
SOSIALPEDAGOGISK PLAN

Langhus skole



Skoleåret 2023 / 2024

Mål med planen og forankring i lovverket

Alle skoler skal ved forebyggende tiltak fremme trivsel og trygghet for alle elever i skolehverdagen. Skolen skal ha rutiner for avdekking og oppfølging av episoder med mobbing, krenkelser og vold. Kravet til en sosialpedagogisk plan er forankret i Opplæringslova kapittel 9A sitt krav til systematisk arbeid for å fremme helsen, miljøet og tryggheten til elevene:

§9 A-2. Retten til et trygt og godt skolemiljø:

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

§9 A-3. Nulltoleranse og førebyggjande arbeid:

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

Skolen skal førebyggje brot på retten til eit trygt og godt skolemiljø ved å arbeide kontinuerleg for å fremje helsa, trivselen og læringa til elevane.

Skolens sosialpedagogiske plan skal være en plan for det praktiske og konkrete arbeidet som gjøres på skolen for å sikre et trygt og godt skolemiljø, og skal vise skolens egenart i dette arbeidet.

§ 9A-4 og 9A-5 Aktivitetsplikten

§ 9A-4 Aktivitetsplikt for å sikre at elever har et trygt og godt psykososialt skolemiljø

Formålet med aktivitetsplikten er at skolen skal handle raskt og riktig når en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Plikten utløses dersom en elev ikke har det trygt og godt på skolen eller på SFO, uavhengig av årsak. Av og til kan dette skyldes forhold som ligger utenfor skoletiden og som påvirker hvordan eleven har det på skolen. Da gjelder aktivitetsplikten.

ALLE som arbeider på skolen omfattes av aktivitetsplikten og skal følge med, gripe inn og varsle rektor. Dette gjelder også personer som regelmessig oppholder seg på skolen og som utfører arbeid eller tjenester i og utenfor skoletiden som medfører at de har kontakt med eller observerer elever.

Aktivitetsplikten er skjerpet dersom vi oppdager at en ansatt på skolen utsetter en elev for krenkelser. Vedkommende skal da straks varsle rektor som skal varsle skoleeier. Dersom det er en i skoleledelsen som krenker, skal den ansatte varsle skoleeier direkte.

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 sette inn tiltak

1. Å følge med

Alle som arbeider på skolen, har en individuell plikt til å aktivt følge med på hvordan elevene har det og hvordan de er mot hverandre. Alle skal være årvåkne og aktivt observere. Dette er helt nødvendig for at vi skal få kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Plikten til å følge med omhandler også det å følge med på tilbakemeldinger fra undersøkelser og kartlegginger, beskjeder fra foresatte eller medelever, aktivitet i sosiale medier etc.

Hvordan kan skolen best følge med?

- Jevnlige og hyppige elevsamtaler både i skoletiden og i SFO-tiden
- Inspeksjon i friminutt og i SFO-tiden
- Være til stede i overganger, for eksempel i elevenes garderobe
- Være ekstra påpasselig rundt sårbare elever
- Spørreundersøkelser
- Samtaler med foresatte

2. Å gripe inn

Dersom vi observerer at en elev utsettes for krenkelser, skal vi umiddelbart stanse det. Dette foregår akutt og er rettet mot å stoppe en pågående handling, for eksempel en slåsskamp eller utestenging. Plikten er begrenset til inngrep som ikke risikerer skade på deg selv eller andre. Det kan her være nødvendig med fysisk tvang for å hindre at en elev påfører skade på seg selv, andre eller skolens eiendom (Straffelova §§ 17 og 18). Vi skal ikke bruke mer makt og tvang enn nødvendig for å avverge situasjonen.

Dersom vi har brukt fysisk makt overfor en elev, skal det fylles ut et skjema «Rapporteringsskjema ved fysisk inngripen overfor elev, jf. Opplæringsloven § 9a-4 og Straffeloven §§ 17 og 18»

3. Å varsle rektor

Plikten til å varsle gjelder alle som arbeider eller utfører en tjeneste på skolen, dersom en har mistanke eller kunnskap om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Rektor har ansvar for at saken blir fulgt opp, og rektor avgjør om saken er så alvorlig at det er nødvendig å varsle skoleeier.

Helsesykepleier har streng taushetsplikt, og han trenger samtykke fra elev og foresatte for å kunne varsle.

Dersom vi skal varsle, fyller vi ut skjema «Internt varslingskjema» (Vedlegg 1).

4. Å undersøke saken

Skolen skal reagere umiddelbart og undersøke alle saker hvor det foreligger mistanke eller kunnskap om at en elev ikke har det trygt og godt. Undersøkelse skal starte uavhengig av elevens mistrivsel.

Hensikten med undersøkelsen er å finne ut hva som ligger bak elevens opplevelse eller noens mistanke, ikke fremskaffe bevis for eller imot at mobbing forekommer. Vi skal finne fakta. Det er viktig å dokumentere hvordan undersøkelsesplikten er ivaretatt.

Hvordan kan skolen best undersøke?

- Samtale med den aktuelle eleven
- Samtale med andre involverte elever og voksne
- Samtale med elevens foresatte
- Observasjon i friminutt/på SFO og i andre situasjoner hvor det er samspill mellom elever
- Spørreundersøkelser

5. Å sette inn tiltak

Skolen skal sette inn egnede tiltak slik at eleven igjen får et trygt og godt skolemiljø. Elevens subjektive opplevelse av ikke å ha det trygt og godt skal alltid utløse aktivitet og plikt til å sette inn tiltak. Skolen skal utarbeide en skriftlig plan, en aktivitetsplan, som beskriver tiltakene som skal iverksettes.

Skolen plikter å sette inn tiltak selv om eleven ikke ønsker det, og tiltakene vurderes på bakgrunn av undersøkelsene som er gjort. Tiltakene skal ikke gå på tvers av andre elevers rettigheter.

Tiltakene utarbeides utfra skjønnsmessige vurderinger, og kan være både på skole-, klasse- og individnivå.

En aktivitetsplan skal minimum inneholde:

- Hvilket problem som skal løses
- Hvilke tiltak skolen har planlagt
- Når tiltakene skal gjennomføres
- Hvem som er ansvarlig for at tiltakene gjennomføres
- Når tiltakene skal evalueres

Planen skal helst utarbeides sammen med elev og foresatte, og skal være et levende dokument som evalueres jevnlig.

Når eleven uttrykker at han/hun har det trygt og godt på skolen, avsluttes aktivitetsplanen.

Skolens dokumentasjonsplikt

Det er en lovfestet plikt for skolen å dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle de fem delpliktene. Dersom foresatte ikke er fornøyd med skolens arbeid, kan de klage saken inn til Statsforvalteren. Statsforvalteren vil be skolen om dokumentasjon på hvordan vi har jobbet med de ulike delpliktene.

Hvordan kan skolen dokumentere?

- Skrive notater fra samtaler og hvordan eleven er hørt i saken
- Skrive referater fra møter og utviklingssamtaler
- Føre hendelseslogg
- Arkivere brev, e-poster, sms-er og chatter
- Skrive observasjonslogg fra inspeksjoner

Skolen har oppfylt aktivitetsplikten når den i saken har gjort alt som med rimelighet kan forventes innenfor de fem delpliktene for at eleven skal få et trygt og godt skolemiljø.

Ulike typer krenkelser - en felles forståelse

Mobbing er opplevde og gjentatte krenkelser. Krenkelsene kan være fysiske eller verbale samt utestenging fra en gruppe eller klasse. Det er som oftest en ubalanse i maktforholdet mellom partene.

Vold betyr at noen bruker fysisk eller psykisk makt for å skade en annen.

Rasisme betyr at noen blir forskjellsbehandlet eller plaget fordi de har en annen hudfarge, en annen religion, snakker et annet språk eller har en annen kulturell bakgrunn.

Diskriminering betyr at en person blir dårligere behandlet eller trakassert for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsevne, tro, hudfarge eller opprinnelse. Diskriminering kan være både direkte og indirekte. Indirekte diskriminering vises ofte gjennom sosial isolering og utestenging fra fellesskapet.

Nettmobbing er krenkelser utført på sosiale medier og andre nettstedet.

Utestenging betyr å bli holdt utenfor en gruppe eller klasse der en har naturlig tilhørighet.

Uthenging betyr krenkende ord og negativ omtale på internett, sosiale medier og i skoletiden.

Forebyggende arbeid ved Langhus skole

Skolen skal kontinuerlig og systematisk jobbe forebyggende med skolemiljøet.

På skolenivå		
Oppgave/hva	Tidspunkt	Ansvar
<p>På plandagen i august:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sosialpedagogisk plan gjennomgås i personalet, både skole og SFO er til stede• Hva er et trygt og godt skolemiljø? Alle får en felles forståelse• Gjennomgang av S9A og særlig aktivitetsplikten• Gi god opplæring om de fem delpliktene	August	Rektor
<p>Foresatte får informasjon om:</p> <ul style="list-style-type: none">• Skolens sosialpedagogiske plan og hvordan de melder fra om mobbing og krenkelser• Skolens ordensreglement• Rettigheter i forhold til S9A	Foreldremøte på høsten	Rektor og kontaktlærer
<p>Ressursteam/internt ressursteam:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ledelsen har ukentlige møter med PPT-rådgiver og helsesykepleier (ressursteam). Gjennomgang og oppfølging av elever med vedtak eller som vi er bekymret for	Ukentlig	Rektor og ressurskoordinator

<ul style="list-style-type: none"> • Lærere og SFO-personale kan komme og snakke om elever de er bekymret for faglig og sosialt • I internt ressursteam sitter skolens ledelse og ressurskoordinator. Tar opp elever vi er bekymret for som ikke er meldt til eksternt ressursteam 		
<p>Elevråd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representanter fra 4.-7. trinn - saker som omhandler skolemiljø og gi elevene reell medbestemmelse • Saker tas videre til alle elevene i forkant og i etterkant av møtene • BUKS 	Månedlige møter og ved behov	Elevrådslærer
<p>TL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elever på 4.-7. trinn nomineres som TL og går på lekekurs • Faste friminutt med organisert lek • Sikrer at alle får være med i leken 	Høst og gjennom hele året	TL-ansvarlig og kontaktlærer
<p>Fadderordning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6.trinn er faddere for 1. trinn • Leker sammen i avtalte friminutt gjennom året • Gjør aktiviteter sammen i undervisningen 	Settes opp på høsten og gjøres jevnlig gjennom skoleåret	Kontaktlærer
<p>FAU-møter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Foreldre fra alle klasser er representert • Rektor deltar når det er aktuelle saker • Involvere foreldre i saker som omhandler elevenes skolemiljø 	Månedlige møter	Rektor og FAU-leder
<p>Aktivitetsdager:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Høstaktivitetsdag og vinteraktivitetsdag når været tillater det • Ulike aktiviteter for alle trinn • Deles opp i småtrinnet og mellomtrinnet 	Høst og vinter	Komité og kontaktlærer
<p>Konstituering av SU og SMU:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimum to møter årlig hvor skoleeier, skoleledelse, lærere, elever og andre ansatte er representert • Saker som omhandler skolens drift og elevenes arbeidsmiljø tas opp 	Oktober og april	Rektor og FAU-leder
<p>EQ/Zippys venner/Passport:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Timeplanfestet én skoletime hver uke • Aktuelle temaer • Snakke med elevene om mobbing og inkludering 	Ukentlig	Alle lærere

<p>Skolehelsetjeneste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Helsesykepleier er til stede 100% • Jobber forebyggende innen helse • Samtaler med sårbare elever ved behov • Godt samarbeid med ledelsen og personalet • Helsesykepleier deltar i skolens ressursteam og andre møter ved behov 	<p>Ressursteam ukentlig og jevnlig samarbeid gjennom året</p>	<p>Rektor og helsesykepleier</p>
<p>Inspeksjonsordning/SFO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordningen evalueres jevnlig • Følger plan for trygt og godt skolemiljø om aktivt tilsyn • Hvor er det ekstra viktig å dekke opp med voksne? Både i skoletiden og på SFO • Erfaringsdeling - hva foregår i elevgruppa vår? • Voksne beveger seg rundt og er oppmerksomme • Setter inn ekstra voksne ved behov 	<p>Onsdagstid oktober</p>	<p>Rektor og SFO- leder</p>
<p>Foreldremøter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gjennomføres to ganger per år • Trinnet samarbeider om tema og ledelsen bestemmer noen faste temaer som tas opp • Trinnsvis og klassevis • Oppfordre foreldre til å organisere sosiale aktiviteter på fritiden for å styrke samholdet mellom elevene 	<p>Høst og vår</p>	<p>Rektor og kontaktlærer</p>
<p>Plangruppe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ledelsen utarbeider en agenda som tas opp i storteam. Teamleder tar saken til plangruppa 	<p>Ca hver 6. uke og ved behov</p>	<p>Rektor</p>

På trinn- og klassenivå		
Oppgave/hva	Tidspunkt	Ansvar
<p>Rutiner og forventninger på trinnet/basen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utarbeide felles forventninger for alle elevene • De voksne forplikter seg til å følge opp 	<p>Høst og jevnlig gjennom året</p>	<p>Kontaktlærer</p>
<p>Uteskole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Felles uteskole med aktiviteter for alle både for klassen og for trinnet for å styrke samholdet mellom elevene • RØRE 	<p>Høst og vår</p>	<p>Kontaktlærer</p>
<p>Trinn-, base- og teamsamarbeid:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fast samarbeid på trinnet hver uke • Fast samarbeid på SFO-basene hver uke 	<p>Hver mandag/hver onsdag</p>	<p>Kontaktlærer Baseansvarlig</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Skolemiljø og sårbare elever er et fast tema på møtene • Alle på trinnet er informert om aktivitetsplaner og deltar i tiltakene • De voksne samarbeider om faglige temaer samt felles forventninger på trinnet/basen • Faglærere og spes.ped.teamet har også samarbeidstid 		
<p>Miljøskapende aktiviteter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalet har fokus på å skape gode aktiviteter som inkluderer og aktiviserer alle elevene • Fokus på godt samarbeid mellom elevene ved bl.a å bruke læringspartnere • Dialogisk undervisning inkluderer og aktiverer alle elevene og er et viktig tema i arbeidet med fagfornyelsen • Den aktive elev er et viktig satsingsområde • SFO har plan over ulike aktiviteter 	Jevnlig i onsdagstid hele året	Ledelsen, lærerne og SFO
<p>Vennegrupper:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enkelte klasser har vennegrupper i foreldrenes regi som innebærer sosial omgang utenom skoletid 		Foresatte
<p>Trivselsundersøkelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gjennomføre trivselsundersøkelsen på 5.-7. trinn • Analysere og foreslå tiltak 	Høst	Kontaktlærer
<p>Undersøkelse om utemiljø:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elevene får kart over skolegården og skriver hvor de opplever det utrygt 	Høst og vår	Kontaktlærer og SFO

På individnivå		
Oppgave/hva	Tidspunkt	Ansvar
<p>Elevsamtaler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle lærere har elevsamtaler hver uke. SFO har elevsamtaler ved behov • Samtalene brukes til kartlegging, normdanning og oppfølging slik at læreren har god oversikt over hvordan elevene har det • Korte og hyppige samtaler med elevene • Snakke om tiltak inn mot den enkelte elev • Være på tilbudssiden og spørre hver elev hva vi kan gjøre for at han/hun skal få det enda bedre • Den voksne dokumenterer samtalene 	Ukentlig	Alle lærere og SFO-medarbeidere

Utviklingssamtaler: <ul style="list-style-type: none"> • Kontaktlærer har samtale med hver elev og foresatte to ganger i året • Elevens trivsel fast tema 	Høst og vår	Kontaktlærer
Samarbeid med foresatte: <ul style="list-style-type: none"> • Skolens ledelse og annet personale samarbeider om å holde møter med foresatte ved behov • Følger plan om møte ved bekymringsfullt fravær 	Ved behov	Rektor og personale

Skolens saksgang ved varsel etter § 9A-4

Når en elev eller foresatt forteller, en undersøkelse viser det, eller en ansatt ser eller mistenker at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal tilfellet straks varsles rektor. Skolen skal starte undersøkelse av saken som beskrevet.

Langhus skole følger opp varslede saker på følgende måte:

- Varsel mottas av rektor som tar saken videre til skolens interne ressursteam
- Skolens ledelse har møte med elevens kontaktlærer og evt andre involverte voksne hvor situasjonen beskrives, oppgaver fordeles og tiltak diskuteres
- Kontaktlærer/baseleder har en elevsamtale med eleven hvor eleven blir hørt om sin opplevelse og hvilke tiltak som er ønskelig skal settes inn. Denne samtalen dokumenteres
- Kontaktlærer/baseleder kontakter foresatte på telefon hvor situasjonen forklares og det avtales et møte hvor skoleledelsen også deltar
- Kontaktlærer/baseleder, i samarbeid med ledelsen, skriver en aktivitetsplan. Denne skrives i Public 360
- Undersøkelsen er en del av tiltakene som beskrives her. Planen skal minst inneholde:
 - hvilke problemer som skal løses
 - hvilke tiltak skolen har planlagt
 - når tiltakene skal gjennomføres
 - hvem som er ansvarlig for at tiltakene gjennomføres
 - når tiltakene skal evalueres
- Kontaktlærer, SFO (hvis barnet går der) og ledelsen har møte med foresatte hvor planen gjennomgås. Eventuelle endringer gjøres
- I møtet avtales det når og hvordan planen skal evalueres (nytt møte)
- Jevnlige møter med foresatte hvor temaet er hvordan eleven opplever sin skolehverdag og evt SFO
- Jevnlige elevsamtaler med elev og andre elever for å kartlegge hvordan situasjonen utvikler seg
- Den dagen eleven sier at han/hun har det trygt og godt på skolen, innkaller kontaktlærer/baseleder foresatte til et møte hvor planen avsluttes i samarbeid med dem og med eleven

Skolens saksgang ved varsel etter § 9A-5

Når en elev eller foresatt forteller, en undersøkelse viser det, eller en ansatt ser eller mistenker at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal tilfellet straks varsles rektor. Aktivitetsplikten er skjerpet dersom den som krenker er en ansatt på skolen. Skolen skal starte undersøkelse av saken som beskrevet.

Langhus skole følger opp varslede saker på følgende måte:

- Varsel mottas av rektor som straks melder videre til skoleeier
- Rektor informerer HR slik at de er klar over at en slik sak er meldt. De skal bistå ved behov
- Rektor og skoleeier har møte med den ansatte og legger frem bekymringen
- Det skrives en aktivitetsplan
- Rektor og skoleeier har møte med foresatte og informerer dem dersom bekymringen ikke er meldt fra dem
- Elevsamtaler med eleven gjennomføres av en tillitsperson
- Skolen og skoleeier jobber ut gode tiltak i samarbeid med den ansatte slik at eleven igjen får et trygt og godt skolemiljø
- Dersom krenkelsene er straffbare, blir også politiet inkludert

Ingen sak er lik, og skolen må bruke skjønnsmessig vurdering i den enkelte sak slik at den løses til elevens beste. Elevens beste skal alltid være hovedfokus i alle saker, og det er viktig at eleven blir hørt på en måte som oppleves trygt.

Et godt samarbeid innad på skolen, med foresatte og med hjelpeinstanser, er helt avgjørende i arbeidet med disse sakene.

Dersom foresatte ikke er fornøyd med skolens håndtering av elevens skolemiljø, kan de melde saken til Statsforvalteren.

Maler vedlagt:

Internt varslings skjema

Internt varslingskjema

Alle ansatte i skolen og SFO skal følge aktivitetsplikten. En av delpliktene er plikten til å varsle når vi får kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Dersom du får kjennskap til dette, benyttes internt varslingskjema.

Plikt til å varsle

Det følger av oppl. § 9 A-4 andre ledd at alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeieren i alvorlige tilfeller. Plikten for de som arbeider på skolen til å varsle legger grunnlaget for at rektor får en overordnet og fullstendig oversikt over hvordan elevene på skolen har det. På denne måten vil rektor få et godt utgangspunkt for å følge opp enkeltsaker, samtidig som plikten bidrar til å skaffe viktig informasjon til skolens systematiske arbeid med å sikre et trygt og godt skolemiljø.

Dato for varsel til rektor: _____

Hvordan fikk du kjennskap til bekymringen?

Tiltak som allerede er satt i gang:

Skjemaet leveres til rektor så snart som mulig etter at du har fått bekymring.

Dato: _____

Signatur: _____

