

# **Handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø**



**WANG AS (Oslo)**

## Innhold

<b>1. Innledning</b> .....	3
<b>2. Mål</b> .....	4
<b>3. Arbeid for å sikre et trygt og godt skolemiljø ved WANG</b> .....	5
3.1 Kjennetegn på et godt læringsmiljø .....	5
3.2 Lærerenes evne til å lede klasser og undervisningsforløp .....	5
3.3 Positive relasjoner mellom elev og lærer .....	5
3.4 Positive relasjoner og kultur for læring blant elevene .....	6
3.5 Godt samarbeid mellom skole og hjem .....	6
3.6 God ledelse, organisasjon og kultur for læring på skolen .....	6
<b>4. Nulltoleranse mot krenking</b> .....	7
4.1 Mobbing .....	7
4.2 Rasisme .....	8
4.3 Diskriminering .....	8
4.4 Seksuell trakassering .....	8
<b>5. Hva gjør WANG med mobbing?</b> .....	9
<b>6. Rutine ved mistanke eller varsel om at skolemiljøet ikke er trygt og godt</b> .....	10
<b>7. Rutine når elev/foresatte melder om at skolemiljøet ikke er trygt og godt</b> .....	11
<b>8. Mistanke eller melding om at barnet ikke har et godt og trygt skolemiljø. Hva gjør jeg?</b> .....	12
<b>9. Tips til gjennomføring av samtale med elev som blir mobbet/ elev som mobber/gruppesamtaler</b> .....	13
<b>10. Forebyggende arbeid i klasser, trinn og grupper</b> .....	15
<b>11. Forebyggende arbeid på skolen</b> .....	16
<b>12. Rutine for skole-/hjemsamarbeidet</b> .....	17
<b>13. Rutine for informasjon og kompetanseheving i personalet</b> .....	18
<b>14. Involvering av elever og foresatte i det systematiske skolemiljøarbeidet</b> .....	19
Vedlegg 1 Registreringsskjema ved brudd på Opplæringsloven § 12-2 .....	20
Vedlegg 2 Registreringsskjema ved brudd på Opplæringsloven § 12-7 .....	23

# 1. Innledning

## **Opplæringsloven §12-2**

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

Vi som arbeider ved WANG arbeider systematisk og kontinuerlig for å kunne tilby alle elever en trygg og faglig stimulerende skolehverdag. Vi fokuserer på de voksnes rolle som gode forbilder og tydelige ledere i klasserommet med struktur og kultur for læring.

WANG Oslo har skoleregler som er kjent for alle elever og voksne. Det gir i seg selv trygghet og forutsigbarhet.

Vi vet hvor viktig det er med gode relasjoner mellom elev og lærer. Elevene på vår skole skal oppleve at de voksne bryr seg, viser omsorg og ser hvert enkelt barn.

Vi ønsker å ha et nært og godt samarbeid med foresatte. Med felles holdninger og forventninger til elevene, blir det lettere å drive forebyggende og holdningsskapende arbeid.

I planen ligger rutinebeskrivelser for det forebyggende arbeidet og beskrivelser av hvordan skolen ivaretar saker vedrørende mobbing, ekskludering og mistriivsel.

Handlingsplanen er godkjent av styret i WANG Oslo AS, 16.9.2024.

## 2. Mål

### MÅL:

Alle elever ved WANG skal oppleve et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring.

#### **WANG har satt seg følgende langsiktige mål:**

- Elever ved WANG skal kunne oppleve et trygt og godt skolemiljø.
- WANG skal ha effektive tiltak som fremmer elevenes sosiale ferdigheter og som bidrar til å forebygge, redusere og stoppe eventuell uønsket atferd på et tidligst mulig tidspunkt.
- Skolen skal gjennom systematisk oppfølging og forbedringer av de fysiske forholdene etterstrebe at disse til enhver tid er best mulig.
- Elevrådet ved WANG skal delta aktivt i skolemiljøarbeidet.
- WANG skal drive systematisk arbeid for å fremme helsen, miljøet og sikkerheten til elevene.

## 3. Arbeid for å sikre et trygt og godt skolemiljø ved WANG

### 3.1 Kjennetegn på et godt læringsmiljø

I Meld. St. 28 (2015-2016) defineres læringsmiljø som "*de samlede kulturelle, relasjonelle og fysiske forholdene på skolen som har betydning for elevenes læring, helse og trivsel.*"

WANG arbeider daglig for et godt læringsmiljø i tråd med Utdanningsdirektoratet sine føringer.

Utdanningsdirektoratet har hatt en bred gjennomgang av forskning på læringsmiljøfeltet, og på bakgrunn av dette vil vi framheve fem forhold som er grunnleggende for at elevene skal oppleve et godt læringsmiljø.

### 3.2 Lærers evne til å lede klasser og undervisningsforløp

#### Læreren

- har en tydelig struktur i undervisningsforløpet ("Den gode økta")
- formulerer tydelige mål for elevenes læring og læringsmiljø
- har høye forventninger til alle elevene, tilpasset deres forutsetninger
- gir tydelige og konstruktive tilbakemeldinger til elevene, både faglig og sosialt
- bruker tilbakemeldinger fra elevene for å justere opplæringen
- skaper et inkluderende miljø og et læringsfellesskap blant elevene
- utarbeider regler i samarbeid med elevene, og håndhever disse konsekvent
- bevisstgjør og ansvarliggjør elevene i eget læringsarbeid
- involverer elevene, og gir dem mulighet for medvirkning

### 3.3 Positive relasjoner mellom elev og lærer

- Læreren har evne til å inngå i en positiv og støttende relasjon med hver enkelt elev
- Eleven opplever trygghet og tillit, og å bli sett av læreren
- Læreren har tro på at elevene kan lære og nå målene for opplæringen
- Læreren skaper engasjement og motivasjon for læring, og bidrar til god selvfølelse hos alle elevene
- Lærer og elev har samme forståelse av hvilke krav som stilles til et godt læringsmiljø, blant annet hvilken sosial kompetanse som blir etterspurt og verdsatt

### 3.4 Positive relasjoner og kultur for læring blant elevene

#### Elevene

- har en kultur for læring og et læringsfellesskap. Blant elevene er det positivt å være aktiv og interessert, det eksisterer ikke negativt gruppepress mot å gjøre sitt beste på skolen
- aksepterer ulikheter og at det både er greit å være flink og å ha utfordringer – faglig og sosialt
- samarbeider og har felles opplevelser
- opplever trygghet og tillit, og føler seg inkludert
- forstår hvilke krav som stilles til et godt læringsmiljø, blant annet hvilken sosial kompetanse som blir etterspurt og verdsatt
- opplever nulltoleranse for krenkende ord og handlinger
- oppsøker ikke konflikter, men tar avstand og trekker seg unna
- er ikke tilskuere til mobbing eller krenkende hendelser, men søker voksenhjelp for å løse/stoppe slike hendelser

### 3.5 Godt samarbeid mellom skole og hjem

- Foreldre og lærere formidler de samme positive forventningene til eleven, tilpasset elevens forutsetninger
- Foreldre snakker positivt om andre barn og deres foreldre hjemme
- Foreldre snakker med barna om respekt for det å være annerledes
- Foreldre snakker sammen foreldre imellom og bidrar til å løse mindre konflikter
- Lærerens, foreldrenes og elevens forventninger til hverandre er tydelig uttalt og forstått av alle parter
- Foreldrene har reell medvirkning

### 3.6 Ledelse, organisasjon og kultur for læring på skolen

- Ledelsen kommuniserer tydelige mål og forventninger til alle ansatte
- Ledelsen foretar løpende vurderinger og gir tydelige tilbakemeldinger til de ansatte
- Det er et positivt samarbeidsklima og gode relasjoner mellom de ansatte, og mellom ansatte og ledelsen
- Skolen har et entydig skoleregler med kjente konsekvenser som følges opp i praksis

## 4. Nulltoleranse mot krenking

WANG har nulltoleranse mot krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering, jf. oppl. § 12-3. Skolens oppgave er også å lære elever å tenke kritisk og å respektere andres meninger og overbevisninger, jf. Prop. 57 L (2016-2017) s. 14.

Prinsippet om nulltoleranse ble tatt inn i opplæringsloven for å understreke hvor viktig det er at skolene har tydelige holdninger på dette området.

WANG sitt ansvar er å fremme et trygt og godt skolemiljø, og å forebygge og håndtere mobbing og andre krenkelser. Mobbing, vold, rasisme, diskriminering og seksuell trakassering er bare eksempler på krenkende ord og handlinger. Negative, enkeltstående utsagn om en persons utseende, klær, tro, dialekt er også eksempler på krenkelser. Under beskrives definisjoner på ulike krenkelser.

### 4.1 Mobbing

Utdanningsdirektoratets nettsider nullmobbing.no viser til at mobbing kan være mange forskjellige ting. Her er noen eksempler:

- å bli baksnakket
- å få spredt et rykte om seg
- å bli holdt utenfor
- å bli presset eller truet til å gjøre ting for andre som en ikke vil
- å bli kalt noe stygt eller få en stygg kommentar for eksempel om utseende, klær, tro, eller dialekt
- å bli slått, dyttet eller pirket på
- å få sekken sin, eller noe annet en eier, kastet rundt
- å ikke få være med i grupper på sosiale medier
- å aldri få kommentarer eller likes på bilder eller andre ting
- å få sårende eller stygge meldinger, bilder og videoer
- at noen sprer bilder eller video av noen som er nakne

*"Mobbing er bevisste negative handlinger fra en eller flere personer som gjentar seg og som retter seg mot en som har vanskelig for å forsvare seg"* Dan Olweus.

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 han 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 vedvarer 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. Det er viktig å understreke at opplevelsen av mobbing er subjektiv. Definisjonsretten ligger hos den som føler seg utsatt for mobbing.

Loven omfatter både direkte mobbing med angrep på offeret, og indirekte mobbing, med sosial isolering og utestenging fra gruppa.

#### 4.2 Rasisme

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

#### 4.3 Diskriminering

Diskriminering innebærer at en person blir dårlig behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsdyktighet, trosbekjennelse, hudfarge, nasjonal eller etnisk opprinnelse.

Diskriminering kan både være direkte og indirekte.

#### 4.4 Seksuell trakassering

Seksuell trakassering defineres som regel som uønsket seksuell oppmerksomhet som oppleves som krenkende og plagsom for den som rammes.

Det er vanlig å skille mellom fysisk, verbal og ikke-verbal trakassering.

- a) Verbal trakassering: kan skje via for eksempel seksuelle hentydninger og forslag eller kommentarer om kropp, utseende eller privatliv.
- b) Ikke-verbal trakassering: dreier seg for eksempel om nærgående blikk, kroppsbevegelser, visning av seksuelle bilder, blotting og liknende.
- c) Fysisk trakassering: omfatter alt fra uønsket berøring, klemming og kyssing til overgrep som voldtekt og voldtektsforsøk. Seksuell trakassering forekommer også i utstrakt grad på nettet, på sosiale medier, e-post eller tekst- og/eller bildemeldinger.

*Denne gjennomgangen er hentet fra Fafo-rapporten 2017:09 Seksuell trakassering i arbeidslivet (kapittel 1) skrevet av forskerne Mona Bråten og Beate Sletvold Øistad.*

Ord eller handlinger som i utgangspunktet ikke er ment å være krenkende, vil likevel kunne oppfattes slik. Ulike aldersgrupper og sosiale og kulturelle grupper vil ha ulike normer for atferd. Et utsagn eller en handling som ville være akseptabel innad i gruppen, vil kunne virke krenkende eller skremmende på elever utenfor denne gruppen. Her kan det være en utfordring å finne balansen mellom humor og krenkelser. Bestemmelsen gjelder både situasjoner der krenkende ord eller handlinger kommer fra medelever og der de kommer fra personalet.

WANG ser utfordringen i at hva det enkelte individ oppfatter som krenkende ord og handlinger ikke nødvendigvis er sammenfallende med definisjoner fra Utdannings- og forskningsdepartementet og manifestpartene. Dette kan være en utfordring i hverdagen. WANG oppfatter imidlertid kapittel 9a slik at dersom en elev eller elevens foreldre oppfatter at eleven er blitt utsatt for krenkende ord og handlinger, og ønsker at tiltak skal iverksettes, må skolen sette i gang undersøkelser og tiltak og dokumentere dette skriftlig.



## 5. Hva gjør WANG med mobbing?

Et godt psykososialt miljø og et godt skolemiljø forebygger mobbing. En forutsetning for at vi skal kunne skape et godt miljø, er planmessig, forebyggende arbeid.

Utdanningsdirektoratet har kommet fram til at følgende faktorer er grunnleggende for å utvikle og opprettholde et godt læringsmiljø på skolen. Disse faktorene kommer fram i forskning på elevenes skolemiljø:

### **Skoleledelse, organisasjon og kultur for læring på skolen**

At skolen som organisasjon har god ledelse og preges av en kultur for læring, har en indirekte effekt på elevens læringsmiljø og læring. En solid ledelse og organisasjon er en forutsetning for at arbeidet med elevenes læringsmiljø foregår systematisk og kontinuerlig, og at skolen tar i bruk mer forskningsbasert kunnskap.

### **Lærerens evne til å lede klasser og grupper**

Lærerens evne til å lede klasser og grupper er en av de viktigste faktorene i arbeidet mot mobbing og for å skape gode læringsmiljø. God klasseledelse kjennetegnes av en tydelig struktur i undervisningsforløpet og formulering av tydelige mål for elevenes læring og læringsmiljø. Du som lærer må ha høye forventninger til elevene og gi dem konstruktive tilbakemeldinger både faglig og sosialt. For å kunne gi tilbakemeldinger på elevenes atferd er det viktig at skolens skoleregler er innarbeidet i klassen.

### **Positive relasjoner mellom elev og lærer**

Den autoritative læreren har stor relasjonell kompetanse. Han eller hun bygger bevisst opp en positiv relasjon til hver enkelt elev, og elevene opplever at læreren bryr seg, viser omsorg og støtter dem slik at de opplever trygghet og tillit og blir sett av læreren. Læreren stiller rettferdige krav til elevene, og roser og korrigerer ut fra klassens kjente og faste normer.

Læreren med stor relasjonell kompetanse har flyttet fokuset fra eleven til samarbeidet og relasjonen, og har gått fra egenskapsforklaringer til relasjonsforklaringer. Læreren skaper engasjement og motivasjon for læring og bidrar til god selvfølelse hos elevene.

### **Positive relasjoner og kultur for læring blant elevene**

Elever som blir sett og anerkjent av læreren, blir trygge også i forhold til andre elever. Kulturen i elevgruppa har betydning for både læring og væremåte. En klasse med kollektiv vi-følelse og et godt samarbeid vil skjerme om og beskytte hverandre og ikke tolerere at noen blir plaget eller krenket. Elevene blir trent i å løse konflikter, og uenighet oppleves ikke som en trussel. De vil oppleve det som positivt å være aktive og interesserte, og de vil akseptere ulikheter. Det er like greit å være flink som å ha faglige eller sosiale utfordringer.

### **Godt samarbeid mellom skole og hjem**

Dersom foreldrene og lærerne formidler de samme positive forventningene til elevene, blir det lettere for alle parter. Skolen og hjemmet må nærme seg hverandre og snakke samme språk. Når elevene opplever at de voksne setter de samme grensene for mobbing og asosial atferd, vil dette i seg selv virke forebyggende.

## 6. Rutine ved mistanke eller varsel om at skolemiljøet ikke er trygt og godt

	TILTAK	ANSVAR
1	<p>"Alle elever har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, inkludering, trivsel og læring". (Opplæringslova § 12-2)</p> <p>Den som får <b>mistanke om eller kjenner til</b> at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø skal <b>melde fra</b> til rektor om situasjonen. Notat vedr. saken utarbeides. Informasjon til kontaktlærer og rektor gis umiddelbart.</p>	Alle ansatte
2	Rektor starter <b>undersøkelser</b> og involverer aktuelle personer i arbeidet. Eksempler på undersøkelser kan være observasjon, samtale med involverte parter, foresatte, logg i klassen, informasjonsinnhenting fra lærere eller involvere helsesykepleier.	Ledelsen
3	Foresatte skal kontaktes dersom undersøkelser viser at elevens skolemiljø ikke er trygt og godt. Dersom undersøkelser viser at eleven har et trygt og godt skolemiljø, avsluttes og arkiveres saken.	Kontaktlærer/ledelse
4	Rektor utarbeider en skriftlig plan med <b>tiltak</b> (se egen mal) innen en uke for å gjenopprette et trygt og godt skolemiljø, i samarbeid med elever, foresatte og ansatte. Planen skal inneholde beskrivelse av utfordringen, hvilke tiltak skolen har planlagt, når tiltak skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføring tiltak og når tiltak skal evalueres.	Ledelse
5	Planen iverksettes.	Ledelsen
6	Nye tiltak iverksettes dersom saken ikke er løst. Skoleeier informeres.	Ledelsen

## 7. Rutine når elev/foresatte melder om at skolemiljøet ikke er trygt og godt

	TILTAK	ANSVAR
1	<p>"Eleven har en individuell rett til et trygt og godt skolemiljø, og det er elevens egen subjektive oppfatning som avgjør om skolemiljøet er trygt og godt...". (Rundskriv UDIR-3-2017, s.4)</p> <p>I alle tilfeller der eleven selv eller elevens foresatte varsler om at skolemiljø ikke er trygt og godt, iverksettes aktivitetsplikten. På WANG innebærer dette at det <b>meldes fra</b> til rektor, uten unødig opphold, om forholdet.</p>	Alle ansatte
2	Rektor starter <b>undersøkelser</b> og involverer aktuelle personer i arbeidet. Eksempler på undersøkelser kan være observasjon, samtale med involverte parter, foresatte, logg i klassen, informasjonsinnhenting fra lærere eller involvere helsesøster.	Ledelsen
3	Rektor utarbeider en plan innen en uke med aktuelle <b>tiltak</b> for å gjenopprette et trygt og godt skolemiljø, i samarbeid med eleven, foresatte og aktuelle ansatte. Planen skal inneholde beskrivelse av problemet, hvilke tiltak skolen har planlagt, når tiltak skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføring tiltak og når tiltak skal evalueres.	Ledelse
4	Tiltaksplanen iverksettes.	Ledelsen
5	Nye tiltak iverksettes dersom saken ikke er løst. Skoleeier informeres.	Ledelsen

## 8. Mistanke eller melding om at barnet ikke har et godt og trygt skolemiljø. Hva gjør jeg?

### **Du er foresatt:**

I enkelte tilfeller kan barn/ungdommer oppleve at de ikke har et trygt og godt skolemiljø. Noen ganger ønsker de ikke at skolen/foresatte involveres i saken. Får du mistanke om at ditt barn ikke har et trygt og godt skolemiljø, ta en samtale med barnet/ungdommen så fort som mulig. Det anbefales at foresatte varsler elevens kontaktlærer. Kontaktlærer vil i samråd med foresatte melde fra til rektor.

Når foreldre melder en bekymring til skolen, har de rett til å få vite hvilke tiltak skolen vil iverksette for å få endret situasjonen for sitt barn.

### **Du er lærer:**

Ved mistanke om at et barn ikke opplever å ha et godt og trygt skolemiljø, skal kontaktlærer samle inn så mye informasjon/dokumentasjon som mulig. Dette kan gjøres ved å snakke med:

- Eleven som oppgir å ikke ha et godt og trygt skolemiljø.
- Foresatte til denne eleven.
- Foresatte til medelever, eventuelt til den/de som utfører krenkende handlinger.
- Medelever
- Den eller de som bidrar til at eleven opplever krenkende handlinger.
- Andre lærere

### **Du er elev:**

Om du som elev oppdager, eller mistenker at elever ikke har det trygt og godt på skolen, snakk med din kontaktlærer. Kontaktlærer er ansvarlig for at saken bringes videre og blir behandlet i henhold til skolens handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø.

### **Undersøkelse**

Dersom rektor mottar melding om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, iverksettes det umiddelbart en undersøkelse. Undersøkelsen kan utføres på mange måter. For eksempel:

- Samtaler med elever
- Samtaler med foresatte
- Observere samspill mellom elever
- Tilstedeværelse og tilsyn i friminuttene
- Elevsamtaler
- Klassemøter
- Utviklingssamtaler med foresatte og elever
- Foreldremøter
- Kartlegging av klassemiljø
- Logg i klassen/på trinnet
- Elevundersøkelsen
- Vurdere behov for andre undersøkelser

## 9. Tips til gjennomføring av samtale med elev som blir mobbet/ elev som mobber/gruppesamtaler.

Tipsene under er inspirert av en godt utprøvd grunnprosedyre for intervensjon, anbefalt av læringsmiljøsentret. (Roland og Vaaland, 2011)

### Samtale med elev som blir mobbet:

- start samtalen med å si at du vet at eleven blir mobbet
- gi eleven støtte
- la eleven fortelle uten å presse
- fortell i grove trekk hva som skal gjøres, og at rektor er informert
- si at du skal informere eleven videre
- avtal nytt møte (ikke la det gå mer enn en uke)
- kontakt de foresatte til eleven

Ha gjerne flere samtaler med offeret før plageren tas inn til samtale.

### Samtaler med elev som mobber:

#### **Individuelle samtaler:**

- hent eleven ut fra klassen
- klargjør at du vet om mobbingen
- si klart og bestemt at du og skolen ikke aksepterer det, og at rektor er informert
- spør om eleven vil si noe (lytt og ikke gå inn i diskusjon)
- gjenta at mobbingen skal ta slutt umiddelbart
- du kan så invitere plageren til samarbeid, eksempelvis ved å spørre om han/hun har sett at andre plager mobbeofferet
- dersom ja, spør hva eleven kan bidra med
- avslutt og gå med eleven til klassen

#### **Gruppesamtale**

- si hva du og hver enkelt har snakket om og hva som var konklusjonen
- gi en anerkjennelse om mulig
- gjenta at mobbingen tar slutt straks, og at du vil følge nøye med
- si at rektor vil bli holdt informert
- si at de foresatte blir kontaktet
- evt forespeiling av problemer som kan oppstå
- avtal nytt møte om ca tre dager
- forespeil hva de kan komme til å gjøre av feil når de kommer ut

## **Mobbeofferet og plagerne**

Dersom undersøkelse og vurdering av saken viser at det kan være hensiktsmessig med et møte mellom mobbere og mobbeoffer kan dette gjøres på to ulike måter:

- partene bringes sammen etter en tid, for eksempel etter 1-2 møter med plagerne
- partene bringes sammen ved slutten av første møte med plagerne

Foresatte til begge parter informeres og mobbeofferet forberedes godt. Lærer eller sosiallærer er alltid til stede på slike møter.

### **Tips til samtale med foresatte til mobbeofferet:**

- Forklar grunnen til møtet
- Spør hvordan de oppfatter situasjonen (du får da vite hvor mye de vet)
- Gi støtte – ikke gå i forsvar
- Marker at skolen har regien, og si generelt hva som er gjort og hva som skal gjøres
- Informer om at rektor er informert

### **Modell 1**

- Ring hjem og forklar kort saken
- Vurder om foresatte til begge parter skal inviteres til felles møte

### **Modell 2**

- Kall inn de foresatte til elever som har utført krenkelser
- Innkall eventuelt til et fellesmøte, se modell 1

### **Modell 3**

- Løs saken med elever som har utført krenkelser uten å trekke inn foreldrene

## 10. Forebyggende arbeid i klasser, trinn og grupper

Aktivitet	Ansvar	Når	Hvordan
Elevsamtaler	Kontaktlærer	Minimum 2 ganger pr skoleår. Oftere ved behov.	Dokumentasjons-skjema. Arkiveres av kontaktlærer.
Klassens time/klassering	Kontaktlærer og elevråds-representant.	En gang pr måned	Tidspunkt skal planlegges og informeres elevene i god tid.
Jevnlig kartlegging av læringsmiljøet på trinn/i klasser	Rektor/Sosiallærer/Kontaktlærer.	Ukentlig på lærermøte.	Kontaktlærer/Sosiallærer informerer om status i klassen. Referat føres og gjøres tilgjengelig for alle ansatte.
Klasseregler - utarbeide egne klasse/trinnregler	Kontaktlærer	Ved skolestart og repeteres jevnlig	Henger i klasserom
Gutte-/jentemøter	Kontaktlærer	Etter behov	
Sosial logg	Kontaktlærer	Etter behov	Evt bruke loggbok
Fokus på positiv atferd, bruk av ros, støtte og anerkjennelse	Kontaktlærer og faglærere	Kontinuerlig	
Aktiv bruk av læringspartner. Varieres gjennom skoleåret.	Kontaktlærere og faglærere	Etter behov	
Sosialt mål	Lærerne på trinnet	Etter behov	
Fellesaktiviteter i klassen/trinn for å styrke sosial tilhørighet	Lærerne og trenerne på trinnet	I perioder	Kan gjøres synlig på ukeplanen
Elevundersøkelsen.	Rektor	Etter undersøkelsen med lærere, elevrådet og FAU.	Synlig på ukeplanen/ årshjul
Sjekkliste for turer og annerledesdager	Lærerne på trinnet	I forkant av turer og annerledesdager	

## 11. Forebyggende arbeid på skolen

Aktivitet	Ansvar	Når	Hvordan
Elevrådsarbeid	Elevrådsrepresentant og rektor.	I henhold til møteplan	Månedlige elevrådsmøter. Saker fra klassens time/klassering diskuteres. Elevrådet er også et høringsorgan.
FAU	Rektor	Hver måned	Aktuelle saker diskuteres.
Ledermøter	Daglig leder	Hver tirsdag	Aktuelle saker avklares.
Styremøter	Styreleder og daglig leder	Fem ganger pr år	Aktuelle informasjons- og beslutningssaker.
Skoleledermøter	Styreleder	Fire ganger pr år	Aktuelle informasjons- og beslutningssaker for alle WANG-skoler.
Sosiale tiltak gjennom året	Kontaktlærere, sportssjefer, idrettsansvarlig Ung, sosiallærer og ledelsen.	I henhold til årshjulet.	Eksempler kan være sommeravslutninger, natursti, aktivitetsdager, miljødager, treningsdager og felles avslutningsfest.
Solidaritetsdag	Rektor, lærerrepresentant og elevrådsrepresentant.	Høstsemesteret	Karanbaprojektet
Elevundersøkelsen og lærerundersøkelsen	Rektor	Etter undersøkelsen med lærere, elevrådet og FAU.	Resultatene danner utgangspunkt for ståstedanalysen og skolens virksomhetsplan.



## 12. Rutine for skole-/hjem samarbeidet

Aktivitet	Ansvar	Når	Hvordan
Kontaktlærere inviterer til utviklingssamtaler	Kontaktlærere	Høst og vår	Kontaktlærer avtaler tidspunkt. Felles skjema benyttes.
Ledelsen deltar på alle foreldremøter – informerer om skolens forebyggende arbeid og elever og foresattes rettigheter.	Ledelsen	Høst og vår	Felles presentasjon.
Informasjonsskriv om klassesituasjonen.	Kontaktlærere	Ukeplaner på Ung og før foreldremøter på Toppidrett.	Informasjonen legges ut på skolens læringsplattform (Ung) eller sendes foresatte på epost (Toppidrett).
Skolen informerer elever og foresatte om vesentlige endringer i opplæringen. For eksempel lærerbytter etc.	Ledelsen	Ved behov	Foreldremøter, felles epost, lærermøter, elevrådsmøter, FAU.
Godt samarbeid med FAU.	Ledelsen	Første mandag i hver måned.	Aktuelle saker diskuteres. FAU er også et høringsorgan.
Klassekontakter (Ung)	Kontaktlærere	Ved behov	Samarbeid om et godt klassemiljø.

## 13. Rutine for informasjon og kompetanseheving i personalet

Aktivitet	Ansvar	Når	Hvordan
Oppdatere handlingsplan	Ledelsen og plangruppa	Mai/juni hvert år	
Informasjon om aktivitetsplikt ifm trygt og godt læringsmiljø.	Ledelsen	Gjennomgang plandager i august og jevnlig påminnelser	Dokumenteres i plandags-oversikt
Gjennomgang av handlingsplan for et trygt, godt og inkluderende miljø.	Ledelsen	Gjennomgang plandager i august og jevnlig påminnelser	Dokumenteres i plandags-oversikt
Kompetanseheving ifm klasseledelse – erfaringsdeling eller kurs	Ledelsen	Planleggingsdager i august, på fellestid	Dokumenteres i plandags-oversikt
Repetisjon og gjennomgang av skolens felles regler og rutiner	Ledelsen	Gjennomgang plandager i august og jevnlig påminnelser	
Inspeksjonsrutiner – organisering og kvalitet i henhold til rutine for inspeksjon på Ung.	Ledelsen	Gjennomgang plandager i august og jevnlig påminnelser	Dokumenteres i plandags-oversikt
Førstehjelpskurs hvert annet år	Ledelsen	2.hvert år	Oversikt over deltagelse arkiveres

## 14. Involvering av elever og foresatte i det systematiske skolemiljøarbeidet

Aktivitet	Ansvar	Når	Hvordan
Elevrådet – gjennomgår elevundersøkelsen og diskuterer jevnlig miljøet på skolen.	Rektor og elevrådsleder	I henhold til årshjul	Referat
Elevrådet har møter med rektor der planen for et godt, trygt og inkluderende miljø gjennomgås.	Rektor	I henhold til årshjul	Referat
Skolen gjennomgår resultatet på elevundersøkelsen.	Alle skolens ansatte	I henhold til årshjul	Referat

## Vedlegg 1 Registreringsskjema ved brudd på Opplæringsloven §12-2

### Aktivitetsplikt og plan for tiltak (§12-4)

<p><b>Hvem saken gjelder.</b>                  Navn og fødselsdato på elev                  Klasse/årstall på klasse</p>	
<p><b>Hva er problemet?</b>                  Beskrivelse av hvilket problem som skal løses.</p>	
<p><b>Hvem har meldt saken?</b>                  Hvem og når saken ble meldt første gang</p>	
<p><b>Er eleven/elevene hørt?</b>                  Kort beskrivelse om hvordan og hvem som har latt de aktuelle elevene komme til orde. Dette kan inngå som en del av undersøkelsen, se under.</p>	
<p><b>Vurdering av sak</b>                  Utløser saken kravet om aktivitetsplikt i §12-4?</p>	

### Aktivitetsplikten

<p><b>Plikt til å følge med</b>                  Kort beskrivelse av hva som er gjort for å oppfylle plikten til å følge med.</p>	
<p><b>Plikt til å gripe inn</b>                  Kort beskrivelse av hva som er gjort for å oppfylle plikten til å gripe inn</p>	
<p><b>Plikt til å melde fra</b>                  Hvem og når er saken meldt fra til</p>	
<p><b>Plikt til å undersøke</b>                  Hvilke undersøkelser er gjort, av hvem og når.</p>	

## Plan for tiltak

Beskrivelse av tiltak	Ansvarlig for gjennomføring	Når tiltaket igangsettes	Når tiltaket skal evalueres

Øvrige kommentarer

Foresatte til eleven/elevene er orientert om aktivitetsplanen: \_\_\_\_\_

Det kan være hensiktsmessig å føre logg.

Dokumentasjonsplikten ivaretas, jmf. § 12-4. Dette dokument oppbevares og arkiveres i elevmappen, unntatt offentlighet.

Aktivitetsplanen evalueres, i henhold til dato i aktivitetsplanen, på neste side.

Sted og dato: \_\_\_\_\_

Underskrift fra den/de som har utarbeidet aktivitetsplanen: \_\_\_\_\_

Underskrift rektor: \_\_\_\_\_

### Statsforvalteren sin håndheving (§12-6)

Dersom foresatte eller eleven mener at skolen ikke har gjort nok for å stoppe krenkelser, kan saken meldes til Statsforvalteren.

- først må saken ha vært tatt opp med rektor på skolen
- det må ha gått minst en uke fra saken ble tatt opp med rektor
- saken må gjelde skolemiljøet på den skolen eleven går på nå

Kontaktinformasjon til Statsforvalteren i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus finner du på <https://www.statsforvalteren.no/ostfold-buskerud-oslo-og-akershus/>

### Evaluering av aktivitetsplan

<b>Evaluering av tiltak</b> Skal inneholde en vurdering om tiltak avsluttes, videreføres eller endres	Evaluert dato
<b>Saken videreføres (sett kryss)</b> Tiltak videreføres og/eller justeres, ny plan for tiltak utarbeides. Skolen anser ikke saken som løst	
<b>Saken avsluttes (sett kryss)</b> Skolen anser saken som løst.	

Sted og Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift på den/de som har evaluert aktivitetsplanen: \_\_\_\_\_

## Vedlegg 2 Registreringsskjema ved brudd på Opplæringsloven §12-7

Dato:

Elev/foresatt som melder om feil, mangel eller fare ved det fysiske skolemiljøet:

Elev: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

- Melding om feil:
- Melding om mangel:
- Melding om fare:
- Klage på det fysiske skolemiljøet

Beskriv:

\_\_\_\_\_  
Melders underskrift

\_\_\_\_\_  
Kontaktlærers underskrift

\_\_\_\_\_  
Rektors underskrift

Kopi:   Daglig leder  
          Foresatte
