

SOSIAL KOMPETANSE

HANDLINGSPLAN FOR ET GODT LÆRINGSMILJØ VED VINGELEN SKOLE

Rev. August 2015

Innhold

- 1.0. HVORFOR HANDLINGSPLAN?
- 2.0. MÅLSETTING
- 3.0. STRATEGI FOR SOSIAL KOMPETANSEUTVIKLING/FOREBYGGENDE ARBEID.
- 4.0. VIKTIGE SAMARBEIDSPARTNERE
- 5.0. FELLES REGLER OG REGELHÅNDHEVELSE
- 6.0. HVA GJØR SKOLEN NÅR AVDEKKES KRENKENDE ATFERD ELLER MOBBING?

1.0. HVORFOR HANDLINGSPLAN?

I følge opplæringsloven § 9a-1 har alle elever rett til et godt psykososialt miljø:

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

Videre står det i Opplæringsloven § 9a-3 om at skolen skal ha et systematisk arbeid for å skape et godt miljø ved skolen:

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

I Læreplanens generelle del står det at opplæringen ikke bare skal rettes mot faginnhold, men også mot de personlige egenskaper en ønsker å utvikle, ved å utforme omgivelser som gir rike muligheter for barn og unge til å utvikle bevisst samfunnsansvar og handlingskompetanse for rollen som voksen. I Stortingsmelding nr. 30 "Kultur for læring" tydeliggjøres skolens ansvar for å bidra til utvikling av elevenes sosiale ferdigheter og kompetanse, og skape et godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Utarbeidelse av en sosial handlingsplan ved den enkelte skole er et viktig bidrag i dette arbeidet.

Handlingsplanen bør ta utgangspunkt i refleksjoner omkring og drøftinger av de rådende oppfatninger og verdier knyttet til sosiale utfordringer i skolen. Et slikt planverktøy gir skolene mulighet til å forebygge mot krenkende atferd og mobbing. Vi vet at de rådende verdiene og oppfatningene i skolen omkring undervisningen og elevene, er viktige for å kunne forstå de utfordringene som finnes i en skole. - *Det rapporteres om mindre problematferd i skoler der lærerne vurderer skoleledelsen som demokratisk orientert, pedagogisk orientert og støttende i forhold til den enkelte lærers arbeid og faglige utvikling.* (Veilederen, 2003 s 43).

2.0. MÅLSETTING

**Skape
Trygghet - Trivsel - Tilhørighet
for små og store.**

3.0. STRATEGI FOR SOSIAL KOMPETANSEUTVIKLING/FOREBYGGENDE ARBEID VINGELEN SKOLE.

Vi vil tilstrebe et godt miljø og utvikle sosial kompetanse for alle elevene. Dette er like viktig for alle - fra den stille beskjedne til den impulsive og mer utagerende. Dette er viktig for at alle skal trives og kunne utvikle seg til et barn som er trygg i sine omgivelser.

Vi vil se hver enkelt, men samtidig hvordan vi fungerer i samspill med hverandre. Gode elev-elev, elev-lærer, og lærer-lærer relasjoner, har stor betydning for et godt klassemiljø. Det er viktig å snakke om dette i kollegiet før problemer oppstår, og være bevisst hvilke løsninger som kan finnes. - Det er våre elever, ikke min klasse og mine elever.

Nedenfor følger stikkord for en rekke aktiviteter/områder vi setter fokus på i løpet skoleåret.

- Vi fokuserer på vanlig god folkeskikk som å hilse på hverandre når vi møtes, en til en.
- Samlingsstund klassevis hver morgen..
- Fredagssamling i "Galleri Gangen" som alle klasser skal være med på.
- Elevsamtaler jevnlig. Viktig for undervisvurdering. Vekt på både det sosiale og faglige. Som redskap i samtalen brukes bl.a. ukeplaner og arbeidsplaner som er laget med utgangspunkt i lærerplanene i de enkelte fag. Disse samtalene ser vi også som viktig mht relasjonen elev-lærer.
- «Det er mitt valg». Et eget program for hvert trinn som skal gjennomgås i løpet av året. Prøver å trekke inn flest mulig reelle situasjoner.
- Aldersblanding
 - Ved at en er en fådelte skole, hvor flere klasser er sammen, har en i utgangspunktet mye fast aldersblanding. Men ytterligere aldersblanding ved:
 - Ulike tema og fellesprosjekter
 - Samarbeid med barnehagen, hvert trinn har en time felles time med barnehagen i hvert halvår. Barnehagen ansvar for jul, skolen etter jul. Neste års 1. trinn inviteres med 1.-og 2. på uteskole om våren. - og ikke minst felles lekeplass der små og store omgås til vanlig.
 - Felles friminutt for alle elevene.
 - Juleverksted, temadager
 - Juleavslutning med grøt og gang rundt juletreet.
- Uteskole og turdager, både aldersblanda og trinnvis. Spesielt mye i starten av skoleåret, der minimum to dager er felles for hele skolen med aldersblanda grupper. Felles skoleskidag før påske. Se for øvrig natur- og kulturskoleplan. (er under revidering)

- Underholdning/bidrag til lokalmiljøet:
 - Underholdning på juletreffest i Fjellheim 4. juledag og 17. mai. Ca. 1 time med drama, sang, dans etc.
 - Bygdafrokost annethvert år i samarbeid med Sanitetsforeninga eller Bygdekvinnelaget. Det meste sjøllagd; syltetøy, håndsydd lammerull, brød i mange varianter og mye mer!
 - 1.-4. bidrar med sang/dans på Frivillighetssentralen sin tirsdags-kafe i Fjellheim.
 - Besøk på omsorgstunet før jul (3.-4.) og etter jul (5.-7.)
 - Avslutning i Fjellheim med foreldre tirsdag i siste skoleuka før sommerferien.

4.0. SAMARBEIDSPARTNERE

- Foreldre
 - Innskriving 1. trinn om våren og foreldreskole 1.tr i løpet av de to første skoleukene.
 - Foreldremøter, ett møte der det er felles info først, og egne klassemøter etterpå. Felles eller klassevis i vårhalvåret, i samarbeid med foreldrerepresentantene.
 - Samtaletimer, minimum en gang hvert halvår. Fra 2. trinn er elevene med på disse samtalerne.
 - Ukeplan med informasjon av både praktisk, faglig og sosial art. Ukeplan og arbeidsplan deles ut på mandag.
 - Uformell kontakt gjennom året. Det skal tilstrebes et klima som gjør det lett å ta kontakt begge veier - ingen sak for liten, ingen for stor!
 - Foreldrenes bidrag og deltagelse på uteskoler, juleverksted og annet.
 - FAU (foreldrenes arbeidsutvalg)
- Kulturskolen - god kommunikasjon og samarbeid til elevenes beste, - se helheten!
- Barnevernet
- PPT - BUP
- Lokalbefolkninga- Bygdekvinnelaget (lunsj, Bygdafrokost), Frivillighetssentralen (kafe), Sanitetsforeninga (fruktservering, Bygdafrokost), Tøllånøta (vi bidrar med stoff til «Snøfoka». 7.tr. har hovedansvaret).
- VIL - god kontakt og kommunikasjon. Samarbeid om utstyr og anlegg.
- Helsesøster - tilstede på skolen etter mat mandag i oddetallsuker.

5.0. REGLER OG KONSEKVENSER

- ❖ Overordnede ordensregler for hele skolen.
- ❖ Mer detaljerte ordensregler for småtrinnet og mellomtrinnet.
- ❖ Egne friminuttregler er i utgangspunktet uskrevne. Dette gjelder slikt som fordeling av baner, ta med baller inn etc. Skulle det oppstå problemer i forhold til dette, taes dette opp i elevrådet og de finner en løsning som skriftliggjøres og bekjentgjøres for alle elever og ansatte.

Alle voksne på skolen har ansvar for å påse at reglene følges.

Regler og regelhåndhevelse skal gjennomgås på en planleggingsdag før skolestart hver høst. Alle ansatte samles 8.10 hver morgen og det er da viktig å ta opp saker vi skal følge spesielt med på i løpet av dagen- det kan være elevrelasjoner vi skal passe spesielt på. Det settes jevnlig av fellestid til LP-arbeid. Modellen vi arbeider etter er den samme som vises under, kalt "funksjonell problemanalyse". Denne modellen skal hjelpe personalet til å arbeide systematisk med utfordringer vi møter i skolehverdagen.

Håndhevelse:

- ✓ Den første voksne som er til stede tar saken. Denne vurderer i hvert enkelt tilfelle om den gir beskjed videre til kontaktlærer og kollegiet forøvrig.
- ✓ "Tommefingerregel" for å varsle hjemmet er dersom det er skjedd noe som har gått ut over andre personer, sosialt eller fysisk. Terskelen for å ringe hjem skal ikke være høy, da vi har inntrykk av at foreldrene gjerne vil få informasjon og vi mener det er viktig å ta regelbrudd "ved roten". Elevene må først få gis anledning til å si ifra sjøl. Vi foretrekker telefonsamtale framfor sms.

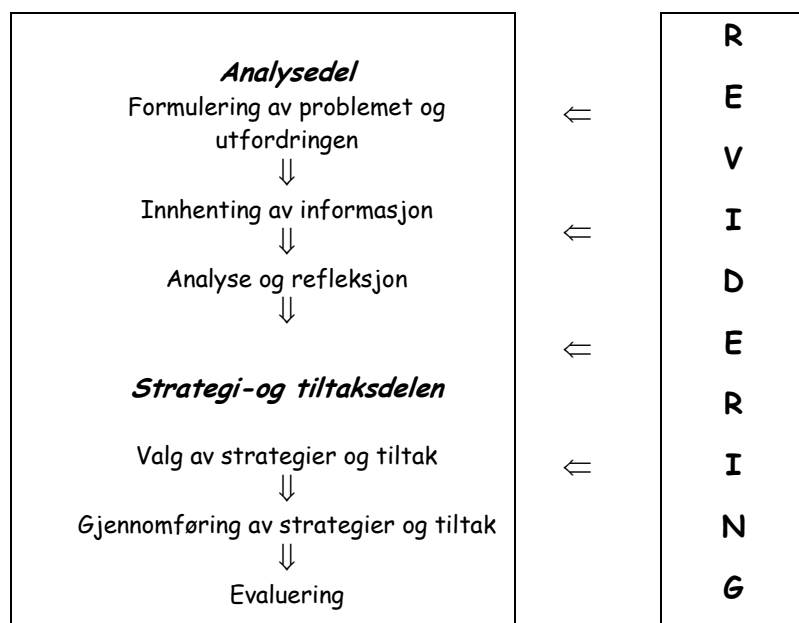


Fig. 4.1 *Funksjonell problemanalyse*

6.0. HVA GJØR SKOLEN NÅR DET AVDEKKES KRENKENDE ATFERD ELLER MOBBING?

Gode elev-elev, elev-lærer, og lærer-lærer relasjoner, har som nevnt i tidligere kapittel stor betydning for et godt klassemiljø. Det er viktig å aktivt skolere personalet og ta tak før problemer oppstår, og være bevisst hvilke løsninger som kan finnes. - Det er våre elever, ikke min klasse og mine elever. Vi må sammen finne de beste løsningene.

Definisjon av krenkende atferd

Krenkende atferd er en fellesbetegnelse på alle former for atferd som uoverlagt eller tilsiktet rammer andre mennesker fysisk eller psykisk. Krenkende atferd kan skje som enkelthandlinger eller gjentatt. Krenkende atferd er handling som utføres uten respekt for den andres integritet.

Definisjon på mobbing

Gjentatt negativ eller "ondsinnert" atferd fra ett eller flere barn rettet mot et annet barn som har vansker med å forsvare seg.

- Negativ / "ondsinnert" atferd
- Gjentakelse over tid
- Ubalanse i faktisk eller opplevd styrkeforhold.

Det er ikke mobbing når erting blir gjort på en vennskapelig måte. Det er heller ikke mobbing når to omtrent like sterke elever slåss eller krangler.

Tiltakene under skal skape et sosialt miljø som kjennetegnes av

- Varme og engasjement fra de voksne på skolen
- Faste grenser mot uakseptabel atferd
- Konsekvent bruk av sanksjoner, ikke-fysiske, ikke-fiendtlige ved inngripen
- Voksne som autoriteter (ikke autoritære) på skole-, klasse- og individnivå

Tiltak som forebygger mobbing

- Voksnes væremåte overfor elevene
- Klasseregler synlige rundt om på skolen
- Perioder på alle trinn med «Det er mitt valg»
- Trivselstiltak, aldersblanding
- Tydelige inspeksjonsrutiner
- Utviklingssamtaler med hjemmet
- Tidlig samtale med foreldrene på 1.trinn
- Arbeid med klassemiljø
- Elevsamtaler
- Foreldremøtene
- Foreldreskole 1.trinn
- Skolering av nytt personale

Tiltak ved mistanke om mobbing:

- Ledelsen varsles
- Gjøre observasjoner
- Bruk av loggbok
- Personlige elevsamtaler

Tiltak når vi vet det er mobbing:

- Samtale med den som blir mobbet
- Alvorlig samtale med mobber(e)
- Samarbeid med hjemmene er viktig
- Ledelsen deltar i samtale med mobber(e)
- Eventuelle tilpassede tiltak med klare konsekvenser

Skolens plikt til å behandle henstillinger og retten til å klage.

Opplæringsloven § 9a-2 og § 9a-3 pålegger skolene aktivt å jobbe for et godt fysisk og psykososialt miljø, der den enkelte elev skal oppleve trygghet og sosial tilhørighet.

Dette kom i lovs form 1.april 2003.

Hvis foreldre mener at dette ikke er i varetatt for deres barn, sender de en henstilling til skolens ledelse.

- Henstillingen kan være muntlig eller skriftlig
- Den skal være så konkret som mulig
- Henstillingene kan komme fra elever, foresatte eller fra de rådene som representerer dem. Dette kan være skolens råd og utvalg, som nevnt i opplæringslovens kapittel 13, eller andre utvalg ved skolen.

Fra skolen (skoleeier) skal henstillingen følges opp slik

- Svar på at henstillingen er mottatt skal sendes snarest mulig - senest innen to uker
- Skolens ledelse vurderer om den er av en slik størrelse og art at den skal bringes videre til andre faginstanser
- Mangler skolen tilstrekkelig fagkompetanse, må den sendes videre. Det kan da gå til kommunenes miljørettede helsevern, kommunens bygningsmyndigheter eller til pedagogiskpsykologisk tjeneste
- Henstillingene skal behandles etter reglene for enkeltvedtak i forvaltningsloven (§11, §17, §24, §27)
- Skoleeier (i vårt tilfelle skolekontoret på Tynset) har i alle tilfelle det overordnede ansvaret for at henstillingene blir vurdert.

En kan klage på

- ikke noe blir gjort eller det tar for lang tid
- enkeltvedtakets innhold
- manglende enkeltvedtak
- manglende inngripen fra det miljørettede helsevern

Når fylkesmannen mottar en klage, må han først ta kontakt med skole/skoleeier for å se om det er gjort en faglig vurdering av forholdene og evt. hvilke tiltak som er iverksatt.

Det er svært viktig at alle foreldre er kjent med denne saksgangen og sine rettigheter. Det ligger til enhver tid oppdatert foreldreinfo på skolens hjemmeside og alle nye foreldre informeres om dette. Det er ledelsens ansvar å finne et forsvarlig system.