# HANDLINGSPLAN FOR ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ

## ROSENHOLM SKOLE 2026

Innhold


**Mål for et trygt og godt skolemiljø på Rosenholm skole** ..... 2

**Skolens felles forståelse og holdninger** ..... 2

**Medvirkning** ..... 4

**Skolens evaluering av skolemiljøarbeidet** ..... 5

**Årshjul** ..... 6

**Skolens systematiske arbeid for *å fremme* et trygt og godt skolemiljø** ..... 9

**Skolens systematiske arbeid for *å forebygge* brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø** ..... 10

**Håndtere brudd på retten til trygt og godt skolemiljø (§ 12-4/5) Skolens aktivitetsplikt** ..... 14

## Mål for et trygt og godt skolemiljø på Rosenholm skole

På Rosenholm skole er målet at alle elever skal trives og ha et trygt og godt skolemiljø. Skolen har som mål å utvikle inkluderende fellesskap som fremmer helse, trivsel og læring for alle. For å få til dette skal alle skolens ansatte støtte og bidra til elevens sosiale læring og utvikling. Vi ønsker oss et skolemiljø der elevene oppmuntres og stimuleres til faglig og sosial utvikling, og hvor vi anerkjenner at vårt mangfold er en ressurs. Et trygt og godt skolemiljø utvikles og opprettholdes av tydelige og omsorgsfulle voksne, i samarbeid med elevene. Alle skolens ansatte skal gripe inn og tydelig vise at man ikke godtar krenkende oppførsel som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Krenkelser omhandler rasisme, seksuell trakassering og andre hatefulle ytringer, knyttet til religion, livssyn, legning/leveform eller funksjonsevne.
Ansatte på skolen, foreldre, foresatte og elever har et felles ansvar for å fremme helse, trivsel og læring, samt forebygge mobbing.

## Skolens felles forståelse og holdninger

I forbindelse med utarbeiding av skolens handlingsplan, drøftes og legges det til rette for at alle ansatte på skolen har en felles forståelse av relevante begreper som mobbing, krenkelser, inkludering og nulltoleranse, slik at de ansatte vet hva de skal følge med på, og er i stand til å ta elevenes subjektive opplevelse på alvor.

### Skolens elev- og læringssyn

Skolen skal legge til rette for læring for alle elever og stimulere den enkeltes motivasjon, lærelyst og tro på egen mestring. Skolen skal støtte og bidra til elevenes sosiale læring og utvikling gjennom arbeid med fagene og i skolehverdagen for øvrig. (Overordnet del 2.1) 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.
Rosenholm skal jobbe for å være en skole hvor eleven har lyst til å være. Skolen skal derfor ha gode rutiner knyttet til fravær og forsentkomming.

**Skolen bygger handlingsplanen for et trygt og godt skolemiljø på et fellesskapsorientert mobbesyn:**

**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)*

De 5 grunnleggende faktorene for et trygt og godt skolemiljø:




**Omsorgsfull kontroll**

Det er den ansattes plikt å være i forkant: forklare og minne om forventninger før hendelser. Eks. Rosenhallen, biblioteket, friminutt, overganger og nye læringspartnere. Rutiner for dette diskuteres i personalet, og står i lærernes ukeplanlegger.

**Relasjoner**

Det er de ansattes ansvar å ha en god relasjon til alle elever, at elevene føler mestring og er trygge på at vi liker dem. For å gjøre dette skal alle ansatte ha rutiner for f. eks positiv SMS, gullboksen, wow-kuler, ukentlig lysglimtjakt på klasser og enkeltelever og egne lysglimtjakt-inspeksjoner.

**Læreplanforståelse og elevens læring**

Skolen skal legge til rette for læring for alle elever og stimulere den enkeltes motivasjon, lærelyst og tro på egen mestring. Skolen skal støtte og bidra til elevenes

sosiale læring og utvikling gjennom arbeid med fagene og i skolehverdagen for øvrig. (Overordnet del 2.1). Det er den ansattes jobb å planlegge undervisningen slik at alle elever har mulighet til å mestre. Dette innebærer at skolens ansatte jevnlig må evaluere egen praksis på egenhånd og i samarbeid med kollegaer.

**Hjem-skolesamarbeid**

Det er den ansattes plikt å bidra til et godt skole-hjemsamarbeid. Dette handler blant annet om å gi informasjon hjem om hva som skjer på skolen, i form av fredagsbrev og ukeplaner. I tillegg skal det jevnlig sendes positive SMS hjem både på AKS og på skole.

**Vennskap og inkludering**

På Rosenholm skole skal de ansatte legge til rette for at alle føler seg inkludert både faglig og sosialt. Det er alltid de voksne som bestemmer hvem som skal samarbeide, enten det er faglig eller sosial læring. De ansatte har en nøkkelrolle i å skape et trygt og inkluderende miljø der alle elever kjenner at de hører til.

## Medvirkning

**Elevenes medvirkning**

**Klassens time:** Alle klasser fra 1.-7.trinn gjennomfører klassens time en gang i uken, med mål om å sikre elevmedvirkning ved Rosenholm skole.

**Klassekontrakt og klasseregler:** Klassen lager en kontrakt hvor de har punkter på hva de trenger for å ha det trygt og godt, slik at de kan lære. Enkle klasseregler som alle må forholde seg til.

**Barnemøter på AKS:** Alle klasser fra 1.-4. trinn gjennomfører barnemøte minst en gang i måneden, med mål om å sikre medvirkning på AKS.

**Elevråd:** Alle klasser fra 4.-7.trinn har to elevrådsrepresentanter som møtes i elevråd en gang i måneden. Representantene tar med seg innspill/tilbakemeldinger og ønsker fra klassen som er tatt opp i klassens time

**Elevsamtaler:** Det gjennomføres elevsamtaler mellom elev og kontaktlærer to ganger i skoleåret, etter utarbeidet mal. I tillegg er det satt av 30 minutter pr. uke i alle læreres arbeidstidsavtale til elevsamtaler.

**Utviklingssamtaler:** Det gjennomføres utviklingssamtaler mellom elev, foresatte og kontaktlærer to ganger i skoleåret, etter utarbeidet mal (elevstyrt utviklingssamtale)

**Elevundersøkelser:** Trivselsundersøkelsen gjennomføres for alle elever på 1.-4.trinn etter mal en gang i året. I tillegg gjennomføres en elevundersøkelse, sosiogram og garnnøstetesten i alle klasser 2 ganger i løpet av året.

**Elevundersøkelser:** Udirs elevundersøkelse gjennomføres for alle elever på 5.-7.trinn en gang i året. I tillegg gjennomføres en elevundersøkelse, sosiogram og garnnøstetesten i alle klasser 2 ganger i løpet av året.

**Ansattes medvirkning**
**Teamtid:** Det gjennomføres teammøte etter utarbeidet mal en gang i uken.
**Fellestid:** Det er jevnlig avsatt tid til skolemiljøarbeid i skolens fremdriftsplan. Planen for trygt og godt skolemiljø skal arbeides med og evalueres før jul og mot slutten av hvert skoleår i planlagt fellestid.
**Skolens plangruppe:** Det gjennomføres plangruppemøte med teamledere fra team 1-4, 5-7, Oasen og Lagunen, sosiallærer og representanter fra skolens ledelse, etter utarbeidet mal en gang i måneden. Enkeltsamtaler med lærere og ledelse: alle i ledelsen har jevnlige oppfølgingssamtaler med ansatte i teamene de er nærmeste leder for.

**Samarbeid med skolens rådsorganer**
**Foreldrenes arbeidsutvalg (FAU):** Gjennomføres en gang i måneden i løpet av skoleåret
**Medbestemmelsesutvalget (MBU):** Gjennomføres en gang i måneden i løpet av skoleåret
**Arbeidsmiljøutvalget (AMU):** Gjennomføres en gang i måneden i løpet av skoleåret
**Driftstyret:** Gjennomføres minimum fem ganger i året.

**Informasjon til ansatte, foresatte og elever om innholdet i kap. 12.**
Aktivitetspliktens fem delplikter og skolens rutiner gjennomgås med personalet på skole og AKS i skolens planleggingsuke, og gjentas i fellestid og på personalmøte i januar.
Skriftlig redegjørelse for rutiner og aktivitetspliktens fem delplikter i «Ukeplanleggeren» og informasjonshefte om skolen.

Aktivitetsplikten (kap.12) gjøres kjent for elevene i elevrådsmøter i august og januar, informasjonen gis også av kontaktlærer i alle klasser i løpet av første skoleuke.

Informasjon om kap.12 på skolens hjemmesider.
Informasjon om innholdet i kap.12 på skolens foreldremøter to ganger årlig.
Informasjon om innholdet i kap.12 på FAU i august.

## Skolens evaluering av skolemiljøarbeidet
Skolemiljøarbeidet for høsttermin evalueres av alle lærere, ansatte på AKS, sosiallærer og skolens ledelse. Dette gjennomføres i januar og i mai på ledermøter, i teamtid og i skolens fellestid. Videre gjennomføres evalueringen i skolens FAU i påfølgende møte.

Nærmeste leder på de ulike trinnene har ansvar for at resultater fra elevundersøkelsen og trivselsundersøkelsene behandles av klassetrinnene, elevrådet, Foreldreutvalget (FAU), skolemiljøutvalget (SMU) og skolens plangruppe i februar.

Skolemiljøet evalueres videre ukentlig i skolens sosialpedagogiske møter. Møtene gjennomføres med skolens ledelse, helsesykepleier og sosiallærer. I forkant av elevmøtene er teamtid hvor aktuelle saker til elevmøter drøftes med trinnleder.

## Årshjul

| Når | Hva | Ansvarlig |
|---|---|---|
| August | - Gjennomgang av innholdet i kap.12, og aktivitetspliktens fem delplikter på skolens planleggingsdager<br>- Skolens ordensreglement gjennomgås med elevene<br>- Aktivitetsplikten (kap.12) gjøres kjent for elevene<br>- Representanter til elevråd velges<br>- Utarbeide felles regler for klassen<br>- Forsterket inspeksjonsordning for 1.trinn<br>- Arbeid med BlimE<br>- Fellessamling<br>- Lage klassekontrakt i samarbeid med AKS, hvor elevene lager felles regler for hvordan vi skal ha det på skole og AKS. Alle (både voksne og barn) skriver under og kontrakten henges godt synlig på veggen. Det anbefales få, positive regler.<br>- Lage god struktur for skolehverdagen som sikrer forutsigbarhet for elevene. F.eks enkle klasseregler, dagsplan og den gode timen (ukeplanleggeren)<br>- Trivselsledere | Ledelsen<br>Kontaktlærer<br>Ledelsen<br>Sosiallærer<br>Lærerne på trinnet<br>Kontaktlærer<br>Kontaktlærer<br>Sosiallærer og lærere |
| September | - Sosiogram (elevundersøkelse) gjennomføres i alle klasser<br>- Elevsamtaler gjennomføres i alle klasser<br>- Foreldremøter på alle klassetrinn avholdes innen utgangen av uke 37, med informasjon om innholdet i aktivitetsplikten (kap.12). Baseleder fra AKS er med på 1.-4. trinn.<br>- Møteplan for elevråd settes opp<br>- Fellesskapende aktivitet for elever og foresatte på skolenivå (Rosenholmdagen)<br>- Arbeid med BlimE | Sosiallærer og kontaktlærer<br>FAU og ledelse<br>Rektor og sosiallærer |

| | | |
|---|---|---|
| | - Fellessamling<br>- Trivselsledere | Sosiallærer og lærerne på trinnet |
| Oktober | - Garnnøstetesten gjennomføres i alle klasser<br>- Utviklingssamtale 1 gjennomføres med alle foresatte og elever innen 1.november<br>- Fellessamling; FN<br>- Trivselsledere | Kontaktlærer<br><br>Lærerne på trinnet |
| November | - Trinngjennomgang av alle elever i teamtid med alle lærerne på trinnet, nærmeste leder på trinn og sosiallærer<br>- Elevundersøkelsen<br>- Trivselsundersøkelsen<br>- Aktivitetskveld: En fellesskapende aktivitet for elever og foresatte på skolenivå?<br>- Temakveld for foresatte?<br>- Trivselsledere | Ledelse, sosiallærer og kontaktlærer<br><br>FAU, ledelse og sosiallærer |
| Desember | - Juleavslutning på alle klassetrinn<br>- Høytidsmarkeringer i kirke og på skolen er gjennomført med vekt på fellesskap og samhørighet<br>- Fellessamling; Lucia<br>- Trivselsledere | Kontaktlærer<br>Ledelse<br>Lærere på trinnet |
| Januar | - Skolemiljøarbeidet for høstterminen evalueres av alle lærere, ansatte på AKS, sosiallærere og skoleledelsen<br>- Evaluering av skolemiljøarbeidet med personalet i fellestid og med foreldre i FAU<br>- Aktivitetsplikten (kap.12) snakkes om i alle klasser og på FAU | Alle ansatte<br><br>Ledelse |

| | | |
|---|---|---|
| | - Kontaktlærer og AKS gjennomgår resultater etter trivselsundersøkelsen/elevundersøkelsen med klassen i klassens time, og lager tiltaksplan innen 2 uker etter resultater foreligger (i samarbeid med AKS og skole).<br>- Trinngjennomgang av alle elever i teamtid; alle lærerne på trinnet, nærmeste leder på trinn og sosiallærer<br>- Fellessamling<br>- Trivselsledere | Kontaktlærer |
| Februar | - Resultater fra elevundersøkelsen og trivselsundersøkelsen behandles av klassetrinnene, elevrådet, FAU, SMU og plangruppa<br>- Fellessamling; Karneval 1-4 trinn?<br>- Tiltaksplan som resultat av elevundersøkelsen evalueres i teamtid og personalmøte på AKS<br>- Trivselsledere | Ledelse<br><br>Ledelse og lærere på trinnet<br><br>Ledelse |
| Mars | - Trinngjennomgang av alle elever i teamtid; alle lærerne på trinnet, nærmeste leder på trinn og sosiallærer<br>- Sosiogram gjennomføres i alle klasser<br>- Foreldremøter på alle klassetrinn avholdes innen utgangen av uke 14/15, med informasjon om innholdet i aktivitetsplikten (kap.12).<br>- Utviklingssamtale 2 gjennomføres med alle foresatte og elever innen 1.april<br>- Turnering med fokus på fellesskapende aktivitet<br>- Trivselsledere | Kontaktlærer<br><br>Elevråd og sosiallærer |
| April | - Fellesskapende aktivitet for elever og foresatte på 1.-4.trinn/AKS (påskeverksted?)<br>- Fellessamling<br>- Trivselsledere | Ledelse og lærere<br>Lærere på trinnet |
| Mai | - Skolemiljøarbeidet for vårterminen evalueres av alle lærere, ansatte på AKS, sosiallærere og skoleledelsen<br>- Trinngjennomgang av alle elever i teamtid; alle lærerne på trinnet, trinnleder, sosiallærer og AKS. | Ledelsen<br><br>Ledelsen<br><br>Ledelsen |

| | | |
|---|---|---|
| | - Evaluering av skolemiljøarbeidet med personalet i fellestid og på personalmøte og med foreldre i FAU<br>- Fellessamling<br>- Trivselsledere | Lærere på trinnet |
| Juni | - Turnering med fokus på fellesskapende aktivitet<br>- Fellesskapende aktivitet for elever og foresatte på skolenivå (sommerfest)<br>- Fellessamling<br>- Lærerforestilling og Sommerporten<br>- Trivselsledere | Elevråd og sosiallærer<br>FAU, ledelse og lærere |

**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. Rosenholm skole arbeider kontinuerlig for *å fremme* elevenes helse, inkludering, trivsel og læring. Dette gjøres ved å arbeide systematisk med å fremme faktorer som gir et positivt skolemiljø for elevene. De tiltakene skolen har som fremmer trygt og godt skolemiljø på skolenivå skal være kjent for alle som jobber på skolen, når de gjennomføres, og hvem som er ansvarlig.

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

1. Trivselsledere
2. Fellessamlinger for elevene: det gjennomføres fellessamlinger for hele skolen i gymsalen en gang i måneden. Lærere på ansvarlig trinn planlegger med de ulike trinnene.
3. Rosenholmdagen – hvor alle ansatte på skole og AKS deltar.
4. Morgeninspeksjon: skolens ledelse er ansvarlig for at det hver morgen er ansatte og ledelse ute i skolegården for å hilse på alle elever, slik at alle elever opplever å bli sett.
5. Traumesensitiv tilnærming: skolens ledelse er ansvarlig for at alle ansatte kjenner til prinsippene for traumesensitiv tilnærming.
6. Høytidsmarkeringer: gjennomføres i kirke og på skolen med vekt på fellesskap og samhørighet.

**Tiltak som fremmer trygt og godt skolemiljø på klasse/trinn-nivå, når de gjennomføres, og hvem som er ansvarlig.**

**1**. Aktivitetsgrupper: Kontaktlærer arrangerer aktivitetsgrupper for elevene på 1. – 4. trinn, og etter behov.

**2**. Foreldremøter: Kontaktlærer og klassekontakt inviterer til foreldremøter to ganger i året.
**3.** Aktivitetskveld: elevrådet, FAU, sosiallærer og rektor organiserer aktivitetskveld for elever og foresatte i november.
**4.** Gruppetilhørighet: Alle elever og ansatte vet at elever selv ikke velger grupper de skal være en del av, det er det de voksne på skolen som bestemmer dette.

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

1. **Elevsamtaler**: Kontaktlærer gjennomfører elevsamtaler med elevene to ganger i skoleåret, etter utarbeidet standard for elevsamtalen.
2. **Elevstyrte utviklingssamtaler:** Kontaktlærer gjennomfører utviklingssamtaler med elev og foresatte to ganger i skoleåret, etter utarbeidet mal.
3. **Barnemøter** på AKS en gang i måneden.

**Skolens systematiske arbeid for *å forebygge* brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø**

I elevsamtaler og utviklingssamtaler skal det alltid stilles spørsmål om trivsel, mobbing eller andre former for krenkelser. Skolen har ukentlige møter mellom ledelse og sosiallærere hvor elevsaker drøftes. I møtet er det et særlig fokus på elever som bidrar til eller er utsatt for krenkelser.

Skolen arbeider systematisk for å minske risikoen for at utenforskap og krenkelser forekommer.

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

Inspeksjonsrutiner: alle ansatte som inspiserer er ansvarlig for å følge skolens inspeksjonsrutiner. Den ansatte skal i friminutt og utetid på AKS være aktivt oppsøkende og ha et særlig blikk på mobbing eller andre krenkelser, og alltid gripe inn. Hele skolegården skal inspiseres hvert friminutt. Ved personalmangel må man gå runder for å dekke alt.

Rutiner for overgangen barnehage – barneskole: Leder for 1. trinn og sosiallærer følger utarbeidet årshjul for overgangen barnehage – barneskole

Rutiner nye elever: sosiallærer og trinnleder innhenter nødvendig informasjon fra foresatte og/eller tidligere skole. Første skoledag møter elev og foresatte til møte med rektor og sosiallærer. Informasjon om nye elever i 1.-4.trinn deles med AKS.

Rutiner for overgangen barneskole – ungdomsskole: sosiallærer og trinnleder 7.trinn gjennomfører overgangsmøter med ungdomsskolene.

Fraværsrutiner: Kontaktlærer registrerer daglig fravær i IST, og tar kontakt med hjemmet etter tre dagers fravær. Fravær er tema på elevsamtaler og

utviklingssamtaler hvert halvår. Kontaktlærer sjekker om fraværsregistreringen stemmer med tilbakemeldinger fra foresatte og faglærere, og informerer trinnleder og sosiallærer om bekymringsfullt fravær. Dette gjelder også forsentkomminger.

Rutiner ved overganger i skoledagen: alle lærere følger malen for «den gode time på Rosenholm skole» (vedlegg 1 – Ukeplanleggeren og infohefte)

**Beskrivelse av hvordan skolen skaffer seg oversikt over særskilt sårbare elever.**

**Velkomstsamtale:** kontaktlærer gjennomfører velkomstsamtaler med alle nye elever innen to uker etter oppstart.

**Rutiner for overgangen barnehage – barneskole**

Rektor, nærmeste leder for 1. trinn og sosiallærer gjennomfører møter med barnehagene for å sikre en god overgang.

Rutiner nye elever: Alle nye elever som skal starte på skolen skal sikres en god oppstart. Sosiallærer og trinnleder innhenter nødvendig informasjon fra foresatte og/eller tidligere skole. Kontaktlærer tar kontakt med foresatte for en prat og tilbyr eleven og komme på besøk hvis det er tid og mulighet til dette.

Første skoledag møter elev og foresatte til møte med kontaktlærer, rektor og sosiallærer. Informasjon om nye elever i 1.-4.trinn må deles med AKS

Rutiner for overgangen barneskole – ungdomsskole: sosiallærer og trinnleder 7.trinn gjennomfører overgangsmøter med ungdomsskolene

**Fraværsrutiner:**

Det er viktig at elevene på Rosenholm skole er til stede på skolen. I oppstarten av skoleåret går skolen igjennom fraværsrutinene og sikrer at alle lærere kjenner til det systematiske arbeidet rundt bekymringsfullt fravær. Alle lærere skal vite om tiltakstrappen og følge denne ved bekymringsfullt fravær.
Kontaktlærer registrerer daglig fravær og forsentkomming i Vigilo, og følger opp bekymringsgrensen på 10 % gjennom hele skoleåret.

| Tidspunkt | 10 % fravær |
|---|---|
| 15. oktober | Ca. 4 dager |
| 1.desember | Ca. 7 dager |
| Terminslutt 15. januar | Ca. 10 dager |
| 1.mai | Ca 6 dager |
| Terminslutt | Ca. 10 dager |

Lærere på Rosenholm informerer om rutiner for nærværsarbeid på foreldremøter, slik at de har kjennskap til terskelen for fravær ved sykdom, betydningen av tilstedeværelse og hvordan de kan ha gode rutiner hjemme. Foresatte skal også informeres om rutiner ved bekymringsfullt fravær.

1. Ressursteam: det gjennomføres ressursteam en gang i måneden, hvor PPT og skolehelsetjenesten deltar. Kontaktlærere, i samarbeid med trinnledere, og baseledere på AKS melder opp saker de ønsker å drøfte. Her skal fravær være fast agenda.
2. Sos. ped-møter: det gjennomføres annenhver uke sos. ped-møter hvor skolens ledelse, sosiallærer og helsesykepleier drøfter elevsaker hvor observasjoner og henvendelser vedrørende sårbare elever drøftes. Her skal fravær være fast agenda.
3. Trinngjennomgang: alle lærere på trinnet, trinnleder og sosiallærer gjennomgår alle elevene på trinnet to ganger i året. Lærere følger skolens mal og skolen tar vare på dokumentene, slik at disse kan hentes opp hvis det trengs. Her skal fravær være fast agenda.

**Forebyggende tiltak**
**Hver klasse lager egne klasseromsregler så elevene får eierskap til reglene.**
Henge reglene synlig i klasserommene/basene

Prate om reglene i samlingsstund, klassemøter/elevsamtaler/barnemøter og tydeliggjøres daglig.

Månedlige klassemøter og barnemøter (AKS) hvor man drøfter om reglene overholdes og om de virker.

**Alle skolens ansatte jobber aktivt med trivsel og læringsmiljø**
Temaet er en sentral del i undervisningen i alle fag.

Elevrådet har trivsel og mobbeforebygging på dagsorden.

Lærere gjennomfører elevsamtaler kontinuerlig (satt av 30 min hver uke).

Skolen er med i trivselsprogrammet og er en trivselslederskole. Skolen har en TL-ansvarlig som følger opp trivselslederprogrammet.

En til to sosiale arrangement i klassene hvert skoleår for elever, foresatte og lærere.

Regelmessige møter om elevfravær på trinn med sosiallærer og ledelse.

AMU (arbeidsmiljøutvalget) risikovurderer og gjennomgår handlingsplanen minst en gang pr. semester.

Sos. ped-møter hver uke hvor enkeltsaker og klassemiljø drøftes, og tiltak settes inn.

Agenda på lærernes fellestid og AKS-ansattes personalmøter.

Økt samarbeid om trivsel og læringsmiljø mellom skole og AKS.

**Inspeksjon/ utevakt**

Alle som har inspeksjon, driver oppsøkende virksomhet

Tilstrekkelig antall voksne som angitt i inspeksjonsplanen (følges opp ved fravær)

De voksne har på seg gule vester

De voksne skal veilede og støtte TL-elevene, alle voksne må få opplæring i aktivitetene

De voksne skal være oppmerksomme og lydhøre overfor elever

De voksne skal tilstrebe lik praktisering av regler

Ledelsen gjennomgår felles rutiner i personalet slik at vi får lik praktisering av regler hos alle

**Elevundersøkelse og trivselsundersøkelse**

Årlige trivsels- og elevundersøkelser fra UDE

Ledelsen går gjennom resultatene med personalet

Avdekking av mobbing eller krenkende atferd, skal utløse en aktivitetsplan

Kontaktlærer gjennomfører en trivselsundersøkelse hvert semester i klassene, ved bruk av logg, sosiogrammer og elevsamtaler. Resultat av undersøkelsen deles med AKS.

Foresatte setter seg inn i skolens trivselsarbeid.

- Informasjon på foreldremøter
- Eget punkt i utviklingssamtaler
- Skole – hjemkontakt der skolen tar initiativ til samarbeid med hjemmene.

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

Beskrivelse av hvilke undersøkelser/aktiviteter skolen gjennomfører systematisk for å skaffe seg informasjon om elevenes opplevelse av skolemiljøet

- Elevsamtaler: Kontaktlærer gjennomfører elevsamtaler med elevene to ganger i skoleåret, etter utarbeidet standard for elevsamtalen Dersom det kommer frem informasjon som medfører at det bør iverksettes tiltak skal kontaktlærer informere trinnleder.

- Sosiogram: alle kontaktlærere gjennomfører sosiogram før utviklingssamtaler gjennomføres, etter mal. Resultater analyseres i påfølgende teamtid. Ferdig utfylt Excel-skjema legges Teams under elevoppfølging.
- Tidslogg: alle lærere og baseledere loggfører hendelser og atferd som utlyser bekymring og aktivitetsplikt.
- Observasjon i undervisning og friminutt.
- Samarbeid mellom skolehelsetjenesten og skolen

**Beskrivelse av hvordan skolen følger opp resultatene fra Elevundersøkelsen**

- Resultatene analyseres på teamtid med trinnleder til stede
- Resultatene legges frem for elevene med avsatt tid til å arbeide med tiltak
- Resultatene legges frem for elevrådet, FAU, SMU og driftsstyret med avsatt tid til å arbeide med tiltak
- Igangsatte tiltak evalueres med trinnleder i teamtid

## Håndtere brudd på retten til trygt og godt skolemiljø (§ 12-4/5) Skolens aktivitetsplikt

5 delplikter:




Delplikt 1 (Følge med) er kontinuerlig og gjelder alle ansatte. Å følge med er en nødvendig aktivitet for å avdekke, og er derfor en del av skolens forebyggende arbeid. De andre delpliktene utløses av kjennskap til, eller mistanke om.

**Beskrivelse av hvordan skolen sikrer at ansatte har en felles forståelse av hva som utløser aktivitetspliktene 2-5.**

Gjennomgang av aktivitetspliktene i planleggingsuka og ved første personalmøte for AKS-ansatte.
E-læring og gjennomgang av aktivitetspliktene i veiledning av nyansatte
Skriftlig redegjørelse for rutiner og aktivitetspliktens fem delplikter i «Ukeplanleggeren» (planleggingsbok med informasjonssider for alle lærere), samt infohefte for AKS-ansatte og vikarer

**Skolens rutiner for å gripe inn + hvordan man dokumenterer. (Rundskriv – gripe inn)**

Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering dersom det er mulig. Dette skal dokumenteres skriftlig, samt informere kontaktlærer, trinnleder (og baseleder hvis det gjelder 1.-4.trinn).

**Skolens rutiner for å varsle (rektor + skoleeier) + hvordan man dokumenterer. (Rundskriv – varsle)**

Alle som jobber på skolen, skal melde fra til rektor hvis de ser eller mistenker at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Det skal være lav terskel for hva som skaper mistanke til eller kunnskap om at en elev ikke har det bra på skolen. Plikten til å varsle rektor gjelder for all mistanke.
Melde fra til rektor gjennom verktøyet i Portalen og/eller varsle trinnleder

**Skolens rutiner for å undersøke + hvordan man dokumenterer.** (Rundskriv – Undersøke)

Kontaktlærer (og / eller baseleder hvis det gjelder 1.-4.trinn). gjennomfører elevsamtale med eleven. Mal for dokumentasjon av samtalen ligger i Teams.
Trinnleder kaller inn meldende ansatt, kontaktlærer (og / eller baseleder hvis det gjelder 1.-4.trinn), og sosiallærer til et møte. I møte blir man enige om hvem som får ansvar for: videre samtaler, videre undersøkelser og informere foresatte.
Kvantitative undersøkelser: undersøkelser på klassenivå
Sosiogram: gjennomføres i klassen dersom det ikke er gjennomført i løpet av siste måned
Observasjon: gjennomføres med observasjonsskjema som utgangspunkt (vedlegg 10)
Undersøkelser dokumenteres i aktivitetsplanen i Teams

**Skolens rutiner for å utarbeide tiltak til aktivitetsplan/tiltaksplan. (Rundskriv – tiltak)**

Det gjennomføres et analysemøte med kontaktlærer, faglærer, andre aktuelle ansatte og trinnleder. På bakgrunn av analysen utarbeides tiltak som dokumenteres i aktivitetsplanen i Teams. I planen skal det stå hvilket problem planen skal løse, hvilke tiltak skolen har planlagt på individnivå, klassenivå og systemnivå, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig og når tiltakene skal evalueres. Det er trinnleder og/eller sosiallærer i samarbeid med kontaktlærer og / eller baseleder hvis det gjelder 1.-4.trinn. som utarbeider aktivitetsplanen.

**Beskrivelse av hvordan skolen jobber med gjenopprettende prosesser når tilliten er brutt mellom elev-elev, lærer-elev, skole-foresatte.**

Elev- elev; Gjenopprettende samtale med kontaktlærer eller annen voksen tillitsperson fra skolen (ledelse, sosiallærer, assistent etc).
Lærer- elev; Gjenopprettende samtale mellom lærer og elev med eventuell trygghetsperson til stede (helsesykepleier, sosiallærer, ledelse). Foresatt kan i enkelte tilfeller og være med.

Skole- foresatte; Ledelsen har hovedansvaret for at tilliten blir gjenopprettet. Eksempelvis et gjenopprettende møte.

**Skolens rutiner for å følge opp og evaluere igangsatte tiltak**
Det dokumenteres jevnlig i tidslogg i elevens mappe i Teams
Aktivitetsplanene gjennomgås på teamtid og basemøte / personalmøte hver uke
Aktivitetsplanene evalueres i møte med foresatte og elev hver tredje uke (oftere om nødvendig)
For å sikre elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø, har skolen en aktivitetsplikt (opplæringsloven § 12-4). Formålet med aktivitetsplikten er å sikre at skolen fanger opp hvis elever ikke har det trygt og godt på skolen, og at det handles raskt og riktig.
**Alle som arbeider på skolen, har plikt til å:**
**- Følge med på elevene**
Alle som arbeider på skolen har et ansvar for å avdekke og følge med ved krenkende oppførsel som mobbing, vold, diskriminering og trakassering.

**- Gripe inn mot krenkelse**
Alle som arbeider på skolen skal gripe inn og tydelig vise at man ikke godtar krenkende oppførsel som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Krenkelser omhandler rasisme, seksuell trakassering og andre hatefulle ytringer, knyttet til kjønn, religion, livssyn, legning/leveform eller funksjonsevne. Det kan for eksempel være snakk om å bryte opp en slåsskamp, avverge skade på eiendom eller gjenstander, stanse en utfrysningssituasjon, stanse og snakke med elever som verbalt krenker andre.

**- Melde fra ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt**
Dersom man får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt læringsmiljø skal dette meldes fra om til kontaktlærer og / eller baseleder hvis det gjelder 1.-4.trinn) - som melder videre til nærmeste leder. Dersom man ikke vet hvem eleven er har ansatte plikt til å finne ut av det.

**- Undersøke fakta om situasjonen:** bakgrunnen for elevens opplevelse, hva i elevens omgivelser som påvirker hvordan eleven opplever skolemiljøet (hvis en elev forteller at hen har blitt krenket av en annen elev eller en som jobber på skolen, må alle involverte få komme med sitt syn på saken). Langsiktige og kortsiktige tiltak.

**- Rette opp situasjonen med egnede tiltak**: elevens egen opplevelse av skolemiljøet er avgjørende for om eleven har et trygt og godt skolemiljø, og for skolens plikt til å sette inn tiltak.

Dersom en elev opplever å ha et skolemiljø som ikke er trygt og godt oppretter skolen en skriftlig tiltaksplan. En skriftlig tiltaksplan skal inneholde:
- Hvilket problem tiltakene skal løse
- Hvilke tiltak skolen har planlagt
- Når skolen skal gjennomføre tiltakene
- Hvem som er ansvarlig for å gjennomføre tiltakene
- Når skolen skal evaluere tiltakene

Aktivitetsplikten innebærer også at skolen skal sørge for elevenes medvirkning. Dette gjøres ved at involverte elever blir hørt, og at **elevenes beste** er et grunnleggende hensyn i skolens arbeid.

**Hvordan jobber vi aktivt for å avdekke mobbing?**
Dersom en ansatt har mistanke om mobbing eller krenkende atferd, skal følgende gjennomføres:

Elevsamtaler med de involverte, enkeltvis

Finne ut hva som har skjedd

Observere i ulike situasjoner ute og inne. Loggføre sine funn.

Samtaler med kolleger, dette involverer også AKS

Informere sosiallærer og nærmeste leder om situasjonen

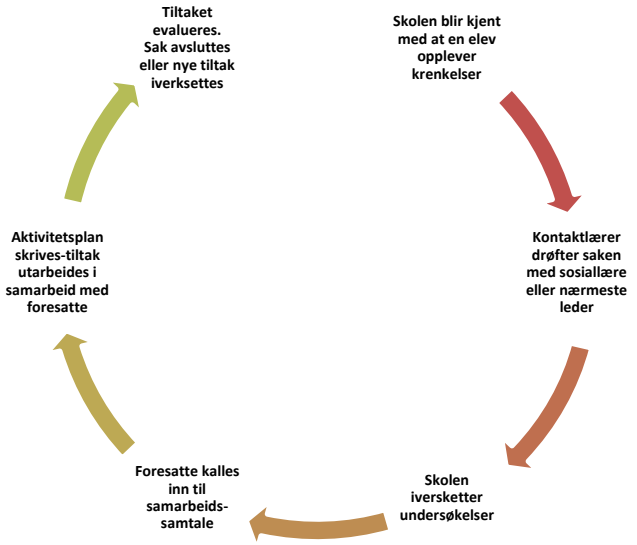
Vurdere behov for forsterket inspeksjon i samråd med ledelsen

Dersom undersøkelsene viser at det ikke forekommer mobbing, skal saken avsluttes.

Oppfordre elevene til å fortsette å melde fra om eventuelle nye krenkende situasjoner.

Sosiallærer og ledelsen bistår i mobbesaker

**Saksgang**




**Tiltak ved krenkende atferd blant elever**

Alle voksne som jobber ved Rosenholm skole har et ansvar for å gripe inn dersom de er vitne til eller har mistanke om krenkende atferd blant elevene. Ved krenkelser og mobbing skal den voksne melde saken videre til kontaktlærer, baseleder hvis det gjelder 1.-4.trinn og sosiallærer/ nærmeste leder. Sosiallærer koordinerer arbeidet i de enkelte sakene.

**Elevnivå**

| Ansvar | Tiltak | Beskrivelse |
|---|---|---|
| Lærer, AKS ansatte | Samtaler | Samtaler med lærer eller AKS ansatte hvor de forklarer hendelsesforløpet og blir ansvarliggjort sine handlinger. |
| Kontaktlærer (og baseleder hvis det gjelder 1.-4.trinn). | Tiltak | Bidra til å utforme tiltak. F.eks. faste samtaler, logg etc. |
| Skoleleder | Samtale | Samtale ved grov, krenkende atferd samt ved gjentatt krenkende atferd. |

**Lærernivå**

| Ansvar | Tiltak | Beskrivelse |
|---|---|---|
| Lærer/ assistent som mistenker | Melding til kontaktlærer (og baseleder hvis det gjelder 1.-4.trinn). | Ved mistanke om krenkende atferd skal kontaktlærer få informasjon. Kontaktlærer informerer AKS, og AKS informerer kontaktlærer dersom mistanken kommer fra AKS |

| | | |
|---|---|---|
| Lærere | Undersøkelser | Lærere rundt eleven undersøker saken ved systematisk observasjon, logg og samtaler, evt. i samarbeid med AKS. |
| Lærer /ansatt som oppdager | Melding til kontaktlærer (og baseleder hvis det gjelder 1.-4.trinn). | Lærer / ansatt som oppdager krenkende atferd formidler raskt til kontaktlærer<br>• Hva slags atferd som er observert<br>• Hvilke elever som er involvert<br>• Hvor atferden skjedde<br>• Om noen tiltak ble gjort umiddelbart |
| Kontaktlærer og baseleder hvis det gjelder 1.-4.trinn). | Samtaler | Gjennomfører samtaler med involverte elever. |
| Kontaktlærer (og baseleder hvis det gjelder 1.-4.trinn). | Tiltak | Utformer og setter i gang tiltak umiddelbart. |
| Kontaktlærer (og baseleder hvis det gjelder 1.-4.trinn). | Informere | Kontaktlærer informerer teamet og nærmeste leder/sosiallærer om hendelse og initierte tiltak. Kontaktlærer informerer AKS. Kontaktlærer samarbeider tett med sosiallærer. |
| Kontaktlærer (og baseleder hvis det gjelder 1.-4.trinn). | Dokumentere | Dokumentere i logg på Teams |
| (alle ansatte?) | Registrering av vold | Sørge for at tilfeller av vold blant elever og personalet blir registrert og rapportert i EQS. |

**Klassenivå**

| Ansvar | Tiltak | Beskrivelse |
|---|---|---|
| Kontaktlærer | Klassesamtaler | Bevisstgjøring av et trygt og godt skolemiljø for alle elever. Felles ansvar! |
| Kontaktlærer og ledelse | Informasjon | Vurdere om det er behov for informasjon om hendelser. |

**Skoleledernivå/sosiallærer**

| Ansvar | Tiltak | Beskrivelse |
|---|---|---|
| Ledelsen /sosiallærer | Info til foreldre | Vurderer om foreldre skal og på hvilken måte informeres om hendelse. |
| Ledelsen /sosiallærer | Samtale med foresatte | Ved varsel om krenkende atferd kalles foresatte til krenkede og de som krenker inn til samtale. |
| Ledelsen /sosiallærer | Undersøkelser | Sette i gang observasjons- og undersøkelsesarbeidet ved varsler om krenkende atferd. |
| Ledelsen /sosiallærer | Aktivitetsplan | Ved krenkende atferd opprettes aktivitetsplan med tiltak i samarbeid med foresatte. Denne skal evalueres og vurderes avsluttet. |
| Ledelsen | Registrering av vold | Sørge for at tilfeller av vold blant elever og personalet blir registrert og rapportert i EQS. |
| Ledelsen /sosiallærer | Oppfølging | Følge opp og evaluere tiltak til elever opplever et trygt og godt miljø. Avslutte aktivitetsplan. |

**Foreldrenivå**

Foresatte skal bli møtt med forståelse for sin opplevelse av situasjonen.

Foresatte skal få informasjon om hva de selv kan gjøre med situasjonen.

Foresatte skal få informasjon om retten til en tiltaksplan.

Foresatte skal få informasjon om skolens responstid for henvendelser om mobbing og krenkende adferd.

| Ansvar | Tiltak | Beskrivelse |
|---|---|---|
| Foreldre | Oppfølgingsmøter | Stille på eventuelle oppfølgingsmøter. |
| Skolen | Informasjon | Gi nødvendig og nok informasjon rundt hendelser. |
| Foreldre | Samtale | Snakke med elevene hjemme om det som har skjedd. |

## VEDLEGG:

| Steg | Plikt | Oppgave | Ansvar | Dato |
|---|---|---|---|---|
| **Følge med** | *Følge med* | Alle ansatte følger med. | Alle ansatte. | Alltid. |
| **Gripe inn** | *Gripe inn* | Alle ansatte griper inn. | Alle ansatte. | Alltid. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Varsle** | *Melde fra* | *Varsling*<br>Bekymring meldes til skole, og deretter videre til nærmeste leder. | Nærmeste leder, AKS | |
| **Avklaring** | *Undersøke* | *Avklaringssamtale*<br>Nærmeste leder, sosiallærer og kontaktlærer (og baseleder dersom 1.-4.) diskuterer varslingen, og hvordan vi skal iverksette undersøkelsesplikten. (Husk AKS). | Nærmeste leder | |
| **Avklaring, under-søkelse og observasjon** | *Undersøke* | *Telefonsamtale og avklaring med foresatte om varslingen*<br>Aktivitetsplikten beskrives og det avtales undersøkelse i saken.<br><br>Undersøkelsesplikten og observasjonsplikten foregår parallelt med disse prosessene, og vi kan derfor si at vi aktivitetsplikten er utløst. Sosiallærer har 5 dager på seg til å kalle inn til «Oppstartsmøte §12-4».<br><br>*Potensielle møtedeltagere:*<br>Nærmeste leder, sosiallærer, kontaktlærer, tillitsperson, helsesykepleier, AKS og foresatte.<br><br>*Agenda til møte*<br>1. Foresatte beskriver bekymringen<br>2. Skolen legger frem observasjoner og kartlegging<br>3. Enighet om tiltak<br>4. Veien videre | Sosiallærer, nærmeste leder | |
| | | *Undersøkelsesplikt og observasjonsplikt*<br>Kontaktlærer finner ut hvem trygghetsperson er.<br>Trygghetsperson skal gjennomføre og dokumentere følgende:<br>Kartleggingssamtale om skolelivet<br>Elevsamtale<br>Observasjoner<br>Samtaler med medelever (ved behov)<br>Sosiogram, siste resultat (ved behov) | Kontaktlærer/ baseleder (kt.lærer), trygghetsperson | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | *Oppstartsmøte § 12-4*<br>Sammen med elevens nærmeste leder, sosiallærer, kontaktlærer, tillitsperson, AKS og foresatte.<br>Det avtales om det skal opprettes aktivitetsplan (Utfall 1) eller ikke (Utfall 2). Foresattes ønsker vektlegges i denne avtalen. | Sosiallærer, nærmeste leder, kt.lærer / baseleder | |

# Rosenholm skoles handlingsplan for Kap.12

***Plikt til å sikre et trygt og godt psykososialt skolemiljø***

***(aktivitetsplikt og dokumentasjonsplikt)***




**«Oppstartsmøte § 12-4» fastslår at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø. Aktivitetsplan skal utformes.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Undersøkelse** | Undersøke | *Ved mobbing eller krenkelser*<br><br>Samtaler med eleven(e) som krenker/mobber.<br><br>Målet med samtalen er å formidle at atferden skal stoppe umiddelbart og å høre krenkerens versjon. Ta hensyn til arbeidsmetode dersom det er flere mobbere. Gjør avtale om oppfølging. | Sosiallærer, kt.lærer og AKS,<br><br>(nærmeste leder) |
| | Undersøke | *Ved mobbing eller krenkelser*<br><br>Samtaler med foresatte til eleven(e) som krenker/mobber (samme dag som eleven).<br><br>Gi informasjon om at skolen iverksetter undersøkelse, observasjon og eventuelle tiltak knyttet til elevenes skolemiljø. Det gjøres avtale om samarbeid og oppfølging | Sosiallærer, kt.lærer og AKS,<br><br>(nærmeste leder) |
| | Undersøke | *Undersøkelser fortsetter ved behov*<br><br>Spørreundersøkelser, observasjoner, sosiogram og eventuelt flere elevsamtaler. | Kt.lærer og AKS |
| **Utforme tiltak** | Tiltak og evaluering | *Utarbeidelse av plan (for både krenkede og krenker)*<br><br>Det vurderes behov for videre avdekking. Starter med å utarbeide aktivitetsplanen dersom skole og foresatte ser behov for det. | Sosiallærer, kt.lærer og AKS, trygghetsperson<br><br>(nærmeste leder) |
| | Tiltak og evaluering | *Møte med elev og foresatte*<br><br>Møte med elev og foresatte. I møtet skal elevene og de foresatte medvirke i utformingen av tiltakene. | Sosiallærer, kt.lærer og AKS,<br><br>(nærmeste leder) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Elevstemmen skal komme frem. | |
| **Iverksette tiltak** | Tiltak og evaluering | *Aktivitetsplan*<br>Iverksette innholdet i aktivitetsplan. | Sosiallærer, kt.lærer og AKS |
| | Tiltak og evaluering | *Jevnlig oppfølging*<br>Jevnlige oppfølgingssamtaler med involverte elever / lærere / foresatte. | Sosiallærer, kt.lærer og AKS,<br>trygghetsperson<br>(nærmeste leder) |
| | Tiltak og evaluering | *Systematisk observasjon*<br>Systematisk observasjon i klasserom, ganger, spesialrom, ute | Kt.lærer og AKS |
| **Evaluere tiltak** | Tiltak og evaluering | *Møte med foresatte*<br>I møtet skal aktivitetsplanen evalueres, og eventuelt revideres. Avtal videre oppfølging. | Sosiallærer, kt.lærer og AKS,<br>trygghetsperson,<br>(nærmeste leder) |
| **Følge opp** | Tiltak og evaluering | *Oppfølging*<br>Oppfølging vedvarer også etter at den negative atferden har opphørt. | Sosiallærer, kt.lærer og AKS, trygghetsperson,<br>(nærmeste leder) |
| **Avslutt** | Avslutt og evaluering | *Avslutt oppfølgingen eller gjør en ny kartlegging*<br>Vurdere om tiltakene har fungert og dermed avslutte saken, eller om man bør gjøre en ny kartlegging. Saken | Sosiallærer, kt.lærer og AKS,<br>(nærmeste leder) |
| **Avslutt** | *Ikke behov for aktivitetsplan eller tiltak*<br>«Oppstartsmøte § 12-4» evalueres og avsluttes. ~~enige om at det ikke er behov for tiltak. Saken~~ dokumenteres og avsluttes. | | Sosiallærer, kt.lærer og AKS,<br>(nærmeste leder) |

Utfall 2

**«Oppstartsmøte § 12-4» viser at eleven har et trygt og godt psykososialt skolemiljø. Vi utformer ikke aktivitetsplan eller tiltak.**




**«Oppstartsmøte § 12-4» viser at eleven i det stor bilde har et trygt og godt psykososialt skolemiljø. Vi utformer ikke aktivitetsplan, men tilbyr hjelp.**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Utforme tiltak** | *Utarbeidelse av tiltak i «Oppstartsmøte § 12-4»*<br><br>Det skal vektlegges om foresatte ønsker nettopp tiltak, men ikke aktivitetsplan. Tiltakene kan komme både fra skolen og foresatte. Tiltakene har utgangspunkt i kartleggingssamtalene og observasjonene som er gjort. | Nærmeste leder, Sosiallærer, Kontaktlærer og Trygghetsperson | | |
| | *Enighet om tiltak*<br><br>Møte avsluttes med å bli enige om tiltak som skal gjøres, og hvem som følger dem opp. | Nærmeste leder, Sosiallærer, Kontaktlærer og Trygghetsperson | | |
| **I verk-sette tiltak** | *Tiltak*<br><br>Iverksette tiltakene som er avtalt. | Sosiallærer, Kontaktlærer og Trygghetsperson | | |
| | *Jevnlig oppfølging*<br><br>Jevnlige oppfølgingssamtaler med involverte elever / lærere / foresatte. | Sosiallærer, Kontaktlærer og Trygghetsperson | | |
| | *Systematisk observasjon*<br><br>Systematisk observasjon i klasserom, ganger, spesialrom, ute … | Kontaktlærer | | |
| **Evaluere tiltak** | *Samarbeid med foresatte*<br><br>Evaluer tiltakene, og gjør eventuelle endringer. Avtal videre oppfølging. | Sosiallærer, Kontaktlærer<br><br>Trygghetsperson | | |
| **Avslutt** | *Avslutt oppfølgingen eller gjør en ny kartlegging* | Nærmeste leder, Sosiallærer, Kontaktlærer | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Vurdere om tiltakene har fungert og dermed avslutte saken, eller om man bør gjøre en ny kartlegging. Saken dokumenteres og avsluttes. | | | |
| | | | | |

**Rosenholm skole**

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

Skolens aktivitetsplikt, se opplæringsloven 12-4

**Delplikt 1 - følge med:**

*«Alle som arbeider på skolen har en plikt til å følge med på hva som skjer på skolen og gripe inn hvis de ser krenkelser som for eksempel mobbing.»*

| | |
|---|---|
| Adferd som kan indikere at en elev ikke har det trygt og godt | • Eleven vil ikke å gå på skolen<br>• Eleven er redd for skoleveien<br>• Eleven kommer gjentagende for sent<br>• Elevens faglige resultater blir dårligere<br>• Elevens klær eller utstyr blir gjentagende borte eller er ødelagt.<br>• Foresatte forteller at elevens adferd knyttet til relasjoner på fritiden endres. F.eks elever som begynner å plage søsken.<br>• Eleven får hjemme eller på skolen endret følelsesuttrykk; blir lett oppfarende, irritabel, aggressiv, har raseriutbrudd, eller blir mer stille.<br>• Eleven får endret spise-/søvnmønster<br>• Eleven slutter på fritidsaktiviteter brått og oppleves mer innesluttet<br>• Eleven har gjentagende vondt i magen, hodet, er kvalm, eller andre uforklarlige somatiske symptomer.<br>• Endringer i den sosiale dynamikken eller relasjonene i klassen<br>• Endring i hvor eleven oppholder seg (eller er alltid til stede der voksne befinner seg)<br>• Informasjon om ekskludering på sosiale medier |
| Skolen har skjerpet aktivitetsplikt overfor særskilt sårbarever | Sårbarhet kan være knyttet til:<br><br>• Elevens religion<br>• Elevens seksuelle orientering/kjønnsuttrykk<br>• Elevens funksjonsevne<br>• Elever med sosio-/emosjonelle vansker (adferdsvansker)<br>• Forhold ved elevens familie eller hjemmesituasjon<br>• Elevens etnisitet og kulturelle bakgrunn, å være en minoritet |

| | |
|---|---|
| | • At eleven tidligere i sitt liv har opplevd utenforskap og mobbing<br><br>Alle skolens ansatte skal følge særskilt med på elever med en eller flere sårbarhetsfaktorer. Det skal være lavere terskel for å opprette en aktivitetsplan for disse elevene. |
| Hvordan skal de ansatte følge med? | • Observasjon av elever i klasserommet, i gangen eller skolegården<br>• Observasjoner under inspeksjon i friminuttene<br>• Elevsamtaler og utviklingssamtaler<br>• Loggbok<br>• Kvantitative undersøkelser av klassemiljøet<br>• Enkelt sosiogram som kartlegger elevenes faglige og sosiale relasjoner<br>• Kommunikasjon fra foresatte |
| Hvordan skal skolen dokumentere denne delplikten? | • Skolens system for loggføring og kommunikasjon mellom de ansatte digitalt, GDPR-sikret (skolen må fylle inn sin valgte plattform her)<br>• Loggføring av elevsamtaler og utviklingssamtaler, GDPR-sikret (skolen må fylle inn sin valgte plattform her)<br>• Referat fra gjennomgang av kvantitative undersøkelser og sosiogram.<br>• Skolens årshjul for undersøkelser<br>• Referat fra elevgjennomgang i skolens sospedteam/lederteam o.l. |

**Delplikt 2 - gripe inn:**

*«Alle som arbeider på skolen har en plikt til å følge med på hva som skjer på skolen og gripe inn hvis de ser krenkelser som for eksempel mobbing.»*

| | |
|---|---|
| Hva skal de ansatte gripe inn på? | Hvis en som arbeider på skolen observerer en situasjon der en elev utsettes for en krenkelse, må personen umiddelbart gripe inn for å stoppe krenkelsen, hvis det er mulig. Dette må skje på en måte som ikke krenker noen av de involverte elevene. |
| Hvordan skal den ansatte gripe inn? | • Å gripe inn kan for eksempel være å snakke med elever for å stoppe en utfrysingssituasjon, verbale krenkelser, eller å gå imellom elever som slåss.<br>• Når den som arbeider på skolen griper inn i uønskede situasjoner, må personen vurdere om og hvor mye makt det er nødvendig å bruke for å få kontroll over situasjonen. Det klare utgangspunktet er at den som arbeider på skolen ikke selv må krenke elever for å få stanset en situasjon. Reglene om nødrett og nødverge kan imidlertid gi rom for å bruke fysisk makt for å forhindre at en elev skader seg selv eller andre.<br>• Når det gjelder fare for skade på eiendom eller gjenstander, er det mye mindre handlingsrom enn ved fare for skade på personer.<br>• Rektor har ansvaret for å gi alle ansatte på skolen den kompetansen de trenger for å kunne gripe inn på en måte som ikke |

| | |
|---|---|
| | skader dem selv, er verdig for eleven og som stopper den pågående situasjonen. |
| Hvordan dokumenterer skolen denne delplikten? | • Skolens system for loggføring og kommunikasjon mellom de ansatte digitalt, GDPR-sikret (skolen må fylle inn sin valgte plattform her)<br>• Delplikten blir dokumentert i skjema for varsling til rektor. |

**Delplikt 3 - varsle**

*«Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeier i alvorlige tilfeller.»*

| | |
|---|---|
| Når skal en ansatt varsle? | • Ved mistanke om, eller kjennskap til, at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Se under delplikten «følge med»<br>• Elevens foresatte gir skolen beskjed. Foresatte kan ytre bekymring for skolemiljøet som ikke skolen kjenner seg igjen i, men de ansatte skal likevel varsle, fordi den som mottar bekymringen har «mistanke om eller kjennskap til..»<br>• Eleven skal bli informert om at du varsler rektor. MERK: dette må du tilpasse alder og modenhet. Det er ingen formkrav. Det er med andre ord ikke nødvendig å bruke ordet «varsel». Eleven har rett til å bli hørt (jf. FNs barnekonvensjon art. 12) og eleven skal medvirke til planen dere skal lage, derfor bør eleven tidlig involveres i saken.<br>• Dersom du har mistanke om eller kjennskap til at en annen ansatt krenker en elev, skal du med lavere terskel varsle rektor (§ 9 A-5) |
| Hvordan skal en ansatt varsle? | • Den ansatte logger seg på Portalen med sin feide-bruker. På forsiden, under fanen «Verktøy» er det et emblem som viser «9 A», som sender deg til et enkelt varslingsskjema.<br>• Varselet blir sendt til skolens postfordeler, som må gi rektor og eventuelle andre i ledelsen tilgang.<br>• Ansatte uten feide-bruker varsler rektor slik: (skolen må fylle inn sin valgte plattform her)<br>• Rektor eller andre i ledelsen, som rektor har delegert oppgaven til, innkaller snarest den ansatte til en samtale der bekymringen utdypes og dere må legge en plan for undersøkelser av saken.<br>• Ved mistanke om eller kjennskap til at en ansatt krenker en elev, eller ved spesielt alvorlige krenkelser mellom elever, skal dere varsle UDA på tlf 23 05 10 09<br>• Dersom du har mistanke om eller kjennskap til at noen i skolens ledelse krenker en elev, skal du kontakte UDA direkte, via din grunnskoledirektør (sett inn navn og telefonnummer) |
| Hvordan dokumenterer | • Varselet blir dokumentert i websak.<br>• Varselet blir en del av elevens (første) aktivitetsplan. |

| | |
|---|---|
| skolen denne delplikten? | |

**Delplikt 4 - undersøke**

*«Ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarest undersøke saken.»*

| | |
|---|---|
| Når skal skolen undersøke en sak? | • Når skolen gjennom «følge med»-delplikten får kjennskap til eller mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, plikter skolen å undersøke saken.<br>• Skolen skal ikke etterforske om det medfører riktighet at eleven ikke har det trygt og godt, men skal få tak på elevens subjektive opplevelse<br>• I de fleste tilfeller vil det være nødvendig å undersøke miljøet *rundt* eleven, både det faglige og det sosiale, for å få et tydelig bilde på hva som påvirker elevens opplevelse av skolemiljøet. |
| Hvordan skal skolen undersøke? | • Samtaler med eleven det gjelder og andre elever.<br>• Samtale med elevens foresatte<br>• Sosiogram over sosiale og faglige relasjoner i klassen<br>• Kvantitative undersøkelser (Elevundersøkelsen, Trivselsundersøkelsen, andre anonyme undersøkelser)<br>• Loggbok<br>• Observasjoner fra lærer, sosiallærer og avdelingsleder<br>• Elevens opplevelse av miljøet på AKS (1.-4. trinn) |
| Hvordan dokumenterer skolen denne delplikten? | Dere skal oppsummere og dokumentere funnene fra undersøkelsene i elevens aktivitetsplan. Vær obs på å ikke dokumentere sensitiv informasjon om andre elever i planen. Det kan imidlertid være nyttig å synliggjøre dersom undersøkelser viser at flere elever opplever få gode relasjoner eller et generelt utrygt skolemiljø, fordi det har betydning for hvilke tiltak som settes inn.<br><br>Samtalen som dere tar med eleven om planen, skal dere dokumentere i en egen mal i websak. |
| Analyse av undersøkelsene og vurdering av barnets beste | Når skolen har gjort alle undersøkelsene, skal skolen lete etter de opprettholdende faktorene for elevens opplevelse av skolemiljøet. Skolen må analysere alle funn og vurdere hva som vil være til elevens beste ut ifra det helhetlige bildet (se FNs barnekonvensjon art 3).<br><br>For mer støtte til å skrive en barnets beste-vurdering, se Barnets beste i Teams UDE-Læringsmiljø. |

**Delplikt 5 - sette inn egnede tiltak**

"*Når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, skal skolen så langt det finnes egnede tiltak sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.* Det samme gjelder når en undersøkelse viser at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø."

| | |
|---|---|
| Elevens medvirkning | • Eleven skal, tilpasset alder og modenhet, få medvirke til egen aktivitetsplan gjennom å bli hørt om hvilke tiltak den opplever som egnede. Når skolen undersøker elevens opplevelse av sitt skolemiljø, er det naturlig å også snakke om hva som skal til for å bedre miljøet. Elevens forslag bør så langt det er mulig, gjennomføres som tiltak.<br>• Foresatte bør på dette tidspunkt bli invitert til å mene noe om tiltak i elevens aktivitetsplan. Når skolen fremlegger sin analyse av de brede undersøkelsene (se under delplikt 4 -undersøke), vil det være naturlig å sammen drøfte egnede tiltak. Vær likevel oppmerksom på at det er skolen som er ansvarlige og som skal ta den profesjonelle vurderingen av hva som er å regne som et egnet tiltak. Hvis foresatte foreslår tiltak som er motstridende med denne elevens, eller andre elevers beste, og dermed velger å ikke sette inn disse tiltakene, må skolen begrunne dette i aktivitetsplanen. |
| Hva er egnede tiltak? | • Tiltakene må være basert på funn i undersøkelsene skolen har gjort.<br>• Tiltakene skal settes inn i en tidsbegrenset periode, og det skal være mulig å evaluere virkningen av tiltakene.<br>• Tiltakene skal være spesifikk rettet mot å aktivt forbedre elevens skolemiljø. Tiltakene kan derfor ikke være en del av skolens ordinære rutiner. Dette gjelder spesielt tiltak på individnivå. |
| Tiltak på individ-, klasse- og skolenivå | • Tiltak på individnivå er tiltak som skolen gjennom samtaler med eleven, foresatte og lærerens observasjoner vurderer som egnede for å aktivt forbedre elevens skolemiljø.<br>• Tiltak på klassenivå baserer seg på funn fra de brede undersøkelsene i klassen. På bakgrunn av det som kommer frem, settes det inn konkrete tiltak for alle elever. Det vil som oftest være av stor betydning for den enkelte elev at alle elevene i klassen får et tryggere og bedre miljø. Tiltak på klassenivå har ofte god effekt når de knyttes til skolens kjernevirksomhet; det sosiale og faglige arbeidet i timene.<br>• For elever på 1.-4.trinn bør det settes inn tiltak for å trygge miljøet på AKS.<br>• Tiltak på skolenivå handler om kompetanseheving av personalet og skjerping av rutiner, basert på det som framkommer i undersøkelsene. Når skolen analyserer funn i kvantitative undersøkelser på skolenivå parallelt med undersøkelser gjort i den spesifikke saken, vil det som oftest komme frem naturlige tiltak som bedrer elevens skolemiljø, samt alle andre elevers skolemiljø. |
| Opplæringsloven s minstekrav | Aktivitetsplanen skal som et minimum inneholde:<br>• hvilket problem tiltaket skal løse (viktig å være konkret nok)<br>• hvilke tiltak skolen har planlagt (individ-, klasse- og skolenivå)<br>• når tiltakene skal gjennomføres |

| | |
|---|---|
| | • hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltakene (dette kan ikke være elever eller foresatte)<br>• når tiltakene skal evalueres<br><br>Når en aktivitetsplan skal evalueres, vil det ofte være nyttig å gjennomføre flere av undersøkelsene som ble gjort under delplikt 3 – undersøkelser i saken. Da er det mulig å sammenligne resultatene og se om tiltakene har hatt effekt. |
| Hvordan dokumenterer skolen denne delplikten | Elevens aktivitetsplan er skolens dokumentasjon, som må ligge i websak.<br><br>Skolen kan bruke malen som er utarbeidet av UDA, som ligger tilgjengelig som mal i websak. Malen sikrer at bestemmelsene i opplæringsloven §§12-4 og 12-5 er oppfylt. |