

Skolens rutiner for å håndtere brudd på § 12-4/5

5 delplikter:



1. Følge med

Delplikt 1 -**Følge med** er kontinuerlig og gjelder alle ansatte. Å følge med er en nødvendig aktivitet for å avdekke, og er derfor en del av skolens forebyggende arbeid. De andre delpliktene utløses av kjennskap til, eller mistanke om.

Kartlegging av trivsel	Høst/vår	Kontaktlærer
Sosiogram	Høst/Vår	Kontaktlærer / Nærmeste leder
Trivselslogg	Ukentlig	Kontaktlærer
Kontaktlærer gjennomfører minst 2 elevsamtaler i året med alle elever. Kontaktlærer rapporterer funn til nærmeste leder.	Høst/Vår	Kontaktlærer / Nærmeste leder
Elevundersøkelsen 5.-7.trinn. Resultatene analyseres på trinn og med nærmeste leder. Følges opp i personalet, i elevråd, FAU og driftsstyret.	Høst/Vinter	Ledelsen / alle ansatte
Trivselsundersøkelse 1.-4.trinn. Resultatene analyseres på trinn og med nærmeste leder. Følges opp i personalet, i elevråd, FAU og driftsstyret.		
Tilstedeværelse og observasjon i friminutt Alle ansatte følger oppsatt inspeksjonsplan og følger rutiner for inspeksjon.	Daglig	Alle voksne på skolen
Et tett skole-hjem samarbeid og dialog er viktig for å kunne følge med på barnas trivsel på skolen. Det gjennomføres to utviklingssamtaler i året, hvor elevens trivsel er et fast punkt på agendaen.	Ved behov	Kontaktlærere / Foresatte
	To ganger pr år	

2. Gripe inn

Delplikt 2 -**Gripe inn** er kontinuerlig og gjelder alle ansatte. Alle ansatte skal gripe inn dersom man er vitne til krenkelser, eksempelvis slåsskamper, verbale krenkelser eller utestenging.

Når den som arbeider på skolen griper inn i uønskede situasjoner, må personen vurdere om og hvor mye makt det er nødvendig å bruke for å få kontroll over situasjonen. Regler om fysisk inngrep for å verge skade i opplæringsloven § 13 kan gi rom for bruk av fysisk makt for å forhindre skade på personer, eller på eiendom og gjenstander.

Ved fysisk inngripen skal nærmeste leder varsles, og hendelsen skal dokumenteres skriftlig. All dokumentasjon skjer i sikker sone i Teams eller i egen opprettet sak i Vigilo.

3. Varsle

Delplikt 3 -**Varsle** er kontinuerlig og gjelder alle ansatte. Ansatte som får mistanke om eller er vitne til at en elev ikke har det trygt på skolen, skal varsle nærmeste leder skriftlig. Nærmeste leder varsler rektor og melder opp saken til skolens læringsmiljøteam. Samtaler, observasjoner og andre opplysninger dokumenteres i sikker sone i Teams eller i opprettet sak i Vigilo. I alvorlige tilfeller, skal rektor varsle skoleeier.

4. Undersøke

Delplikt 4 -**Undersøke**. Skolen starter undersøkelsessak i Vigilo og henter inn informasjon gjennom samtaler med elev(er), foresatte og observasjon. Tidligere kartlegginger som sosiogram, elevsamtaler og trivselsundersøkelser legges ved undersøkelsessaken dersom dette er relevant. Det gjennomføres nye undersøkelser dersom det er relevant for å belyse saken. Funn og dokumentasjon av undersøkelser dokumenteres i VIGILO.

5. Tiltak

Delplikt 5 -**Tiltak** settes inn på bakgrunn av undersøkelsene. Tiltak kan være individuelle, på gruppenivå eller på skolenivå, og vil variere ut ifra sakens omfang og alvorlighetsgrad. Tiltakene samles i en aktivitetsplan i Vigilo, og evalueres internt og i samråd med elev og foresatte.

Ved konflikter hvor tillitten er brutt mellom elev-elev, elev-lærer eller skole-hjem, vil skolen fokusere på gjenopprettende prosesser. Huseby står for at prinsippet for gjenoppretting av relasjoner fungerer bedre enn tradisjonelle sanksjoner når konflikter skal løses.

Gjenopprettende prosesser

- Alle involverte skal høres.
- Saksbehandler skal lytte og hjelpe de involverte til å forstå ansvar, eventuell skade og behov for de involverte.
- I samråd med de involverte, settes det inn tiltak for å gjenopprette relasjonen.