



# PLAN FOR ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ

Kapittel 9A i opplæringsloven

## SAMMENDRAG

Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som gremmer helse, trivsel og læring. Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Alle som arbeider på skolen har plikt til å gripe inn mot krenkelser og plikt til å handle for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø.

## INNHold

1. Innledning
2. Formål med planen
3. Skolens visjon
4. Mål for skolemiljøarbeidet ved Kyrkjevollen skole
5. Kapittel 9A Elevenes skolemiljø
  - § 9 A-1: Virkeområde
  - § 9 A-2: Retten til et trygt og godt miljø
6. Begrepsavklaringer
  - § 9 A -3: Nulltoleranse
7. Plan for trivselsskapende og forebyggende arbeid
  - § 9 A -3: Systematisk arbeid
8. Aktivitetsplikten
  - § 9 A -4: Aktivitetsplikt
  - § 9 A -5: Skjerpa aktivitetsplikt
  - § 9 A -6: Fylkesmannen si håndheving av aktivitetsplikt
9. Et godt fysisk skolemiljø
  - § 9 A -7: Det fysiske miljøet
10. Elevdeltakelse, uttalerett og informasjonsplikt
  - § 9 A -8: Elevdeltaking
  - § 9 A -9: Informasjonsplikt
11. Evaluering og revisjon
12. Rutinebeskrivelser for ansattes aktivitetsplikt
13. Undersøkelsesfasen
14. Aktiviteter og tiltak på skolenivå
15. Aktiviteter og tiltak på trinn/klassenivå
16. Plan for elevråd, FAU, SU og SMU
17. Støtteark for arbeid med delpliktene
18. Grunnlag for dokumentasjonsplikten
19. Aktivitetsplan for Kyrkjevollen skole 2022 – 2023
20. Sjekkliste for samtale med eleven

## **1 INNLEDNING**

Mobbing er et alvorlig samfunnsproblem. På tross av mange tiltak og kampanjer de siste 30 årene for å sikre at barn og unge et godt skolemiljø, har antallet elever som oppgir at de blir mobbet holdt seg høyt.

Fra 1. august 2017 ble kapittel 9A i opplæringsloven endret, med det formål å styrke rettighetene til elever som blir mobbet og deres foreldre, slik at det kan være et effektivt virkemiddel mot mobbing og dårlige skolemiljøer.

Det nye regelverket sier klart ifra om at alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø. Skolemiljøet skal fremme helse, trivsel og læring for elevene. Det skal være nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Alle som arbeider i skolen, har plikt til å gripe inn mot krenkelser og plikt til å handle for å sikre at elevene har et trygt og godt skolemiljø. Nulltoleranse skal være førende for skolens systematiske forebyggende arbeid for et trygt og godt skolemiljø.

## **2 FORMÅL MED PLANEN**

Denne planen tar utgangspunkt i gjeldende lovverk om elevenes psykososiale miljø.

Planen har som hovedhensikt å kvalitetssikre arbeidet med å oppfylle kravene i opplæringsloven kapittel 9A. Ansatte ved skolen og foresatte skal her kunne orientere seg om hvilke rutiner og retningslinjer som til enhver tid gjelder.

Planen revideres årlig gjennom prosesser der elever, foresatte og ansatte deltar.

## **3 SKOLENS VISJON**

«Sammen setter vi spor»

Personalet ved Kyrkjevollen skole skal alltid ha elevens beste i fokus, og arbeide for at elevene skal lære i trygge og gode omgivelser. Skolens mål er at alle elever skal tenke tilbake på tiden ved Kyrkjevollen skole som en trygg, god og lærerik tid.

## **4 MÅL FOR KYRKJEVOLLEN SKOLES ARBEID MED ELEVENES PSYKOSOSIALE MILJØ**

Kyrkjevollen skole skal være trygg for elever, foresatte og ansatte og et godt sted for læring og utvikling.

Alle elever på Kyrkjevollen skole skal oppleve en skolehverdag uten mobbing eller andre former for krenkelser.

Kyrkjevollen skole skal arbeide aktivt for å forebygge, avdekke og stoppe krenkende ord og handlinger. Ansatte skal få kunnskap i hvordan de bedre kan se og forstå samspillet som foregår mellom elevene.

## 5 KAPITTEL 9 A ELEVENES SKOLEMILJØ

### § 9 A-1 OMFANG

*«Kapitelet her gjeld for elevar i grunnskolen og den vidaregåande skolen. Kapitelet gjeld og for elevar som deltek i leksehjelp og skulefritidsordningar».*

Kapittel 9A gjelder i utgangspunktet ikke i fritiden, men hvis elevene opplever noe på fritiden som gjør at de ikke har det trygt og godt på skolen, så må skolen likevel handle i henhold til aktivitetsplikten frem til eleven har det trygt og godt på skolen igjen.

### § 9 A-2 RETTEN TIL ET TRYGT OG GODT MILJØ

*«Alle elevar har rett til et trygt og godt skulemiljø som fremjar helse, trivsel og læring».*

«Det er elevenes opplevelse som er avgjørende for om eleven har et trygt og godt skolemiljø».

Merknad fra Prop. 57 L (2016 – 2017)

Det er elevens subjektive opplevelse som avgjør om han eller hun har et trygt og godt skolemiljø – «Eleven har alltid rett». Skolen har ikke anledning til å benekte eller argumentere mot elevens subjektive opplevelser.

Noen elever er mer sårbare for krenkelser enn andre. I forarbeidet til kap. 9A er det nærmere presisert hvilke grupper elever som omtales som sårbare elever:

«Skolen har et skjerpet ansvar for å ivareta elever med særskilt sårbarhet. Slik sårbarhet kan være knyttet til for eksempel elevens religion, seksuelle orientering, kjønnsuttrykk, funksjonsevne, at eleven har atferdsvansker eller sosio – emosjonelle vansker eller forhold ved elevens familie og hjemmesituasjon. At en elev tidligere har vært utsatt for krenkelser, kan også gjøre en elev særskilt sårbar.

Prop. 57 L (2016 – 2017)

## 6 BEGREPSAVKLARINGER

### § 9 A-3 NULLTOLERANSE

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

Skolen skal også ha nulltoleranse for mindre alvorlige krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking.

Merknad fra Prop 57 L (2016 – 2017)

#### 6.1 KRENKELSE

«Begrepet krenkelser kan tolkes vidt. Begrepet kan omfatte direkte handlinger og verbale uttrykk rettet mot eleven, men også mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking. Det er likevel ikke slik at enhver kritisk ytring eller uenighet mellom elevene er ment å omfattes».

Merknad fra Prop. 57 L (2016 – 2017)

## 6.2 MOBBING

«Mobbing av barn er handlinger fra voksne og/eller barn som hindrer opplevelsen av å høre til, å være en betydningsfull person i fellesskapet og muligheten til medvirkning»

(I.Lund, A. Helgeland & V.B. Kovac, 2017)

## 6.3 VOLD

«Enhver handling rettet mot en annen person, som gjennom at denne handlingen skader, smerter, skremmer eller krenker, får denne personen til å gjøre mot sin vilje eller slutte å gjøre noe den vil. Vold blir ofte forbundet med fysiske handlinger, men kan også være psykisk, materiell, seksuell og latent. Vold er altså ulike handlinger som har det til felles at de skader, smerter, skremmer eller krenker en annen person».

Stiftelsen *Alternativ til vold*

## 6.4 DISKRIMINERING

«Diskriminering er det samme som usaklig forskjellsbehandling. Å forskjellsbehandle vil si å behandle en part dårligere enn en annen på grunn av personens religion, hudfarge, nasjonale eller etniske opprinnelse, kjønn, seksuell legning, leveform eller politisk orientering».

ung. no

## 6.5 TRAKASSERING

«Handlinger, unnlater eller ytringer som virker eller har som formål å virke krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende».

Likestillings- og diskrimineringsloven § 13

## 6.6 RASISME

«Rasisme er når noen blir utsatt for usaklig forskjellbehandling eller diskriminering basert på etnisk tilhørighet, nasjonalitet eller utseende knyttet til opprinnelse».

ung.no

# 7 PLAN FOR TRIVSELSSKAPENDE OG FOREBYGGENDE ARBEID

## § 9 A-3 TRIVSELSSKAPENDE OG FOREBYGGENDE ARBEID

«Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremja helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller medhald av kapittelet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort».

Målet er at alle elever skal oppleve et inkluderende skolemiljø som er preget av respekt og toleranse. Skolen vil jevnlig, og ved oppstarten av hvert skoleår, ha en drøfting slik at de ansatte har en felles forståelse av hva som ligger i begrepene krenkelse, mobbing, diskriminering, vold, trakassering og rasisme. En vil også sikre seg at elevene forstår hva som kan være krenkende ord og handlinger.

Sosial læring og utvikling foregår i stor grad i et fellesskap, og i samhandling med andre. Gjennom dette samspillet utvikler elevene sosiale ferdigheter som empati, samarbeid, selvhverdelse, selvregulering og ansvarlighet. Disse ferdighetene er viktige byggesteiner i elevenes faglige og sosiale utvikling.

Skoleåret 2023 – 2024 vil skolen arbeide systematisk med trening av sosiale ferdigheter med utgangspunkt i skolens «Gullregler» og verktøyene SMART oppvekst og LINK (Livsmestring i norske klasserom). Skolen følger et århjul hvor en jobber over to måneder med en gullregel, en sosial ferdighet og to SMART egenskaper.

Periode	Gullregel	Sosial ferdighet	SMART egenskap	Aktivitet/fagdager
August – September	1. Vi samarbeider og hjelper hverandre.	Samarbeid	Samarbeid Hjelpsomhet	Beintøft: Gå til skolen aksjon Flinki: Sykkelferdigheter Kast ballen. BliMe dans.
Oktober – November	3. Vi respekterer andre og deres eiendeler.	Empati	Respekt Omsorg	FN – joggjen. Leseprosjekt. Vennskapsuke.
Desember			Takknemlighet Humanisme	Julearrangement
Januar – Februar	5. Vi gjør vårt beste for å nå læringsmålene våre.	Selvhevdelse	Læringsglede Nysgjerrighet	Nysgjerriger Talentiaden
Mars – April	2. Vi kommer presis til timene og kommer raskt i gang.	Selvkontroll	Selvkontroll Tålmodighet	Engelsk fagdag
Mai – juni	4. Vi tar vare på skolen og holder det ryddig rundt oss.	Ansvarlighet	Ansvarsbevissthet Utholdenhet	17. mai Matematikkens dag

Verktøyet SMART setter søkelys på følgende:

- Elevene lærer å skape gode læringsmiljø ved å se styrker hos hverandre og seg selv.
- De trenes i å verdsette det som fungerer og undersøke vekstbetingelser for suksesser.
- De lærer å være deltakende og innovative.
- De lærer å ta sosialt ansvar ved moralsk resonering og ved å bli klar over den gjensidige avhengigheten vi har til hverandre i sosiale systemer.
- De trener aktiv og anerkjennende lytting.
- De øves i læringsstrategier og selvregulering gjennom planleggingsverktøy.



### Positivt språkmiljø

Skolen skal jobbe kontinuerlig med å skape et positivt språkmiljø ved skolen. **Redd barna** har laget veiledningsheftet: «Gi oss spilleregler!». Her vil skolen ta i bruk både gode kartlegginger og tips til hvordan en kan jobbe aktivt med språkbruk i barneskolen.

Utdanningsdirektoratet har utarbeidet materiell for helhetlig arbeid med læringsmiljø som er forskningsbasert. Skoler med lite mobbing kjennetegnes av:

- God ledelse
- Lærerens evne til å lede klasser og grupper
- Positive relasjoner mellom elev og lærer
- Positive relasjoner mellom elever og kultur for læring
- Godt samarbeid mellom skole og heim
- Aktive friminutt

#### a) God ledelse.

Ledelsen ved Kyrkjevollen skole legger vekt på å være tydelig og klar i forhold til elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø. Ledelsen prioriterer saker som angår elevenes skolemiljø, og arbeider med å utvikle gode støttespillere i arbeidet (miljøveiledere og kontaktlærere). Ledelsen har søkelys på verdibasert skoleledelse, som handler om å støtte og utfordre.

b) Lærerens evne til å lede klasser og grupper

Lærere og miljøarbeidere skal være tydelige voksne som ser hver enkelt elev, og er med på å skape trygghet og trivsel. De skal være klare rollemodeller for samarbeid, samspill og konfliktløsning. Lærerne skal nyttiggjøre seg ulike metoder på planlagte og hensiktsmessige måter. De skal bruke positiv kommunikasjon, være gode klasseledere ved å etablere regler og rutiner, gi gode beskjeder og organisere klasserommet slik at det gir gode læringsbetingelser.

c) Positive relasjoner mellom elev og lærer

Ved Kyrkjevollen skole arbeider vi for at lærerne skal være autoritative, dvs. være tydelige, ha kontroll, og samtidig være støttende og empatiske. Dette er viktig for alle elever, og særlig viktig for elever som av ulike grunner strever på skolen.

Rutiner for skoledagen skal være synlige i klasserommet.

Situasjon	Elever	Voksne
Oppstart av dagen		
Overgang friminutt/time		
Oppstart time		
Skifte av aktiviteter		
Avslutning av time		
Avslutning av dagen		
Andre situasjoner		

d) Positive relasjoner og kultur for læring blant elevene

Skolen arbeider aktivt for å lage en kollektiv klassekultur. En klasse med kollektiv vi - følelse og et godt samarbeid vil skjerme og beskytte hverandre og ikke tolerere at noen blir plaget eller krenket. Elevene blir trent i å løse konflikter, og uenighet oppleves ikke som en trussel. De skal oppleve det som positivt å være aktive og interesserte, og akseptere ulikheter. Det skal være like greit å være flink som å ha faglige eller sosiale utfordringer.

e) Godt samarbeid mellom skole og heim

Dersom foreldrene og lærerne formidler de samme positive forventningene til elevene, blir det lett for alle parter. Klassekontaktene samles i september for å lage plan for aktiviteter for trinn/klasse i løpet av året. Klassekontaktene er også administrator for facebook – grupper, slik at det blir en informasjonskanal, og ikke et sted for misnøye. Når elevene opplever at de voksne setter de samme grensene for mobbing og krenkende atferd, vil dette i seg selv virke forebyggende. Skolen arbeider også med personalets kommunikasjon med hjemmene.

f) Aktive friminutt og årshjulsaktiviteter

Det er mye aktivitet i friminuttene på Kyrkjevollen skole. Nytt uteområde og utlånsbod skaper variert lek og aktivitet hos elevene. Lærerne bruker timer til å lære friminuttsleker, og det er lagt til rette for spill i friminuttene på biblioteket etter egen plan.



Elever på 5. og 6. trinn er «Gledingsagenter». De har ansvar for å sette i gang lek for elever i langfriminutt tre dager i uken. Aktivitetene følges opp av skolens miljøteam.

Det er alltid voksne ute som kjenner elevene i friminutt og pauser. De voksne skal ha på seg gul vest, de skal være oppmerksomme, aktive og

oppsøke de stedene elevene leker, i garderobes, og på vei til og fra Riskahallen.

### Overgangsrutiner barnehage/barneskole og barneskole/ungdomsskole

Det er utarbeidet et årshjul for overgangen barnehage og skole. Ledelsen ved alle barnehager og skoler i bydelen møtes årlig. Skolen arrangerer foreldremøte i april, barnehagene besøker skolen i mai, og i juni kommer alle elevene på førskoledag. SFO tar imot barn og foreldre i juni for å bli kjent med lokalene og de ansatte ved SFO.

Skolen har også et årshjul ang. overgang barneskole - ungdomsskole. Skolene i bydelen har noen felles aktiviteter for 6. og 7. trinn for å gjøre elevene på de tre barneskolene kjent med hverandre før de starter på ungdomsskolen. Her kan vi nevne Innebandy – turnering om våren, Tine – stafetten i mai og felles vårbal for alle 7. trinns elever i regi FAU.

## 8 AKTIVITETSPLIKTEN

### § 9 A – 4 Aktivitetsplikt

« Alle som arbeider på skolen, skal **følge med** på om elevene har eit trygt og godt skulemiljø, og **gripe inn** mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering om det er mogleg. Alle som arbeider på skolen, skal **varsle** rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Rektor skal varsle skuleeigar i alvorlege tilfelle».

«Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, skal skolen snarast **undersøka** saka».

«Når ein elev seier at skulemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna **tiltak** sørge for at eleven får eit trygt og godt skulemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt miljø. Skolen skal sørge for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevene, skal være eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid».

«Skolen skal lage ein skriftlig plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal stå

- Kva problem tiltaka skal løysast
- Kva tiltak skolen har planlagt
- Når tiltaka skal gjennomførast
- Kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
- Når tiltaka skal evaluerast

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten».

#### **Plikt til å følge med:**

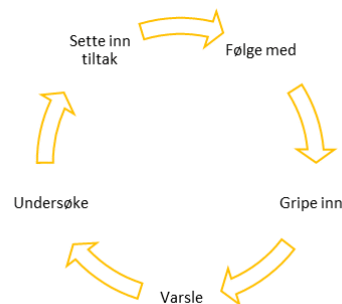
Alle som arbeider på skolen, skal være oppmerksomme på forhold eller oppførsel som kan tyde på at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Vi følger spesielt godt med på ekstra sårbare elever.

Annen hver uke blir elevene spurt om de har det trygt og godt på skolen. Kontaktlærer følger opp de elevene som svarer nei.

#### **Uteområdet som fellesarena, overgang time/friminutt**

Forsterket tilsynsordning de første skoledagene i august.

Inspeksjonslister med fordeling av tilsynsområder.





Ekstra tilsyn (stjernemerket) på enkelte sårbare elever.

Personalet er på plass i klasserommet 5 min. før skoleklokken ringer om morgenen. Dørene til klasserommet åpnes, og elevene går inn etter hvert som de kommer til skolen.

Personalet sørger for at alle har gått ut, før de voksne forlater gangen.

Det er satt inn ekstra tilsyn i garderobene ved svømming og kroppsøving på trinn med sårbare elever. Ved fravær skal trinnet og avdelingsleder ta ansvar for at tilsynet blir dekket.

Vakrutiner for Kyrkjevollen skole:

- Alle går med gule vester
- Vi er tidlig ute når vi har vakt
- Vakten skal ha yttertøyet lett tilgjengelig
- Der det er to på klassen, går vakten ut mens den andre har tilsyn i garderoben
- Vakten skal gå tilsyn en og en. Dette for at en dekker et større område, og får bedre kontakt med elevene.
- Vakten skal være bevegelig

Vakten skal være oppmerksom på:

- Ensomme elever
- Ansamling av elever
- Kroppsspråk

Vakten:

- Kan delta i lek og samtale med elever
- Kan komme med forslag til aktiviteter og organisere aktiviteter
- Er smilende og vennlige når de henvender seg til elever
- Skal være tydelige og slå ned på krenkelser

### **På fotballbanen**

Det er satt opp dommere på fotballbanen i langfriminutt. Dommer har regler å følge:

- Møt opp presis på fotballbanen.
- Del raskt opp i to tilfeldige lag, slik at spillet kan settes i gang. Nye elever som kommer til fordeles på lagene fortløpende.
- Døm på frispark, hjørnespark og mål, sørg for at spillet settes raskt i gang igjen.
- Meld fra til rektor ved episoder.

### **I klasserommet.**

En lærer som viser innlevelse, som er åpen for innspill og tar elevene på alvor, vil kunne legge forholdene til rette for et trygt og godt læringsmiljø der elever får utvikle seg som hele mennesker.

Vi skal:

- Være tydelige voksne som skaper forutsigbarhet for elevene.
- Har felles rutiner for oppstart av dagen.
- Gode strukturer for gjennomføring og avslutning av undervisningsøktene. Være før elevene i klasserommet. «Inviterer» elevene inn, ikke motsatt. Ta elevene på fersken i å gjøre noe bra.
- Støtte elevene – både den enkelte og grupper – med søkelys på elevenes suksesser, ikke nederlag.
- Ha søkelys på en læringsorientert klassekultur fremfor prestasjon.
- Sikre at ingen elever ler eller kommer med negative kommentarer når andre har ordet.
- Følge opp og håndheve felles regler.
- Følger med at ingen sender negative blikk til hverandre.

### **Plikt til å gripe inn:**

Plikten til å gripe inn handler om umiddelbart å stanse negativ oppførsel, for eks. ved å bryte en slåsskamp eller stanse og irettesette elever som krenker andre elever verbalt. Hensikten er å stanse uønskede handlinger så raskt som mulig for å unngå/redusere fysiske eller psykiske skader hos de involverte. Det at ansatte griper inn har også betydning ved at det skjer noe «der og da». Dette gjelder derfor alle ansatte.

Våre rutiner er:

- Vi går aktivt inn for å løse konflikter
- Vi er tydelige og bestemte
- Muntlig oppfordring prøves først
- Vi forlater ikke en situasjon før den er avklart

Hva som er mulig å gjennomføre for de som arbeider på skolen, må vurderes ut fra hensynet til dem og elevene. Grensen for å gripe inn er at den ansatte ikke skal stå i fare for å skade seg selv eller krenke noen av elevene for å stanse situasjonen. Reglene om nødrett og nødverge kan likevel gi grunnlag for å gripe inn på en slik måte som ellers er straffbar og ulovlig. Denne unntaksregelen er veldig streng, og det er bare adgang å bruke retten til nødverge og nødrett i helt ekstraordinære tilfeller (Nødverge og nødrett straffelovens § 17 og 19).

### **Plikt til å varsle:**

Alle som arbeider på skolen, skal varsle kontaktlærer og lærere på trinnet, om all mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Tilsvarende gjelder tilfeller der en elev selv sier ifra om at han eller hun ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt.

Hvis den ansatte som har undersøkt saken har kommet til at dette er forhold som bør følges opp, skal rektor og sosiallærer varsles. Dette gjøres muntlig eller ved at loggen som er skrevet i undersøkelsesfasen gis til rektor, og den ansatte og rektor snakker sammen. Rektor kan her delegere videre oppfølging av saken. Skolens ledelse plikter å sikre at alle saker de blir varslet om følges opp. Skolen ved rektor plikter å undersøke saken ytterligere dersom det er behov for dette, og sette i verk egnede tiltak.

Rektor har tett samarbeid med skoleeier, og varsler videre i alvorlige tilfeller, der krenkelsene er særlig voldelige eller integritetskrenkende, eller der skolen over tid ikke har klart å løse en sak.

### **Plikt til å undersøke saken:**

Dersom den ansatte er i tvil om en elev blir eller har blitt utsatt for krenkende ord eller handlinger SKAL han/hun gjøre noe. Hva som gjøres vil avhenge av det konkrete tilfellet. Plikten til å undersøke inntre straks den ansatte får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord og handlinger eller observerer at en elev opplever å ikke høre til fellesskapet. Skolen skal undersøke elevens opplevelse av skolemiljøet og eventuelle hendelser som gjør at barnet opplever krenkelser eller mobbing, eller opplever å være utenfor fellesskapet.

Kontaktlærer, eller den ansatte som er ansvarlig, må foreta en konkret undersøkelse av de faktiske forholdene, bakgrunnen for henstillingen, hva som har skjedd og hvem som er involvert i saken. I undersøkelsesfasen skal samtalen med eleven vektlegges. Videre kan samtaler med andre elever, foresatte, personal på skole eller andre involverte i saken være med på å belyse saken godt. Observasjon i timer, friminutt og i andre situasjoner er også en del av undersøkelsesfasen. En elev som er involvert i saken, har rett til å uttale seg. Eleven skal få nødvendig informasjon for å kunne ta stilling til om han eller hun vil uttale seg og om hva saken gjelder.

Det kan også være aktuelt å undersøke noe bredere i noen saker. Da kan en se på faktorer i skole- og klassemiljøet som kan bidra til at eleven ikke har det trygt og godt. Det kan en gjøre gjennom relasjonskartlegging voksne-barn, analysere elev- og foreldreundersøkelsen, se på klassens sosiale dynamikker, kultur og språk, og eventuelt se på hvordan elevene samhandler på nett.

På bakgrunn av disse undersøkelsene, skal ledelsen i samarbeid med kontaktlærer og sosiallærer ta stilling til om elevens rett til et godt psykososialt miljø er oppfylt eller ikke. Dersom skolen konkluderer med at elevens rett etter § 9a-4 er oppfylt, og det ikke er behov for tiltak, så skal det ikke lages tiltaksplaner, men dokumenteres at skolen ikke finner det nødvendig. Skolen begrunner dette i en logg/referat. Dersom skolen konkluderer med at elevens rett etter § 9a-4 ikke er oppfylt, må det lages en tiltaksplan som må iverksettes for at elevene skal få oppfylt sin rett. I de tilfeller der elever, foresatte eller andre instanser har henstilt om tiltak skal det alltid lages en plan, jfr. Aktivitetsplikten.

### **Plikt til å sette inn tiltak**

Hvis undersøkelsen viser at elevens rett ikke er oppfylt, skal kontaktlærer, i samarbeid med sosiallærer eller ledelsen, opprette en **skriftlig plan** (Pkt. 18). Skolens ledelse skal informeres og kontaktlærer/ansvarlig lærer, skal følge opp saken hele veien, slik at elevens rett blir oppfylt.

Det er viktig å understreke at elevens egen opplevelse av skolemiljøet er avgjørende for plikten til å sette inn tiltak. Skolen skal aldri avvise eller bagatellisere en elevs opplevelse av utrygghet eller mistriivsel på skolen. Så lenge en elev selv mener at han eller hun ikke har et trygt og godt skolemiljø, har skolen plikt til å handle gjennom å sette inn tiltak.

Skolen velger tiltak ut fra faglige vurderinger av hva som er egnede tiltak. Vurderingene er basert på kunnskap, prinsipper og verdier som er utviklet og anerkjent av kompetente fagmiljø. Tiltakene skal være konkrete og gjøre det som er tilstrekkelig for å gi eleven et trygt og godt skolemiljø. Skolen skal tilpasse tiltakene til saken og elevens helhetlige behov. Samlet sett skal skolen gjennomføre de tiltakene som med rimelighet kan forventes i den enkelte sak. Eleven kan få uttale seg om hva som skal være innholdet i aktivitetsplanen.

Hvis skolen setter inn tiltak som berører andre elever enn den som ikke har et trygt og godt skolemiljø, må skolen vurdere også hva som er til disse elevenes beste.

Eksempel på tiltak kan være:

- Trygghet gjennom tett voksenkontakt
- Trygghet gjennom organisering
- Håndtering av uønskede hendelse på nett

### **Skriftlig dokumentasjon**

Skolen skal opprette og iverksette en skriftlig aktivitetsplan. Den skal som et minimum inneholde informasjon om følgende:

- hvilket problem som skal løses
- hva skolen har planlagt
- når tiltakene skal gjennomføres
- hvem som er ansvarlig
- når tiltakene skal evalueres

Tiltakene skal vare helt til eleven har det bra igjen. Når tiltakene har pågått en stund, vil skolen sjekke om de virker. Hvis de ikke virker, må skolen prøve andre tiltak.

### § 9 A-5 Skjerpet aktivitetsplikt

*«Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skuleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skuleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga».*

### § 9 A -6 Fylkesmannen si handheving av aktivitetsplikta i enkeltsaker

*«Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til Fylkesmannen etter at saka er tatt opp med rektor».*

Skoleledelsen informerer om Fylkesmannens hjemmeside på foreldremøtene i september. Det er også informasjon på skolens hjemmeside om når og hvordan en kan kontakte fylkesmannen.

## 9 DET FYSISKE MILJØET

### § 9 A-7 Det fysiske miljøet

*«Skolane skal planleggjast, byggjast, tilretteleggjast og drivast slik at det blir teke omsyn til tryggleiken, helsen, trivselen og læringa til elevane.*

*Det fysiske miljøet i skolen skal være i samsvar med dei faglege normene som fagmyndigheitane til kvar tid rår over. Dersom enkelte miljøtilhøve avvik frå desse normene, må skolen kunne dokumentere at miljøet likevel har tilfredsstillande verknad for helsen, trivselen og læringa til elevane».*

Skolen ble bygget i 1987, og oppfyller ikke dagens krav til størrelse på rom og antall grupperom. SU og SMU arbeider aktivt for å forbedre skolens fysiske miljø. Skolen har fått solskjerming på alle rom som vender mot sør/øst etter at Miljørettet helsevern påpekte mangelen.

## 10 ELEVDeltakelse, Uttalerett og Informasjonsplikt

### § 9 A-8 Elevdeltaking i arbeidet med skolemiljøet

*«Elevane skal få ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø.*

*Elevrådet kan oppnemne representanter til å ivareta elevane sine interesser overfor skolen og styresmaktene i skolemiljø saker. Dersom det finst eit arbeidsmiljøutval eller liknande ved skolen, kan elevane møte med opp til to representanter når utvalget behandlar saker som gjeld skolemiljøet».*

Leder og nestleder ved elevrådet deltar i SU, SMU og i årlig utvikingsamtale med skoleeier. Avdelingslederne er kontaktpersoner for elevrådet. Rektor deltar i SMU (skolemiljøutvalget).

### § 9 A-9 Informasjonsplikt og rett til å uttale seg

*«Skolene skal informera elevane og foreldrene om rettane i dette kapitlet».*

Ledelsen ved skolen gjennomgår de viktigste punktene i klassene ved oppstart, og på foreldremøter i september. Her viser en også til fylkesmannens hjemmeside hvor en kan finne mer informasjon. Skoleledelsen informerer også elevene i forbindelse med gjennomføring av elevundersøkelsen i november. Handlingsplan for trygt og godt skolemiljø legges ut på skolens hjemmeside. Det er opprettet en «Mobbeknapp» på skolen hjemmeside.

## 11 EVALUERING OG REVISJON

Ved avslutning av skoleåret evalueres skolens praksis i forhold til

- Det generelle skolemiljøarbeidet
- Oppfølging av evt. tilfeller av krenkende atferd

I evalueringen analyseres skolens praksis i året som er gått i forhold til retningslinjene i denne planen og skolens mål for skolemiljøet. Evalueringen legges frem i SU og SMU i juni.

## 12 RUTINEBESKRIVELSE FOR ANSATTES AKTIVITETSPLIKT

gjelder for alle som er ansatt ved skolen, ved at de har et ansettelsesforhold/en arbeidsavtale med skoleeier.

Plikten	Hva gjør du?
<b>Følge med</b>	Observer eleven i timen, i friminutt, andre situasjoner. Snakk med teamet, andre lærere – har de gjort observasjoner? Ta kontakt med foresatte. Ta eventuelt kontakt med andre elever. Skriv logg over hva du har gjort og hva du har funnet ut.
<b>Varsle</b>	Hvis den ansatte som har fulgt med saken har kommet til at dette er forhold som bør følges opp, skal sosiallærer og rektor varsles. Dette gjøres ved at loggen som er skrevet gis til sosiallærer, og den ansatte og sosiallærer snakker sammen om veien videre.
<b>Gripe inn</b>	Observerte krenkende atferd skal irettesettes. Muntlig oppfordring skal prøves først. Vær tydelig og bestemt. I noen tilfeller kan det være behov for å gripe inn fysisk, for eksempel ved å skille elever som slåss. I slike tilfeller må ikke den ansattes fysiske maktbruk gå lenger enn det som er tillatt Nødverge og nødrett straffelovens §17 og § 18.

## 13. UNDERSØKELSEFASEN

	Hva gjøres?	Konkretisering
1	Samtale mellom den som har varslet og ledelse.	Informasjonsutveksling. Hva vet kontaktlærer? Hva er gjort? Hvilken kontakt har vært med foresatte? Hva finnes av dokumentasjon? Avtale videre arbeid og ansvarsfordeling.
2	Ledelse/sosiallærer tar stilling til om flere undersøkelser er nødvendig.	Avklare hvem som eventuelt gjør disse?
3	Ledelse/kontaktlærer kontakter foresatte til den krenkende.	Informere om situasjonen. Informere om den videre saksgang – hva har skolen tenkt å gjøre. Søke info om foresattes opplevelse av situasjonen, hva eleven har fortalt hjemme
4	Ledelse/kontaktlærer kontakter foresatte til utøver.	Informere om situasjonen. Informere om den videre saksgang – hva har skolen tenkt å gjøre. Søke info om foresattes opplevelse av situasjonen, hva eleven har fortalt hjemme

5	Kontaktlærer innhenter informasjon og dokumentasjon. Sosiallærer/ledelsen kan delta om nødvendig	Samtale med den krenkende, eventuelt med foresatte. Samtale med utøver, eventuelt med foresatte. Samtale med andre elever.12 (Ledelsen kan delta om det er nødvendig) Samtale med andre ansatte. Observasjon.
6.	Grundig undersøkelse.	Vurdere om en skal undersøke bredere for å skaffe best mulig oversikt i saken.
6	Kontaktlærer/sosiallærer tar stilling til hvilke tiltak som bør sette inn, lage aktivitetsplan	Samarbeid med kontaktlærer er viktig.
7	Kontaktlærer/sosiallærer samtaler med foresatte til både den krenkede og utøvende om tiltakene i aktivitetsplanen	Innspill fra foresatte bør lyttes til.
8	Kontaktlærer har ansvar for at den krenkede og utøver blir fulgt opp videre i tråd med tiltakene.	Gjennomføring av tiltakene som står i aktivitetsplanen følges opp av kontaktlærer og sikres av ledelsen
9	Ledelsen/kontaktlærer har ansvar for at alle ansatte som er involvert i tiltakene er med å evaluere.	Dato for evaluering skal være synliggjort i aktivitetsplanen for saken.
10	Evalueringsmøte med den krenkede og foresatte (eventuelt over telefon)	Evaluering av tiltakene i aktivitetsplanen gjøres i samarbeid med foresatte. Referat eventuelt notat skrives. Kontaktlærer/sosiallærer arkiverer i elevmappen.
11	Ledelsen har ansvar for å vurdere skolens rutiner og eventuelt rette disse.	Gjennomgang av saken med tanke på hva den viser av organisering og rutiner som ikke fungerer godt nok. Eventuelle endringer gjøres.
12	Kontaktlærer/sosiallærer sender hjem alle skriftlige planer slik at foresatte hele tiden er orientert om skolens arbeid.	Dato for hjemsendt plan skal skrives på planen.
13	Aktivitetsplaner som avsluttes skal ha underskrift og arkiveres i elevmappen.	Skrives under av kontaktlærer og rektor.

## 14 AKTIVITETER OG TILTAK PÅ SKOLENIVÅ

Tid	Aktivitet	Hensikt	Organisering	Ansvar
Ved skolestart	Gjennomgang av handlingsplan og ordensregler i personalet	Etablere felles forståelse og reaksjoner i forhold til regler og normer ved skolen.	Planleggingsdag Oppfølgingsarbeid på trinn og i fellestid.	Rektor
Ved skolestart	«God skolestart» Gullregler	Etablere gode rutiner og sikre trygghet og trivsel for alle i skoleåret.	Forsterket tilsyn i alle friminutt første uke.	Ledelsen
Hver annen måned	Storsamling for A – og B klasser.	Felles forståelse for ordensregler og Gullregler.	Storsamling i musikkrommet.	Ledelsen
Hele året	FOL eller LINK timen. Øve sosial kompetanse.	Moralsk resonering. Bruke språket for å skape et godt læringsmiljø.	En time i uken hele året.	Pedagoger
Hele året	Gjennomføre noen av Udirs. kompetansepakker	Kompetanseheving for personalet. Utvikle skolens kultur og holdninger.	Planleggingsdag, personalmøter og TO – tid.	Ressursgruppen
Hele året	Gledingsagenter ansvar for Utlånsbod i friminutter	Positive aktiviteter i friminuttene. Styrke felleskap og unngå mobbing.	Alle friminutt.	Miljøarbeider Ledelsen Bibliotekar
Hele året	Elevrådsarbeid	Sikre elevmedvirkning i skolehverdagen.	Elever fra 3. – 7. trinn	Avdelingsleder Rektor
Hele året	Fysisk aktivitet: Se årshjul	Fremme fysisk aktivitet, helse og trivsel	Alle elever.	Ledelsen
Høst	Aktivitetsdag og skoletur til Maudlandsgården	Skape relasjoner på tvers av trinn og klasser.	En dag hvor alle elevene går tur.	Personalet
Ukentlig	Ukeprøve: Har du det trygt og godt på skolen?	Kartlegge elevenes psykososiale miljø.	Klassevis, alle trinn.	Sosiallærer
Oktober og mars	Elevsamtale	Skape et fortrolig forhold mellom lærer og elev. Gjennomgang av hvordan eleven har det, faglig og sosialt.	Samtale elev - kontaktlærer	Kontaktlærer
November	Udir: Elevundersøkelsen	Kartlegge elevens lærings og psykososiale miljø	5. – 7. trinn	Kontaktlærere
Desember	Julegrøt	Skape fellesskap og juleglede	Alle trinn	Lærerne på trinn
Høst Vår	Lesekonkurranse Engelsk dag Matematikkens dag	Stimulere til faglig utvikling.	Alle trinn	Lærerspesialist
Februar Mars	Talentiaden/show	Finne talenter på skolen	Fellessamling	Elevrådet
Juni	Idrettsarrangement og fotballturnering	Skape fellesskapsfølelse og mestring gjennom fysiske aktiviteter	Opplagg for 1. – 2. trinn, 3. – 4. trinn og 5. – 7. trinn	Aktivitetsledere
Juni	Revy Forestilling	Kompetansemål innenfor musikkfaget.	Dagtid for skolen. Kveldstid for foresatte	Lærere på 7. og 1. trinn
Juni	Skolebesøk, overføringsmøter og innskoleingsdag	Sikre gode overganger	Barnehager besøker skolen. 7. trinn, ung.skolen	Avdelingsledere Kontaktlærere

## 15 AKTIVITETER OG TILTAK PÅ TRINN/KLASSENIVÅ

Tid	Aktivitet	Hensikt	Organisering	Ansvar
Hele året	FOL/LINK time = Klassens time	Skape et positivt, trygt og godt klassemiljø. Utvikle sosial kompetanse.	God klasseledelse, relasjon og struktur. Klasseregler.	Kontaktlærer Alle
Hele året	Uteskole 1. – 4. trinn.	Godt og trygt læringsmiljø gjennom lek og samarbeid ute.	Klassevis og trinnvis.	Alle på trinnet.
Hele året med start i august	Fadderordning	Skape et trygt og godt læringsmiljø. De store lærer å ta ansvar og de minste elevene føler trygghet og lærer sammen med de store.	5. trinn er faddere for 1. trinn. 2. og 6. trinn. 3. og 7. trinn	Kontaktlærere 1. og 5. trinn.
Høst og vår	Skriftlig vurdering Utviklingssamtale	Søkelys på elevenes læring og læringsmiljø	Alle elever	Kontaktlærer

## 16 PLAN FOR elevråd, FAU, SU og SMU

Tid	Tema/innhold	Elevråd	FAU	SU	SMU
<b>August</b>	Elevråd – konstitueres	x			
	Storsamling med info om § 9A	x			
<b>September</b>	Foreldremøte: Info om Handlingsplan for et trygt og godt miljø og Forskrift for ordensreglement.				
	Valg av nye medlemmer til FAU		x		
	FAU – konstitueres i uke 39		x		
<b>Oktober</b>	Gjennomgang av Forskrift for ordensreglement og Handlingsplan for et trygt og godt miljø SU/SMU – konstitueres i uke 42. (Møte 1)	x	x		
<b>November</b>	Evaluere aktiviteter i friminuttene.	x			
<b>Desember</b>	Skolemiljø og skolebygg (Møte 2)			x	x
<b>Januar</b>	Analysere resultatene fra elev- og foreldreundersøkelsen	x	x		
<b>Februar</b>	Resultater fra elev – og foreldreundersøkelsen (Møte 3)			x	x
<b>April</b>	Evaluere skolens arbeid for et trygt og godt miljø	x	x		
	Aktiviteter ute i friminuttene	x			
<b>Juni</b>	Evaluere skolens arbeid for et trygt og godt miljø (Møte 4)			x	x



## 17 STØTTEARK FOR ARBEID MED DELPLIKTENE

### Følge med:

- Å følge med handler om det forebyggende perspektivet.
- Hvor på skolen er det utrygt, hør med elevene - de vet.
- Være bevisst blindsoner, overganger, den voksne sin rolle, klasseledelse, ta ansvar og ikke gå forbi, vær aktiv og årvåken.
- Alle må ha kompetanse på **hvem de særskilt sårbare elevene er**.
- Kartlegg fortløpende hvem de særskilt sårbare er
- Når det gjelder særskilt sårbare elever skal man **følge særlig godt med**.
- Kompetanse på, og felles forståelse for, hva krenkelses er.
- Ha 9A som fast punkt på /teammøter/trinnmøter/ressursgruppemøter.
- Informasjon til foreldre om skolen sine rutiner og elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø.

1	<p>Observasjon</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• individ (endringer i atferd)</li> <li>• gruppe (endringer i dynamikk)</li> <li>• system: tilsynsvakt, vaktinstruks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• systematisk, målrettet/spisset, generell</li> </ul>
2	<p>Samtaler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uformelle</li> <li>• formelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• samtaler i løpet av dagen, systematiske og usystematiske, skriv gjerne ned</li> <li>• samtaler som er en del av årshjulet eller lovpålagte samtaler</li> </ul>
3	<p>Kartlegging</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ukes sjekk</li> <li>• sosiogram</li> <li>• elevundersøkelse</li> <li>• å føre logg</li> <li>• relasjonskartlegging</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• "har du det trygt og godt?", i klasserommet, i friminutt, "på skolevei, SFO, digitalt</li> <li>• loggføring av observasjoner og samtaler for å sikre oversikt over tid.</li> <li>• kartlegging av relasjon mellom lærer og elever</li> </ul>

### Gripe inn:

God kompetanse på **hva** krenkelses er og en felles forståelse om **når** en skal gripe inn

1	<p>Stoppe pågående krenkelses</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verbal</li> <li>• fysisk</li> <li>• utestengning, blikking</li> <li>• digital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle ansatte skal føle seg trygge på hvordan atferd forebygges og håndteres, lovlig trygt og med respekt.</li> <li>• Jevnlige FOMA kurs</li> </ul>
2	Alle ansatte må gripe inn	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompetanse på plikten</li> </ul>

### Varsle:

- Når **du** har en uro eller bekymring, felles forståelse

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plikt til å varsle. Skriftlig.</li> <li>• Husk å varsle rektor</li> <li>• Lav terskel - også ved mistanke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gode systemer og interne rutiner for varsling</li> </ul>
<b>Undersøke:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elevens opplevelse</li> <li>• forhold i omgivelsene</li> <li>• fakta om situasjonen</li> </ul>		
1	Samtaler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samtaleskjema, sjekklister fra TGL</li> </ul>
2	Kartlegging	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sosiogram</li> </ul>
3	Observasjon	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spisset observasjon</li> </ul>
<b>Sammenstille og analysere</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de opplysningene som er hentet inn må analyseres før du setter inn tiltak</li> </ul>		
<b>Sette inn tiltak:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Viktig at tiltak settes inn på bakgrunn av en grundig undersøkelse.</li> <li>• Bruk tid på innhenting av informasjon og analyse av informasjon før tiltak vurderes.</li> <li>• Bruk gjerne pedagogisk analyse.</li> <li>• Husk elevens stemme</li> <li>• <b>Tiltakene må være konkrete og faktiske tiltak</b></li> </ul>		
1	Individ <ul style="list-style-type: none"> <li>• hva</li> <li>• <b>hvorfor</b></li> <li>• hvem</li> <li>• når</li> </ul>	
2	Gruppe <ul style="list-style-type: none"> <li>• hva</li> <li>• <b>hvorfor</b></li> <li>• hvem</li> <li>• når</li> </ul>	
3	System <ul style="list-style-type: none"> <li>• hva</li> <li>• <b>hvorfor</b></li> <li>• hvem</li> <li>• når</li> </ul>	
<b>Evaluering og justering jevnlig</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• det må lages en ny aktivitetsplan når tiltak justeres</li> </ul>		

## 18 GRUNNLAG FOR DOKUMENTASJONSPLIKTEN

Etter opplæringsloven § 9 A-4 syvende ledd har skolen en plikt til å dokumentere arbeidet de gjør for å oppfylle de ulike delene av aktivitetsplikten.

<b><u>Hva er gjort for å følge opp delpliktene?</u></b>
<b>Bakgrunn for undersøkelsen:</b>
<b>Dato:</b>

<b>Delplikt</b>	<b>Hva er gjort?</b>
<b>Følge med</b> (å fange opp)	Indre systemer på skolen i forhold til gjennomgang av bekymringer i trinntid, ressursgruppemøter m.m. Friminuttsvakt Trivselsundersøkelser/Sosiometri Elevsamtale Observasjon Loggføring for å følge utvikling over tid
<b>Gripe inn</b>	Hvordan er det grepet inn ?
<b>Varsle</b> (skriftlig)	Hvordan ble det varslet ? Rektor ble informert, den Sosiallærer ble informert, den Foresatte ble varslet, den
<b>Undersøke</b> (elevens opplevelse, forhold i omgivelsene, fakta i saken )	Hva er gjort for å undersøke saken ?  Samtaler (elev som ikke har det trygt og godt, andre involverte)  Observasjon (systematisk, spisset)  Kartlegging (sosiogram, trivselsundersøkelse)
<b>Oppsummering</b>	Hva viser undersøkelsen ? (analyse av informasjonen og drøfting av elevens beste)
<b>Sette inn tiltak</b> (faktiske tiltak og ikke undersøkelse/ plikten til å følge med)	Det blir utarbeidet aktivitetsplan etter opplæringsloven § 9A-4, se eget skriv

### Evaluering av aktivitetsplanen

<b>Evaluering av aktivitetsplanen</b>	<b>Evaluert dato</b>
Medvirkende i evalueringen:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Elev, foresatte, skole</li> </ul> Oppsummering av evalueringen:	
<b>Saken videreføres (Sett kryss)</b> Tiltak videreføres eller nye tiltak iverksettes. Saken anses ikke som løst og ny aktivitetsplan utarbeides	
<b>Saken avsluttes (Sett kryss)</b>	

## 19 MaI AKTIVITETSPLAN FOR KYRKJEVOLLEN SKOLE 2022 - 2023

### § 9 A-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø

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

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

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørge for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.

AKTIVITETSPLAN etter Opplæringslovens §9A-4	
Elevens navn:	Født:
Skole:	Klasse:
Rektor varslet av:	Dato:
Plan nummer: <ul style="list-style-type: none"><li>(Lag ny plan hver gang den oppdateres eller justeres)</li></ul>	

Hvilket problem skal planen løse: <ul style="list-style-type: none"><li>(Problembeskrivelse)</li></ul>
Elevens opplevelse av situasjonen: <ul style="list-style-type: none"><li>(hva har eleven uttalt om saken? Husk at elevens subjektive opplevelse skal legges til grunn. Har eleven synspunkter om hvilke tiltak som bør settes inn?)</li></ul>
Hovedmål: <ul style="list-style-type: none"><li>(hovedmålet skal beskrive den ønskede situasjonen)</li></ul>

Tiltak:	Hva skal tiltaket løse:	Ansvarlig:	Tidsperspektiv:	Evaluerings:
(Hva)	(Hvorfor)	(Hvem)	(Fra - til)	(Når, med hvem)
Individ				
Gruppe (klassenivå)				
System (skolenivå)				

Sted:

Dato

Info om klagerett: **Hvis du ikke er fornøyd med hva skolen gjør for at (du/barnet ditt) skal få det trygt og godt på skolen, kan du melde saken til Statsforvalteren.**

## 20 SJEKKLISTE FOR SAMTALE MED ELEVEN

**Målet med samtalen:** Målet er å kartlegge elevens subjektive opplevelse av skolehverdagen. Opplever eleven å ha det trygt og godt på skolen.

**Forberedelse til samtalen:** Hvem har samtalen? Spør eleven om det er noen på skolen han/hun kan snakke trygt med, det er denne personen som skal gjennomføre samtalen.

**Rammer for en god samtale:** Avtal på forhånd hvor lang samtalen skal være og målet med samtalen. Det er viktig at den voksne ikke oppleves som forutinntatt i samtalen. Vær lyttende, den voksne må la eleven snakke ut, uten å komme med forslag til løsninger og motforestillinger til det eleven forteller. Vær våken for det eleven sier og still oppfølgings spørsmål. Viktig å unngå at samtalen blir oppfattet som et "avhør".

1.	Hvordan har du det på skolen? <ul style="list-style-type: none"><li>• er det noen fag du liker eller ikke liker?</li></ul>
2.	Hvordan har du det i klassen?
3.	Hvordan har du det i timene?
4.	Hvordan er det i friminuttene <ul style="list-style-type: none"><li>• hvordan foregår vanligvis friminutt her på skolen?</li><li>• hva pleier du å gjøre på?</li><li>• hvem pleier du å være med?</li><li>• hvem pleier å bestemme hva dere skal gjøre?</li></ul>
5.	Er det noe du opplever som vanskelig/ubehagelig på skolen? <ul style="list-style-type: none"><li>• er det noen som sier/gjør ting du ikke opplever er greit?</li></ul>
6.	Hvordan har du det på fritiden? <ul style="list-style-type: none"><li>• pleier du å være sammen med noen fra skolen?</li><li>• hvem andre pleier du å være med?</li><li>• hva liker du å gjøre?</li></ul>
7.	Hvordan skulle du ønske skoledagen din var?
8.	Pleier du å tenke på skolen når du legger deg? <ul style="list-style-type: none"><li>• hva tenker du da?</li><li>• gruer du deg av og til for å gå på skolen?</li></ul>
9.	Er det noe jeg ikke har spurt om, som du kunne tenkt deg å fortelle?

Handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø ble vedtatt i samarbeidsutvalgsmøte 12. juni 2023