Ikrafttredelse høsten 2023

*Veitvet skole – utfordrer hele mennesket!*

PLAN FOR ET TRYGT OG GODT LÆRINGSMILJØ

Veitvet skole

Innhold

[1 Formål 3](#_Toc138940969)

[2 Handlingsplan 3](#_Toc138940970)

[2.1 Overordnet mål 3](#_Toc138940971)

[2.2 Delmål 4](#_Toc138940972)

[2.3 Indikatorer 4](#_Toc138940973)

[3 Opplæringsloven §9 A 4](#_Toc138940974)

[4 Definisjoner 8](#_Toc138940975)

[5 Forebyggende arbeid 10](#_Toc138940976)

[5.1 I klasserommet/basene 13](#_Toc138940977)

[5.2 I gangen/garderobene 13](#_Toc138940978)

[5.3 Friminuttene 14](#_Toc138940979)

[5.4 Sosialpedagogisk arbeid 15](#_Toc138940980)

[5.4.1 Læringsmiljøteam/Elevhalvtime 15](#_Toc138940981)

[5.4.2 Skjema til sosialpedagogisk møte 15](#_Toc138940982)

[5.4.3 Aart/drømmeskolen/innsats for andre/elevmentorer/supportgrupper/CLASS 15](#_Toc138940983)

[5.5 AKS 16](#_Toc138940984)

[5.6 Elevråd 17](#_Toc138940985)

[5.6.1 Elevundersøkelsen/trivselsundersøkelsen 17](#_Toc138940986)

[5.7 Nye elever (Velkommen til Veitvet) 19](#_Toc138940987)

[5.7.1 Skolestarter 19](#_Toc138940988)

[5.7.2 Nye elever i løpet av året: 19](#_Toc138940989)

[5.8 Plan for sosial kompetanse 20](#_Toc138940990)

[6 Aktivitetsplikt 21](#_Toc138940991)

[6.1 SKOLENS AKTIVITETSPLIKT 21](#_Toc138940992)

[6.2 Skolens aktivitetsplikt inneholder de fem punktene i handlingssirkelen 22](#_Toc138940993)

[6.2.1 Følge med og fange opp 22](#_Toc138940994)

[6.2.2 Rutiner for inspeksjon 22](#_Toc138940995)

[6.2.3 Gripe direkte inn 23](#_Toc138940996)

[6.2.4 Varsle 23](#_Toc138940997)

[6.2.5 Undersøke og avdekke 23](#_Toc138940998)

[6.2.6 Sette inn tiltak og evaluere 24](#_Toc138940999)

[6.2.7 Dokumentasjonsplikt 24](#_Toc138941000)

[6.3 Skjerpet Aktivitetsplikt 24](#_Toc138941001)

[7 Laget rundt eleven 25](#_Toc138941002)

[7.1 Ledelsen: 25](#_Toc138941003)

[7.2 Sosiallærer: 25](#_Toc138941004)

[7.3 Ansatte: 26](#_Toc138941005)

[7.4 Team: 26](#_Toc138941006)

[7.5 Lærerne: 26](#_Toc138941007)

[7.6 Samarbeid skole/hjem: 27](#_Toc138941008)

[7.6.1 Foresatte kan forvente at skolen: 27](#_Toc138941009)

[7.6.2 Skolen ønsker at de foresatte: 27](#_Toc138941010)

[7.6.3 For å ivareta og sikre et godt samarbeid, har skolen lagt til rette for følgende samarbeidsarenaer: 28](#_Toc138941011)

[8 Elevenes bidrag 28](#_Toc138941012)

[9 Prosedyrer ved vold og andre alvorlige hendelser 29](#_Toc138941013)

[10 Kontinuitet 29](#_Toc138941014)

[10.1 Årlig gjennomgang og revisjon av planen 29](#_Toc138941015)

# Formål

**«Handlingsplan for elevenes psykososiale miljø»** *viser hvordan Veitvet skole aktivt og systematisk skal arbeide for å fremme et godt psykososialt miljø, der den enkelte elev skal oppleve trygghet og sosial tilhørighet, det vil si hvordan vi vil arbeide for å oppfylle kravene i* ***Opplæringsloven § 9A.*** I planen har visamlet alle relevante regler og rutine-beskrivelser som gjelder innenfor det aktuelle området.

Handlingsplanen viser til skolens begrepsavklaringer/definisjoner og omfatter alle plikter, regler, rutiner og praksis skolen har innenfor arbeidet med det psykososiale miljøet. Planen beskriver hvordan skolen **forebygger** mobbing og krenkende atferd. Videre beskriver planen ansattes og skolens **aktivitetsplikt**. Personalet og skoleledelsen skal forebygge og gripe inn ved kjennskap til eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende atferd eller ord.

Det er viktig at alle ansatte, foresatte og elever har kjennskap til sine plikter og rettigheter, og planen viser hvordan de skal gjøres kjent med innholdet i den. Planen viser til krav skolen har til dokumentasjon og arkivering av saker.

Planen viser til skolens ordensreglement, som er et viktig redskap for å oppfylle elevens rett til et godt psykososialt miljø.

**Ansvarlig for gjennomgang og revisjon av planen:**

For å gjøre handlingsplanen til et aktivt verktøy på Veitvet skole, vil det være nødvendig med en årlig gjennomgang for å vurdere om planen fungerer tilfredsstillende og om det er nødvendig med revisjon. Planen skal revideres årlig i mai/juni av skolens ledelse og Arbeidsmiljøutvalget (AMU).

**Tidspunkt for årlig gjennomgang av planen:**

Handlingsplanen skal gjøres kjent for alle ansatte ved tilsetting, og årlig tas opp i skolens fellestid ved begynnelsen av skoleåret.

Planen skal opp på foreldremøte hvert år slik at foresatte gjøres kjent med innholdet.

# Handlingsplan

Handlingsplanen viser til rutinemessige tiltak samt en risikoanalyse og tiltak som følger av denne. Tiltak kan være tidsavgrensede, vedvarende, faste eller prosjektbaserte.

## Overordnet mål

Veitvet skole skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering, men også mot mindre alvorlige krenkelser.

Handlingsplanen viser hvordan Veitvet skole aktivt og systematisk skal arbeide for å fremme et godt psykososialt og mobbefritt miljø – i praksis hvordan vi vil arbeide for å oppfylle kravene i Opplæringsloven § 9A.

## Delmål

1. Elevene opplever trygghet

2. Elevene opplever sosial tilhørighet

3. Elevene trives på skolen

4. Ansatte jobber systematisk for å oppnå et godt skolemiljø

## Indikatorer

* Elevsamtaler/elevlogger
* Utviklingssamtaler
* Elevundersøkelsen
* Foreldreundersøkelsen
* Trivselsundersøkelsen, lokale/sentrale

# Opplæringsloven §9 A

**§ 9 A-1 *Verkeområde for kapitlet***

Kapitlet her gjeld for elevar i grunnskolen og den vidaregåande skolen. Kapitlet gjeld òg for elevar som deltek i leksehjelpordningar og i skolefritidsordningar, med unntak av §§ 9 A-10 og 9 A-11.

**§ 9 A-2 *Retten til eit trygt og godt skolemiljø***

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

**§ 9 A-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.

**§ 9 A-4 *Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø***

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

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

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

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå:

a) kva problem tiltakene skal løyse

b) kva tiltak skolen har planlagt

c) når tiltakene skal gjennomførast

d) kven som er anvarleg for gjennomføringa av tiltakene

e) når tiltakene skal evaluerast

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.

**§ 9 A-5 *Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein elev***

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks.

**§ 9 A-6 *Statsforvalteren si handheving av aktivitetsplikta i enkeltsaker***

Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til Statsforvalteren etter at saka er teken opp med rektor.

Statsforvalteren skal avgjere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt. Dersom saka ikkje er teken opp med rektor, eller om det er under ei veke sidan ho vart teken opp, skal Statsforvalteren avvise saka, med mindre særlege grunnar gjer dette urimeleg. Det same gjeld dersom saka ikkje gjeld skolemiljøet på skolen der eleven går når saka blir meldt til Statsforvalteren.

Skolen og skoleeigaren skal utan hinder av lovfesta teieplikt leggje fram alle opplysningar som Statsforvalteren meiner må til for å greie ut saka. Statsforvalteren skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i Statsforvalteren si saksbehandling.

Kjem Statsforvalteren til at skolen ikkje har oppfylt aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5, kan Statsforvalteren vedta kva skolen skal gjere for å sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det skal setjast ein frist for gjennomføringa av vedtaket, og Statsforvalteren skal følgje opp saka. Statsforvalteren kan vedta reaksjonar etter skolen sitt ordensreglement, jf. § 9 A-10, eller at ein elev skal byte skole, jf. § 8-1 fjerde ledd.

Avgjerda til Statsforvalteren er eit enkeltvedtak og kan påklagast etter reglane i forvaltningsloven. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

**§ 9 A-7 *Det fysiske miljøet***

Skolane skal planleggjast, byggjast, tilretteleggjast og drivast slik at det blir teke omsyn til tryggleiken, helsa, trivselen og læringa til elevane.

Det fysiske miljøet i skolen skal vere i samsvar med dei faglege normene som fagmyndigheitene til kvar tid tilrår. Dersom enkelte miljøtilhøve avvik frå desse normene, må skolen kunne dokumentere at miljøet likevel har tilfredsstillande verknad for helsa, trivselen og læringa til elevane.

Alle elevar har rett til ein arbeidsplass som er tilpassa behova deira. Skolen skal innreiast slik at det blir teke omsyn til dei elevane ved skolen som har funksjonshemmingar.

Dersom ein elev eller forelder eller eit av råda eller utvala ved skolen der desse er representerte, ber om tiltak for å rette på fysiske miljøtilhøve, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningsloven. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningsloven som om det var gjort enkeltvedtak.

**§ 9 A-8 *Elevdeltaking i arbeidet med skolemiljøet***

Elevane skal få ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø.

Elevrådet kan oppnemne representantar til å vareta elevane sine interesser overfor skolen og styresmaktene i skolemiljøsaker. Dersom det finst eit arbeidsmiljøutval eller liknande organ ved skolen, kan elevane møte med opp til to representantar når utvalet behandlar saker som gjeld skolemiljøet. Representantane skal bli kalla inn til møta med talerett og rett til å få meininga si protokollert. Dei skal ikkje vere til stades når utvalet behandlar saker som inneheld opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt.

Representantane skal få den informasjonen dei treng, men ikkje opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt. I den mon det trengst, har dei rett til opplæring for å skjøtte oppgåvene og fritak frå undervisninga.

**§ 9 A-9 *Informasjonsplikt og rett til å uttale seg***

Skolen skal informere elevane og foreldra om rettane i dette kapitlet. Skolane skal òg informere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 og om høvet til å melde saka til Statsforvalteren etter § 9 A-6.

Dersom skolen finn ut at noko ved skolemiljøet kan skade helsa til elevane, skal elevane og foreldra snarast mogleg varslast om det.

Samarbeidsutvalet, skoleutvalet, skolemiljøutvalet, elevrådet og foreldra skal haldast informerte om alt som er viktig for skolemiljøet, og så tidleg som mogleg takast med i arbeidet med skolemiljøtiltak. Dei har rett til innsyn i all dokumentasjon som gjeld det systematiske arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø, og har rett til å uttale seg og komme med framlegg i alle saker som er viktige for skolemiljøet.

**§ 9 A-10 *Ordensreglement***

Kommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte grunnskole, og fylkeskommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte vidaregåande skole.

Reglementet skal gi reglar om rettane og pliktene til elevane så langt dei ikkje er fastsette i lov eller på annan måte. Reglementet skal innehalde reglar om orden og oppførsel, om kva tiltak som kan nyttast mot elevar som bryt reglementet, og om korleis slike saker skal behandlast.

Skolen kan berre nytte tiltak som er fastsette i ordensreglementet. Tiltakene skal ikkje innebere fysisk refsing eller anna krenkjande behandling. Før det blir teke avgjerd om tiltak, har eleven rett til å forklare seg munnleg for den som skal ta avgjerda.

Ordensreglementet skal gjerast kjent for elevane og foreldra. Kravet i forvaltningsloven § 38 første ledd bokstav c om kunngjering i Norsk Lovtidend gjeld ikkje.

**§ 9 A-11 *Bortvising***

Kommunen kan fastsetje i ordensreglementet at grunnskoleelevar kan visast bort frå undervisninga dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Elevar på 1. til 7. årstrinn kan visast bort for enkelttimar eller resten av dagen, og elevar på 8. til 10. årstrinn kan visast bort for opp til tre dagar.

Fylkeskommunen kan fastsetje i ordensreglementet at elevar i vidaregåande skole kan visast bort frå undervisninga i opp til fem dagar dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Det kan like eins fastsetjast at elevar kan visast bort for resten av skoleåret dersom brota er særleg alvorlege.

Rektor kan vedta bortvising etter å ha rådført seg med lærarane til eleven. Fylkeskommunen kan vedta at ein elev i vidaregåande skole skal visast bort for resten av skoleåret. Om ikkje kommunen eller fylkeskommunen fastset noko anna, kan rektor gi lærarar høve til å vise bort elevar frå si eiga undervisning for ei opplæringsøkt, men ikkje meir enn to klokketimar.

Før det blir gjort vedtak om bortvising, skal ein ha vurdert andre tiltak. Foreldra skal varslast før ein elev på 1. til 7. årstrinn blir bortvist for resten av dagen.

**§ 9 A-12 *Tvangsmulkt***

For å sikre gjennomføringa av vedtak etter § 9 A-6 fjerde ledd kan Statsforvalteren og klageinstansen fastsetje tvangsmulkt for skoleeigaren. Avgjerd om tvangsmulkt kan gjerast samtidig med vedtak etter § 9 A-6 fjerde ledd eller seinare.

Ei avgjerd om tvangsmulkt får verknad når skoleeigaren ikkje held fristen for gjennomføring av vedtaket etter § 9 A-6 fjerde ledd, og mulkta går inntil vedtaket er oppfylt. Ei avgjerd om tvangsmulkt får ikkje verknad dersom det blir uråd å rette seg etter vedtaket og den ansvarlege ikkje kan noko for dette.

Avgjerda om tvangsmulkt skal behandlast i samsvar med reglane i forvaltningsloven kapittel IV og V. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

Mulkta går til statskassa. I særlege tilfelle kan tvangsmulkta reduserast eller falle bort.

Departementet kan gi forskrift om kva slags tvangsmulkt som kan nyttast, og om kor stor mulkta skal vere.

**§ 9 A-13 *Straffansvar***

Med bøter, fengsel i opp til 3 månader eller begge delar blir den straffa som forsettleg eller aktlaust, og alvorleg eller gjentekne gonger, bryt plikta etter § 9 A-4 første og andre ledd og § 9 A-5. Med bøter, fengsel i opp til 3 månader eller begge delar blir rektoren straffa som forsettleg eller aktlaust, og alvorleg eller gjentekne gonger, bryt plikta etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd.

Dersom § 9 A-4 første til fjerde ledd eller § 9 A-5 er brotne av nokon som handlar på vegner av skolen, kan skoleeigaren straffast, jf. straffeloven § 27.

Fristen for forelding av straffansvaret er 5 år.

**§ 9 A-14 *Erstatningsansvar og bevisbyrde***

Reglane i lov 13. juni 1969 nr. 26 om skadeserstatning kapittel 2 gjeld for saker om psykososialt skolemiljø etter reglane i dette kapitlet.

Dersom det i saker etter første ledd ligg føre tilhøve som gir grunn til å tru at skoleeigaren ikkje har følgt reglane i eller i medhald av kapittel 9 A om psykososialt skolemiljø, skal dette leggjast til grunn med mindre skoleeigaren gjer noko anna truleg.

**§ 9 A-15 *Forskrift om skolemiljøet***

Departementet kan gi forskrift om krav til skolemiljøet.

3.2 **Når gjelder lovverket?**

Lovverket gjelder i skoletiden, i AKS og i aktiviteter i skolens regi.

Lovverket gjelder også til dels på skolevegen.

# Definisjoner

**Psykososialt miljø**

Med psykososialt miljø menes her de mellommenneskelige forholdene på skolen, det sosiale miljøet og hvordan elevene og personalet opplever dette. Det psykososiale miljøet handler også om elevenes opplevelse av lærings-situasjonen.

Det psykososiale miljøet bestemmes av samhandlingen og kommunikasjonen mellom alle som oppholder seg i skolen og blir til i samspillet mellom eleven, andre elever i klassen, elever i andre klasser, de ansatte og alle som har befatning med skolen som foreldre, skoleeier og lokalt kultur- og næringsliv.

**Krenkende atferd**

Krenkende atferd er en fellesbetegnelse for alle former for atferd som uoverlagt eller tilsiktet rammer andre mennesker fysisk eller psykisk.

Mobbing, vold, diskriminering og rasisme (se definisjon nedenfor), hører inn under hva krenkende atferd er. Men krenkende atferd kan også være enkeltstående handlinger, eller enkeltstående ytringer om for eksempel utseende eller funksjons-hemninger.

Ord eller handlinger som i utgangspunktet ikke er ment å være krenkende, vil likevel kunne oppfattes slik. Et utsagn eller en handling som ville være akseptabel innad i en gruppe, vil kunne virke krenkende eller skremmende på elever utenfor denne. Hva som oppleves som krenkende, varierer ut fra den enkeltes tidligere erfaringer og bakgrunn.

**Mobbing**

En person blir mobbet når han eller hun, gjentatte ganger og over tid, blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere personer. Det er en negativ eller aggressiv handling når noen med vilje påfører en annen person skade eller smerte – ved fysisk kontakt, ved ord eller på andre måter. For å kunne bruke betegnelsen mobbing skal det også være en viss ubalanse i makt- og styrkeforholdet; den som blir utsatt for de negative handlingene, har vanskelig for å forsvare seg og er noe hjelpeløs overfor den eller de som plager ham eller henne.

Etter denne definisjonen, som også blir brukt internasjonalt, er mobbing kjennetegnet av disse tre kriteriene: 1) Det dreier seg om aggressiv eller ondsinnet adferd, som 2) gjentar seg og varer ved over en viss tid 3) i en mellommenneskelig relasjon som er preget av en viss ubalanse i styrke eller maktforholdet. Mobbing inntreffer ofte uten noen åpenbar provokasjon fra offeret sin side. Definisjonen omfatter både direkte mobbing, med åpne angrep på offeret, og indirekte mobbing, med sosial isolering og utestenging fra gruppa. Mobbing kan foregå på ulike arenaer, også digitalt – i sosiale medier på internett, eller via SMS.

**Vold**

Enhver handling rettet mot en annen person, som gjennom at denne handlingen skader, smerter, skremmer eller krenker, får denne personen til å gjøre noe mot sin vilje eller slutte å gjøre noe den vil.

**Diskriminering**

Diskriminering innebærer at en person blir dårligere behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsdyktighet, trosbekjennelse, hudfarge, nasjonal eller etnisk opprinnelse. Diskriminering kan både være direkte og indirekte.

**Rasisme**

Rasisme omfatter diskriminering på grunnlag av hudfarge eller nasjonalt eller etnisk opphav.

**Aktivitetsplan**

Et bilde som inneholder bord

Automatisk generert beskrivelse

# Forebyggende arbeid

Arbeidet med utarbeiding av handlingsplan ledes av rektor og revideres årlig av ledelsen, lærerne, i AMU og MBU. Skolemiljøutvalget inkluderes i arbeidet.

Alle ansatte informerer sosiallærere eller avdelingsleder om avdekket risiko og uønskede hendelser gjennom teamtid læringsmiljø eller elevhalvtimen. Sosiallærere eller avdelingsleder dokumenterer og melder videre til ledelsen i sosialpedagogisk møte hver uke. Ved akutte saker varsler lærer nærmeste leder eller sosiallærer direkte og fyller ut skjema med varsling til rektor på skoleplattformen hvis det handler om § 9A. Saken føres umiddelbart inn i løpende elevskjema av sosiallærer/avdelingsleder/rektor.

Skolens undervisningsstandard er grunnleggende for undervisningsrammene på alle trinn.

Alle ansatte følger også årshjul for godt psykososialt miljø.

Veitvet skole

1. Undervisningsstandard for Veitvet skole

Vedtatt i SUT og MBU høsten 2021

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Organisering** | Forberedelse | Lærer er til stede i hjemmeområdet før første ring.  Bordene har CL-bordkart.  Klasserommet og alt læringsmateriell er klart før undervisningen starter. |
| Team | Elevene sitter i grupper på fire elever, som lærer har bestemt.  Gruppene justeres ved fravær. |
| Fravær | Lærer tar fravær i løpet av timen. |
| **Relasjoner** | Oppstart | Lærer etterstreber å "se" alle elever i oppstartsfasen. |
| Navn | Lærer kan og bruker elevenes navn aktivt i timen. |
| Hele timen | Lærer bruker smil, øyekontakt og et positivt språk og kroppsspråk. |
| **Undervisning** |  |  |
| Mål og plan | Lærer "pakker ut" målet sammen med elevene og aktiverer forkunnskaper.  Lærer forklarer planen for timen. |
| Sosiale ferdigheter | Lærer gjennomfører classbuilding og teambuilding en gang i uken. |
| Samarbeidslæring | Lærer bruker prinsipper fra CL i alle timer, f.eks. "individuell – team – plenum" fremfor håndsopprekking.  Lærer bruker CL-strukturer som en grunnleggende del av sin undervisningspraksis. |
| Nye ord og begreper | Lærer har en systematisk gjennomgang og utvelgelse av nye ord og begreper. |
| IKT | Lærer bruker PC/nettbrett som et pedagogisk verktøy aktivt i undervisningen. |
| Tydelig klasseledelse | Lærer gir tydelige beskjeder.  Lærer kommuniserer tydelig forventninger og krav til elevene.  Lærer bruker stilletegn. |
| Tilpasset opplæring | Lærer tilpasser undervisningen etter ulike faglige nivå i elevgruppen.  Lærer bruker varierte undervisningsmetoder. |
| Avslutning | Lærer går igjennom målene for timen.  Lærer har en utsjekk av målene. |

## I klasserommet/basene

* Har god oversikt over elevene
* Tenker igjennom plassering av elevene i klasserommet slik at det stimulerer mest mulig til læring og forebygging av uønsket atferd
* Bruke tid på å bygge relasjon til elevene + elever imellom
* Roser elevene for ønsket atferd
* Modellerer ønsket atferd og ønskede svar / kommentarer
* Jobber mye med samarbeidsaktiviteter for å styrke sosiale relasjoner og toleranse
* Læreren følger prinsipper for uønsket atferd – står under standarder
* Har gode rutiner for overganger i klasserommet, og mellom klasserom.
* Gir en beskjed av gangen
* Holder god arbeidsro
* Forbereder elevene på hva som kommer og sier hva som er forventet av dem
* Er gode rollemodeller
* Er i forkant av situasjoner, "leser" elevene
* Har og bruker aktivt klasseromsregler
* Er bevisst på hvordan man kommuniserer med elevene
* Bestemmer hvem elevene skal samarbeide med ved gruppeinndeling

## I gangen/garderobene

* Står i døra når elevene kommer inn til time
* Hilser i døra – ser den enkelte elev – første time, og etter friminutt
* Står i døra og har et øye på gangen og et øye i klasserommet for å ha oversikt over elevene
* Modellerer og hjelper elevene til å holde ro på gangen
* Plasserer elever som påvirker hverandre negativt langt fra hverandre i gangen – garderobeplass
* Roser elever som har ønsket atferd – nabo-ros
* Øver på å gå fint i gangene slik at elevene vet hva som er ønsket atferd
* Har regler for gangen og garderobeplassene
* Er bevisst på hvordan man kommuniserer med elevene
* Har en aktivitet til elevene når de går inn i klasserommet
* Elever skal ikke oppholde seg i gangene uten tilsyn
* Er oppdatert på skolens inspeksjonsregler

## Friminuttene

* Er på plass ute og er synlig for elevene når det ringer
* Aktiviserer elevene og bryr seg heller en gang for mye enn for sjeldent
* Er proaktiv og prøver å ta ting før det skjer
* Er aktiv og beveger seg rundt på sitt område
* Holder oversikt over situasjonene og griper inn ved behov
* Stopper farlig eller ulovlig lek før det eskalerer
* Følger ekstra med på elever som er utsatte for uønskede hendelser – er i forkant
* Følger ekstra med på barn som trenger veiledning i sosiale spilleregler – er i forkant
* Inspiserende med inneansvar passer på at alle har kommet seg ut
* Ser at det ikke ligger spisse gjenstander/steiner i skolegården
* Sjekker at det ikke er bundet opp tau i lekeapparatene/trærne

## Sosialpedagogisk arbeid

### Læringsmiljøteam/Elevhalvtime

Alle team har læringmiljøteam 1g pr. uke. Sosiallærer og/eller avdelingsleder deltar annenhver uke. Det føres referat fra møtene i trinnets læringsmiljørom på Teams. Læringsmiljøteam er førende for elevhalvtime, elevhalvtime er førende for r-team og sosialpedagogisk møte, hvor rektor og øvrig ledelse, sosiallærer og helsesykepleier deltar.

### Skjema til sosialpedagogisk møte

Sosialpedagogisk møte er et fast, ukentlig møte mellom skolens ledergruppe, sosiallærere og skolehelsetjenesten. For hvert skoleår føres det i disse møtene en løpende logg på alle elevsaker som rører seg. Skjema er utfylt av sosiallærer/avdelingsleder på den enkelte avdeling i elevhalvtimen/læringsmiljøteam.

Her kvitteres eksterne støtteinstanser inn/ut, aktivitetsplaner omtales, møtevirksomhet og kommunikasjon med hjemmet føres inn med datoer, og det blir gitt en beskrivelse av hendelser og utviklingen knyttet til elevens psykososiale miljø generelt og tiltak som settes inn (og evnt. avvikles igjen).

### Aart/drømmeskolen/innsats for andre/elevmentorer/supportgrupper/CLASS

**Aart**

Består av trening i henholdsvis sosiale ferdigheter, sinneregulering, moralsk resonnering, en kombinasjon som har dokumentert god effekt på klassemiljø og utfordrende atferd.

**Innsats for andre**

Innsats for andre handler om å gi elevene praktisk erfaring med frivillig arbeid og mulighet til å gjøre noe for andre og bidra til fellesskapet. Faget skal bidra til at elevene blir bevisste på frivillighet som en sosial verdiskaper, og til at den enkelte kan være en aktiv medborger som bidrar til et inkluderende samfunn. Gjennom opplæringen kan elevene bygge nettverk, utvikle ansvarlighet og få relevant erfaring for et framtidig arbeidsliv.

Alle fag skal bidra til å realisere verdigrunnlaget for opplæringen. Valgfaget innsats for andre skal bidra til at elevene kan vise solidaritet, fremme likeverd og oppleve verdien av å gjøre noe for andre og å være til nytte. Faget skal også bidra til at frivillig arbeid fortsetter å være en tradisjon i samfunnet. Faget skal videre bidra til at hver elev kan ivareta og utvikle identiteten sin, gjøre etiske vurderinger og bruke egne ressurser.

**GuideMe**

GuideMe er et samarbeidsprosjekt som har til hensikt å videreutvikle og evaluere verktøyet Skolehelse. Skolehelse skal hjelpe skolehelsetjenesten å følge retningslinjen for tjenesten og oppnå hensikten med den ved å bidra til sunne helsevalg og livsmestring hos elever og fremme samarbeid mellom skolehelsetjenesten og skolen. Prosjektet skal også øke kunnskapen om effektiv implementering av retningslinjer og ungdoms bruk av helse- og velferdstjenester.

**TL**

Trivselslederprogram. Elever fra 4.-7. trinn organiserer lek og aktiviteter for medelever fra 1.-7. trinn.

## AKS

Aktivitetsskolen viktigste mandat er å bygge oppunder skolens arbeid med utvikling av sosial kompetanse.

AKS samarbeider med lærere, sosiallærere og ledelse og deltar regelmessig i teamtid læringsmiljø, og andre samarbeidsmøter rundt enkeltelever.

AKS følger samme årshjul for å fremme et godt psykososialt miljø som skolen og følger skolens rutiner vedrørende aktivitetsplikt. Skole-hjem samarbeid vektlegges på AKS, på lik linje som i skolen.

AKS evaluerer elevundersøkelsen i samarbeid med skolen og setter inn egnede tiltak, dersom det er behov.

Brukerundersøkelsen ligger til grunn for videre utvikling av aktivitetsskolen.

## Elevråd

Elevrådet består av tillitsvalgte fra hvert trinn, og skal jobbe for å gi større gjennomslagskraft for elevene. Det er lovfestet at alle skoler skal ha et elevråd.

Elevrådet skal kunne uttale seg i og komme med innspill i saker som gjelder blant annet læringsmiljø, arbeidsforhold og velferden til elevene.

Tanken med elevrådet er at det skal være elevenes talerør på skolen. Det er flere elever på skolen enn lærere og rektor til sammen. Det er da selvfølgelig at den største gruppen på skolen, elevene, skal ha muligheten til å påvirke sin egen skolehverdag.

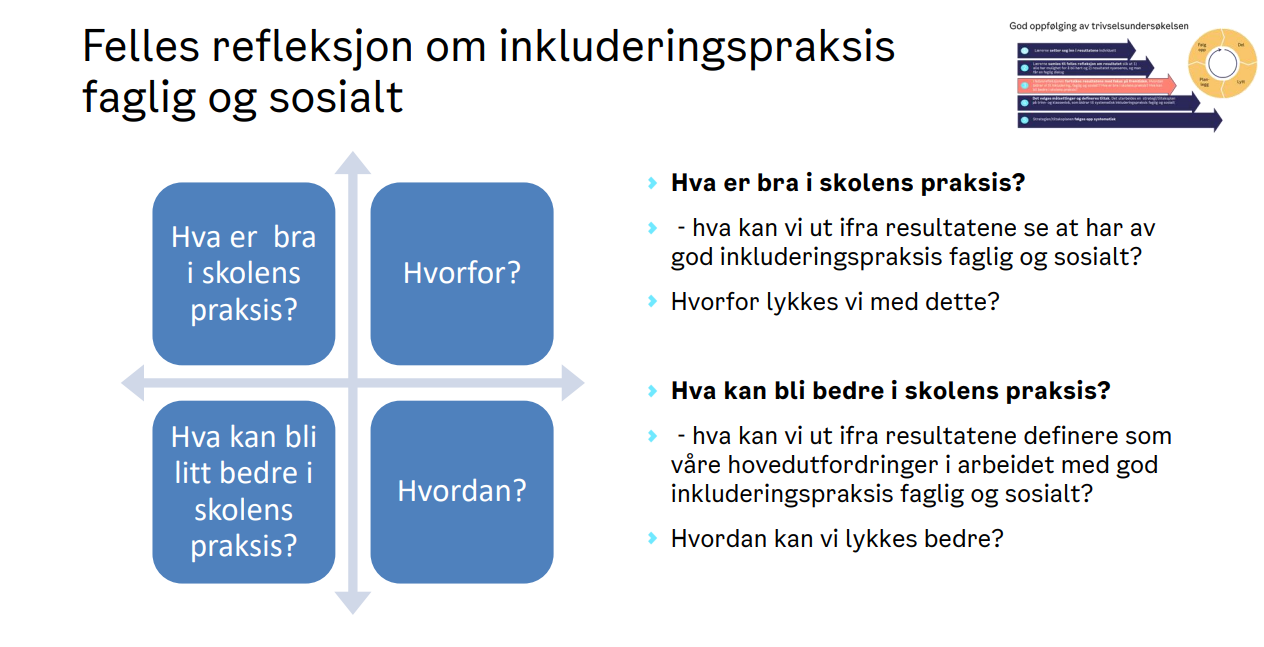
Elevråd finnes på 1-10

Elevråd deltar i SMU

Elevrådet er med på å evaluere elevundersøkelsen

### Elevundersøkelsen/trivselsundersøkelsen

Elevundersøkelsen evalueres av ansatte og elever innenfor disse rammene:



Som del av evalueringen utarbeides det tiltaksplaner for de områdene man blir enige om å ha fokus på kommende periode. Kriterier knyttet til mobbing eller at elever ikke opplever at de har det trygt på skolen, prioriteres alltid først i oppfølgingsarbeidet.

|  |
| --- |
| **Tiltaksplan** |
| Mål: |
| Tiltak og strategier: |
| Forsknings- og kunnskapsgrunnlag for tiltak/strategi: |
| Ansvarlig for tiltaket: Tiltaksperiode: |
| Synlige tegn på suksess underveis i oppfølgingen: |
| Evaluering av måloppnåelse: |

## Nye elever (Velkommen til Veitvet)

### Skolestarter

Velkomstbrev kommer fra skolen i løpet sommeren. Kontaktlærere ringer hjemmet i løpet av den første planleggingsuken.

### Nye elever i løpet av året:

**Rutiner for mottak av nye elever:**

1. Kontoret gir beskjed om at det kommer en ny elev til lærer.
2. Lærer gjør avtale med kontoret om tidspunkt for første møte med foresatte og elev.
3. Kontoret undersøker behov for tolk til dette møtet.

## Plan for sosial kompetanse

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UKE | TEMA | SOSIAL KOMPETANSE |
| 34 – 39 | **Periode 1**  - "navn på periode" | **Samarbeidsferdigheter** **• Elevene skal kunne følge regler og beskjeder.** **• Elevene skal kunne hjelpe andre.** **• Elevene skal kunne bruke tiden fornuftig, mens man venter på tur.** **• Elevene skal kunne dele med hverandre.** **• Elevene skal kunne gå over til andre aktiviteter uten å protestere.** |
| 41 – 46 | **Periode 2**  - "navn på periode" | **Evnen til å ta ansvar**  **• Elevene skal vise respekt for egne og andres eiendeler og arbeid.** **• Elevene skal ta ansvar for å utføre pålagte oppgaver.** **• Elevene skal ta ansvar for egne handlinger.** |
| 47 – 1 | **Periode 3**  - "navn på periode" | **Selvkontroll** **• Elevene skal kunne vise glede og sinne på situasjonstilpassede måter.** **• Elevene skal klare å vente på tur.** **• Elevene skal vise en positiv grunnatferd som gir positive reaksjoner fra omgivelsene.** |
| 2 – 7 | **Periode 4**  - "navn på periode" | **Evnen til å vise empati** **• Elevene skal ha evnen til å se situasjonen fra den andres side.** **• Elevene skal vise respekt og omtanke for andres følelser.** **• Elevene skal vise respekt for andres synspunkter.** |
| 9 – 14 | **Periode 5**  - "navn på periode" | **Selvhevdelse** **• Elevene skal kunne be om hjelp og informasjon.** **• Elevene skal kunne si nei til det de ikke vil være med på (stå imot gruppepress.)** **• Elevene skal kunne uttrykke egne meninger og synspunkter.** **• Elevene skal kunne markere seg sosialt.** |
| 15 – 20 | **Periode 6**  - "navn på periode" | Tinnet velger mål som de bør repetere. |
| 21 – 25 | **Periode 7**  - "navn på periode" | Tinnet velger mål som de bør repetere. |

# Aktivitetsplikt

Aktivitetsplikten gjelder for alle som er ansatt ved skolen, ved at de har et ansettelsesforhold/en arbeidsavtale med skoleeier.

Ansatte ved Veitvet skole gjøres kjent med aktivitetsplikten og rutiner for varsling ved ansettelse. Rutinene for aktivitetsplikten og varsling er beskrevet nedenfor. Dette skal informeres om i oppstarten av hvert skoleår av rektor.

## SKOLENS AKTIVITETSPLIKT

Den ansattes aktivitetsplikt inntrer når den ansatte får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger.

**Kjennskap til** betyr at den ansatte faktisk vet at en elev blir utsatt for ikke akseptert atferd fra elever, lærere eller andre ved skolen. Dette kan være hendelser som den ansatte selv er vitne til, eller blir fortalt om. Hvis en ansatt ser en elev bli slått eller plaget, hører enkeltstående utsagn om elevens utseende, klær, tro, seksuelle legning, dialekt osv., inntrer handlingsplikten. Det samme gjelder dersom den ansatte får høre om tilsvarende hendelser fra eleven selv eller fra andre elever. Rektor skal varsles om dette.

**Mistanke om** innebærer en ”følelse”/antagelse om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Dette kan for eksempel være en mistanke om at en elev blir plaget eller utestengt fra fellesskapet. Skolens plikt til å sikre elevens rett til et godt psykososialt miljø forutsetter årvåkenhet fra skolens ansatte. Rektor skal varsles om dette gjennom varslingsskjemaet på skoleplattformen.

## Skolens aktivitetsplikt inneholder de fem punktene i handlingssirkelen

### Følge med og fange opp

Opplæringslovens §9 A-4 første ledd fastslår at alle som arbeider på skolen har plikt til å følge med på om elevene har et trygt og godt læringsmiljø.

Plikten skal sikre at den enkelte ansatte er årvåken og aktivt observerer hvordan elevene agerer hver for seg og seg imellom.

Blikket må være «finmasket» og fange opp alle former for mobbing og andre krenkelser og være bevisst på når og hvor dette kan skje. Hvordan det følges med, må tilpasses lokalt og etter forhold ved elevene og skolen.

Det vil være andre måter å følge med på overfor yngre elever enn eldre, og selve skoleanlegget vil også påvirke hvordan det skal følges med.

### Rutiner for inspeksjon

* Når du går ut til inspeksjon skanner du ditt område og er oppsøkende der du ser at det er behov for veiledning og voksenstøtte.
* Vær forsiktig med hvor lenge du står og prater med andre inspiserende lærere/assistenter.
* Alle inspiserende voksne skal ha gul vest. Ingen bruk av mobiltelefon og ørepropper.
* Benytt inspeksjonstiden til relasjonsbygging og til å bli kjent med elever du ikke kjenner.
* Lær deg elevenes regler for spill. Du forstår bedre hva som skjer, du kan etterspørre reglene og du kan rettlede når det er uenighet. Aktivitet er konfliktdempende.
* Gi ros til elever som samarbeider godt, leker fint sammen, inkluderer mange, følger regler m.m. Dette er en mulighet til å gi lekeveiledning til elevene.
* Når elevene skal inn etter friminuttet er det en overgang hvor det lett kan oppstå negative situasjoner. Gjør avtaler om hvem av de voksne som skal stå igjen til slutt. Slik unngår dere at elever er ute uten tilsyn.
* Det er viktig at inspeksjon oppleves som et felles ansvar. Minn hverandre gjerne på inspeksjonen.

### Gripe direkte inn

I tillegg til å undersøke og varsle har den ansatte også plikt til å gripe inn dersom det er nødvendig og mulig. Hva plikten til å gripe inn innebærer avhenger av på hvilken måte eleven er krenket. Hensikten er å stanse uønskede handlinger så raskt som mulig for å unngå/redusere fysiske og psykiske skader hos de involverte. Det at ansatte straks griper inn har også betydning ved at det skjer noe "der og da". Den uønskede atferden blir stoppet med en gang, og eventuelle misforståelser kan oppklares.

### Varsle

Etter den ansatte har grepet inn og stanset en eventuell handling, *skal rektor varsles*. Skolen ved rektor, plikter å undersøke saken ytterligere dersom det er behov for dette, og sette i verk egnede tiltak.

### Undersøke og avdekke

Plikten til å undersøke inntrer straks den ansatte/skolen får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Dersom den ansatte/skolen er i tvil om en elev blir eller har blitt utsatt for krenkende ord eller handlinger SKAL det gjøres noe. Hva som vil bli gjort, vil avhenge av det konkrete tilfellet. Det er viktig at undersøkelsene gjøres snarest.

Skolens ledelse har ansvar for at det blir gjort en konkret undersøkelse av de faktiske forholdene, bakgrunn for henstillingen, hva som har skjedd og hvem som er involvert i saken.

Det er viktig at elever som er involvert i saken blir hørt og får uttale seg. I denne prosessen skal skolen legge vekt på elevenes beste.

Å lovregulere høring av elever og vurdering av elevenes beste har en opplysende virkning, er et tydelig signal og er en påminnelse om at skolen skal utføre aktiviteter i samråd med berørte elever. Dette gjelder for alle elever, også elever som mistenkes for å krenke andre/har krenket andre. Disse skal ha samme rettssikkerhetsvern og rett til å bli hørt som de som er utsatt.

På bakgrunn av disse undersøkelsene, skal ledelsen ta stilling til om elevens rett til et godt psykososialt miljø er oppfylt eller ikke. Videre må ledelsen vurdere egnede tiltak som kan settes inn for at eleven skal oppnå retten til et godt psykososialt miljø. Uansett må tiltakene skriftliggjøres, slik at det er dokumentasjon på saken. Det er viktig at skoleledelsen sørger for god dialog og informasjon til foresatte underveis i prosessen.

### Sette inn tiltak og evaluere

Hvis undersøkelsen viser at eleven ikke har et trygt og godt læringsmiljø må det opprettes en aktivitetsplan. Foresatte blir presentert aktivitetsplanen og kan komme med innspill. Referater fra møter som omhandler saken skal skriftliggjøres og sendes hjem til de involverte foresatte. Tiltak skal vedvare frem til eleven har det trygt og godt.

### Dokumentasjonsplikt

All kontakt vedrørende saken mellom foresatte og skolen om saken skal dokumenteres skriftlig og legges i elevmappen. Dette for å sikre at vi har god nok dokumentasjon ved eventuell senere behandling av saken.

For hvert trinn opprettes det et eget læringsmiljørom i Teams, her føres:

* Logg på hendelsesforløp
* Oppfølgingsplan/Skjema for oppfølging av varslet sak
* Notat fra samtaler med elever
* Notat fra telefonsamtaler/samtaler/e-post med foreldre
* Møtereferater m.m.
* Enkeltvedtak

Dokumentasjonen skal alltid oppbevares i elevmappene til alle elevene som er involvert. Loggen skal ikke arkiveres i elevmappen før den er ferdigbehandlet.

Oppfølgingsplan av varslet sak skal være tilgjengelig for alle ansatte som er involvert i saken.

## Skjerpet Aktivitetsplikt

Skjerpelsen innebærer at en som arbeider på skolen, som mistenker eller kjenner til at en annen som arbeider på skolen, krenker en elev, **straks** skal varsle rektor som igjen skal varsle skoleeier.

Dersom det er en i skoleledelsen som krenker en elev, skal skoleeier varsles direkte av den som fikk mistanke eller kjennskap til krenkingen.

Denne type saker skal undersøkes straks, og tiltak skal settes inn umiddelbart.

Kravene som følger av aktivitetsplikten i § 9 A-4, gjelder også i forbindelse med den skjerpede aktivitetsplikten. Dette omfatter blant annet plikten til å involvere elevene, ta hensyn til elevenes beste og dokumentere skolens arbeid.

Personkrets: den skjerpede aktivitetsplikten gjelder ikke bare når noen i et ansettelsesforhold til skolen krenker elever, men alle voksne som jevnlig oppholder seg på skolen, altså samme personkrets som for aktivitetsplikten.

Dersom undersøkelsene viser at en som arbeider på skolen, har krenket en elev, må skolen vurdere tiltak rettet mot vedkommende. Hvilke tiltak og reaksjoner som kan være aktuelle, styres bl.a. av arbeidsrettslige regler.

Reaksjoner overfor den som arbeider på skolen, er ikke regulert i opplæringsloven.

Den skjerpede aktivitetsplikten kan sammenlignes med alminnelige regler om rett til å varsle om kritikkverdige forhold i en virksomhet, jf. aml. § 2-4.

Forskjellen er at etter oppl. § 9A-5 får de som arbeider på skolen, en plikt til å varsle.

# Laget rundt eleven

Elevene har rett til et godt skolemiljø, som virker positivt på elevenes helse, trivsel og læring, trygghet og sosial tilhørighet. Skolen har en tilsvarende plikt til å sikre at elevene får denne retten oppfylt. Veitvet skole har som mål at alle elever skal oppleve et godt psykososialt miljø og et godt arbeids- og læringsmiljø preget av ro, respekt og faglig konsentrasjon. Veitvet skole har nulltoleranse mot krenkende atferd.

For å oppnå et godt læringsmiljø arbeider skolen både forebyggende, systemrettet og individrettet, og har rutiner som kan være til hjelp for raskt å avdekke eventuell krenkende atferd og mobbing.

## Ledelsen:

* Ledelsen er synlig i skolehverdagen.
* Ledelsen har ansvar for at veiledning av lærere og assistenter blir gjennomført.
* Bidra med tilrettelegginger og gjennomføringer av interne og eksterne undersøkelser.
* Tilrettelegger og deltar på foreldremøte ved behov.
* Ledelsen har jevnlige møtepunkter med elevene.
* Ledelsen skal behandle alle henvendelser fra elever og/eller foresatte om tiltak som berører det psykososiale miljøet, etter regler fra §9A.
* Ledelsen prioriterer en inspeksjonsordning med god voksentetthet i friminuttene og utarbeider en instruks for inspeksjon som alle skal gjøres kjent med.
* Ledelsen deltar i ukentlige sos.ped-møter.
* Ledelsen deltar i teamtid-læringsmiljø etter oppsatt plan.

## Sosiallærer:

* Sosiallærer har en sentral rolle når det gjelder arbeidet med elevenes psykososiale miljø og er skolens kontaktpersoner til flere eksterne instanser.
* Sosiallærer skal bistå kontaktlærer i utarbeidelsen av aktivitetsplaner.
* Sosiallærer er også ressurslærer i sosialpedagogisk arbeid som for eksempel Aart, drømmeskolen, supportgrupper osv.
* Sosiallærer samarbeider tett med team og lærere i det daglige arbeidet med oppfølging av enkeltelever og elevgrupper.
* Sosiallærer deltar i ukentlige sos.ped-møter.
* Sosiallærer deltar i teamtid-læringsmiljø/elevhalvtime etter oppsatt plan.
* Sosiallærer er aktive ute i elevmiljøet.

## Ansatte:

* Alle nyansatte blir gjort kjent med skolens «Plan for trygt og godt læringsmiljø» og de ansattes aktivitetsplikt ved ansettelse.
* Alle ansatte har skrevet under på at planen er lest og gjennomgått.
* Alle ansatte skal kjenne til skolens rutiner for arbeid med det psykososiale miljøet, gjennom planer, kurs, veiledning og møtedeltagelse.
* Skolens tiltak – skolens plan for sosial kompetanse er kjent og brukes i arbeidet med klassene.
* Alle ansatte som har inspeksjon, skal være kjent med instruksen for inspeksjon og bære vester som gjør dem synlige i skolegården/uteområdet. Alle må være presise til inspeksjon.
* Alle ansatte skal følge skolens standarder.

## Team:

* Lærerne er organisert i team, med felles ansvar for elevene på trinnet.
* Teamet må sikre gjensidig informasjon og felles planlegging mellom kontaktlærere, faglærere, spesialpedagoger og assistenter
* Alle team skal ha felles rutiner for oppstart, overganger og avslutning av timer.
* Teamet skal formulere tydelige mål for elevenes læring og læringsmiljø og formidle disse til elever og foresatte. (Ukeplanen/6.ukersplan.)
* Elevsaker skal være fast punkt på teamtid læringsmiljø/elevhalvtimen

## Lærerne:

* Læreren må skape et inkluderende miljø og et læringsfellesskap blant elevene.
* Det er viktig at lærerne arbeider kontinuerlig med å bygge tillit mellom seg og elevene. Å bygge gode relasjoner er lærerens ansvar.
* Det er viktig at lærerne legger til rette for at elevene skaper gode relasjoner mellom hverandre (CL).
* Læreren skal ha høye forventninger til alle elevene.
* Læreren skal gi tydelige og konstruktive tilbakemeldinger til elevene, både faglig og sosialt.
* Læreren skal være ved/i klasserommet før første ring når skoledagen starter og etter friminutt.
* Læreren skal daglig registrere forsentkomming og fravær.
* Lærere samarbeider med foreldre for bedre relasjon til elevene og har førstehåndsansvar for skole-hjem-samarbeidet.
* Læreren skal ha en tydelig struktur i undervisningsforløpet.
* Læreren skal gjøre seg kjent med og forholde seg lojalt til trinnets regler og rutiner.
* Læreren skal ta ansvar for at det er ro/oppmerksomhet i undervisningssituasjoner, være tydelig, trygg og ha god kontroll på elevene.
* Alle klasser arbeider med holdninger som å komme tidsnok, holde avtaler, følge med i timene, og har fokus på elevaktiv læring.
* Ved elevsaker skal læreren gi hurtig, ryddig og systematisk oppfølging /tilbakemelding til foresatte og dokumentere det skriftlig i logg.

## Samarbeid skole/hjem:

### Foresatte kan forvente at skolen:

* Informerer tydelig om elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø, og hva som er rektors ansvar og skolens rutiner i dette arbeidet.
* Jobber systematisk for å ivareta et godt og trygt skolemiljø for alle.
* Har en handlingsplan som beskriver tiltak for skolemiljøet og rutiner for aktivt å forebygge, avdekke og håndtere mobbing og andre krenkelser i tråd med aktivitetsplikten. De voksne på skolen har en plikt til å undersøke og følge med på om mobbing og ekskludering forekommer; de skal ikke kun reagere først når de har kjennskap eller mistanke om at noe har skjedd.
* Sørger for elevenes medvirkning i skolemiljøet og i egen læring.
* Elevenes opplevelse av hvordan de har det på skolen- sosialt og faglig- skal tas på alvor.
* Informerer om skolens rutiner og hvordan du selv kan kontakte skolen eller læreren.
* Opplyser om hvor du finner relevant informasjon fra skolen.
* Bruker forståelig språk og tolk i møter og samtaler ved behov.
* Inviterer til foreldremøte og utviklingssamtale minst to ganger i skoleåret. Skolen samarbeider med foreldrekontakt om innhold på foreldremøtene.
* Går gjennom resultater fra elevundersøkelser, foreldreundersøkelser og viktige prøver og har dialog med skolens samarbeidsorganer om oppfølgingen.
* Informerer om hendelser som kan påvirke elevens trivsel og skolehverdag.

### Skolen ønsker at de foresatte:

* Kontakter skolen hvis de er bekymret for eget barns eller andres trivsel.
* Oppmuntrer egne barn til å følge klassens og skolens regler og vise respekt for andre på skolen.
* Behandler andre elever, foresatte og ansatte på skolen på en god måte.
* Samarbeider med andre foresatte om elevenes skolemiljø, for eksempel i klassemiljøet, FAU eller Skolemiljøutvalget (SMU)
* Følger med på ukeplaner/info på skolemelding/Skoleplattform og følger opp beskjeder fra læreren eller skolen.
* Melder fra om fravær og følger rutinene for søknad om permisjon.
* Deltar på utviklingssamtaler og foreldremøter og gir beskjed hvis det ikke er mulig å møte til oppsatt tid.
* Deltar på arrangementer i regi av klassen og skolen.
* Svarer på brukerundersøkelser fra skolen.
* Tar kontakt med skolen om hendelser som kan påvirke eleven og skolehverdagen.
* Er positive til å stille som foreldrekontakt eller delta i FAU, SMU, driftsstyret, arrangementskomiteer og dugnader gjennom skoleløpet.

### For å ivareta og sikre et godt samarbeid, har skolen lagt til rette for følgende samarbeidsarenaer:

* Førskoledagene i mai/juni

Foreldrene presenteres for skolens arbeid med å ivareta elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø, og hva de som foresatte kan bidra med i denne sammenheng.

* Dialog mellom skolens ledelse og FAU (foreldreutvalget).

Rektor stiller på møter og har en tett dialog med FAU-leder.

* Temakvelder

FAU og skolen arrangerer temakvelder. Aktuelle temaer kan være nettvett, grensesetting m.m.

* Foreldrerepresentanter:

Det velges en foreldrerepresentant på høstens foreldremøte. Foreldrerepresentanten skal være lærerens kontaktperson og sparringspartner i forbindelse med foreldremøter, avslutninger m.m.

* Foreldremøter:

Skolen arrangerer to foreldremøter per år, ett i høstsemesteret og ett i vårsemesteret. Foreldremøtene skal planlegges av kontaktlærere i samarbeid med foreldrerepresentant.

* Utviklingssamtaler:

Kontaktlærer innkaller til to utviklingssamtaler per år. Samtalene skal dreie seg om elevens faglige og sosiale utvikling og trivsel.

* SMU (Skolemiljøutvalget):

I SMU sitter en representant for skolens ledelse, foreldrerepresentanter, elevrepresentanter og en bydelspolitiker. Utvalget skal evaluere skolens arbeid med det psykososiale miljøet og komme med forslag til forbedringer.

* Legge til rette for et godt foreldresamarbeid og læringsmiljø på 1.trinn

På høstens foreldremøte tilrettelegger kontaktlærere for vennegrupper og sosiale møteplasser i løpet av året. Foresatte står for gjennomføringen.

# Elevenes bidrag

Elevrådet

Hvert trinn velger representanter til elevrådet. Representantene skal være elevenes stemme i skolesamfunnet. Disse vil bli tatt med på råd når viktige beslutninger skal tas. Videre skal elevrådet være med på analyser av trivselsundersøkelser, og evaluere miljøet på sine trinn og komme med forslag til tiltak. Elevrådet vil også arrangere ulike trivselstiltak.

Trivselsprogrammet

To ganger i året (august og januar) velges det trivselsledere på 4.-7.trinn. Dette er elever som har spesielt god sosial kompetanse og som er gode rollemodeller for sine medelever. Trivselslederne velges ut av elever og lærere på trinnet, og arrangerer ulike leker og aktiviteter i friminuttene på mandag til torsdag.

Trivselsprogrammet fører til lek på tvers av trinn og alder. Trivselslederne er spesielt oppmerksomme på elever som ofte går alene, og søker å inkludere alle i leken.

# Prosedyrer ved vold og andre alvorlige hendelser

Se beredskapsplan.

# Kontinuitet

## Årlig gjennomgang og revisjon av planen

Ledelse og driftsstyret reviderer.