

Handlingsplan for eit trygt og godt skulemiljø

**Tryggheim Strand**
10-årig kristen grunnskule

Systembeskriving og tiltaksplan

2020-2023

Innhold

1 Innleiing	3
1.1 Struktur og status	3
1.2 Kjeldegrunnlag	3
Del 1	4
Systembeskriving	4
2 Retten til et godt skulemiljø	5
2.1 Lover og forskrifter	5
2.2 Skulen sitt heilskaplege ansvar	5
2.3 Definisjonar	6
3 Førebyggjande arbeid	6
3.1 Rutiner i det førebyggjande arbeidet	7
3.2 Evaluering av det førebyggjande arbeidet. Rutiner for å lukke eventuelle avvik	8
3.3 Dokumentasjon	8
4 Individuelt retta arbeid	9
4.1 Aktivitetsplikta til skulen	9
4.1.1 Kontaktlærarane	9
4.1.2 Kva tid inntreir aktivitetsplikta?	9
4.2 Rutiner for å oppdage krenkande åtferd og eleven si oppleving av skulemiljøet	10
4.3 Konkrete rutiner for å handtere krenkande atferd	10
4.4 Evaluering av det individuelt retta arbeidet. Rutiner for å utbetre eventuelle avvik	12
4.5 Dokumentasjon	12
5 Brukarmedverking	13
5.1 Rutiner for brukarmedverking	13
5.1.1 Elevrådet	13
5.1.2 FAU	13
5.1.3 Personalmøte for alle tilsette	13
5.1.4 Skulestyret	13
5.2 Evaluering av brukarmedverkinga. Rutiner for å lukke eventuelle avvik	13
5.3 Dokumentasjon	13
Del 2	14
Handlingsplan 2020-2023	14
6 Mål for arbeidet med elevane sitt skulemiljø	15
7 Handlingsplan 2020-2023	15
Vedlegg	17
Vedlegg 1: Melde- og avviksskjema – skal leverast til rektor umiddelbart	17
Vedlegg 2 – informasjon til alle tilsette om aktivitetsplikta	18
Vedlegg 3 – Vakt i friminuttet	19

1 Innleiing

1.1 Struktur og status

Dette dokumentet skildrar arbeidet med å sikre elevane eit godt psykososialt skulemiljø ved Tryggheim Strand. Kapittel 2-5 er ei beskriving av systemet. Her blir det gjort greie for skulen sine reglar og rutiner og kven som har ansvar for dei ulike delane av arbeidet. Kapittel 6-7 er ein handlingsplan. Denne har eit tidsperspektiv på tre år og skal rullere kvart år. Rektor har ansvaret for rulleringa.

Både systembeskrivinga og handlingsplanen blir vedtekne av leiarmøte ved skulen og sosiallærer kvart år i mai/juni.

Dokumentet er forpliktande for alle tilsette ved skulen – uavhengig av tilsetjingsforhold og storleik på stillinga.

Både systembeskrivinga, handlingsplanen, tilhøyrande skjema og regelverk, samt den dokumentasjonen som er generert av planane, er ein del av det lovpålagde kvalitetssikringssystemet ved skulen.

1.2 Kjeldegrunnlag

Planen byggjer i særleg grad på fylgjande lovverk og dokument:

- Opplæringslova kapittel 9a. https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61#KAPITTEL_11
- *Skolemiljø*. Utdanningsdirektoratet <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/>
- *Udir-3-2017. Skolemiljø*. Rundskriv. Utdanningsdirektoratet. <https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/Laringsmiljo/skolemiljo-udir-3-2017>
- *Mobbing og mistrivsel - hva skal skolen gjøre?* Utdanningsdirektoratet <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/aktivitetsplikt/>

Del 1

Systembeskriving



2 Retten til et godt skulemiljø

Elevane har rett på eit godt skulemiljø. Denne retten er heimla i lover og forskrifter og utdjupa i rettleiingar frå Kunnskapsdepartementet, Utdanningsdirektoratet og Helsedirektoratet. Kvar skule har ansvar for å sjå til at gjeldande regelverk blir fulgt og at tilsette, elevar og føresette har tilstrekkeleg informasjon til å halde seg aktivt og konstruktivt til regelverket.

Det overordna målet er at alle elevar skal ha eit trygt og godt klasse- og skulemiljø utan mobbing, vald, diskriminering eller trakassering. Ingen skal bli utsette for krenkande ord eller handlingar. Dersom dette likevel skjer og ein tilsett blir klar over det, skal det alltid føre til handling som har som mål å stoppe denne åtferda.

2.1 Lover og forskrifter

Føresegnene om elevane sitt skulemiljø er heimla i fylgande lover og forskrifter:

- Lov om frittstående skolar (friskolelova) – § 2-4
- Lov om grunnskulen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) – kapittel 9a
- Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.
- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)

Dei overordna føresegnene ser slik ut:

Friskolelova § 2-4. Krav til skoleanlegg og skulemiljø

Skoleanlegga må vere godkjende av departementet. Anlegga må liggje samla.

Opplæringslova kapittel 9a Elevane sitt skulemiljø gjeld også for skolar godkjende etter lova her. Departementet er klageinstans.

Opplæringslova § 9a-2.

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

Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v. § 12

Virksomheten skal fremme trivsel og gode psykososiale forhold.

2.2 Skulen sitt heilskaplege ansvar

Skulen er ein av dei mest sentrale arenaane i barn og unge sitt liv, og eit godt skulemiljø er grunnleggjande for at den enkelte elev skal kunne utvikle seg positivt. Skulen er ein stad for læring og utvikling, men læring vil ikkje få tilstrekkeleg fokus utan ei grunnleggjande kjensle av trugleik, tilhøyrse og inkludering hjå den enkelte. Skulen sitt heilskaplege ansvar for skulemiljøet omfattar arbeid på tre område, som ein òg vil finne att i strukturen i dette dokumentet:

1. Førebyggjande arbeid (kapittel 3)
2. Individuelt retta arbeid (kapittel 4)
3. Brukarmedverking (kapittel 5)

Arbeidet med skulemiljøet skal drivast *aktivt, systematisk og kontinuerleg*, og det skal evaluerast jamnleg med tanke på forbetringar. Styret for skulen har ansvaret for at skulen oppfyller dei lovpålagde pliktene, og skuleleiinga har ansvaret for den daglege oppfølginga av dette.

2.3 Definisjonar

Psykososialt skulemiljø omhandlar dei mellommenneskelege forholda på skulen, det sosiale miljøet og korleis elevane og personalet opplever dette. Det psykososiale skulemiljøet skal verke positivt og fremje elevane si helse, trivsel og læring, tryggleik og sosiale tilhøyrse.

Skulane skal ha nulltoleranse mot krenkingar, jf. opplæringslova § 9 A-3. Døma som blir gitt i lova er mobbing, vald, diskriminering og trakassering, men skulane skal ha nulltoleranse òg for mindre alvorlege krenkingar. Korkje direkte handlingar som til dømes hatytringar, eller meir indirekte krenkingar, som utestenging, isolering og baksnakking skal tolererast. Kva som er ei krenking skal tolkast vidt, men ikkje slik at alle kritiske utsegner eller usemjer er krenkingar..

Kva er krenkande ord og handlingar?

Krenkande ord og handlingar er ord eller handlingar som barn og unge opplever at rårer hans eller hennar verdigheit og integritet, eller som gjer at dei føler seg ekskludert frå eit fellesskap. Både barn, unge og vaksne kan krenkje. Krenkande handlingar kan vera både fysiske, verbale, indirekte og/eller digitale. Krenkingar blir mobbing når åtferda er gjenteken negativ eller vondsinna.

Opplæringslova nyttar fire omgrep som døme på krenkande åtferd. Desse er definerte nærare her.

- **Mobbing** inneber at nokon blir utsette for negative hendingar frå ein eller fleire, desse hendingane pågår over tid og det er eit ujamnt styrkeforhold mellom den som plagar og den som blir plaga.
- **Vald** inneber at nokon brukar fysisk makt for å skade andre eller få gjennom sin vilje.
- **Diskriminering** vi seie at ein person blir dårlegere behandla eller trakassert, til dømes på grunn av kjønn, funksjonsevne, tru, hudfarge eller opphav (nasjonal eller etnisk).
- **Trakassering** Det er trakassering når ein person blir utsett for uønskte negative handlingar, unnlatingar eller ytringar som verkar eller har til formål å verke krenkande, skremmande, fiendtlege, nedverdiggande eller audmjukande. Dette kan til dømes vera uønskt seksuell merksemd, plaging, utfrysing eller sårande fleiping og erting. Trakassering kan både vera enkelthendingar og noko som skjer gjentekne gonger.

Uavhengig av desse definisjonane er det den subjektive opplevinga av skulemiljøet som er grunnlaget for at skulen skal ta saka på alvor. Alle elevar og foreldre/føresette skal oppleve at dei blir lytta til, tekne på alvor og får hjelp når dei er i vanskar.

3 Førebyggjande arbeid

For å oppnå et godt skulemiljø er det nødvendig å arbeide for å hindre uønskt og krenkande åtferd. Det inneber at skulen har ei «føre var»-haldning til situasjonar og utfordringar som kan oppstå i skulekvardagen og som kan ha negativ innverknad på skulemiljøet. Det er ikkje nok at lærarane avventar at noko eventuelt skal skje. Det førebyggjande arbeidet inneheld difor både rutiner som skal gi positiv stimulans til utviklinga av et godt skulemiljø og rutiner som skal avdekkje brot på opplæringslova kapittel 9a. Rutiner for korleis eventuelle brot skal fylgjast opp er omtalt i kapittel 4 – *Individuelt retta tiltak*.

Det førebyggjande arbeidet er regulert i opplæringslova § 9a-3

§ 9a-3. Nulltoleranse og systematisk arbeid

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

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

3.1 Rutiner i det førebyggjande arbeidet

Rutine	Tidspunkt	Ansvar
Fem tilsette har vakt i dei korte friminutta. Seks tilsette har vakt i storefri. Det blir tildelt ansvar for område og for sårbare/utsette elevar	Alle dagar	Organisering: Ass. rektor Gjennomføring: Alle tilsette
Utviklingssamtalar med samtlige elevar og deira foreldre/føresette	Ein gong kvart semester	Kontaktlærer
Klassemøter	Ein gang i veka, elles ved behov	Samtlige lærarar og miljøarbeidarar i den enkelte klasse er med på klassemøtet. Kontaktlærer leier møtet
Karakter møte. Ein skal vurdere om situasjonen for enkeltelevar er avhengig av og påverkar skulemiljøet	Ein gong kvart semester + ved behov	Ass. rektor kallar inn til og leier møtet. Kontaktlærarane fylgjer opp ved behov for konkrete tiltak
Handlingsplanen mot mobbing blir presentert for <ul style="list-style-type: none"> • alle elevane klassevis • på nettsida til skulen og på foreldremøter • alle tilsette på fellesmøte 	Ved skulestart om hausten	For elevane: Kontaktlærer For foreldra og dei tilsette: Rektor og sosiallærer
Planen for arbeidet med elevane sitt psykososiale skulemiljø (både systembeskrivinga og tiltaksplanen) blir gjennomgått for alle tilsette. Det blir lagt vekt på at alle tilsette har plikt til å fylgje med og til å varsle rektor ved mistanke om at nokon ikkje har eit trygt og godt skulemiljø.	Ved skulestart om hausten	Rektor og sosiallærer
Ordensreglementet blir gjennomgått i alle klassar	Ved suolestart om hausten	Kontaktlærer
Elevundersøkinga blir gjennomført for alle elevar	5.- 10.trinn kvar haust	Inspektør
Spekterundersøkelse blir gjennomført ein gong i semesteret.	Haust og vår	Kontaktlærer
Kontaktlærarane sitt daglege arbeid i klassen (sjå kap. 4.1.2 om kontaktlærarane sitt ansvar)	Kontinuerleg	Kontaktlærer
Felles lunsj, med lærer til stades	Alle dagar	Gjennomføring: Alle lærarar
Kartleggjing av elevfråver. Skulen har eigne retningslinjer for oppfølging av fråver (Handlingsplan ved skulefråver), blant anna med tanke på å avdekke eleven si oppleving av skulemiljøet	Kontinuerleg	Alle lærarar. Retningslinjene legg et spesielt ansvar på kontaktlærarane. Ressursteam fylgjer opp elevar med høgt fråver
Personalmøter for alle tilsette tar jamnleg opp ulike aspekt ved elevane sitt skulemiljø	Ca. kvar 2. måned eller ved behov	Rektor og sosiallærer
Psykososialt team	2 gonger i semesteret og ved behov	Rektor og sosiallærer

Tur for å byggje eit trygt og inkluderande klassemiljø	Ved skulestart på hausten	Kontaktlærarane
Studietur til Spania	10. klasse	Kontaktlærer
Repulse – program for dei som har behov	Enkeltelevar ved behov	Sosiallærer
Aktivitetar i friminutt	Kontinuerleg	Sosiallærer
Skidag og andre aktivitetsdager	2-4 dagar per år	Kontaktlærarane og kroppsøvlingslærarane
Overnattingstur i kroppsøving	9.klasse	Kroppsøvlingslærarane
Opplæring i nettvett	Hver haust	Kontaktlærarane
Reglement for bruk av chromebook. Elevar og føresatte skriv under på reglementet der dei forpliktar seg til å fylgje det.	Ved utdeling av chromebook	Ass. rektor
Bruk av aktivitetsrom i friminuttet – fokus på sosiale aktivitetar og positiv åtfærd	Ungdomsskulen	Delegert ansvar

3.2 Evaluering av det førebyggjande arbeidet. Rutiner for å lukke eventuelle avvik

Det førebyggjande arbeidet for å stimulere elevane sitt skulemiljø blir evaluert på denne måten:

Organ		Tidspunkt	Ansvarleg	Dokumentasjon
Elevrådet	Evaluere og melder eventuelle ynskje om endringar til rektor	Kontinuerleg	Elevrådslærer	Referat
FAU	Evaluere og melder eventuelle ynskje om endringar til rektor	Kontinuerleg	Rektor	Referat
Fellesmøte for alle tilsette	Evaluere og melder eventuelle ynskje om endringar til rektor	Kontinuerleg	Rektor	Referat
Leiarmøtet	Gjer vedtak i samband med rullering av planen for arbeidet med det psykososiale skulemiljøet	Mai/juni	Rektor og sosiallærer	Rullert plan

I tillegg blir det førebyggjande arbeidet evaluert av ei kontrollgruppe i samband med kvalitetssikringsrapporten som rektor legg fram for styret kvar haust.

I evalueringa av skulen sitt arbeid med skulemiljøet er dette vurderingskriteria:

- «Alle elevar har rett til eit trygt og godt skulemiljø fom fremjar helse, trivsel og læring» (jf. opplæringslova §9A-2)
- «Skulen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering» (jfr. opplæringslova §9A-3 første ledd).
- Øvrige føresegner i opplæringslova kap. 9A.

Informasjonen som dannar grunnlaget for å evaluere arbeidet med skulemiljøet, er dei samla erfaringane frå dei tilsette, elevrådet og FAU. Det som blir avdekka i vurderingane skal føre til at det blir planlagt og gjennomført forbetringar.

3.3 Dokumentasjon

Resultata av elevundersøkinga er tilgjengeleg på www.udir.no.

Kontaktlærer skriv notat på fastsett skjema etter utviklingssamtalane. Dette notatet tek ein fram på neste utviklingssamtale.

Handlingsplanen mot mobbing er tilgjengeleg for elevar, foreldre/føresette på nettsida til skulen. For tilsette i personalhandboka i google disk.

Ordensreglementet er tilgjengeleg for elevar, foreldre/føresette på nettsida til skulen. For tilsette i personalhandboka i google disk

Dokumentet *Rutiner ved høgt elevfræver på Tryggheim Strand* er tilgjengeleg for tilsette i personalhandboka i google disk.

4 Individuelt retta arbeid

Retten til et godt skulemiljø er gitt til den enkelte elev, og det er korleis skulemiljøet verkar inn på den enkelte eleven si helse, trivsel og læring som er avgjerende for om retten er oppfylt. Skulen må difor ha rutiner for å avdekke situasjonar eller tilstandar som krev handling, rutiner for å stogge uønska situasjonar, og rutiner for å evaluere det individuelt retta arbeidet.

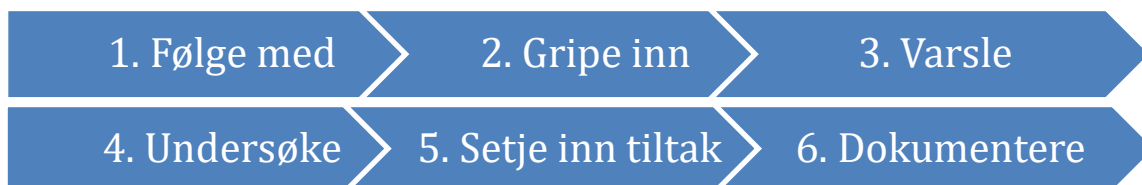
4.1 Aktivitetsplikta til skulen

At dei tilsette følgjer aktivt med og reflektere over korleis dei er til stades i skulekvardagen er avgjerande for å avdekkje krenkande åtferd. Når slik åtferd blir avdekt eller mistenkt har *alle tilsette aktivitetsplikt* etter opplæringslova § 9a-4:

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skulemiljø, 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 skulemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.

Utdanningsdirektoratet illustrerer skulen si aktivitetsplikt på denne måten:



Det må vurderast konkret i den kvar situasjon kva for ei av desse pliktene som blir utløyst og i kva rekkefølge det skal handlast.

4.1.1 Kontaktlærarane

Kontaktlærarane har ei sentral rolle når det gjeld å skape eit godt skulemiljø i si klasse og sørge for at elevane sin individuelle rett etter opplæringslova § 9a-2 er oppfylt. Kontaktlærarane skal mellom anna samtale med faglærarane om skulemiljøet i klassen og korleis enkeltelevar har det. Kontaktlærarane har eit spesielt ansvar for å følgje opp både fagleg og ikke-fagleg utvikling hjå elevane, mellom anna forholdet til medelevar og tilsette ved skulen. Dette inneber at det vil vera kontaktlærar som er nærast til å ta opp spørsmål og problem knytt til elevane sitt skulemiljø. Det er òg kontaktlærar som har ansvaret for den løpande kontakten med eleven sine foreldre/føresette.

4.1.2 Kva tid inntretr aktivitetsplikta?

Aktivitetsplikta for den enkelte tilsette inntreer når ho eller han får *kunnskap* eller *mistanke* om at ein elev blir utsett for krenkande ord eller handlingar. Aktivitetsplikta gjeld ikkje berre i dei tilfella der ein har faktisk kunnskap om krenkande åtfærd. Tilsette kan ikkje gøyme seg bak at ein ikke har høyrte eller sett mobbing eller andre former for krenkande oppførsel. At elevar blir krenkte kan kome til syne på ulike måtar, til dømes gjennom endringar i oppførsel (inneslutta, aggressiv, trøytta, manglande konsentrasjon, dårlegare skuleresultat, urovekkjande åtfærd, eleven er asosial osv.). Aktivitetsplikta krev at dei tilsette vurderer generelle oppførsel og reaksjoner i ulike situasjoner for den enkelte eleven. Dersom den tilsette er i tvil om ein elev blir eller har blitt utsett for krenkande ord eller handlingar *skal* vedkomande handle. Kva som er hensiktsmessig handling, vil vera avhengig av situasjonen.

Dersom den tilsette er i tvil om ein elev er utsett for krenkande ord eller handlingar, er det viktig å vera klar over at det er den subjektive opplevinga av å vere krenka som gjeld. Dette kan innebære at ord og handlingar som i utgangspunktet ikkje var meint å vera krenkande, men som opplevdes krenkande av ein elev, utløyser aktivitetsplikta.

Skulen har ei generell omsorgs- og aktivitetsplikt knytta til skulemiljøet som går vidare enn krenkande ord og handlingar, det vil seie når ein tilsett har kunnskap eller mistanke om at retten til eit godt skulemiljø ikkje er oppfylt av andre grunnar. Ein kan ikkje la vere å handle sjølv om årsaken til at retten ikkje er oppfylt er noko anna enn krenkande ord eller handlingar.

4.2 Rutiner for å oppdage krenkande åtfærd og eleven si oppleving av skulemiljøet

Rutine	Tidspunkt	Ansvar
Årvaken og reflektert til stade i skulekvardagen (sjå meir under tabellen)	Kontinuerleg	Alle tilsette
Vakt i friminutta (sjå vedlegg 3)	Kontinuerleg	Alle tilsette
Utviklingssamtalar med alle elevar og deira foreldre/føresette (sjå kapittel 3 – <i>Førebyggjande arbeid</i>)		
Kontaktlæraren sitt samlande arbeid i eigen klasse (sjå kapittel 4.1.1 – <i>Kontaktlærarane</i>)	Kontinuerleg	Kontaktlærarane
Meldingar frå elevar og foreldre/føresette	Kontinuerleg	Rektor
Dersom elevundersøkinga avdekkjer mobbing eller annan krenkande åtfærd og det ikkje på andre måtar er mogleg å vite kven som blir krenka, kan alle eller ein del av elevane bli bedne om å gjennomføre ei ikkje-anonym undersøkjing	Ved behov	Rektor
Oppfølging av Spekterundersøkinga. Melde frå til rektor dersom det blir avdekt mobbing eller krenkingar	Etter gjennomført undersøkjing	Kontaktlærer
Foreldremøte – klassevis og felles	I september og ein gong på vårhalvåret. Elles ved behov	Rektor
Møte i elevrådet (sjå kapittel 5 – <i>Brukarmedverking</i>)		
Møte i FAU (sjå kapittel 5 – <i>Brukarmedverking</i>)		
Open dør, der elevar på tomannshand kan ta opp det dei ynskjer med helsesjukepleiar	To dagar i veka	Helsesjukepleiar

4.3 Rutiner for å handtere krenkande åtfærd

Målet er at utfordringar i skulekvardagen skal løysast på lågast mogleg nivå. Noko blir handtert i timar og friminutt av vakter og faglærarar, andre ting er det naturleg å bringe vidare til kontaktlærer. Det er den enkelte tilsette som ha ansvar for å vurdere i kvart enkelt tilfelle om ei uønska hending kjem inn under definisjonane av krenkande åtfærd. Slike hendingar skal alltid meldast til rektor på eige skjema. Rektor gjennomfører undersøkingar og avgjer om det skal utarbeidast aktivitetsplan.

Når tilsette får melding frå elevar eller foreldre/føresette om krenkande åtferd eller mistanke om krenkande åtferd, skal hendinga alltid meldast til rektor på eige skjema (vedlegg 1), jf. andre ledd i opplæringslova § 9a-4:

Alle som arbeider på skulen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.

Når elevar eller foreldre/føresette – munnleg eller skriftleg – henvender seg til skulen og ber om tiltak knytta til skulemiljøet, har den som henvender seg rett til å få aktivitetsplan. Det er rektor sitt ansvar å informere om denne retten.

Det skal utarbeidast aktivitetsplan dersom det er brot på opplæringslova § 9a-2.

Elevar som har opplevd å bli utsett for krenkande åtferd eller sjølv har utsett andre for dette, skal fylgjast opp av skulen og etter at dette har opphøyr. Rektor har det overordna ansvaret for dette.

Rutiner ved levert bekymringsmelding for ein elev sitt skulemiljø:

	Oppgåve	Ansvar	Dokumentasjon
1	Undersøkingar og observasjon blir sett i gong med det same, og sak blir meldt til rektor Avviksmelding når det er brot på opplæringslova § 9a-2	Alle tilsette Rektor	Melde- og avviksskjema (vedlegg 1)
2	Samtalar med eleven som opplever seg krenka eller er mistenkt utsett for krenking , for å skaffe informasjon og gi støtte. Skulen skal sikre at den subjektive oppleving kjem fram	Rektor/kontaktlærer	Referat
3	Samtalar med foreldre/føresette til eleven som opplever seg krenka . Skulen har ansvar for å legge til rette for godt samarbeid om eventuelle tiltak	Rektor/kontaktlærer	Referat
4	Samtale med eleven som krenkjer Er det fleire som plagar, skal ein normalt snakke med éin om gongen. Målet med samtalen er å få eleven til å forstå at slik åtferd er uakseptabel og må stoppe umiddelbart. Det blir gjort avtalar om oppfølging	Rektor/kontaktlærer	Referat
5	Samtale med føresatte til den som krenkjer Skulen har ansvar for å legge til rette for godt samarbeid om eventuelle tiltak	Rektor/kontaktlærer	Referat
6	Rektor si vurdering etter at fakta er innhenta Rektor vurderer om eleven sin rett til eit godt skulemiljø etter opplæringslova § 9a-2 er ivareteke eller ikkje, og om aktivitetsplan skal utarbeidast.	Rektor	Referat/ aktivitetsplan
7	Dersom aktivitetsplan blir iverksett Aktivitetsplanen skal vera skriftleg og innehalde: a) kva problem tiltaka skal løyse b) kva for nokre tiltak skulen har planlagt c) når tiltaka skal gjennomførast d) Kven som er ansvarleg for gjennomføring av tiltaka e) når tiltaka skal evaluerast Skulen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.	Rektor	Aktivitetsplan
8	Evaluering av aktivitetsplan Når ein evaluerer aktivitetsplanen skal ein og vurdere om det er behov for ny aktivitetsplan i saka	Rektor	Referat/ eventuelt ny aktivitetsplan

9	Sanksjonar Eventuelle sanksjonar må vera i tråd med skulen sitt <i>ordensreglement</i> . Skulen må dokumentere bruk av sanksjonar. Skulen må òg vurdere om det skal fattast eigne enkeltvedtak dersom sanksjonen er inngripande overfor eleven	Rektor	Referat/ enkeltvedtak
10	Oppfylging En problemsituasjon skal fylgjast inntil den opphøyrer heilt. Alle involverte elevar skal fylgjast opp. Det tar tid å kome over alvorlege krenkingar. Den/dei som krenkjer har òg utfordringar som må fylgjast opp	Rektor/kontaktlærer	Referat
11	Dersom krenkande åtferd ikkje opphøyrer , skal eksterne partar trekkjast inn. Dette kan vera PPT, barnevern, politi, konfliktråd eller andre	Rektor	Referat
12	Dersom det er vaksne ved skulen som plagar elevar, kan dette bli ei personalsak	Rektor	Referat

4.4 Evaluering av det individuelt retta arbeidet. Rutiner for å utbetre eventuelle avvik

Individuelt retta arbeid for å avdekke uønskt og krenkande åtferd og gjenopprette eit godt skulemiljø for elevene blir gjennomført slik:

Kven	Kva	Tidspunkt	Ansvarleg	Dokumentasjon
Tilsette som har vore involvert i avdekking av krenkande åtferd	Evaluering av prosessen i eit kort skriftleg notat til rektor	Innan to veker etter at saka er ferdigbehandla	Rektor	Notat
Fellesmøte for alle tilsette	Evaluering av tematikken på generelt grunnlag og melder eventuelle ynskje om endringar til rektor	April/mai	Rektor	Referat
Leiar møtet + sosiallærer	Gjer vedtak i samband med rullering av planen for arbeidet med det psykososiale skulemiljøet	Mai/juni	Rektor	Rullert plan

Ved avslutninga av kvart skuleår evaluerer leiar møtet følgjande dokument:

- Rutiner for handtering av valdelige konflikter og fysisk utagering
- Handlingsplan mot mobbing
- Rutiner ved høgt elevfråver på Tryggheim Strand
- Handlingsplan mot seksuelle krenkingar
- Evt. klage frå elevar/foreldre på undervisning /adferd til tilsette ved skulen
- Instruks for kontaktlærarar ved Tryggheim Strand

Rektor er ansvarleg for evalueringa, og alle tilsette, elevar og foreldre/føresette skal gjerast kjent med eventuelle endringar ved skulestart om hausten.

4.5 Dokumentasjon

Ved avdekking eller mistanke om uønskt eller krenkande åtferd skal det alltid leverast melding til rektor på fastsatt skjema (vedlegg 1). Videre arbeid med saka skal dokumenteres av rektor slik det står i kapittel 4.3. Evaluering av det individuelt retta arbeidet skal dokumenterast slik det står i kapittel 4.4. Det individuelt retta arbeidet inngår òg i kvalitetssikringsrapporten rektor utarbeider til styret kvar haust.

5 Brukarmedverking

5.1 Rutiner for brukarmedverking

Skular som er godkjende etter friskolelova er ikkje pålagde å ha eige skulemiljøutval, men skal syte for at elevane er involverte i planlegging og gjennomføring av arbeidet med helse, miljø og tryggleik ved skulen. Funksjonane til skulemiljøutvalet er ivaretekne i styret for skulen, der både elevar og foreldre er representerte. Tryggheim Strand legg opp til at elevrådet, FAU og personalmøtet for alle tilsette er viktige bidragsytarar i det kontinuerlege arbeidet med å skape eit best mogleg psykososialt skulemiljø for elevane.

5.1.1 Elevrådet

Tidspunkt	Gjeremål	Ansvarleg
Januar	Samtale om resultatane av elevundersøkinga. Forslag til tiltak skal vidaresendast rektor	Elevrådslærar
April	Samtale om kriterier for eit godt skulemiljø. Forslag til endringar i skulen si målsetjing for elevane sitt psykososiale skulemiljø skal sendast til rektor. Evaluering av skulen sitt førbyggjande arbeid. Forslag til endringar skal sendast til rektor	Elevrådslærar og sosiallærar

5.1.2 FAU

Tidspunkt	Gjeremål	Ansvarleg
Januar	Samtale om resultatane av elevundersøkinga. Forslag til tiltak skal vidaresendast rektor	Rektor
April/mai	Evaluering av skulen sitt førbyggjande arbeid. Forslag til endringar skal sendast til rektor	Rektor

5.1.3 Personalmøte for alle tilsette

Tidspunkt	Gjeremål	Ansvarleg
Januar	Samtale om resultatane av elevundersøkinga	Rektor
Mai	Evaluering av skulen sitt førebyggjande arbeid. Samtale på generelt grunnlag om skulen sitt individuelt retta arbeid. Innspeil til rullering av systembeskriving og handlingsplan for elevane sitt psykososiale skulemiljø	Rektor

5.1.4 Skulestyret

Tidspunkt	Gjeremål	Ansvarleg
Januar	Samtale om resultatane av elevundersøkinga.	Rektor

5.2 Evaluering av brukarmedverkinga. Rutiner for å lukke eventuelle avvik

Elevrådet, FAU og personalmøte for alle tilsette evaluerer årleg si eiga rolle i arbeidet med elevane sitt skulemiljø.

5.3 Dokumentasjon

Alle møter i elevrådet, FAU og personalmøte for alle tilsette skal dokumentarast med referat.

Del 2

Handlingsplan 2020- 2023

6 Mål for arbeidet med elevane sitt skulemiljø

Tryggheim Strand har fylgjande mål for arbeidet med elevane sitt skulemiljø:

- Fremje godt samarbeid mellom skulen sine elevar og tilsette
- Setje fokus på viktigheita av god kommunikasjon mellom skule og heim.
- Fremje fokus på tydeleg og medvite leiarskap på alle nivå – fra elevstyrt gruppeleiing via klasseleiing til skoleleiing.
- Gjere elevar og tilsette medvitne på deira individuelle og kollektive etiske ansvar for skulemiljøet.
- Bidra til at den kristne basisen for skulen skal gjenspeglast i haldningar og handlingar hjå både tilsette og elevar.

7 Handlingsplan 2020-2023

Handlingsplanen inneheld alle tidfesta element fra systembeskrivinga som primært er relatert til elevane sitt psykososiale skulemiljø. Handlingsplanen tidfestar og operasjonaliserer måla for arbeidet med elevane sitt psykososiale skulemiljø, slik dei framgår av kapittel 6.

August 2020

- Planen for arbeidet med elevane sitt psykososiale skulemiljø blir presentert og samtalt om på eit personalmøte for alle tilsette. Ansvarleg: Rektor og sosiallærer.
- Planen blir vedteken i leiarmøte + sosiallærer. Ansvarleg: Rektor
- Ass. rektor utarbeider plan for vakt i friminutta.

September 2020

- Planen for arbeidet med elevane sitt psykososiale skulemiljø blir presentert og samtalt om i elevrådet. Ansvarleg: Sosiallærer/Elevrådslærer

Haust 2020

- Gjennomføre elevundersøkinga for 5.- 10.trinn. Undersøkinga kan gjennomførast mellom 1. oktober og siste skuledag før jul
- Gjennomføre Spekter-undersøkinga for 4.- 10. klasse. Gjennomføre munnleg for 1.-3. klasse

Vår 2021

- Gjennomføre Spekter-undersøkinga for 4.- 10. klasse. Gjennomføre munnleg for 1.-3. klasse

April 2021

- Elevrådet samtalar om kriterier for eit godt skulemiljø. Forslag til endringer i skulen si målsetjing for elevane sitt psykososiale skulemiljø skal sendast rektor. Ansvarleg: Elevrådslærer.
- Innspel til rullering av systembeskriving og handlingsplan for elevane sitt psykososiale skulemiljø på personalmøte for alle tilsette. Ansvarleg: Rektor og sosiallærer.
- Leiarmøtet + sosiallærer evaluerer ei rekkje dokument knytta til arbeidet med det psykososiale skulemiljøet (sjå kapittel 4.3). Ansvarleg: Rektor.
- Planen blir vedteken i leiarmøte + sosiallærer. Ansvarleg: Rektor

August 2021

- Rullering av systembeskriving og handlingsplan for elevane sitt psykososiale skulemiljø. Ansvarleg: Rektor og sosiallærer.
- Ass. rektor utarbeider plan for vakt i friminutta.

Haust 2021

- Gjennomføre elevundersøkinga for 5.- 10.trinn. Undersøkinga kan gjennomførast mellom 1. oktober og siste skuledag før jul

- Gjennomføre Spekter-undersøkinga for 4.- 10. klasse. Gjennomføre munnleg for 1.-3. klasse

Vår 2022

- Gjennomføre Spekter-undersøkinga for 4.- 10. klasse. Gjennomføre munnleg for 1.-3. klasse

April 2022

- Elevrådet samtalar om kriterier for eit godt skulemiljø. Forslag til endringer i skulen si målsetjing for elevane sitt psykososiale skulemiljø skal sendast rektor. Ansvarleg: Elevrådslærar.
- Innspel til rullering av systembeskriving og handlingsplan for elevane sitt psykososiale skulemiljø på personalmøte for alle tilsette. Ansvarleg: Rektor og sosiallærar.
- Leiarmøtet + sosiallærar evaluerer ei rekkje dokument knytta til arbeidet med det psykososiale skulemiljøet (sjå kapittel 4.3). Ansvarleg: Rektor.
- Planen blir vedteken i leiarmøte + sosiallærar. Ansvarleg: Rektor

August 2022

- Rullering av systembeskriving og handlingsplan for elevane sitt psykososiale skulemiljø. Ansvarleg: Rektor og sosiallærar.
- Ass. rektor utarbeider plan for vakt i friminutta.

Haust 2022

- Gjennomføre elevundersøkinga for 5.- 10.trinn. Undersøkinga kan gjennomførast mellom 1. oktober og siste skuledag før jul
- Gjennomføre Spekter-undersøkinga for 4.- 10. klasse. Gjennomføre munnleg for 1.-3. klasse

Vår 2023

- Gjennomføre Spekter-undersøkinga for 4.- 10. klasse. Gjennomføre munnleg for 1.-3. klasse

April 2023

- Elevrådet samtalar om kriterier for eit godt skulemiljø. Forslag til endringer i skulen si målsetjing for elevane sitt psykososiale skulemiljø skal sendast rektor. Ansvarleg: Elevrådslærar.
- Innspel til rullering av systembeskriving og handlingsplan for elevane sitt psykososiale skulemiljø på personalmøte for alle tilsette. Ansvarleg: Rektor og sosiallærar.
- Leiarmøtet + sosiallærar evaluerer ei rekkje dokument knytta til arbeidet med det psykososiale skulemiljøet (sjå kapittel 4.3). Ansvarleg: Rektor.
- Planen blir vedteken i leiarmøte + sosiallærar. Ansvarleg: Rektor

August 2023

- Rullering av systembeskriving og handlingsplan for elevane sitt psykososiale skulemiljø. Ansvarleg: Rektor og sosiallærar.
- Ass. rektor utarbeider plan for vakt i friminutta.

Vedlegg

Vedlegg 1: Melde- og avviksskjema – skal leverast til rektor umiddelbart

MELDE- OG AVVIKSSKJEMA VED BEKYMNING FOR SKULEMILJØET TIL ELEVEN

Elevar, foreldre/føresette eller tilsette som har ei bekymring og/eller ber om tiltak etter opplæringslova § 9a skal fylle ut dette skjemaet. Skjemaet kan fyllast ut elektronisk eller fyllast ut på papirutskrift med penn. Ferdig utfylt skjema SKAL sendes/leverast i papirutgåve til skulen v/ rektor.

Dette omfattar det fysiske miljøet eller det psykososiale miljøet (bli utsett for krenkande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme).

Lenke til lova: <https://lovdata.no/lov/1998-07-17-61>

Namn og fødselsdato til eleven	Namn:	Fødselsdato:
Eleven sin klasse		
Eleven sin kontaktlærer		
Signatur til den som fyller ut skjemaet		
Bekymringa er meldt av	Føresette <input type="checkbox"/> Elev <input type="checkbox"/> Tilsett <input type="checkbox"/>	
Dato for meldinga		
Er saka meldt tidlegare?	Nei <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Dersom ja, til kven:	
Kva dreier bekymringa seg om?	Fysisk miljø <input type="checkbox"/> Mobbing <input type="checkbox"/> Diskriminering <input type="checkbox"/> Vald <input type="checkbox"/> Rasisme <input type="checkbox"/> Anna <input type="checkbox"/>	
Beskriv kva bekymringa dreier seg om (bruk og oppgi tal på vedlegg om nødvendig)		
Beskriv		
1. kva saken gjeld		
2. hendingsforløpet		
3. kven som er involverte i eventuelle tidlegere episodar/hendingar		
4. kven som er involverte nå og korleis saka evt. er fulgt opp frå skulen si side		
Korleis vart det bekymringa gjeld oppdaga, og evt. kva for undersøkingar er gjort?		
Annan faktainformasjon		

Vedlegg 2 – informasjon til alle tilsette om aktivitetsplikta


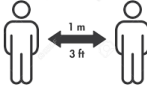





Ingen former for krenkande ord eller handlinger skal tolererast ved Tryggheim Strand.

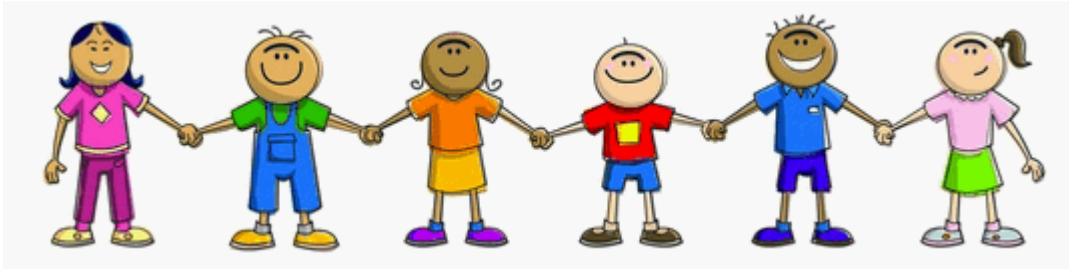
Sjå skulen sin handlingsplan for definisjonar/klargjering av omgrep

Kva inneber aktivitetsplikta?

1. Alle som arbeider ved skulen (òg kortvarig og friviljug utan lønn) er pliktige til alltid **å følge med på** om elevane har eit trygt og godt skulemiljø, og **gripe inn** mot krenkingar som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg. Korleis den tilsette skal gripe inn kjem an på situasjonen. I nokre tilfelle må elevane skiljast fysisk. I slike tilfelle må ein gripe inn forholdsmessig for å ikkje sjølv krenkje elevane fysisk. Tryggheim Strand har eigne *Rutiner for handtering av valdelige konflikter og fysisk utagering*. Disse er tilgjengelege for alle tilsette i skulen si personalhandbok i google disk
2. **Unntaket** for plikta til å gripe inn er i situasjonar der liv og helse for den tilsette kan stå på spel. I slike situasjonar skal ein hente hjelp og varsle skuleleiinga som igjen varslar politiet.
3. **Korleis oppdage at elevane ikkje har det bra?**
 - gjennom å snakke med elevane
 - dei tilsette ser noko eller fangar opp noko i samtalar med andre elevane
 - foreldre som tek kontakt fordi dei melder frå om det har skjedd noko på skulen
 - eleven fortel om mistriivsel
 - endringar i åtferd hjå elevane, eller endringar i klasse- eller skulemiljøet
 - t.d. meir inneslutta, skulelei, aggressiv, manglar konsentrasjon, trekkjer seg tilbake eller deltek i leik og aktivitetar o.a.
 - endringar i klassar kan vera meir bråk og uro, endringar sosialt og kven som leiker saman
4. Alle som arbeider ved skulen, pliktar **å varsle rektor** dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Eleven sin kontaktlærer skal òg varslast.
5. Pedagogisk personell ved skulen har plikt til **å undersøkje høve** der ein har fått **kjennskap om** eller **mistenkjer**, at ein elev er utsett for krenkande ord eller handlingar, anten av andre elevane eller av tilsette. Dersom den tilsette er i tvil, **SKAL** han/ho undersøkje saka.. Fleire kan vera involverte i undersøkingane, men dei **skal alltid gjerast i samarbeid med kontaktlæraren til eleven**. Plikta til å undersøkje inntrer straks den tilsette har fatta mistanke. Undersøkinga kan skje på ulike måtar og gjennom ulike kanalar, avhengig av situasjonen, t.d. observasjon og samtalar med eleven og andre elevane, andre lærarar eller føresette.
6. Når undersøkingane er ferdige og eleven meiner at han/ho er blitt utsett for krenkande ord eller handlingar, eller ein tilsett meiner at eleven er blitt utsett for krenkande ord eller handlingar plikter den tilsette å **varsle rektor ved første høve**, eventuelt oppdater rektor dersom rektor allereie er kjend med saka og at det blir gjort undersøkingar. Dette gjeld òg i dei tilfella der elevane påstår at dei ikkje har blitt utsett for noko, men den tilsette har ei kjensle av at eleven ikkje fortel sanninga.
7. Dersom **nokon som arbeider ved skulen, krenkjer elevane eller andre tilsette**, skal det straks varslast til skuleleiinga. Dersom ein i skuleleiinga krenkjer elevane eller tilsette, skal det varslast til leiaren i skulestyret. Det er då den eller dei som fekk kjennskap til krenkinga, som skal varsle direkte til leiar for styret ved første høve. Dersom tilsette krenkjer elevane eller andre tilsette kan dette føre til arbeidsrettslege tiltak overfor den tilsette. Politiet kan bli kontakta, og forholda kan bli anmelde.
8. Dersom **elevane krenkjer tilsette**, skal dette varslast til skuleleiinga ved første høve. Elevane vil bli fulgt opp ut i frå reglane for orden og åtferd.

Vedlegg 3 – Vakt i friminuttet

<p>Ver tidleg på plass og ver godt synleg</p>	<p>Presis og synleg</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Ver raskt på plass ute når du har vakt • Ver i forkant med handling • Bruk alltid refleksvest
<p>Minn om reglar for avstand og fysisk kontakt</p>	<p>Smittevern</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Minn elevane om å halde avstand og å unngå fysisk kontakt
<p>Ha tilsyn og gje rettleiing på ein slik måte at du heile tida har oversikt over alle deler av området som du har ansvaret for</p>	<p>Rørsle</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Kom i kontakt med så mange elevar som mogleg • Ver særleg merksam på konflikt • Ver særleg merksam på store grupper og på elevar som går åleine • Ver synleg – bruk refleksvest
	<p>Oversikt</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Sjå og lytt! • Bygg opp positiv leik og samhandling
<p>Ver positiv og oppmuntrande for å støtte opp om positiv åtferd</p>	<p>Positiv involvering</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Involver deg ofte! • Ver open, venleg og hjelpsam
	<p>Oppmuntring</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Gje positiv merksemd til positiv åtferd
<p>Handter negativ åtferd på ein konsekvent måte. Bruk milde, rimelege og føreseielege konsekvensar</p>	<p>Handtering av negativ åtferd</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Korriger åtferda umiddelbart • Fokuser på åtferden som skal stoppe • Handter problemet så privat som mogleg (tomannshand) • Ver roleg, venleg og bestemt • Stopp argumentasjon – ver autorativ • Optre rettferdig • Varsle leiinga så raskt som mogleg ved alvorlege hendingar • Ved brot på reglementet for ungdomsskuleelvar gir ein beskjed til kontaktlærer/noterer hendinga i Visma



 **Tryggheim Strand**
10-årig kristen grunnskule
