

# **PLAN FOR SKOLEMILJØ**

**NITTEDAL UNGDOMSSKOLE**

**Skoleåret 2022-2023**



## Innhold

<b>Forord</b> .....	<b>2</b>
Formålet med denne planen .....	2
Innhold i planen .....	2
Betydningen av et trygt og godt skolemiljø .....	2
Målsetting.....	2
Forankring av vårt arbeid med skolemiljø .....	2
Om skolen.....	3
Skolens visjon .....	3
<b>Del 1 – forebyggende arbeid</b> .....	<b>4</b>
Basisøkt .....	5
Relasjon og klasseledelse .....	5
Årshjul for systematisk forebyggende arbeid med skolemiljø .....	6
Skolens møtearenaer for samarbeid om skolemiljø .....	11
Skolens organisering av arbeidet med skolemiljø .....	14
<b>Del 2 - aktivitetsplikten</b> .....	<b>16</b>
System for varsling, tiltak og tilbakemelding om bekymring for elever .....	16
Hensikt.....	16
Bakgrunn.....	16
Opplæringsloven kapittel 9A.....	16
Roller, ansvar og saksgang når det er bekymring for en elev eller gruppe .....	18
Skolemiljøteam.....	18
Skolens rutiner for oppfølging av delpliktene i kapittel 9A .....	19
Følge med.....	19
Gripe inn.....	19
Varsle .....	19
Gjøre tiltak.....	20
Dokumentere .....	20
Bakgrunnsdokumenter .....	21

## Forord

### **Formålet med denne planen**

Hensikten med plan for skolemiljø på Nittedal ungdomsskole er å gi oversikt og beskrive hvordan skolen jobber for å gi elevene et trygt og godt skolemiljø.

### **Innhold i planen**

Planen er delt i to hoveddeler, der del 1 beskriver hvordan vi jobber forebyggende og del 2 beskriver skolens system for oppfølging av §9A og aktivitetsplikten.

### **Betydningen av et trygt og godt skolemiljø**

Den viktigste grunnen som barn og unge selv oppgir som motivasjon til å gå på skolen er møtet med andre barn og ungdommer. Det å være inkludert og en del av et fellesskap som fremmer positive holdninger til andre og seg selv, er det viktigste grunnlaget for å trives. Inkludering, trygghet og mestring er helt nødvendig for læring og utvikling og dermed en sentral del av skolens oppdrag. Det er de voksne som jobber i skolen som har ansvaret for å skape et godt skolemiljø, og det må skje i samarbeid med foreldre og elever for at man skal lykkes i dette arbeidet.

### **Målsetting**

Vi skal være en skole der alle former for diskriminering motarbeides, der alle elever opplever trygghet, trivsel og det å være inkludert i et fellesskap. Skolen skal jobbe for at alle opplever trivsel og lærelyst. Elevene skal lære å samarbeide, vise respekt for andre og utvikle sosial og emosjonell kompetanse som er grunnlaget for mestring videre i livet. De ansatte på skolen skal være trygge voksne som er gode på å bygge relasjoner, som skaper tillit i møtet med elever og foreldre. For å få til dette i praksis har skolen utarbeidet egne regler og rutiner for trivsel og læring som gjelder for elever og ansatte.

### **Forankring av vårt arbeid med skolemiljø**

Arbeidet med skolemiljø er forankret i opplæringslovens formålsparagraf (§ 1-1), opplæringslovens kapittel 9A – Elevenes skolemiljø og i læreplanens overordnede del (spesielt punkt 2.1 – Sosial læring og utvikling). I Nittedal kommune er arbeidet med skolemiljø blant annet forankret i Temaplan strategiplan for kvalitet, §9A Nittedal kommunes handlingsplan for et godt psykososialt læringsmiljø, og Ordensreglement for skolene i Nittedal.

## Om skolen

Nittedal ungdomsskole ligger midt i bygda ved Rotnes og har skoleåret 2022-2023 ca. 380 elever og er i rask vekst. Skolen har over 60 ansatte, og personalet består av lærere, miljøarbeidere, fagarbeidere, administrasjon og ledelse, rådgivere og skolehelsetjeneste. Sammen jobber vi for å skape et innhold og skolemiljø som vi kan være stolte av.

Nittedal ungdomsskole er bygd med en klar miljøprofil og bygget er organisert med tanke på framtidens skole, med gode muligheter for tverrfaglighet med både faglig og sosial læring. De praktisk estetiske fagene og det sosiale miljøet er selve hjertet i bygget. Skolen består av elever på 8. til 10. trinn, og har i tillegg en tilrettelagt avdeling og innføringsklasse som en del av tilbudet på tvers av skolene i kommunen.

## Skolens visjon

Vår visjon er at vi er best sammen, i arbeidet med å skape en inkluderende skole og gode oppvekstvilkår for ungdom i Nittedal. Livsmestring er hovedmålet med det elevene skal lære i skolen vår. Skolen skal være et sted der elevene våre skal lære å lære, slik at de er klare for livet her og nå og det som kommer senere. Derfor sier vi: Best sammen - klar for livet!



## Del 1 – skolens forebyggende arbeid

Skolen jobber systematisk med trygt og godt skolemiljø. Arbeidet med trygt og godt skolemiljø involverer: Skolens innsatsteam som vi kaller skolemiljøteam, lærere, miljøarbeidere, skolens ledelse, elevrådet, FAU, helsesykepleier, PPT, rådgivere, foresatte og andre ansatte.

Arbeidet starter med godt samarbeid med barneskolene for å trygge overgangen til ungdomsskolen på best mulig måte. På Nittedal ungdomsskole skal elevene settes sammen i nye grupper og vi jobber systematisk med å bygge et trygt og godt skolemiljø:

- Vi har gode rutiner for å sikre god overgang fra barneskolen til ungdomsskolen
- Vi starter hver skoledag i eget klasserom med kontaktlærer
- Vi legger vekt på aktiviteter som skal bidra til et trygt og godt skolemiljø for alle, med planer for turer for å bli bedre kjent, aktiviteter og felles samlinger
- Vi har trygge voksne som er opptatt av sitt ansvar for å ha en god relasjon til alle elever
- Vi legger vekt på klasseledelse og de voksnes ansvar for å legge til rette for trygge læringssituasjoner for alle
- Vi har læringspartnere og voksne som styrer gruppedelinger og samarbeid mellom elevene
- Vi legger vekt på positive relasjoner mellom elevene
- Vi verdsetter foreldreinvolvering og samarbeid for et godt skolemiljø
- Vi verdsetter elevinvolvering og aktiv deltakelse for et godt skolemiljø
- Vi har gode rutiner og planer for inspeksjon og læringsøkter
- Alle ansatte er godt kjent med sine delplikter for å ivareta et trygt og godt læringsmiljø for alle elever
- Vi har tett tverrfaglig samarbeid med andre instanser

## **Basisøkt**

På Nittedal Ungdomsskole har vi opprettet ett eget fag som heter basisøkt. Denne timen ligger fast hver morgen, og elevene starter dagen med kontaktlærer og klassen sin. Dette skaper trygghet og forutsigbarhet og ett godt utgangspunkt for å bygge relasjon mellom lærer og elev.

## **Relasjon og klasseledelse**

Relasjonen mellom lærer og elev er en bærebjelke for elevenes motivasjon, trivsel og velvære, og dermed en kjernefaktor i det som fremmer helse, trivsel og læring. Kjennetegn for å fremme gode relasjoner er: Lærer formidler aksept og varme, kjenner elevene godt, gir støtte ved behov og viser sensitivitet overfor elevens signaler. Lærerens klasseledelse og relasjonen mellom lærer og elev er svært viktig for elevens opplevelse av skolemiljøet. Vi har lærerne som er tydelige ledere og forbilder for elevene. Klasseledelse handler om å skape gode betingelser for både faglig og sosial læring.

Nittedal Ungdomsskole har kompetente klasseledere som forstår dynamikken i elevgruppa, og lærerne har ferdigheter til å løse hendelser på en slik måte at det fremmer helse, trivsel og læring for alle elevene. Lærerne etablerer og opprettholder en positiv relasjon til hver enkelt elev, og elevene opplever å få både emosjonell og faglig støtte fra lærerne. Klasseledelse innebærer også å etablere normer og verdier i elevgruppa som fremmer positiv samhandling og læring. Å utvikle god struktur, følge opp regler og rutiner og å utvikle et læringsfellesskap er viktig. Lærerne har positive forventninger til hver enkelt elevs læring, atferd og utvikling

## Årshjul for systematisk forebyggende arbeid med skolemiljø

Hva	Når	Hvem
Overgangsmøter med barneskolene, aktuelle foresatte og andre hjelpeinstanser.	Våren før oppstart i 8.trinn	Kontaktlærere, spesialpedagogisk-koordinator, inspektører og sosialpedagogisk rådgiver
Møter med barneskolene om sammensetningen av nye klasser.	Vi setter av 3 møter til dette arbeidet, da vi ser viktigheten av å bruke mye tid og ressurser i dette arbeidet.	Kontaktlærere fra barneskolen og deres inspektør. Ny inspektør, spesialpedagogisk koordinator og sosialpedagogisk rådgiver
Skolebesøk for neste års 8.trinn. Vi tilpasser også egne besøk for enkeltelever som har behov for dette.	Før skoleslutt i 7.klasse.	Ledelsen, sosialpedagogisk rådgiver og miljøarbeidere
Foreldremøte for neste års 8.trinn	Juni	Ledelsen og kontaktlærere
Sikre god oppstart og overgangsinformasjon til nye kontaktlærere: Alle foresatte for elever på 8.trinn blir oppringt fra ny kontaktlærer som presenterer seg. Foresatte kan gi viktig informasjon som de mener kontaktlærere bør vite før skolestart på ungdomsskolen. Bidra til ett bedre skole-hjem samarbeid og en tryggere overgang.	Planleggingsdager før skolestart i august	Spesialpedagogisk koordinator, sosial pedagogisk rådgiver kontaktlærere
Gjennomgang av plan for skolemiljø, kommunens handlingsplan og varslingsrutiner etter §9a med alle ansatte.	August	Rektor / ledelse

<p>Vi vektlegger gode inspeksjonsrutiner: Vi skal være synlige i gule vester og være der elevene er og ha aktiv inspeksjon. Vi oppsøker elever og snakker med dem. Ved skolestart er miljøarbeidere, ledelsen eller sosial pedagogisk rådgiver ute og ønsker «god morgen»</p>	<p>Skolestart, friminutter og skoleslutt</p>	<p>Alle ansatte på skolen</p>
<p>Biblioteket «Oasen» er ett felles samlingspunkt for alle elever på skolen. Her kan man lese, spille spill eller bare snakke sammen. Her er det alltid en voksen til stede. Etter skoletid er det mulig å være der å gjøre lekser eller bare slappe av.</p>	<p>«Oasen» er åpent hele skoleåret og etter skoletid til 15.30.</p>	<p>Miljøarbeidere</p>
<p>Kantinen er åpen hver dag med et sunt og variert mattilbud. Elever som ønsker kan jobbe i skolens kantine noen timer i uken, sammen med miljøarbeider. Kantineområdet er en flott, sosial møteplass hvor alle elever kan møtes på tvers av trinn.</p>	<p>Hele skoleåret</p>	<p>Miljøarbeider og elever</p>
<p>Oppstart nytt skoleår. Vi setter av god tid sosiale aktiviteter og bli-kjent leker for å bygge ett trygt og godt skolemiljø. Skolens målsetting er at alle klasser skal ha ett «gyldig VI»</p>	<p>Skolestart/ august/september</p>	<p>Alle ansatte på skolen</p>
<p>Alle klasser er med på å utforme sine egne klasseregler og tips-plakater</p>	<p>August</p>	<p>Kontaktlærer og elever</p>



<p>til hvordan de ønsker å ha det i klassen og hvordan man er med hverandre. Alle elever er godt kjent med Trivselsreglementet og de deler av plan for trygt og godt skolemiljø som angår de direkte. Alle elever vet hva som kjennetegner krenkende adferd, og vet hvordan de kan melde fra om mobbing.</p>		
<p>Klassen velger representanter til elevrådet. Elevrådet har ett eget årshjul og 6 faste møtetider i løpet av skoleåret. Elevrådet drøfter elevmiljøet og tar opp trivsel jevnlig i løpet av året.</p>	<p>Hele skoleåret.</p>	<p>Elevrådsleder, kontaktlærere og elever</p>
<p>Helsesykepleier, miljøarbeidere og Sosial pedagogisk rådgiver besøker alle klasser ved skolestart og presenterer seg og hvordan de kan jobbe med enkeltelever og grupper. Tydelig på at tilbudene er lavterskel. Helsesykepleier har oppstart-samtale med alle nye 8.klassinger.</p>	<p>August og gjennom hele skoleåret</p>	<p>Helsesykepleier, miljøarbeidere og sosial pedagogisk rådgiver</p>
<p>Foreldremøter gjennomføres på alle trinn ved oppstart til nytt skoleår. Mobbing og krenkelser er fast tema. Trinnets sosiale miljø er tema på foreldremøte</p>	<p>August/september</p>	<p>Ledelsen og kontaktlærere</p>
<p>NUS- dagen. Bli kjent dag i samarbeid med FAU og elevråd. Sosiale aktiviteter og deltakelse med elever og foreldre på ettermiddag.</p>	<p>August</p>	<p>FAU/elevråd/ledelse</p>

Aktivitetsdag på tvers av trinn. På NUS er vi opptatt av å være VI-skolen. Aktivitetsdagen har grupper og aktiviteter på tvers av trinn, med vekt på mestring og relasjonsbygging.	September	Alle ansatte og elever.
Skolen har en egen klasstrivselsundersøkelse for å kartlegge trivselen i klassen 2 ganger i året.	September og februar	Ledelsen og sosial pedagogisk koordinator
Elevundersøkelsen Resultatene behandles ut fra kommunes rutiner for oppfølging av elevundersøkelsen.	Oktober	Ledelsen og kontaktlærere
Elev og utviklingssamtale gjennomføres hvert semester. Ett fast tema her er trygt og godt skolemiljø.	Høst og Vår	Kontaktlærer
Markering av verdensdagen for psykisk helse. Hele skolen er involvert, og vi knytter temaet opp til undervisningen i klassen.	Oktober	Lærere, helsesykepleiere, miljøarbeidere og sosial pedagogisk rådgiver
Fredagsaktiviteter i Aula, quiz, kahoot, just-dance eller andre samlede aktiviteter som fremmer samhold.	Fredager igjennom skoleåret	Samarbeid mellom ansatte, IFA-elever og elevrådet.
Halloween-markering på skolen. Vi kler oss ut, pynter klasserom og skolen. Premier for kostymer og felles samlinger i aula. Kantinen lager mat tilpasset tema sammen med elevene	31.oktober	Samarbeid mellom ansatte, IFA-elever og elevrådet.

Internasjonal uke- Vi setter inkludering og fellesskap i fokus. Språk-café, internasjonal mat i kantinen laget av elever.

November, uke 45

Lærere, miljøarbeidere og elever.

Desember-tema med markering av 1.advent, kalender, lucia-tog og julegrøt i kantinen. Miljøarbeidere og sosial pedagog serverer varm toddy ute om morgningen. Vi julepynter klasserom for å skape en god stemning og atmosfære.

Desember

Alle ansatte i samarbeid med elever.



## Skolens møtearenaer for samarbeid om skolemiljø

Nittedal ungdomsskole har mange ulike møtearenaer der skolemiljø er et fast punkt eller hovedmålet med møtet. Her er en oversikt over møtearenaer der skolemiljø er en del av agendaen:

Møte	Tid / frekvens	Deltakere	Innhold/formål
<b>Foreldremøter</b>	Skolestart alle trinn, temamøte vår alle trinn, informasjon nytt 8. trinn vår	Foreldre, ledelse, lærere (mulig å ha med elever)	Informasjon om skolens arbeid med skolemiljø, temamøte på våren
<b>Elevsamtalen</b>	Innen uke 42 høst og uke 5 vår	Elev og kontaktlærer	Elevens trivsel, faglige og sosiale utvikling
<b>Utviklingssamtalen</b>	Innen uke 46 høst og uke 10 vår	Elev, foreldre og kontaktlærer	Elevens trivsel, faglige og sosiale utvikling
<b>Skole/hjem - samarbeid</b>	Ved behov	Leder, lærer, foreldre, elev	Oppfølging og samarbeid om elevenes trivsel, faglige og sosiale utvikling.
<b>FAU</b>	3-4 møter per halvår	Representanter valgt til FAU fra klassene	Følge med på og støtte skolens arbeid med skolemiljø, samarbeid med skole og elevråd
<b>SU/SMU</b>	3 møter per halvår	Elever, foreldre, lærere, andre ansatte, politiker og rektor	Skolens høyeste organ, oppfølging av skolens arbeid med skolemiljø er en av hovedoppgavene

<b>Trinnmøter</b>	Ukentlig på onsdager	Ansatte på trinn og leder	Utvikling og drift på trinn, drøfting og oppfølging av skolemiljø og enkeltsaker
<b>Ledermøter</b>	Ukentlig på onsdager	Lederteam med rektor.	Utvikling og drift av skolen, oppfølging av skolemiljø og enkeltsaker
<b>Skolemiljøteam-møte</b>	Ukentlig på tirsdager	Sosiallærer, skolehelsetjenester, spes.ped koordinator, ledelse med rektor.	Systematisk arbeid, kartlegging, forebygging, behandling av varsling (kap.9A), drøfting og oppfølging videre.
<b>Miljøteam - fagmøte</b>	Ukentlig på mandager	Miljøarbeidere og sosiallærer	Planlegging og evaluering av forebyggende tiltak rettet mot skolemiljø.
<b>Ressursteam</b>	Annen hver uke på mandager	Spes.ped koordinator, PPT kontakt, leder på trinn, lærere.	Skolemiljø sjekkes ut i kartlegging og oppfølging av elever som trenger tilrettelegging eller IOP.
<b>Instansmøter</b>	Ved behov i saker der mange instanser samarbeider, eller samarbeid på systemnivå	PPT, barnevern, BUP, helsetjenester, politi eller andre relevante samarbeidspartnere.	Kartlegging og oppfølging av skolemiljø er en del av mange instansmøter.
<b>Fagteam</b>	2-4 ganger i året, i felles utviklingstid	Faglærere på tvers av trinn	Faglig og sosial tilrettelegging,

			arbeid med sosial kompetanse osv.
<b>Elevrådet</b>	Månedlige møter	Elever og elevrådskontakt (lærer)	Skolemiljø og trivsel er et fast tema.
<b>Klassemøter</b>	Månedlige møter	Elever i klassen	Skolemiljø og trivsel er et fast tema.
<b>Trinnmøte med elever</b>	3 ganger i halvåret	Elever deltar på trinnmøte med lærere	Skolemiljø og trivsel er et fast tema.
<b>Utviklingstid</b>	Ukentlig møte på tirsdag	Hele personalet	Felles arbeid med forebyggende arbeid, gjennomgang av rutiner og planer, systematisk arbeid mm.
<b>Fagsamarbeid</b>	Ukentlige møter	Faglærere på samme trinn	Faglig og sosial tilrettelegging, arbeid med sosial kompetanse osv.

## Skolens organisering av arbeidet med skolemiljø

**Alle ansatte** har ansvar for å bidra til et trygt og godt skolemiljø. Alle ansatte har en handlingsplikt som er beskrevet i del – 2 av denne planen. Her er en oversikt over de rollene som har spesielle ansvarsområder knyttet til arbeid med skolemiljø:

### **Rektor**

Har et overordnet ansvar for skolens arbeid med skolemiljø. Har ansvar for at det er utarbeidet rutiner som skal ivareta skolemiljø og elevens rett til et trygt og godt skolemiljø, og at alle ansatte er informert om de systemene og rutinene som gjelder på skolen. Rektor skal informeres i henhold til skolens system for varsling ved bekymring for elever.

### **Avdelingsleder/ inspektør**

Har ansvar for å følge opp trinnets arbeid med skolemiljø, og deltar i faste ledermøter og skolemiljøteammøter der saker fra trinn drøftes.

### **Sosialpedagogisk rådgiver**

Har ansvar for å innkalle til og lede skolemiljøteam, og har et spesielt ansvar for arbeid med skolemiljø på system, gruppe og individnivå. Ansvarlig for systematisk kartlegging, analyse, tiltak og evaluering av skolemiljøet.

### **Kontaktlærer**

Har et spesielt ansvar for systematisk oppfølging av elevenes trivsel og arbeid med trivselstiltak i klassen, og klassemiljøet. Samarbeider med resten av trinnet om tiltak og drøfting av saker som gjelder skolemiljø, klassemiljø og enkeltelever.

### **Miljøarbeider**

Har et spesielt ansvar for å jobbe med forebyggende tiltak og trivselstiltak rettet mot elever. Skal bidra som støtte inn i læreres arbeid med klassemiljø, læringsmiljø i timer og økt nærvær av trygge voksne i undervisning, arrangementer i og utenom skoletid, eller tilsyn i friminutt. Ansvarlig for drift av kantine og bibliotek som er viktige sosiale møteplasser i skolen.

**Helsesykepleier**

Har ansvar for oppfølging og kartlegging av elevers helse og trivsel. Skal bidra i skolens arbeid med psykisk helse og rus. Deltar i skolemiljøteam og kan etter samtykke samarbeide med skolen i enkeltsaker. Har taushetsplikt om helseopplysninger om enkeltelever, med mindre det er gitt samtykke til å dele informasjon fra foreldre og/eller elev.

**Spes.ped koordinator**

Leder skolens ressursteam og er deltaker i skolemiljøteam. Bidrar med råd og veiledning i enkeltsaker, og på system, gruppe og individnivå, der det jobbes med tiltak og tilrettelegging knyttet til skolemiljø og trivsel.



## Del 2 – Aktivitetsplikten

### System for varsling, tiltak og tilbakemelding om bekymring for elever

#### Nittedal ungdomsskole

##### Hensikt

Sikre et godt system for varsling og oppfølging av elevers skolemiljø og fravær i henhold til forskrift i opplæringsloven. Sikre at ledelse og rektor er varslet. Sikre at saken følges opp på riktig nivå og at de som trenger/skal ha informasjon om oppfølgingen er orientert.

##### Bakgrunn

Opplæringsloven kapittel 9A (§§9a-1-6 og 9a-9)  
Nittedal kommune – Veileder for alvorlig skolefravær

##### Opplæringsloven kapittel 9A

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

Alle som arbeider på skolen, skal følge 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 tiltaka skal løyse
- b) kva tiltak skolen har planlagt
- c) når tiltaka skal gjennomførast

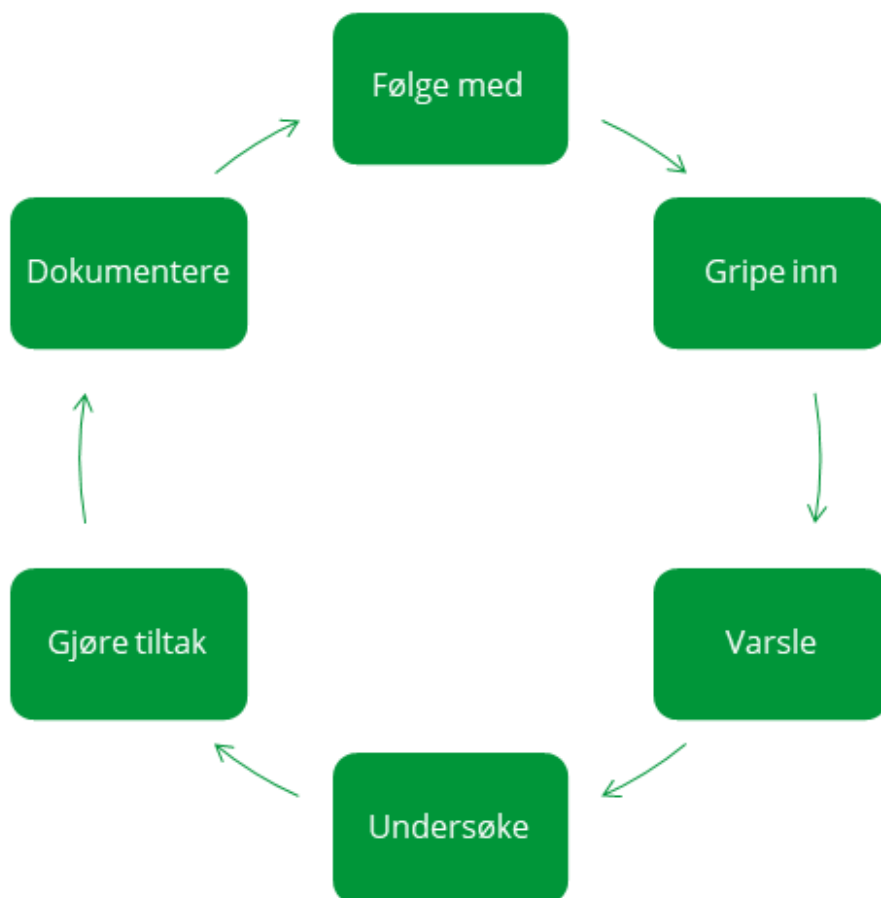
d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka

e) når tiltaka skal evaluerast.

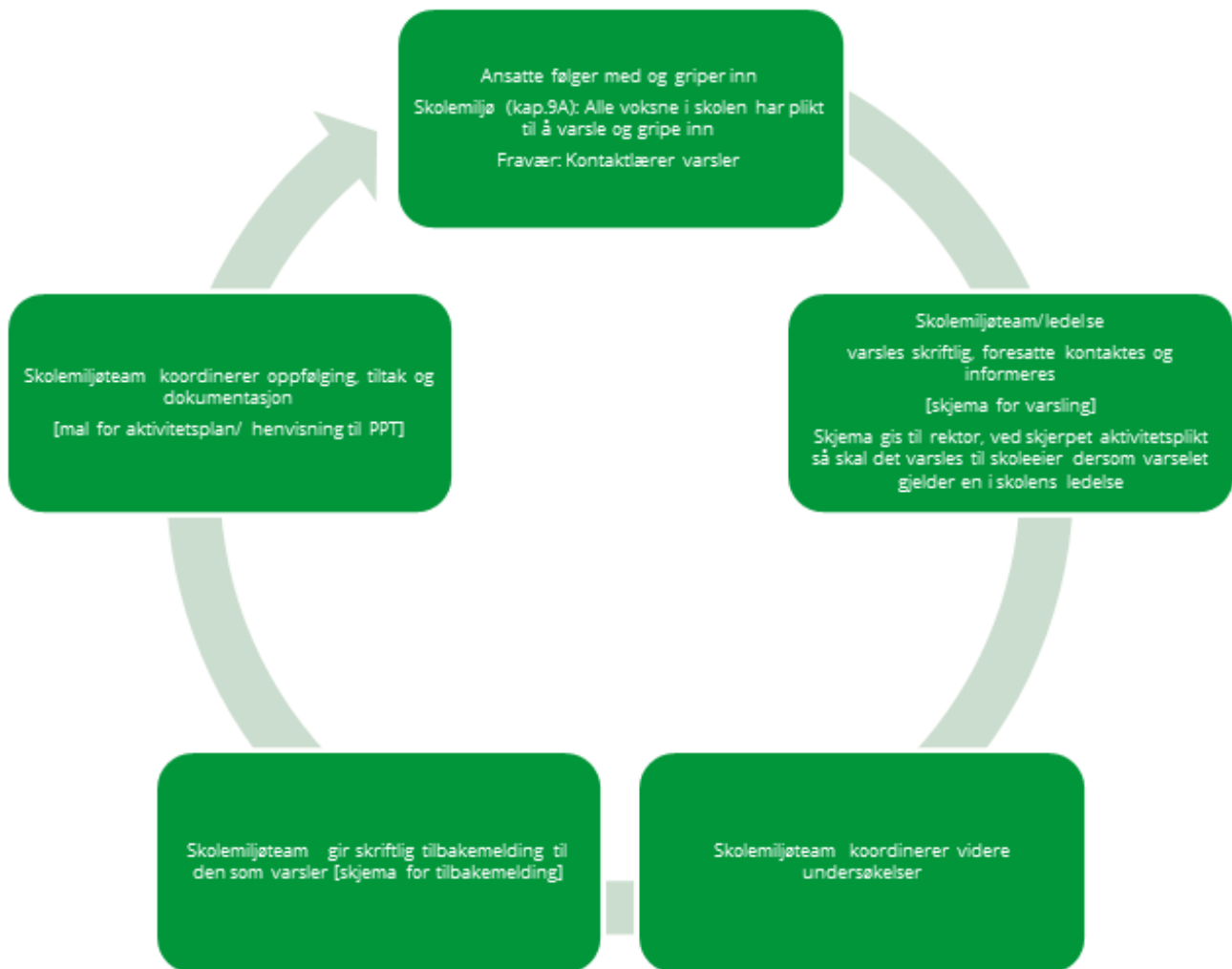
Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.

*§ 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.»



## Roller, ansvar og saksgang når det er bekymring for en elev eller gruppe elever



### Skolemiljøteam

Skolens interne møtearena for forebygging og oppfølging av elevenes psykososiale skolemiljø og bekymringer for elevers fravær. Møtes på tirsdag hver uke. Består av rektor, inspektører, sosiallærer/sosialpedagogisk rådgiver, helsesøster. Utekontakt og PPT kan inviteres til møter ved behov, der det er samtykke eller når det drøftes på et overordnet nivå.

## Skolens rutiner for oppfølging av deltpliktene i kapittel 9A

### Følge med

Vi har plan og gode rutiner for inspeksjon der elevene har tilsyn gjennom hele skoledagen. Ansatte skal være aktive og oppsøkende i tilsyn av elever, og vi skal være der elevene oppholder seg. Vi skal bry oss og stille spørsmål når det er ting vi undrer oss over. Vi reflekterer med kolleger over spørsmål knyttet til elevenes læring og trivsel. Vi følger med på elevenes trivsel gjennom samtaler med elever, foreldre og kolleger, i tillegg til våre egne observasjoner. Vi registrerer hendelser i Visma Flyt Skole, og bruker det som utgangspunkt for samtaler skole-hjem. Vi fører fravær i Visma Flyt Skole og følger opp dette etter kommunens veileder for bekymringsfullt fravær.

### Gripe inn

Vi griper inn i situasjoner der vi oppfatter at eleven eller elevens rett til et trygt og godt skolemiljø brytes, og hvis vi har mistanke om at en elev ikke trives på skolen. Eksempler på ting som kan bryte med elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø er språkbruk som kan virke sårende, krenkelser, trusler, vold, utestenging, og andre handlinger som hindrer elever i å være en del av et meningsfullt fellesskap. Vi griper inn ved å stanse den uønskede atferden. Ved tilfeller av vold eller trusler har skolen en egen handlingsplan for hvordan ansatte bør gå fram for å gjøre dette på en trygg måte.

### Varsle

Hvis elever eller foreldre varsler skolen om brudd på elevens rett til et trygt og godt skolemiljø, så skal dette alltid videreformidles til rektor dersom det ikke er rektor de har varslet til. Varsel skal skje skriftlig på skjema for varsling av bekymring for elev som fylles ut og leveres på papir til rektor.

Det er ingen krav til hvordan elever eller foreldre varsler, men skolen har meldingsfunksjon i Visma Flyt Skole som kommunikasjonskanal med foreldre og meldingsfunksjon i Teams. I tillegg har skolen varslingsknapp på skolens hjemmeside for å varsle skolen og skoleeier. Varsel kan også skje muntlig og på telefon, eller gjennom andre kanaler.

Ansatte som har observasjoner som gjør at de er bekymret bruker skolens skjema for varsling av bekymring for elev, som leveres på papir til rektor. Dersom rektor ikke er tilstede, leveres skjemaet til en i skolens ledelse eller til sosiallærer. Alle varsel tas opp i skolemiljøteam, og skolen starter undersøkelser i saken med

en gang varselet mottas. Skolen varsler alltid hjem når det er bekymring for elever. Unntaket er dersom varselet gjelder mistanke om vold i hjemmet.

#### Undersøke

Undersøkelser i en sak gjøres både før og etter varsel. Før varsling kan undersøkelse være for å avklare om det er grunn til bekymring, og gjerne undre seg sammen med en kollega eller noen i skolemiljøteamet. Etter varsling så plikter skolen å gjøre undersøkelser i saken. Et viktig prinsipp i alle saker er at elevens stemme må komme fram. Det gjøres ved å innhente informasjon fra elever, informere og samtale med foresatte, samle observasjoner, undersøke registreringer i Visma mm. Saker som ikke er akutte tas i tillegg opp i skolemiljøteamet som en del av undersøkelsen, for å få et helhetlig og tverrfaglig bilde av saken og gir mulighet for å bringe inn ny informasjon. Saker drøftes også på trinn. På trinn kan drøftingen enten være før varsel, eller som oppfølging etter varsling i saken fra skolemiljøteam sin side.

#### Gjøre tiltak

I saker der det avdekkes at elevens rett til et trygt og godt skolemiljø er brutt gjør skolen tiltak. Vi bruker mal for aktivitetsplan som ligger i Visma Flyt Skole til å sette opp tiltakene. Tiltakene skal settes opp i samråd med den eleven eller de elevene det gjelder, foreldre og skole. Tiltak skal gjøres på individnivå, gruppenivå og systemnivå. Skolen må vurdere egen praksis der det avdekkes svikt i rutiner eller rutiner som ikke er gode nok. Tiltakene skal være konkrete, tidsavgrenset, det skal være definert hvem som er ansvarlige for gjennomføring av tiltak og det skal avtales tidspunkt for evaluering av tiltak.

#### Dokumentere

Skolen dokumenterer tiltak og oppfølging etter i saker etter §9A, ved å bruke mal i Visma Flyt Skole.

Skolen dokumenterer varsling ved å ta vare på registreringer av meldinger fra foreldre eller elever der det varsles, og registreringer som gjøres av ansatte i Visma Flyt Skole. Varsel der knapp for varsling på hjemmeside er brukt dokumenteres i eget system som rektor og skoleeier har tilgang til (Moava). Varsel om bekymring for elev behandles i skolemiljøteamet og arkiveres av i egen perm i låsbart skap, og makuleres når eleven ikke lenger er elev på skolen. Den som varsler får alltid en skriftlig tilbakemelding fra skolemiljøteam om hva som gjøres videre i saken, og det informeres muntlig på trinnmøte om saker som skolemiljøteamet følger opp. Denne tilbakemeldingen skal makuleres etter at den er lest.

## Bakgrunnsdokumenter:

Opplæringsloven:

[https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61/KAPITTEL\\_11#KAPITTEL\\_11](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61/KAPITTEL_11#KAPITTEL_11)

Læreplanen LK20 – overordnet del:

<https://www.udir.no/lk20/overordnet-del/formalet-med-opplaringen/?lang=nob>

Læreplanen LK20 – sosial læring og utvikling

<https://www.udir.no/lk20/overordnet-del/prinsipper-for-laring-utvikling-og-danning/sosial-laring-og-utvikling/?lang=nob>

NITKOM – Handlingsplan for et godt psykososialt læringsmiljø

NITKOM – Handlingsveileder

NITKOM – Logg over hendelser knyttet til levens psykososiale skolemiljø

NITKOM – Aktivitetsplan i henhold til opplæringsloven §9A4

NITKOM – Alvorlig skolefravær – veileder for forebygging og oppfølging

NITKOM – Varsel til barneverntjeneste (elektronisk skjema/brevmal)

NUS system for varsling, tiltak og tilbakemelding om bekymring for elever

NUS varsel bekymring for elev

NUS rutiner for trivsel, læring og orden

NUS rutiner for voksne

NUS – årshjul for skolemiljøteam

### Literatur:

Læringsmiljøsenderet:

Udir:

Høgskolen i Innlandet: