



Siljan kommune

# Psykososialt miljø

# 2013

13. august 2013





***Psykososialt miljø 2013***

- 1. Formål ..... 2
- 2. Innledning ..... 3
- 3. Forebyggende og holdningsskapende arbeid ..... 6
- 4. Avdekking ..... 2
- 5. Håndtering ..... 8
- 6. Kontinuerlig, langvarig og systematisk arbeid ..... 9
- 7. Handlingsplaner ..... 10
- 8. Vedlegg ..... 20

## 1 Formål

---

Denne plan omhandler forståelsen av reglene i opplæringsloven kapittel 9a og forslag til ny barnehage lov §§ 8 og 10 om elevenes og barnas rett til et godt psykososialt miljø.

Barn og unge tilbringer en stor del av sin oppvekst i barnehage og skole. De har krav på et godt miljø, både fysisk og psykososialt.

Med denne planen vil Siljan kommune forplikte seg i arbeidet for et godt psykososialt miljø for alle barn og unge i barnehagen, på skolen, og i skolefritidsordningen. Planen omhandler barnas og elevenes psykososiale miljø og bygger på følgende prinsipper:

|            |   |   |
|------------|---|---|
| Kapittel 3 | Forebygging og holdningsskapende arbeid       | Tiltak som reduserer risikoen for at barn og elever blir utsatt for krenkende ord og handlinger.  |
| Kapittel 4 | Avdekking                                     | Metoder og rutiner barnehagen og skolene bruker for å avdekke at barn og elever blir utsatt for krenkende ord og handlinger.  |
| Kapittel 5 | Håndtering og sanksjoner                      | Tiltak og rutiner for problemløsning.<br>Når det gjelder sanksjoner skolene bruker overfor elever som utøver krenkende ord og handlinger, vises det til ordensreglementet |
| Kapittel 6 | Kontinuerlig, langvarig og systematisk arbeid | Barnehagen og skolenes systematiske arbeid i forhold til å sikre barn og elever et godt psykososialt læringsmiljø.  |

Utdanningsdirektoratet har utarbeidet en veileder til ansatte og ledere i grunnskolen i arbeidet mot mobbing. [Arbeid mot mobbing i skolen](#) og [Mobbing i barnehagen](#)

## Lovgrunnlag

---

### Skole

---

Opplæringsloven Kapittel 9a omhandler elevenes skolemiljø.

§ 9a-1 ”Alle elevar i grunnskolar og videregående skolar har rett ti eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.”

### Barnehage

---

Rettslige krav til barnehagens fysiske og psykososiale miljø kommer blant annet i fokus ved godkjenning av barnehager, jf. barnehageloven § 10.

Det gis i dag ingen konkret rettslig plikt i medhold av barnehageloven til å ha et godt barnehagemiljø. Barnehagebarn har dermed heller ikke rettskrav på et godt barnehagemiljø etter barnehageloven.

Forslag til ny barnehagelov har følgende ordlyd :

*§ 8 Rett til godt fysisk og psykososialt barnehagemiljø*

*Alle barn i barnehager har rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og barnas leke-, omsorgs- og læringsmiljø.*

Siljan kommune legger vekt på:

- at det arbeides kontinuerlig, langvarig og systematisk med barn og elevers psykososiale miljø
- at ansatte, barn, elever og foresatte samarbeider om det forebyggende og holdningsskapende arbeidet
- at tydelig ledelse er en forutsetning for å forebygge, avdekke og håndtere krenkende ord og handlinger
- at alle ansatte ved barnehage og skolen har en handlingsplikt til å undersøke, varsle og gripe inn dersom de får kunnskap eller mistanke om at et barn eller en elev blir utsatt for krenkende atferd
- at våre lokale tiltak, og vår evne til kommunikasjon og samarbeid, er avgjørende for at arbeidet skal lykkes

2 Innledning

Barn og elever i barnehage og skole i Siljan skal ikke bli utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold, rasisme eller utestenging på skolen/i barnehagen eller på skoleveien. (SFO er i denne planen definert inn under skole)

Hva er det psykososiale miljøet

Med psykososialt miljø mener vi hvordan vi har det sammen med andre. Hvordan er de mellommenneskelige forholdene hjemme, på skolen, i barnehagen og i fritidsmiljøet – og hvordan opplever vi dem?

En rekke indre og ytre vilkår har betydning for hvordan vi trives, kommuniserer og samarbeider. Summen av disse vilkårene skaper det psykososiale miljøet som er så viktig for den psykiske helsa vår. Og en god psykisk helse er viktig for å mestre livet!

Det er den subjektive opplevelsen til hver enkelt som avgjør om miljøet i barnehagen eller på skolen kan kalles godt eller dårlig. Om bare én person synes at miljøet i vennegjengen er dårlig, så er det slik – selv om de andre opplever miljøet som godt

Felles syn på barn, læring og utvikling

Barn har ressurser og rettigheter, og bidrar aktivt i eget liv og i samfunnet. Alle barn har egne erfaringer, meninger og drømmer. Barn utvikler seg i samspill med omgivelsene sine, og lærer gjennom alt de opplever og erfarer.

Hvert enkelt barn skal bli sett og verdsatt. Ansatte skal gi barn erfaringer i å lykkes, og gi dem tro på egne evner. Barn skal lære å ta hensyn til andre og respektere forskjellighet.

Barn og unge skal oppleve at de er betydningsfulle og blir tatt på alvor. Ansatte skal legge til rette slik at barn og unge blir gitt ansvar og får reell mulighet til medvirkning i hverdagen.

### Fokus på foreldrerollen

---

Foresatte har svært stor betydning for barns utvikling og trivsel. Barn trenger engasjerte, ansvarlige foresatte som ser dem, bryr seg og følger opp. Ansatte i Siljan skal samarbeide tett med foresatte, fremme ressursene deres, ansvarliggjøre og gi støtte og oppfølging etter behov.

Mange barn og unge oppholder seg mye i det offentlige rom når de har fri fra skole og andre aktiviteter. Det finnes mange eksempler på møtesteder der de unge samles, uten noen form for organisert tilsyn av voksne. Da er det kanskje heller ingen som griper inn om det oppstår konflikter, eller noen blir utsatt for vold.

Å følge med på hva barn og unge gjør i fritiden, hvem de er sammen med, og hvor de oppholder seg, vil være viktig for å kunne ha en dialog om holdninger og grensesetting.

### Hjelpeapparatet

---

Når barnet har blitt utsatt for krenkelser i fritiden, kan det i tilfeller der situasjonen tilsier det, være viktig å søke hjelp hos fagfolk for å få vurdert situasjonen.

Uansett hvem i hjelpeapparatet som blir kontaktet, har de plikt til å ta saken på alvor, og bringe den videre i hjelpeapparatet.

Aktuelt hjelpeapparat:

- Lege
- Helsesøster
- Ansatte på skolen/barnehage
- Pedagogisk – psykologisk tjeneste (PPT)
- Barnverntjenesten
- Politi

### Kompetente medarbeidere

---

Vi er ansatt i ulike avdelinger og har ulike oppgaver. Det er viktig at hver enkelt ansatt forstår eget mandat og rolle, og samtidig anerkjenner andres oppdrag. Barn trenger voksne som ser, forstår og handler riktig. Forskning viser at det er direkte sammenheng mellom barns prestasjoner og voksnes tro på barns muligheter.

### Helhetlig ledelse

---

Alle ledere ser betydningen av et godt tverrfaglig samarbeid, og har et felles ansvar for å jobbe i tråd med prinsippene i denne planen.

Ledelse er avgjørende både i initiering, implementering og videreføring av endringsprosesser. Ledelse innebærer å inspirere og påvirke. Kommuner som lykkes i dette arbeidet, karakteriseres av en dynamisk, tilretteleggende ledelse og en profesjonell kultur.

## Definisjoner på krenkende ord og handlinger

---

**Mobbing** er gjentatt negativ eller ondsinnet atferd fra en eller flere rettet mot et barn/en elev som har vanskelig for å forsvare seg. Gjentatt erting på en ubehagelig og sårende måte er også mobbing. Atferden må finne sted to eller flere ganger i måneden eller oftere for å være mobbing.

**Digital mobbing** foregår via Internett eller mobiltelefon. Mobbingen kan foregå via blogger, hjemmesider, nettsamfunn, e-post, SMS, MMS og videosnutter av mobbingen kan legges ut på nettsider/nettsamfunn. Det som hovedsakelig skiller digital mobbing fra andre mobbeformer er at mobberen i stor grad kan være anonym, mens man tidligere møtte mobbeofferet ansikt til ansikt.

**Utestenging** betyr at noen så godt som alltid blir holdt utenfor en gruppe eller klasse.

**Vold** innebærer at noen bruker fysisk makt for å skade andre.

**Rasisme** innebærer at noen blir forskjellsbehandlet eller plaget, for eksempel fordi de har en annen hudfarge eller snakker et annet språk.

**Diskriminering** betyr at en person blir dårligere behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsevne, tro, hudfarge eller opprinnelse.





### 3 Forebygging og holdningsskapende arbeid

---

#### **Opplæringslova § 9a-3** Det psykososiale miljøet, 1. avsnitt, og **forslag til ny barnehagelov §10, 1 ledd:**

*”Skolen/barnehagen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø, der den enkelte eleven/barn kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør.*

Barnehagen og skolene skal skriftliggjøre sitt arbeid i forhold til det forebyggende og holdningsskapende arbeidet. Tiltakene skal være i tråd med forskningsbaserte anbefalinger og denne planens krav til systematikk, dokumentasjon og evaluering(kap. 6).

Oppvekstavdelingen i Siljan kommune har følgende strategier for å forebygge, avdekke og stoppe krenkende ord og handlinger i barnehage og skole i Siljan

- Satsing på klasseledelse/voksenrollen
- Systematisk og langsiktig arbeid med fokus mot mobbing
- Det skal være synlig tilstedeværelse av voksne på alle barnehagens/skolens arenaer.
- Ledere og ansatte må ta ansvaret for å stoppe krenkende ord og handlinger.
- Barn/elever som forteller om krenkende ord og handlinger, skal bli tatt på alvor.
- Barnehage/skolen må møte foreldre/foresatte med tillit og respekt.
- De voksne må gripe inn med en gang krenkende atferd oppdages.
- Bedre system for internkontroll og dokumentasjon gjennom ”Plan for å sikre barn og elever et godt psykososialt miljø i Siljan kommune»
- Bruk av ART, MOT, Zero.
- Internrevisjon og tilsyn fra Fylkesmannen
- Barnemedvirkning og elevmedvirkning, elevråd og skolemiljøutvalg, barne og ungdomsråd.
- Foreldremedvirkning gjennom FAU, Foreldreutvalget i barnehagen og samarbeid med hjemmene.
- Det skal i løpet av skole og barnehageåret 2013/2014 utarbeides en ny hjem-skole/barnehageplan.
- Gjennomføre den statlige elevundersøkelsen fra 5. – 10. trinn

**Det er utarbeidet handlingsplaner for det forbyggende arbeidet. Se side 10 [HER](#)**



## 4. Avdekking

---

§ 9a-3 Det psykososiale miljøet, 2. avsnitt:

*Dersom nokon som er tilsett ved skolen, får kunnskap eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skoleleiinga, og dersom det er nødvendig og mogleg, sjølv gripe direkte inn.*

Forslag til ny barnehagelov §10, 2. punktum

*Dersom noen som er tilsatt i barnehagen, får kunnskap eller mistanke om at et barn blir utsatt for krenkende ord eller handlinger, skal vedkommende snarest undersøke saken og varsle styrer, og dersom det er nødvendig og mulig, selv gripe inn.*

Barnehagen og skolene i Siljan skal i sin daglige virksomhet arbeide med å avdekke tilfeller av mobbing, diskriminering, vold og rasisme.

Alle ansatte ved barnehagen og skolene har en **handlingsplikt** som består av:

- plikt til å gjøre **undersøkelser** raskt
- plikt til å **varsle** barnehageleder/rektor (ved bruk av meldeskjema, vedlegg 1)
- plikt til å **gripe inn**

Oppfylles ikke handlingsplikten kan ansatte straffes med bøter eller fengsel i inntil 3 måneder, jf. opplæringsloven § 9a-7.( lik bestemmelse gjelder ennå ikke for barnehagen, men er med i lovforslaget)

Avdekking kan være at ansatte, barn, elever eller foresatte melder fra om hendelser, om at noen opplever krenkende ord og handlinger. Barnehagen og skolene skal sikre at barnets/elevens subjektive opplevelse kommer fram, og at tiltak settes i gang så raskt som mulig. Dette må dokumenteres.

Ved mistanke eller kunnskap om at et barn/en elev blir utsatt for krenkende ord og handlinger, skal ansatte benytte meldeskjema. Foresatte kan også benytte dette skjemaet. Dersom foresatte kommer med en muntlig bekymring, skal mottaker av meldingen fylle ut meldeskjemaet

**Meldeskjema [HER](#)**

**Det er utarbeidet handlingsplaner avdekking. Se side 15 [HER](#)**



## 5 Håndtering

---

§ 9a-3 Det psykososiale miljøet, 3. avsnitt:

*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.”*

Forslag til ny barnehagelov §10

*Dersom foreldrene, foreldrerådet eller samarbeidsutvalget krever tiltak for å rette på mangler ved det psykososiale miljøet, skal barnehagen behandle saken etter reglene om enkeltvedtak i forvaltningsloven. Om barnehagen ikke innen rimelig tid har tatt stilling til saken, kan det klages etter bestemmelsene i forvaltningsloven som om det var gjort enkeltvedtak. Kommunen er klageinstans.*

I barnehagen og skolene i Siljan skal alle barn, elever og foresatte oppleve å bli tatt på alvor hvis de kommer med bekymring om at et barn/elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger.

Man tar ansvar og initiativ for å stoppe slik atferd. Barn/elever som har opplevd å bli utsatt eller selv har utsatt andre for krenkende ord eller handlinger, skal vite at de blir fulgt opp av barnehagen/skolen etter at den krenkende atferden er avsluttet.

Barnehageleder og rektor har det overordnede ansvaret for å følge opp saker som gjelder det psykososiale miljøet.

Når barn/elev, foresatte eller ansatte har avdekket at barn/elever blir utsatt for krenkende ord og handlinger, skal det sikre en saksbehandling og oppfølging i tråd med lover og forskrifter. Viser også til forvaltningsloven.

### Enkeltvedtak:

- Muntlige eller skriftlige henvendelser fra elever og foresatte om forhold knyttet til det psykososiale miljøet, **skal** besvares med et enkeltvedtak. Ved en henvendelse, **skal** foresatte få informasjon om sin rett til å få enkeltvedtak når de ber om tiltak.
- Ved varsling fra ansatte om kunnskap om eller mistanke om at et barn/en elev blir utsatt for krenkende ord og handlinger, skal barnehageleder/rektor etter undersøkelse **avgjøre om det skal** fattes et enkeltvedtak. Dersom det settes inn tiltak som er inngripende for den det gjelder, **må** det fattes enkeltvedtak.

Prinsippet for håndtering er at problemer løses på lavest mulig nivå, men at ansatte vet når saker skal meldes videre (meldeskjema, vedlegg 1). De ansatte vet hvem de kan henvende seg til når problemene ikke kan løses på deres nivå.

Barnehage og grunnskole i Siljan benytter prinsippene i Kriseperm for barnehagen og grunnskolen fra Personalomsorg

**Det er utarbeidet rutinebeskrivelse for disse. Se side 17 [HER](#)**

## 6 Kontinuerlig, langvarig og systematisk arbeid

---

§ 9a-4. Systematisk arbeid for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane (internkontroll):

*Skolen skal aktivt drive eit kontinuerleg og systematisk arbeid for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av dette kapitlet blir oppfylte. Skoleleiinga har ansvaret for den daglege gjennomføringa av dette. Arbeidet skal gjelde det fysiske så vel som det psykososiale miljøet.*

Barnehager har ikke tilsvarende regler, men Siljan kommune velger å legge dette til grunn også for barnehagen.

Med **kontinuerlig** menes det at det systematiske arbeidet må være en rød tråd i barnehagen/skolens arbeid, og ikke bare noe som gjøres når det oppstår ubehagelige situasjoner eller ved oppstarten av et nytt barnehage/skoleår. Arbeidet skal drives hele tiden, gjennom hele skoleåret.

Det **systematiske** arbeidet skal være gjennomtenkt og planmessig. Planene og rutinene må være innarbeidet og må følges av personalet når det jobbes med saker som vedrører det psykososiale miljøet til barna/elevene.

Barnehage- og skoleledelsen har ansvaret for den daglige oppfølgingen av det systematiske arbeidet. Ledelsen skal følge med og har ansvaret for at det systematiske arbeidet er aktivt, systematisk og planmessig.

Denne planen skal bidra til at barn og elever i Siljan opplever et trygt og sosialt miljø. For å sikre at dette blir et "levende" plandokument, må planen være kjent for alle parter i Barnehage- og skolemiljøet.

**Det er utarbeidet en rutinebeskrivelse for systemarbeid. Se side 19 [HER](#)**



## 7 Handlingsplaner

### Forebyggende arbeid

#### Barnehage

| Hva   | Hvordan  | Når   | Ansvar                                      |
|---|--|---|---|
| Fokus på voksenrollen   | Kursing av ansatte<br>Tema på avdeling og personalmøter<br>Veiledning  | Hele året   | Ledelsen<br>Alle                            |
| Gjennomgår Tiltaksplan for <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalet</li> <li>• Foresatte</li> <li>• Styre i foreldrerådet</li> </ul> | Planleggingsdag, personalmøte, avdelingsmøter.<br>Foreldremøte<br>Foreldresamtaler<br>Foreldrerådsstyre møte   | Gjennom året  | Ledelsen<br>Ped.leder<br><br>Barnehageleder |
| Plan for sosial kompetanse  | <a href="#">Se egen plan</a>   | Hele året   | Alle  |
| Utarbeidelse av årsplan   | Arbeidsredskap for personalet og informasjon utad til alle foresatte og andre instanser.   | Utdeles ved oppstart nytt barnehageår                     | Ledelsen/<br>personalet                     |
| Temasamlinger om sosial kompetanse  | Opplegg om sosial kompetanse i samlinger og i hverdagssituasjonene<br>-Samtalebilder om Musa Marius<br>-Språkkista, snakkepakken                             | Jevnlig gjennom hele året i barnehagen                    | Personalet                                  |
| Turer   | Grupper på tvers av avdelingene med ulike aktiviteter basert på fellesskapsopplevelser   | Gjennom hele året   | Personalet                                  |
| Fellessamlinger   | Alle barn/ voksne på tvers av avdelinger møtes til fellesskap, vennskap og ulike innslag av tema.  | Gjennom hele året   | Ledelsen<br>Personalet                      |
| Vaktordninger i uteleken  | Personalet er inndelt i 3 vakt system, noen avdelinger har 4 vakt system.  | I utetida i løpet av barnehagedagen                       | Personalet                                  |
| Trollklubb<br>(Se eget info-skriv)  | Alle kommende første klassinger er sammen i eget opplegg<br><br>Fellesarrangement/turer for alle trollklubb-barna<br><br>Utkasting, utdeling av «loppebevis» | Avdelingsvis 1-2 g.pr.uke<br><br>1 g.pr.måned<br><br>Juni | Ped.ledere                                  |

|                                    |   |   |                                    |
|------------------------------------|---|---|------------------------------------|
|                                    | Overnatting i barnehagen  |   |                                    |
| Internasjonaldag                   | Besøk fra voksenopplæringen   | Oktober                                     | Ledelsen                           |
| FN-dagen                           | Eget opplegg med fokus på fellesskap, toleranse, respekt for hverandre...   | 24.oktober                                  | Personalet                         |
| Mot til å glede dagen              | Barnehagen får besøk fra ungdomskolen   | November                                    | Ledelsen/ Mot-ambassadør ved S.U.S |
| Språkplasser                       | Utplassering av voksne minoritetsspråklige som trenger norsktrening   | 2 dager i uka gjennom barnehageåret         | Ledelsen/ ped.leder                |
| Merkedager og fellesarrangement    | Juleverksted<br>Adventsamlinger<br>Lucia<br>Nissefest<br>Julevandring, besøk av presten til jul og påske<br>Karneval<br>Påskefrokost<br>Vinterfestival/skimesterskap<br>Vårfest<br>Idrettsdag, friluftsdag<br>Jul og sommeravslutninger | Gjennom hele året                           | Personalet                         |
| Besøk av nye barn                  | Nye barn fra høsten og deres foresatte besøker sin avdeling.<br><br>De barna som skal over fra småbarn til stor avdeling besøker sin avdeling   | Juni<br><br>Jevnlige besøk før sommerferien | Personalet                         |
| Overgangsmøte med skolen           | Kontaktlærere og ped.ledere og ledelsen møtes til overføringssamtale  | Mai/ juni                                   | Ledelsen, Ped.ledere               |
| Besøk av kontaktlærer i barnehagen | Møte mellom Trollklubb-barna og kontaktlærer, observasjon   | Mai/ juni                                   | Ledelsen                           |

## Barneskole

| Hva   | Hvordan  | Når                                       | Ansvar   |
|---|--|---|--|
| Klasseledelse   | Opplæring alle ansatte   | 2014                                      | Skolesjef/rektor                               |
| Overgangsmøte med barnehagen  | Kontaktlærer og Ped. personalet i barnehagen   | Mai                                       | Administrasjonen                               |
| Plan for sosial kompetanse  | <a href="#">Se eget dokument</a>   | Hele året                                 | Alle   |
| Gjennomgår <i>Handlingsplan mot mobbing</i> i: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalet</li> <li>• FAU/SU</li> <li>• Foreldre på 2. og 5.trinn (hovedtrekkene)</li> </ul> Evaluere <i>Handlingsplan mot mobbing</i> i personalet | Plenum<br>FAU/SU møte<br>Foreldremøte<br><br>Plenum  | August<br>Høsten<br>September<br><br>Juni | Rektor<br>Rektor<br>Kontaktlærer<br><br>Rektor |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordensregler</li> <li>• Skoleregler i praksis</li> <li>• Klasseregler</li> </ul>   | Klassevis  | August                                    | Rektor/<br>kontaktlærer                        |
| Elevsamtaler  | Samtale kontaktlærer og elev   | Høst og vår                               | Kontaktlærer                                   |
| ART   | Grupper  | Hele året                                 | ART instruktører                               |
| Uteskole  | 1.og 2. trinn. For å gi elevene fellesskapsopplevelser som styrker samholdet.  | Hele året                                 | Kontaktlærer                                   |
| Fadderordning   | 1.og 4.trinn <ul style="list-style-type: none"> <li>• Besøksdag</li> <li>• Høsttur</li> <li>• Tematimer</li> </ul>           | Første besøksdag og gjennom året.         | Kontaktlærer                                   |
| Zero-samlinger  | Samlet skole   | 2 ganger pr. semester                     | Sosiallærere og team                           |
| Zero-arrangement  | Sosialt tema som arbeides med over tid.  | En gang pr.år                             | Rektor/Team/<br>Sosiallærer                    |
| Grunnskoleuka   | Samarbeid med: <ul style="list-style-type: none"> <li>• VO</li> <li>• Frivillige i Siljan</li> <li>• FAU/foreldre</li> </ul> | Uke 45                                    | Rektor   |
| Adventsamlinger   | 1.-4. trinn  | Desember                                  | Kontaktlærer                                   |
| Grøtfest  | 1 – 7. trinn   | Desember                                  | Kontaktlærer                                   |
| Kjærlighet og grenser   | 7.trinn  | Januar                                    | Oppvekst                                       |
| Lekedag   | 1.- 4.trinn  | Juni                                      | S-Team   |
| Aktivitetsdag   | 5.-7. trinn  | Juni                                      | Team   |
| Vinteraktivitetsdag   | 1.-4., 5.-7.trinn  | Februar                                   | Team   |
| Grilling  | 1.-7. trinn  | Juni                                      | Sosiallærere                                   |

## Ungdomsskole

| Hva  | Hvordan   | Når                           | Ansvar                             |
|--|---|-------------------------------|------------------------------------|
| Fokus på klasseledelse   | Alle lærere er kurset<br>Tema på personal og trinnmøter<br>Veiledning   | Hele året                     | Rektor/alle                        |
| Overgangsmøter med barneskolen   | Adm møter adm på u-skolen(helsesøster og PPT er med)  | Januar                        | Adm b-skolen                       |
|  | Ktl b-skolen møter ktl u-skolen, pedagogisk dialog  | April                         | Rektor u-skolen                    |
|  | 9. trinns UMM (Ungdom med MOT)-elever besøker 7. trinn på b-skolen, 2 besøk à 3 skoletimer.<br>Kontaktlærerne fra u-skolen er med på siste besøket. | April og mai                  | MOT-informatørene, rektor          |
|  | 7. trinn besøker u-skolen   | Mai eller juni                | Rådgiver u-skolen og 8. trinn      |
| Plan for arbeid med sosial kompetanse  | <a href="#">Se eget dokument</a>  | Hele året                     | Alle                               |
| Gjennomgår og evaluerer <i>Handlingsplan mot mobbing</i> i: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalet</li> <li>• FAU/SU</li> <li>• 8. trinns foreldremøte høst</li> <li>• Elevrådet</li> </ul> | Plenum<br>FAU/SU møte<br>Foreldremøte   | August<br>Høsten<br>September | Rektor<br>Rektor<br>Kontaktlærer   |
| Gjennomgå <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordensregler</li> <li>• Klasseregler</li> </ul>   | Klassevis   | August                        | Kontaktlærer                       |
| Skolestart for 8. trinn  | Velkomstkveld på kvelden for nye elever og deres foreldre   | August                        | MOT- informatørene<br>Trinnlederne |
| Skogdag  | Bli-bedre-kjent-aktivitet.<br>Natursti i aldersblanda grupper   | August                        | 10. trinn                          |
| Elevsamtaler   | Samtale mellom kontaktlærer og elev   | Høst og vår                   | Kontaktlærer                       |
| Samtale med helsesøster  | Helsesøster har samtale med 8. trinns elever  | Høst                          | Helsesøster                        |
| Inspeksjon i pauser  | Voksne ansatte har vakt   | Hele året                     | Alle ansatte                       |
| MOT  | 15 samlinger over tre år  | Hele året                     | MOT-informatørene                  |
| Midttimene   | Inspeksjon  | Hele året                     | Hele personalet                    |



|   |  |                   |   |
|---|--|-------------------|---|
|   | Aktivitetstilbud i gymsalen<br>Kantine, bordtennis.<br>Musikkrom, bibliotek og IKT rom.<br>UMM – elevene har «trivselspatrolje» hver dag |                   | Elevrådesleder<br>Elevrådet<br>MOTinformatørene     |
| Morgensamling                             | En dag i måneden samles alle elever og ansatte i samfunnssalen   | Månedlig          | MOT-informatørene og trinnlederne                   |
| Idrettsdag/aktivitetsdag                  | Felles aktivitet i nærområdet  | September         | 9. trinn  |
| MOT til å glede dagen                     | To dagers innsats for lokalmiljøet   | 23. november      | MOT-informatørene og MOT-koordinator                |
| Trivselsundersøkelse for 8. trinns elever | Papirbasert spørreundersøkelse   | November          | Kontaktlærer<br>Sosiallærer                         |
| Skolerevy                                 | Elevene og skolen arranger revy på kvelden   | November          | MOT-informatørene<br>Lærer i sal og scene           |
| Desemberundersøkelsen                     | Kartlegging av skolens sosiale miljø gjennom en spørreundersøkelse   | Desember          | MOT-informatører<br>MOT-koordinator<br>Kontaktlærer |
| Grøttest                                  | Lærerne serverer elevene   | Siste dag før jul | 8. trinn  |
| Vinteraktivitetsdag(er)                   | Det som er mulig å få til  | Februar og mars   | Krø-seksjonen                                       |
| Foreldre med MOT                          | Foreldremøte for 8. trinns foreldre med tema MOT   | Vår               | MOT-informatører<br>MOT-koordinator                 |
| Opptur                                    | 8. trinn på tur i nærmiljøet   | Mai               | 8. trinn  |
| SIS-dag                                   | En operasjon dagsverk aksjon for skoler i Kongo  | April – mai       | Prosjektgruppe SIS                                  |

## Avdekking

### Barnehage

| Oppgave  | Når                             | Ansvar for oppfølging |
|--|---------------------------------|-----------------------|
| Kartlegging via TRAS for de eldste barna   | Høst/ vår                       | Ped.ledere            |
| Foreldremøter høst, vår  | Høst/ vår                       | Ledelsen/ ped.ledere  |
| Oppstartsamtaler ved innkjøring av nytt barn   | Høst eller fortløpende          |                       |
| Foreldresamtaler, 2 pr-år ellers ved behov   | November/ April                 | Ped.ledere            |
| Barnesamtaler  |                                 |                       |
| Kvalitetssikring av rutinesituasjonene, voksenrollen og det pedagogiske arbeidet på avdelingen | Skriftlig evaluering hver måned | Ped.leder             |
|  | Skriftlig årsevaluering         | Ledelsen/ ped.ledere  |
| Vakt og tilsynsordninger   | Hver dag                        | Personalet            |
| Observasjonsskjema<br>Avkryssingsskjema<br>Sosiogram<br>Alle med-skjema<br>Kari Pape-skjema    | Gjennom hele barnehagedagen     | Personalet            |
| Brukerundersøkelser  | Hvert andre år                  | Ledelsen              |
| Avviksskjema ved brudd på loven  |                                 |                       |



## Barneskole

| Oppgave  | Når       | Ansvar for oppfølging |
|--|-----------|-----------------------|
| Skolegårdsundersøkelse - kartlegging av trivsel i skolegården (fra elevmeglingsperioden) følges opp med samtale i klassen med sos.lærer til stede. Påvirker hvor inspeksjon skal foregå. | Oktober   | Rektor/Sosiallærere   |
| Samtaler med helsesøster 2. trinn  |           | Helsesøster           |
| Kartlegging av trivsel og sosialt miljø 2.-4.og 6. trinn   | November  | Rektor/Teamleder      |
| Udir sine nettbaserte brukerundersøkelser 5.-7.trinn   | Høst/vår  | Rektor/Teamleder      |
| Kartlegging av foreldrenes oppfatning av elevenes arbeidsmiljø 2., 4. og 6.trinn(på foreldremøte)  | Høst      | Rektor/Kontaktlærere  |
| Kartlegging av mobbing to ganger per år gjennom utviklingssamtalen/elevsamtalen. Kontaktlærer rapporterer funn til rektor. Rektor bestemmer videre oppfølging.                           | Høst/vår  | Rektor/kontaktlærer   |
| Årlig undersøkelse av omfanget av mobbing ved skolen gjennom elevundersøkelsen. Undersøkelsen gjennomføres fra 5. – 7. trinn   | Høst      | Rektor/kontaktlærer   |
| Årlig tema på foreldremøter, elevråd og skolemiljøutvalg   | Høst /vår | Rektor/kontaktlærer   |
| Vakt og tilsyn i skolegården <ul style="list-style-type: none"> <li>o Faste vaktområder</li> <li>o Ekstra vak/ert på elever med spesielle behov</li> </ul>                               | Alltid    | Rektor/alle ansatte   |
| Bruke kommunens avvikssystem ved brudd på loven  |           | Rektor/kontaktlærer   |

## Ungdomsskole

| Oppgave   | Når         | Ansvar for oppfølging              |
|---|-------------|------------------------------------|
| Utdanningsdirektoratets nettbaserte brukerundersøkelser for 8.-10.trinn. (Obligatorisk deltakelse er flyttet fra vår til høst fra og med 2013). | Høst        | Rektor, trinnleder, kontaktlærer   |
| Elevsamtalen 2 g årlig  | Høst og vår | Kontaktlærer                       |
| Skole/hjem-samtalen.2 g årlig   | Høst og vår | Kontaktlærer                       |
| Årlig tema på foreldremøter, elevråd og skolemiljøutvalg  | Høst        | Rektor/kontaktlærer                |
| Inspeksjon  | Hele året   | Alle ansatte                       |
| Løpende observasjon   | Hele året   | Alle ansatte                       |
| Ansatte plikter å bry seg gjennom sitt daglige arbeid, våre elever er alles ansvar.   | Hele året   | Alle ansatte                       |
| Dokumentasjons- og oppfølgingsrutiner (avviksmeldinger, meldeskjema, rutiner i kriseperm, med mer).   | Når aktuelt | Rektor, kontaktlærer, alle ansatte |

## Faser i problemløsning

|    | Oppgave   | Ansvar                                      | Dokumentasjon                       |
|----|---|---|-------------------------------------|
| 1  | <b>Undersøkelser og observasjon</b> settes i gang umiddelbart   | Rektor/k-lærer<br>Barnehage leder/ped.leder | Meldeskjema (vedl.1)                |
| 2  | <b>Samtaler med barnet/eleven som opplever seg krenket</b> , for å skaffe informasjon og gi støtte. Barnehagen/skolen skal sikre at barnets/elevens egen subjektive opplevelse kommer fram.   | Rektor/k-lærer<br>Barnehage leder/ped.leder | Referat                             |
| 3  | <b>Samtaler med foresatte til barnet/eleven som opplever seg krenket.</b> Barnehage/skolen har ansvar for å legge til rette for et godt samarbeid når det gjelder tiltak som kan/bør gjøres.  | Rektor/k-lærer<br>Barnehage leder/ped.leder | Referat                             |
| 4  | <b>Samtale med barnet/eleven som krenker</b><br>Er det flere som plager, snakkes det med én om gangen. Hensikten med samtalen er å gi beskjed om at slik atferd er uakseptabel og må stoppe umiddelbart. Gjøre avtaler om oppfølging.   | Rektor/k-lærer<br>Barnehage leder/ped.leder | Referat                             |
| 5  | <b>Samtale med foresatte til krenker</b><br>Barnehagen/skolen har ansvar for å legge til rette for et godt samarbeid når det gjelder tiltak som kan/bør gjøres.   | Rektor/k-lærer<br>Barnehage leder/ped.leder | Referat                             |
| 6  | <b>Barnehageleder/rektors vurdering etter fakta innhenting</b>  | Rektor/<br>barnehageleder                   | Handling skjema                     |
| 7  | Hvis <b>enkeltvedtak fattes:</b><br>Barnehageleder/rektor fatter enkeltvedtak raskest mulig om barnets/elevens rett etter § 9a-1 (§10)er ivaretatt eller ikke <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrunnelse om retten er ivaretatt eller ikke</li> <li>• Nevne de faktiske forhold som vedtaket bygger på</li> <li>• Begrunne valg av eventuelle tiltak</li> <li>• Hvordan følge opp og evaluere tiltakene</li> <li>• Konklusjonen må komme frem klart og tydelig</li> <li>• Klagerett sikres</li> </ul> | Rektor/<br>barnehageleder                   | Enkeltvedtak                        |
| 8  | <b>Avviksmelding</b> når det er brudd på § 9a-1.  | Rektor/<br>barnehageleder                   | Avviks melding                      |
| 9  | Hvis <b>enkeltvedtak ikke fattes:</b><br>Eventuelle tiltak må likevel dokumenteres. (Dersom det settes inn tiltak som er inngripende for den eleven det gjelder, både krenker og krenket, må det fattes enkeltvedtak.)  | Rektor/<br>barnehageleder                   | Referat                             |
| 10 | <b>Evaluering av tiltak / enkeltvedtak</b><br>Når tiltakene evalueres, vurderes også behov for nye enkeltvedtak   | Rektor/<br>barnehageleder                   | Referat/ evt. Nytt handlings skjema |

|    |   |  |                         |
|----|---|--|-------------------------|
| 11 | <b>Sanksjoner</b><br>Sanksjoner må være i tråd med <b>ordensreglementet</b><br>Barnehage og skolene må dokumentere bruk av sanksjoner.<br>Barnehage og skolen må vurdere om det skal fattes egne enkeltvedtak hvis sanksjonen er inngripende. | Rektor/<br>barnehageleder  | Referat<br>Enkeltvedtak |
| 12 | <b>Oppfølging</b><br>Problemsituasjonene følges inntil de opphører helt.<br>Alle involverte barn og elever skal følges opp. Det tar tid å komme over alvorlige krenkelser. Den/de som krenker har også problemer.                             | Rektor/k-lærer<br>Barnehageleder/ped.leder                           | Referat                 |
| 13 | <b>Dersom krenkende atferd ikke opphører</b> , skal andre eksterne parter inn i saken, for eksempel PPT, Koordinerende team, helsestasjon, barnevern, politi eller konfliktråd.   | Rektor/<br>barnehageleder<br>Oppvekstsjef (politi eller konfliktråd) | Referat                 |
| 14 | Hvis det er voksne ved skolen/barnehagen som plager elever, kan dette bli en <b>personalsak</b>   | Rektor/<br>barnehageleder<br>Oppvekstsjef                            | Referat                 |

All dokumentasjon skal lagres i elev/barnemappen på 360

## Rutinebeskrivelse for systemarbeid

|    | Oppgave   | Tidspunkt                          | Ansvar                    |
|----|---|------------------------------------|---------------------------|
| 1  | Ansatte drøfter barnehagens/skolens syn på: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hva er et godt psykososialt miljø?</li> <li>• Hva er krenkende atferd?</li> <li>• Hva er terskelen for å gripe inn?</li> <li>• Når skal ledelsen varsles?</li> </ul> | Ved starten på barnehage/skoleåret | Rektor/<br>barnehageleder |
| 2  | Barnehagen/skolens planer og tiltak for forebyggende og holdningsskapende arbeid gjennomsyrrer hverdagen.   | Løpende                            | Rektor/<br>barnehageleder |
| 3  | Opplæring og informasjon til alle ansatte <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan for å sikre elevene et godt psykososialt miljø i barnehage og skole i Siljan</li> <li>• Ordensreglementet</li> </ul>  | Ved starten på barnehage/skoleåret | Rektor/<br>barnehageleder |
| 4  | Nye foresatte gjøres kjent med at planen og ordensreglementet ligger på hjemmesidene. Nye foresatte skal underskrive på at de har lest dokumentene  | Første foreldremøte om høsten      | Rektor/<br>barnehageleder |
| 5  | Barn/elever og foresatte informeres om planen og ordensreglementet  | Hver høst                          | Ped.leder/k-lærer         |
| 6  | Tiltak og aktiviteter vedr. skolemiljø tas opp i elevråd (gjelder bare skole)   | Løpende                            | Elevrådsleder             |
| 7  | Gjennomgang av elevundersøkelsen tas opp i personalet, elevråd, FAU og skolemiljøutvalg(gjelder bare skole)   | Hver høst                          | Rektor<br>Oppvekstsjef    |
| 8  | Funn i utviklingssamtalen/barnesamtalen vurderes to ganger i året   | Høst og vår                        | K-lærer                   |
| 9  | Barnehage/skolen skal evaluere sitt forebyggende og holdningsskapende arbeid hvert år. Evaluering og evt. revidering foretas i personalmøte, elevråd, FAU og skolemiljøutvalg.  | Vår                                | Rektor/<br>barnehageleder |
| 10 | Vakt- og tilsynsordningen evalueres to ganger i året.   | Høst og vår                        | Rektor/<br>barnehageleder |
| 11 | Kvalitetssikringssystem med sjekkpunkter/praksis i forhold til oppfølging av denne planen.<br>Jft oppl loven § 13-10 og forslag til ny barnehagelov §§ 16 jfr 26  | Løpende                            | Oppvekstsjef              |
| 12 | Oppfølging av planen rapporteres politisk hvert år i forbindelse med tilstandsrapporten   | Høst                               | Oppvekstsjef              |



## 8. Vedlegg

---

Vedlegg 1: Meldeskjema

Vedlegg 2: Bekreftelse fra foresatte

**MELDESKJEMA  
 OM BEKYMRING FOR BARN OG ELEVENS  
 PSYKOSOSIALE SMILJØ**

Meldinger fra foresatte vil utløse et enkeltvedtak.

|  |  |              |
|--|--|--------------|
| Barnets/elevens navn:  |  | Fødselsdato: |
| Barnets avdeling<br>Elevens klasse   |  |              |
| Bekymringen meldes til:  |  |              |
| Bekymringen meldes av:   |  |              |
| Dato for meldingen:  |  |              |
| Hva dreier bekymringen seg om? (mobbing, vold, rasisme, diskriminering, utestegning) |  |              |
|  |  |              |
| Hvordan ble bekymringen oppdaget?  |  |              |
|  |  |              |
| Annen faktainformasjon?  |  |              |
|  |  |              |

**Meldeskjema leveres ped.leder/k-lærer med kopi til ledelsen/rektor**

Vedlegg 2: Bekreftelse fra foresatte

**BEKREFTELSE PÅ AT FORESATTE HAR LEST ”PLAN FOR Å SIKRE  
ET GODT PSYKOSOSIALT MILJØ I BARNEHAGE OG SKOLE I SILJAN  
KOMMUNE”**

Planen finnes på barnehagens/skolens hjemmeside.

Barnehagen/skolen ber om at denne svarslippen returneres skolen/barnehagen.

Barnets/elevens navn og klasse/avdeling:

---

Jeg/vi bekrefter å ha lest ”Plan for å sikre et godt psykososialt miljø i barnehage og skole i Siljan kommune ”.

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

Foresattes underskrift: