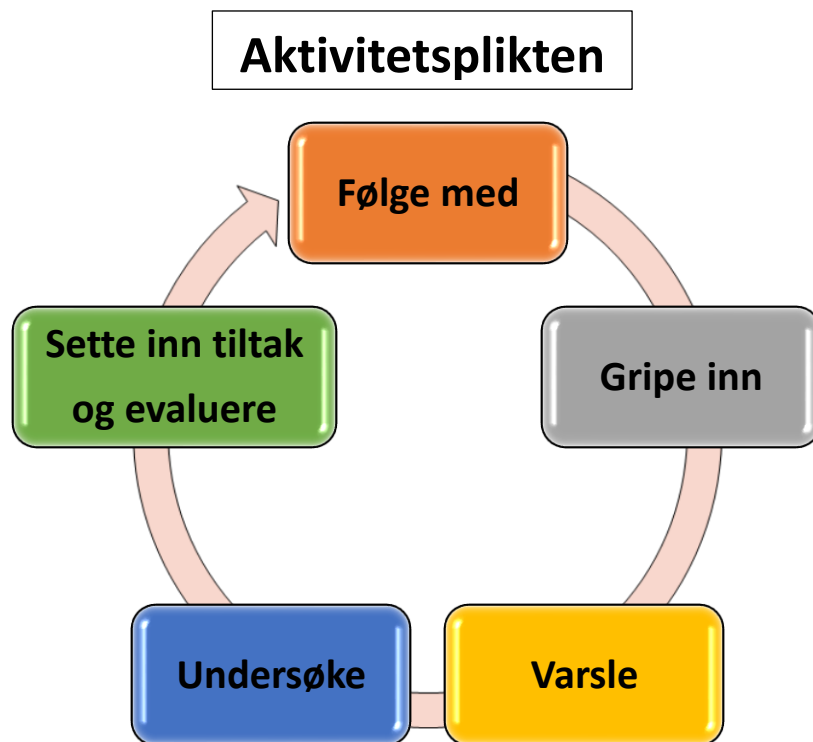




# Handlingsplan 2021-2022

## Et trygt og godt skolemiljø



*Den viktigste kampen mot mobbing foregår før mobbingen slår rot.*

(Erlend Moen, 2014, Positive relasjoner blant barn)

# Innhold

<b><i>Innhold</i></b>	<b>2</b>
<b><i>Forord</i></b>	<b>4</b>
<b><i>Formelt grunnlag</i></b>	<b>5</b>
<b><i>Barnekonvensjonen - rettigheter og verdigrunnlag</i></b>	<b>5</b>
<b><i>Mobbing og krenkelser</i></b>	<b>6</b>
<b><i>Karasjok skoles arbeid for et trygt og godt skolemiljø</i></b>	<b>7</b>
<b><i>Helhetlig og systematisk arbeid</i></b>	<b>8</b>
Nivå 1: Fremme et godt og trygt skolemiljø	8
Nivå 2: Forebygge mobbing og krenkelser	9
Nivå 3: Håndtere krenkelser og mobbing - Aktivitesplikten	11
Aktivitetsplikten	11
<b><i>Skolemiljøtiltak ved Karasjok skole</i></b>	<b>14</b>
Sosialkompetanseplan (vedlegg 6)	14
Trivselstiltak	15
Karasjok skolens årshjul	15
Den gode samtalen	17
Relevante spørsmål til elevsamtale	17
Sjekkliste for klassemiljøet	18
Skole – hjem samarbeid	18
Hva gjør du, som forelder, hvis barnet ditt mobber andre?	19
<b><i>Verktøy for systematisk avdekking</i></b>	<b>20</b>
Skjerpet ansvar – særlige sårbare elever	21
<b><i>Skolens verktøy – forebyggende arbeid</i></b>	<b>22</b>
Rutiner for tilsyn ved Karasjok skole	22
Skolegårdsundersøkelse	23
Utviklingssamtale om skolemiljøet	23
Observasjonsskjema – enkeltelever i klassesituasjon	24
Administrasjonens oversikt over enkeltsaker kap. 9a	25
Foreldrenes klagerett	25
<b><i>Rutiner ved krenkelser og mobbing</i></b>	<b>26</b>
Varslingskjema - mobbing/krenkelser	28
Varslings- meldeplikten	28
Undersøkelser - mobbing/krenkelser	30
Undersøkelsesplikten	30

<b>Aktivitetsplan - tiltak</b>	<b>32</b>
<b>Tiltaksplikten</b>	<b>32</b>
<b>Evalueringsplikt</b>	<b>33</b>
<b>Evalueringsplikt</b>	<b>35</b>
<b>Sosialkompetanseplan for Karasjok skole 1.-10. trinn</b>	<b>Vedlegg 6</b>
	<b>37</b>

## Forord

Handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø viser hvordan Karasjok skole arbeider for å fremme, trivsel, trygghet og et godt læringsmiljø. I dette arbeidet er det tre viktige forutsetninger:

1. Skolen driver et aktivt og systematisk arbeid for å fremme et godt skolemiljø
2. Alle voksne på skolen har plikt til å følge med, undersøke, gripe inn, varsle og sette inn tiltak når de får mistanke om eller kjennskap til krenkelser
3. God kommunikasjon og godt samarbeid mellom skole og hjemmet

Karasjok skoles visjon er at skolens skal være inkluderende, der ingen barn og unge utsettes for mobbing eller krenkende ord og handlinger, verken fra andre barn og unge eller voksne. I dette arbeidet er hjemmet og foreldre de viktigste samarbeidspartnere.

Alle elever og foreldre ved Karasjok skole skal møte voksne som har vilje, kompetanse og mot til å gjøre sitt ytterste for å skape et trygt skolemiljø. Alle elever og foreldre skal oppleve å bli tatt på alvor når de har en bekymring.

Rektor har ansvaret for at arbeidet med elevenes skolemiljø foregår kontinuerlig og systematisk. Avdelingslederne og rektor har ansvaret for den daglige oppfølgingen av dette arbeidet. Dette innebærer blant annet at:

- Planen skal være kjent for alle aktører i skolen. Aktivitetsplikten til de ansatte skal fremgå tydelig.
- Planen skal gjennomgås i hele personalet og presenteres på foreldremøte, i elevråd og i SU/SMU ved skoleårets oppstart hver høst.
- Inspeksjonsplan med rutiner som sikrer at personalet faktisk observerer, undersøker og griper inn når de ser noe bekymringsfullt, og at de har lav terskel for å melde videre.
- årshjulet skal beskrive hvordan skolen arbeider forskningsbasert for å fremme et trygt og godt skolemiljø og for å forebygge og håndtere alle typer krenkelser og mobbing
- Skolens plan og årshjul skal evalueres årlig, før skoleslutt. Evalueringen tidfestes i årshjulet.

Dette dokumentet skal være allment tilgjengelig via skolens hjemmeside, [www.minskole.no/karasjok](http://www.minskole.no/karasjok) og Compilo.



## Formelt grunnlag

Formålsparagrafen i opplæringslovens verdigrunnlag, § 1-1, femte ledd, er at elevene skal utvikle

«kunnskap, dugleik og holdninger for å kunne mestre livene sine og for å kunne delta i arbeid og felleskap i samfunnet».

All virksomhet i skolen bygger på at elevene skal få realisere sitt potensial, til det beste for seg selv og andre. I 2017 ble det gjort endringer i opplæringsloven, som tydeliggjorde elevenes rettigheter:

### Opplæringsloven § 9A-2:

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



Opplæringslovens kapittel 9A gir alle elever en individuell rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Formålet med retten er at barn og unge skal være trygge på skolen, på skoleveien, på turer og arrangementer i og utenfor skoletiden i skolens regi, mobbing og andre krenkelser som skjer utenfor skoletiden og som påvirker eller har sammenheng med skolen.

Retten til et trygt og godt skolemiljø er en individuell rettighet. Det er elevens subjektive opplevelse av skolemiljøet som danner grunnlaget for skolens håndtering av saker opplæringsloven kapittel 9a.

## Barnekonvensjonen - rettigheter og verdigrunnlag

FNs barnekonvensjon gir barn grunnleggende menneskerettigheter, som skal være førende for arbeid med barn:

- Barns rett til vern mot diskriminering (artikkel 2)
- Barnets beste skal være et grunnleggende hensyn (artikkel 3)
- Retten til liv og plikten til å sikre utvikling (artikkel 6)
- Barns rett til å bli hørt (artikkel 12)

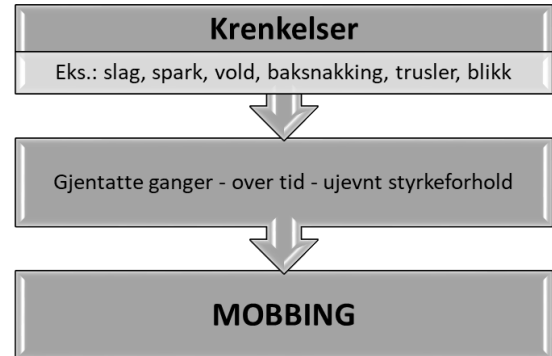
Barn og unge skal bli tatt på alvor av profesjonelle voksne som tar ansvar for å følge opp saker når elever forteller hvordan de har det. Elevens subjektive opplevelse gir viktig informasjon om hvordan det oppleves å være akkurat den eleven, på akkurat den skolen, akkurat nå. For en elev som ikke har det bra på skolen, er det helt sentralt å formidle denne opplevelsen, og bli tatt på alvor.

## Mobbing og krenkelser

Mobbing og krenkelser kan sette både fysiske og psykiske spor, den kan få alvorlige og langvarige konsekvenser, og øker risikoen for et bredt spekter av helseproblemer, fravær og dårligere skoleprestasjoner. Selv om mobbingen stopper kan de som er utsatt for mobbing slite med konsekvenser av mobbingen i mange år etterpå, og gi varige psykologiske sår som hemmer livsglede og livsutfoldelse.

Det er mobbing når

- noen utsettes for negative eller ondsinnede hendelser, fra en eller flere
- det skjer gjentatte ganger over tid
- det er ujevnt styrkeforhold mellom den som plager og den som blir plaget.
- Den utsatte eleven har vanskeligheter for å forsvare seg.



Mobbing er ikke konflikt og krever andre tiltak enn tradisjonell mekling. Mobbing er et alvorlig overgrep mellom to parter med ujevnt styrkeforhold. Mobbing skal stoppes umiddelbart.

Det skilles mellom tre typer mobbing:

- **Direkte mobbing** skjer under direkte mellommenneskelig kontakt, som å slå, true, bruke negative kallenavn eller fornærme.
- **Indirekte mobbing** skjer vanligvis ikke direkte mellom mobber(e) og den/de som mobbes. Eksempler: spre rykter og sladder og drive sosial manipulasjon for å bidra til å ekskludere noen
- **Digital mobbing** skjer via elektroniske medier.

**Krenkelser** har ulike former og foregår på ulike arenaer. Det omfatter blant annet mobbing, vold, rasisme, trakassering og diskriminering, som oppleves som krenkende for verdighet og integritet. krenkelser gir utrygghet, ubehag eller ekskludering fra fellesskapet.

Krenkelser kan være enkeltstående handlinger og mobbing er gjentatte episoder, og kan være:

1. *fysiske krenkelser*, som dytting, slag, spark eller kasting av stein/gjenstander på en annen.
2. *verbale krenkelser*, som sårende ord, trakassering, utskjelling og/eller negative kommentarer.
3. *indirekte krenkelser*, som baksnakking, ryktespredning, utfrysing, blikking, negativt kroppsspråk eller å bli venn med en annen som hevner.
4. *Vold* innebærer at noen bruker makt for å skade andre.
5. *Rasisme/diskriminering*, som fordømmer pga. hudfarge, språk, etnisk tilhørighet, diskriminering pga. kjønn, legning, funksjonsevne, tro, hudfarge eller opprinnelse

**Digitale krenkelser** kan være mer intense og ekstreme fordi:

- de kan skje døgnet rundt, fordi de skjer på sosiale arenaer der barn/ ungdom gjerne vil være
- mange kan se det og spres lett, og er tilnærmet umulig å slette
- mange er tøffere bak på nettet enn de er ansikt til ansikt
- det er vanskelig å gripe inn eller stoppe det
- ofte mindre synlig for foreldre, lærere og andre voksne.
- Mange kvier seg for å si ifra til en voksen om det som skjer, fordi mobbingen ofte kan ha et tema som kan være flaut, vondt og vanskelig å dele.

Digitale krenkelser som foregår mellom elever på skolen og som er relatert til skolen, er også skolens ansvar å håndtere. Mange digitale krenkelser kan være straffbare handlinger. Straffeloven og åndsverkloven gjelder også for digitale handlinger og digitale rom. I tillegg til å sette inn sanksjoner

overfor elever i tråd med ordensreglementet, kan det være behov for å politianmelde digital mobbing, selv om de som har mobbet er under 15 år.

## **Karasjok skoles arbeid for et trygt og godt skolemiljø**

Karasjok skoles visjon og skolens ordensreglement legger premissene for det gode mellommenneskelige miljøet vi strever etter.

Formålet med ordensreglementet:

- Vi behandler alle på samme måte som vi selv ønsker å bli behandlet.
- Vi respekterer hverandre, både hvem vi er og hva vi har.

Våre mål for et systematisk arbeid med skolemiljøet handler om forebyggende og individuelt rettet arbeid, og at brukermedvirkning sikres:

### **Forebyggende arbeid:**

- Sosialkompetanselæreplan – sikrer elevene opplæring i sosiale ferdigheter gjennom hele skoleåret.
- Årsplan - felles treffpunkter sikrer at elevene møtes på tvers av klassetrinnene og utvikler sosiale bånd.
- Elevsamtaler og skole-hjemsamtaler – sikrer direkte kontakt mellom lærer og elev, og foreldre.
- Inspeksjonsplan – sikrer systematisk kontroll med utemiljøet
- Foreldremøter – sikrer direkte kontakt med foreldregruppen

### **Individuelt rettet arbeid (Aktivitetsplikten):**

- Informasjon til alle om:
  - hva som regnes for å være krenkende atferd
  - den enkelte lærers plikt til å undersøke, varsle og gripe inn
  - enkeltvedtak – hvilke regler som gjelder

### **Brukermedvirkning sikres gjennom:**

- Elevråd
- Foreldrenes Arbeids Utvalg (FAU)
- Samarbeidsutvalget (SU)/Skolemiljøutvalg (SMU)

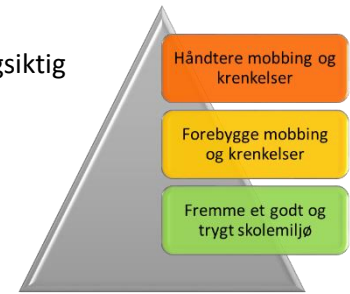
Skolens ledelse er ansvarlig for at det systematiske arbeidet er aktivt og følges opp i det daglige.

- Skolens ledelse er ansvarlig for at plan for trygt og godt skolemiljø evalueres og endres årlig.
- Skolen gjennomfører elev-, lærer- og foreldreundersøkelsen som pålegges fra det offentlige.
- Skolen vurderer lokal skolemiljøundersøkelse i samarbeid/regissert av samarbeidsutvalget, med ulike tema etter behov.
- Skolens rutiner for å sikre at målene blir fulgt
- Skolens handlingsplan når det avdekkes at elever ikke får oppfylt sin rett til et godt psykososialt miljø.

## Helhetlig og systematisk arbeid

Å opprettholde og videreutvikle trygge og gode skolemiljø krever helhetlig, langsiktig og systematisk arbeid gjennom hele skoleåret, år etter år. Arbeidet er tredelt:

1. Fremme et godt og trygt skolemiljø
2. Forebygge mobbing og krenkelser
3. Håndtere krenkelser og mobbing



### Nivå 1: Fremme et godt og trygt skolemiljø

Skolemiljøarbeid på nivå 1 er selve grunnmuren i forebyggende arbeid, og handler om:

- God ledelse, organisasjon og kultur for læring
- God klasseledelse
- Positive relasjoner mellom voksne og elever
- Positive relasjoner mellom elever
- Samarbeid med foreldrene



#### God ledelse, organisasjon og kultur for læring

Skoler som lykkes best er der alle har en felles strategi for skolemiljøarbeid. En organisasjon med god ledelse preges av

- kultur for læring, og har indirekte effekt på elevens læringsmiljø og læring.
- kontinuerlig og systematisk arbeid med elevenes læringsmiljø som utføres av alle ansatte ved skolen, hele tiden gjennom hele skoleåret på en aktiv, gjennomtenkt og planmessig måte.

#### God klasseledelse

Klasseledelse er viktig bærebjelke for læring, trivsel og relasjoner. Manglende klasseledelse kan skape grobunn for usunne relasjoner og gi handlingsrom for negative ledere blant elevene.

God klasseledelse kjennetegnes av:

- gode relasjoner, der lærer fanger opp dynamikken i gruppen før krenkelser og mobbing får etablert seg
- god organisering, som tydelige klasseregler, struktur på dagen og læringsøktene, gode overganger, godt forberedte læringsaktiviteter, lite venting og elevers plassering i klasserommet.
- læringsstøttene aktiviteter med tydelige mål for timen, underveisvurderinger, tilpassede oppgaver, relevant undervisning som knytter temaene opp til elevenes livsverden, mye elevaktivitet, metakognisjon og engasjement.

#### Positive relasjoner mellom voksen og elever

Med gode, proaktive strategier kan alle voksne på skolen bidra til at elevene bygger god selvfølelse og får motivasjon for læring. De voksne kan hjelpe elevene med å

- regulere følelser og gi dem trøst og hjelp
- være en trygg havn som utgangspunkt for utforsking.



Det er alltid den profesjonelle voksne som har ansvar for relasjonen. Lærer må være profesjonell nok til å hente hjelp når hen kjenner at relasjonen er dårlig. Voksne skal være gode rollemodeller, og stille krav til elevene, ha positive forventninger til mestring, rose og korrigerende elevene. Gode relasjoner skapes bl.a. gjennom smil, positiv anerkjennelse, uformelle samtaler, bruk av humor, kjennskap til elevenes interesser, styrker og behov og at elevene får en følelse av å bli likt av læreren.

### Positive relasjoner mellom elevene

Skolens oppgave er å utvikle elevene, både faglig og sosialt, og hjelpe dem til å mestre livet og delta i sosiale fellesskap. Kontaktlærerne har et særlig ansvar for å ta initiativ til og legge til rette for ulike sosiale aktiviteter som leke- og familiegrupper, klasse møter, forberedelser til og oppsummeringer etter friminutt, faglig samarbeid m.m.

Barn og unge som har god sosial kompetanse ser ut til å ha et vern mot negativt samspill i klassen og uttrykker større uavhengighet og selvstendighet. Disse barna er også i større grad i stand til å løse konflikter og avklare uenigheter seg imellom. De har tro på at de kan bruke sin kompetanse til å mestre motgang og stress (Ogden, 1995; Jahnsen, Ertesvåg og Westrheim, 2013).

### Samarbeid med foreldrene

Foreldre er en avgjørende ressurs i arbeidet for å skape et godt skolemiljø. Når skolen og hjemmet samarbeider og formidler de samme verdiene og positive forventningene til barn og unge, har det en positiv effekt på trivsel og læring. Foreldrene har medansvar for å skape et godt fellesskap mellom barna, men det formelle ansvaret for samarbeidet ligger hos skolen.

## Nivå 2: Forebygge mobbing og krenkelseser

Forebyggende arbeid mot mobbing og krenkelseser handler om å minske risikoen for at mobbing og krenkelseser skal skje.

**Nivå 2** handler om:

1. Profesjonelle voksne som kan oppdage mobbing
2. Plikt til å følge med
3. Elevene kjenner igjen mobbing
4. Å forebygge digital mobbing
5. Skolens rutiner fungerer



### 1. Profesjonelle voksne som kan oppdage mobbing

Det viktig at ansatte har en felles forståelse av mobbing og krenkelseser. Alle ansatte må

- gjøres kjent med hva mobbing og andre krenkelseser er, og de voksnes plikter og skolens rutiner.
- få trening i å følge med på risikofaktorer i skolemiljøet, og kjenne igjen tegn på mobbing, krenkelseser og ekskludering.
- vite hva som skal gjøres for å forebygge og håndtere mobbing og andre krenkelseser.

I skolens plan og årshjul skal det komme tydelig frem hvordan skolen skal arbeide for å forebygge mobbing og krenkelseser. En sentral del av dette arbeidet er å ha gode rutiner for kartlegging gjennom klassemiljøundersøkelser, elevsamtaler og observasjon.

## 2. Plikt til å følge med

Det er svært viktig at skolen har proaktive voksne som observerer og fanger opp negative atferdsmønstre og krenkelser før den negative atferden får etablert seg. Voksne som aktivt observerer, og vet hva de ser etter, vil se mer mobbing enn andre. De vil legge merke til ørsmå tegn som skiller seg ut: et hevet øyenbryn, en kommentar, at noen holder av plass eller upassende fnising.

## 3. Elevene selv kjenner igjen mobbing

En viktig del av det forebyggende arbeidet handler om å bevisstgjøre elevene om

- hva mobbing og krenkelser er
- hva mobbing og krenkelser fører til - konsekvenser
- hva elevene selv kan gjøre for å stoppe mobbing
- at mobbing godtas ikke, selv om man bare er tilskuer til det.

Elevene skal vite hva mobbing og andre krenkelser er, at de har rett til å ha et trygt og godt skolemiljø.

Elevene har også rett til å bli tatt på alvor når de ikke har det bra. Dette skal bidra til å gjøre det trygt å si ifra.

## 4. Å forebygge digital mobbing

I arbeidet med forebygging av digital mobbing og krenkelser er det spesielt viktig å utvikle elevens dømmekraft. Det skal være fokus på

- kunnskap om eget og andres personvern
- hvordan teknologi og tjenester fungerer
- hvordan de kan brukes og hvilke konsekvenser de kan få.
- bevisst sin tilstedeværelse på nettet
- få kunnskap om hva de kan gjøre for å stoppe digital mobbing - å si ifra eller hjelpe andre dersom de er vitne til mobbing på nett eller ikke svare på meldinger som er sendt for å såre.
- få informasjon om hvor de kan henvende seg, som det å dokumentere mobbingen, politianmelde, blokkere avsendere og ikke dele passord.
- Skolen må gi foreldre god innsikt i hva elevene får av kunnskap og ferdigheter innen digital dømmekraft. Dette er en forutsetning for at elever og foreldre også kan ha gode samtaler om hvordan man kommuniserer på nettet. Hvordan skolen arbeider med å la elevene selv kjenne igjen mobbing og andre krenkelser skal være synlig i skolens plan og årshjul.

## 5. Skolens rutiner fungerer

Skolens rutiner skal sikre at målene blir fulgt. Dette innebærer at alle ansatte følger opp og bruker rutinene for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø

### Nivå 3: Håndtere krenkelser og mobbing - Aktivitesplikten

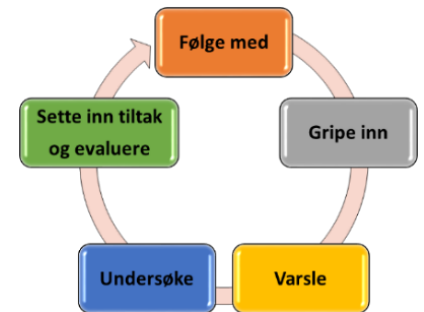
Nivå 3 handler om:

- Rektor har det overordnede ansvaret for aktivitesplikten
- Aktivitesplikten
- Verktøy for systematisk avdekking
- Tiltak - Sanksjoner
- Klagerett
- Skolens forebyggende tiltak og rutiner
- Skolens rutiner



Rektor har det overordnede ansvaret for at skolen følger opp saker som gjelder skolemiljøet. Ansatte, elever og foreldre som varsler skal tas på største alvor. Rektor har ansvar for at skolen er sitt ansvar bevisst når det gjelder aktivitesplikten fem punkter:

1. Følge med
2. Gripe inn
3. varsle
4. Undersøke
5. Sette inn tiltak og evaluere



#### Aktivitesplikten

Aktivitesplikten fem punkter er satt i en sirkel, for å tydeliggjøre at en mobbe-/krenkelsessak ikke er avsluttet når tiltak og evaluering er gjort. Aktivitesplikten gjelder også etter at en sak er avsluttet, og handler om å følge med og sikre at elevene fortsetter å ha et trygt skolemiljø.

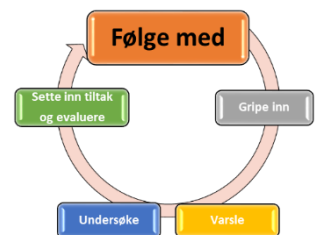
Aktivitesplikten gir skolen en plikt til å handle når man har fått kjennskap til at en elev ikke har det bra, også når foreldrene eller elevene selv ikke vil at skolen skal gjøre noe.

#### 1. Følge med (aktivitesplikten)

Skolen må ha proaktive voksne som profesjonelt observerer og fanger opp negative atferdsmønstre og krenkelser før de får etablert seg. Voksne som aktivt observerer, og vet hva de vil se etter, vil kunne legge merke til små tegn som skiller seg ut: et hevet øyenbryn, en kommentar, at noen holder av plass eller upassende fnising.

Alle ansatte ved skolen har

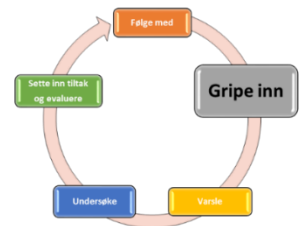
- plikt for å hindre krenkelser og mobbing.
- plikt til å følge med på hva som skjer på skolen og gripe inn hvis mobbing og krenkelsers skjer.
- ansvar, uavhengig av om arbeidsforholdet er fulltid eller deltid, fast eller midlertidig, kortvarig eller langvarig. (lærere, ansatte i skoleadministrasjonen, assistenter, SFO-assistenter, renholdere, læringer, vaktmestere, vikarer, praksisstudenter, skolehelsesykepleier, barnevern og andre)
- **skjerpet ansvar** for å ivareta elever med en særskilt sårbarhet. Elevens sårbarhet får konsekvenser for hva som er egnede tiltak.



## 2. Gripe inn (handlingsplikten)

Rektor skal sørge for at alle ansatte griper inn mot krenkelser.

I noen tilfeller vil det være nødvendig å gripe direkte inn ved å skille elevene. Den ansatte plikter ikke å gripe inn fysisk dersom dette setter han/henne selv i fare. Det kan da være nødvendig å hente andre for å få hjelp, eller ringe til politiet for hjelp. Det vises til skolens *Geaggusvuodáplána – Berdskapsplan*, som er en del av skolens internkontroll etter Oppl. § 9a-4. Les Udir.no – [Når inntretr handlingsplikten?](#)



### Alle ansatte har en plikt til å gripe inn

Handlingsplikten trer i kraft dersom du har sett, er vitne til, har hørt om, er blitt fortalt eller har mistanke om at noe har skjedd.

Alle ansatte skal ha nulltoleranse mot mobbing og krenkelser. All mobbing og krenkelser skal stanses umiddelbart

## 3. Varsle (Varslingsplikten)

Varslingsplikten er en plikt til å varsle til rektor om alle tilfeller, også når situasjonen kan løses innenfor klassen.

Når en sak er varslet til rektor, er det fortsatt kontaktlærer/lærer som har ansvaret til å undersøke, sette inn tiltak, og evaluere, dersom noe annet ikke er avtalt med rektor.

**Skoleeier** skal varsles ved særlig alvorlige elevhendelser og når en ansatt krenker elev(er).

Rektor skal følge opp og sikre at alle ansatte er kjent med, vet og kan varslingsplikten, samt at ansatte *vet* at de skal varsle.

Det er tilstrekkelig med mistanke for at plikten til å varsle inntretr, og hvordan elevene opplever krenkelsen, er uten betydning for plikten til å varsle.



### I varselet må det komme tydelig frem

- hvem som var innblandet
- hvem som varsler
- hvor og når hendelsen fant sted og
- hva som har skjedd

Varsling skjer i henhold til vedlegg 1 «Varslingsskjema».

#### 4. Undersøke (Undersøkelsesplikten)

Krenkelser og mobbing kan være vanskelig å oppdage. Det er sjelden at voksne ser mobbing utspille seg tydelig. Samtidig kan vi ikke basere oss på at barna selv skal ta kontakt med voksne for å fortelle om krenkelser eller mobbing.

Å ha gode rutiner for kartlegging gjennom elevundersøkelser, elevsamtaler og observasjon, er en sentral del av kartleggingsarbeidet. Voksne som ser, spør og bryr seg om, har større sjanse for å finne ut om noe er galt.



#### 5. Sette inn tiltak og evaluere - tiltaksplikten/evalueringsplikten

I avdekkingsarbeidet skal skolen sikre at **elevens subjektive opplevelse** kommer fram og at tiltak settes i gang så raskt som mulig.

Det er viktig at

- eleven og foreldrene får skriftlig melding om at avdekkingsarbeidet er iverksatt og at de blir holdt orientert om hva som vil skje fremover.
- prosessen dokumenteres underveis, i tråd med forvaltningslovens føringer.
- skolen må dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten (§ 9A-4).

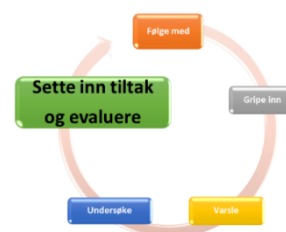
Tiltakene skal

- være målrettet og det skal komme frem hva som er hensikten
- være til barnets beste - rett til et trygt og godt skolemiljø må oppfylles
- skal settes inn raskt og skal stå i forhold til alvorlighetsgraden av handlingene
- være lovlige, gjennomtenkte, tilpassede og målrettede, slik at elever med definisjonsmakt stoppes fra å handle negativt og får gjenopprettet et trygt miljø.
- settes inn både overfor den som krenker og den som blir krenket.
- utarbeides i samråd med eleven selv og elevens foreldre.

I aktivitetsplanen skal det komme tydelig fram at

- barnet har blitt hørt og at det barnet sier har blitt tillagt vekt.
- Skolen, eleven og foreldrene er enige om hvor lang tid tiltakene skal prøves ut, før de evaluerer situasjonen.
- dato for evaluering av tiltakene.

Krenkelser og mobbing kan kreve flere tiltak parallelt på ulike nivå, avhengig av den aktuelle situasjonen og resultatet av avdekkingen. Svært ofte vil det iverksettes tiltak både overfor de sentrale aktørene og hele elevgruppen samtidig. tiltak på individ-, gruppe- eller systemnivå.



## Skolemiljøtiltak ved Karasjok skole

### Opplæringsloven § 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.*

Karasjok skoles kontinuerlig og systematiske arbeid med å fremme et trygt og godt skolemiljø gjøres gjennom tiltak som gjelder gjennom hele skoleåret.

### Sosialkompetanseplan (vedlegg 6)

I Kunnskapsløftets overordnede del er det eget punkt om sosial læring og utvikling. Sosial kompetanse er knyttet til kunnskaper, holdninger og ferdigheter for å mestre sosiale ferdigheter. Faglig læring kan ikke isoleres fra sosial læring.

Sosial kompetanse skal sikre elevene at elevene får opplæring i sosiale ferdigheter gjennom hele skoleåret, kontinuerlig og systematisk. Delområdene i denne planen tar utgangspunkt i hva forskning har definert som sosial kompetanse. Disse ferdighetene er: *Empati, samarbeid, selvkontroll, selvhverdelse, problemløsning, ansvarlighet og humor*:

- **Empati** er evnen til å ta en annens perspektiv. Det innebærer forståelse, oppmerksomhet og følsomhet overfor en annen persons tanker og følelser. Empati er et av de viktigste elementene i utviklingen av positiv adferd og mellommenneskelig problemløsning og er som sådan en grunnpilar i samhandling. Evnen til empati er medfødt, men den utvikles ikke av seg selv.
- **Samarbeid/samhandling** handler om å kunne dele, hjelpe og lytte til andre, følge regler og beskjeder og takle autoriteter.
- **Ansvarlighet** er å vise respekt for egne og andres eiendeler og arbeid, samt å kunne utføre oppgaver. Ansvarlighet utvikles gjennom å få medbestemmelse og ta konsekvensene av det.
- **Selvkontroll** regulerer forholdet mellom følelser og atferd. For hver enkelt av oss handler dette om å kunne utsette behovstilfredsstillelse som for eksempel å vente på tur, inngå kompromisser og reagere egnet på erting. Selvkontroll er ikke bare et spørsmål om å holde igjen, men innebærer også å kunne gi uttrykk for både sinne og glede på en måte som er tilpasset situasjonen.
- **Selvhverdelse** er evnen til å kunne ta initiativ og gi uttrykk for egne meninger. Ferdigheten innebærer at en kan markere seg selv på en positiv sosial måte, for eksempel hevde egne meninger, ta kontakt med andre og stå imot gruppepress dersom det er nødvendig.
- **Problemløsningsferdigheter** betyr at en er bevisst på problemsituasjoner og i stand til å finne alternative løsninger på dem. En må kunne vurdere ulike handlingsalternativer og konsekvensen av disse. Å ha evnen til å se begge parter i konflikten, og til å fremlegge de ulike løsningene på en fornuftig måte slik at partene får lyst til å prøve en eller flere av løsningene
- **Humor og glede** er viktig for å kunne føle glede, spøke, være spontan, la seg rive med, slappe av og ha det moro. Å glede seg over positiv oppmerksomhet fra andre og over andres og egen mestring er positive egenskaper.

## Trivselstiltak

Skolens plan for trivselstiltak skal sikre felles treffpunkter for elevene, der de møtes på tvers av klassetrinnene og på den måten utvikler sosiale bånd.

HVA	FREKVENNS	KLASSE	INNHold	MÅL
<b>Fadderordning</b>	Hele skoleår	1. og 4. trinn	Gjennom hele skoleåret. Hver 1. klassing får en venn på 4. trinn, som kan møte dem, leke sammen med og knytte seg til.	Trygghet, trivsel, ansvar, omsorg, empati
<b>DKS - Den kulturelle skolesekken</b>	Årlig	Alle	<a href="#">Stortingsmelding 8 «Kulturell skulesekk for framtida»</a> . Gode møter mellom elev og profesjonelle kunstnere	Allsidig kulturdeltakelse
<b>Høsttema-dagen</b>	Årlig	1.-10. trinn	Klassetrinnene har faste årlige temaer de jobber med ute, bl.a.: lokalgeografi, naturfaglige oppgaver, sennagress, Bærplukking, vedhogst	Bærekraftig utvikling Lokalgeografi Tradisjonskunnskap Samarbeid
<b>Bli med' sang</b>	Årlig	Alle		Samarbeid Trygg på seg selv
<b>Skolekonsert</b>	Partalls vårhalvår	1.-10. trinn	Alle elever øver sanger til en egen konsertdag på slutten av januar	Samarbeid Trygg på seg selv
<b>Vintertema-uke</b>	Årlig	1.-7. trinn	En uke på vinteren med skiinstruksjon, aking, isfiske, bålbrekking, langtur og slalåmkjøring.	Naturbruk, fysisk aktivitet,
<b>Sykkeldag</b>	Årlig dag		Et samarbeid med politiet om sykkel, egen sikkerhet og trafiksikkerhet.	Trafiksikkerhet Trygg skolevei Ansvar
<b>Tinestafett</b>	Årlig dag	7.-10. trinn	Stafett for 7.-10. trinn Årlig med utdeling av drikke og T-skjorte for deltakere.	Samarbeid Samhold
<b>Karasjokdagen</b>	Hver vår	1.-10. trinn	Klassene jobber på tvers av trinnene med ulike uteaktiviteter.	

## Karasjok skolens årshjul

Årshjulet skal sikre at skolen har forutsigbarhet for elevenes skolehverdag, med viktige punkter som skal gjennomføres hvert skoleår. Planen har tre nivåer: tiltak for på skole-, klasse- og individuellnivå

HVA	FREKVENNS	INNHold	MÅL
<b>Skolenivå</b>			
<b>Ordensreglement</b>	Årlig	Skolens ordensreglement/regelmatrise gir rammer for et trygt og godt skolemiljø.	Rettigheter og plikter
<b>Vurderingskriterier</b>	Underveis	<a href="#">Vurderingskriterier for fastsetting av karakterer i orden og atferd</a>	
<b>Soneinndeling av skolens område</b>	Hver dag	Trinnene deles i soner 1.-4. klasse, 5.-7.klasse og 8.-10.klasse	Trygt skolemiljø
<b>Tilsyn - inspeksjon</b>	Hvert friminutt	Inspeksjonslærere har gul vest Plan over Inspeksjonslærere i de ulike sonene.	Trygt skolemiljø
<b>Tilsyn ved skolebusser</b>	Etter siste skoletime	Ansatte følger 1. klasse elever til bussen	Trygt skolemiljø
<b>Elevundersøkelsen</b>	Hver høst	Nasjonalelevundersøkelse for 5.-10. trinn. Rektor og kontaktlærer	
<b>Læringsmiljøprosjektet</b>	Skoleår: 2020/24	Læringsmiljøsenderets veiledning for å forbedre skolens rutiner, plikter og holdningsskapende arbeid i forhold til §9A	

<b>Klassenivå</b>			
<b>Observasjon i klassen</b>	Ved behov	Avdekke skjult krenking, skjult stress, blick og utestenging. Kontaktlærer, faglærer og PPT ved behov.	
<b>Klasseregler</b>	Hver høst	Alle klasser lager klasseregler for skoleåret med utgangspunkt i skolens ordensreglement og regelmatrise. Ansvarlig kontaktlærer og klassenes elever.	Felles forståelse for hva som akseptert og god adferd.
<b>Klassemiljøundersøkelse</b>	Årlig	Avdekke atferdsmønster og lage sosiogram	
<b>Klasseråd - elevråd</b>	Årlig	Informasjon/involvering til skolens ordensreglement Informasjon om oppl. § 9A	
<b>Individnivå</b>			
<b>Elevsamtaler</b>	Min. 2 ganger pr skoleår	Samtaler om sosial og faglig utvikling og elevens skolemiljø. – Egne fastsatte skjemaer brukes på de ulike trinnene	Trygt skolemiljø
<b>Skriftlig dokumentasjon</b>	Daglig	Registrering av fravær, orden og oppførsel i VISMA – skolens plattform med elevinformasjon.	Kontaktlærer og faglærer
<b>PALS</b> - Positiv atferd, støttende læringsmiljø og samhandling i skolen	Daglig	Sosial ferdighetstrening. Positiv atferd premieres med BRA-kort. All krenkende atferd registreres, og følges opp.	Sosialkompetanse, Kursing i sosialkompetanse
<b>PMTO</b> - Parent Management Training – Oregon	Ved behov	Kommunal PMTO-veiledere veileder og hjelper foreldre til å håndtere med egne barn/unge med utfordringer.	Foreldreinvolvering Inkludering
<b>ICDP</b> - International Child Development Program	Ved behov	Kommunal veileder bidrar til å styrke samspillet og positiv utvikling hos barn og unge.	Foreldreinvolvering inkludering
<b>Skole-hjem samarbeid</b>			
<b>Utviklingssamtaler</b>	Minst 2 ganger årlig	Utviklingssamtaler med elev, foreldre og kontaktlærer om elevens sosiale og faglige utvikling. Underveisvurdering og fremovermelding i alle fag og elevens skolemiljø. Kontaktlærer, elev og foreldre deltar. Faglærere er ansvarlig for å fylle informasjon i VISMA.	Foreldre- og elev involdering
<b>Skole-hjem samarbeidsplan</b>	Årlig – dag/kveld	Plan for sosiale sammenkomster og aktiviteter for den enkelte klasse.	Foreldreinvolvering Inkluderende klassemiljø
<b>Foreldremøter</b>	Min. 2 ganger årlig	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handlingsplan og §9A – rettigheter og plikter.</li> <li>• Klassens sosiale miljø for å fremme trygt og godt skolemiljø</li> <li>• Ordensreglement</li> </ul>	Foreldreinvolvering
<b>Foreldreundersøkelse</b>	Hvert 3. år	Foreldrenes stemme om elevenes læring og trivsel og samarbeidet mellom hjem og skole.	Foreldreinvolvering Følg link for <a href="#">informasjon</a> på flere språk
<b>Visma</b>	Daglig	Foreldre får når som helst tilgang til informasjon om egen barn/ungdom ved fravær, anmerkninger etc.	Foreldreinvolvering
<b>FAU/SU-møter</b>	Årlig	Informere om oppl. §9A – rettigheter og plikter Involvere foreldre til forebyggende arbeid i skolen	
<b>FAU/SU</b>	Årlig	Involvering i planarbeid, komme med innspill til skolens helhetlige planer. Bl.a. ordensreglement, sosialkompetanseplan, trygt og godt skolemiljø og plan for tiltak	



## Den gode samtalen

Det er alltid viktig å påminne seg selv om hvordan man fremstår og snakker med elever. Den gode samtalen handler om å skape trygge rammer for eleven, slik at eleven kan ta opp saker som angår dem.

<p><b>Hva kan forhindre den gode samtalen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utrygghet</li> <li>• Forhør i stedet for dialog og hjelp</li> <li>• Skam</li> <li>• Mangler ord</li> <li>• Frykt for «hva som skjer nå?»</li> <li>• Ingen tro på at det hjelper</li> <li>• Redd for at det blir verre</li> <li>• Anklagelser             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ «Det er din skyld»</li> <li>○ «Du gjør/skal alltid ...»</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Den gode samtalen – samtale, ikke forhør</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• start – hoveddel - avslutning</li> <li>• Snakke, tegne</li> <li>• Eget kroppsspråk</li> <li>• Fortelle at du er opptatt av å høre hva eleven har å si</li> <li>• Snakke forståelig</li> <li>• Stille åpne spørsmål             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ hvordan har skoledagen vært?</li> <li>○ Hvordan har det vært i friminuttet?</li> <li>○ Skjedde det noe spesielt i dag?</li> <li>○ Hvordan skal VI (elev/lærer) løse dette?</li> </ul> </li> <li>• Oppsummere samtalen</li> <li>• Fortell konkret hva som vil skje i den nærmeste tiden</li> <li>• Lag avtale om oppfølgingsamtale</li> </ul> <p>Det kan være nødvendig med flere runder med samtaler før saken «oppklares»</p>
---	--

## Relevante spørsmål til elevsamtale

Spørsmålene er ment som innspill og til inspirasjon for å skape nye spørsmål

1. Hvordan trives du på skolen? Hva liker du best, hva kan bli bedre?
2. Hvordan trives du i klassen?
3. Hva gjør du/bidrar du med for å skape et godt klassemiljø?
4. Hvem er du mest sammen med på skolen?
5. Hvem vil du helst være sammen med?
6. Hva gjør du for å være en god venn?
7. Hvordan trives du med de voksne på skolen?
8. Hva er forskjell på å bli plaget og mobbet?
9. Har du blitt plaget eller mobbet av noen den siste tiden?
10. Hva gjør du hvis du ser noen andre bli plaget/ertet?
11. Har du mobbet noen på skolen den siste tiden?
12. Er det noen som er spesielt flinke til å skape trygghet og trivsel rundt seg?
13. Er det noe jeg kan gjøre for at du skal ha det bedre?

## Sjekkliste for klassemiljøet

Skjemaet er et verktøy for kontaktlærere og faglærere til å bli oppmerksomme på enkeltelevers situasjon i en klasse.

SPØRSMÅL	JA/NEI	KOMMENTAR
Er det særlig sårbare elever i klassen?		
Har noen av eleven vært involvert i mobbing?		
Er det elever med proaktiv* aggresjon i klassen?		
Har det vært enkelthendelser med krenkelser?		
Er det uvanlig mange klikker i klassen?		
Er det elever som er særlige populære i klassen?		
Er det noen upopulære elever i gruppa?		
Har det vært episoder med utage ring/vold?		

\* **Proaktiv** som handler på forhånd, foregripende, som skaper eller kontrollerer en situasjon ved å ta initiativ, forutse begivenheter eller problemer snarere enn bare å reagere når de er oppstått.

## Skole – hjem samarbeid

Foreldre er de viktigste samarbeidspartnere for skolen og elevene. Derfor er det viktig å strebe for å involvere foreldre i skolemiljøtiltak.

Skole-hjem samarbeidet er satt inn i årshjulet, se s. 17

Foreldresamarbeidet kan være med

- Enkeltforeldre, som utviklingssamtaler og foreldre-lærer samtaler
- hele foreldregruppen med utvalg som FAU og i møter
- Foreldremøtene er en god arena for å skape samarbeid om skolemiljøet.
- Skolen skal gi regelmessig informasjon om klassemiljøet, og formidle at terskelen for å ta kontakt skal være lav.
- FAU og SU/SMU skal orienteres om skolens plan for et trygt og godt skolemiljø, slik at de får et eierforhold til den og involveres i utformingen av tiltak for skolemiljøet.
- God informasjonsflyt - foreldrene har en fast kontaktperson på skolen, og det er avklart hvordan kommunikasjonen skal foregå – eks. ringe, SMS eller Visma.
- Tydelig og anerkjennende møteledelse - når foreldre er sinte og i forsvar, skal skolens ansatte anerkjenne foreldrene.
  - Si gjerne høyt at "dette er en vanskelig sak, det har skjedd mye vondt, men i dag er vi her for å ..."
  - Fokuser så på barnet: "hva skal vi gjøre for at barnet skal få det bedre?"

I noen tilfeller må skolen være forsiktig med å gi opplysninger til foreldre uten å ha snakket med eleven først, f.eks. i saker med mistanke om vold, overgrep eller annen omsorgssvikt hjemme. Skolens meldeplikt til barneverntjenesten er regulert i oppl. § 15-3. [Les mer om samarbeid mellom hjem og skole](#)

## Hva gjør du, som forelder, hvis barnet ditt mobber andre?

Kilde: Bodil Jenssen Houg. *En for alle* (2015). Cappelen Damm akademisk.

Mobbesaker er sjeldent entydige. De som plager har fått positiv respons fra miljøet rundt, og derfor fortsetter og forsterkes plagingen. Det handler om å hjelpe barna ut av rollene sine, for det er ingen som vil være der. Mange barn skjønner faktisk ikke hva de gjør eller hvilke konsekvenser dette gir for de som utsettes for mobbing.

Mobbing angår oss alle, og alle barn trenger en heiagjeng for å kunne være gode eksempler på et inkluderende samfunn. Har du rom for å være heiagjeng for flere enn dine egne?

De fleste barn kan krenke andre fra tid til annen. Mange foreldre verdsetter å få beskjeden om at deres datter eller sønn er anklaget for å mobbe.

De kloke foreldrene skjønner at de må sette seg ned med barna og si: «Jenta mi, nå har du gjort noe dumt, men vi står sammen med deg i dette, og skal hjelpe til med å rydde opp».

### **Dette gjør du hvis du får beskjed om at barnet ditt mobber andre.**

1. Be om et møte med skoleledelsen, det gjelder å samarbeide til det beste for ditt barn.
2. Vær tydelig når du snakker med barnet ditt – plaging av andre er ikke akseptert.
3. Kjefting fungerer ikke - lytt heller til hva barnet ditt har å si.
4. Vær konkret, ikke bruk abstrakte uttrykk som mobbing, men referer direkte til hva som har skjedd. For eksempel: Hvorfor baksnakket du?
5. Still oppfølgende spørsmål som: «Hva synes du bør gjøres med dette?» «Hvordan føler du det nå når du vet at jeg vet at du plager andre?» «Hvordan kan dette endres?», «Hvordan vil du ha det?».
6. Be barnet ditt om å si unnskyld til vedkommende som er blitt mobbet.
7. Vær en god rollemodell - tenk på hvordan du oppfører deg overfor dine egne og andres barn.
8. foreldre må hjelpe barna med å beklage, for «unnskyld» kan være et vanskelig ord. En unnskyldning, gjerne i følge av mamma eller pappa, må være ærlig og redelig og kan enda gjøre mye godt
9. Unngå «Beklager at du oppfattet det slik». Det er ikke noen unnskyldning, men bare en ny krenkelse når man indikerer at personen har tolket feil.
10. Det handler om å gjenkjenne mekanismene når de oppstår og ha mot til å gjøre noe med dette.

## Verktøy for systematisk avdekking

Krenkelses og mobbing foregår som oftest når voksne ikke er til stede. Det kan være vanskelig å oppdage, og svært mange av elevene som blir mobbet, sier ikke ifra om det som foregår. Mobbing kan være svært kompleks, og har sjelden enkle løsninger. Ofte er flere personer involvert i mobbingen og det kan være andre som står bak mobbingen enn de som utfører den.

For å kunne oppdage krenkelses og mobbing og forstå hva som skjer, må skolen arbeide systematisk for å kartlegge og avdekke hva som egentlig skjer mellom elevene. Skolen skal ha et bevisst og profesjonelt forhold til avdekking.

Avdekkingsarbeidet kan gjøres gjennom klassemiljøundersøkelser, elevsamtaler eller systematiske observasjoner.

<b>TILTAK</b>	<b>Den utsatte eleven</b>	<b>Den som krenker/mobber</b>
<b>Trygghet</b> - konkrete tiltak for å trygge eleven	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skjermes fra mobberen</li> <li>• Alltid en voksen i nærheten</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Får ikke oppholde seg i den utsatte elevens område</li> <li>• får oppgitt hvilke innganger, rom og utearealer hen får oppholde seg i/på, både i timene, friminuttene og i SFO tiden.</li> <li>• Alltid en voksen i nærheten</li> </ul>
<b>Samtaler</b> - oppfølging	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samtaler daglig hvordan dagen har vært</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolens reglement</li> <li>• Konsekvenser</li> </ul>
<b>Klasseledelse</b> - tilhørighet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skape trygge rammer for læring</li> <li>• Skape tilhørighet i klassen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<b>Inkluderende verdier</b> - klassen hjelper, involveres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Andre elever informeres om situasjonen</li> <li>• Andre elever varsler en voksen dersom krenkeren nærmer seg</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informere om hvilke tiltak som er satt i gang – hvorfor og hvor lenge</li> </ul>
<b>Mestring</b> - hva trives eleven best med i skolen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eleven går til voksne når krenkeren nærmer seg</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<b>Sosial kompetanse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiviteter der eleven får en viktig rolle (økt selvtillit/selvbylde)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avtale med eleven hvilke sosiale ferdigheter eleven skal øve på – eks. samarbeid, selvkontroll, ansvar, positiv selvhevdelse og empati for andre</li> </ul>
<b>Elevgruppetiltak</b> Klassetilhørighet, vennskap	<b>Tiltak i klassen/gruppen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elev(er) får i oppdrag å være sammen med den utsatte eleven x antall min., timer o.l.</li> <li>• Elever får i oppdrag å ha en aktivitet med den utsatte.</li> </ul>	
<b>Foreldreinvolvering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informere om situasjonen og tiltak</li> <li>• Spørre foreldre om forslag til tiltak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informere om situasjonen og tiltak</li> <li>• Spørre foreldre om forslag til tiltak</li> </ul>

## Skjerpet ansvar – særlige sårbare elever

- Skolen har et **skjerpet ansvar** for å ivareta elever med en særskilt sårbarhet. Disse elevene er i risiko for å bli utsatt for mobbing og andre krenkelser.
- Elevens sårbarhet får konsekvenser for hva som er egnede tiltak.
- Et godt læringsmiljø beskytter mot økt sårbarhet.

Hvordan vi i skolen forstår og tolker sårbarhet, avgjør hvordan vi handler og hva vi sier, eller ikke sier, f.eks. forstår eller feiltolker, overser, bortforklarer elevens atferd eller bagatellisering, som «hen må bare ta seg litt sammen».

Vær oppmerksom på at voksne som bagatelliserer elevens opplevelser, kan oppleves som krenkende av elever med særskilt sårbarhet.

Skolens ansatte **MÅ** kjenne til ulike faktorer som kan øke sårbarheten hos barn og unge, som kan være:

- Det individuelle - sykdom – diagnose – temperament - språkvansker mm.
- Familie - omsorgssvikt - psykisk sykdom – samlivsbrudd – rus - høyt konfliktnivå mm.
- Jevnaldrende - mobbing - utfordring i å etablere og bli i stabile vennerelasjoner mm.
- Miljø (fattigdom – kriminalitet - mangel på sosialt nettverk mm.)

Sårbarhetsfaktorene blir forsterket hvis eleven ikke har det trygt og godt på skolen. Motsatt vil et godt læringsmiljø beskytte mot økt sårbarhet. Elever med særskilt sårbarhet er også sårbare på nett og har større risiko for å føle seg plaget av negative digitale hendelser. Hvordan elevene har det, påvirker hvordan de opplever og håndterer slike hendelser. Elever som er i sårbare situasjoner, har en større sannsynlighet for at risikofylte situasjoner på nett får skadelige utfall.

Noen elever kan være utagerende, mens andre elever lukker fortvilelse, utrygghet og sårbarhet inne i seg og blir stille. Elever kan være både innagerende- og utagerende ut ifra hvilken kontekst de er i, og hvilke mennesker de er sammen med. Noen elever ser til å ha det helt fint. Disse elevene er gode til å tilpasse seg andres forventninger slik at ingen merker noe ved første øyekast.






## Skolens verktøy – forebyggende arbeid



### Forebyggende aktivitet og holdningskapende tiltak

Aktivitet	Innhold	Hvem og når
Åpen gymsal i kuldeperioder	Dagens aktivitet bestemt på forhånd	Friminutt, SFO-tid
Sykkelløyperitt	Idealtid rundt løypa	Friminutt, SFO-tid
Elev(er) arrangerer uteaktivitet		Friminutt, SFO-tid
Skole-hjem samarbeid	<b>Temadag:</b> Spilleavhengighet Sunn nettbruk Nettbasert mobbing	Kveld
Årets trivselstiltak	Avtales med elevråd og foreldreråd	Friminutt, SFO-tid
Trivselsregler i klassene/SFO		Klasse - SFO
Aktivitet	Lage aktivitetsbank til ute-/inne leker	

### Rutiner for tilsyn ved Karasjok skole

SLIK SKAL DU OPPTRE VED TILSYN		
Ha tilsyn på en slik måte at du hele tiden har oversikt over hele uteområdet som du har ansvar for	<b>Bevegelse</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beveg deg hele tiden, slik at du kommer i kontakt med så mange elever som mulig</li> <li>• Beveg deg i uregelmessige ruter, slik at ingen forutser hvor du går. Ha som mål beveg deg til alle steder</li> <li>• Vær spesielt oppmerksom på områder der det kan oppstå konflikter.</li> </ul>
	<b>Skanning</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se og lytt hele tiden til de ulike aktivitetene</li> <li>• Se etter uønsket atferd. Vær spesielt oppmerksom på området der det kan oppstå konflikter.</li> <li>• Øk muligheten for positiv samhandling og oppmuntring av ønsket atferd.</li> </ul>
Vær positiv og oppmuntrende for å støtte opp om positiv atferd	<b>Positiv involvering</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Involver deg ofte</li> <li>• Vær åpen, vennlig og hjelpsom</li> <li>• Gi positiv oppmerksomhet til positiv atferd</li> </ul>
	<b>Oppmuntring</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruk anerkjennelser og belønning for positiv atferd</li> <li>• Gi anerkjennelsen så fort som mulig</li> </ul>
Håndter problematferd på en konsekvent måte. Bruk mild, rimelige og forutsigbare konsekvenser	<b>Håndtering av problematferd</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korrigjer atferden umiddelbart</li> <li>• Fokuser på atferden som skal stoppe</li> <li>• Håndter problemet så privat som mulig (tomannshånd)</li> <li>• Vær rolig, bruk enkelt språk</li> <li>• Vær vennlig og bestemt</li> <li>• Stopp argumentasjoner</li> <li>• Opptre rettferdig</li> </ul>

## Skolegårdsundersøkelse

TIL LÆREREN	SPØRSMÅL TIL ELEVENE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Undersøkelsen gjennomføres som elevsamtale</li> <li>Elevene skal sette et kryss på kartet der hen oppholder seg, og føler seg utrygg. Et kart for hver elev</li> <li>Innledning til samtalen: På vår skole skal alle ha det bra. Jeg vil gjerne vite hvordan du har det i friminuttene</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hva liker du å leke i friminuttene?</li> <li>Har du noen å være sammen med i friminuttene?</li> <li>Har du blitt plaget?</li> <li>Har du sett noen andre bli plaget? Event. hvem?</li> </ul> <p><b>Se på kartet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hvor liker du å leke? (Be eleven sette et kryss med grønn farge)</li> <li>Hvor fler du det er utrygt. Be eleven sette kryss med rød farge</li> <li>Hvor bør de voksne være? Be eleven sette kryss med blå farge</li> </ul>

## Utviklingssamtale om skolemiljøet

For å få et større fokus på trygt og godt skolemiljø er det viktig at spørsmålene har et fokus som bidrar til at blir mer bevisste på at det er det enkelte elev som bidrar og setter standard for skolemiljøet.

RELEVANTE SPØRSMÅL TIL UTVIKLINGSSAMTALEN:	
<b>Orden</b>	Kommer tidsnok, er godt forberedt, har nødvendig utstyr, gjør læringsplanens oppgaver, overholder skolens ordensreglement. osv.
	<b>Kommentar:</b>
<b>Oppførsel</b>	Viser god oppførsel mot medelever og voksne, viser respekt og tar hensyn til andre osv.
	<b>Kommentar:</b>
<b>Arbeidsprosess</b>	Viser innsatsvilje, viser motivasjon og lærelyst, viser utholdenhet og konsentrasjon, har gode arbeidsvaner, viser god organisering av arbeidet, medvirker i vurdering av eget og andres arbeid, gjør lekser osv.
	<b>Kommentar:</b>
<b>Sosial kompetanse</b>	Samarbeider med andre, tar ansvar, har selvkontroll, viser evne til lek, humor og glede.
	<b>Kommentar:</b>

## Observasjonsskjema – enkeltelever i klassesituasjon

Under observasjonen er det viktig at du skriver det du ser, ikke det du tror. Vær kort og konkret i beskrivelsene.

<b>Klasse:</b>		<b>Hvilke fag/time</b>	
<b>Elevenes navn:</b>		<b>Observatør:</b>	
<b>Dato</b>		<b>Varighet på observasjon</b>	
<b>1. organisering</b>	<b>Hva ser du?</b>		<b>Dine tolkninger/vurderinger:</b>
Undervisningsform	Felles gjennomgang, to og to jobber, gruppearbeid, osv.?		
Antall voksne	Hvor mange voksne tilstede? hvordan har de plassert seg i rommet?		
Organisering av elever	Hvordan sitter elevene: alene, to og to, grupper?		
Antall elever	Hvor mange er tilstede under observasjonen?		
<b>2. klassemiljø</b>			
Elevdeltakelse	Hvordan aktiviseres elevene? Svare på spørsmål fra lærer, jobber individuelt, samarbeider, e.l.		
Lærers rolle i relasjon/varme og kontroll	Hvordan fremstår den voksne? Smil, blikkontakt, tydelige beskjeder og forventninger, klare oppgaver, ros, positiv, anerkjennelse, klare konsekvenser, osv.		
Elevenes kontakt verbal/nonverbal	Hvordan foregår det sosiale samspillet elevene imellom? Hvem kontakter med hvem? Hvem snakker uten å få ordet? Blikk, andre nonverbale signaler e.l.		
<b>3. elevens rolle</b>			
Kontakt med andre elever verbalt/nonverbal	Hvem tar eleven kontakt med? Hvem tar kontakt med eleven? Se etter både verbal/nonverbal kontakt.		
Plassering i rommet	Hvor sitter eleven? Hvem sitter ved siden av, foran og bak?		
Aktivitet i undervisning	Elevenes aktivitet i time, svarer på spørsmål fra lærer, følger med, er opptatt med andre ting, e.l.		
<b>4. Overgangssituasjoner</b>			
Læreren rolle	Tydelig instruksjon, lærers tilstedeværelse, osv.		
Elevenes kontakt verbalt/nonverbal	Hvem snakker med hvem, blikk, annen nonverbal kontakt e.l.		
Enkeltelevens rolle	Hvem er eleven i kontakt med, plassering, nonverbale signaler osv.		
<b>5. Oppsummering</b>			
Klassemiljø	Hva mener om det du har sett? Lærers rolle i klasserommet, kontrollen, varmen, hvem styrer hva blant elevene, hvordan har de det i klasserommet, hvordan er de mot hverandre osv.		
Enkeltelevens rolle	Hva tenker du om det du har sett? Elevens rolle i miljøet i klassen, hvem styres, hvem påvirker, er eleven en positiv eller negativ bidragsyter osv.		



## Administrasjonens oversikt over enkeltsaker kap. 9a

Skolens ledelse ved rektor skal ha en oversikt over elevsaker. Dette for å sikre at alle saker følges opp, tiltak settes i verk, evalueres og sjekkes ut. Skolens ledelse lager oversikt over elever som er varslet til rektor. ....



## Foreldrenes klagerett

Dersom foreldre ikke er tilfredse med skolens håndtering av saken, kan saken meldes til Statsforvalteren.

1. Hvis skolen ikke har behandlet saken, sender Statsforvalteren saken til skolen for behandling
2. Statsforvalteren vurderer saken og fatter et enkeltvedtak basert på undersøkelser.
3. Dersom eleven/foreldrene ikke er enig med Statsforvalterens enkeltvedtak, kan dette påklages.
4. Klagen skal sendes til Statsforvalteren, som vurderer saken på nytt.
5. Hvis Statsforvalteren fastholder enkeltvedtaket slik som klager ønsker, sender Statsforvalteren klagen videre til Utdanningsdirektoratet.
6. Utdanningsdirektoratet skal vurdere om skolen og fylkesmannen har gjort det de skal, og kan vedta hva skolen skal gjøre videre for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

## Rutiner ved krenkelser og mobbing

Elever som har blitt utsatt for mobbing og elever som mobber, skal bli fulgt opp av skolen helt til den krenkende atferden har opphørt. Dersom tiltakene som iverksettes ikke gjør at situasjonen bedrer seg innen fristen for evalueringen, skal skolen utforme nye tiltak i aktivitetsplanen. Oppfølgingen avsluttes når det er trygt for den som har blitt utsatt for mobbing.

Det er ikke opp til skolen å avgjøre når atferden har opphørt. En hovedregel er at jo mer omfattende mobbingen har vært, jo lenger tid tar oppfølgingen. Både den som har mobbet og den som har blitt utsatt for mobbingen skal følges opp like tett. Dersom den krenkende atferden ikke opphører, skal andre eksterne parter inn i saken, som PP-tjenesten, psykisk helseteam, barnevernstjenesten, politiet eller konfliktrådet.

Fase	Hva	Ansvarlig + tidspunkt	Reaksjon/aktivitet	Kommentar
<b>Fase 2</b> <b>Gripe inn</b>	Mobbing/ krenkelser oppdages	Den som oppdager/ griper inn	1. Gripe inn og stoppe krenkelser/mobbing 2. Ta vare på den svake part 3. Forhindre skader 4. <b>Varslingsskjema</b> fylles ut (vedlegg 1)	Størst mulig avklaring av situasjonen: - hva har skjedd hvem (navn og klasse) var involvert
<b>Fase 3</b> <b>Varsle</b>	Informasjon	- snarest og samme dag	1. Rektor varsles om saken 2. <b>Varslingsskjema</b> leveres til rektor	Rektor informerer kontakt- lærer og andre etter behov.
<b>Fase 4</b> <b>Undersøke</b>	Separate samtaler med den/de krenkede og krenker(e)	Kontaktlærer Rektor etter avtale - straks/samme dag	1. Få oversikt over situasjonen. Begge parter innkalles til samtale, hver for seg. 2. Begge parter skal få legge frem sin versjon av saken. 3. Sette inn strakstiltak 4. <b>Undersøkelses-skjema</b> fylles ut (vedlegg 2)	Skoleeier varsles når krenkelser har pågått over lang tid uten at skolen har klart å løse saken.
<b>Fase 5</b> <b>Tiltak</b>	Møter med krenkede/ kreker m/ foreldre	Kontaktlærer Rektor ved behov - Ettermiddag/ dagen etter	1. Informere om saksgang. Forpliktende avtale om å endre atferd inngås. 2. Sette inn tiltak og oppfølgingssamtale avtales. 3. <b>Aktivitetsplan</b> utarbeides for alle parter på skole-/klasse-/individnivå	Alle parter undertegner Gi generell informasjon om Fylkesmannens rolle Situasjonen følges inntil den opphever helt.
<b>Fase 5</b> <b>Evaluere</b> <b>Følge opp</b>	<b>Dokumenta- sjon/ oppfølging</b>	Kontaktlærer Rektor ved behov Innen 14 dager	1. <b>Evalueringsskjema</b> - aktivitetsplanens tiltak evalueres. 2. <b>Sørge</b> for oppfølging ved behov. 3. Alle parter undertegner	Tiltak og oppfølging varer helt til den krenkedes rett til et trygt og godt skolemiljø er gjenopprettet.
	<b>Sanksjoner</b>		1. Samtale med kontaktlærer/rektor 2. Melding hjem 3. Oppfølgingsavtale over tid 4. utvisning etter alvorlighetsgrad	
	<b>Søke råd og hjelp</b>	Rektor	Forespørsel sendes skriftlig til veiledningsteamet ved PPT og/eller andre interne og eksterne instanser.	

Dersom ansatte som krenker og/eller mobber skal rektor varsles, uten opphold. Rektor undersøker saken og varsler alltid skoleeier.

Skoleeier varsles direkte dersom rektor krenker.

- Rektor arkiverer aktivitetsplanen i elevens mappe og i Elements.

**Tiltak på individnivå** - tiltak for enkelt elevs behov i den situasjonen hen er i, som daglige/jevnlige samtaler, observasjon, voksen tilstedeværelse eller økt kontakt med hjemmet.

**Tiltak på gruppenivå** – tiltak for hele klassen/klasser over en periode, som plassering i klasserommet, etablering av lekegrupper, å skape arenaer for hyggelig opplevelser i små grupper, trening av sosial kompetanse, voksen tilstedeværelse i overgangssituasjoner eller tydelige strukturer i klasserommet.

**Tiltak på systemnivå** kan være etablering av nye regler, omorganisering av skoledagen, økt voksentetthet, økt inspeksjon eller holdningsarbeid.

### Tiltak - sanksjoner

Dersom tiltak skal ha effekt, er det viktig at konsekvensene for negativ atferd er tydelige, og har alvorlighetsgrader.

Dersom konsekvensen er inngripende, skal det fattes enkeltvedtak. Bortvisning skal kun forekomme dersom andre tiltak er prøvd. **Kollektive konsekvenser er ikke tillatt.**

#### Tiltakene - konsekvensene:

- er hjemlet i **skolens ordensreglement**
- Utarbeides i samarbeid med elev, foresatte
- skal være kjent for de elevene det gjelder og deres foreldre.
- settes for både den som krenker og den krenkede
- skal tilpasses situasjonen og eleven.
- skal være dokumentert - hvordan de er brukt
- Må være lovlige gjennomtenkte, tilpassede og målrettede, slik at elever med definisjonsmakt stoppes fra å handle negativt

#### I aktivitetsplanen skal det komme tydelig fram:

- at barnet har blitt hørt og at det barnet sier har blitt tillagt vekt.
- hvilke tiltak som kan sikre at elevens rett til et trygt og godt skolemiljø oppfylles.
- Skolen, eleven og foreldrene må bli enige om hvor lang tid tiltakene skal prøves ut.
- Det skal settes en dato for evaluering av tiltakene.
- Skolen må dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten (§ 9 A-4).

#### Klagerett

Dersom foreldre ikke er tilfredse med skolens håndtering av saken, kan saken meldes til Statsforvalteren.

1. Hvis skolen ikke har behandlet saken, sender Statsforvalteren saken til skolen for behandling
2. Statsforvalteren vurderer saken og fatter et enkeltvedtak basert på undersøkelser.
3. Dersom eleven/foreldrene ikke er enig med Statsforvalterens enkeltvedtak, kan dette påklages.
4. Klagen skal sendes til Statsforvalteren, som vurderer saken på nytt.
5. Hvis Statsforvalteren fastholder enkeltvedtaket slik som klager ønsker, sender Statsforvalteren klagen videre til Utdanningsdirektoratet.
6. Utdanningsdirektoratet skal vurdere om skolen og fylkesmannen har gjort det de skal, og kan vedta hva skolen skal gjøre videre for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

**Vedlegg 1****Varslingsskjema - mobbing/krenkelser**

## Varslings- meldeplikten



Skjemaet brukes:

1. ved mistanke om mobbing/krenkelser
2. når du får beskjed, melding eller informasjon om mobbing/krenkelser
3. når du har sett/grepet inn ved mobbing/krenkelser
4. ved skjerpet aktivitetsplikt – når ansatte krenker/mobber elever

**Plikten til å varsle rektor gjelder for all mistanke.**

Varslerens ansvar – den som fyller ut skjemaet:	Rektors ansvar:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. beskriv hendelsen så godt du kan ut fra det som er sett eller informert deg</li> <li>2. Dersom det er flere elever som er involvert, fylles alles navn inn</li> <li>3. Ferdig utfylt skjema leveres rektor snarest og samme dag.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sørger for at skjemaet arkiveres</li> <li>2. informerer kontaktlærer</li> <li>3. gir en kopi av varslingsskjemaet til kontaktlærer</li> <li>4. Har en samtale med varsleren</li> </ol>

**NB!** Ansatte som mottar varsler/ser/griper inn ved mobbing/krenkelser, plikter å fylle ut skjemaet. Det kan ikke overlates til andre å gjøre det.

Navn på den som rapporterer	
Dato og klokkeslett for hendelse/varselet	

Den utsatte navn og klasse:	
Den utsattes navn og klasse	

Krenkerens navn og klasse:	
Krenkerens navn og klasse:	

<b>Hendelsesrapport</b> - Utfyllende beskrivelse av situasjonen/ hendelsen	
Beskriv nærmere hendelsen/begrunnelsen for mistanke, blant annet:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hva er observert/har skjedd?</li> <li>• Hvor skjedde det?</li> <li>• Hvorfor skjedde hendelsen?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hva ble sagt/gjort av hvem?</li> <li>• Hvem grep inn og hvordan?</li> <li>• Andre viktige opplysninger</li> </ul>
<b>Strakstiltak</b> - Hva ble gjort for å sikre den/de utsatte eleven(e)? Dette gjelder spesielt i grove tilfeller av mobbing/krenkelser og der det er stor fare for gjentakelser.	



**Vedlegg 2****Undersøkelser - mobbing/krenkelser****Undersøkelsesplikten**

Skjemaet brukes ved

- til å få klarhet i hva som har skjedd
- samtale med involverte parter til å få klarhet i hva som har skjedd
- alle parter skal få komme med sine meninger/synspunkter

Retten til et trygt og godt skolemiljø er en individuell rettighet som er basert på elevens subjektive opplevelse.

Selv om saken er varslet til rektor, er det fortsatt kontaktlærer/lærer som har ansvaret for å undersøke forholdene rundt hendelsen, dersom noe annet ikke er avtalt med rektor.

<b>Kontaktlærers ansvar</b>	<b>Rektors ansvar:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gjennomfører individuelle samtaler med alle parter</li> <li>2. Fortelle elvene om saksgang og at alle blir tatt på alvor</li> <li>3. Fortelle hvem som eventuelt skal involveres i saken og hvilke roller de har</li> <li>4. Bidra til klarhet i saken</li> <li>5. Et skjema fylles ut for hver av partene.</li> <li>6. Utfylt og underskrevet skjema leveres rektor</li> <li>7. Strakstiltak igangsettes for sikre den utsatte eleven</li> <li>8. Informere foreldre og elever om at de kan komme med forslag til tiltak, men det er skolen som avgjør om tiltakene er realistiske</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sørge for at skjemaet arkiveres</li> <li>2. Samtale med kontaktlærer ved behov</li> <li>3. Overordnet ansvar for at strakstiltak gjennomføres</li> <li>4. Dersom de involverte elever ikke er fra samme klasse, skal rektor involveres før tiltak og aktivitetsplan (vedlegg 3) iverksettes. Dette for å avklare roller og ansvar.</li> </ol>

Ansvarlig for undersøkelsen:	
Dato og klokkeslett for samtale:	
Den utsattes navn og klasse:	
Krenkerens navn og klasse:	

<b>Hendelsesrapport - Utfyllende beskrivelse av situasjonen/hendelsen</b>
Ut fra samtalen, beskriv nærmere hendelsen, blant annet: Hvor skjedde det? Hva er observert/skjedd? Hvorfor skjedde hendelsen? Hva ble sagt/gjort av hvem? Hva skjedde etter hendelsen? Hvem og hvordan grep vedkommende inn? Andre momenter som er viktige for saken.
<b>Strakstiltak</b> – På dette stadiet er det ikke alltid mulig å sette inn hensiktsmessige tiltak. Begge parter må bli hørt og saken må oppklares før alle tiltak kan settes i gang. Alle tiltak skal ha en hensikt.

Strakstiltakene skal være formålstjenlig og bidra til å sikre eleven fra ytterlige krenkelsers. <b>Strakstiltak</b> kan være som nevnt nedenfor:	
Avtale om videre undersøkelser om elevens skolemiljø	<b>Eksempelvis (rød skrift-skal strykes ut under utfylling):</b> <i>Først vil kontaktlærer snakke med krenkeren for å høre hva og hvorfor det inntrufne skjedde. Før det lages aktivitetsplan med tiltak, må kontaktlærer snakke med rektor</i>
Avtale for å sikre den utsatte eleven (unngå for gjentakelser):	<i>For å sikre at NN har det trygt på skolen, flyttes krenkeren lengst mulig unna NN i klasserommet. NN skal ikke være i samme duodji-gruppe som krenkeren En inspeksjonslærer som følger krenkeren</i>
Foreldreinvolvering – samtale med elev og foreldre	<i>Kontaktlærer skal møte med foreldrene til begge parter, dato, tid.</i>
Foresattes forslag	<i>Eleven skal utvises (rektor avgjør slikt)</i>
Elevens forslag til tiltak	<i>Krenkeren skal bytte skole (Ikke aktuelt)</i>
Ansattes involvering	
Andre strakstiltak:	
<b>Kan saken avsluttes?</b> Beskriv oppfølgingen etter at saken avsluttes.	

.....  
Dato

.....  
Elevens underskrift

.....  
Dato

.....  
Foresattes underskrift

.....  
Dato

.....  
Kontaktlærers underskrift





Dato

Rektors underskrift

## Vedlegg 4

# Evaluering av Aktivitetsplan Nr. 1

## Evalueringsplikt



Skjemaet brukes ved

- evaluering av tiltak i aktivitetsplanen

Kontaktlærers ansvar	Rektors ansvar:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fylle ut skjema for hver av partene</li> <li>2. Sjekke om alle tiltakene har fungert</li> <li>3. Komme med nye tiltak, dersom det er nødvendig.</li> <li>4. Utfylt og underskrevet skjema leveres rektor</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sørge for at skjemaet arkiveres</li> <li>2. Sette inn nødvendige ressurser</li> <li>3. Dersom involverte elever ikke er fra samme klasse skal rektor ha felles møte med kontaktlærerne for å avtale innholdet i tiltak i aktivitetsplan</li> <li>4. overordnet ansvar for at tiltak gjennomføres</li> </ol>

Utsattes navn og klasse			
Dato og klokkeslett			
Tilstede:			
Kort oppsummering av saken			
<b>Tiltak</b>	<b>Hvilke tiltak har fungert? Hvis tiltak ikke fungert, gi en begrunnelse</b> Elevens subjektive opplevelse og foreldrenes mening av hvert enkelt tiltak må tillegges avgjørende vekt i denne vurderingen		
<b>Nye tiltak -</b>	<b>Hensikt – hva skal tiltaket løse/bidra?</b>	<b>Ansvarlig (navn)</b>	<b>Evalueringsfrist</b>
<b>Kan saken avsluttes?</b> Beskriv oppfølgingen etter at saken avsluttes.			
<b>Tiltak</b>	<b>Evaluering av tiltak</b>		

Foreldre skal ha kopi av evalueringsskjema. Den vil bli sendt etter at rektor har underskrevet skjemaet.

Karasjok, dato

---

Underskrift elev

---

underskrift kontaktlærer og tilknytningsperson

---

underskrift foresatte

---

Underskrift rektor (evt med dato hvis den fraviker fra de andre underskriftene)

## Vedlegg 5

# Evaluering av Aktivitetsplan Nr. 2

## Evalueringsplikt



Skjemaet brukes ved

- dersom evaluering av tiltak i aktivitetsplanen ikke har vært hensiktsmessige.

Kontaktlærers ansvar	Rektors ansvar:
5. Fylle ut skjema for hver av partene	5. Sørge for at skjemaet arkiveres
6. Sjekke om alle tiltakene har fungert	6. Sette inn nødvendige ressurser
7. Komme med nye tiltak, dersom det er nødvendig.	7. Dersom involverte elever ikke er fra samme klasse skal rektor ha felles møte med kontaktlærerne for å avtale innholdet i tiltak i aktivitetsplan
8. Utfylt og underskrevet skjema leveres rektor	8. overordnet ansvar for at tiltak gjennomføres

Utsattes navn og klasse			
Dato og klokkeslett			
Tilstede:			
Kort oppsummering av saken			
<b>Tiltak</b>	<b>Beskriv hvorfor tiltakene ikke virket</b> Elevens subjektive opplevelse og foreldrenes mening av hvert enkelt tiltak må tillegges avgjørende vekt i denne vurderingen		
<b>Nye tiltak -</b>	<b>Hensikt – hva skal tiltaket løse/bidra?</b>	<b>Ansvarlig (navn)</b>	<b>Evalueringsfrist</b>
<b>Kan saken avsluttes?</b> Beskriv oppfølgingen etter at saken avsluttes.			
<b>Tiltak</b>	<b>Evaluering av tiltak</b>		

Foreldre skal ha kopi av evalueringsskjema. Den vil bli sendt etter at rektor har underskrevet skjemaet.

Karasjok, dato

---

Underskrift elev

---

underskrift kontaktlærer og tilknytningsperson

---

underskrift foresatte

---

Underskrift rektor (evt med dato hvis den fraviker fra de andre underskriftene)

**Sosialkompetanseplan for Karasjok skole 1.-10. trinn**

Vedlegg 6

The Prepare Curriculum” v/A.P.Goldstein, (2011)

I arbeidet med Sosial ferdighetstrening, er det svært viktig å ha fast struktur over timene. Det er ofte nok med en halv time.

Følg gjerne denne strukturen:

1. **Organiser gruppen** i ring på stoler midt i rommet. Det bør være fritt rom til rollespill i front. Lærer er en del av ringen.
2. **Repetisjon** av forrige ukes tema. Hva har eleven opplevd i tilknytning til tema, hjemme eller på skolen. Hver elev bør bli spurt.
3. **Presenter nytt tema.** La elevene komme med erfaringer omkring tema, situasjoner der de møter den problemstillingen vi nå skal snakke om.
4. **Vis reglene** for tema, heng dem opp i klasserommet. Bruk stor skrift slik at det kan leses på avstand.
5. **Gjennomgå** kort reglene punktvis.
6. **Rollespill.** La gjerne elevene spille to og to, mens de andre er publikum. Det er lettere å få til. La elevene prøve motsatt rolle.

Elevene bør få en perm der de samler på alle oppskriftene/reglene som er gjennomgått. Det gir et grunnlag for å føre en samtale hjemme om det samme tema. (The Prepare Curriculum” v/A.P.Goldstein, 2011)

1. klasse			
Når:	Emne:	Mål:	Beskrivelse/ferdighet
August - september	Samarbeid	Å være deltagende i ei gruppe og samarbeide med andre barn og voksne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg kan rekke opp hånda og vente på tur</li> <li>• Jeg lytter når det blir gitt en beskjed</li> <li>• Jeg kan følge beskjeder</li> <li>• Jeg har med meg nødvendige skolesaker hver dag og tar godt vare på sakene mine</li> <li>• Jeg vet hva “innestemme” er</li> <li>• Jeg kan dele med andre barn</li> <li>• Jeg er en god læringspartner</li> </ul>
Oktober - november	Empati	Å være en god venn	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg tar med andre i lek</li> <li>• Jeg sier hyggelige og snille ting til andre</li> <li>• Jeg snakker til andre på en vennlig måte</li> <li>• Jeg sier ifra til en voksen hvis noen blir ertet</li> <li>• Jeg trøster hvis noen er lei seg</li> </ul>
Desember/ Januar	Selvhevdelse selvtillit	Å være trygg sammen med andre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg kan fortelle en voksen at jeg er glad, lei meg eller sint</li> <li>• Jeg tør å snakke høyt i klassen</li> <li>• Jeg kan si stopp til andre barn hvis de gjør noe jeg ikke liker</li> <li>• Jeg kan snakke med de jeg vil på trinnet</li> </ul>

Februar/ Mars	Selvkontroll/ samhandling	Å ta kontakt med andre på en god måte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg hilser hyggelig på voksne og barn</li> <li>• Jeg sier takk til voksne og barn</li> <li>• Jeg spør om hjelp hvis jeg trenger det</li> <li>• Jeg spør om å få være med på en ordentlig måte</li> </ul>
April/Mai	Ansvarlighet	Å ta ansvar for å følge gruppens/skolens regler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg vet hva en regel er</li> <li>• Jeg følger klassens regler</li> <li>• Jeg hjelper til å holde det ryddig i garderoben</li> <li>• Jeg kan hjelpe andre med å følge regler</li> <li>• Jeg bruker min egen brukernavn og passord – sikker innlogging</li> </ul>
Mai/Juni	Humor og glede	Å uttrykke glede	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg kan fortelle om noe jeg synes er gøy</li> <li>• Jeg kan fortelle om noe jeg gleder meg til</li> <li>• Jeg lytter til andre når de forteller om ting</li> <li>• Jeg blir med på lek og prøver å gjøre leken morsom</li> </ul>

## 2. klasse

Når:	Emne:	Mål:	Beskrivelse/ferdighet
August - september	Samarbeid	Ta andre med i lek og læring	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg kan sitte ved siden av andre når jeg arbeider</li> <li>• Jeg kan låne og levere tilbake det jeg har lånt</li> <li>• Jeg kan spille spill og leke med andre</li> <li>• Jeg kan følge reglene i leken</li> <li>• Jeg kan skifte aktivitet uten å forstyrre meg selv eller andre</li> </ul>
Oktober - november	Empati	Å være en god medelev	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg sier hyggelige ting til andre</li> <li>• Jeg kan gi andre komplimenter</li> <li>• Jeg sier unnskyld hvis jeg har gjort noe galt</li> <li>• Jeg trøster hvis noen er lei seg</li> </ul>
Desember/ Januar	Selvhevdelse selvtillit	Å tørre og være seg selv	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg tør å si det jeg mener i klassen</li> <li>• Jeg kan si noe høyt foran klassen</li> <li>• Jeg viser til andre at jeg lytter til det de sier</li> <li>• Jeg kan fortelle hva jeg liker å holde på med og hva jeg liker med det</li> </ul>
Februar/ Mars	Selvkontroll samhandling	Kunne tilpasse meg fellesskapet og ta hensyn til andre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg venter på tur i klasserommet og i utelek</li> <li>• Jeg kan spørre læreren om hjelp hvis det er noe jeg ikke forstår</li> <li>• Jeg kan ta imot en unnskyldning fra andre</li> <li>• Jeg sier hyggelige ting til andre barn og voksne</li> </ul>
April/Mai	Ansvarlighet	Å vite hva som er mitt og ditt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg spør om å få låne ting av andre</li> <li>• Jeg hjelper til med å rydde både mine egne og andres ting</li> <li>• Jeg er med på gruppearbeid</li> <li>• Jeg holder orden i mine egne saker</li> <li>• Jeg bruker sikker innlogging, feide</li> <li>• Nettvett - deling</li> </ul>
Mai/Juni	Humor og glede	Å vise glede	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg kan fortelle om noe som gjør meg glad</li> <li>• Jeg kan le når andre forteller noe morsomt</li> <li>• Jeg prøver å finne på morsomme ting med de andre i klassen</li> <li>• Jeg kan prøve og se om jeg synes noe nytt er morsomt</li> </ul>

**3. klasse**

Når:	Emne:	Mål:	Beskrivelse/ferdighet
August - september	Samarbeid	Å kunne arbeide sammen med alle i gruppen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeg kan følge regler i en lek</li> <li>Jeg kan vente på tur</li> <li>Jeg kan forslå en inkluderende aktivitet</li> <li>Jeg tar med andre i leken</li> <li>Jeg viser hensyn når vi jobber i en gruppe</li> </ul>
Oktober - november	Empati	Å ta hensyn til andre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeg ler ikke av andre når noen svarer feil</li> <li>Jeg viser forståelse for andres følelser</li> <li>Jeg er grei mot andre barn og voksne</li> <li>Jeg vet at andre kan bli både glad og lei seg av ting jeg sier</li> </ul>
Desember/ Januar	Selvhevdelse selvtillit	Å være seg selv	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeg er stolt av egne ferdigheter</li> <li>Jeg kan snakke positiv om meg selv</li> <li>Jeg gir ros og kan ta imot ros</li> <li>Jeg tør å starte en samtale med jevnaldrende</li> </ul>
Februar/ Mars	Selvkontroll samhandling	Å ta hensyn til andre elever og voksne. Å løse konflikter på en hensiktsmessig måte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeg følger med når andre snakker eller forteller noe</li> <li>Jeg vet hvordan jeg skal oppføre meg i ulike situasjoner</li> <li>Jeg aksepterer og kommer overens med mennesker som er annerledes enn meg selv</li> <li>Jeg har verktøy for å løse en konflikt på en god måte</li> </ul>
April/Mai	Ansvarlighet	Å kunne samarbeide med andre og rette seg etter flertallet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeg tar konsekvensen av det jeg gjør</li> <li>Jeg gjør så godt jeg kan i skolearbeidet</li> <li>Jeg godtar at flertallet ofte bestemmer i en gruppe</li> <li>Jeg lytter til det andre sier når vi jobber sammen</li> <li>Sikker innlogging – nettvett – deling av innhold og bilder</li> </ul>
Mai/Juni	Humor og glede	Å vise glede	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeg blir glad når jeg mestrer noe nytt</li> <li>Jeg blir glad på andres vegne</li> <li>Jeg kan forstå at man synes forskjellige ting er morsomt</li> </ul>

**4. klasse**

Når:	Emne:	Mål:	Beskrivelse/ferdighet
August - september	Samarbeid	Å godta frilekens regler	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeg kan rette meg etter regler andre har kommet frem til i en lek</li> <li>Jeg kan bli enig om regler i samarbeid med andre</li> <li>Jeg kan tilby meg å hjelpe både barn og voksne</li> <li>Jeg kan bli med i en gruppeaktivitet eller lek som er i gang.</li> </ul>
Oktober - november	Empati	Å kunne sette seg inn i andres situasjon	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeg kan gjenkjenne ansiktsuttrykk og kroppsspråk hos andre</li> <li>Jeg kan vise at jeg lytter til andre</li> <li>Jeg kan vise medfølelse hvis noen har det vondt</li> <li>Jeg prøver å tenke over hvordan andre føler det i ulike situasjoner</li> </ul>
Desember/ Januar	Selvhevdelse/ selvtillit	Å våge å være ærlig og innrømme feil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeg vet at man lærer av å gjøre feil</li> <li>Jeg kan spørre om noe jeg lurte på</li> <li>Jeg kan fortelle noe jeg er flink til</li> <li>Jeg kan starte og avslutte en samtale</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg vet at jeg kan gjøre feil i en situasjon, men at det kan ordnes opp i</li> </ul>
Februar/ Mars	Selvkontroll/ samhandling	Å kunne uttrykke egne behov og ha selvinnsikt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg kan fortelle om hva</li> <li>• jeg trenger hjelp og støtte til</li> <li>• Jeg respekterer mine medelever</li> <li>• Jeg kan følge instruksjoner og fullføre oppgaver</li> <li>• Jeg tar ansvar for orden i klassen og i skolegården</li> <li>• Jeg forholder meg til gruppepress på en egnet måte</li> <li>• Jeg har respekt for ordensreglene</li> </ul>
April/Mai	Ansvarlighet	Å ta ansvar for skolearbeidet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg tar ansvar for å levere arbeidsoppgaver i rett tid</li> <li>• Jeg kan ta imot og huske en beskjed</li> <li>• Jeg passer på skolesakene mine</li> <li>• Jeg vet at jeg har ansvar for egne lekser og oppgaver</li> <li>• Nettvett – kritisk kildebruk</li> </ul>
Mai/Juni	Humor og glede	Å gi uttrykk for glede	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg kan fortelle morsomme historier</li> <li>• Jeg kan fortelle når jeg blir glad for noe</li> <li>• Jeg tør å vise til andre hva jeg blir glad om</li> <li>• Jeg forstår at alle ikke har samme type humor som meg selv</li> </ul>

## 5. klasse

Når:	Emne:	Mål:	Beskrivelse/ferdighet
August - september	Samarbeid	Å ta initiativ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg er aktiv i læringssituasjoner</li> <li>• Jeg er en god læringspartner til flere elever i klassen</li> <li>• Jeg tar imot konstruktive tilbakemeldinger fra lærere og medelever</li> <li>• Jeg kommer med forslag til løsninger på en oppgave</li> </ul>
Oktober - november	Empati	Å si hyggelige ting til hverandre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg roser medelevers innsats, både faglig og sosialt</li> <li>• Jeg begrunner komplimentene jeg gir</li> <li>• Jeg snakker med en hyggelig tone til medelever og voksne</li> <li>• Jeg kan være hyggelig også mot de jeg ikke leker så mye med</li> </ul>
Desember/ Januar	Selvhevdelse selvtillit	Å være trygg på seg selv	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg tør å fremføre noe i klassen</li> <li>• Jeg står for egne meninger og respektere at andre er uenig</li> <li>• Jeg håndterer og løser konflikter</li> <li>• Jeg tar kontakt med andre på en positiv måte</li> </ul>
Februar/ Mars	Selvkontroll samhandling	Å vise vanlig høflighet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg venter på tur når andre snakker</li> <li>• Jeg hilser med blikkontakt</li> <li>• Jeg lytter og ser på den som snakker</li> <li>• Jeg sier "takk" hvis noen hjelper meg og tilby min hjelp til andre</li> </ul>
April/Mai	Ansvarlighet	Å bidra til at alle i gruppen trives	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg er en god rollemodell for medelever</li> <li>• Jeg viser omsorg og respekt</li> <li>• Jeg tar avstand fra mobbing</li> <li>• Jeg tør å si fra om noen blir mobbet</li> <li>• Jeg gjør en aktiv innsats for et godt klassemiljø</li> <li>• Nettvett – kommunikasjon,</li> </ul>
Mai/Juni	Humor og glede	Å uttrykke glede når andre mestrer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg gir komplimenter og roser medelever som gjør noe bra</li> <li>• Jeg heier på</li> <li>• klassekameratene mine</li> <li>• Jeg viser glede på andres vegne</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeg kan være glad selv om ikke mitt lag eller min gruppe vinner en konkurranse</li> </ul>
--	--	--

## 6. klasse

Når:	Emne:	Mål:	Beskrivelse/ferdighet
August - september	Samarbeid	<b>Å fremheve det positive i hverandre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeg gir positive tilbakemeldinger på andres handlinger og arbeid</li> <li>Jeg lytter til og aksepterer andres meninger</li> <li>Jeg kan si hva jeg liker med andre i klassen/gruppen</li> <li>Jeg prøver å tenke at andre vil meg vel</li> </ul>
Oktober - november	Empati	<b>Å godta at andre er annerledes enn meg</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeg forstår at man kan ta ulike valg i ulike situasjoner</li> <li>Jeg vet at ikke alle liker eller tenker det samme som meg</li> <li>Jeg vet at andre kan ha en annen legning eller tro enn meg, og det er ok</li> <li>Jeg vet at i vår gruppe er det plass til ulike stiler, meninger, utseender og andre ting som gjør oss forskjellige</li> </ul>
Desember/ Januar	Selvhevdelse selvtillit	<b>Å gjøre egne valg</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeg håndterer gruppepress</li> <li>Jeg vet at jeg betyr noe for meg selv og andre</li> <li>Jeg gir uttrykk for ulike følelser hos meg selv</li> <li>Jeg kan stå for de valgene jeg tar, men også innrømme at jeg kan ta dumme valg</li> </ul>
Februar/ Mars	Selvkontroll/ samhandling	<b>Å tåle motgang</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeg takler å tape og ikke ha rett</li> <li>Jeg tar ansvar for egne handlinger ved å erkjenne dem</li> <li>Jeg takler å bli misunnelig</li> <li>Jeg takler at jeg synes noen ting er vanskelig, og vet at jeg kan be om hjelp</li> </ul>
April/Mai	Ansvarlighet	<b>Å ta ansvar for fellesskapet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeg tar ansvar for skolens eiendom</li> <li>Jeg opptrer som en god representant for skolen når vi har besøk og er på besøk</li> <li>Jeg følger regler og forventninger når vi er på tur</li> <li>Jeg sier ifra hvis jeg tror det er noen som ikke trives eller har det vanskelig</li> <li>Digital danning, jfr. virkelighet, tenk før du klikker, oppdater programmer</li> </ul>
Mai/Juni	Humor og glede	<b>Å uttrykke glede når andre mestrer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeg gir spontan tilbakemelding når andre gjør noe bra.</li> <li>Jeg setter pris på at andre får til ting</li> <li>Jeg unner andre gode resultater</li> <li>Jeg kan framsnakke andre elever</li> </ul>

**7. klasse**

Når:	Emne:	Mål:	Beskrivelse/ferdighet
August - september	Samarbeid	Å utnytte hverandres egenskaper i ei gruppe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg bidrar med det jeg kan i en gruppe</li> <li>• Jeg kan jobbe med en oppgave selv om jeg ikke liker den så godt</li> <li>• Jeg prøver å hjelpe de jeg er i gruppe med</li> <li>• Jeg prøver å se andres styrker i en gruppe</li> </ul>
Oktober - november	Empati	Å forstå at alle er like verdifulle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg er inkluderende</li> <li>• Jeg viser toleranse overfor andres meninger</li> <li>• Jeg forstår at andre kan ha ulike meninger enn meg selv</li> <li>• Jeg vet at alle er like mye verdt uansett hva de tror på, hvem eller hva de liker eller hvordan de ser ut</li> </ul>
Desember/ Januar	Selvhevdelse selvtillit	Å være bevisst egne følelser	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg kan beskrive ulike følelser jeg har</li> <li>• Jeg kan gi uttrykk for om jeg er sint, glad, misunnelig, stolt etc.</li> <li>• Jeg vet hvem jeg kan snakke med hvis jeg har det vanskelig</li> <li>• Jeg kan regulere mine egne følelser eller be om hjelp til å regulere dem</li> </ul>
Februar/ Mars	Selvkontroll samhandling	Å løse konflikter med ord og hjelpe andre når de trenger det	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg kan løse konflikter uten å bruke vold eller si vonde ord</li> <li>• Jeg tør å være selvstendig</li> <li>• Jeg kan være uenig uten å krangle eller bli ubehagelig</li> <li>• Jeg forsøker å finne en løsning på konflikter</li> <li>• Jeg ber om hjelp til å løse konflikter hvis jeg trenger det</li> </ul>
April/Mai	Ansvarlighet	Å ta ansvar for egne handlinger i faglige og sosiale sammenhenger	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg tar ansvar for min egen oppførsel</li> <li>• Jeg vet at det jeg gjør kan få konsekvenser for andre, på både godt og vondt</li> <li>• Jeg tar ansvar for egen læring</li> <li>• Jeg vet hvordan jeg skal oppføre meg når jeg er sammen med andre</li> <li>• Nettvett – tenk før du klikker, vær åpen om hendelser</li> </ul>
Mai/Juni	Humor og glede	Å kunne le av seg selv og være selvironisk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg kjenner glede ved å gjøre noe for andre Jeg tåler at noen spøker eller tuller med meg</li> <li>• Jeg er lite selvhøytidelig og kan le av meg selv</li> <li>• Jeg kan se at jeg selv kan gjøre ting som andre kan le av og synes er morsomme</li> </ul>

**8.-10. trinn**

Når:	Emne:	Mål:	Beskrivelse/ferdighet
August - september	Samarbeid	Å kunne forstå andre og sette seg inn i andres situasjon	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg gir positive tilbakemeldinger</li> <li>• Jeg lytter aktivt og ha andre i fokus</li> <li>• Jeg tolker og være oppmerksom på andres kroppsspråk</li> <li>• Jeg er hyggelig mot andre</li> <li>• Jeg viser hensyn til egne og andres følelser</li> <li>• Jeg forstår og respekterer andres mening</li> <li>• Jeg ser begge parter i en konflikt</li> </ul>
Oktober - november	Empati	Å kunne jobbe sammen med forskjellige mennesker med ulike oppgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg skaper ro i ulike situasjoner Jeg inkluderer og tolererer alle i et samarbeid</li> <li>• Jeg lar andre komme frem med det de er gode til</li> <li>• Jeg bidrar selv med egne ideer og ferdigheter</li> <li>• Jeg kan lage og følger regler</li> <li>• Jeg lytter til andres ideer og meninger</li> </ul>
Desember/ Januar	Selvhevdelse selvtillit	Å kunne ta initiativ, gi uttrykk for egne meninger og stå imot gruppepress	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg tør å stå for egne meninger</li> <li>• Jeg ber om hjelp</li> <li>• Jeg har selvinnsikt</li> <li>• Jeg kan komme med konstruktiv kritikk</li> <li>• Jeg tør å åpne opp for gode relasjoner til medelever og lærere</li> </ul>
Februar/ Mars	Selvkontroll/ samhandling	Å kunne regulere forholdet mellom følelser og atferd, og tilpasse reaksjoner til situasjonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg løser konflikter verbalt</li> <li>• Jeg kan kompromisse</li> <li>• Jeg venter på tur</li> <li>• Jeg tenke meg om før jeg reagerer</li> <li>• Jeg innrømmer feil</li> <li>• Jeg godtar at andre har lov å gjøre feil</li> <li>• Jeg tolererer både seier og tap</li> <li>• Jeg trenger ikke si alt jeg tenker eller vet/fortrolige samtaler</li> </ul>
April/Mai	Ansvarlighet	Å kunne ta ansvar for egne handlinger og bære følgene	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg følger regler og beskjeder</li> <li>• Jeg viser respekt for egne, skolens og andres eiendeler og arbeid</li> <li>• Jeg tar ansvar for egen læring og for min del av fellesoppgaver</li> <li>• Jeg overholder tidsfrister</li> <li>• Nettvett – vær en venn på nett, unngå fristelser</li> </ul>
Mai/Juni	Humor og glede	Å kunne glede seg over positiv oppmerksomhet fra andre og over andres og egen mestring	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeg gleder meg på andres vegne</li> <li>• Jeg kan ta imot et kompliment</li> <li>• Jeg gir komplimenter</li> <li>• Jeg er hyggelig og imøtekommende mot andre</li> <li>• Jeg kan la meg rive med og være spontan når situasjonen tillater det</li> <li>• Jeg ler med andre, aldri av andre</li> <li>• Jeg sier og tar ting i beste mening</li> </ul>