

# Plan for et trygt og godt skolemiljø på Soma Alternative Opplæringsarena



I Sandnes kommune skal alle elever oppleve å ha et trygt og godt skolemiljø, hvor elevene ikke opplever noen form for krenkende atferd, mobbing og diskriminering. Dette er en individuell rett hver enkelt elev har i lys av det nye kapittelet i opplæringsloven §9A, og det er ikke valgfritt for skolene og skoleeier å følge dem.

Skolemiljøet hos oss på Soma Alternative opplæringsarena (Soma AO) skal virke positivt på elevenes fysiske og psykiske helse, trivsel og læring. Fokuset vårt skal ligge både på danning og faglig utdanning, og våre elever skal møte voksne som er respektfulle, romslige, ærlige og lyttende. Barn og unge har et grunnleggende behov for å bli sett, oppleve tilhørighet, utvikle seg, og oppleve mestring. Gode relasjoner mellom de voksne på Soma AO og våre elever er helt sentrale byggeklosser i dette arbeidet.

Denne planen for et trygt og godt skolemiljø gir en innføring i hvordan Soma AO arbeider for å fremme et godt skolemiljø, og beskriver hvordan vi forebygger og håndterer alle typer krenkelser og mobbing. Planen skal gjennomgå i hele personalet ved oppstart av hvert skoleår, samt jevnlig gjennomgå på ukentlige teammøter. Selve planen og årshjul for trivselsfremmende tiltak skal evalueres hver vår.

## 1.0 Et helhetlig og systematisk arbeid

### 1.1 Å fremme et trygt og godt skolemiljø

*«Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort (Opplæringsloven § 9a-3).»*

Et trygt og godt skolemiljø beskytter mot mobbing og andre krenkelser. En forutsetning for å kunne skape et trygt og godt skolemiljø på Soma AO, er et kontinuerlig og systematisk forebyggende arbeid med felles fokus og tilnærming blant de ansatte. For å klare å fremme og opprettholde dette, avhenger det av flere faktorer

- God ledelse, organisasjon, kultur for læring og god fagkompetanse
- Positive relasjoner mellom voksen og elev
- Positive relasjoner mellom elevene
- Samarbeid med foreldre
- Ansattes evne til å lede grupper av elever med ulike utfordringer
- Utvikling av sosial kompetanse blant våre elever

En tydelig ledelse og organisasjon er en forutsetning for at arbeidet med elevenes læringsmiljø kan foregå systematisk og kontinuerlig, og for å kunne ta i bruk forskningsbasert kunnskap. På Soma AO har ledelsen et stort fokus på å skape gode rutiner og gode strukturer som danner en ramme som gode relasjoner kan utvikle seg innenfor.

Relasjonsarbeidet står som en grunnmur i vårt arbeid, hvor den enkelte elev skal føle seg sett, få hjelp til å regulere sine følelser og bli såpass trygg i relasjon til de voksne og medelever slik at skolen oppleves som en trygg havn for utforsking og læring. Dette arbeidet skjer i tett samarbeid med både foreldre og hjem-skole til våre elever.

Soma AO har utarbeidet et årshjul for å systematisere arbeidet med trygt og godt skolemiljø.

## Årshjul for trivselsfremmende tiltak

Hva	Når	Ansvar
Informere alle ansatte om §9A - rett til et trygt og godt skolemiljø	Ved skolestart på planleggingsdag, og på teamutviklingsmøter (i årshjul)	Virksomhetsleder
Informere alle elever og foreldre om §9A – rett til et trygt og godt skolemiljø	Ved skolestart, og på hjemmeside	Virksomhetsleder
Gjennomgå ordensreglement for Soma AO <sup>1</sup>	Ved skolestart	Virksomhetsleder/kontaktlærer
Informere nyansatte om skolens rutiner for §9A	Ved nyansettelser	Virksomhetsleder
Tilsynsplaner i friminutt	Hele året	Virksomhetsleder
Trivselsaktiviteter i friminutt	Hele året	Kontaktlærer
Felles lunsjmåltid	Hele året	Kontaktlærer
Årlige trivselsaktiviteter <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utflukt til julebyen Egersund</li> <li>2. Bingo før jul</li> <li>3. Julelunsj</li> <li>4. Pepperkakeby med utstilling</li> <li>5. Filmdag</li> <li>6. Bilrebus</li> <li>7. Dag til Dalsnuten/Kubbetjørn</li> <li>8. Båtday med grilling</li> <li>9. FN-dag</li> <li>10. Samenes nasjonaldag</li> <li>11. Skidag</li> <li>12. Galleriåpning for K&amp;H</li> <li>13. Påskelunsj'</li> <li>14. Eggjakt</li> <li>15. Blomsterkasser vår</li> <li>16. Kongeparken</li> <li>17. Sommeravslutning med Bingo</li> </ol>	Hele året	Kontaktlærer
Evaluering av plan for trygt og godt skolemiljø	Hver vår	Virksomhetsleder

<sup>1</sup> <https://www.minskole.no/DynamicContent//Documents/643-beaac21b-c840-42b9-863b-a60708b4a07f.pdf>

Elevsamtaler <sup>2</sup>	Ukentlig	Kontaktlærer
Foreldresamtaler <sup>3</sup>	Ukentlig	Kontaktlærer
Sosial kompetanse trening	Ukentlig	Miljøveileder
FOMA	Årlig	Virksomhetsleder

---

2

<https://docs.google.com/document/d/1nGqxCvNQvLDC5Ba1iG83Kp-OuvFctglQOvjgwM2RCyk/edit?usp=sharing>

<sup>3</sup> <https://docs.google.com/document/d/1vfLX6TKAdm256P5FLt5LmJFqJQCr-zLZhZPaOXaZ-YQ/edit?usp=sharing>

## 2.0 Elevens rett til et trygt og godt skolemiljø, kapittel 9A i Opplæringsloven

Det er behov for økt bevissthet i skolen om sammenhengene mellom skolemiljø og psykisk helse. Opplæringsloven er derfor blitt skjerpet for å tydeliggjøre elevens rettigheter og det presiserer også skolens plikter i arbeidet for å sikre et trygt og godt skolemiljø for alle.

Videre presenteres kort de viktigste punktene i lovteksten, og en presentasjon av Soma AOs rutiner.

### 2.1 §9A - 2: Retten til eit trygt og godt skolemiljø

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

Regelverket og aktivitetsplikten tydeliggjør hva skolen skal gjøre for å sikre at samtlige elever har et trygt og godt skolemiljø. Soma AO praktiserer nulltoleranse for enhver form for krenkelse, mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Skolen drøfter jevnlig disse begrepene for å sikre at alle ansatte overholder en felles forpliktende standard for skolen. Skolen vektlegger at det er elevens egen subjektive opplevelse av å ha et trygt og godt skolemiljø som skal ligge til grunn.

Elevene på Soma AO har alle et krav om tilrettelagt undervisning og skolen har dermed et stort fokus på elevens stemme i denne tilretteleggingen. Alle elever på Soma AO har en Individuell Opplæringsplan, og denne planen står i fokus når det blir utarbeidet ukeplaner basert på faglige, sosiale og emosjonelle mål beskrevet i IOPen. Eleven tas her aktivt med i utarbeidelsen av disse planene, og kontaktlærere har ukentlige samtaler med elevene hvor fokuset ligger på utarbeidelse av planer og mål og evalueringer av måloppnåelse. En vesentlig del av de ukentlige samtalene handler også om å samtale om eleven selv føler han et trygt og godt skolemiljø. Alle ansatte på Soma AO skal også ha et stort fokus på observasjon av enkeltelever og det sosiale samspillet mellom elever og elever og ansatte, hvor en er årvåken på enkeltelevers emosjonelle signaler.

### 2.2 §9A - 3: Nulltoleranse og systematisk 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.»*

Opplæringsloven §9A-3 tydeliggjør kravet om at enhver skole skal ha et kontinuerlig og systematisk arbeid for å fremme et trygt og godt skolemiljø for hver enkelt elev. Soma AOs plan for trygt og godt skolemiljø tar høyde for kravene i loven, og sikrer at Soma AO følger disse kravene.

## 2.3 §9A-4 Aktivitetsplikt for å sikre at elever har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

### 1. Følge med:

*“Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg”*

Alle som arbeider på Soma AO, skal følge med på at enhver elev har et trygt og godt skolemiljø. Minst en voksen skal alltid være tilstede med elever, både i undervisningstimer, friminutt, lunsjpauser og andre overganger. Her skal hver enkelt ansatt følge med på både elevenes atferd, kroppsspråk og det sosiale samspillet som foregår mellom elever seg imellom og samspill mellom elever og lærere. Elevenes skolemiljø er også et fast ukentlig tema på skolens teammøter og ellers ved behov.

Kontaktlærere har elevsamtaler minst ukentlig i forbindelse med utarbeidelse av ukeplan, hvor fokus er elevens opplevelse av skole- og læringsmiljø for å tilrettelegge på en best mulig måte. Det opprettes individuelle tiltak i IOP som skal sørge for at eleven har et trygt og godt skolemiljø. Kontaktlærer har også ukentlige samtaler med foresatte, samt ved behov, for å sikre et godt skole-hjem samarbeid, og for å kunne fange opp forhold på andre arenaer som kan ha innvirkning på elevens skole- og læringsmiljø. Det er utarbeidet to maler for både samtale med elev og samtale med foresatte som retter seg mot trygt og godt skolemiljø som kan brukes for å følge med. Det føres også logg over samtaler med elev, foresatte og samarbeidspartnere, og andre relevante hendelser.

Det foretas også regelmessige møter med foresatte og andre involverte instanser, med formål å følge opp elevens krav til tilrettelagt undervisning, samt at eleven opplever et trygt og godt skolemiljø.

### 2. Gripe inn

*“Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg”*

Alle som arbeider på Soma AO skal gripe inn mot krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Alle ansatte er pliktige til å stoppe når uønsket atferd oppstår uavhengig om dette oppstår mellom elever eller mellom voksen og elev. De ansatte skal også ha samtaler med elever i etterkant dersom situasjonen som oppstod potensielt kan ha vært vanskelig for andre tilstedeværende elever å være vitne til. Elevene skal bli trygget på at situasjonen blir snakket om med den det gjelder, selv om det ikke nødvendigvis skjer der og da.

Alle ansatte på Soma AO skal også ha kurs i håndtering av uønsket atferd og utagering, samt regelverk om nødverge.

### 3. Varsle

*“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 skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.”*

Alle ansatte på Soma AO skal varsle ledelsen og virksomhetsleder ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Varselet skal dokumenteres skriftlig i elevlogg. Elevens foresatte skal også varsles, og dersom en elev opplever et utrygt skolemiljø grunnet en annen elev, skal også denne elevens foreldre varsles. Virksomhetsleder avgjør hvem som varsler hjemmet. Virksomhetsleder skal også varsle skoleeier i alvorlige tilfeller.

Ettersom Soma AO har tett samarbeid med elevens nærscole, skal også nærskolen varsles.

### 4. Undersøke

*“Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.”*

Ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal Soma AO undersøke saken snarest og sørge for at involverte elever blir hørt. Formålet med undersøkelsen vil være å belyse saken best mulig, ikke å fremskaffe bevis. Undersøkelsen skal bringe frem mest mulig informasjon om hva som kan ligge til grunn for at eleven ikke har det bra, for deretter å komme med forslag til tiltak som vil være best egnet til å løse de vanskene eleven opplever.

Kontaktlærer har derfor ansvar for å samtale med elev og foreldre snarest for å undersøke mistanken, samt å foreta fortløpende samtaler med involverte parter. Her skal Soma AO vektlegge elevens egen subjektive opplevelse av eget skolemiljø.

Videre i undersøkelsesfasen skal de ansatte ha målrettede observasjoner<sup>4</sup> av enkeltelev og det sosiale samspillet mellom elev og andre. Kontaktlærer skal også ha en dialog med andre kollegaer og skoleledelse, samt behandler/andre relevante instanser for å undersøke elevens skolemiljø.

Etter grundige undersøkelser skal Soma AO konkludere med hva det er som gjør at eleven ikke har det trygt og godt på skolen. Virksomhetsleder/ledelse skal være engasjert i eller være den som trekker denne konklusjonen.

---

<sup>4</sup> <https://docs.google.com/document/d/17iKt3BscHd3Oc40ZCeP3OYGyJ6t9KzoZa9qNedtbUnA/edit?usp=sharing>

## 5. Tiltak og aktivitetsplan

*“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.”*

*Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak 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 er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
- e) når tiltaka skal evaluerast. “

Soma AO skal vurderer valg av tiltak ut fra de undersøkelser som er gjort og den konklusjonen en har kommet frem til. Soma AO skal da utarbeide en skriftlig aktivitetsplan hvor tiltakene skreddersys til den konkrete saken. Alle ansatte på Soma AO skal vite hvilket ansvar de har i gjennomføringen av tiltak.

Soma AO bruker en mal for aktivitetsplan<sup>5</sup> og i planen dokumenteres:

- hvilke problem tiltakene skal løse
- hvilke tiltak skolen har planlagt
- når tiltakene skal gjennomføres (tidsfrist)
- hvem som er ansvarlige for gjennomføringen av tiltakene
- når tiltakene skal evalueres

For å sikre at tiltakene i aktivitetsplanen er effektiv og at eleven og foreldrene føler seg trygge på at de får den hjelpen som er nødvendig for å sikre et trygt og godt skolemiljø, skal Soma AO en løpende dialog med eleven selv og foreldrene. Kontaktlærer og avdelingsleder kaller inn foresatte til gjennomgang av plan hvor de skal få anledning til å komme med innspill til tiltakene. Hjemmet kan også ha ansvar for at et eller flere tiltak som skal gjennomføres utenom skoletid.

## 6. Elevens stemme

*“Skolen skal sørge for at involverte elever blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.”*

Elevens stemme hos Soma AO står som en grunnpilar i vårt læringsarbeid, og gjennomsyrrer skolens planlegging av skolehverdagen. Ukentlig, og oftere ved behov, har de ansatte samtaler med elev, hvor eleven tas med i utarbeidelse av mål, arbeid med mål, justeringer og evaluering av måloppnåelse. I utarbeidelse av IOP og ukeplan tas eleven aktivt med for å sikre at faglig og sosiale og emosjonelle mål blir utarbeidet ut i fra elevens egne uttalte utfordringer og forutsetninger for måloppnåelse. Dette for å sikre at eleven subjektive opplevelse av et trygt og godt skolemiljø er reell og ikke noe som tolkes selv av de ansatte på

---

<sup>5</sup> <https://docs.google.com/document/d/1DqSBwtsi9SG1VmcTvr7q4yLq3TIWY5cV3CKGLFv4wak/edit>



skolen. Elevens stemme og foresattes stemme skal også stå sentralt i utarbeidelse og evaluering av en eventuell aktivitetsplan.

## 2.5 §9A-4, syvende ledd; Dokumentasjonsplikt

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. En egen mal er utarbeidet for å sørge at aktivitetsplikten blir dokumentert på en oversiktlig måte<sup>6</sup>. Malen ligger også som vedlegg 4. Det er også utarbeidet et støtteark for arbeid med delpliktene knyttet til godt og trygt skolemiljø<sup>7</sup>. Støttearket ligger som vedlegg 5.

## 2.6 §9A-5 Skjerpa aktivitetsplikt 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, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. “*

Alle ansatte på Soma AO har en plikt til å følge med og varsle dersom en får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen, utsetter en elev for krenkelser. Virksomhetsleder har da som plikt å varsle skoleeier. Andre ansatte på Soma AO har som plikt å varsle skoleeier, dersom en får mistanke om eller kjennskap til at en i ledelsen står bak krenkelsene.

---

<sup>6</sup> [https://docs.google.com/document/d/1Q0fy506iiMLbWGbhjd\\_-VAFFHfSCOqOS-i2tfXyIDVM/edit](https://docs.google.com/document/d/1Q0fy506iiMLbWGbhjd_-VAFFHfSCOqOS-i2tfXyIDVM/edit)

<sup>7</sup> <https://docs.google.com/document/d/1drEiXLhAMf3IIJLiYhzh32BHbNjNDPOQbYqMzB-YtsU/edit>

Skjematisk oversikt over delpliktene

	Delplikter §9A-4	Hvordan – Skolens rutiner	Når	Ansvar
1	<p><b>Plikt til å følge med</b></p> <p><i>“Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg”</i></p>	<p>a. Minst en voksen skal alltid være tilstedet med elever</p> <p>b. Observasjon av elevenes atferd, kroppsspråk og sosiale samspill mellom elever og samspill imellom elever og lærere.</p> <p>c. Vurdering av elevenes skolemiljø er fast ukentlig tema på skolens teammøter og ellers ved behov</p> <p>d. Elevsamtaler</p> <p>e. Foreldresamtaler</p> <p>f. Møter med foresatte og andre involverte instanser</p>	<p>a. I undervisningstimer, friminutt, lunsjpauser og andre overganger</p> <p>b. I undervisningstimer, friminutt, lunsjpauser og andre overganger</p> <p>c. Fast på teammøter mandag</p> <p>d. Minst ukentlig i forbindelse med utarbeidelse av ukeplaner og evaluering av uken.</p> <p>e. Ukentlig</p> <p>f. Ved behov</p>	<p>a. Alle ansatte</p> <p>b. Alle ansatte</p> <p>c. Avdelingsleder skole/Virksomhetsleder</p> <p>d. Kontaktlærer</p> <p>e. Kontaktlærer</p> <p>f. Kontaktlærer/avdelingsleder skole</p>
2	<p><b>Plikt til å gripe inn</b></p> <p><i>“Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø,</i></p>	<p>a. Stoppe uønsket atferd når det oppstår mellom elever eller mellom voksen og elev</p>	<p>a. Når uønsket atferd oppstår</p>	<p>a. Alle ansatte</p>

	<i>og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg”</i>	<p>b. Samtale med elever i etterkant.</p> <p>c. Ansatte skal ha kurs i håndtering av uønsket atferd og utargering, samt regelverk om nødverge (FOMA)</p>	<p>b. Etter uønsket atferd er oppstått og nedregulert.</p> <p>c. Årlig</p>	<p>b. Alle ansatte/kontaktlærer</p> <p>c. Avdelingsleder skole</p>
3	<p><b>Plikt til å varsle</b></p> <p><i>“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 skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.”</i></p>	<p>a. Varsle ledelse og virksomhetsleder</p> <p>b. Elevens foresatte skal varsles</p> <p>c. Dersom en annen elev er årsak til varselet, skal også denne elevens foreldre varsles</p> <p>d. Skoleeier skal varsles i alvorlige tilfeller</p>	<p>a. Straks dersom en har mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et godt og trygt skolemiljø. Varslet skal dokumenteres skriftelig</p> <p>b. Elevens foresatte skal kontaktes og varsles via telefon</p> <p>c. Elevens foresatte skal kontaktes og varsles via telefon</p> <p>d. Skoleeier skal varsles via mail og telefon.</p>	<p>a. Alle ansatte</p> <p>b. Kontaktlærer og avdelingsleder</p> <p>c. Kontaktlærer og avdelingsleder</p> <p>d. Virksomhetsleder</p>
4	<b>Plikt til å undersøke</b>	a. Soma AO skal undersøke saken snarest og innen 5 dager	a. Virksomhetsleder i samarbeid med kontaktlærer setter i gang undersøkelser og	a. Virksomhetsleder/ Kontaktlærer

	<p><i>“Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka.”</i></p>	<p>b. Samtaler med elev og foresatte. Mal for elevsamtale og foreldresamtale</p> <p>c. Systematisk observasjon av elev og medelever</p> <p>d. Konklusjon - hva som gjør at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø</p>	<p>avklarer hvem som gjør hva og når. Dokumenteres i 360.</p> <p>b. Bruk mal for elevsamtale og foreldresamtale. Legges i 360.</p> <p>c. Bruke mal for observasjon. Legges i 360.</p> <p>d. Konkludere hva som gjør at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø. Konklusjonen legger til grunn om det er nødvendig å opprette aktivitetsplan. Legges i 360.</p>	<p>b. Virksomhetsleder/ Kontaktlærer</p> <p>c. Virksomhetsleder/ Kontaktlærer</p> <p>d. Virksomhetsleder/ Kontaktlærer</p>
--	--	--	--	--

<p>5</p>	<p><b>Plikt til å sette inn tiltak</b></p> <p><i>“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.”</i></p> <p><i>Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå</i></p> <p><i>a) kva problem tiltaka skal løyse</i></p> <p><i>b) kva tiltak skolen har planlagt</i></p> <p><i>c) når tiltaka skal gjennomførast</i></p> <p><i>d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka</i></p> <p><i>e) når tiltaka skal evaluerast. “</i></p>	<p>a. Mal for aktivitetsplan</p> <p>b. Ha løpende dialog med eleven det gjelder og foreldre. La de komme med innspill til plan. Elevens stemme skal prioriteres.</p> <p>c. Tiltakene skal vurderes fortløpende</p>	<p>a. Når aktivitetsplikten utløses</p> <p>b. Kontinuerlig</p> <p>c. Fortløpende</p>	<p>a. Virksomhetsleder/ Kontaktlærer</p> <p>b. Virksomhetsleder/ Kontaktlærer</p> <p>c. Virksomhetsleder/ Kontaktlærer</p>
----------	--	--	--	--

6	<p><b>Dokumentasjonskrav</b>  <i>«Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.»</i></p>	<p>a. Soma AO skal lage en skriftlig plan (aktivitetsplan) når det settes inn tiltak i en enkeltsak. §9A-4 6. ledd.</p> <p>b. Soma AO skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten § 9A-4, 7.ledd</p> <p>c. Dokumentasjonen legges inn i elevens mappe på 360.</p>	<p>a. Når aktivitetsplikten utløses</p> <p>b. Når aktivitetsplikten utløses</p> <p>c. Fortløpende</p>	<p>a. Virksomhetsleder/ Kontaktlærer</p> <p>b. Virksomhetsleder/ Kontaktlærer</p> <p>c. Virksomhetsleder/ Kontaktlærer</p>
---	--	--	---	--

## Vedlegg 1: Mal for aktivitetsplan

### Skriftlig plan for tiltak:

#### § 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 sørgje 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.

<b>AKTIVITETSPLAN etter Opplæringslovens §9A-4</b>	
Elevers navn:	Født:
Skole:	Klasse:
Rektor varslet av:	Dato:
Plan nummer: - (Lag ny plan hver gang den oppdateres eller justeres)	

Hvilket problem skal planen løse: - (Problembeskrivelse)
Elevers opplevelse av situasjonen: - (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?)
Hovedmål: - (hovedmålet skal beskrive den ønskede situasjonen)

<b>Tiltak:</b> (Hva)	<b>Hva skal tiltaket løse:</b> (Hvorfor)	<b>Ansvarlig:</b> (Hvem)	<b>Tidsperspektiv:</b> (Fra - til)	<b>Evaluerings:</b> (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.**



## Vedlegg 2: Mal for elevsamtaler

# Sjekkliste for samtale med eleven i forhold til trygt og godt skolemiljø

Navn ansvarlig voksen:	Elevenes navn:	Elevenes kontaktlærer:
Dato:	Sted for samtale:	Skole:

**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 oppfølgingsspørsmål. Viktig å unngå at samtalen blir oppfattet som et "avhør".

Gi eleven nok tid til å svare og tål litt stillhet  
Oppsummer det eleven sier med jevne mellomrom

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?

**Oppsummer og avtal veien videre.**

**Avtale tid for evaluering**

## Vedlegg 3: Mal for foreldresamtaler

# Sjekkliste for samtale med foreldre i forhold til trygt og godt skolemiljø

Navn ansvarlig voksen:	Elevenes navn:	Elevenes kontaktlærer:
Dato:	Sted for samtale:	Skole:

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

**Forberedelse til samtalen:** Hvem har samtalen? Er skole/hjem samarbeidet vanskelig bør noen "nøytrale" gjennomføre samtalen. Vurder om det skal være en representant fra ledelsen til stede.

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

Gi foreldrene nok tid til å svare og tål litt stillhet.  
Oppsummer det foreldrene sier underveis i samtalen.

1.	Hvordan opplever dere at X har det på skolen? <ul style="list-style-type: none"><li>er det noen fag han/hun liker eller ikke liker?</li></ul>
2.	Hvordan opplever dere at X har det i klassen?
3.	Hvordan opplever dere at X har du det i timene?
4.	Hvordan opplever dere at X har det i friminuttene? <ul style="list-style-type: none"><li>hva pleier X å gjøre på?</li><li>hvem pleier X å være med?</li></ul>
5.	Er det noe X opplever som vanskelig/ubehagelig på skolen? <ul style="list-style-type: none"><li>er det noen som sier/gjør ting X ikke opplever er greit?</li></ul>
6.	Hvordan har X det på fritiden? <ul style="list-style-type: none"><li>pleier X å være sammen med noen fra skolen?</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• hvem andre pleier X å være med?</li><li>• hva liker X å gjøre?</li></ul>
7.	Pleier X å tenke på skolen når han/hun legger deg? <ul style="list-style-type: none"><li>• hva sier X om tankene?</li><li>• gruer X seg av og til for å gå på skolen?</li></ul>
8.	Hva tenker dere må til for at X skal oppleve skoledagen sin som trygg og god?

**Oppsummer og avtal veien videre.**

**Avtale tid for evaluering**

## Vedlegg 4: Grunnlag for dokumentasjonsplikten

### 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>Hva er gjort for å følge opp delpliktene?</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. Friminuttvakt 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

Evaluering av aktivitetsplanen	Evaluert dato
Medvirkende i evalueringen: <ul style="list-style-type: none"><li>- Elev</li><li>- Foresatte</li><li>- 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>	

**Eleven/elevene er orientert om evalueringen  
(dato)**

NN skole, dato

Underskrift av de som har evaluert planen:

## Vedlegg 5: Støtteark for arbeid med delpliktene knyttet til trygt og godt skolemiljø

### Støtteark for arbeid med delpliktene knyttet til trygt og godt skolemiljø:

**§9A-2:** Alle elever har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

**§9A-3:** Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

Skolen skal forebygge brot på retten til eit trygt og godt skolemiljø ved å arbeide kontinuerleg for å fremje helse, trivselen og læringa til elevane

**§9A-4:** Alle som arbeider på skolen, skal **følgje med** på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og **gripe inn** mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom 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 skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.

Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast **undersøkje** saka.

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna **tiltak** sørgje 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.

(Lovdata.no)

Følgje med:		
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Å følge med handler om det forebyggende perspektivet.</li><li>- Hvor på skolen er det utrygt, hør med elevene - de vet.</li><li>- Være bevisst blindsoner, overganger, den voksne sin rolle, klasseledelse, ta ansvar og ikke gå forbi, vær aktiv og årvåken.</li><li>- Alle må ha kompetanse på <b>hvem de særskilt sårbare elevene er</b>.</li><li>- Kartlegg fortløpende hvem de særskilt sårbare er</li><li>- Når det gjelder særskilt sårbare elever skal man <b>følge særlig godt med</b>.</li><li>- Kompetanse på, og felles forståelse for, hva krenkelser er.</li><li>- Ha 9A som fast punkt på /teammøter/trinnmøter/ressursgruppemøter.</li><li>- Informasjon til foreldre om skolen sine rutiner og elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø.</li></ul>	
1	Observasjon <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	Samtaler <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	Kartlegging <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>

<b>Gripe inn:</b>		
God kompetanse på <b>hva</b> krenkelser er og en felles forståelse om <b>når</b> en skal gripe inn		
1	Stoppe pågående krenkelser <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>
<b>Varsle:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Når <b>du</b> har en uro eller bekymring, felles forståelse</li> </ul>		
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plikt til å varsle. Skriftlig.</li> <li>- Husk å varsle rektor</li> <li>- Lav terskel</li> <li>- 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>
Sammenstille og analysere		
<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> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"><li>- hvem</li><li>- når</li></ul>	
Evaluering og justering jevnlig <ul style="list-style-type: none"><li>- det må lages en ny aktivitetsplan når tiltak justeres</li></ul>		