



ÅSNES KOMMUNE

# PLAN FOR ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ

Grunnskolen i Åsnes kommune



## Forord

Skolene i Åsnes kommune skal være trygge møteplasser for både elever og ansatte, og være gode steder for læring og utvikling. Vi har en målsetting om at ingen form for krenkelser skal forekomme. Denne målsettingen er avgjørende for å øke trivselen for den enkelte og skal være førende for alt arbeid vi gjør overfor våre elever.

Opplæringslovens § 9a sier at skolen skal arbeide aktivt og systematisk for at den enkelte elev kan oppleve trygghet og sosial tilhørighet. Loven stiller krav til forebygging, årvåkenhet og aktivitet fra skolens side. Dette skal skolene i Åsnes være gode på.

Skolens plan for psykososialt miljø inneholder prosedyrer, tiltak og faglige prinsipper som skal følges av skolens ansatte dersom det oppstår mistanke om eller at det gis melding om krenkende ord eller handlinger.

Elevundersøkelsen gjennomføres hvert år for elevene. Denne inneholder flere spørsmål som omhandler elevenes psykososiale miljø. Jevnlig fokus på læringsmiljøet er nødvendig for å sikre at alle ansatte og elever har kunnskap om lovverket og skolens rutiner knyttet til ovennevnte.

Denne planen gjelder for den offentlige grunnskole og SFO i Åsnes kommune og er forpliktende for alle som jobber i eller har oppdrag for skole og SFO. Planen skal gjøres bredt kjent for alle i skolemiljøet.

I Utdanningsdirektoratets nettsider finnes lovgrunnlaget for planen: [www.udir.no](http://www.udir.no)

Flisa, 18.1.2018

Magne Berg  
Kommunalsjef oppvekst og kultur



## **Innholdsfortegnelse**

|   |         |
|---|---------|
| <b>Forord</b>   | Side 2  |
| <b>1.0 Innledning</b>   | Side 4  |
| 1.1 Mål for elevenes psykososiale miljø                         | Side 4  |
| 1.2 Trygt og godt skolemiljø                                    | Side 4  |
| 1.3 Definisjoner  | Side 5  |
| <b>2.0 Forebyggende arbeid</b>                                  | Side 5  |
| 2.1 Kartlegge utfordringer                                      | Side 6  |
| 2.2 Implementering av systemet for elever, ansatte og foresatte | Side 6  |
| 2.3 Klassemiljø   | Side 7  |
| 2.4 Andre forebyggende tiltak                                   | Side 7  |
| <b>3.0 Skolens fem aktivitetsplikter</b>                        | Side 8  |
| 3.1 Delplikt 1  | Side 8  |
| 3.2 Delplikt 2  | Side 8  |
| 3.3 Delplikt 3  | Side 8  |
| 3.4 Delplikt 4  | Side 9  |
| 3.5 Delplikt 5  | Side 10 |
| 3.6 Handlingsprosedyre  | Side 11 |
| 3.7 Dokumentasjonsplikten                                       | Side 12 |
| <b>4.0 Brukermedvirkning, informasjon og kommunikasjon</b>      | Side 12 |
| 4.1 Samarbeidsutvalget  | Side 14 |
| 4.2 Skolemiljøutvalget  | Side 14 |
| 4.3 Foreldrenes arbeidsutvalg (FAU)                             | Side 15 |
| 4.4 Elevråd og elevrådsarbeid                                   | Side 15 |
| <b>5.0 Internkontroll og evaluering</b>                         | Side 15 |
| <b>6.0 Vedlegg til planen</b>                                   | Side 17 |



## 1.0 Innledning

### **§ 9a–2 Retten til et trygt og godt skolemiljø**

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

I følge opplæringsloven § 9a–2 har alle elever rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Målrettet arbeid for elevenes psykososiale miljø har i flere år vært et satsingsområde ved grunnskolen i Åsnes. Grunnskolen i Åsnes skal være trygg for elever og ansatte - og et godt sted for læring og utvikling. «Vi skal ha trygge elever som tør å satse» slik visjonen vår lyder. I grunnskolen i Åsnes skal mobbing, vold, diskriminering og trakassering ikke forekomme. Skolens nulltoleranse mot mobbing og aktive arbeid for et miljø uten krenkende atferd vil være avgjørende for utviklingen av et positivt skolemiljø. Både elever, foreldre og ansatte ved skolene i Åsnes skal kjenne seg trygge på at krenkelse ikke tolereres. I tillegg skal alle parter være godt kjent med skolens rutiner for forebygging, tiltak og oppfølging dersom uheldige episoder skulle oppstå.

### **1.1 Mål for elevenes psykososiale miljø**

- **Grunnskolen i Åsnes skal ha et trygt og godt skolemiljø for elever og ansatte.**
- **Alle elever skal oppleve en skolehverdag uten å bli utsatt for krenkende atferd**
- **Grunnskolen i Åsnes skal arbeide aktivt for å oppfylle de fem delpliktene som loven pålegger:**
  - **Følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø**
  - **Gripe inn mot krenkelser dersom det er mulig**
  - **Alle på skolen skal varsle rektor ved mistanke eller kunnskap**
  - **Skolen skal snarest undersøke saken**
  - **Skolen skal sette inn egnede tiltak**

### **1.2 Trygt og godt skolemiljø**

Med et trygt og godt skolemiljø menes de mellommenneskelige forholdene på skolen, det sosiale miljøet og hvordan elevene og personalet opplever dette. Et trygt og godt skolemiljø handler også om elevenes opplevelse av læringssituasjonen sin.

Elever som likevel opplever å bli utsatt for mobbing, vold, diskriminering og trakassering, skal kunne stole på at skolene i Åsnes tar krenkelsene på alvor. Skolene skal, eventuelt i samarbeid med andre instanser, iverksette nødvendige tiltak for å gjenopprette et trygt og godt skolemiljø.

Det er viktig å understreke at denne bestemmelsen handler om mer enn mobbing. Mobbing, vold, diskriminering og trakassering er bare eksempler. Loven gjelder også andre former for krenkende ord eller handlinger, også på sosiale medier.



## 1.3 Definisjoner

### **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 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. Mobbing omfatter både direkte mobbing, med åpne angrep, og indirekte mobbing, med sosial isolering og utestenging.

### **Diskriminering:**

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

### **Vold:**

Verdens Helseorganisasjon definerer vold som tilsiktet bruk eller trusler om bruk av fysisk eller annen makt mot en annen person eller grupper av personer.

### **Trakassering:**

I diskrimineringsloven defineres trakassering som handlinger, unnlatelser eller ytringer som virker eller har til formål å virke krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende.

### **Krenkende atferd:**

Krenkende atferd er en fellesbetegnelse som omfatter alle former for mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Krenkende atferd omfatter også andre former for krenkende ord eller handlinger, slik som negative, enkeltstående utsagn om en persons utseende, funksjonshemming, tro, etnisk opprinnelse osv. Krenkende atferd kan være både enkelt- eller gjentatte handlinger. Om en elev er krenket eller ikke, avhenger av elevens subjektive opplevelse.

Bestemmelsene i §9a gjelder både situasjoner der krenkende ord eller handlinger kommer fra medelever og der de kommer fra personalet. Personalet i Åsnesskolen skal årlig drøfte disse definisjonene, og hvordan det skal handles i forhold til dette.

## 2.0 Forebyggende arbeid

### **§ 9a–3 Nulltoleranse og Systematisk arbeid (internkontroll)**

*Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering. Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helse, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.*



Et godt skolemiljø avhenger av bevisste holdninger og et målrettet og systematisk arbeid. Opplæringsloven § 9a–3 pålegger skolen å arbeide kontinuerlig og systematisk for å oppfylle kravene til skolemiljøet i opplæringsloven. Internkontroll innebærer å omsette kravene i lov og forskrift til konkrete mål for skolemiljøet, kartlegge utfordringene og planlegge og iverksette tiltak for å nå målene. Arbeidet må omfatte hele skolemiljøet. Grunnskolen i Åsnes må dokumentere at dette er etablert, og at det faktisk blir fulgt opp. Internkontroll favner om alt det skolen gjør for å forebygge, oppdage og håndtere situasjoner der elever ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Forebyggende tiltak kan settes i verk både på skolenivå, klassenivå og gruppenivå, og det er viktig at elevene selv får delta i dette arbeidet. Den enkelte skole har vedtatt reglement for orden og atferd som del av det organiserte skolemiljøarbeidet. Den enkelte skole skal også ha egne mål for dette arbeidet.

## **2.1 Kartlegge utfordringer**

Skolene i Åsnes skal gjennomføre jevnlige kartlegginger av det psykososiale miljøet

- Lokal elevundersøkelse gjennomføres på våren for alle trinn
- Nasjonal elevundersøkelse gjennomføres i oktober/november for 5.-10. trinn
- Foreldreundersøkelsen gjennomføres i oktober/november
- Elevsamtaler gjennomføres minimum to ganger per skoleår ( gjerne i forbindelse med utviklingssamtaler med foresatte)
- Skriftlig vurdering på barnetrinnet
- Utviklingssamtaler gjennomføres minimum to ganger per skoleår med foresatte der trivsel og psykososialt miljø er ett av temaene
- Ved mistanke om krenkende atferd innhentes informasjon gjennom systematisk observasjon i timer/friminutt/etc.
- Olweusprogrammet gjennomføres på ungdomstrinnet

Resultater fra undersøkelsene skal behandles og/eller informeres om i elevråd, personalmøter, foreldremøter, skolemiljøutvalg og FAU.

## **2.2 Implementering av systemet for elever, ansatte og foresatte**

Hele skolens personale skal ha god kunnskap om arbeidet knyttet til det å skape et trygt og godt skolemiljø, samt forplikte seg til å følge skolens rutiner. De ansatte skal få kunnskap om elevenes rettigheter og den ansattes plikter knyttet til dette. De ansatte skal ha kunnskap om kravene i kapittel 9a og om skolens konkrete mål for et trygt og godt skolemiljø. I tillegg skal de kjenne til skolens rutiner og planer i forbindelse med det forebyggende arbeidet, og rutiner og planer av betydning dersom en elevs rett ikke oppfylles. Dette betyr at skolene i Åsnes skal:

- Gjennomgå plan for psykososialt miljø ved skolestart hvert år for alle ansatte som oppholder seg på skolen og for alle råd og utvalg. Ved gjennomgang av planen skal definisjonene og de fem aktivitetspliktene drøftes spesielt for felles forståelse.
- Gi nye ansatte spesiell opplæring på dette området
- Involvere de ansatte i revisjon av planene



- Sørge for at kontaktlærere gir opplæring av elevene i henhold til skolens plan for psykososialt miljø, samt informere om og drøfte resultater fra kartlegginger på foreldremøter
- Ha et fast punkt om psykososialt miljø og krenkende atferd på foreldremøter
- Dele ut informasjonsmateriell om temaet til både elever, foresatte og personale
- Gjennomføre møter i skolemiljøutvalget (SMU) med dette som tema

### **2.3 Klassemiljø**

Grunnskolene i Åsnes har igangsatt en rekke tiltak for å arbeide systematisk med å sikre et godt klassemiljø:

- Reglementet for orden og atferd skal gjøres kjent for elever og foresatte ved skolestart hvert skoleår. Reglementet finnes også på skolens hjemmeside
- Skolen vektlegger at elevenes fysiske arbeidsmiljø er preget av orden, struktur og trivsel
- Skolens regler henger godt synlig i alle klasserom
- Alle klasser har månedlige temaer for å opprettholde et trygt og godt skolemiljø
- Alle klasser gjennomfører jevnlig klassemøter der et trygt og godt skolemiljø er tema for møtene

### **2.4 Andre forebyggende tiltak**

Grunnskolene i Åsnes skal også ha andre tiltak for å sikre et trygt og godt skolemiljø:

- Overgangsrutiner fra barnehage opptil videregående skole er beskrevet i kommunens veileder for tidlig intervensjon. Se eget vedlegg for presiseringer
- Fadderordning for 1. trinn. Kontaktlærere 1. trinn og 6. trinn har ansvar for at dette er klart til skolestart.
- Ulike sosiale aktiviteter i klassene. Ansvar er kontaktlærere og dette skjer spredd utover i skoleåret.
- Plan mot uønsket fravær og skolevegring. Se eget vedlegg for presiseringer
- Retningslinjer for den ansatte ved inspeksjon. Se eget vedlegg for presiseringer
- Det tilrettelegges for aktiviteter i friminutt for å sikre engasjement og at alle har mulighet til å delta i leken da forskning viser at dette er viktig for å unngå mistrivsel
- Olweusprogrammet mot krenkende adferd gjennomføres på ungdomstrinnet der skolen er sertifisert som Olweusskole ved å oppfylle 13 standarder. Se eget vedlegg for presiseringer

Alle disse tiltakene revideres i skolelederforum og i råd og utvalg ved skolene innen 1. juni hvert år. Skolens ulike aktiviteter er alltid tema på SU og SMU.



## 3.0 Skolens fem aktivitetsplikter

### 3.1 Delplikt 1 § 9a–4 første ledd

*Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø*

Paragraf 9a-4 første ledd understreker at når man er ansatt på skolen har man en plikt til å følge med. Dette gjelder alle som er ansatt på skolen, det være seg renholder, vaktmester, assistent, lærere og ledelse så vel de som har ulønnet arbeid eller praksis ved skolen. I dette ligger også en plikt for rektor til å informere alle om denne retten. Det kan være mange måter man som ansatt i Åsnesskolen kan følge med og oppdage. Listen her er absolutt ikke uttømmende:

- Se, lytte, være årvåken og snakke med elever
- Aktiv inspeksjon i samarbeid med andre
- Elev- og foreldresamtaler med vekt på skolemiljø
- Se etter atferdsendring hos elevene
- Spørreundersøkelser, både anonyme og ikke-anonyme undersøkelser

### 3.2 Delplikt 2 § 9a–4 første ledd

*Gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er moegeleg*

Alle som arbeider i Åsnesskolen skal gripe inn umiddelbart mot mobbing, vold, diskriminering og trakassering dersom det er mulig. Og i de fleste tilfeller vil det på en eller annen måte være mulig å gripe inn. Det finnes mange måter man kan gripe inn på, og dette vil selvsagt avhenge av situasjonen man står i. Inngripen ved tiltale og/eller med samtale med eleven er en naturlig reaksjonsform å velge på et lavt nivå. Det er her viktig å tenke på kravet om nulltoeranse, slik at alt av krenkende atferd tiltales. I mer alvorlige saker vil fysisk inngripen kanskje være nødvendig. Det er kun lovverket som setter grenser for aksjonsform. Opplæringsloven gir for eksempel ingen hjemmel til bruk av tvang og makt i skolen, men dette må vurderes mot retten til å forsvare liv og helse. I en stresset situasjon må man ta raske valg for ikke å skade seg selv eller andre. Inngripen på lavest mulig nivå bør alltid velges, og det er barnets beste man må ha i tankene når man aksjonerer.

### 3.3 Delplikt 3 § 9a-4 andre ledd

*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 avorlege tilfelle*

Det poengteres her at alle ansatte har en plikt til å varsle rektor direkte både når man vet om noe, men også om man mistenker at noen ikke har et trygt og godt skolemiljø. Det er nytt i loven fra 01.08.17 at det er rektor og ikke skoleledelsen som skal varsles. Nå kan ikke rektor alltid være tilstede på skolen, så det er viktig at rektor og den enkelte skolen har klare delegeringslinjer i forhold til hvem som kan ta imot varsel ved rektors fravær. Rektor kan delegere oppgaven med å ta imot varsel og utføre oppgaver, men kan uansett aldri delegere ansvaret. Det er derfor slik i Åsnesskolen at rektor skal varsles om alle saker når denne er på





plass igjen fra de som har mottatt varsel. Slik sikrer vi at rektor alltid har oversikt i alle slike saker.

Den ansattes varslingsplikt inntreer ved kunnskap eller mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Dette kan være hendelser som den ansatte selv er vitne til eller blir fortalt om. Det er altså ikke nødvendig med faktisk kunnskap for at varslingsplikten inntreer. En ansatt kan ikke gjemme seg bak at man ikke har hørt eller sett mobbing eller andre former for krenkende oppførsel selv.

Kommunen har utarbeidet eget rapportskjema som kan benyttes, men viktigere enn å skrive rapporter er å få gitt raskt varsel om mistanke eller kjennskap.

I særlig alvorlige tilfeller plikter rektor å varsle skoleeier. Det er rektor som avgjør hva som er alvorlig nok, men her skal man i Åsnesskolen ha en lav terskel. Dette gjelder også alltid i situasjoner der krenkeren er en som arbeider i skolen.

### **3.4 Delplikt 4 §9a-4 tredje ledd**

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

Det står i lovteksten at det er skolen som skal undersøke saken. Det betyr at alle som arbeider i skolen også har en plikt til å undersøke hvis de ser eller mistenker noe. Her kreves det klart mer av ansatte med omsorgsroller enn øvrige ansatte.

Ved undersøkelse er det viktig med systematikk og samarbeid. Det skal derfor være rektor som i Åsnesskolen er ansvarlig for samordning av undersøkelsene i samarbeid med lærerne til eleven. Det vil vel så ofte være lærere og andre ansatte som undersøker saker som rektor selv. Undersøkelsesfasen er svært viktig for å kunne sette inn riktige tiltak senere.

Det er viktig å understreke at det er elevens opplevelse som må undersøkes, man skal ikke gå ut å lete etter bevis. Dette indikerer en svært lav terskel for å starte en undersøkelse. Man må finne fakta om hva det er som påvirker hvordan eleven har det. Her kan man også være nødt til å undersøke forhold utenfor skolen om dette har påvirkning på det som skjer på skolen. Skole og fritid er nært knyttet sammen, kanskje sterkere enn noen gang i den digitale hverdagen vi nå lever i.

Det er også her viktig å sette barnets beste i fokus. Eleven skal bli hørt konkret. Dette betyr at det ikke er nok å snakke med foresatte, medelever eller lærere. Dette er presisert i § 9a-4 femte ledd. Det er også svært viktig at begge parter (om det finnes dette) må høres og snakkes med, det samme gjelder nøytrale vitner. Nedenfor er det angitt noen undersøkelser/avdekningsmåter, men listen er langt fra uttømmende. Hvilke undersøkelser som benyttes må velges ut fra sakens omfang i hvert enkelt tilfelle:

- Observasjoner i friminutt og skoletimer. Eget skjema for dette finnes og benyttes som dokumentasjon
- Elev- og foreldresamtaler med de som er involvert
- Koordinering av voksenpersoner som arbeider med eleven, for eksempel i trinnmøter etc.
- Samarbeid med kolleger



- Elevundersøkelser, både anonyme, men i disse tilfellene kanskje i større grad ikke-anonyme undersøkelser
- Sosiogram

### 3.5 delplikt 5 §9a-4 fjerde ledd

*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 et trygt og godt skolemiljø*

I dette ligger det at det er elevens subjektive opplevelse som utløser tiltaksplikten. Åsnesskolen kan derfor aldri avvise eller underkjenne en elevs opplevelse av noe. I loven ligger det også at det er nok at noen sier i fra muntlig at man ikke har et trygt og godt skolemiljø. Det er med andre ord ikke noe krav til skriftlighet fra melderens side. Det er også verdt å understreke siste del av dette leddet om at tiltaksplikten gjelder også om eleven selv ikke har sagt noe, men at undersøkelser viser at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø. Av samme grunn kan det i noen tilfeller være aktuelt å sette inn tiltak selv om eleven selv ikke ønsker dette. Her er det viktig at barnets rett til å bli hørt ivaretas, men at hensynet til barnets beste veier tyngst.

Dette innebærer for eksempel at dersom en elev tar kontakt med en lærer og forteller at en medelev har kommet med utsagn som eleven opplevde som krenkende, så inntreer skolens tiltaksplikt. Tilsvarende gjelder hvis en assistent i et friminutt ser at en elev går alene og opplever at denne eleven er sosialt isolert av de andre elevene så inntreer tiltaksplikten. Skolens tiltaksplikt utløses også hvis assistenten mener at en lærer i en time bruker eksempler som trakasserer en eller flere elever. Det ovenfor nevnte er kun eksempler, ikke en uttømmende liste, og det poengteres at sakene først må undersøkes slik som beskrevet i forrige kapittel i planen.

Videre i lovteksten (§9a-4 sjette ledd) er det krav til at det skal lages en skriftlig plan når det skal gjøres tiltak i en sak. **Planen skal inneholde som minimum:**

- Hvilket problem tiltakene skal løse
- Hvilke tiltak skolen har planlagt
- Når tiltakene skal gjennomføres
- Hvem som er ansvarlig for å gjennomføre tiltaket
- Når tiltakene skal gjennomføres

I tillegg vil man i Åsnesskolen også ha med følgende forhold i planen

- Gi en oppsummering av kommunikasjonen med eleven og foresatte
- Gi en oppsummering av skolens vurdering av saken

Kommunen har utarbeidet en egen mal som skal benyttes til tiltaksplan. Se eget vedlegg.

Det er viktig at tiltakene man velger er lovlige og hjemlet i skolens ordensreglement. Ofte vil det være nødvendig med flere og sammensatte tiltak. Man må ofte tenke på tiltak på både kort og lang sikt. Tiltakene kan rette seg mot både enkeltelever, mot en klasse/gruppe eller mot hele skolemiljøet. Forskning viser at det er tiltak rettet mot skolemiljøet som system som har størst effekt.



### 3.6 Handlingsprosedyre

Hvilke tiltak som settes inn vil alltid avhenge av hver enkelt sak. Det er allikevel et mål i Åsnesskolen at saken kan løses på lavest mulige nivå. Samtaler vil derfor være et godt sted å begynne også som tiltak. Grunnskolene i Åsnes skal gjennomføre følgende samtaler etter fastlagte prosedyrer:

- Med elev som er utsatt for krenkende atferd
- Med elev som har krenket
- Med foresatte til krenket elev
- Med foresatte til elev som har krenket

Videre vil en elev som har bidratt til å fjerne et trygt og godt skolemiljø som første steg få en advarsel, skriftlig eller muntlig om at den krenkende atferden må opphøre. Dersom den krenkende atferden ikke opphører, skal videre tiltak settes i verk. Nedenfor finnes eksempler på aktuelle tiltak, men listen er ikke uttømmende:

- La eleven være inne i friminutt, eller la eleven ha friminutt på andre tidspunkt enn de andre elevene.
- La eleven være nær inspiserende lærer i et bestemt antall friminutt.
- La elev slutte/begynne på andre tidspunkt enn de andre elevene, slik at ingen blir plaget på skoleveien.
- Bytte klasse en periode eller permanent.
- La eleven miste et privilegium eller en attraktiv aktivitet uten at dette går ut over undervisningen til eleven
- Gi eleven undervisning utenfor klassen i en periode
- Gjennomføre konsekvenser i hjemmet etter avtale med foresatte
- Bortvisning for resten av dagen eller inntil tre dager jf. Opplæringsloven § 2-10
- Skolebytte for en periode eller som permanent løsning

Det skal fremgå av aktivitetsplanen hvordan skolen skal følge opp tiltak.

Det vil selvsagt også være aktuelt å sette inn tiltak mot eleven som har blitt krenket. Dette kan for eksempel være ekstra inspeksjon rundt eleven, økt voksenkontakt for eleven, styrkingssamtaler med helsesøster/sosiallærer/kontaktlærer, hyppigere elevsamtaler og oppfølging, klassemøter i elevens klasse og tilrettelegginger i friminutt og skoletimer. Her vil det være enda mere avhengig av den enkelte situasjon hvordan man handler.

Når det gjelder tiltak på klasse- og skolenivå vil også disse tiltakene være avhengige av situasjonen. Som eksempler kan nevnes klassemøter i flere klasser med samme tema, vennskapsaktiviteter innad og på tversk av klasser, foredrag, gjennomføring av kampanjer og annet arbeid med skolens generelle skolemiljø.

Aktuelle samarbeidspartere i saker hvor man setter inn tiltak for å gjenskape et trygt og godt skolemiljø kan være (listen er ikke uttømmende):

- PPT
- Skolehelsetjenesten
- Skolehelseteam
- Barnevern



- Tverrfaglig team
- BUP
- Politi

Alle saker med en aktivitetsplan skal inneholde en evaluering av tiltakene og arbeidsmetodene med tanke på å videre arbeid knyttet til slike saker. Evalueringen skal foregå med de impliserte parter enten ved møte eller telefonkontakt.

### 3.7 Dokumentasjonsplikten (§9a-4 syvende ledd)

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

Det er i loven (§ 9a-4 syvende ledd) presisert at skolen må dokumentere hva som er gjort for å oppfylle aktivitetsplikten som her er beskrevet i kapittel 3.5. Rundskriv 3 2017 fra Utdanningsdirektoratet utdyper dette ytterligere. Åsnesskolen opererer derfor med to dokumentasjonsplikter:

- Dokumentere tiltak gjennom en aktivitetsplan (se avsnitt 3.5)
- Dokumentere hva som er gjort for å følge opp delpliktene (avsnitt 3.1 – 3.4) gjennom en logg. Loggen må kunne vise til følgende:
  - o Hvordan skolen har fulgt med
  - o Hvordan skolen har grepet inn
  - o Hvordan rektor har blitt varslet
  - o Hvordan skolen har undersøkt saken
  - o Hvordan skolen har satt inn tiltak (aktivitetsplanen)

Åsnesskolen har laget et felles loggskjema som skal benyttes i alle saker der elever ikke har et trygt og godt skolemiljø. Sammen med aktivitetsplanen utgjør dette dokumentene i saken. Se eget vedlegg for denne malen.

Skriftlig dokumentasjon er viktig. Skriftligheten sikrer bevis på at skolen tar saken seriøst og at man faktisk gjør noe for å gjenopprette et trygt og godt skolemiljø. Videre vil skriftligheten gi dokumentasjon ved eventuelle erstatningssaker senere. Til sist vil det være nødvendig med dokumentasjon om Fylkesmannen i Hedmark skulle komme inn i saken. *Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til Fylkesmannen etter at saka er reken opp med rektor (§9a-6 første ledd).* Dette har man rett til å gjøre syv dager etter at rektor er varslet om en sak og man mener at det ikke har skjedd nok i saken.

## 4.0 Brukermedvirkning, informasjon og kommunikasjon

### § 9a-8. Elevdeltaking i arbeidet med skolemiljøarbeidet

*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 skolemiljø saker. 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 skjømte oppgåvene og fritak frå undervisninga.*

Som vi ser gir Opplæringslovens § 9a-8 og kapittel 11 krav om at elever og foreldre skal gis mulighet til å involvere og engasjere seg i arbeidet for et trygt og godt skolemiljø. Dette er sikret gjennom krav til opprettelse av ulike råd og utvalg.

Opplæringsloven pålegger skolen å holde samarbeidsutvalg, skolemiljøutvalget, elevrådet og foreldrerådet løpende underrettet om alle forhold som har vesentlig betydning for skolemiljøet. Dette vil blant annet gjelde utfordringer i miljøet, slik som for eksempel alvorlige voldsepisoder eller vedvarende dårlige psykososiale forhold. Råd og utvalg har rett til å få framlagt dokumentasjon for det systematiske helse-, miljø- og trygghetsarbeidet ved skolen.

Informasjon skal gis uoppfordret, noe som krever interne rutiner/instrukser. Rådene og utvalgene skal så tidlig som mulig tas med i planleggingen og gjennomføringen av miljøtiltak ved skolen. Dette betyr at skolen må ha rutiner for involvering av rådene og utvalgene. Se rutiner for involvering av råd og utvalg som eget vedlegg. Rådene og utvalgene har også uttalerett og kan komme med forslag i alle saker knyttet til skolemiljøet.

Grunnskolene i Åsnes har etter loven etablert følgende arenaer hvor det psykososiale miljøet behandles særskilt:

- FAU
- Elevråd
- Skolemiljøutvalg
- Samarbeidsutvalg

Her har representantene innsynsrett og mulighet til involvering, samt påvirke skolens planer innenfor feltet.

Grunnskolene i Åsnes benytter blant annet følgende informasjonskanaler ved informasjon om elevenes psykososiale miljø:

- Elevenes lekse-/ukeplan
- Informasjonshefte til foresatte og elever ved skolestart
- Nyhetsbrev
- Skolenes hjemmesider
- Egen brosjyre vedr. opplæringsloven § 9a
- Foreldremøter
- Elevsamtaler
- Skriftlig vurdering på barnetrinnet



- Utviklingssamtaler
- Telefonsamtaler mellom hjem og skole

#### **4.1 Samarbeidsutvalget**

*Ved kvar grunnskole skal det vere eit samarbeidsutval med to representantar for undervisningspersonalet, ein for andre tilsette, to for foreldrerådet, to for elevane og to for kommunen. Den eine av representantane for kommunen skal vere rektor ved skolen. Elevrepresentantane skal ikkje vere til stades når saker som er omfatta av teieplikt etter lover eller forskrifter, blir behandla i samarbeidsutvalet (§ 11-1 første ledd)*

Samarbeidsutvalget i Åsnesskolen har følgende medlemmer:

- To foreldre (innstilt av FAU)
- To elever (innstilt fra elevrådet)
- To fra undervisningspersonalet (innstilt fra de ansatte)
- En fra andre ansatte (innstilt fra de ansatte)
- En politiker (kommunens representant, valgt av kommunestyret)
- Rektor (kommunens representant)

SU gjennomfører minimum 2 møter hvert år og det benyttes skriftlig innkalling og referat fra møtene. Rektor er utvalgets sekretær og har ansvar for å sende ut innkalling, skrive referat og sende ut dette. Rektor informerer om taushetsplikt i utvalget og står for opplæring av medlemmene på første møte. Se årshjul for råd og utvalg.

Som et minimum skal det være gjennomgang av skolens ordensreglement, planer og aktiviteter gjennom skoleåret som preger skolen.

#### **4.2 Skolemiljøutvalg**

*Ved kvar grunnskole skal det vere eit skolemiljøutval. I skolemiljøutvalet skal elevane, foreldrerådet, dei tilsette, skoleleiinga og kommunen vere representerte. Skolemiljøutvalet skal vere sett saman slik at representantane for elevane og foreldra til saman er i fleirtal (§ 11-1a første ledd)*

Skolemiljøutvalget skal arbeide for å øke deltakelsen fra elevene, foreldrene, skolen og de ansatte i arbeidet med skolemiljøet. Elever og foreldre skal være i flertall i utvalget. Utvalget skal gi råd til skolen i arbeidet med skolemiljøet, men har ikke rett til å fatte bindende vedtak. Skolemiljøutvalget kan også be skolen sette inn tiltak for å bedre det fysiske og det psykososiale miljøet på skolen

Skolemiljøutvalget i Åsnesskolen har følgende medlemmer:

- To foreldre (innstilt av FAU)
- To elever (innstilt fra elevrådet)
- En fra ansatte (innstilt fra de ansatte)
- En politiker (kommunens representant valgt av kommunestyret)
- Rektor (kommunens representant)



Som et minimum skal det være gjennomgang av opplæringsloven § 9a-4 og §9a-5 og innholdet i denne planen. I denne gjennomgangen skal sentrale begreper og definisjoner defineres og diskuteres. De fem aktivitetspliktene gjennomgås og presiseres særskilt.

Utdanningsdirektoratet har utarbeidet en veileder for medlemmene i skolemiljøutvalget. Grunnskolene i Åsnes har valgt å følge denne med hensyn til årshjul, sakliste og oppgaver. Veiledningen kan lastes ned på [udir.no](http://udir.no).

Skolemiljøutvalget har minimum 2 møter per skoleår og det benyttes skriftlig innkalling og referat fra møtene. Rektor er utvalgets sekretær og har ansvar for å sende ut innkalling, skrive referat og sende ut dette. Rektor informerer om taushetsplikt i utvalget og står for opplæringen av medlemmene i første møte. Se årshjul for råd og utvalg.

### **4.3 Foreldrenes arbeidsutvalg (FAU)**

*På kvar grunnskole skal det vere eit foreldreråd der alle foreldre som har barn i skolen, er medlemmer. Foreldrerådet skal fremje fellesinteressene til foreldra og medverke til at elevar og foreldre tek aktivt del i arbeidet for å skape godt skolemiljø. Foreldrerådet skal arbeide for å skape godt samhald mellom heimen og skolen, leggje til rette for trivsel og positiv utvikling hjå elevane og skape kontakt mellom skolen og lokalsamfunnet. Foreldrerådet vel eit arbeidsutval. Arbeidsutvalet vel to representantar med personlege vararepresentantar til samarbeidsutvalet. Leiaren for arbeidsutvalet skal vere den eine av representantane (§ 11-4).*

Alle foreldre som har barn i skolen er medlemmer av skolens foreldreråd. Foreldrerådet velger et arbeidsutvalg (FAU) som er foreldrestemmen overfor skolen. FAU skal blant annet sikre reell medvirkning fra foreldre og ha medansvar for at elevenes læringsmiljø er trygt og godt (Opplæringsloven § 11-4).

Det er rektors ansvar at det opprettes et FAU, og at de får nødvendig informasjon og opplæring. Rektor informerer om taushetsplikt i utvalget. FAU må peke ut medlemmer til SU og SMU.

Medlemmene til FAU velges som representanter fra hver klasse på skolen. Dette gjøres på foreldremøte vår eller høst. Et eget arbeidsstyre nedsettes fra disse. Som minimum skal det velges leder, nestleder, sekretær og kasserer. Sekretær har ansvar for referat fra møtene, mens leder har ansvar for innkalling.

### **4.4 Elevråd og elevrådsarbeid**

*Ved kvar grunnskole skal det for årstrinna 5-7 og for årstrinna 8-10 vere eit elevråd med representantar for elevane. Kommunen fastset talet på elevrepresentantar. Representantane skal veljast seinast tre veker etter at skolen har teke til om hausten (§ 11-2 første ledd).*

Et elevråd er et felles demokratisk organ valgt av elevene for elevene på en skole. Hver skole er i følge opplæringsloven pliktig til å opprette et elevråd. Elevrådet skal jobbe for å skape et sosialt fellesskap, utvikle arbeids- og læringsmiljøer og sikre at elevenes rettigheter ivaretas. Det er rektors oppgave å sørge for at dette blir gjort ved å utnevne en kontaktlærer for elevråd.





Elevrådet skal være valgt og opprettet senest tre uker etter skolestart. Fra 3. klasse gjennomføres klasseråd som velger representant(er). Før valg skal kontaktlærer for elevråd informere klassene om elevrådsarbeid. Kontaktlærer har også ansvar for å sørge for opplæring av elevrådets medlemmer.

Elevrådet skal gjennomføre faste møter gjennom skoleåret etter oppsatt møteplan. Skriftlig innkalling og referat skal føres, og kontaktlærer for elevråd er ansvarlig for dette. Elevenes psykososiale miljø skal være fast tema i elevrådet.

Elevrådet skal involveres i planleggingen og gjennomføringen av arbeidet med skolemiljøet etter § 9a-8. Videre skal elevene informeres om saker knyttet til skolemiljøet, herunder om resultatene fra Elevundersøkelsen. I denne forbindelse kan det komme opp taushetsbelagt informasjon. Her har kontaktlærer for elevråd ansvar for å styre dette med taushetsplikt ut fra elevenes alder.

Som minimum velges leder, nestleder og sekretær.

Elevrådet må velge to representanter med vararepresentanter til SU og SMU. Viser for øvrig til retningslinjer for valg av elevråd som er et vedlegg til denne planen.

## 5.0 Interkontroll og evaluering

Grunnskolen i Åsnes skal årlig evaluere og eventuelt revidere skolens planer. Skolens praksis må også evalueres. Arbeidet skal starte på skoleledermøte i februar måned, for deretter å bli behandlet i alle skolens råd og utvalg. Dette arbeidet skal være avsluttet i mai/juni hvert år. Dato for revidering skal fremkomme av dokumentene. Skolens rektor er ansvarlig for at dette gjøres.

Åsnes kommune benytter seg av systemet 1310.no. Dette har fått sitt navn fra opplæringslovens § 13-10 som pålegger skoleeier å ha et forsvarlig system for vurdering av om kravene i opplæringsloven og forskriftene til loven blir oppfylt. Systemet leveres med årshjul hvor gjøremålene er lenket til lovverk og veiledninger. Kommunen har lagt inn egne rutiner, som viser til ovennevnte.

1310.no inneholder aktiviteter knyttet til plan for psykososialt miljø med en kolonne for avkryssing når aktivitet er gjennomført. Internkontrollen inneholder

- hva som skal gjøres
- hvordan det skal gjøres
- hvem som skal gjøre det
- når det skal gjøres
- hva som er gjennomført





## 6.0 Liste over vedlegg til planen

Det er en rekke dokumenter som er nevnt i denne planen og som understøtter arbeidet med et godt psykososialt miljø i grunnskolen i Åsnes kommune. Disse dokumentene er lagt som vedlegg til planen. Disse er lagret i et eget dokument. Følgende vedlegg finnes:

- Vedlegg 1 Aktivitetsplan
- Vedlegg 2 Loggskjema
- Vedlegg 3 Reglement for orden og atferd
- Vedlegg 4 Overgangsrutiner
- Vedlegg 5 Retningslinjer inspeksjon
- Vedlegg 6 Ansattes rapportskjema for mistanke om krenkende atferd
- Vedlegg 7 Rutinebeskrivelse for oppfølging av og tiltak ved elevfravær
- Vedlegg 8 Årshjul aktiviteter i råd og utvalg
- Vedlegg 10 Olweus handlingsplan for ungdomsskolen

