Karlsrud skole

**Plan for trygt og godt skolemiljø på Karlsrud skole**

1. **Skolens mål**

Karlsrud skoles målsetting er at alle elever opplever et godt psykososialt miljø hvor trivsel og læring er i fokus. Våre elevere skal oppleve en inkluderende skole der vi jobber målrettet for at elevene skal oppleve seg trygge, forstått med en kultur der elevene oppmuntres og stimuleres til faglig og sosial utvikling.

Elevens identitet og selvbilde, meninger og holdninger blir til i samspill med andre. Sosial læring skjer både i undervisningen og i alle andre aktiviteter i skolens regi. Faglig læring kan ikke isoleres fra sosial læring. I det daglige arbeidet spiller derfor elevenes faglige og sosiale læring og utvikling sammen.

De ansatte på skolen, foreldre og foresatte og elevene har sammen ansvar for å fremme helse, trivsel og læring, og for å forebygge mobbing og krenkelser. Skolemiljø omfatter det fysiske miljøet, det psykososiale miljøet og læringsmiljøet. Karlsrud skoles plan for et trygt og godt skolemiljø er basert på tiltak som skal være forebyggende og virke målrettet mot mobbing og krenkende atferd.

1. **Skolens felles forståelse og holdninger**

Skolen er i kontinuerlig prosess for å sikre en felles forståelse av relevante begreper som for eksempel mobbing, krenkelser, utenforskap, nulltoleranse, inkludering og individuell tilpasning, slik at alle på skolen vet hva de skal følge med på, og er i stand til å ta elevenes subjektive opplevelse på alvor.

På Karlsrud skole omhandler krenkelser rasisme, seksuell trakassering og andre hatefulle ytringer knyttet til religion, livssyn, legning eller funksjonsevne. Krenkende oppførsel og handlinger kan være både direkte handlinger og verbale uttrykk, men også utestenging, isolering og baksnakking. Vi skal ikke godta krenkende oppførsel, hverken fra elever eller voksne. Det er ikke alle kritiske ytringer og uoverensstemmelser som er krenkende, men vi tar allikevel elevenes subjektive opplevelse på alvor.

Elev- og læringssyn som driver skolens praksis: Jeg forstår og blir forstått

Karlsrud skole er opptatt av å ha et helhetlig og inkluderende elev- og læringssyn. Dette skal reflekteres i skolens praksis. Vi er opptatt av:

* **Elevsentrert og Inkluderende Læring:** Undervisning tilpasses individuelle behov og interesser, og alle elever får delta uavhengig av bakgrunn og ferdigheter.
* **Relasjonsbygging og Samarbeid:** Styrker samarbeid mellom elever, lærere og foresatte, og vektlegger både faglig, sosial, og emosjonell utvikling.
* **Fleksibilitet i Undervisningen:** Tilpasser undervisningen for å møte elevenes varierte behov og fremmer aktiv læring og kritisk tenkning.

Karlsrud skole har et fellesskapsorientert mobbesyn og støtter seg til Anne Helgeland og Ingrid Lunds definisjon av mobbing og opplevelse av utenforskap.

**Fellesskapsorientert mobbesyn:**

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

*(Helgeland & Lund 2020)*

I boka «Trygt og godt skolemiljø» av Inger Bergkastet m.fl. er det trukket fram 5 områder som er sentrale for å bygge et trygt, godt og inkluderende skolemiljø. På Karlsrud skole ivaretar vi de de 5 grunnleggende faktorene, omsorgsfull kontroll, relasjoner, hjem skole samarbeid, læreplanforståelse og elevenes læring og vennskap og inkludering gjennom skolens systematiske arbeid

Analyse og arbeidsmodell, *Trygt og godt skolemiljø* 2021

1. **Medvirkning**

Vi ønsker at både elever og ansatte skal bidra til og påvirke hvordan vi jobber med skolemiljøet. Elevene skal bli medvirke i og bli hørt i tiltak som påvirker deres læringsmiljø.

**Beskrivelse av hvordan elevene medvirker i planlegging og gjennomføring av tiltak.**

* Klasseregler – ved skoleoppstart og i løpet av året tar elevene del i å utarbeide klasseregler for hvordan de ønsker å ha det i klassen og ute i friminuttene.
* Elevrådet – i oppstarten av hvert skoleår, blir det valgt representanter til elevrådet på 2.-10. trinn. Elevrådet har et særskilt ansvar for å jobbe med inkludering og trivselsfremmende tiltak på skolen og har jevnlige møter gjennom året.
* Utviklingssamtaler – elevene deltar aktivt i utviklingssamtalene
* Jevnlige klassemøter der elevene er med på å drøfte hvordan klassen/trinnet/skolen jobber med skolemiljøet.

**Beskrivelse av hvordan de ansatte medvirker i planlegging og gjennomføring av tiltak.**

* De ansatte tar utgangspunkt i prinsippet "Demokrati og medvirkning" i overordnet del, i planlegging av medvirkning for elevene, samt gjennomføring av tiltakene i planen som er nevnt i punkt 3.1 i planen.
* Ansatte gjennomfører elevundersøkelser, sosiogrammer og kartlegging av skolehverdagen og jobber med å analysere resultater fra undersøkelsene som er blitt gjort.
* Kontaktlærer deltar i arbeid og evaluering med aktivitetsplaner og sørger for et tett samarbeid med hjemmet under planens varighet.
* Trafikklysmodellen benyttes systematisk på trinn for å kartlegge og identifisere elever og drøfte aktuelle tiltak.

**Beskrivelse av hvordan skolen involverer skolens rådsorganer og utvalg i arbeidet med trygt og godt skolemiljø.**

* FAU - Elevenes skolemiljø tas opp i FAU – på stormøter og på møter mellom skolen og FAU-styret. Det jobbes for en felles enighet mellom skole og FAU om hva som er forventet at de foresatte kan bidra med for å jobbe forebyggende mot elevens. Dette innebærer felles tiltak rundt for eksempel følgegrupper, bursdagsordninger, vennegrupper, årstidsgrupper, Halloween, aktivitetsdager og skoleturer.
* Driftsstyret – 2 representanter fra ungdomstrinnets elevråd deltar i skolens driftsstyre for å formidle elevrådets arbeid rundt et trygt og godt skolemiljø.
* Skolemiljøutvalget - 2 representanter fra ungdomstrinnets elevråd og 2 representanter fra mellomtrinnets elevråd deltar i skolemiljøutvalget for å formidle elevrådets arbeid rundt et trygt og godt skolemiljø og drøfte arbeidet med skolemiljøet.
* AMU – jobber for et forsvarlig arbeidsmiljø på skolen.
* MBU – samarbeid mellom skolen og tillitsvalgte for å skape best mulig samarbeidsforhold og best mulig arbeidsforhold for alle på skolen (inkludert ledelse, ansatte og elever)
* Verneombud – bindeledd mellom arbeidstaker og arbeidsgiver for å samarbeide om å skape en trygg arbeidsplass gjennom helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeidet (HMS).

**Skolens plan for informasjon om kap. 12 til ansatte, foresatte og elever**

* Ansatte blir informert på planleggingsdagene før skolestart om innholdet og rutiner for å ivareta Kapittel 12 og det skoleres i de ulike pliktene gjennom skoleåret.
* Trygt og godt skolemiljø er fast punkt på trinnmøter.
* På høstens foreldremøter gjennomgås innholdet i Kapittel 12 og skolens rutiner for å ivareta et trygt skolemiljø. På vårens foreldremøte er også kapittel 12 tema.
* Skolens sosiallærere og avdelingsledere snakker med elevrådet om elevers rettigheter i henhold til Kapittel 12. Elevrådet har en særskilt rolle til å være gode rollemodeller og formidle informasjon om lovverket til sine medelever.
* Elevene blir informert om innholdet i kap. 12 der det blir tatt hensyn til elevenes alder når det gjelder hvordan det informeres.

1. **Skolens evaluering av skolemiljøarbeidet**

**Skolenivå**

Januar/februar og juni: Skolemiljøarbeidet for høsttermin evalueres av alle lærere, ansatte på AKS, sosiallærere, miljøteam og skolens ledelse. I etterkant gjennomføres evalueringen i skolens FAU.

Januar/februar: Avdelingsleder har ansvar for at plan for oppfølging av elevundersøkelsen og trivselsundersøkelsen følges og at resultater analyseres og tiltakssettes av de ansatte på avdelingen og av elevrådet. Elevrådet, Foreldreutvalget (FAU), skolemiljøutvalget (SMU) og skolens plangruppe får informasjon om analyse og tiltak.

**Klassenivå**

Alle klasser utarbeider tiltaksplan for arbeidet med trygt og godt klassemiljø.

I fellesmappe på Teams bygger trinnene videre på idebank med tiltak. Skolemiljøet evalueres ukentlig på trinnmøtene.

**Individnivå**

Sosiallærer/avdelinsgleder er ansvarlig for å kalle inn til møter for evaluering av aktivitetsplaner.

1. **Årshjul**

Karlsrud skole har et årshjul med ulike aktiviteter gjennom året som skal bidra til å fremme et trygt og godt skolemiljø. Årshjulet inneholder fellesskapene aktiviteter på skolenivå, arrangementer som inkluderer foresatte, møter som sikrer overganger og informasjon og tidspunkt for aktuelle undersøkelser. Årshjulet ligger i eget vedlegg. Aktivitetene er konkretisert i punkt 6.

1. **Skolens systematiske arbeid for å *fremme* et trygt og godt skolemiljø**

Et trygt og godt skolemiljø er mer enn fravær av mobbing og andre negative faktorer. Karlsrud skole arbeider kontinuerlig for å fremme elevens helse, inkludering, trivsel og læring. Dette gjøres ved å arbeide systematisk med å fremme faktorer som gir et positivt skolemiljø for elevene, gjennom ulike kartlegginger, klassetiltak, samt observasjon av og dialog mellom ansatte.

**Tiltak som fremmer trygt og godt skolemiljø på skolenivå, når de gjennomføres, og hvem som er ansvarlig:**

**Fellessamlinger og temadager**Karlsrud skole har jevnlige, aldersblandede samlinger og markeringer i løpet av året. Eksempler er Verdensdagen for psykisk helse, Bli-med-dansen, FN-samling, Halloween, vintersamling og sommersamling med fotballkamp.Ansvar: avdelingsledere

**5. uker og temauker**5. uker: 5.-7.trinn, og 8.-10. trinn har fem tverrfaglige prosjektuker i løpet av året som er aldersblandet på avdeling.  
Teamauker: Aldersblandet tverrfaglig temauke på 1.-4. trinn 2. ganger i året.Fellesskapende didaktikk står helt sentralt idet pedagogiske opplegget i disse ukene. De legger til rette for at elevene får et bredere sosialt kontaktnett og skaper relasjoner på tvers av klasser og trinn.  
Ansvar: avdelingsledere

**Lokal elevrådskonferanse i mai/juni**

Elevrådsrepresentanter og vararepresentanter for 1.-10. klasse samles til en halv dagskonferanse. Her diskuterer de tiltak for enda bedre skolemiljø på Karlsrud. Forslagene tar avdelingslederne med til ledergruppe og plangruppe.  
Ansvar: Avdelingsledere på 1.-10.trinn

**Organiserte aktiviteter i friminutt**  
Organisert tilgang på fotballbanen etter trinn.   
Organiserte turneringer i gymsal for mellomtrinn og ungdomstrinn  
Ansvar: Avdelingsledere/miljøarbeidere

**Kantine for ungdomstrinn**  
Ungdomstrinnet har kantinetilbud i alle storefri. Tre dager i uken serveres gratis mat. Her er også aktivitetstilbud som bordtennis, kortspill og brettspill.   
Ansvar: Avdelingsledere/miljøarbeidere

**Samarbeid med Utekontakten og Forebyggende politi**  
Mellomtrinn: Foreldremøte “Delbart” for 5.-7. trinn i februar, om nettvett.  
Ungdomstrinn:

* Samarbeidsmøter med Utekontakten. I
* Utekontaktens har feltarbeid på skolen f.eks Kakaoprat på 8. trinn, gruppeopplegg om rasisme på 9. trinn, gruppeopplegg om rus på 10. Trinn
* Politiet deltar på foreldremøte 2 på u- trinn med tema rus
* Informasjonsøkt i klassene 7.-10. om nettvett, regler og konsekvenser ved politiet.   
  Ansvar: Avdelingsleder

**Sosiallærere**Skolen har 2 sosiallærere i 100% stilling. De jobber utadrettet og samarbeider tett med elever, foreldre, avdelingsledere og lærerteam med veiledning, oppfølging og tiltak. Sosiallærerne er skolens kontaktpersoner ut mot relevante samarbeidspartnere som for eksempel BUP, PPT, helse, barnevern, utekontakt og politi.

**Miljøarbeidere**Skolen har to miljøarbeidere i 150% stilling på 4.-10. trinn. De er blant elevene i alle friminutt: i elevkantinen, ute, eller leder organiserte aktiviteter. Miljøarbeiderne samarbeider tett med lærere, avdelingsledere og sosiallærerne om tiltak og oppfølging for enkeltelever og grupper.

**Tiltak som fremmer trygt og godt skolemiljø på klasse-/trinnnivå, når det gjennomføres og hvem som er ansvarlig.**

**Sosialkontakter**Hvert trinn velger minst to sosialkontakter blant foreldrene. Disse har ansvar for å arrangere to sosiale treff i året for klassen/trinnet. Skolen tilrettelegger ved å stille lokaler til disposisjon for denne type arrangement.   
Ansvar: foreldre: sosialkontakter

**Fellesskapende didaktikk**Sosialt arbeid i klassen i tråd med læreplanen: åpne oppgaver, felles klasseregler, planlagte samarbeidskonstellasjoner læringspartner, gruppearbeid, turvenn mm.   
Ansvar: trinnlærere

**Tiltak som fremmer trygt og godt skolemiljø på individnivå, når det gjennomføres, og hvem som er ansvarlig**

**Elevsamtaler og utviklingssamtaler**Kontaktlærerne gjennomfører minst to elevsamtaler med alle elevene hvert skoleår, samt to utviklingssamtaler med elever og foresatte. Elever som defineres som sårbare i trafikklysmodellen har hyppigere samtaler. Elever med vedtak om ITO tilbys 2 ekstra utviklingssamtaler i året. Dersom det avdekkes mobbing eller krenkende adferd i disse samtalene, vil nærmeste leder, rektor og sosiallærer bli informert. Foresatte til de involverte elevene vil også bli informert.   
Ansvar: kontaktlærer

**7. Skolens systematiske arbeid for *å forebygge* brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø**Skolen skal arbeide systematisk for å minske risikoen for at utenforskap og krenkelser forekommer. Vi har faste inspeksjonsplaner og ved fravær dekkes inspeksjonen av annen ansatt. Det er en fast rutine for hvordan inspeksjonen skal utføres. I 5. uker, temauker eller ved anderledesdager risikovurderer trinnet elevgruppa og setter inn tiltak for å ivareta elevene faglig og sosialt.

Ved mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen, skal det settes i gang med undersøkelse (Utdanningsdirektoratet, 2021). Dette innebærer at skolen finner ut hva som ligger bak elevens opplevelse. På bakgrunn av funnene skal en kunne vurdere hva som er egnede tiltak for en gitt sak.

**Rutiner skolen har for å forebygge brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø og hvem som er ansvarlig:**

**Adskilte områder for trinnene i friminutt**  
Mellomtrinn og småskole har friminutt på ulike tider. Ungdomstrinnet har egen skolegård og kantine.  
Ansvar: Avdelingsledere

**Klassesamtaler**Klassesamtaler foretas kontinuerlig gjennom skoleåret med elevene fra 1. til 10. trinn. Dersom det avdekkes mobbing eller krenkende adferd i disse samtalene, **må** nærmeste leder, rektor og sosiallærer bli informert.   
Ansvar: kontaktlærer/faglærer

**Trinnmøte**Fast punkt på agendaen på ukentlig trinnmøte med kontaktlærere og avdelingsleder er kort vurdering/evaluering av tiltak for sosialt og faglig sårbare elever. Sosiallærer deltar i deler av trinntid etter behov.Ansvar: Avdelingsleder

**Vakt og tilsynsordninger**  
Alle lærere har faste tidspunkt og plasser de skal gjennomføre tilsyn i friminuttene. Sjekkpunkt for lærer ved tilsyn:

* Møt opp presist, iført gul vest
* Sirkuler rundt på hele området slik at det til enhver tid er synlige voksne overalt
* Ha et skjerpet blikk og følg med på situasjoner. Det vil si avverg regelbrudd og ta tak i regelbrudd – husk alle elevene er våre elever
* Vær aktivt oppsøkende, snakk med eleven i en rolig og hyggelig setting. Veiled dem og oppfordre til aktivitet
* Vær lojal ovenfor skolens regler
* Gi tilbakemelding til kontaktlærer om eventuelle hendelser

**Rutinebeskrivelse for inntak/oppstart av nye elever/elevendringer internt:**Førskolebarn  
I henhold til Oslostandarden – samarbeid barnehage/skole, tar barnehagen kontakt med skole august, året før skolestart, i situasjoner hvor barnet har behov for særskilt oppfølging som for eksempel sakkyndig vurdering eller der det er behov for innsøking til spesialskole. I året før skolestart, deltar skolen på ansvarsgruppemøter vedrørende barnet ved behov. Videre, i henhold til Oslostandarden, er skolen i dialog med barnehagene etter jul, før skolestart, vedrørende barn som har behov for annen oppfølging.

Andre nye elever

* Velkomstssamtale med sosiallærer/avdelingsleder og ny elev/foresatte, kommunikasjon om relevant informasjon, vurdering av særskilt sårbarhet og samarbeidsmøte ved behov. Det kan også være aktuelt med møte med tidligere skole.

Interne bytter

* Ved kontaktlærerbytter, i overgangene fra en avdeling til en annen eller ved bytte av klasse gjennomfører skolen eksterne og/eller interne overføringsmøter der nødvendig informasjon overføres til nye kontaktlærere.

**Rutine ved sammensetning av klasser og grupper**

* Ved oppstart nye klasser samarbeider sosiallærer med barnehagene/tidligere kontaktlærere og tar hensyn til aktivitetsplan, IOP og annen sårbarhet
* I planlegging og sammensetningen faste grupper internt på trinnet skal kontaktlærere sørge for hensyn til aktivitetsplan, IOP og annen sårbarhet.
* På teammøte i forkant av hver femteuke/temauke settes av tid for kontaktlærer å overføre informasjon om enkeltelevers sårbarhet, IOP og aktivitetsplan til faglærere.

Ansvar: Avdelingsleder/sosiallærer

**Årlige nasjonal trivselsundersøkelse på 5.-10. trinn som kartlegger omfanget av krenkende atferd**Før: Kontaktlærere forbereder elevene med bevisstgjøring av hva krenkende atferd er.  
Etter: Se oppfølgingsplan for elevundersøkelsen

Ved bekymring meldes videre til drøfting i Miljøteam (Se eget punkt om Miljøteam).  
Ansvar: Avdelingsleder/kontaktlærer

**Lokal trivselsundersøkelse**  
Alle klasser fra 1.-10.trinn gjennomfører anonyme trivselsundersøkelser og minimum en gang i halvåret.   
Ansvar: kontaktlærer

**Klassegjennomganger**Klassegjennomgang med trafikklysmodellen gjennomføres i trinntid 2-4 ganger i året. Innhold: faglige og sosiale bekymringer, elevfravær og tiltak.  
Ansvar: sosiallærer/avdelingsleder

**Mitt Valg**Mitt Valg er et kompetansebyggende program i sosial og emosjonell læring, psykisk helse, kritisk tenkning og faglig utvikling som skolen jobber med. Programmet er oppdatert i henhold til ny læreplan.  
Ansvar: kontaktlærer/trinnlærere

**Loggbøker**Der lærere vurderer behov, oppretter kontaktlærere ukelogg hvor elevene svarer på relevante spørsmål for klassemiljøet.   
Dette for å følge med på enkeltelevers trivsel ved at eleven personlig kan gi signal til lærer om trivsel og mistrivsel på skolen.  
Ansvar: kontaktlærer

**Sosiogrammer**Alle klasser på 1-10. trinn gjennomfører minimum ett sosiogram i halvåret for å kartlegge sosiale relasjoner. Resultatene gjennomgås og eventuelle tiltak bestemmes på trinnmøte med avdelingsleder/sosiallærer.   
Ansvar: kontaktlærer/avdelingsleder

**Ukentlig trinntid**Sosiallærer, avdelingsleder og eventuelt miljøarbeider og/eller AKS har ukentlige møter. Fast punkt på agendaen er sårbare elever, Aktivitetsplan og IOP. Trafikklysmodellen brukes.   
Ansvar: avdelingsleder/sosiallærer

**Miljøteam**  
Møte hver andre uke der rektor, sosiallærer, avdelingsleder og helsesykepleier deltar. Agenda for møtet er samarbeid om elever som har behov for ekstra oppfølging. Dette kan være elever som har aktivitetsplan, høyt fravær, behov for henvisning til BUP eller andre bekymringer. Avdelingsvis.   
Ansvar: Sosiallærere

**Utvidet ressursteam**Møte der skolens samarbeidspartnere møtes. F.eks. NAV, barneverntjenesten, PPT, Oslohjelpen, Utekontakten, helsesykepleiere, rektor og andre samarbeidspartnere skolen har. Møtene holdes en gang i året og tema for møtene variere.  
Ansvar: sosiallærere

**Åpen tid med PPT**   
PPT-rådgiver har ukentlig "åpen tid", et lavterskeltilbud på skolen for lærere som ønsker råd og veiledning fra PPT  
Ansvar: Skolens PPT-rådgiver og sosiallærer

**Fagsamarbeid med barneverntjenesten**  
Barneverntjenesten informerer årlig pedagogisk personale om tjenesten i Pedagogisk utviklingstid på skolen.  
Ansvar: sosiallærere

**7.2 Beskrivelse av hvordan skolen skaffer seg oversikt over særskilt sårbare elever**Skolen har et skjerpende ansvar med å følge med på særskilt sårbare elever. Med særskilt sårbare elever inkluderes elever med minoritetsbakgrunn, seksuell legning, funksjonsevne, mobbehistorikk, skolefravær, familiesituasjon og adferdsvansker/sosioemosjonelle vansker, lærevansker/elever med stort læringspotensialet. Skolen skaffer seg oversikt over disse elevene ved;

* Overføringssamtaler barnehage/skole, barnetrinn/mellomtrinn, mellomtrinn/ungdomstrinn
* Overføringssamtaler med andre skoler og foresatte ved oppstart av nye elever
* Fravær, sårbare elever og IOP og Aktivitetsplaner er fast punkt på agenda på ukentlig trinntid. Det brukes en trafikklysmodell med tiltaksplan. Skolen bruker Handligsplan for bekymringsfullt fravær i arbeidet med oppfølging og tiltak i forbindelse med fravær. Avdelingsleder og sosiallærer deltar på trinntid.
* Skolen har miljøteam hver tredje uke. Agenda for møtene er oppfølging av sårbare elever. Rektor, sosiallærer, avdelingsleder og helsesykepleier deltar.
* Skolens ressursteam
* Miljøarbeidere deltar på teamtid, og trinntid ved behov.
* Interne samarbeidsmøter mellom sosiallærere, avdelingsleder og miljøarbeider.
* Øvrige samarbeid med PPT og andre eksterne instanser

**7.3 Skolens systematiske arbeid med å følge med på skolemiljøet (første delplikt 12-4).**

**Elevsamtaler**

På Karlsrud skole har alle kontaktlærere og faglærere avsatt en time i uken til elevsamtaler. Samtalene blir brukt til å følge opp elevsaker og hendelser, samt trivsel og faglig oppfølging.

* Alle elever får samtale med sin kontaktlærer minimum to ganger i året i forkant av utviklingssamtalene.
* Kontaktlærer må melde fra til nærmeste leder dersom krenkende atferd avdekkes.

Ansvar: Kontaktlærer.

**Utviklingssamtaler**Skolemiljø og trivsel tas opp i alle faste utviklingssamtaler med elever og foresatte.

* Utviklingssamtaler foretas minst to ganger i året
* I forkant av utviklingssamtalen gjennomføres en trivselskartlegging med den enkelte elev
* Dersom krenkende adferd avdekkes i denne samtalen skal informasjonen gis til sosiallærer og nærmeste leder.

Ansvar: Kontaktlærer

**Elevenes trivsel som tema i klasseforeldremøter**Elevenes trivsel skal være et fast punkt på foreldremøter høst og vår. Kontaktlærer informerer om hvordan skolen jobber forebyggende for et trygt og godt klassemiljø og hvordan skole og hjem kan samarbeide rundt trivselstiltak for å bygge et godt klassemiljø.

Sosiallærer kan bistå på foreldremøtene for å informere om elevenes rett til et inkluderende, trygt og godt skolemiljø.

Tiltak som foresatte kan bidra med; vennegrupper, aktivitetsdager, årstidsgrupper, følgegrupper, mamma/pappakvelder og foreldresammenkomster.  
Ansvar: Kontaktlærer og klassens FAU-representant, eventuelt sosiallærer.

**Elevenes trivsel som tema i FAU**FAU - Elevenes skolemiljø tas opp i FAU – på stormøter og på møter mellom skolen og FAU-styret. Det jobbes for en felles enighet mellom skole og FAU om hva som er forventet at de foresatte kan bidra med for å jobbe forebyggende mot elevens. Dette innebærer felles tiltak rundt for eksempel følgegrupper, bursdagsordninger, vennegrupper, årstidsgrupper, Halloween, aktivitetsdager og skoleturer.

FAU har ansvar for 17. mai-arrangement, disco for mellomtrinnet og vinterball for ungdomstrinnet.Ansvar: Rektor har ansvar for agenda til møter med FAU, samt videreformidling av referat til skolens ledergruppe.

**7.4 Hvordan skolen følger opp resultatene fra elevundersøkelsen og/eller trivselsundersøkelsen**

**Analyse og tiltak i trinnmøte**Resultatene av undersøkelsene analyseres sammen med avdelingsleder og sosiallærer på trinnmøte. Her bestemmes eventuelle tiltak på klasse/trinn-nivå. Tiltakene evalueres med avdelingsleder/sosiallærer på trinnmøte.   
Dersom det avdekkes at det er elever som ikke opplever et trygt, godt og inkluderende skolemiljø, er aktivitetsplikten utløst.Ansvar: sosiallærer/avdelingsleder

1. **Håndtere brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø (§12-4/5) skolens aktivitetsplikt**

Skolen har en aktivitetsplikt for å sikre at alle elever på skolen har et trygt, godt og inkluderende skolemiljø. Elevene har rett til et skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Aktivitetsplikten gjelder for alle som arbeider på skolen. Aktivitetsplikten utløses når en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Skolens aktivitetsplikt er delt i fem delplikter.

Alle som arbeider på skolen 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 har plikt til å undersøke og sette inn egnede tiltak som sørger for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

Aktivitetsplikten innebærer at skolen skal sørge for elevenes medvirkning. Dette gjøres ved at involverte elever blir hørt og at barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i skolens arbeid. Skolen må ta hensyn til barnets beste i alle vurderinger og handlinger for å oppfylle aktivitetsplikten.

Skolen sikrer at alle ansatte har en felles forståelse av hva som utløser aktivitetsplikten.

* I løpet av planleggingsdagene før skolestart gjennomgås skolens rutiner for hva som utløser aktivitetsplikten, for alle ansatte.
* Ulike sider ved delpliktene i skolens rutinebeskrivelse blir jevnlig arbeidet med i Pedagogisk utviklingstid gjennom skoleåret.
* Ukentlig trinnmøte med avdelingsleder og kontaktlærerne på trinnet har som fast punkt på agendaen å gjennomgå tiltakene i aktivitetsplaner på trinnet og hvordan skolen jobber med dem.

Skolen har en egen rutinebeskrivelse tilknytning til hva en ansatte skal gjøre hvis det er mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Der beskrives det hva en skal gjøre og hvordan en skal dokumentere innenfor de ulike delpliktene.

Rektor skal varsles ved mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Når en ansatt griper inn eller reagerer skal det vurderes hvilke undersøkelser som er relevante for å opplyse saken på en bred måte. Undersøkelsene skal loggføres.

I saker der aktivitetsplikten er utløst settes det inn tiltak. Eleven skal høres og få mulighet til å uttale seg om tiltak. Det er viktig at personen eleven prater med er en den er trygg på.

Ved aktivitetsplan lager skolen et forslag med tiltak. Undersøkelser og tiltak gjennomgås med foresatte. Kopi av aktivitetsplan sendes foresatte. Foresatte skal informeres og kan også få mulighet til å uttale seg om tiltak. Tiltak som settes inn skal alltid ta utgangspunkt i en barnets bestevurdering. Alle tiltakene skal dokumenteres i en aktivitetsplan.

Tiltak som settes inn skal være tidsbegrenset og de skal evalueres. Eleven, foresatte og relevante ansatte skal være med på å evaluere tiltakene. Avdelingsleder, sosiallærer, kontaktlærer og/eller AKS-leder møtes for evaluering av tiltak i tillegg til foresatte og eventuelt eleven. Skolen har regelmessig dialog med foresatte på telefon eller skolemelding. I tillegg kaller skolen inn til møter med foresatte for å evaluere tiltakene i planen.

Det er en skjerpet aktivitetsplikt i saker der ansatte krenker elever, jf. oppl. §12. Dersom en som arbeider på skolen får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen utsetter en elev for krenkelser som mobbing, vold, diskriminering eller trakassering, skal vedkommende straks varsle rektor, som varsler UDA. Hvis det er en i ledelsen som står bak krenkelsen, skal skoleeier ved UDA varsles direkte av den som fikk mistanke om eller kjennskap til krenkelsen.

I saker der det er mangel på tillitt mellom elev-elev, lærere-elev eller skole-foresatt vil skolen forsøke med gjenopprettende prosesser.

Ved tillitsbrudd mellom to elever gjennomføres det samtale med begge parter, sammen eller individuelt. Det bør gå litt tid mellom selve hendelsen og når en voksen snakker med eleven. Dette betyr at samtalen skal gjennomføres samme dag, noen timer i etterkant av hendelsen, eller neste morgen. Personen som eleven snakker med, skal være en ansatt eleven er trygg på. I noen tilfeller vil det være til elevens beste at foresatte er med i denne samtalen. Fokus i samtalen, er på de gjenopprettende prosessene, der alle involverte får ro og blir vist omsorg, samt reflektere over hvordan liknende situasjoner kan unngås i fremtiden.Referat fra samtalen legges i elevoppfølging i OneNote.

**Rutine når relasjoner og tillit skal gjenopprettes, herunder elevens behov for trygghet og hvilke ansatte som skal være en støtte**

* Skolen ved sosiallærer og kontaktlærer, vurderer hver sak individuelt med tanke på hvordan relasjoner og tillit gjenopprettes. I noen situasjoner gjenopprettes relasjoner og tillit med et møte mellom kontaktlærer og elev med påfølgende samtaler mellom eleven og eventuelt den personen det har vært tillitsbrudd med.
* I andre situasjoner hvor det er mer fastlåst, ber vi om bistand fra skolens helsesykepleier.
* På AKS får eleven en tillitsperson de kan oppsøke når ting blir vanskelig, og som de kan sjekke inn hos.
* På barnetrinnet vil ansatte som jobber med eleven, følge ekstra tett opp med jevnlig innsjekking etter hvert friminutt med eleven og elevsamtaler ved behov.

Interne dokumenter som understøtter planen

*Årshjul aktiviteter i tilknytning til trygt og godt skolemiljø*

*Skolens rutinebeskrivelse ved mistanke om, eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø*

*Trafikklysmodellen- Kartlegging av elevenes fravær, sosiale og faglige fungering*

*Elevsamtaleskjema*

*Sosiogram*

*Kartlegging trygt fysisk miljø*

*Handlingsplan for bekymringsfullt fravær  
Handlingsplan for trygt og godt skolemiljø*