukast	
Eg gleder meg over at andre lukkast	
Eg set meg inn i andre sin situasjon	
Eg ser ei sak frå to sider	
Eg ler av meg sjølv og har sjølvironi	
Eg er bevisst på korleis stemmebruken min og kroppsspråket kan påverka andre	
Eg baksnakkar ikkje andre og spreier ikkje rykte	

# TILSYN UTE            2020-21

## Smittevern gult nivå mot koronavirus

TIDER		MÅNDAG	TYSDAG	ONSDAG	TORSDAG	FREDAG
8.15-8.25 Tilsyn ute	1.-4. KLASSE					
	5.-7. KLASSE					
9.55-10.15	1.-4. KLASSE					
	5.-7. KLASSE					
11-11.15 Tilsyn under mat	1.-2. KLASSE					
	3.-4. KLASSE					
	5.-6. KLASSE					
	7. KLASSE					
11.15-11.45	1.-4. KLASSE					
	5.-7. KLASSE					
13.15-13.30 Tilsyn ute	BUSS:					
	1.-4. KLASSE					
	5.-7. klasse					
	Torsdag					
	5.-7. kl. Må-Ty-On-Fre					

## Ordensreglar ved Skarveland skule (Vedlegg 6)

Kvinnherad kommune si Forskrift om felles ordensreglement for grunnskulen er overordna skulen sine reglar. Desse finn vi på kommunen si heimeside. Paragraf 9A i Opplæringslova er grunnlaget for skulen sitt arbeid mot mobbing og krenkingar.

Skulen er ein lærings- og arbeidsplass for mange menneske, både barn, unge og vaksne. Saman har vi ansvar for at skuledagen blir bra. Det er viktig å skape eit trygt og godt arbeidsmiljø både for elevar og tilsette på Skarveland skule. Alle elevar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring. Elevane skal følgje vanlege reglar i samfunnet, alminneleg god folkeskikk. Ordensreglane gjeld i skuletida, på leksehjelp og på alle arrangement skulen har ansvar for. Reglane gjeld og i Skulefritidsordninga og på skulevegen.

### Det er mitt ansvar å:

- visa omsyn og respekt for andre, vera høfleg og lydig.
- halda arbeidsro i timane og vise respekt for undervisninga
- møta presis til timar og avtalar
- gjera skulearbeidet til rett tid
- ha med nødvendige bøker og utstyr
- halda god orden på pulten, i klasserommet, i garderober og elles på skulen
- halda område på skulen reint og ryddig
- ta godt vare på alt som høyrer skulen til, både inne og ute, og stella fint med PC, IPad, skulebøker og anna undervisningsmateriell
- ta godt vare på personlege ting, og unngå å ta med verdisaker på skulen.
- seia meininga mi når eg sjølv er ein av partane i ei sak
- følgja aldersgrenser på film, spel og anna.
- halda meg innanfor skulen sitt område i skuletida

### På Skarveland skule er det ikkje lov:

- å utøva krenkjande åtferd – verbalt eller fysisk som øydelegg for læring, leik og sosial utvikling. (For eksempel: kasta stein, slag, spark, snøballkasting, sårande ord, banning...)
- fotografering av medelevar og leggje bileta på nettet, negativ omtale på nettside - negative sms, mms, chat, snap, epost, ryktespreiing og liknande
- å bruka krenkjande ord og handlingar knytt til kjønn, religion, legning eller nasjonalitet
- å utøva krenkjande åtferd som utestenging frå fellesskapet, diskriminering og mobbing
- å ha med farlege gjenstandar
- å bruka mobil og smartklokker i skuletida. Dei skal vera avslått i skulesekken eller leverast inn. Du tar den med på eige ansvar.
- å ha med og bruke tobakk, snus og andre rusmiddel
- å forlate skulen sitt område utan løyve
- å ta med eller eta snop og tyggis i skuletida

### Ved brot på ordensreglane må skulen gripa inn:

- 1 Alle tilsette har rett til å snakka til elevar som bryt ordensreglane.
- 2 På skulen er lærarane elevane sine føresette.
- 3 Heimen kan verta varsla, og eventuelt møte med føresette.
- 4 Du kan måtta møte før/etter skuletid / sitja inne i friminuttet for å gjera arbeidet ditt eller gjera opp for deg.
- 5 Du kan måtta erstatta det du øydelegg med vilje eller aktløyse. Foreldra kan få erstatningsansvar ved hærverk/skadeverk med inntil 5000 kr.
- 6 Har du med farlege gjenstandar på skulen, kan desse verta inndregne. Det same gjeld bruk av mobiltelefon, pc-spel o l utan etter avtale.
- 7 Skulen nyttar eigne prosedyrar ved mobbing og andre krenkingar etter § 9A i Opplæringslova.
- 8 Du kan verta utvist frå klassen, flyttast til anna gruppe eller utvisast frå skulen resten av dagen. Rektor tek avgjer, og du kan få uttala deg før bortvisninga skjer. Heimen skal då ha melding.

Ordensreglane er godkjende  
nov. 2019 av  
Samarbeidsutvalet ved  
Skarveland skule

## ***Rutinar for turar – Skarveland skule***

### **Generelt:**

1. Instruks skal gjerast kjent for tilsette og elevar. Turmål skal gjerast kjent.
2. Det skal vera 2 vaksne med på ekskursjonar pr.20 elevar. Unntak på bemanning må kunna vurderast. Utagerande elevar bør ha med eigen person.
3. Ansvarleg lærar skal ha med førstehjelpsutstyr (1 sett pr. 20 elevar)
4. Ein av dei vaksne må ha gjennomført førstehjelpskurs dei siste to åra.
5. Hugs: Oppteljing av elevar før og etter tur og etter pausar.
6. Ein vaksen skal gå fyrst og ein sist. Det skal vera kontakt mellom den vaksne som går fyrst og den vaksne som går sist kvar halvtime. Andre vaksne som er med, går jamt fordelt mellom den fyrste og den siste.
7. Dei vaksne bør ha med mobiltelefon. (NB: usikre moment som lading og dekning)
8. Dei vaksne bør ha med klasseliste/telefonliste til foreldre/tilsette.
9. Elevar får ta med kniv/bruka kniv etter avtale.
10. Ordensreglar for skulen gjeld. Ved unntak gjer ein avtale
11. Elevar bør ha augnekontakt med den vaksne under turgåinga. Den vaksne kan gjerne bruka refleksvest.
12. Ved vegkryss der det kan vera tvil om vegval, må turleiar stansa for å sikra seg at alle tek rett vegval.
13. Ver rask å søkja hjelp om de treng det.
  - POLITI 112
  - AMBULANSE 113
  - BRANN 110

**Bålbrenning**

Det er forbod mot opptenning av bål i marka i perioden 15.04 – 15.09 dersom det ikkje er ein tilrettelagd bål plass og søkt om løyve. (denne regelen er endra litt i 2017, vis varsemnd) Ein vaksen skal alltid vera ved bålet/grillen/kokeapparatet til det er sløkt/nedkjølt Det skal alltid vera sløkkjeutstyr (vatn/brannteppe) Tilgjengeleg ved open flamme.

**Sykkelturar**

Alle elevane skal bruka hjelm. Bemanning som ved turar elles. Sykkelen skal vera utstyrt med bremsar og refleksar. Elevane må sykla etter kvarandre på rekkje under heile sykkelturen.

**Turar til sjøen:**

Ved opphald ved sjø/vatn bør det vera med to vaksne. Den eine må ha livreddarkompetanse. Ved bruk av båt eller kano skal alle bruka redningsvest, og det skal alltid vera ein vaksen på vatnet og ein på land. Vinterstid må ein avklara om isen er trygg.





1. Skulen nyttar i størst mogeleg grad godkjent transportør og ber om godkjent sikringsutstyr og bilbelte i bussen.
2. Barna /elevane vert fordelt i setene slik den ansvarlege lærar synest det er hensiktsmessig og trygt. Alle sit i kvar sitt sete med ansiktet vendt framover og har bilbelte på seg.
3. Reglane for korleis ein fører seg i buss/bil vert gjennomgått på førehand- t.d. før ekskursjon, badeperiode, nytt bussår.
4. Trygg avstiging/påstiging vert spesielt gjennomgått. Viktig: Ein går ikkje over vegen før bussen/bilen har køyrt.
5. På bussen er lærarane elevane sine føresette, og dei må retta seg etter instruks frå lærar.
6. Elevane får ikkje leika på busshaldeplassen, men dei skal stå saman med dei vaksne til buss/bil har stoppa.
7. Elevane skal teljast når alle er om bord og ved avstiging, slik at ein er sikker på at ingen vert igjen.
8. Ved avgang ser ansvarleg vaksen etter at elevane har fått med seg alt utstyret ut av setene.

### **Tilsettetransport:**

Skulen kan nytta seg av at tilsette køyrer, dersom særskilte reglar vert følgt:

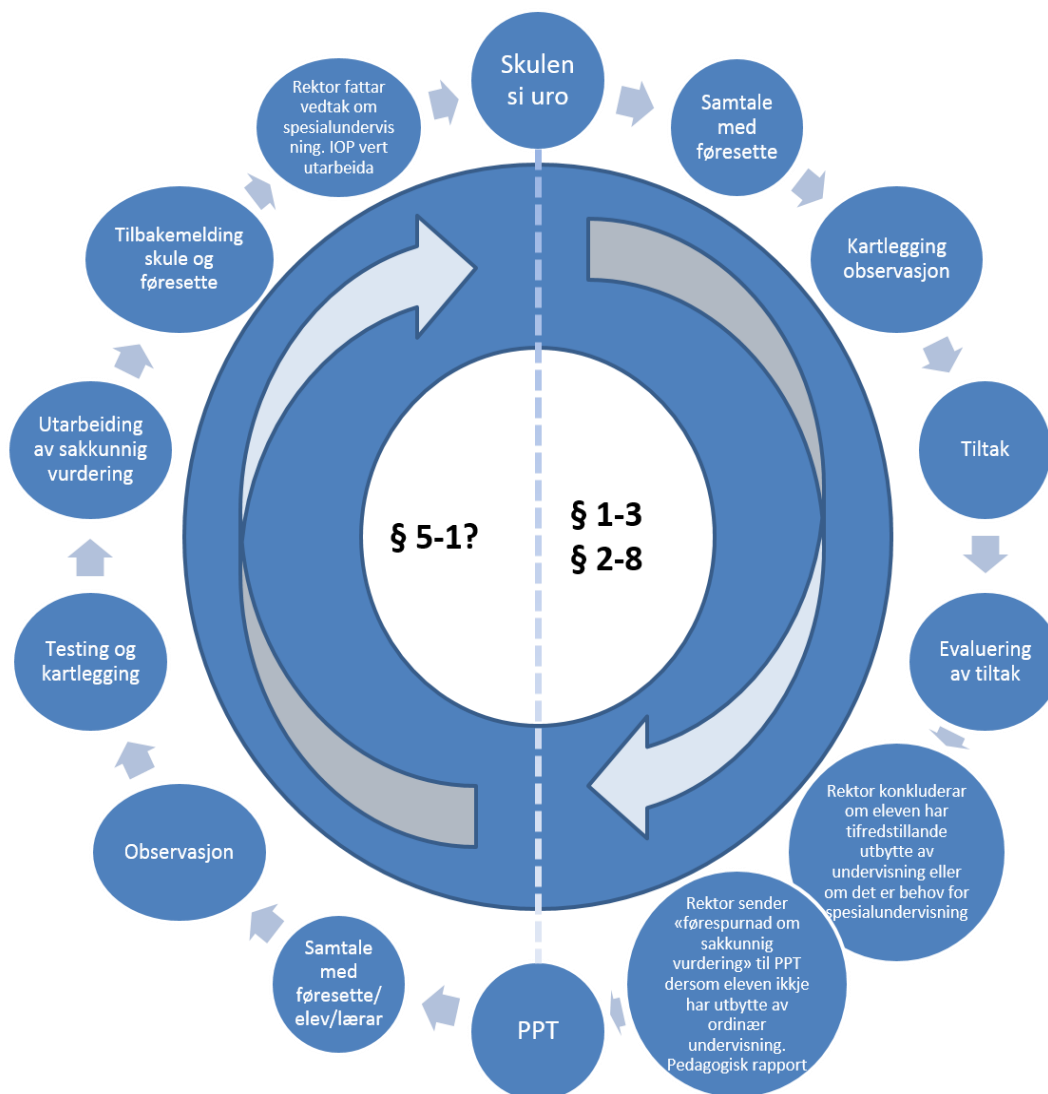
- Tilsette skal ha skrive under erklæring på at ein vil transportera elevar.
- Det er alltid frivillig om ein seier ja.
- Rektor har ansvar for at køyretøyet som vert brukt er i trafikksikker stand.
- Føresette har gitt tillatelse til at tilsette får køyra deira barn.

Skarveland skule, november 2017

## Vedlegg 8:

**Ressursteam**

Det er ønskeleg frå PP-tenesta si side at ein i ressursteam har eit førebyggjande fokus, og at individsaker som vert tatt opp for det meste er knytt til den høgre sida i modellen nedanfor:



## Forslag til rutinar:

- Tilvising til PPT skal utelukkande skje via ressursteamet.
- Samansett av skule, helsesjukepleiar og PP-tenesta.
- Ressursteama skal ha faste, timeplanfesta møter ein dag i månaden.
- Ressursteama har møter utan PP-tenesta og helsesjukepleiar kvar 14. dag – I desse møta bør det vere same tema som i ressursteama der PP-tenesta og helsesjukepleiar deltek, men det gjev leiinga ein anledning til å sette inn tiltak på eit tidlegare tidspunkt og sile ut kva tema som er viktig at kjem opp i ressursteam og kva som ikkje er det (PALS- skulane har denne funksjonen gjennom PALS-team).
- Det skal sendast ut saksliste i god tid – punktvis saksliste. Sakene skal skildrast som problemstillingar/situasjonsskildring slik at deltakarane i teamet kan førebu seg til møta. Sakene kan gjelde elevsaker, organisasjonsutvikling, kompetanseheving på ulike område, nasjonale prøvar, intensiv opplæring, livsmeistring, læringsmiljø, Fagfornyng osv.
- I partalsmånadar er det systematisk gjennomgang av klassetrinna med kontaktlærer til stades. Det er naturleg at trivselsundersøking og kartleggingsprøvar vert ein del av dette.
- I oddetalsmånadar tar ein opp innmelde saker og/eller trinn med utfordringar.
- Referat skal skrivast frå alle møter. Referata skal vere konkrete på kva oppgåver som skal utførast, av kven og når desse oppgåvene skal vere gjennomført/evaluert. (rektor eller anna skulerepresentant er referent)
- Ressursteama skal vere ein trygg plass for Kontaktlærer å diskutere ei elevsak anonymt eller med samtykke frå føresette.
- Skulen sin kontaktperson hjå PP-tenesta er til stades heile skuledagen den dagen i månaden det er ressursteam.
- Ressursteamet kan med skriftleg samtykke frå føresette bestille LOGOS-kartlegging frå PP-tenesta ved mistanke om dysleksi hjå elevar.
- Rektor er eigar av ressursteamet, og er ansvarleg for at det er sendt ut innkalling, blir skrivne referat og at naudsynte løyver er henta inn.



# Trivselsprogrammet på barneskolen

## - Informasjon til foresatte

Trivselsprogrammet er Skandinavias største program for aktivitet og inkludering i barne- og ungdomsskolen. Programmet legger til rette for økt aktivitet både i friminuttene og i undervisningen. Aktivitetene i friminuttene blir planlagt og ledet av elever som er valgt som trivselsleder (TL).

**Trivselsprogrammets visjon:**  
«På trivselslederskoler skal barn og ungdom være aktive og inkluderende – med store smil om munnen!»

### Trivselslederne og deres oppgaver

På barneskolen holdes det anonym nominasjon av trivselsledere to ganger i året. Det er 4.-7. klassinger som blir nominert til å være trivselsledere. Elevene nominerer de i klassen som de mener er vennlige og respektfulle mot andre, og som aldri mobber.

Kontaktlærer og trivselslederansvarlige (TL-ansvarlige) følger hovedsaklig nominasjonsresultatene, men har i visse tilfeller rett til å overstyre elevenes nominasjon. Trivselslederne velges for ett halvt år av gangen, men det er mulig å få vervet flere ganger.

Hovedoppgavene til trivselslederne er å bidra til økt aktivitet, bedre samhold og et tryggere skolemiljø. De har også et særskilt ansvar for å inkludere elever som går alene. Trivselslederne deltar på jevnlig møter sammen med TL-ansvarlig.

Alle trivselsledere får opplæring på lekekurs i regi av Trivselsprogrammet. Her gjennomgår vi mange ulike leker. I tillegg lærer trivselslederne hvordan de skal opptre som ledere, hva som er viktig for en god trivselsleder og om viktige verdier som inkludering, vennlighet og respekt.

### Motivasjon av trivselsledere

Alle trivselsledere får hvert sitt kulturkort. Kortet gir enten gratis adgang til eller reduserte priser på ulike kulturelle tilbud, som f.eks. bowling, skisentre, fotball-, ishockey- og håndballkamper. Se tilbudene på [trivselsleder.no](http://trivselsleder.no).

Skolen arrangerer "Takk for innsatsen" og trivselslederne får diplom etter endt periode.

### Aktivitet i skolehverdagen

I skolen risikerer barn og unge å sitte stille i over 90 prosent av undervisningstiden. Av dagens 15-åringer er det kun 43 prosent av jentene og 58 prosent av guttene som tilfredsstillende anbefalingene fra Helsedirektoratet om 60 minutter daglig fysisk aktivitet.

Forskning viser at fysisk aktivitet har svært positive effekter på læring og læringsmiljø, og på akademiske resultater, spesielt matematikk, lesing og skrijving. En annen viktig fordel med fysisk aktivitet er at det motvirker depresjon, angst og atferdsproblemer.

Trivselsprogrammet arbeider for å bidra til at færre elever føler seg ensomme og at det blir flere aktive, trygge, selvstendige og sosiale ungdommer i skolegården.

Lystbetont fysisk aktivitet i ungdomsårene legger dessuten grunnlaget for livslang bevegelsesglede!

Mer informasjon om Trivselsprogrammet finner du på [www.trivselsleder.no](http://www.trivselsleder.no).

**Vennlig hilsen**  
**Trivselsprogrammet**



## TIL ETTERTANKE

### *Livet si læra*

*Av Ronald Russel*

Barn som er vane til spott  
lærer å verta usikre

Barn som er vane til ærlegdom  
lærer å skilja sanning frå løgn

Barn som er vane til kritikk  
lærer seg å dømma

Barn som er vane til ros  
lærer å påskjøna andre

Barn som er vane til mistru  
lærer å fara med fusk

Barn som er vane til å hjelpa  
lærer å visa omtanke for andre

Barn som er vane med motvilje  
lærer seg å hata

Barn som er vane til lesing  
lærer å tenkja

Barn som er vane til kjærleik og omsorg  
lærer å verta glade i andre

Barn som er vane til tolmod  
lærer å visa forståing

Barn som er vane til lukke  
vil finna venleik.

