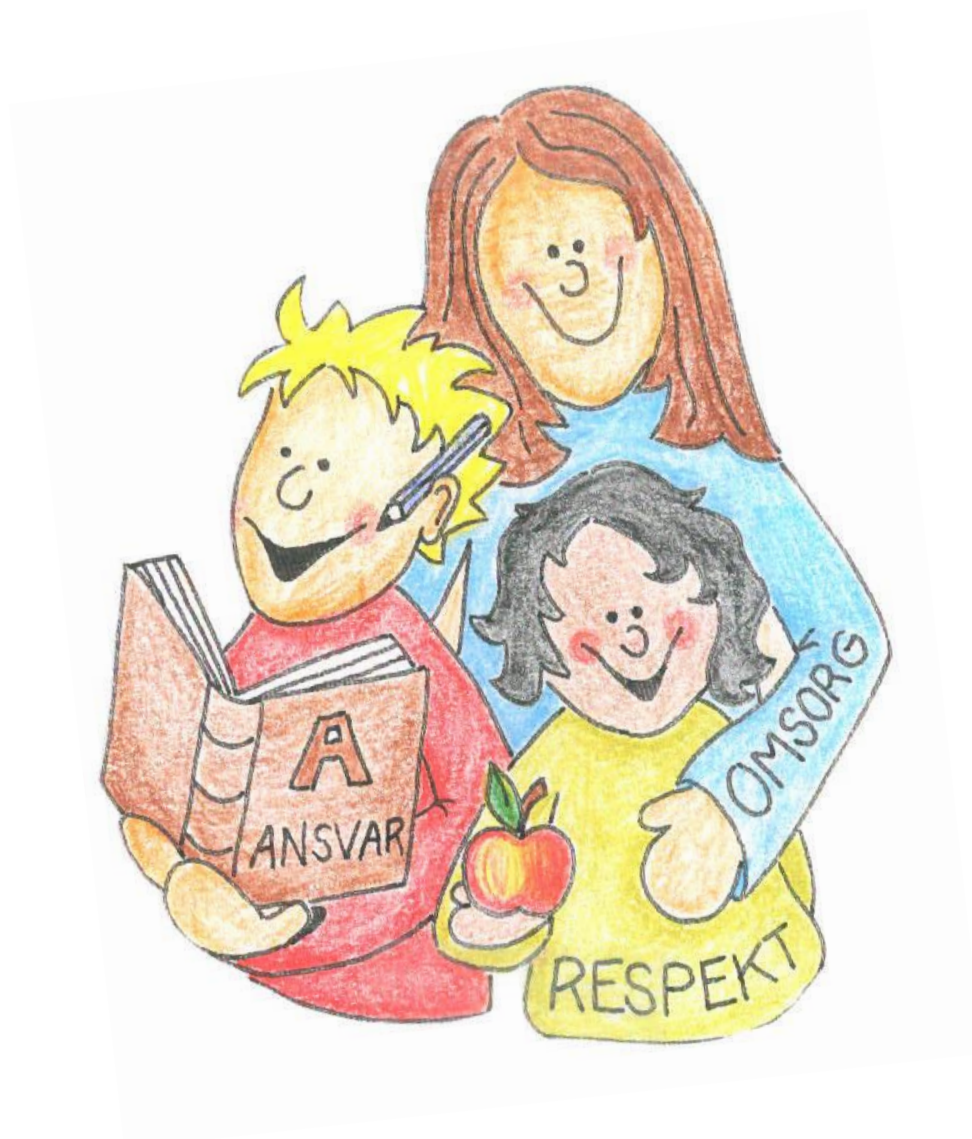


# Plan for arbeid med skolemiljø

## Finstad skole



## 1.1 Skolens mål for skolemiljøet

- Elevene på Finstad skole har et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring (§9A-2).
- Elevene på Finstad skole har et skolemiljø med lovfestet nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering (§9A-3)

## 1.2 Skolens mål for skolemiljøarbeidet

- Skolen skal arbeide systematisk for å sikre alle elever et trygt og inkluderende læringsmiljø med rom for alle og blick for den enkelte.
- Skolen skal arbeide forebyggende for å sikre og fremme helse, miljø og trygghet for elevene. *Overordnet del* og PALS legger grunnlaget for skolens daglige forebyggende arbeide.
- Skolens rutiner skal avdekke mobbing, krenkende atferd og følge opp alle involverte parter. Rutinene skal sikre god dokumentasjon og godt samarbeid med foresatte.
- Skolemiljøutvalget skal arbeide aktivt med saker som angår elevenes skolemiljø. (§9A-8)



## 1.3 Skolens ansvarsfordeling

- a) **Rektor** har et overordnet ansvar for at elevens krav til det psykososiale arbeidsmiljøet ivaretas på Finstad skole. Rektor skal orienteres om elevsaker og deltar i oppfølging av aktivitetsplaner.

Rektors rolle er:

- å drøfte henvendelser om skolemiljøet med kontaktlærer, sosiallærer og foreldre
- å delta på møter med elever og foreldre i saker der skolemiljøet er tatt opp
- å drøfte tiltak
- å fatte enkeltvedtak om elevers skolemiljø
- å koble inn andre samarbeidspartnere ved behov
- å analysere resultatene av trivselsundersøkelsene og Elevundersøkelsen.

- b) **Sosiallærer** har ansvar for utarbeidelse og oppfølging av aktivitetsplaner (i samarbeid med kontaktlærer og rektor). Arbeider aktivt for å sikre at alle elever har et læringsmiljø som fremmer helse, trivsel og læring.

Sosiallærers rolle er:

- å drøfte henvendelser om skolemiljøet med kontaktlærer og rektor
- å bistå kontaktlærer med observasjoner og samtaler med elever
- å delta på møter med elever og foreldre
- Å være PALS koordinator og ha ansvaret for at det jobbes systematisk med PALS
- å foreslå tiltak
- gjennomføre klassemøter
- gjennomføre ulike kurs
- å samle resultater fra trivselsundersøkelsen hver høst oppfølging og tilrettelegging for enkeltelever

- c) **Alle ansatte** har ansvar for å følge aktivitetsplikten (følge med, gripe inn og varsle).

- d) **Elevrådet:** Medvirkning; elevene skal involveres og elevens stemme skal lyttes til i saker som påvirker dem. (§9A-8) + **SMU** (skolemiljøutvalget).

- e) **Møteforumer** som jobber med tiltak på universelt nivå (for alle elever), selektert nivå (noen elever) og indikert nivå (få elever, individuelle tiltak)

- **Grønn time:** Dette er et lavterskeltilbud rettet mot alle ansatte ved skolen. Ansatte kan komme og drøfte, få råd og veiledning rundt utfordringer ved egen arbeidssituasjon, enkeltelever og/eller klassemiljø. Består av sosiallærer og spesialpedagogisk koordinator.
- **Ressursteam:** Internt møte hvor nye- og pågående saker legges frem, drøftes, evalueres og hvor veien videre avklares m.m. Består av sosiallærer, spesialpedagogisk koordinator, PPT og ledelsen.

- **Ressursteam:** Nye- og pågående saker legges frem, drøftes, evalueres og veien videre avklares. Noen saker løftes opp fra sos. ped. team og/eller fra kontaktlærer (via eget skjema). Består av sosiallærer/spesialpedagogisk koordinator, rektor, helsesykepleier og PP-rådgiver og evt. andre instanser ved behov.

## 1.4 Skolens kartlegging av risiko

### 1.41 Undersøkelser

- Gjennomføring og oppfølging av Elevundersøkelsen på 5.- 7. trinn hver høst.
- Gjennomføre trivselsundersøkelse på 1.-4.trinn hver høst.
- Oppfølging av elevundersøkelsen:
  - Elevundersøkelse følges opp og evalueres i den enkelte klasse, på trinn og i skolens rådsorganer. Resultatene presenteres og innspill til tiltak drøftes i personalet, elevrådet og SMU (§ 9A-8).
- Involvering av elevråd:
  - å presenteres resultater av trivselsundersøkelsen og drøfte tiltak med elevrådet årlig
  - å presentere resultater av Elevundersøkelsen hver høst, og drøfte tiltak med elevrådet årlig
- Involvering av skolemiljøutvalg:
  - å presentere og drøfte resultater av trivselsundersøkelsene hver høst
  - å presentere og drøfte resultater av Elevundersøkelsen hver høst
  - å vedta skolens plan for arbeid med skolemiljøet

### 1.42 Aktivitetsplikten

Aktivitetsplikten består av 5 delplikter: Alle ansatte har plikt til å **følge med, gripe inn** og **varsle** hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skolen (kontaktlærer, sos. lærer, rektor) har plikt til å **undersøke** og **sette inn egnede tiltak**. Formålet med aktivitetsplikten er å sikre at skolene handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen. (§ 9A-4)

### 1.43 Øvrige rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge

- Skolens *Plan for arbeid med §9A* er iverksatt og følges av alle ansatte.
- PALS årshjul for systematisk arbeid skal følges.
- Kollektiv kompetanseheving og implementering av rutiner i personalet. Det settes av tid i PU, stor-team og team.
- Kontaktlærer gjennomfører elevsamtaler og utviklingssamtaler to ganger per år og ved behov.
- Læringsmiljø er tema på foreldremøter og i utviklingssamtaler.

- Klassegjennomgang med kontaktlærer, sosiallærer og ledelsen en gang per år og ved behov.
- Ordensreglementet skal gjøres kjent for elevene og foreldrene ved skolestart (§9A-10). Skolens ordensreglement skal gi regler om rettighetene og pliktene til elevene, og om hvilke tiltak som benyttes mot brudd på reglementet.
- Skolen skal informere elever og foreldre om skolens informasjonsplikt, retten til å uttale seg, skolens aktivitetsplikt og om «høvet til å til å melde saka til Statsforvalteren» (§9A-9) på høstens foreldremøter.
- Skolens plan for arbeid med §9A orienteres om i skolens rådsorganer; plangruppa, elevråd, SMU, SU og FAU

## 2. Tiltak for et godt skolemiljø

Tiltak	Gjennomføring	Ansvarlig	Tidspunkt
Aktiv bruk av skolens plan for arbeid med skolemiljø	Skolens plan for arbeid med skolemiljø blir gjennomgått i personalet to ganger i året.  Drøfting og revisjon av skolens standarder jevnlig	Ledelsen	Aug. og jan. Kontinuerlig
Fokus på det sosiale fellesskapet	Felles oppstart ved flaggstanga. «Kick off» for elevene  Gjennomgang av skolens ordensregler med elevene  Klassene utarbeider trivselsregler og/eller klasseregler som presenteres for ledelsen.  Skolens områder blir gjort kjent for elever.	Ledelsen  Ledelsen  Kontaktlærer  Kontaktlærer	Før høstferien
Kompetanseheving i personalet	Plangruppa drøfter kompetanseheving for kommende skoleår	Ledelsen	Mai
Tilsyn ute og inne	Ansatte er på plass før det ringer inn  Ansatte er den siste som forlater klasserommet og garderoben  Forsterket inspeksjonsplan med nok voksne ute, i samarbeid med SFO	Alle ansatte	Kontinuerlig

	<p>Observasjon i friminuttene</p> <p>Tilsyn under spising</p>		
Aktivitets – og ekskursjon plan	Revideres hvert år og gjennomføres etter oppsatt plan. Føres inn i trinnets årsplan. Se egen plan.	Ledelsen og kontaktlærere	
Forbedre det fysiske utemiljøet	Elevrådsrepresentanten tar opp dette i klassemøte, forslag tas med videre til elevråd.	Elevråd	Kontinuerlig
Fadderordning	4. trinn er faddere for 1. trinn	Kontaktlærere Sosiallærer	Mai/juni
Trivselsledere	Trivselsledere på 4.-7.trinn. Disse tilrettelegger for felleleker i friminuttene.	Ansvarlig for trivselslederne, kontaktlærer	September Februar
Elevjobber	Elever på 7.trinn kan søke på diverse elevjobber. Etter endt periode mottar de en arbeidsattest.		September Januar
Skole-hjem samarbeid	<p>Foreldremøter</p> <p>Godt læringsmiljø skal være fast punkt på foreldremøte om høsten og man gjennomgår siste trivselsundersøkelse.</p> <p>Aktivitetsplikten blir gjennomgått</p> <p>Planlegges sammen med klassekontakten.</p>	Kontaktlærer og ledelse	Kontinuerlig
Klassegjennomgang.	Gjennomføres med sosiallærer og ledelse en gang i året. Alle elever drøftes i henhold til paragraf 9a.	Kontaktlærer/ sosiallærer/ ledelsen/SFO	September/oktober

	Resultatgjennomgang på våren.		
Banefordeling og baneregler	Elevrådet fordeler baner og utarbeider baneregler  Klare regler for håndtering av reglene.  Reglene gjennomgås med klassene	Ansvarlig for elevråd og elevrådet	Juni  August
Klassemøter	1.-4.trinn har klassemøter hver 14.dag 5.-7.trinn har klassemøter ukentlig	Kontaktlærer	Kontinuerlig  Kontinuerlig
Elevsamtaler Utviklingssamtaler	Gjennomføre elevsamtaler Utviklingssamtaler to ganger i året	Kontaktlærer	Kontinuerlig

### 3. Aktivitetsplikten

Tiltak	Ansvar	Frist
<b>Plikt til å aktivt følge med</b>	Den i personalet som observerer situasjonen.	Kontinuerlig
<b>Plikt til å gripe inn</b> Den voksne som ser/hører/får mistanke om at en elev ikke har det bra, ved krenkende ord eller handlinger, utestenging fra lek eller lignende, griper inn i situasjonen.	Den i personalet som er nærmest situasjonen	Umiddelbart
<b>Plikt til å varsle</b> Rektor skal varsles dersom man ser/hører/får mistanke om at en elev ikke har det bra, ved krenkende ord eller	Den i personalet som har sett situasjonen og grepet inn	Snarest mulig



<p>handlinger, utestenging fra lek eller lignende.</p> <p>Ved skriftlig eller muntlig melding fra foresatte eller elev, dokumenteres dette, og de får skriftlig melding om at henvendelsen er mottatt.</p>		
<p>Melding om de krenkende ord/handlinger registreres i skjema «<i>Rapport om vold og trusler om vold</i>», Compilo-ID 9543.</p>	<p>Den i personalet som ser situasjonen</p>	<p>Snarest mulig.</p>
<p>Registreringsskjema leveres til rektor og arkiveres i websak. Kopi til skole- og oppvekstsjef.</p>	<p>Den som registrerte</p>	<p>Umiddelbart etter registreringen.</p>
<p>Kontaktlærer, rektor og sosiallærer blir enige om hvordan saken skal undersøkes.</p>	<p>Rektor/kontaktlærer</p>	<p>Snarest mulig</p>
<p><b>Plikt til å undersøke.</b>  Saken undersøkes gjennom observering og samtaler med "offer" og "overgriper", en og en, og ev. sammen. Her brukes prinsipper fra skolemegling. Se vedlegg. Det er viktig å få frem elevens mening, og vurdere elevens beste i saken. Det er elevens opplevelse av sitt eget skolemiljø som utløser aktivitet og plikt til å sette inn tiltak.  Dersom problemet løses, avsluttes saken.  Punktreferat. Arkiveres. Det gjennomføres også samtaler med eventuelle vitner som kan bidra til å få klarhet i situasjonen. Man kan også bruke sosiogram og elevundersøkelser.</p>	<p>Rektor</p>	<p>Snarest mulig,  Innen 1 uke</p>

<p>Det gjennomføres samtaler med foreldre til begge parter.  Punktreferat godkjennes av partene og arkiveres.  Alt som blir gjort dokumenteres fortløpende.</p>	Rektor	Snarest mulig.
<p><b>Plikt til å sette inn tiltak.</b>  Skolen iverksetter egnede og tilstrekkelige tiltak for å sikre eleven et trygt og godt skolemiljø. Foreldre informeres. Det utarbeides en aktivitetsplan. <i>Mal for aktivitetsplan brukes, Compilo-ID 9905, skjema for evaluering- Compilo ID 9979.</i> Dersom det lages <i>aktivitetsplan for en hel klasse så må Compilo-ID 9907 brukes.</i>  Forslag til tiltak finnes i egen <i>tiltaksbank, compilo-id 10093.</i></p>	Rektor	Når skolen har vurdert saken
<p>Rektor varsler skoleeier i alvorlige tilfeller og alltid når skjerpet aktivitetsplikt inntreffer. Se rutine, compilo-id 6323.  Dersom elever blir pålagt rettigheter eller plikter, fattes enkeltvedtak.  Eventuelt fattes vedtak om sanksjoner etter skolens og kommunens ordensreglement.</p>	Rektor	Snarest mulig.
<p>Foreldre og elev kan melde saken til Statsforvalteren. Statsforvalteren har vedtaksmyndighet, og vurderer om skolen har oppfylt sin aktivitetsplikt.</p>	Foresatte	Tidligst 1 uke etter at saken er tatt opp med rektor. Ved særskilt alvorlige tilfeller kan fylkesmannen kontaktes direkte.
<p>Ved behov, avhengig av alvorlighetsgrad, kontakter rektor PP-tjenesten.  I særlige tilfeller der tiltak er forsøkt, kan kommunens</p>	Rektor	Ved behov  Når skolen har forsøkt ulike tiltak

rådgivende og støttende team mot mobbing kontaktes (RSTM)		
---	--	--