

## OPPFØLGINGSRAPPORT

AREMARK

2020

---

### **OPPFØLGING AV KOMMUNESTYRETS VEDTAK OM FORVALTNINGSREVISJONSRAPPORT:**

### **«GRUNNSKOLE – TILTAK OG PLANER MOT MOBBING»**

# Innhold

<b>1. Forord</b> .....	<b>3</b>
1.1. Prosjektmandat.....	3
1.2. Hjemmel for oppfølging .....	3
1.3. Formål og metode .....	3
<b>2. Oppfølging</b> .....	<b>4</b>
2.1 Bakgrunn .....	4
2.2. Administrasjonens redegjørelse og revisjonens undersøkelse .....	5
2.3. Revisjonens vurdering .....	6
<b>3. Konklusjon</b> .....	<b>8</b>
<b>4. Vedlegg</b> .....	<b>9</b>

# 1. Forord

## 1.1. Prosjektmandat

Denne oppfølgingsrapporten er utarbeidet som følge av bokstav B i følgende kommunestyrevedtak:

**Kommunestyrets vedtak i sak 20/18 (24.04.2018):**

- A. *Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapport «Grunnskole – tiltak og planer mot mobbing» til orientering, og ber administrasjonen følge opp rapportens anbefaling og iverksette anbefalte tiltak.*
- B. *Kontrollutvalget følger opp kommunestyrets vedtak ved å bestille oppfølgingsrapport fra revisjonen et år etter at revisjonsprosjektet er behandlet i kommunestyret.*

## 1.2. Hjemmel for oppfølging

Forskrift om kontrollutvalg og revisjon § 5 «Kontrollutvalgets oppfølging av kommunestyrets eller fylkestingets vedtak om revisjoner og eierskapskontroller» fastslår at kontrollutvalget skal påse at kommunestyrets vedtak om regnskapsrevisjoner, forvaltningsrevisjoner og eierskapskontroller blir fulgt opp og skal rapportere til kommunestyret om vedtaket er fulgt opp.

## 1.3. Formål og metode

Formålet med undersøkelsen er å kontrollere om kommunestyrets vedtak i forbindelse med forvaltningsrevisjonsrapporten er fulgt opp i skolen. Revisjonen kontrollerer vedtakets bokstav A og anbefalingen som vises til i vedtaket. Rapporten vil synliggjøre hvilke tiltak som er iverksatt som følge av vedtaket, og vurdere tiltakenes hensiktsmessighet opp mot det som er anbefalt i forvaltningsrevisjonsrapporten.

Revisjonen har gjennom løpende dialog med kommunen mottatt redegjørelser og dokumentasjon som viser hva som er gjort for å følge opp vedtaket, dette danner grunnlaget for revisjonens vurderinger.

Revisjonen har i perioden oktober 2019 til mars 2020 vært i løpende dialog med administrasjonen i Aremark kommune v/ rektor ved Aremark skole. Gjennom denne dialogen har revisjonen fått klarlagt hvilke tiltak som er iverksatt for å følge opp kommunestyrets vedtak. Revisjonen har mottatt følgende skriftlig dokumentasjon i forbindelse med denne dialogen:

- Rådmannens redegjørelse.
- Elevsamtale – mal.
- «Veien videre etter Spekter».
- Folder – aktivitetsplikt.
- Vurdering av habilitet.
- Revidering av ordensreglement (innstilling).
- Ordensreglement.
- Årsplan 2019.
- Mal aktivitetsplan.
- Mal oppfølging aktivitetsplan.
- Sosial læreplan (revidert 2019).

Ovennevnte dokumentasjon ligger som vedlegg til denne rapporten.

## 2. Oppfølging

### **Kommunestyrets vedtak, bokstav A:**

***Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapport «Grunnskole – tiltak og planer mot mobbing» til orientering, og ber administrasjonen følge opp rapportens anbefaling og iverksette anbefalte tiltak.***

### **Revisjonsrapportens anbefaling:**

**Revisjonen anbefaler at Aremark kommune utarbeider en helhetlig plan for arbeidet mot mobbing, fortrinnsvis i et eget dokument, som på et minimum skal inneholde:**

- ***Planer/retningslinjer som spesifiserer hvordan aktivitetsplikten i oppl. § 9 A-4 skal følges opp. Herunder hvordan man skal følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak i forbindelse med mobbing.***
- ***Planer/retningslinjer for hvordan skolens gjennomførelse av aktivitetsplikten skal dokumenteres.***
- ***Planer for opplæring av nåværende og nye ansatte i temaet mobbing.***
- ***Rutine for å vurdere habiliteten av ansatte som er involvert i behandlingen av mobbesaker.***
- ***Mal for tiltaksplan ved behandlingen av mobbesaker som skal inneholde:***
  - ***Hvilke problemer tiltakene skal løse.***
  - ***Hvilke tiltak skolen har planlagt.***
  - ***Når tiltakene skal gjennomføres.***
  - ***Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene.***
  - ***Når tiltakene skal evalueres.***

### **2.1 Bakgrunn**

I forvaltningsrevisjonsrapporten om rutiner og tiltak mot mobbing, konkluderte revisjonen med at skolen i all hovedsak hadde rutiner for å ivareta elever ved varsel om mobbing. Videre konkluderte revisjonen med at rutinene burde revideres både med hensyn til de endringene som er gjort i opplæringslovens 9A<sup>1</sup> (gjeldene fra 01.08.2017), og av hensyn til de funn som framkom av revisjonsrapporten. Endringene besto i korte trekk av at skolen ble pålagt en mer omfat-

tende aktivitetsplikt, som fastslo at alle som arbeider på skolen har en plikt til å følge med og ta grep når mobbing oppdages. Den nye loven fjernet også kravet om at det skulle fattes enkeltvedtak<sup>2</sup> etter forvaltningsloven i forbindelse med behandlingen av mobbesaker. Likevel ble skolene gitt en plikt til å dokumentere oppfølgingen av aktivitetsplikten.

Revisjonen vurderte at skolen hadde et forbedringspotensial både i tilknytning til å utarbeide mer presise rutiner og i tilknytning til å forbedre sin praksis i forbindelse med bekjempelse av mobbing. Revisjonen vurderte blant annet at

<sup>1</sup> § 9A har som formål å sikre at alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.

<sup>2</sup> Betegnelse i forvaltningsloven på realitetsavgjørelse i en sak som fastlegger en enkeltpersons (i dette tilfelle elevens) rettigheter eller plikter.

skolen burde sørge for mer opplæring av ansatte, forbedre sine rutiner/praksis for dokumentasjon av mobbesaker, samt etablere rutine for vurdering av habilitet i mobbesaker. Agenda Kaupang utførte samme år en gjennomgang av skolesektoren, og kom der frem til at skolen burde innskjerpe sine rutiner for å oppdage mobbing (inspeksjonsrutiner). Revisor nevnte også dette i sin rapport.

Revisjonen anbefalte at skolen utarbeidet en helhetlig plan for bekjempelse av mobbing, som både tok innover seg de forbedringsbehov som revisor påpekte og de nye bestemmelsene i opplæringslovens 9A.

## 2.2. Administrasjonens redegjørelse og revisjonens undersøkelse

I rådmannens redegjørelse for oppfølgingen av vedtaket, fremkommer det at skolen siden august 2018 har tatt del i «Læringsmiljøprosjektet» i regi av utdanningsdirektoratet.<sup>3</sup> Gjennom dette prosjektet har skolen jobbet med å implementere et systematisk og kontinuerlig arbeid med læringsmiljø. Rektor arbeider med læringsmiljøprosjektet på ukentlig basis i samarbeid med lærere. Det er også økt koordinering mellom barnehage og skole for at barna skal kjenne igjen skolens arbeid med miljøet fra barnehagen.

I redegjørelsen fremkommer det at skolen i 2019 har gjennomført plandager, deltatt på konferanse og brukt deler av skolen utviklingstid til å videreutvikle læringsmiljøet. Også ansatte ved SFO og assistenter har deltatt på plandagene. PPT har også deltatt i læringsmiljøprosjektet.

<sup>3</sup> Definisjon av prosjektet fra utdanningsdirektoratets hjemmesider: «Barnehagene, skolene og kommunene som er med i prosjektet får veiledning av team satt sammen av fagpersoner fra Læringsmiljøsentret og erfarne skole- og barnehagefolk. I tillegg samles deltakerne til

Skolen har også tatt i bruk «Spekter-undersøkelsen», som er en undersøkelse som skal «ta temperaturen» på skolemiljøet.

Rådmannen mener at det arbeides med mange av punktene i revisjonens anbefaling, som en del av læringsmiljøprosjektet.

Rådmannen svarer i det videre ut anbefalingens kulepunkter 1 til 5 på følgende måte:

- Alle ansatte fikk en folder (se vedlegg) fra Læringsmiljøprosjektet som ble gått igjennom på plandag før skolestart.
- Alle ansatte fikk på samme plandag påminnelse om aktivitetsplan som skal være laget i samarbeid med elev/foresatt/skole innen 5 virkedager fra skolen ble gjort kjent med saken. Det er rektors ansvar et dette blir utført.
- En plandag før starten av skoleåret er satt av til hvordan skolen jobber systematisk med skolemiljø. Før skoleåret 2019/2020 var det veileder gjennom Læringsmiljøprosjektet som tok halve dagen, mens rektor tok resten. PPT deltok på første halvdel.
- Skolens ledelse vurderer habilitet når aktivitetsplan lages (se vedlegg). Skolen har tidligere hatt mer fokus på habilitetsvurdering innenfor området karakterer/vitnemål.
- Malen for aktivitetsplan (se vedlegg) dekker punktene i revisjonens anbefaling.

Revisjonen har i februar/mars 2020 vært i dialog med rektor ved Aremark skole for å etterspørre ytterligere dokumentasjon i forbindelse med anbefalingen. Dette på bakgrunn av at anbefalingen fastsetter at retningslinjer, rutiner og maler for arbeidet mot mobbing skal forankres i en helhetlig plan. I rådmannens uttalelse til forvaltningsrevisjonsrapporten fra 2018 skrev rådmannen følgende om hvordan anbefalingen skulle

faglig påfyll og samarbeid på nasjonale konferanser hvert semester. Veiledningen varer i to skoleår. Deltakerne jobber med tema som læringsmiljø, forebygging, avdekking og håndtering av mobbing, samt regelverk, ledelse og organisasjonsutvikling»

*følges opp: «Aremark skole startet, blant annet etter endringene i opplæringslovens kapittel 9 A, med en revisjon av sosial læreplan, herunder en revisjon av planer og rutiner for arbeidet mot mobbing og for ivaretagelse av alle elevers fysiske og psykososiale læringsmiljø. Dette arbeidet vil bli sluttført, og anbefalingene vil bli fulgt i dette arbeidet.»*

Revisjonen har med bakgrunn i overstående bedt om å få oversendt «sosial læreplan» for Aremark skole. Revisjonen har fått oversendt «Sosial læreplan» for Aremark skole, selve dokumentet er ikke datert, men filnavnet indikerer at læreplanen er revidert i 2019. I dokumentets kapittel 4 «Plan for forebygging og bekjemping av mobbing ved Aremark skole» beskrives skolens rutiner for arbeidet med mobbing. Revisjonen har gjort en kontroll av kapittel 4 opp mot punktene i anbefalingen.

Revisjonen ser at kapitlet inneholder henvisninger til lovparagrafer som ikke lenger er gjeldende, og stammer fra tidligere lov som gjaldt før ny lov trådte i kraft i 2017. Dette medfører blant annet at enkelte endringer som dagens lov innførte, ikke kommer til uttrykk i planen. På side 10 i dokumentet gis det inntrykk av at mobbesaker skal behandles etter reglene om enkeltvedtak i forvaltningsloven, dette er som tidligere nevnt ikke lenger gjeldende etter endringene i § 9A i opplæringsloven. Henvisning til disse reglene om enkeltvedtak gjentas flere steder i planen. For øvrig står det også i sosial læreplan at planen skal evalueres i vårsemesteret.

Skolen har etter lovendringen fått en utvidet aktivitetsplikt i opplæringslovens § 9 A-4. I planen ser revisjonen at det er beskrevet hvordan aktivitetsplikten skal følges opp, gjennom å beskrive hvordan det skal følges med for å oppdage mobbing og gripe inn når det skjer, hvordan det skal varsles når mobbing er oppdaget, hvordan mobbingen skal undersøkes, hvordan involverte elever skal bli hørt og tidsfrist for å etablere aktivitetsplan. Skolen har, som nevnt i rådmannens redegjørelse, etablert en egen mal for aktivitetsplan og oppfølging/evaluering av aktivitetsplan

som skal ivareta punktene i anbefalingen/ lovverket. Sosial læreplan angir også at det skal avholdes lærermøter, der skolens sosiale miljø er et tema.

Revisjonen har i skrivende stund et forvaltningsrevisjonsprosjekt under utarbeidelse i Aremark kommune som blant annet omhandler internkontrollen i kommunen generelt. Der bemerker revisjonen at kommunen i større grad må ta i bruk kvalitetssystemet Compilo i forbindelse med å dokumentere og revidere nødvendige rutiner og prosedyrer. Revisjonen har dermed spurt rektor om rutinene for bekjemping av mobbing blir dokumentert i Compilo. På dette svarte rektor at han var i gang med å gå igjennom Compilo for hele kommunen, og at han regnet med at mye av jobben skulle være ferdig i løpet av noen uker.

### **2.3. Revisjonens vurdering**

Kommunestyrets vedtak/ revisjonens anbefaling fastslår at det skal utarbeides en helhetlig plan for arbeidet mot mobbing, fortrinnsvis i et eget dokument, som skal ha et innhold som er i tråd med kulepunktene i anbefalingen. Rådmannen har, som det også fremkommer av rådmannens uttalelse til forvaltningsrevisjonsrapporten fra 2018, valgt å iverksette et arbeid med å oppdatere «sosial læreplan» og innarbeide anbefalingens innhold i denne. I tillegg er det opprettet separate rutiner og maler for å supplere den sosiale læreplanen. Revisjonens anbefaling anmoder om at planen for bekjempelse av mobbing *fortrinnsvis* skal være et eget dokument. Etter revisjonens vurdering vil likevel anbefalingens ordlyd åpne opp for at kommunen selv kan vurdere å følge opp anbefalingen på annen måte, så lenge dokumentasjonen samlet dekker de kulepunktene som fremkommer av anbefalingen.

#### **Planer/retningslinjer som spesifiserer hvordan aktivitetsplikten følges opp, og hvordan den dokumenteres.**

Revisjonen vurderer at sosial læreplan, herunder kapittel 4 om mobbing, på flere områder er

oppdatert i henhold den utvidede aktivitetsplikten som kom inn i lovverket i august 2017. Det er imidlertid flere steder der det henvises til gammelt lovverk, herunder reglene om enkeltvedtak som ikke lenger er gjeldende i tilknytning til mobbesaker. Revisjonen vurderer det som viktig at skolen har et oppdatert planverk som til enhver tid er i tråd med gjeldende lovverk. Dersom planene ikke er oppdatert, medfører dette en risiko for at feil lovverk legges til grunn for skolens praksis. Det kan også medføre at ansatte ikke opplever planverket som relevant, noe som igjen kan føre til at det ikke benyttes i det daglige arbeidet. Den sosiale læreplanen skal evalueres i vårsemesteret ifølge planen, etter revisjonens vurdering kan imidlertid ikke sosial læreplan ha blitt evaluert på en måte som har ført til at alle nødvendige endringer har blitt gjennomført, sett i lys av revisjonens funn.

Revisjonen vurderer at skolen gjennom sosial læreplan har etablert retningslinjer som beskriver hvordan skolen skal gjennomføre og dokumentere aktivitetsplikten. Revisjonen har kun sett på planen og ikke gjennomført mappegjennomgang eller andre kontrollhandlinger i forbindelse med denne oppfølgingsundersøkelsen. Revisjonen vil imidlertid bemerke at det er viktig at sosial læreplan, samt øvrige rutiner, retningslinjer og maler som er nevnt i denne rapporten, gjøres tilgjengelig for ansatte gjennom kommunens kvalitetssystem (Compilo) og at de evalueres jevnlig. Revisjonen har ikke kontrollert om dokumentasjonen finnes i Compilo, men har fått svar fra rektor om at det jobbes med å legge inn relevant dokumentasjon i Compilo i skrivende stund.

### **Planer for opplæring av nåværende og nye ansatte i temaet mobbing.**

Rektor har informert revisjonen om at en plandag før starten av nytt skoleår er satt av til hvordan skolen jobber systematisk med skolemiljø. Skolen har deltatt i «læringsmiljøprosjektet» i regi av

utdanningsdirektoratet for å utvikle det systematiske arbeidet med læringsmiljø. Skolens ansatte fikk også utdelt en folder som beskriver aktivitetsplikten. Det står i sosial læreplan at det skal avholdes lærermøter, der skolens sosiale miljø er tema. Revisjonen har ikke kontrollert om dette gjennomføres i praksis.

Revisjonen vurderer med bakgrunn i det overstående at skolen har etablert planer for opplæring i temaet mobbing.

### ***Rutine for å vurdere habiliteten av ansatte som er involvert i behandlingen av mobbesaker.***

Rektor har informert revisjonen om at habilitet blir vurdert av ledelsen i forbindelse med mobbesaker. Revisjonen har også mottatt skriftlig rutine som beskriver dette. Revisjonen vurderer med bakgrunn i dette at kommunen har etablert rutine for å vurdere habiliteten av ansatte som er involvert i behandlingen av mobbesaker.

### ***Mal for tiltaksplan ved behandlingen av mobbesaker***

Revisjonen har mottatt mal for tiltaksplan/ aktivitetsplan som dekker de punktene anbefalingen/lovverket peker på. Revisjonen vurderer på bakgrunn av dette at skolen i tråd med anbefalingen har utarbeidet mal for tiltaksplan ved behandlingen av mobbesaker.

### 3. Konklusjon

Revisjonen ser at skolen har arbeidet med kommunestyrets vedtak/ revisjonens anbefaling i tiden fra revisjonsrapporten ble vedtatt i 2018. Dette vises blant annet gjennom skolens deltagelse i læringsmiljøprosjektet, og det arbeidet som gjøres lokalt for å informere ansatte om aktivitetsplikten og reflektere rundt skolemiljøet. Skolen har også oppdatert sosial læreplan på en del områder, og rutine for habilitet og mal for aktivitetsplan er etablert i tråd med anbefalingen. Det er imidlertid enkelte feil i sosial læreplan som bør rettes opp slik at den er i tråd med endringene i opplæringsloven 9A. Skolen må også fremover ha fokus på å sikre at alle planer, rutiner og maler i tilknytning til bekjemping av mobbing gjøres tilgjengelig for ansatte i kvalitetssystemet og at de tas aktivt i bruk i organisasjonen, samt evalueres jevnlig.

Etter en helhetlig vurdering av funnene konkluderer revisjonen med at kommunestyrets vedtak delvis er fulgt opp. Skolen bør fortsette arbeidet med å oppdatere planverket i tråd med endringer i lovverket.

Østre Viken kommunerevisjon IKS  
Rakkestad, 22.04.2020

Frank Willy Larsen (sign.)  
Fagansvarlig forvaltningsrevisor

Casper Støten (sign.)  
Forvaltningsrevisor



## 4. Vedlegg

1. Rådmannens redegjørelse
2. Sosial læreplan
3. Mal aktivitetsplan
4. Mal oppfølging aktivitetsplan
5. Vurdering av habilitet
6. Elevsamtale – mal
7. Årsplan 2019
8. Folder – aktivitetsplikt.
9. «Veien videre etter Spekter»
10. Revidering av ordensreglement (innstilling)
11. Ordensreglement
12. Rådmannens uttalelse til forvaltningsrevisjonsrapport om «Grunnskole – Tiltak og planer mot mobbing» i brev datert 22.01.2018

Aremark kommune

25. oktober 2019

## RÅDMANNENS REDEGJØRELSE

### **Kommunestyrets vedtak 26.04.2018:**

*Kommunestyret tar forvaltningsrevisjonsrapport «Grunnskole – tiltak og planer mot mobbing» til orientering, og ber administrasjonen følge opp rapportens anbefaling og iverksette anbefalte tiltak.*

Aremark skole og barnehage startet fra 01.08.2018 med Læringsmiljøprosjektet. I utgangspunktet er det et toårig løp med tett oppfølging for å implementere et systematisk og kontinuerlig arbeid med læringsmiljø (Opplæringsloven §9A-3). Utdanningsdirektoratet står bak Læringsmiljøprosjektet sammen med Læringsmiljøsenderet ved universitetet i Stavanger.

For skolen sin del så er det to lærere som har nedsatt en time i uka for å jobbe med dette prosjektet sammen med rektor. Skole og barnehage har også noen felles møter for å utvide overgang barnehage skole til også å se på regler og rutiner. Målet er at barna skal kjenne igjen skolens arbeid med miljøet fra barnehagen. Mange av punktene revisjonen anbefaler at Aremark kommune utarbeider en helhetlig plan for, er jobbet igjennom som en del av Læringsmiljøprosjektet.

Inneværende skoleår er det satt av to hele plandager samt 15 timer fordelt på 10 uker i skolens utviklingstid. På de to hele plandagene har også assistentene og SFO-ansatte deltatt. De to ressurslærerne samt rektor deltar på Utdanningsdirektoratets fire konferansedager om læringsmiljø dette skoleåret. To av dagene har nettopp vært. PPT-tjenesten deltar også i Læringsmiljøprosjektet.

Gjennom Læringsmiljøprosjektet har skolen også tatt i bruk Spekter undersøkelsen. Dette er en gjennomarbeidet undersøkelse for å ta temperaturen på skolemiljøet. Aremark skole gjennomførte denne to ganger forrige skoleår. Dette skoleåret er undersøkelsen planlagt gjennomført kun en gang for å justere oss bedre til skoleårets rytme. Undersøkelsen kan selvfølgelig tas flere ganger hvis klasser ser behov.

Mer info om Læringsmiljøprosjektet finner dere her:

<https://www.udir.no/kvalitet-og-kompetanse/nasjonale-satsinger/tilbud-om-kompetanseutvikling-miljo-og-mobbing/eksterne-veiledere-laringsmiljoprojektet/>

*Revisjonen anbefaler at Aremark kommune utarbeider en helhetlig plan for arbeidet mot mobbing, fortrinnsvis i et eget dokument, som på et minimum skal inneholde:*

- *Planer/retningslinjer som spesifiserer hvordan aktivitetsplikten i oppl. § 9 A-4 skal følges opp. Herunder hvordan man skal følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak i forbindelse med mobbing.*
- *Planer/retningslinjer for hvordan skolens gjennomførelse av aktivitetsplikten skal dokumenteres.*
- *Planer for opplæring av nåværende og nye ansatte i temaet mobbing.*

- *Rutine for å vurdere habiliteten av ansatte som er involvert i behandlingen av mobbesaker.*
- *Mal for tiltaksplan ved behandlingen av mobbesaker som skal inneholde:*
  - *Hvilke problemer tiltakene skal løse*
  - *Hvilke tiltak skolen har planlagt*
  - *Når tiltakene skal gjennomføres*
  - *Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene*
  - *Når tiltakene skal evalueres*

Svar til kulepunktet i henhold til rekkefølgen over:

- Alle ansatte fikk en folder (se vedlegg) fra Læringsmiljøprosjektet som vi gikk igjennom på plandag før skolestart.
- Alle ansatte fikk på samme plandag påminnelse om aktivitetsplan som skal være laget i samarbeid med elev/foresatt/skole innen 5 virkedager fra skolen ble gjort kjent med saken. Det er rektors ansvar et dette blir utført.
- En plandag før start skoleår er satt av til hvordan skolen jobber systematisk med skolemiljø. Før dette skoleåret var det veileder gjennom Læringsmiljøprosjektet som tok halve dagen, mens rektor tok resten. PPT deltok på første halvdel.
- Skolens ledelse vurderer habilitet når aktivitetsplan lages (se vedlegg). Skolen har tidligere hatt mer fokus på habilitetsvurdering innenfor området karakterer/vitnemål.
- Malen for aktivitetsplan (se vedlegg) dekker disse punktene.

Opplæringsloven kapittel 9A ble endret fra 01.08.2017. Fylkesmannen ba 02.09.2019 Aremark skole redegjøre for hvordan de enkelte delpliktene i aktivitetsplikten var gjennomført i en læringsmiljøsak. Det er sikkert relevant for dere å få vite fylkesmannens vurdering i og med at de etterspør mange av de samme punktene som dere.

# Aremark skole



## Sosial læreplan



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

(Opplæringsloven kapitel 9a)

## **Innhold**

### **1. Innledning**

### **2. Verktøy i det sosialpedagogiske arbeidet ved Aremark skole**

- a. Målsetting for sosial kompetanse på hvert trinn
- b. Observasjon og kartlegging av sosial kompetanse
- c. Programmer som fremmer sosiale ferdigheter
- d. Faste trivselstiltak

### **3. Rutiner for det sosialpedagogiske arbeid ved Aremark skole**

- a. Systemnivå
- b. Klassenivå
- c. Individnivå

### **4. Handlingsplan for forebygging og bekjemping av mobbing**

- a. Forebyggende arbeid
- b. Når mobbing er oppdaget
- c. Tiltak for å oppdage mobbing

### **5. Ulike skjemaer/brosjyrer**

- a. Observasjon og kartlegging av sosial kompetanse.
- b. Ved mobbing : Dokumentasjon av hendelse
- c. Punkter til elevsamtaler for 1. -4. -klasse
- d. Spørreskjema om trivsel og læring 5. -10. – klasse
- e. Brosjyre til hjemmet; Skole – hjem -samarbeid
- f. Brosjyre til hjemmet: Hva vi gjør med mobbing
- g: Skolens ordensreglement (kommer etter politisk behandling)

## 1. Innledning

I læreplanens generelle del understrekes det at skolen ikke bare har faglige mål, men også mål om sosial og personlig utvikling. Relasjoner elever imellom og mellom elever og lærere har avgjørende betydning for elevenes læringsutbytte både skolefaglig og sosialt.

Sosial kompetanse er kunnskaper, ferdigheter, holdninger og den motivasjon mennesker trenger for å mestre de miljøene de oppholder seg i. Sosial kompetanse krever ferdigheter i å tolke og forstå ulike situasjoner og være i stand til å vurdere hvilke sosiale ferdigheter som er passende, og når de skal bruke dem. Sosial kompetanse er også nødvendig for å kunne opprettholde et positivt selvbilde.

Skolen har utviklet denne planen for å gi lærere, elever og deres foresatte en felles holdning og forståelse for arbeidet med sosial kompetanse og hvor viktig dette er for å nå skolens mål, - læring for alle.

I denne planen vil vi konkretisere hvordan vi jobber med sosial kompetanse; hvilke tiltak tar vi i bruk for å styrke den enkeltes kompetanse, og hva gjør vi for å sikre at alle elever føler seg som en del av skolens sosiale fellesskap. I planen finner man også de tiltak vi iverksetter hvis elever blir krenket/mobbet.

Planen er et arbeidsdokument, og vil være under kontinuerlig evaluering. Den er også forelagt FAU, SU og kommunens utvalg for oppvekst og kultur.

## 2. Verktøy i det sosialpedagogiske arbeidet ved Aremark skole.

For at vi skal lykkes med arbeidet med sosial kompetanse, må vi arbeide systematisk på mange fronter. Det er avgjørende at vi har klare målsettinger og at vi prioriterer dette arbeidet i hverdagen. Arbeidet med sosial kompetanse krever kontinuitet.

### a. Målsetting for sosial kompetanse på hvert trinn

For å kunne arbeide systematisk med sosial kompetanse må vi sette oss mål. Vi har konkretisert mål for de ulike klassene som vi mener det er realistisk at alle kan nå, og som det være naturlig å jobbe mot. Her er det imidlertid viktig at vi ikke er rigide, og at vi ser dette målhierarkiet som en helhet. Det betyr at man kan ta opp andre kompetansemål enn de som gjelder for klassen dersom det faller naturlig inn. Det blir ofte også nødvendig å repetere mål som gjelder for tidligere klassetrinn. Her bruker lærerne det nødvendige skjønn. Det ønskelige er at alle elever har en god sosial kompetanse når de går videre fra vår skole.

#### Kompetansemål 1.- 2. klasse :

- delta aktivt i felles aktiviteter
- ta i mot og følger beskjeder
- gjøre andre glade
- følge regler i spill og lek
- kunne være sint uten å gjøre andre vondt
- hilse på de jeg møter
- si fra om noen blir plaget

#### Kompetansemål 3.- 4. klasse:

- hjelpe til å rydde i eget utstyr og rundt seg.
- kunne fortelle når hun/han blir glad for noe.
- si fra til en voksen hvis det oppstår konflikter
- kunne tåle å tape
- bidra til et godt miljø i klassen
- ta hensyn til hvordan andre har det
- ha forståelse for ulikhet, og viser respekt for det.

#### Kompetansemål 5. - 7. klasse :

- kunne arbeide i gruppe med flere elever
- kunne vise glede over at andre lykkes
- prøve å løse konflikter uten hjelp av voksen
- akseptere andres valg
- kunne si positive ting om andre

### Kompetansemål 8. - 10. klasse :

- delta i og ta eget ansvaret i samarbeidssituasjoner
- kunne be om hjelp og veiledning ved behov
- kunne le av seg selv
- tørre å uttrykke egne meninger, selv om man er alene om standpunktet
- ha respekt for voksne
- tørre å ta avstand fra situasjoner der noen erter og plager andre, og melde fra til voksne.

### **b. Observasjon og kartlegging av sosial kompetanse**

Målene for sosial kompetanse på de ulike trinn er konkretisert i egne målskjemaer. Dette skjemaet inneholder kompetansemålene nevnt ovenfor, samt en rekke andre ferdigheter. Kontaktlæreren bruker disse aktivt i evaluering av elevene, og tar med seg resultatene inn i elev – og foreldresamtalene.

Alle klasser skal gjennomføre skolemiljøundersøkelsen Spekter to ganger årlig. Kontaktlærer har ansvar for at dette blir gjort de to siste ukene av januar og de to første ukene i september. I tillegg gjennomføres statlige elevundersøkelser fra 5.- 10. klasse hvert år (7. og 10. klasse er obligatorisk). Disse går gjennom og er gjenstand for samtaler i klassen.

Rektor har ansvar for etterarbeidet av undersøkelsene nevnt over.

### **c. Programmer for å fremme sosiale ferdigheter**

Det finnes mange ulike programmer for å arbeide med sosial kompetanse i skolen. Vi har valgt å benytte følgende:

- «Mitt valg»
- «MOT»
- «RØRE»
- «Young mentor»

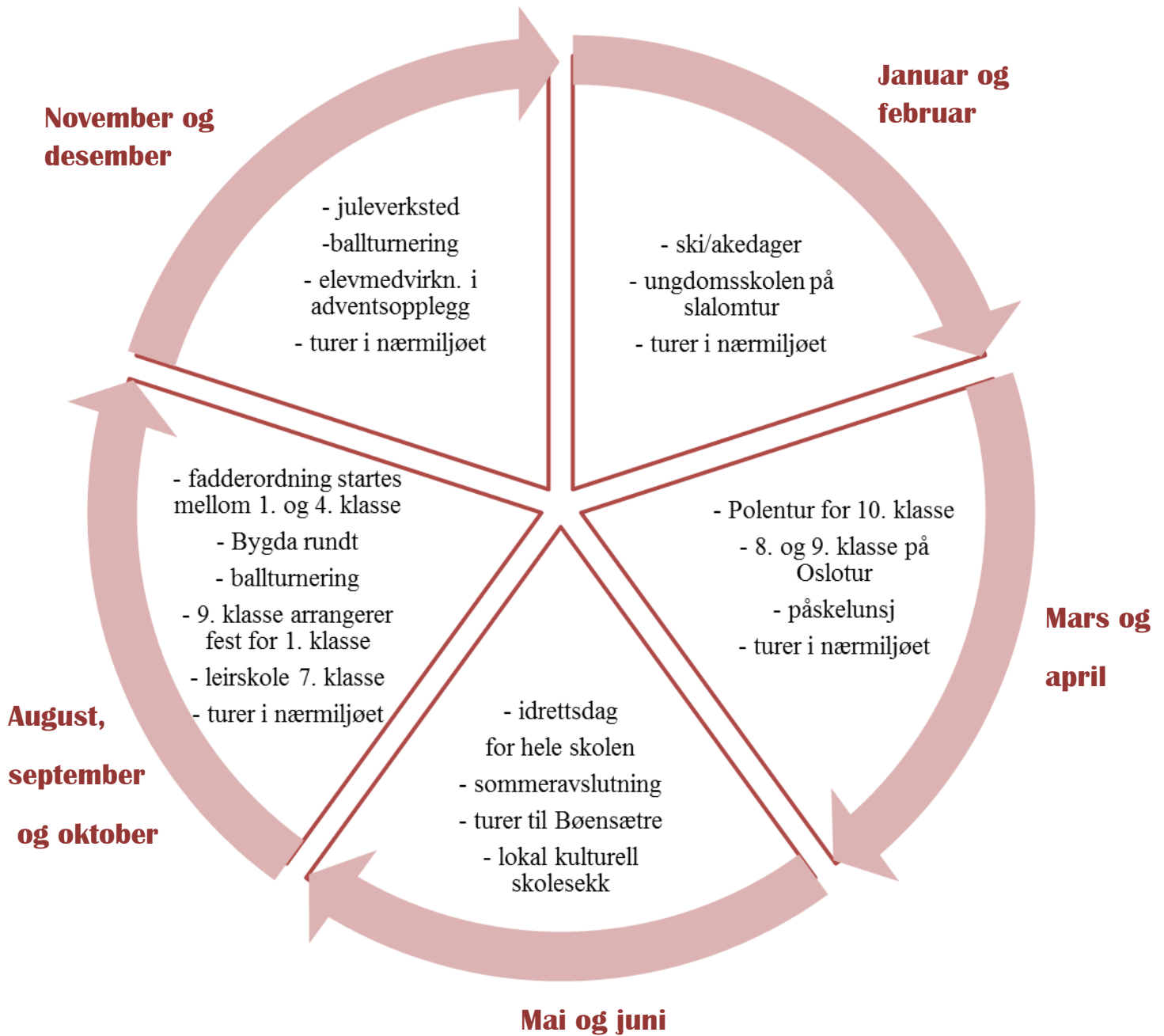
Lærerne på hvert trinn setter seg inn i de ulike programmene og drøfter ved skolestart hvordan opplegget skal brukes i året som kommer.



#### **d. Faste trivselstiltak**

Fadderordning. Eks. elever i 6 klasse er faddere for 1. klasse  
Aktivitetsdager/skogsturer  
Juleverksted  
Turneringer  
Gården gjennom 4 årstider, med ulike temaer. 5.-6. kl.  
Tverrklassetiltak/aldersblanding  
Ungdomsskolen arrangerer for barneskolen  
Ulike ekskursjoner både lokalt og lengre turer  
Polentur 10. klasse  
Leirskole  
Sommeravslutning for ansatte, elever og foreldre/familie  
Elevmedvirkning i adventsopplegg  
Diverse turer i lokalmiljøet  
Påskelunsj  
Bygda rundt  
Elevkantine  
Tur til Bøensætre i faget «mat og helse» for 9. klasse  
Årlig kulturell oppsetning på tvers av klassetrinn.

# Årshjul trivselstiltak



### **3. Rutiner for det sosialpedagogiske arbeidet ved Aremark skole**

#### **a. Systemnivå**

- Gjennomgang av skolens sosiale læreplan i starten av hvert skoleår; arbeider også med felles holdninger, regler, normer og sanksjoner
- Evaluering av sosial læreplan på vårsemesteret
- Spørreundersøkelser
- Kontinuerlig evaluering av inspeksjonsrutiner
- Samtale med elever, enkeltvis eller i grupper
- Foreldreveiledning, møter med foresatte
- Jevnlige TET-møter der enkelt elever med ekstra behov blir tatt opp
- Samarbeid med PPT, BUP, helsesøster, lege
- Lærermøter, der skolens sosiale miljø jevnlig er tema
- Rektor presenterer seg og er tilstede på utvalgte foreldremøter og informerer her hvordan skolen jobber med mobbing og trivsel på skolen
- Seminar for lærere angående sosial kompetanse.
- Ha beredskap for elever ved sorg og krise
- Fast rådgivingstjeneste
- Sosialpedagogisk veileder
- Spesialpedagogisk veiledere

#### **b. Klasse/gruppenivå**

Aremark skole ønsker at alle klasser styres med en tydelig ledelse. Sentrale ord her er: Pedagogikk, struktur/organisering og relasjoner. Dette innebærer også:

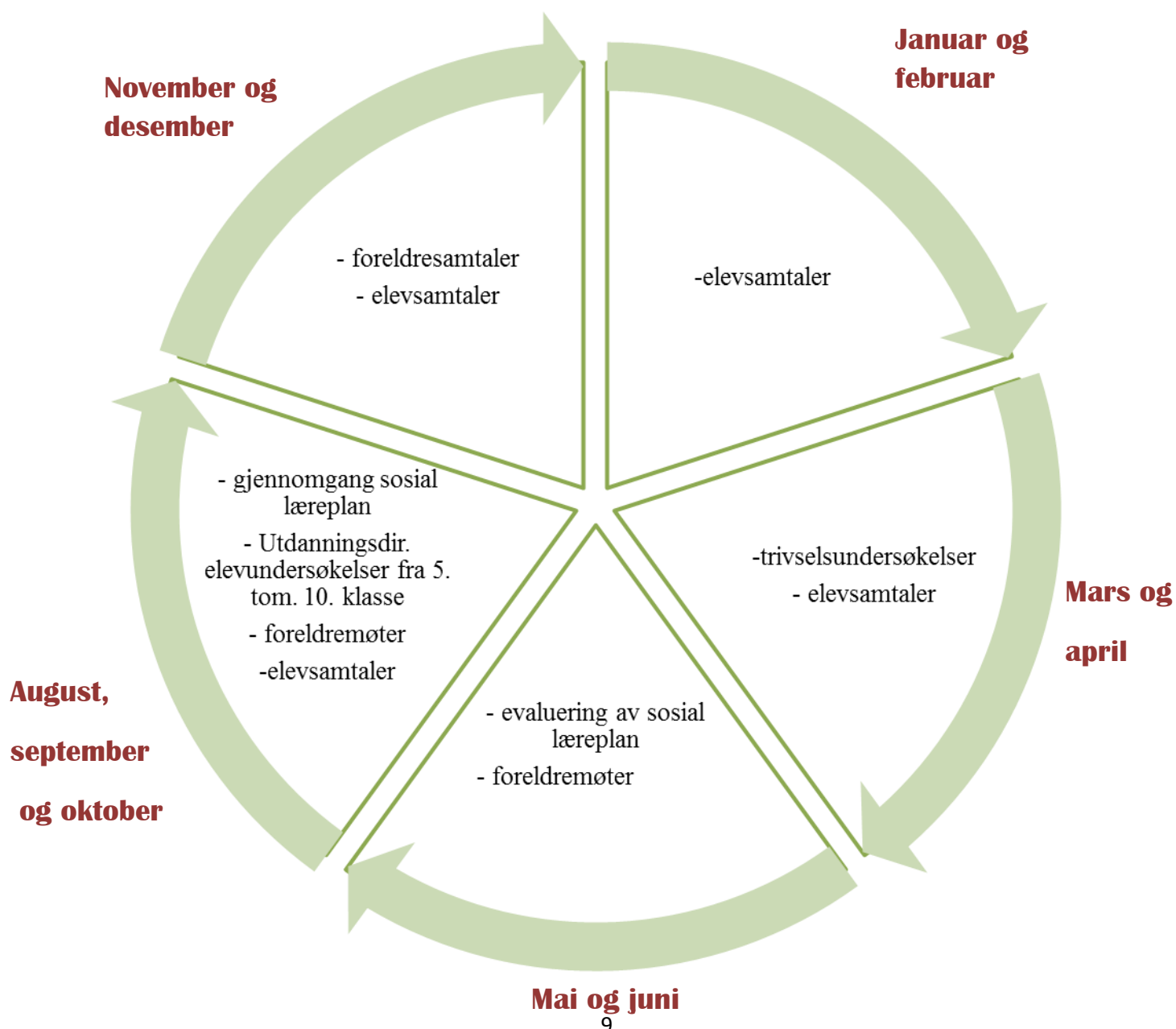
- Felles klasseregler i møte med elevenes atferd.
- Info til hjemmet hva klassen vektlegger
- Klassemøter
- Gruppesamtaler
- Fadderordning
- Programmer før å øke elevens sosiale kompetanse
- Arbeide med læringsmiljøet på hvert trinn som innebærer en felles forståelse blant personalet på rammer og forventninger til hvordan skape et godt klassemiljø.
- Brosjyre «skole, hjem samarbeid». Denne deles ut på 1.-, 5.-, og 8. klasse, samt til nye elever ved skolen.

### c. Individnivå

Relasjoner er et nøkkelord i arbeidet med sosial kompetanse. Relasjonen mellom lærer og elev kan være avgjørende for både læring, trivsel og sosial utvikling. Mye av relasjonsbygging og tilbakemeldinger vil foregå i det daglige, men for å sikre et systematisk og kontinuerlig arbeid, gjennomfører vi følgende:

- Elevsamtaler med strukturert innhold, der trivsel alltid er et tema
- Samtaler med foresatte hvert halvår, i tillegg til ved andre henvendelser

## Årshjul rutiner



## 4. Plan for forebygging og bekjemping av mobbing ved Aremark skole

Mobbing er:

*langvarig plaging psykisk og/eller fysisk, rettet mot et offer og utført av enkelt-personer eller grupper, og forutsetter et ujevnt styrkeforhold mellom offer og plager*



Opplæringsloven kapittel 9a sier :

*«Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør. Dersom nokon som er tilsett ved skolen, får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsatt for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skuleleiinga, og dersom det er nødvendig og mogleg, sjølv gripe direkte inn. Dersom ein elev eller forelder ber om tiltak som vedkjem det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkjande åtferd som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningslova. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningslova som om det var gjort enkeltvedtak»*

## a: Forebyggende arbeid mot mobbing

Hva	Reaksjon	Ansvar
1a : Holdningsskapende arbeid 1b : Utvikle selvtillit, trygghet og trivsel 1c : Fortløpende arbeid i henhold til den sosiale læreplan.	Både voksne og barn har plikt/rett til å melde fra om mobbing.	Kontaktlærer Faglærere
2. Elevsamtaler Spørreundersøkelser	Lærer har jevnlig elevsamtaler. Minst en gang pr. semester. Her kan skjema i sosial læreplan brukes.	Kontaktlærer Ledelsen
3. Klassemøte	Drøftingsmøter for alle elevene i klassen og kontaktlærer.	Kontaktlærer
4. Sosiale klasseregler	Det settes opp regler for det sosiale samspillet i klassen.	Kontaktlærer
5. Konfliktløsning	Konflikter håndteres etterhvert som de oppstår. Med enkeltvis, grupper eller i samlet klasse.	Involverte Lærer Kontaktlærer
6. Fadderordning	6. klasse er faddere for 1. klasse. Det fortsetter så lenge det er behov.	Kontaktlærer Elever
7. Holdningsskapende arbeid. Utvikle selvtillit, trygghet og trivsel	<b>1. - 4. klasse:</b> Individuelt arbeid/samlet klasse integrert med norsk, samf. og rle. Stoff fra fagbøkene kan brukes.  <b>5. - 7. klasse:</b> Emner i fagene norsk, samf og rle.  <b>8. - 10. klasse:</b> Emner fra norsk, samf og rle «MOT» Prosjektarbeid	Kontaktlærer Faglærere
8. Fellesarrangement	Aktivitetsdager, temasamlinger, holdningsskapende arbeid,	Skolens ledelse Teamene FAU
9. Tema/prosjektarbeid	Temaer rundt holdningsskapende arbeid gjøres til tema for hele skolen	Skolens ledelse
10. Foreldremøter/konferanser.	Mobbing/holdningsskapende arbeid som tema. Begynnelsen av 1., 5. og 8. klasse. Brosjyre til hjemmene.(se vedlegg)	Skolens ledelse Kontaktlærer
11. Forsterket inspeksjon	Ute i friminutt og inne i spisepausen. Administrasjonen legger vekt på at særlig utsatte steder blir ettersett.	Skolens ledelse

12. Andre forebyggende tiltak	Fest for klassen/trinnet, miljøkvelder, turer for klassen/trinnet, høytlesningsbok, hemmelig venn, samlinger (eks advent),	Kontaktlærer Klassekontakter
-------------------------------	--	---------------------------------

## b. Når mobbing er oppdaget ved skolen

Hva	Reaksjon	Ansvar
1. Mobbing oppdages eller mistenkes foregå	Når skolen blir gjort kjent med eller oppdager krenkelser skal det reageres så raskt som mulig og senest innen 5 dager skal aktivitetsplan være laget. Dersom man mistenker skjult mobbing, brukes opplegget fra "Innblikk" for å få avdekket dette.	Den som oppdager. Kontaktlærer. Skolens ledelse
Møte med mobbeoffer	Den som oppdager/får melding om mobbing skal melde fra til kontaktlærer, som har ansvaret for at offeret kalles inn til samtale umiddelbart. Kontaktlærer er vanligvis den som gjennomfører samtale. Alternativt skolens ledelse eller sos.ped. ansvarlig. Den voksne som har oppdaget mobbingen/plagingen bør være til stede. Dokumentering foretas. (eget skjema)	Kontaktlærer Skolens ledelse Sos.ped.ansv.
Informasjon	Kontaktlærer varsler hjemmet	
2. Samtaler med mobber/mobbere	Disse skal alltid innkalles til samtale. Er det flere skal de kalles inn en og en. I samtalen får mobberen legge frem sitt syn, og må motiveres til å inngå forpliktende avtaler om å forandre oppførsel. Skolen må tydelig markere at mobbing ikke godtas eller forstås. I dette møtet deltar skolens ledelse/kontaktlærer. Tett oppfølging av mobber/offer. Ved behov følge opp med flere samtaler	Kontaktlærer Skolens ledelse
Informasjon	Kontaktlærer varsler hjemmet	
3. Videre saksgang	Dette vurderes i hvert enkelt tilfelle. Det kan være: konfrontere offer/mobber, klassemøter, skriftlig kontrakt, møter med foresatte, offer/mobber med foresatte, hjelp utenfra (PPT), enkeltvedtak m/observasjon	Kontaktlærer Skolens ledelse
4. Oppfølging	Saken vurderes fortløpende. Innen 1 mnd. samles partene for å vurdere iverksatte tiltak.	Skolens ledelse

Hva	Reaksjon	Ansvar
5. Tiltaksliste	Nye tiltak settes inn om nødvendig. Ytterligere styrking av inspeksjon vurderes.  Begrense friminutt Avgrense lekeområde Møte før skolestart Holde tilbake etter skoleslutt Samarbeide/gjøre avtaler med foreldre om oppfølging hjemme.	

### c. Tiltak for å oppdage mobbing

Hva	Tiltak	Ansvar
1. Vakt hold	Lærere/assistent patruljerer uteområdet før skolestart og i alle friminutt	Inspiserende lærer
2. Rapportering fra elever	Det blir gjort klart at både elever og lærere har plikt og ansvar for å støtte de som er utsatt for mobbing. Derfor må de melde fra til skolen og/eller sine foresatte hvis de blir vitne til dette. Dette er ikke sladring, men elevens plikt å gjøre. Hjemmene må støtte skolen i å utbre denne holdningen til å si fra om mobbing.	
3. Rapportering fra foresatte	Foresatte som får vite om mobbing eller situasjoner som kan likne på mobbing, må melde fra til skolen. Vær mest mulig konkret. Rapportertid, sted, involverte og hva som er blitt sagt eller gjort. For dokumentasjonenes skyld er det nødvendig at dette gjøres skriftlig	Foresatte til alle skolens elever
4. Skolens holdninger til rapporterte tilfeller	Skolen tar alle henvendelser om mobbing og mistanker om mobbing alvorlig. Hvis et hjem eller elev melder om at en elev utsettes for mobbing, iverksettes enkeltvedtak etter reglene om enkeltvedtak i forvaltningsloven, med utvidet observasjon og oppfølging.	Skolens lærere og ledelse.

### d. Når det blir avdekket mobbing på andre arenaer

Dersom det framkommer at mobbing forekommer andre steder enn ved skolen, tar kontaktlærer kontakt med hjemmet til offeret og orienterer om hva vi har fått vite.



## 5. Ulike Skjemaer

Her finner dere følgende skjemaer/brosjyrer:

Kompetansemål for 1. og 2. klasse

Kompetansemål for 3. og 4. klasse

Kompetansemål for 5. – 7. klasse

Kompetansemål for 8. – 10. klasse

Dokumentasjon av hendelse

Punkter til elevsamtale for 1. – 4. – klassetrinn

Spørreundersøkelse om trivsel og læring for 5. – 10. klassetrinn

Skole – hjem - samarbeid

Hva vi gjør med mobbing

Skolens ordensreglement

ELEVNAVN									
<b>KOMPETANSEMÅL 1.- 2.KLASSE</b>									
<b>ANSVAR</b>									
Jeg deltar aktivt i felles aktiviteter									
Jeg rydder pulten min									
Jeg kan sortere søppel									
Jeg kan holde orden på tøyet mitt i garderoben									
<b>ARBEIDSVANER</b>									
Jeg tar imot og følger en beskjed									
Jeg sitter stille i samlinger									
Jeg rekker opp hånda, og venter med å snakke til jeg får ordet									
<b>HUMOR</b>									
Jeg ler av andre når de forteller noe morsomt									
Jeg gjør andre glade									
Jeg kan fortelle når jeg gleder meg til noe									
Jeg gir applaus når noen opptrer									
<b>POSITIV SELVHEVDELSE</b>									
Jeg forteller en voksen dersom jeg blir plaget, eller at jeg ikke har det bra									
Jeg følger regler i spill og lek									
I lek sørger jeg for at alle får være med å bestemme									
Jeg tør å opptre sammen med andre									
Jeg leker med mange forskjellige barn									
<b>SELVKONTROLL</b>									
Jeg takler når noen bestemmer over meg									
Jeg kan være sint uten å gjøre andre vondt									
<b>ATFERD</b>									
Jeg ber om noe på en høflig måte									
Jeg sier takk når jeg får noe									
Jeg kan si takk for lånet og takk for hjelpen									
Jeg hilser på de jeg møter									

Jeg kan håndhilse og se de jeg hilser på i øynene									
Jeg kan spise pent og stille/Jeg har bordskikk									
Jeg kan vente på tur									
<b>EMPATI</b>									
Jeg legger merke til når noen blir lei seg									
Jeg sier ifra dersom jeg ser noen blir plaget									
Jeg prøver å trøste noen som er lei seg									
Jeg sier unnskyld dersom jeg har gjort noe galt									

ELEVNAVN									
<b>KOMPETANSEMÅL 3. -4. KLASSE</b>									
<b>ANSVAR</b>									
Jeg passer godt på mine egne og skolen sine ting									
Jeg hjelper til med å rydde i mitt eget og rundt meg									
<b>ARBEIDSVANER</b>									
Jeg arbeider selvstendig selv om jeg sitter ved siden av noen									
Jeg kan ta imot, og huske en beskjed som gis i klassen									
<b>HUMOR</b>									
Jeg kan fortelle morsomme historier									
Jeg kan fortelle når jeg blir glad for noe									
<b>POSITIV SELVHEVDELSE</b>									
Jeg sier til en voksen når jeg er uvenner med noen									
Jeg kan sette ord på følelsene mine									
Jeg tør å framføre noe i klassen									
Jeg tør å fortelle høyt i klassen									
<b>SELVKONTROLL</b>									
Jeg tør å innrømme når jeg tar feil									
Jeg tåler å tape									
<b>ATFERD</b>									
Jeg kan følge skolens og klassene regler									
Jeg bidrar til at vi skal ha det bra i klassen									
Jeg innretter meg etter reglene i spill og lek, og jeg kan bidra med å foreslå nye									
<b>EMPATI</b>									
Jeg ser når andre barn er lei seg, sinte eller glade									
Jeg tar hensyn til hvordan andre har det									

ELEVNAVN									
<b>KOMPETANSEMÅL 5.- 7. KLASSE</b>									
<b>ANSVAR</b>									
Jeg mestrer oppgaver jeg får i gruppa									
Jeg tar ansvar for felles ro og orden rundt meg									
<b>ARBEIDSVANER</b>									
Jeg vet hva samarbeid betyr									
Jeg ber om hjelp når jeg trenger det									
Jeg kan arbeide i gruppe sammen med flere elever									
Jeg tar ansvar for arbeidet på skolen og hjemme									
Jeg er positiv når vi skal ha nye aktiviteter, eller når vi skal lære nye arbeidsmåter									
<b>HUMOR</b>									
Jeg kan le og skryte av andres vitser og utspill									
Jeg kan vise glede over at andre lykkes									
<b>POSITIV SELVHEVDELSE</b>									
Jeg kan være fornøyd med eget arbeid og jeg kan vise det til klassen									
Jeg prøver å løse konflikter uten hjelp av voksne									
<b>SELVKONTROLL</b>									
Jeg takler motgang i spill og lek									
Jeg kan godta at ikke alle mener det samme som meg									
Jeg kan innrette meg etter en felles avgjørelse									
Jeg lytter til andre uten å avbryte									
Jeg aksepterer andres valg									
<b>ATFERD</b>									
Jeg følger skolens- og klassens regler									
Jeg er stille når noen opptrer, og er et godt publikum									
Jeg tar ansvar for nye gruppemedlemmer, nye klassekamerater									
Jeg sier positive ting om og til andre									

Jeg kan tilgi									
Jeg sier unnskyld når det passer seg å gjøre det									
Jeg vet forskjell på innestemme og utestemme									
Jeg lukker døra pent og går rolig inn									
<b>EMPATI</b>									
Jeg roser og oppmuntrer medelever									
Jeg er hjelpsom mot voksne og barn									
Jeg har forståelse for at vi er forskjellige, og viser respekt for det									
Jeg godtar at vi kan reagere forskjellig på ting									

ELEVNAVN									
<b>KOMPETANSEMÅL 8- 10 KLASSE</b>									
<b>ANSVAR</b>									
Jeg deltar aktivt når vi skal planlegge felles aktiviteter									
Jeg viser forståelse for at det jeg gjør kan få konsekvenser for meg og andre									
Jeg rydder og ordner etter meg når jeg har vært et sted eller har brukt noe									
Jeg deltar og tar min del av ansvaret når vi skal samarbeide									
<b>ARBEIDSVANER</b>									
Jeg samarbeider og kan fordele oppgaver i ei gruppe									
Jeg gjør ferdige ting jeg har begynt på									
Jeg kan strukturere arbeidet mitt									
Jeg kan sitte og jobbe konsentrert og sammenhengene i 30.min									
Jeg ber om hjelp og veiledning når jeg trenger det									
<b>HUMOR</b>									
Jeg kan le av meg selv, - selvironi									
<b>POSITIV SELVHEVDELSE</b>									
Jeg tar kontakt med andre på en positiv måte									
Jeg kan ta imot hjelp fra medelever									
Jeg tør å si det jeg mener selv om jeg er alene om synspunktet									
Jeg tør å stå foran klassen alene og presentere arbeidet mitt									
Jer tar kontakt med andre på en positiv måte									
<b>SELVKONTROLL</b>									
Jeg har respekt for voksne									
Jeg bruker ikke stygge ord/banner når jeg snakker til voksne og medelever.									
Jeg har køkultur									
Jeg kan lytte til andre uten å avbryte									
Jeg tåler å bli motsagt, små ertet									
Jeg kan motta korreksjon og endre atferden min etter det									

<b>ATFERD</b>									
Jeg erter og plager ikke andre									
Jeg er ikke spydig									
Jeg er bevisst på hvordan min stemmebruk og mitt kroppsspråk kan påvirke andre									
Jeg kan diskutere noe jeg er uenig i uten å begynne å krangle									
Jeg tør å ta avstand og å si ifra dersom noen erter eller plager									
Jeg er høflig, holder opp døra osv..									
Jeg kommenterer ikke det andre gjør eller mener på en negativ måte									
Jeg prøver å forstå hva de andre egentlig mener hvis jeg er såret, usikker eller irritert									
<b>EMPATI</b>									
Jeg bidrar til at alle som vil få være med på det vi gjør									
Jeg klarer å se en sak fra to sider									
Jeg forstår forskjell på et uhell og når noe er gjort med vilje									
Jeg ser når noen faller utenfor, og sier ifra til en voksen									
Jeg viser respekt for at vi er forskjellige og utvikler oss forskjellig									



## Dokumentasjon av hendelse

Dato og klokkeslett :
Sted :
Observervert av :
Beskrivelse av hendelsen gitt av observatøren :
Deltakende personer Offer :  Utøvende elev :  Passive tilskuere :
Beskrivelse av hendelsen gitt av offeret :
Beskrivelse av hendelsen gitt av utøvende elev :

Samtale mellom voksne og delaktige personer. Hvem deltar og kort referat :

Andre instanser i saken :

Oppfølgingsplan for deltakerne :

**Underskrift, sted og dato :**

**Elever :**

**Lærer :**

**Foresatte :**

-----  
**Rektor**

**Oppfølgingsrapport 3 mnd. etter hendelsen.  
Hvordan er situasjonen nå?**

## Punkter til elevsamtaler for 1. – 4. klasse

**Dato:**

**Navn:**

Hvordan liker du deg på skolen?

Hva liker du å gjøre på skolen?

Er det noe som ikke er morsomt på skolen?

Er du glad i å lese/se i bøker?

Forstyrer du noen gang andre når alle i klassen skal arbeide?

Får du passelig med tid til å leke?

Hvordan går det med hjemmearbeidet ditt?

Hvordan går det på skoleveien?

Har du et klengenavn du ikke vil ha?

Erter du andre?

Hva synes du om de voksne?

Har du noen å leke med?



4a. Vet du om det forekommer mobbing (gjentatt plaging, erting)?

I skolegården	
På do	
På skoleveien	
På bussen	
I klasserommet	

4b. Har du ofte mottatt vemmelige meldinger på din mobiltelefon i skoletiden?

Ja		Nei	
----	--	-----	--

Hvis ja. Hvem sender disse meldingene?

Gutter i min klasse		Jenter i min klasse	
Andre elever på skolen		Personer utenom skolen	

5. Hvordan er du overfor de andre elevene? Har du vært med på plaging, erting eller utestenging av andre elever på bussen, i undervisningstimene eller i friminuttene?

Ja		Nei	
----	--	-----	--

Hvis ja:

Hvis ja: Skjer det på:

Hver dag		Skoleveien/bussen	
2-3 ganger i uka		I friminuttene	
En gang i uka		I undervisningstiden	

Hvem er det du plager?

Andre i min klasse		Gutter	
Yngre elever		Jenter	
Eldre elever			

6. Får du tilstrekkelig med hjelp når du jobber med fagene på skolen?

Jeg er flink til å spørre om hjelp/veiledning	
---	--

Jeg ber om hjelp, men får ikke nødvendig hjelp	
Jeg trenger stort sett ikke hjelp	

7. **Synes du det er tilstrekkelig med felles gjennomgang av lærer i de forskjellige fagene?**

Ja		Nei		Noen fag trenger mer gjennomgang	
----	--	-----	--	----------------------------------	--

8. **Hvilke fag synes du trenger mer gjennomgang av lærer?**

Norsk		Matematikk		Engelsk	
Samf.fag		Naturfag		RLE	

9. **Hvordan opplever du skoledagen?**

Det er et fint og trygt miljø	
Det er vanskelig å få kontakt med andre	
Jeg fungerer greit sammen med andre elever	

10. **Hvordan er friminuttene for deg?**

Jeg har det bra i friminuttene	
Jeg går mest alene/for meg selv	
Jeg holder meg mest til en venn/venninne	

11. **Hvordan opplever du det faglig på skolen?**

Jeg synes det er interessant	
Jeg synes jeg har utbytte av arbeidet med fagene	
Jeg har ganske lite utbytte av arbeidet med fagene	
Noen fag synes jeg er vanskelig å arbeide med.	

12. **Hvis det er noen fag du synes er vanskelig, sett kryss for de fagene.**

Norsk		Matematikk		Tysk	
-------	--	------------	--	------	--

Engelsk		Naturfag		Fransk	
---------	--	----------	--	--------	--

**13. Hvordan synes du din arbeidsinnsats er i skoletiden?**

Jeg bruker tiden godt	
Jeg er en del ukonsentrert	
Jeg kunne brukt tiden bedre	
Jeg blir forstyrret av andre	

**14. Hvor lang tid bruker du pr.dag i gjennomsnitt på hjemmearbeid?**

Under 15 min.		15-30 min.	
45-60 min.		1,5 - 2 timer	

**15. Hvordan opplever du forholdet mellom elev og lærer for din del?**

God kontakt med lærerne		Ganske god kontakt	
Dårlig kontakt med enkelte		Dårlig kontakt med de fleste	

**16. Hvordan er du med å påvirke saker som blir tatt opp i elevrådet?**

I noen grad	
I liten grad	
I ganske stor grad	

# Skole – hjem samarbeid



## **Aremark skole**



Ditt barn er elev ved Aremark skole. For at vi skal oppnå et positivt læringsmiljø, er det viktig at både skole og hjem går sammen om å skape gode rammer for læring.

Foreldrene er en ressurs for sine barn. Barn trenger grenser og oppfølging av skolearbeidet. Hjemmets involvering i sine barns skolearbeid har veldig stor betydning for barnets skoleprestasjoner og utdanning.

### **Skolen har ansvar for:**

- Pedagogisk opplegg/undervisning og tilrettelegging i de enkelte fag
- At elever får nødvendig materiell til undervisningen
- Å gi hjemmet nødvendig informasjon om skolearbeid, lekser og annet viktig som foregår i skoletiden
- Å gi elevene kunnskap om oppførsel i skolesituasjonen og hvordan samhandle med andre elever og lærere
- Legge til rette for samarbeid mellom hjem og skole ved å arrangere foreldremøter og konferansetimer.
- Forebygging av mobbing
- Legge til rette for at foreldreråd og samarbeidsutvalg fungerer

## Hjemmet har ansvar for:

- Å sørge for at eleven behersker vanlig høflighet og folkeskikk
- At barnet møter på skolen og i rett tid
- At barnet har spist frokost
- At barnet har med seg mat på skolen
- At barnet har med nødvendig utstyr: bøker, penal, gym- og svømmetøy, forkle i ”mat og helse”.
- Når elevene skal på utflukter; se til at de har riktige klær for været
- Å lese og følge opp ukeplan
- Å følge opp lekser der man hører barnet i høytlesing, hjelpe barnet å pugge gloser, multiplikasjonstabell og annet, samtale med barnet om ord og begreper osv. Se til at leksene blir gjort.
- Å møte på konferansetimer og foreldremøter
- Å lese informasjonsskriv som sendes med elevene hjem
- Å bruke meldingsbok ved fravær eller annen informasjon til skolen
- Å sørge for at skolen får nødvendig informasjon om eleven
- Ved fravær; sørge for at eleven er oppdatert på ukeplanen
- Melde fra hvis eleven blir utsatt for mobbing

## Kontaktinformasjon:

Aremark skole

Telefon: 48 95 08 62

Adresse: Aremarkveien, 1798 Aremark

e-post: [aremark.skole@aremark.kommune.no](mailto:aremark.skole@aremark.kommune.no)

Hjemmeside: [aremark-skole.no](http://aremark-skole.no)

Rektor: Frode Gabrielsen

Mobil: 47 88 26 89



# Hva vi gjør med mobbing?



## **Mobbing er:**

- .....å med hensikt påføre en annen person skade eller ubehag
- .....å true, håne, si stygge og ubehagelige ting
- .....å slå, dytte, sparke, holde fast og tvinge
- .....å vise forakt med grimaser, gester, vende ryggen til eller fryse ut.

## **Vi vil forebygge mobbing ved å:**

- ta mobbing regelmessig opp i klassen, på foreldremøter og på personalmøter
- unngå at elever velger lag eller grupper selv
- ha god inspeksjon i friminuttene
- arbeide for gode klassemiljøer ved hjelp av ulike trivselstiltak og ha aktiviteter i friminuttene
- gripe inn når vi ser barn krangle eller slåss
- foreta spørreundersøkelser og elevsamtaler for å kartlegge hvordan elever opplever skolehverdagen

### **Mobbing møter vi med:**

- alvorlige samtaler med mobberen
- en reaksjonsmåte overfor mobberen som står i forhold til mobbingens art og omfang
- støttesamtaler med den som er blitt mobbet
- enkeltvedtak med ekstra observasjoner i 2-3 uker i alle friminutt

### **Etter at konflikten er løst:**

- følger vi opp med nye avtaler for å sikre at mobberen ikke fortsetter eller hevner seg

### **Dette vil vi at elevene skal gjøre:**

- sier NEI til å mobbe
- hjelper dem som blir plaget ved å si fra til voksne hjemme eller på skolen
- prøver å være sammen med dem som lett blir alene

### **Dette vil vi at voksne hjemme gjør:**

- snakker med barnet om hva mobbing er og sier fra til skolen hvis dere hører om barn som blir plaget på skolen
- griper inn i og melder fra til skolen om mobbesituasjoner på skoleveien
- viser barnet at voksne samarbeider og løser konflikter ved å snakke sammen



# AREMARK SKOLE

**Aktivitetsplan hjemlet i opplæringslovens §9 A-2 og 9 A-4**

**Sted/dato:**

Navn:

Født:

Klasse:

Skolen fikk kjennskap til problemet:

Meldt av:

Plan over tiltak i en sak der det er meldt om eller er mistanke om at elever er utrygge og ikke har et godt skolemiljø.

Hvilket problem skal tiltaket løse? Identifiser problemet	Hvilke tiltak har Aremark skole planlagt?	Når skal tiltakene gjennomføres? Tidspunkt for når tiltakene skal gjennomføres	Hvem er ansvarlig for tiltak-(ene)?	Når skal tiltakene evalueres?

Planen skal gjennomgås med foresatt og elev. Skolen skal dokumentere det som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten!



# AREMARK SKOLE

Unntatt offentlighet  
jf. offl. § 13

Til foresatte

Aremerk: 25. september 2018

## Evaluering av aktivitetsplan hjemlet i opplæringsloven § 9A-2 og § 9A-4

Saken gjelder elev:  
Aktivitetsplan datert:

Født:

Klasse:

Oppsummering og evaluering av iverksatte tiltak

Elevens rett til et trygt og godt skolemiljø er **oppfylt/ikke oppfylt**. Dersom retten ikke er oppfylt utarbeides revidert aktivitetsplan

Aktivitetsplanen er evaluert i samarbeid med foresatte og elev, dato: **11.09.2018**

Aktivitetsplanen **avsluttes/viderteføres**.

Frode Gabrielsen  
Rektor

Kopi: elevmappen

Vurdering av habilitet i utarbeidelse av aktivitetsplan og ellers skal gjøres av ledelsen etter paragraf 6 i forvaltningsloven.

### § 6. (habilitetskrav).

*En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak*

*a) når han selv er part i saken;*

*b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken;*

*c) når han er eller har vært gift med eller er forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller fosterbarn til en part;*

*d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;*

*e) når han leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret eller bedriftsforsamling for*

*1. et samvirkeforetak, eller en forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken, eller*

*2. et selskap som er part i saken. Dette gjelder likevel ikke for person som utfører tjeneste eller arbeid for et selskap eller selskapet, alene eller sammen med andre tilsvarende selskaper eller det offentlige, fullt ut eier selskapet som er part i saken.*

*Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet; blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen som han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.*

*Er den overordnede tjenestemann ugild, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av en direkte underordnet tjenestemann i samme forvaltningsorgan.*

*Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenstemannens tilknytning til saken eller partene ikke vil kunne påvirke hans standpunkt og verken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete.*

*Rekkevidden av annet og fjerde ledd kan fastlegges nærmere ved forskrifter som gis av Kongen.*



## Elevsamtalskjema - sjekklister

Elevens navn: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

**Trivsel:** Lærer og elev har snakket om:

- Forhold til medelever/lærer
- Om eleven opplever krenkende handlinger
- Tro på seg selv og egne evner
- Venner

.....  
 .....

**Læring:** Lærer og elev har snakket om:

- Arbeidsinnsats i fagene
- Faglig utvikling/læringsutbytte ut fra målene i læreplan for fag
- Tilfredsstillende faglige utfordringer
- Ansvar for egen læring
- Evt. vansker med fag, arbeidsplanens mengde.
- Organisering av undervisningen/ Arbeidsro og arbeidsmiljø
- Får du den hjelpen du trenger

.....  
 .....

**Orden og oppførsel:** Lærer og elev har snakket om:

- Holde avtaler
- Oppførsel i timene
- Oppførsel i friminutt
- Anmerkninger
- Huske bøker og lekser
- Følge regler
- Elevens evne til samarbeid med medelever/ta ansvar ved felles prosjekter

.....

Underskrift lærer: ..... Underskrift elev: .....

## Datoer for læringsmiljøprosjektet – Aremark kommune

Dato	Aktivitet	Tidsramme	Sted	Deltakere
Felles tidspunkt for skole og barnehage				
Skole				
Barnehage				
15.08.18	Første fagsamling skole	09-15	Egnet sted med mulighet for både forelesning og gruppearbeid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hele personalet på skolen</li> <li>• PPT</li> <li>• Skoleeier</li> </ul>
	Første fagsamling barnehage	09-15	Egnet sted med mulighet for både forelesning og gruppearbeid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hele personalet i barnehagen</li> <li>• PPT</li> <li>• Skoleeier</li> </ul>
05.09.18	Møte med kommunens arbeidsgruppe	Ca 2 timer	Egnet sted. F.eks kommunehus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skoleeier/ barnehageeier</li> <li>• PPT</li> </ul>
	Veiledning på skolen	Ca 2 timer	På skolen	
	Veiledning barnehage	Ca 2 timer	I barnehagen	
31.10.18	Foreldremøte	Ettermiddag	Egnet sted	
	Observasjon i barnehage			
01.11.18	Møte i kommunens arbeidsgruppe	Ca 2 timer		
	Veiledning på skolen	Ca 2 timer		
	Observasjon i barnehage			
02.01.19	Andre fagdag skole	09-15	Egnet sted	
09.01.19	Andre fagdag barnehage	09-15	Egnet sted	
14.02.19	Møte i kommunens arbeidsgruppe	Ca 2 timer		
	Veiledning på skolen	Ca 2 timer		
09.04.19	Møte i kommunens arbeidsgruppe	Ca 2 timer		
	Veiledning i skolen	Ca 2 timer		
	Veiledning i barnehage	Ca 2 timer		
14.08.19	Tredje fagdag skole	(halv dag?)		
	Tredje fagdag barnehage			

# § 9 A-4

## Aktivitetsplikten

### § 9 A-4: Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

Fra 1. august 2017 endres opplæringsloven kapittel 9 A. En av endringene er at kravet om enkeltvedtak faller bort. En ny aktivitetsplikt skal sikre at skolene handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Aktivitetsplikten utløses dersom en elev ikke har det trygt og godt på skolen, uavhengig av årsak. At en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø kan skyldes forhold som ligger utenfor skolen, men som likevel påvirker hvordan eleven har det der. Da gjelder aktivitetsplikten.

Nytt regelverk betyr endring av pedagogisk praksis.

### Alle som arbeider på skolen skal følge med, gripe inn og varsle rektor!

Alle som arbeider på skolen omfatter personer som regelmessig oppholder seg på skolen, SFO eller leksehjelpen, og som utfører arbeid eller tjenester som medfører at de har kontakt med eller observerer elever.

# Aktivitetsplikten omfatter 5 delplikter

**1 : Plikt til å følge med**

**2 : Plikt til å gripe inn**

**3 : Plikt til å varsle**

**4 : Plikt til å undersøke**

**5 : Plikt til å iverksette tiltak og evaluere**

Å gi støtte til den som krenkes er alltid en del av det å gripe inn.

## **1 : Å følge med**

Du som arbeider på skolen har en individuell plikt til å følge med. Samtidig må skolen ha system som sikrer at hver enkelt gjør dette, blant annet gjennom tilsynsordninger og regelmessig kartlegging av det psykososiale miljøet. Dette er rektor sitt ansvar.

### **Skolen må vurdere**

*Hvor er det behov for å følge med ved vår skole?*

Eksempler kan være spesifikke steder i skolegården, korridorer, toaletter, garderobes, gymsal, kantine, aula, SFO, leksehjelp, skolevei, skolebuss og på nett eller sosiale medier.

*Når er det behov for å følge med ved vår skole?*

Eksempler kan være spesielle tidspunkt, arrangementer, aktiviteter, fag, eller overgangssituasjoner.

*Hvem er det behov for å følge med på ved vår skole?*

Enkelte barn og unge kan være mer utsatt for å bli krenket/krenke enn andre. Noen er mer sårbare, og har behov for ekstra beskyttelse.

*Hvordan skal vi følge med?*

Hvilke verktøy skal skolen bruke for å avdekke det som foregår i det skjulte? Eksempler er samtaler, observasjonsverktøy, spørreundersøkelser og gode varslingsrutiner.

Elever og foreldre er aktører som kan utfylle skolens kunnskap om hvor, når og hvem det er behov for å følge godt med på, og bør involveres i skolens arbeid.

## 2 : Å gripe inn

Plikten til å gripe inn er knyttet til krenkelsener som skjer der og da, som du som arbeider eller utfører en tjeneste på skolen selv er vitne til, og som fortsatt pågår.

Det kan for eksempel være

- » Å stoppe knuffing eller slåssing
- » Å stoppe negativ språkbruk
- » Å stoppe nedsettende kommentarer
- » Å stoppe baksnakking
- » Å stoppe utestengelser
- » Å stoppe krenkelsener på sosiale medier

## 3 : Å varsle rektor

Plikten til å varsle gjelder for deg som arbeider eller utfører en tjeneste på skolen, dersom du har mistanke eller kunnskap om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen.

Mistanke eller kunnskap kan du få ved at

- » Elever forteller
- » Foresatte forteller
- » Du mistenker eller oppdager

Det skal være lav terskel for å varsle. Enkelte episoder som kan virke uskyldig eller bagatellmessig for voksne, kan være alvorlig for barn og unge og føye seg inn i rekken av mange krenkelsener.

## § 9 A-5 Skjerpet aktivitetsplikt

Alle som arbeider på skolen har en skjerpet aktivitetsplikt dersom ansatte krenker, mobber, trakasserer, diskriminerer eller utøver vold mot elever.

Dersom noen ansatte krenker elever skal rektor varsle skoleeier. For øvrig gjelder de ordinære delpliktene i aktivitetsplikten.

## 4 : Undersøke saken

Skolen skal reagere umiddelbart og undersøke alle saker hvor det foreligger mistanke eller kunnskap om at en eller flere elever ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Skolen bør undersøke saken ved å

- » Samtale med eleven
- » Samtale med elevens foresatte
- » Systematisk observasjon av samspill mellom elever, for eksempel Innblikk
- » Spørreundersøkelser og sosiogram, for eksempel Spekter.

Skolens undersøkelser har til formål å belyse saken så langt mulig, ikke å framskaffe bevis. Skolen skal alltid arbeide ut i fra hensynet til barnets beste. Undersøkelser skal gi skolen og de involverte god kunnskap til å iverksette egnede tiltak.

Terskelen for å undersøke skal være lav, og undersøkelsene skal iverksettes umiddelbart.

Det er elevens egen subjektive oppfatning som skal ligge til grunn for skolens vurdering av hva som er trygt og godt for den enkelte elev.



## 5 : Iverksette tiltak og evaluere

Når det viser seg at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen sette inn egnede tiltak for at eleven igjen får det trygt og godt.

Skolen skal lage en skriftlig plan, en aktivitetsplan, som beskriver de tiltakene som skal iverksettes for at eleven skal få et trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal ikke bagatellisere elevens opplevelser, og kan ikke unnlate å sette inn egnede tiltak.

### Valg av tiltak

Skolen må vurdere valg av tiltak uti fra de undersøkelsene som er gjort, og uti fra hvilke typer utfordringer som gjør at eleven ikke har det trygt og godt på skolen. Det vil for eksempel være noen tiltak som er nødvendig for å stoppe mobbing, mens andre utfordringer krever andre tiltak.

Eleven har rett til å bli hørt ved valg av tiltak, og det vil være hensiktsmessig å ta foreldre med på råd. Skolen skal løpende evaluere om tiltakene er til elevenes beste, og egnet til at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

### Dokumentasjon

I tillegg til å lage en aktivitetsplan, skal skolen også løpende dokumentere hvilke tiltak som faktisk blir gjennomført.

# Vil du vite mer?

[www.læringsmiljøsenderet.no](http://www.læringsmiljøsenderet.no)

[www.lovdatab.no](http://www.lovdatab.no)

[www.udir.no](http://www.udir.no)



Læringsmiljøsenderet  
Universitetet i Stavanger

Veien videre etter Spekter.

- a) På bakgrunn av informasjonen fra Spekter; Elevsamtaler med alle elever i klassen med formål å utdype, bekrefte, avkrefte.
- b) Samtale med mobbeofferet. Formål; Bekrefte informasjonen du har fått. Trygge eleven på at du vet og tar ansvaret for situasjonen. Eleven informeres om at vi tar kontakt med hjemmet. Avtale nytt møte innenfor 1 mnd.
- c) Samtale med offerets foreldre ansikt til ansikt. Læreren meddeler at vi vet og har sett , har forslag til tiltaksplan ferdig (jfr. Opplæringsloven § 9a) Nytt møte avtales med offerets foreldre.
- d) Samtale med mobberen(e). STOPPSAMTALE. Tydelighet, «Vi vet». Mobberen skal ikke komme i posisjon til å diskutere med læreren. Ved flere mobbere må en og en snakkes med fortløpende uten forvarsel. Gruppesamtale med mobberne; Det blir opplyst om i felles forum hva hver enkelt av de har sagt. Gunstig å kunne si at de har vært samarbeidsvillige.
- e) Samtale med mobbernes foreldre ansikt til ansikt. Informasjonssamtale, ikke diskusjonssamtale; «Vi vet». Tiltaksplan forelegges foreldrene. Nytt møte avtales med offerets foreldre innenfor 1 mnd.
- f) Når alle samtaler er gjennomført, skal både offer og mobber følges opp med jevnlig samtaler minimum en gang pr uke. Samtalene fortsetter jevnlig til offeret meddeler at mobbingen har opphørt.

Revidering av ordensreglementet for Aremark skole.

Vedlegg 1: Dagens ordensreglement.

Vedlegg 2: Forslag til nytt ordensreglement.

Saksopplysninger

Før ny rektor tiltrådte ble det bestemt at ordensreglementet skulle revideres. Det er et behov for endring/oppdatering av ordensreglementet. Noe fra det gamle reglementet er tatt med videre, noe er lagt til og det er gjort oppdateringer i forhold til endringer i opplæringsloven kapittel 9A (kapittelet som omhandler skolemiljø).

Vurdering

Ordensreglementet er revidert sist gang i 2013. Kapittel 9A i opplæringsloven fikk noen endringer fra 01.08.2017. Blant annet aktivitetsplikten som erstattet enkeltvedtak. Skolens forslag er behandlet av elevråd barneskolen, elevråd ungdomsskolen, foreldrearbeidsutvalget og ansatte. Alle behandlingsinstanser har gjort oppdateringer og noe fra alle er tatt inn i forslaget til nytt reglement.

Rådmannens innstilling: Retningslinjene endres som beskrevet.





# AREMARK SKOLE

## Ordensreglement

---

### Formål

Opplæringsloven § 2-9:

*«Kommunen skal gi forskrifter om ordensreglement for den enkelte grunnskolen. Reglementet skal gi regler om rettane og pliktene til elevane så langt dei ikkje er fastsette i lov eller på annan måte. Reglementet skal innehalde regler om åtferd, regler om kva tiltak som skal kunne brukast mot elevar som bryt reglementet og regler om framgangsmåten når slike saker skal behandlast. Ordensreglementet skal gjerast kjent for elevane og foreldra. (...) Fysisk refsing eller anna krenkjande behandling må ikkje nyttast (...) Før det blir teke avgjerd om refsing, blant anna om bortvising, skal eleven ha høve til å forklare seg munnleg for den som skal ta avgjerda*

Et godt læringsmiljø er viktig for utvikling og læring. Bevissthet om skolens syn på ønsket atferd vil også gjøre oppfølging av uønsket atferd enklere og enhetlig.

Ordensreglementet har flere siktemål og skal sikre:

- god oppførsel
- god orden i form av gode arbeidsvaner og at skolens materiell behandles pent
- et trygt og godt læringsmiljø som bidrar til læring
- tydelighet og forutsigbarhet

Rundskriv fra Utdanningsdirektoratet Udir-8-2014 sier følgende:

*«Et ordensreglement skal bidra til å få et mer velfungerende skolesamfunn ved at det gis regler om hvordan elevene skal ha det, hva elevene kan og ikke kan gjøre på skolen, og hva som skjer hvis reglene brytes».*

Ordensreglementet skal bygge på nevnte formål og skal tydeliggjøre:

- forventet orden og oppførsel
- tiltak og konsekvenser ved brudd på ordensreglement
- saksbehandlingsregler ved brudd på ordensreglement

### Virkeområde

Forskrift for ordensreglementet gjelder tiden elevene er på skolen; timer, friminutter og øvrige aktiviteter og turer i regi av skolen. Ordensreglementet gjelder også på skolevei da elevenes skolevei vurderes å kunne påvirke elevenes skolesituasjon.

## Orden og oppførsel

Orden		Oppførsel	
A.1	Eleven skal bruke sykkelhjelme ved bruk av sykkel/sparkesykkel i skoletiden. Sykling i skoletida skal kun foregå etter avtale.	B.1	Eleven skal utvise god oppførsel på skolevei. Dette gjelder også skolebuss/taxi. Følg trafikkregler og vær aktsom.
A.2	Eleven skal møte til avtalt tid.	B.2	Eleven skal bidra til at alle elever opplever trygghet og inkludering. Elever skal rette seg etter beskjeder gitt av voksne.
A.3	Eleven skal møte forberedt.	B.3	Eleven skal bidra til arbeidsro.
A.4	Eleven skal ha med seg nødvendig materiell.	B.4	Eleven skal oppholde seg på skolens område i skoletiden, hvis ikke annet er avtalt.
A.5	Eleven skal levere skolearbeid til avtalt tid.	B.5	Eleven skal respektere andres eiendeler og ikke benytte disse uten tillatelse.
A.6	Eleven skal ta godt vare på skolens utstyr og eiendom og levere tilbake lånt utstyr til avtalt tid. Erstatning i henhold til takster og maks 5000kr.	B.6	Eleven skal kun benytte private digitale medier i undervisningstiden etter avtale med skolens ansatte.
		B.7	Eleven skal opptre ærlig og redelig.
		B.8	Caps, luer, hetter og andre ikke-religiøse hodeplagg skal ikke brukes i timene hvis ikke annet er avtalt. Ytterjakker henges på gangen.
		B.9	Godteri er ikke lov i skoletiden, hvis ikke annet er avtalt.
		B.10	Eleven skal ikke ha ansiktet tildekket.
		B.11	Eleven skal bidra til et trygt og godt skolemiljø og ikke opptre krenkende.
		B.12	Krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering er ikke tillatt. Grovt språkbruk og banning skal ikke forekomme.
		B.13	Det er forbudt for eleven å snuse, røyke eller bruke andre rusmidler. Det er forbudt for eleven å ta med

			gjenstander som skolen vurderer som farlige eller skadelige.
--	--	--	--

Vedrørende trygt og godt skolemiljø:

Dersom elever opplever krenkelser skal skolen utarbeide en aktivitetsplan som beskriver tiltak som iverksettes for å gjenopprette et trygt og godt skolemiljø for eleven. Elev og foresatte skal involveres.

Vedrørende bekymringsfullt fravær:

Det er utarbeidet egne retningslinjer for dette arbeidet som skolen skal følge.

## Tiltak og sanksjoner som benyttes ved brudd på reglementet

Alle reaksjoner må stå i forhold til alvorlighetsgraden. Tiltak og konsekvenser skal i hvert enkelt tilfelle vurderes ut ifra elevens individuelle behov og situasjon, og ved usikkerhet skal tiltak og konsekvenser knyttet til den enkelte elev drøftes med ledelsen, spesialpedagogisk-koordinator og/eller sosiallærer.

Siden reaksjoner på brudd på ordensreglementet skal vise til bestemmelser i skolens ordensreglement, må reglementet være tilstrekkelig detaljert. I de tilfeller rektor treffer et enkeltvedtak, vil det framgå hvordan foresatte eventuelt kan klage på vedtaket.

Tiltak og sanksjoner	Tiltak og sanksjoner som kan medføre at det fattes enkeltvedtak	Hva som kan medføre erstatningsansvar og evt. politianmeldelse
1) Merknad/anmerkning.	1) Nedsatt karakter i orden eller oppførsel.	1) Alvorlige tilfeller hvor en elev har distribuert privat innhold uten tillatelse i digitale medier.
2) Gjøre opp for seg ved å vaske opp, rydde opp og/eller reparere.	2) Viser bort fra prøvesituasjon.	2) Dersom elever forsettlig eller grov uaktsomhet ødelegger skolemateriell eller skolens eiendom, kan foresatte gjøres erstatningspliktige.
3) Inndra digitale medier.	3) Utvises fra undervisningen i inntil tre dager (ungdomstrinn).	3) Skjellig grunn til mistanke om oppbevaring av/eller medbrakte rusmidler/våpen/farlige gjenstander fører til politianmeldelse.
4) Ta igjen tid ved å jobbe ferdig oppgaven som skulle vært gjort i løpet av timen.	4) Overføring til annen klasse/gruppe/alternativt tilbud.	4) Brudd på norsk lov fører til politianmeldelse.
5) Utvises fra undervisningen inntil to timer (1. – 10. trinn).		
6) Samtale elev, foresatte og/eller lærer og evt. skolens ledelse.		
7) Skriftlig melding til foresatte.		

Beslaglagte digitale medier *kan* oppbevares ut skoledagen. Beslaglagt tobakk eller alkohol leveres til foresatte. Andre beslaglagte rusmidler og farlige gjenstander overleveres til politiet.

Forut for bruk av bortvisning må det vurderes om reaksjonen er hensiktsmessig.

Skolen har ikke ansvar for verdigjenstander som elever tar med på skolen, så sant ikke disse skal brukes i læringsaktiviteter etter avtale.

## Nødrett eller nødverge

Skolen skal *ikke* benytte fysisk refsing eller annen krenkende behandling av elevene. Skolen har ikke anledning til å holde elever igjen fysisk, eller mulighet til å ransake elever.

Rundskriv Udir-8-2014 sier følgende om nødrett/nødverge:

*«Nødrett/nødverge kan f.eks. være å stoppe slåsskamper eller beskytte seg selv mot truende og voldelige elever. I tillegg vil skolens ansatte ha en plikt til å ha omsorg for elevene, og å hindre krenkelser dersom det er nødvendig i den konkrete konflikten. De ansatte kan derfor i enkelte situasjoner ikke bare ha en rett, men også en plikt til å gripe inn i truende situasjoner ovenfor elever, jf. opplæringsloven § 9a-3. En slik plikt vil ikke oppstå dersom inngripen medfører fare for den ansattes egen helse».*

## Saksbehandling

Nedsatt karakter i orden eller oppførsel:

- Det gis ikke anledning for fritak for vurdering med karakterer i orden og oppførsel
- Det er ikke anledning til å sette ned karakter i orden eller oppførsel dersom forholdet ikke er regulert i ordensreglement
- Dersom eleven står i fare for å få nedsatt orden eller oppførsel skal eleven ha varsel om dette, med begrunnelse som sier hvilke punkter i ordensreglementet som er brutt

Enkeltvedtak:

- Før det blir tatt avgjørelse om sanksjoner som krever *enkeltvedtak*, skal eleven gis mulighet til å forklare seg til skolens ledelse, og foresatte skal varsles
- Før det treffes *enkeltvedtak om bortvising* skal rektor ha rådført seg med lærerne til eleven og vurdert andre tiltak og sanksjoner

Ved enkeltvedtak gjelder Forvaltningslovens regler.

## Ikrafttredelse

I prosessen med utarbeidelse av nytt ordensreglement har elevråd, foreldreutvalg og skolens ledelse blitt involvert.

Ordensreglementet er vedtatt i leveårsutvalget 7. november 2019 og iverksettes fra samme dato.



AREMARK  
KOMMUNE

~~Offentlighetsloven § 13, første ledd~~

INDRE ØSTFOLD KOMMUNEREVISJON IKS  
Industriveien 6  
1890 RAKKESTAD

Att. Casper Støten

**Deres ref:**

**Vår ref**  
2017/242-10

**Saksbehandler**  
Mette Eriksen

**Dato**  
22.01.2018

## Rådmannens tilbakemelding på forvaltningsrevisjonsrapport

Viser til mottatt forvaltningsrevisjonsrapporten «Grunnskole – Tiltak og planer mot mobbing» i Aremark 2017, hvor det bes om en tilbakemelding fra rådmannen.

Rådmannen tar forvaltningsrevisjonsrapporten til etterretning og slutter seg til revisjonen anbefalinger.

Aremark skole startet, blant annet etter endringene i opplæringslovens kapittel 9 A, med en revisjon av sosial læreplan, herunder en revisjon av planer og rutiner for arbeidet mot mobbing og for ivaretagelse av alle elevers fysiske og psykososiale læringsmiljø. Dette arbeidet vil bli slutført, og anbefalingene vil bli fulgt i dette arbeidet.»

Med hilsen

Mette Eriksen

Kst.rådmann

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes derfor uten håndsignatur.*

<b>Postadresse</b> Rådhuset, Aremarkveien 2276, 1798 AREMARK	<b>Besøksadresse</b> Rådhuset, Aremarkveien 2276	<b>Telefon</b> 69 19 96 00	<b>Bank</b> 1050.07.01329
<b>E-post:</b> post@aremark.kommune.no	www.aremark.kommune.no	<b>Telefaks</b>	<b>Org.nr</b> 940875560

**Fra:** [Andreas Lervik](#)  
**Til:** [Støten Casper](#); [Aremark post](#)  
**Kopi:** [Frode Gabrielsen](#); [Larsen Frank Willy](#)  
**Emne:** SV: Oppfølgingsrapport "Tiltak og planer mot mobbing" Aremark kommune  
**Dato:** tirsdag 21. april 2020 15:07:18

---

Hei,

Viser til samtale. Her er rådmannens kommentarer til rapporten:

*Rådmannen er enig i at sosial læreplan er litt utdatert. Det vurderes derfor nå kun å bruke deler av sosial læreplan videre. Dokumentet har fungert bra i en periode, men oppfattes ikke som like aktuell i dag som tidligere.*

*Videre legges det opp til at skolen skal friske opp bruken av internkontrollsystemet Compilo for alle ansatte innen skolestart neste skoleår. Compilo gjennomgår en opprydningsprosess nå, men er klar for virksomhetsområde skole før sommerferien.*

*Rådmannen er forøvrig enig i revisors betraktning om at skolen bør fortsette arbeidet med å oppdatere sitt planverk i tråd med endringer i lovverket.*

Med vennlig hilsen

Andreas Lervik  
Rådmann  
Aremark kommune  
Mobil: 934 34 698



[Besøk oss på vår hjemmeside!](#)

[Besøk oss på Facebook!](#)

---

**Fra:** Støten Casper [mailto:cassto@ovkr.no]

**Sendt:** onsdag 15. april 2020 15:44

**Til:** Andreas Lervik <Andreas.Lervik@aremark.kommune.no>; Aremark post <post@aremark.kommune.no>

**Kopi:** Frode Gabrielsen <Frode.Gabrielsen@aremark.kommune.no>; Larsen Frank Willy <fralar@ovkr.no>

**Emne:** Oppfølgingsrapport "Tiltak og planer mot mobbing" Aremark kommune

Hei.

Ifølge kommunelovens § 23-5 skal rådmannen, i saker som skal oversendes til kommunestyret, gis anledning til å uttale seg før kontrollutvalget behandler saken. Revisjonen har ferdigstilt vedlagte oppfølgingsrapport for Aremark kommune. Rapporten skal behandles i kontrollutvalgets møte 5. mai. Vi ber derfor om at rådmannen oversender eventuelle kommentarer til revisjonen senest innen **tirsdag 21. april kl. 12**. Dersom rådmannen ikke har noe å bemerke, ber vi om å få en tilbakemelding på det.

Rapporten er foreløpig unntatt offentlighet jmfør offentlighetslovens § 5, 2. ledd (Utsatt innsyn).

Eventuelle spørsmål kan rettes til undertegnede.

Med vennlig hilsen  
Casper Støten  
Forvaltningsrevisor

---

## **Østre Viken kommunerevisjon IKS**

Telefon: 69 30 77 00 Rolvsøy  
Telefon: 69 22 31 10 Rakkestad  
Mobil: 47 26 66 97  
E-mail: [cassto@ovkr.no](mailto:cassto@ovkr.no)