



## Trygt og godt skulemiljø på Klepp ungdomsskule

---

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

*(Opplæringslova § 12-2)*

---

### *Bli den beste du kan bli*

*I eit samspel mellom elevar, føresette og tilsette skal me sjå og utvikla den einkilde sine evner både fagleg og menneskeleg, bygd på høge ambisjonar, tydelege rammer og gjensidig respekt.*

*(Visjonen Klepp ungdomsskule)*

# Innhald

1.0	Lov og forskrift .....	2
	1.1 Opplæringslova; Kapittel 12 Skolemiljøet til elevane .....	2
	1.2 Overordna del av læreplanen .....	3
	1.3 Kva betyr dette for oss? .....	3
2.0	Førebygging - å leggja til rette for eit trygt og godt skulemiljø .....	4
	2.1 RESPEKT og optimalt læringsmiljø .....	4
	2.1.1 Skulen si ramme for korleis me jobbar saman for eit optimalt læringsmiljø: .....	4
	2.1.2 Overgangsarbeid og skulen sin raude tråd .....	5
3.0	§ 12-4 Skulen si aktivitetsplikt .....	6
	Plikt 1: Følgja med .....	6
	Plikt 2: Gripe inn .....	7
	Plikt 3: Melda frå .....	8
	Plikt 4: Undersøkje .....	9
	Plikt 5: Setje inn tiltak .....	9
	Plikt 6: Dokumentere .....	10
	Skulen si plikt til å gjennomføra, evaluera og tilpassa tiltaka .....	10
	Omgrep – kva vil det seie? .....	11
4.0	Årshjul for arbeid som skal sikre eit trygt og godt skulemiljø .....	12
5.0	Vedlegg .....	12

# 1.0 Lov og forskrift

## 1.1 Opplæringslova; Kapittel 12 Skolemiljøet til elevane

### *§ 12-1. Verkeområde for kapittelet*

Dette kapittelet gjeld for skolen, leksehjelpordninga og skolefritidsordninga.

### *§ 12-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø*

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

### *§ 12-3. Nulltoleranse og førebyggjande arbeid*

Skolen skal ikkje godta krenkjande oppførsel, som til dømes mobbing, vald, diskriminering og trakassering. Skolen skal arbeide kontinuerleg for at alle elevane skal ha eit trygt og godt skolemiljø.

### *§ 12-4. Plikt til å sikre eit trygt og godt psykososialt skolemiljø (aktivitetsplikt og dokumentasjonsplikt)*

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på korleis elevane har det, og om mogleg gripe inn dersom nokon krenkjer ein elev.

Alle som arbeider på skolen, skal melde frå til rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Det gjeld også når ein elev seier sjølv at ho eller han ikkje har det trygt og godt. Skolen skal snarast undersøkje saka og rette opp situasjonen med eigna tiltak. Rektor skal melde frå til kommunen eller fylkeskommunen i alvorlege tilfelle.

Skolen skal lage ein skriftleg plan for tiltaka i ei sak. I planen skal det stå:

- a. kva problem tiltaka skal løyse
- b. kva tiltak skolen har planlagt
- c. når tiltaka skal gjennomførast
- d. kven som skal gjennomføre tiltaka
- e. når tiltaka skal evaluerast

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til andre ledd, i den forma og det omfanget som er nødvendig.

### *§ 12-5. Skjerpa plikt til å melde frå dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev*

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, krenkjer ein elev, skal vedkommande straks melde frå til rektor. Rektor skal melde frå til kommunen eller fylkeskommunen, med mindre meldinga er openbert grunnlaus.

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein i leiinga ved skolen krenkjer ein elev, skal vedkommande melde frå til kommunen eller fylkeskommunen direkte.

## 1.2 Overordna del av læreplanen

Overordna del – verdiar og prinsipp for grunnopplæringa er en del av læreplanverket. Den skildrar kva som skal prege den pedagogiske praksisen i grunnopplæringa.

Me skal arbeide med menneskeverdet, sosial læring og utvikling, folkehelse og livsmeistring, eit inkluderande læringsmiljø, undervisning og tilpassa opplæring og samarbeidet mellom heim og skule.

Folkehelse og livsmeistring er sentrale tema i den nye læreplanen. Elevane skal få kompetanse som fremmar deira fysiske og psykiske helse, og som gjer dei i stand til å ta ansvarlege livsval. Positivt sjølvbilete og trygg identitet er avgjerande for elevane våre.

Livsmeistring handlar om å kunne forstå og påverka faktorar som har betydning for meistring av eige liv. Elevane skal læra å handtera medgang og motgang på best mogleg måte.

Sosial læring og utvikling lærer elevane i fellesskap og samhandling med andre. Viktige byggesteinar i elevane si sosiale læring er sosial ferdigheiter som empati, ansvar, sjølvkontroll, sjølvhevding og samarbeid.

## 1.3 Kva betyr dette for oss?

Skulen sitt arbeid med å fremje helse, miljø og tryggleik for elevane er kontinuerleg og systematisk. Med kontinuerleg meiner me at det systemiske arbeidet er den raude tråden i skulen sitt arbeid, ikkje noko som berre blir gjort når det oppstår vanskelege/utfordrande situasjonar. Det systemiske arbeidet skal vere gjennomtenkt og planmessig. Arbeidet med eit godt psykososialt miljø er sett i system, og strategiane for det førebyggjande arbeidet er inkludert i skulen sitt årshjul.

Arbeidet for eit godt psykososialt miljø skjer i samarbeid med elevane gjennom aktivitet og undervisning, klassemøter, elevsamtalar, elevråd og skulemiljøutval, og i samarbeid med foreldre/føresette gjennom FAU og eit godt skule – heim samarbeid.

Trivsel og opplevinga av å høyre til er eit naturleg samtaleemne i alle treffpunkt mellom elevar, deira føresette og skulen. I tillegg er personalet på skulen bevisste si proaktive rolle ved tilsyn og i overgangssituasjonar. Personalet på skulen og elevrådet skal gjerast kjende med, og delta i drøftingar rundt skulen sin plan for godt skulemiljø minst to gongar kvart år. På denne måten sørgjer me for at planen blir eit nyttig verktøy i det daglege virke.

I samband med drøftingane rundt planen må skulen evaluere korleis me oppfyller aktivitetsplikta og den skjerpa plikta til å melda frå, samt korleis me informerer og involverer elevar og føresette.

Me vil arbeide **for** at alle elevane kjenner seg som ein del av eit fellesskap der dei sjølv og deira tankar og meiningar har betydning.

Me vil arbeide **mot** krenkjande handlingar:

- Ord eller handlingar som unge opplever som krenkjande for ungdommen sitt verd og integritet, eller som gjer at dei føler seg ekskludert frå eit fellesskap.
- Krenkingar kan ha ulike former. Det kan vere alt frå enkeltstående ytringar eller handlingar til gjentakande episodar. Dette omfattar mellom anna mobbing, vald, rasisme, trakassering og diskriminering.
- Det kan og vere erting, plaging, negative kommentarar, knuffing, baksnakking, ryktespreiing, utfrysing eller andre handlingar som gjer at elevane opplever å vere utrygge, eller ikkje føler seg inkludert i fellesskapet. Både unge og vaksne kan krenke.

## 2.0 Førebygging - å leggja til rette for eit trygt og godt skulemiljø

### 2.1 RESPEKT og optimalt læringsmiljø

Klepp ungdomsskule er ein Respekt-skule. Gjennom fleire år har me arbeida etter klare verdiar og tydelege rammar for å gje eit optimalt læringsmiljø. Desse sju punkta under har me definert og gitt innhald (innført 2012 og justert/definert på nytt til Respekt 2.0 april 2026):

1. Gode relasjonar og god kommunikasjon i det vaksne miljøet.
2. Gode relasjonar og god kommunikasjon mellom dei vaksne og elevane.
3. God klasseleiing.
4. Gode relasjonar og god kommunikasjon mellom skulen og heimane.
5. Gode relasjonar og god kommunikasjon mellom elevane.
6. Samkøyrte oppfølging av skulen sine reglar og rutinar.
7. Kvar elev opplever fagleg meistring kvar dag.

I eit optimalt læringsmiljø må elevane ha det trygt og godt – og vil alltid vera ei føresetnad for læring.

#### 2.1.1 Skulen si ramme for korleis me jobbar saman for eit optimalt læringsmiljø:

##### 1. Gode relasjonar og god kommunikasjon i det vaksne miljøet.

- Me på Klepp ungdomsskule er eit lag som vil kvarandre vel
  - me er raus, støttande og lojale.
  - me er profesjonelle med fokus på god dialog, delingskultur og godt samarbeid.
  - me er inkluderande og har respekt for kvarandre.
  - me har det sosialt og bruker humor på ein god måte.

##### 2. Gode relasjonar og god kommunikasjon mellom dei vaksne og elevane.

- Me bygger gode og trygge relasjonar til kvar enkelt elev.
- Me bygger gode og trygge relasjonar til kvar klasse/gruppe.
- Me er tydelege på at me likar elevane.
- Me er tydelege og samkøyrte på grensesetting.

##### 3. God klasseleiing.

- Me er trygge, engasjerte og tydelege vaksne der elevane oppheld seg, i skulen sine fysiske og digitale rom.
- Me ser til at det er orden i alle rom me bruker.
- Me bruker «Den gode timen» som ramme for undervisning.
- Elevane skal vera der undervisninga skjer.
- Me har ein god plan og struktur for elevane si læring.

##### 4. Gode relasjonar og god kommunikasjon mellom skulen og heimane.

- Me informerer heimane generelt gjennom heimesida og Visma Flyt Skole, og har ei forventning til at heimane held seg oppdatert.
- Me informerer heimane individuelt ved behov gjennom Visma Flyt Skole eller telefon. Kontaktlærar ringer heim ila dei to første vekene i 8. klasse.
- Utviklingssamtalen vert gjennomført ut frå skulen sine føringar.
- Foreldremøtet vert gjennomført ut frå treårig plan.

#### 5. Gode relasjonar og god kommunikasjon mellom elevane.

- Me hjelper elevane å definere omgrepet respekt, slik at alle er oppdaterte når me snakkar om - og viser til dette.
- Elevane viser respekt gjennom korleis dei kommuniserer med kvarandre.
- Elevane skal kunne handtere å vera ueinige på eiga hand, men må vera trygge på at dei kan kontakte vaksne når ting vert uhandterlege.

#### 6. Samkøyrte oppfølging av skulen sine reglar og rutinar.

- Alle elevar har ansvar for å følgje skulen sine reglar og rutinar.
- Alle tilsette støttar kvarandre i å praktisere reglar og rutinar tydeleg og likt, slik at elevane møter eit samkøyrte skulemiljø på tvers av trinn og situasjonar.
- Skuleleiinga har ekstra ansvar for å setje reglar og rutinar på dagsorden og sikre at dei blir praktiserte likt på tvers av trinn.

#### 7. Kvar elev opplever fagleg meistring kvar dag.

- Me legg til rette for at alle elevar kan oppleva meistring kvar dag.
- Me nyttar ressursane og samarbeider fleksibelt i det vaksne miljøet for å få dette til.
- Me jobbar for at alle elevar respekterer kvarandre for den dei er. Alle er like mykje verd.

### 2.1.2 Overgangsarbeid og skulen sin raude tråd

**Bli den beste du kan bli** er Klepp ungdomsskule sin visjon. Visjonen skal leva ute blant elevane. Grunnlaget for å bli den beste du kan bli, er godt klassemiljø og godt læringsmiljø. Skulen bruker visjonen bevisst i overgangsarbeidet frå og med første møte med 7. trinn og til elevane går ut 10. trinn.

I vårt overgangsarbeid frå barneskule til ungdomsskule, i våre fellessamlingar, på foreldremøte og i våre klasserom ønskjer me at elevane skal rammast inn i det **å vera greie og å vera robuste**.

I storsamlingane er det ein tydeleg forventning om at leiinga og lærarane trur at alle kan bli så god ein kan, viss ein vil, viss ein står på – og viss ein har det trygt på skulen. Gjennom ein så tydeleg profil i desse samlingane og i utviklingsplanen, blir og lærarane involvert og forplikta til å vidareformidla og leva ut forventninga i si undervisning og i sitt møte med den enkelte elev.

Vidare møter skulen foreldra med same budskap som elevane får frå første møte med ungdomsskulen.

## 3.0 § 12-4 Skulen si aktivitetsplikt

Avklaring: i det følgjande kapitelet om aktivitetsplikt: «Rektor» er synonymt med «rektor og avdelingsleiarane», dvs at avdelingsleiar kan til dømes kontaktast, og avdelingsleiar går vidare til rektor. «Rektor sikrar» vil vera gjennom at avdelingsleiar sikrar. Rektor har uansett ansvaret.

### Plikt 1: Følgja med

#### Kva vil det seie?

- Alle som arbeider på skulen har plikt til å følgja med på om elevane har eit trygt og godt skulemiljø. Dette gjeld også vaktmeister, reinhaldarar, helsesjukepleier og praksisstudentar.
- Rektor skal sikra at alle som har kunnskap om kva som kan vera teikn på at ein elev ikkje har det trygt og godt.
- Personalet må i fellesskap reflektera over kor og når krenkingar kan skje og kven som kan vera utsett for å bli krenka eller som sjølv krenker.
- Rektor skal sikra at alle på skulen følgjer spesielt godt med på sårbare elevar og at personalet har kunnskap om kva forhold rundt ein elev som kan gjera eleven særskilt sårbar
- Rektor skal sikra korleis skulen systematisk får informasjon frå elevane om korleis dei opplever skulemiljøet. (Når skal det gjerast og kven er ansvarleg)
- Rektor skal sikre at alle som jobbar ved skulen har kunnskap om at det er eleven sin subjektive oppleving som avgjer om eleven har det trygt og godt.

#### Korleis skal me følgje med på Klepp ungdomsskule:

##### Skulevegen

- Vaksne på skulen skal følgja med når ein køyrer til/frå jobb
  - o Gje beskjed til kontaktlærer og/eller til avdelingsleiar/rektor
  - o Gripe inn om nødvendig
- Viss elevar seier frå om noko som har skjedd på skulevegen
  - o Dei vaksne som får informasjonen må ta tak i saka (Gje beskjed til kontaktlærer og/eller til avdelingsleiar/rektor)
  - o Den vaksne må informera eleven når han/ho har gjort noko med informasjonen

##### Når elevane kjem til skulen

- o Inngangane opnast klokka 07:40.
- o 07:58 første ring, og elevar og lærar/tilsette er i klasserommet 08.00
- o Trinna vurderer kvart år bruk av vakt i gangen frå 07:45.

##### Observasjon - formell og uformell

- o Alle vaksne følger med på elevar ute, i gangen, i klasseromma og på skulevegen.
- o Hovudregel er at alle vaksne reagerer ved upassande ordbruk eller kroppsspråk.
  - Det kan vera elevar som har andre tiltak på plass, som krev tilpassing på dette
- o Me melder vidare munnleg, eller skriv ned når det skjer episodar mellom elevar.
  - Noter i det digitale elevarkivet (Visma Flyt Skole)
- o Vaksne i gangen/døra til klasserommet når elevane er på veg inn og ut av friminutt.

##### Undervisning

- God klasseleiing
  - o Godt førebudd, god struktur, rutinar, tydeleg på ein omsorgsfull måte.
  - o Alle vaksne som er inne i klasserommet skal kjenne til om det er elevar som er ekstra sårbare, spesielle avtalar mm.
- Vikar
  - o Vikaren vert informert om reglar/rutinar som er spesielle for klassen
    - Ansvar på den som treng vikar og på avdelingsleiar.
  - o Vikaren vert informert om sårbare elevar, og om det er spesielle ting som må følgjast med på. Informasjon i den grad det er naudsynt å vita. Informasjonen gjevast munnleg.

- Ansvar på den som treng vikar – skriv anonymt inn i Visma Timeplan, eventuelt vis til avdelingsleiar / medlærar. Avdelingsleiar tek ansvar i lag med lærar for spesielt sårbare elevar.
- o Vikaren informerer vidare til avdelingsleiar/rektor dersom ein observerer/opplever uønskja åtferd/krenkingar.

### Friminutt

- Vakt
  - o Alle som har vakt må vera på plass til vaktene sine – ha reserveliste ved fråvære / vikar inn
  - o Må sirkulere på heile området sitt
  - o Ha oversikt over og oppsøke skjulestadar på sitt område.
  - o Opptre profesjonelt: Vera blid, engasjera seg (helse, smile, spørja etter), bruke tid på å observere og byggja relasjonar
  - o Visa tydeleg at me bryr oss, ta elevane på alvor
  - o Informera andre aktuelle vaksne om hendingar i friminutt
  - o Vere tydelege vaksne

### God kommunikasjon

- Mellom dei vaksne på skulen
  - o Snakke om korleis ein snakkar med elevane, løyser konflikter og observerer.
  - o Informere aktuelle vaksne kva ein har sagt/gjort i konflikter mellom elever
  - o Drøfte/informere om ekstra sårbare elevar på trinn
  - o Fast sak frå sosiallærar på trinnmøta (kvar veke)
  - o Fast sak frå avdelingsleiarane på leiarteam (kvar veke)
- Mellom vaksne og elevar
  - o Ha elevsamtalar før utviklingssamtalar, og etter behov
- Mellom skule og heim - informere føresette om det har vore konflikter/ugreie ting på skule (kva har skjedd/kva har me gjort/avtalar/kva me ønsker at føresette skal gjere)

### Undersøkingar/kartlegging

- Plan for kor tid ein gjennomfører undersøkingar/samtalar (årshjul)
  - o Elevsamtalar
  - o Utviklingssamtalar
  - o Elevundersøkinga
  - o Klassesetivsel
  - o Andre undersøkingar ved behov

## Plikt 2: Gripe inn

### Kva vil det seie?

- Krav om nulltoleranse: Rektor må sørge for at alle som jobbar ved skulen straks grip inn ved krenkingar som utestenging, isolering, baksnakking, mobbing, vald og diskriminering.
- Rektor skal sørge for at dei tilsette kjenner til korleis dei skal gripa inn. Skulen skal ha ein fast framgangsmåte og kunne dokumentere korleis ein grip inn.
- Plikta til å gripe inn er avgrensa til inngrep som er moglege å gjennomføra. Me skal ikkje skada oss sjølv eller andre, eller krenkja andre for å stansa situasjonen, med mindre det er naudrett.

### Korleis skal me gripe inn på Klepp ungdomsskule:

Negativ åtferd skal stoppast på ein tydeleg, trygg og respektfull måte.

Den vaksne snakkar til ein og ein elev (i staden for til heile gruppa). Bruk av namn (om ein veit).

Gje tydeleg og klar beskjed, utan å bruke for mange ord. «Eg såg at..., eg hørde at..., eg har fått beskjed om...»

Mogleg direkte oppfølging:

- Lærar har ein plan B som fungerer godt for aktuell klasse, slik at ein kan sette elevane i gang med arbeid for å kunne ta samtalar med elevar. Vurder om samtalen kan takast i etterkant slik at klassen ikkje sit aleine.
- Kollega kan gå inn og ha klassen, mens samtalar skjer.

Avtal oppfølging der det er naturleg.

Enkeltstående konflikter/krenkingar:

- Forsøka å finna ei løysing på staden
- Informer kontaktlærer
- Informer rektor/avdelingsleiar om nødvendig
- Gi elevane tilbakemelding om kva ein har gjort i saka
- Informera føresette om nødvendig
- Dokumentera om nødvendig

Gjentatte konflikter/krenkingar:

- Informera kontaktlærer og andre vaksne på skulen
- Informera rektor/avdelingsleiar
- Observasjon
- Sørgje for at elevane får tilbakemelding om kva som er gjort i saka
- Setja inn tiltak; førebygging, i sjølve situasjonen og konsekvensar
- Informera føresette
- Aktivitetsplan med oppfølging og dokumentasjon
- Elevsamtaler

Ved utagerande åtferd:

1. Sikra andre elevar
2. Sikra deg sjølv
3. Skaff hjelp
4. Sikra den som utagerer

### Plikt 3: Melda frå

#### Kva vil det seie?

- Rektor skal sikre at alle som jobbar i skulen, raskt meldar frå rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Meldinga kan gå via avdelingsleiar.
- Når ein tilsett får mistanke eller kjennskap til at ein elev ikkje har det trygt og godt, skal dette meldast frå om til rektor/avdelingsleiar same dag.
- I alvorlege saker skal rektor melda frå til skulesjefen. Det kan vera saker som er særleg valdelege eller integritetskrenkande, fleire elevar er involvert i mobbing mot enkeltelev eller til dømes digital mobbing på tvers av skular.
- Viss meldinga gjeld mot leiinga, skal den tilsette melda til skulesjef direkte. Send ei melding på Teams til skulesjef Siri Svanøe Endresen, evt. send sms eller ring på tlf. 414 37 427.

#### Korleis skal me melda frå på Klepp ungdomsskule:

Ein kan melda frå munnleg eller via ein teamschat.

Ta kontakt med avdelingsleiar eller rektor same dag du mottek melding eller observerer krenkjande åtferd.

Aktivitetsplan blir oppretta, og det blir notert datoar for når rektor fekk informasjon om saka.

Meldinga skal gå til rektor/avdelingsleiar/(skulesjef, sjå pkt over), så raskt som mogleg, helst same dag.

## Plikt 4: Undersøkje

### Kva vil det seie?

- Rektor skal sikra at skulen undersøker saka snarast når skulen får mistanke eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø.
- Rektor skal dokumentera og sikra at alle som jobbar på skulen veit korleis dei skal undersøkje og følgje opp at dette blir gjort.
- Skulen må nytta ulike og varierte måtar å undersøkje på. Undersøkingane skal få fram:
  1. Fakta om situasjonen. Avdekka kva som har skjedd.
  2. Eleven si oppleving av skulemiljøet. Skulen skal ikkje skaffe og vurdere bevis for eller mot at eleven er blitt krenka eller mobba.
- Rektor skal sikre at alle involverte elevar skal bli høyrte.
- Undersøkingane skal vera grunnlaget for å sette i verk effektive tiltak.
- Plikt til å undersøke betyr at skulen skal undersøke eleven si oppleving av skulemiljøet. Skulen skal ikkje skaffe og vurdere bevis for eller mot at eleven er blitt krenka eller mobba.

### Korleis skal me undersøkje på Klepp ungdomsskule:

Samtale med alle involverte, både elevar og tilsette – dokumentere

Samtale med føresette

Observere systematisk i klasserom/overgangar/friminutt. Ein ekstra vaksen inne ved systematisk observasjon.

Kartlegge relasjonar og Kartlegge klassemiljø – Klassesetningsundersøking eller Innblikk/Spekter

Alle undersøkingane skal dokumenterast. Bruke chat på teams mellom dei involverte tilsette, ikkje bruke namn.

Eventuelt samarbeide med andre instansar td PPT, KTT eller BUP.

## Plikt 5: Setje inn tiltak

### Kva vil det seie?

- Rektor skal sikra at det blir sett inn eigna tiltak dersom retten til eit trygt og godt skulemiljø ikkje er oppfylt. Plikten til å setje inn tiltak gjeld uavhengig av kva som er årsaka til at eleven ikkje opplever skulemiljøet som trygt og godt.
- Rektor skal sørge for at val av tiltak blir gjort ut frå faglege vurderingar.
- Eleven sitt beste skal vera eit grunnleggjande omsyn når ein set inn tiltak
- Rektor skal sørge for at elevar som har tiltak retta mot seg, også har rett til å uttala seg. Det skal også skriftleggjerast.
- I tillegg skal skulen følgja opp tiltaka, evaluera verknad av tiltaka og leggja til eller endra tiltak viss det er naudsynt.
- Plikten til å setja inn tiltak gjeld så lenge eleven ikkje opplever skulemiljøet som trygt og godt.

### Korleis skal me setja inn tiltak på Klepp ungdomsskule:

Me bruker Jærskulen sin mal for aktivitetsplan og lagrar i eleven si elektroniske mappe (Visma Flyt Sikker Sak).

Me har låg terskel for å nytte aktivitetsplan.

Språket i planen skal vere forståeleg for alle partar.

Me skriv ikkje namn på andre elevar i planen, men nyttar «den/dei andre elev/elevane».

Skulen kallar inn føresette og informerer om undersøkingane som er gjort og grunngir val av tiltak. Elev og føresette kan kome med innspel til utarbeidinga av tiltaka. Planen sendes til føresette.

## Plikt 6: Dokumentere

### Syner til føringane over her på delplikt 1-5.

- Skulen skal dokumentere skriftleg kva som blir gjort, og all dokumentasjon lagrast i eleven si mappe i det elektroniske systemet.
- Me bruker Jærskulen sin mal for aktivitetsplan. Her skal det stå korleis skulen har/skal arbeide for å sikre krava i forhold til å følge med, gripe inn, meldar frå, undersøke og sette inn tiltak.
- Aktivitetsplanen skal vise korleis skulen har fylgt med, når saken er meldt frå om, kva for undersøkingar som er gjort, kva for tiltak som skal setjast i gong, kven som har utarbeida tiltaka, kven som har ansvar for tiltaka og når tiltak skal evaluerast.
- Rektor skal skrive under på aktivitetsplanen. Planen skal lagrast i elevmappa. Føresette får eit eksemplar av planen.
- Språket i aktivitetsplanen skal være forståeleg for alle parter. Det er berre elev og føresette til eleven som ikkje har det trygt og godt som skal sjå innhaldet i aktivitetsplanen (ikkje den som mobbar/krenkjer eller den sine føresette).
- Den som krenkjer/mobbar m/føresette, er ikkje juridisk part i saken. Den som er klagt inn i saka skal få informasjon om dette, og det skal skriftleggjerast. Vedkommande elev/føresett har krav på å komme med sin versjon (kontradiksjon). Det skal også skriftleggjerast.
- Ved evaluering av tiltaka i aktivitetsplanen skal det fyllast ut evalueringsplan utarbeida av Jærskulen.
- NB: Me skriv normalt ikkje namn på andre ungdommar i aktivitetsplanane. Me nyttar andre skriveformar som utøvande elev, mobbar eller krenkjer. Anonymisering må likevel ikkje gå utover forståing av problemet.

## Skulen si plikt til å gjennomføra, evaluera og tilpassa tiltaka

Plikt	Kva vil det seie?
<b>Skriftleg aktivitetsplan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aktivitetsplan skal nyttast i alle saker der ein set inn tiltak.</li><li>• Det skal vera låg terskel for å nytte aktivitetsplan.</li><li>• Språket i planen skal vera forståeleg for alle parter. Namn på andre elevar blir ikkje nytta i aktivitetsplanar. Ein nyttar omgrep som utøvande elev, mobbar eller krenker</li><li>• Rektor skriv under på aktivitetsplanen, og planen blir lagra i elevarkiv</li><li>• Mal frå Jærskulen skal nyttast.</li></ul>
<b>Elev/føresette</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skulen kallar inn føresette til møte og informerer om undersøkingane som er gjort og grunnleggjend val av tiltak. Elev og føresette skal få anledning til å komme med innspel i utarbeiding av aktivitetsplanen.</li><li>• Planen skal sendast heim til elev/føresette</li></ul>
<b>Følgje opp</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rektor skal undervegs følgje opp at tiltaka blir gjennomført. Det er eit krav at skulen må dokumentera at rektor har følgd opp tiltaka.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fast punkt på trinnmøta og i leiarteam (begge møta er kvar veke).</li><li>○ Det blir skrive referat frå møta.</li></ul></li></ul>
<b>Evaluera tiltaka</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rektor skal innhenta tilstrekkeleg informasjon om korleis tiltak har verka, inkludert eleven sitt syn på korleis tiltaka har verka og kva endringar eleven ønskjer.</li><li>• Jærskulen sin mal skal nyttast</li></ul>
<b>Tilpassa tiltaka</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rektor skal følgje opp at skulen tilpassar tiltaka på grunnlag av informasjon om korleis tiltaka har verka og eleven sitt syn.</li><li>• Både skulen, elev og føresette skal vurdere tiltaka. Samtidig må ein vurdere behovet for nye tiltak.</li></ul>
<b>Info om rett til å melde saka til Statsforvaltaren</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rektor skal sikre at elevar og føresette får informasjon om at dei kan melde saka si til Statsforvaltaren<ul style="list-style-type: none"><li>○ Informasjon på foreldremøta om hausten</li><li>○ Informasjon til elevråd</li><li>○ Informasjon på skulen si heimeside</li></ul></li></ul>

## § 12-5 Skjerpa plikt til å melde frå dersom ein som arbeidar på skulen krenkjer ein elev

Plikt	Kva vil det seie?
<b>Plikta til straks å melde frå til rektor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektor skal sikre at alle som jobbar på skulen, straks meldar frå til rektor dersom dei får mistanke eller kjennskap til at ein som jobbar ved skulen har krenka ein eller fleire elevar.</li> <li>• Krenking kan her vera direkte krenkingar eller indirekte krenkingar som utestenging, baksnakking og isolering.</li> <li>• Meldinga kan skje munnleg eller ved bruk av meldingsskjema.</li> <li>• Viss meldinga gjeld mot leiinga, skal den tilsette melde til skulesjef direkte. Send ei melding på Teams, sms eller ring.</li> </ul>
<b>Plikta til straks å melde frå til skuleeigar</b>	<p>Rektor skal sikre at dei tilsette veit at dei skal melde frå til skuleeigar dersom mistanken gjeld ein i skuleleiinga. Skulesjef i kommunen skal ha meldinga.</p> <p>Rektor skal melde frå til skuleeigar straks (same dag) dersom det er mistanke eller kjennskap til at ein som jobbar på skulen har krenka ein eller fleire elevar.</p>
<b>Plikte til straks å undersøke saka</b>	<p>Rektor skal sikre at skulen undersøker saka straks.</p> <p>Skulen må ha ein rutine/prosedyre som seier noko om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Når det skal undersøkjast?</li> <li>• Korleis skulen skal undersøkje?</li> <li>• Rutinen vår er: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undersøk med elev</li> <li>2. Undersøk med foreldre</li> <li>3. Undersøk med tilsett (til slutt)</li> <li>4. Alt over utan ugrunna opphald.</li> </ol> </li> </ul> <p>Alle involverte partar skal verta høyrde. Det skal vera referat frå alle samtalar.</p>

### Omgrep – kva vil det seie?

<b>Rektor skal sikre:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektor har fastsett ein bestemt framgangsmåte for korleis skulen skal oppfylle delpliktene. Den faste framgangsmåten skal vera kjent for alle tilsette på skulen.</li> <li>• Rektor må sikre at dei som jobbar på skulen nyttar framgangsmåten i praksis.</li> <li>• Det er ikkje krav om at det skal vera ein skriftleg framgangsmåte i lovteksten. Men: I praksis er det svært krevjande å sikre utan at ein har ein skriftleg framgangsmåte.</li> </ul>
<b>Rektor skal følgje opp:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofte er aktivitetsplanen framgangsmåten. Rektor må følgje opp at det som står i planen vert gjennomført.</li> </ul>
<b>Rektor skal sørgje for:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Det betyr at oppgåva er av ein slik art at det ikkje er nødvendig med ein fast framgangsmåte.</li> <li>• Dette gjeld m.a. arbeid med haldningar og verdiar.</li> </ul>

## 4.0 Årshjul for arbeid som skal sikre eit trygt og godt skulemiljø

Månad	Personalet skule	Elevar	Føresette
August	Opplæring/informasjon til alle tilsette: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan for trygt skulemiljø</li> <li>- Ordensreglane</li> <li>- Rutinar for tilsyn</li> <li>- Refleksjon rundt pliktene i kapittel 12 og krenkjande åtferd</li> <li>- Fokus på klassemiljø</li> </ul> Info til andre vaksne	RESPEKT – 1. skuledag Gjennomgang av ordensreglement Lage klassereglar  Refleksjon rundt kva krenkjande åtferd er Fokus på klassemiljø alle trinn	Telefon til alle heimar 8. trinn, einige om innhald.
September	Arbeid med teori og refleksjon i PLF-tid og trinn (Pedagogisk analyse)	Elevråd – utviklingsplanen	Foreldremøter FAU
Oktober	Utviklingssamtalar	Elevsamtalar + utviklingssamtalar <i>Sorpeløpet</i>	Utviklingssamtalar
November	Arbeid med teori og refleksjon på PLF-tid og trinn. Samarbeidsutvalet	Elevundersøkinga Klassetrivsel-undersøking Elevråd og Samarbeidsutvalet	Foreldreundersøking (kvar 2. år) Samarbeidsutvalet
Desember	Evaluering av hausthalvåret på trinn: <i>Kva har me gjort bra/fått til?</i> <i>Kva utfordringar vidare?</i>	Elevråd - evaluering	
Januar	Gjennomgang av resultat av elevundersøking og foreldreundersøking	Elevråd – resultat elevundersøking	
Februar	Arbeid med teori og refleksjon på PLF-tid og trinn	Overgangsarbeid 7. trinn	Resultat frå elev- og foreldreundersøking i FAU og SMU
Mars	Gjennomgang av Klassetrivsel Førebuing utviklingssamtalar	Klassetrivsel-undersøking Elevsamtalar + utviklingssamtalar	Foreldremøte nye 8. trinn (mars-april) Utviklingssamtalar
April	Arbeid med teori og refleksjon på PLF-tid og trinn		
Mai		Elevråd – evaluering utviklingsplan	
Juni	Evaluering av vårhalvåret på trinn: <i>Kva har me gjort bra/fått til?</i> <i>Kva utfordringar vidare?</i>	Aktivitetsveke på tvers av trinn Fest for avgangselevane	

## 5.0 Vedlegg

Alt som skal dokumenterast er inne på Visma Sikker Sak og gjennom bruk av malane til Jærskulen.

Ordensreglement ligg på skulen si heimeside

Viser til dette når det gjeld det som kunne vore aktuelle vedlegg.