

Vahl skoles handlingsplan for et trygt, godt og inkluderende miljø



Mål for skolemiljøet

Målet er at alle elever skal oppleve et trygt, godt og inkluderende miljø og at ingen elever på Vahl skole skal oppleve vold, isolering, utestengelse mobbing, eller andre krenkelser. Skolemiljøet på Vahl skal fremme helse, trivsel og læring. Handlingsplanen er forpliktende og gjeldende for alle som arbeider på skolen.

Rektor har ansvar for å gjøre denne kjent for alle som arbeider på skolen og har ansvar for å gjøre alle som er innom skolen kjent med skolens arbeid for et trygt, godt og inkluderende miljø.

Felles forståelse av krenkende adferd ved Vahl skole

Ingen elever skal oppleve krenking, som mobbing, vold, diskriminering, utestenging og trakassering. Det er krenkende å bli stengt ute fra et fellesskap i klassen eller på skolen. Hendelser som skjer på fritiden eller på sosiale medier og som virker negativt inn på skolemiljøet, må også skolen følge opp.

Det er elevenes egen opplevelse av skolemiljøet som er avgjørende.

Mobbing er en type krenkelse og defineres som sosiale prosesser på avveie. Håndteringen av mobbing må derfor anses som å påvirke, forstyrre og justere på de sosiale mekanismene som utspiller seg blant barna. Fokuset er ikke å definere hvem som er offer, mobber og tilskuer, men å identifisere og snu sosiale prosesser som skaper utenforskap. I en mobbekultur vil de sosiale rollene og posisjonene skifte. Det er derfor ikke hensiktsmessig å kategorisere og dele ut roller utfra en enkelt hendelse. Mobbing er et komplekst fenomen og må forstås ut fra det andre paradigmets (se ramme nederst på s 10) tre kjerneelementer:

- Behovet for å høre til
- Angsten for å bli ekskludert
- Fokuset på fellesskapets betydning for opplevelsen av et godt og trygt læringsmiljø

Skolens forebyggende arbeid

Skolen jobber systematisk med å utvikle gode miljøer under god, trygg og omsorgsfull ledelse. Vi skal være aktive og vennlige i møte med barna, anerkjenne barnas opplevelser, følelser og meninger. Det er den voksne som har ansvaret for en god relasjon med barnet. Mange voksne er ute med barna, i tråd med plikten til å følge med, plikten til å gripe inn og proaktiv strategi. Voksne setter i gang lek og aktiviteter. Felles opplevelser både i spisepausen og i lek ute forsterker fellesskapet. Ledelsen er ute ved skolestart og i storefri når de har mulighet til det.

Vahl skoles plan har fokus på systematisk arbeid med verdier som utgangspunkt for fellesskapsaktiviteter og refleksjon:

Vennskap
Fellesskap
Samarbeid
Omsorg
Tilgivelse
Likeverd / likestilling
Inkludering
Høflighet
Raushet
Respekt
Toleranse
Frie valg
Fair Play
Nysgjerrighet
Ansvarlighet
Selvregulering
Glede
Empati

For å forebygge kommer lærere med påminnelser i klassene i forkant av friminutt som eksempelvis:

Lage tipsplakater i klasserom sammen med elevene. Gjennomføre sosiale aktiviteter i gruppene. Ha fokus på fellesskapsleker og sosial læring med fokus på empati, samarbeid, selvhverdelse, selvkontroll og ansvarlighet. Vi skal legge til rette for at elevene bl.a får trene på selvregulering, vinne og tape, følge regler m.m. Dette gjøres f.eks ved å

- Lage datooversikt for hvem som har ansvaret for klasseballen
- Lage system / oversikt for hvordan lagene skal deles inn / er delt inn på fotallbanen
- La oversiktene henge synlig i klasserommet
- Øve på situasjoner der elevene må samhandle, vinne og tape

På Vahl skole skal vi legge til rette for samarbeidslæring og ha fokus på språkarbeid / omgangstone



Plikten til å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø

Alle som jobber på skolen er aktive og deltagende i møte med elever, både i timer og i friminutt. Alle ansatte må aktivt følge med på om alle elever har det trygt og godt på skolen. Alle voksne støtter barna i lek og arbeid og snakker med elever de møter, og sørger for at viktig informasjon om elevenes miljø blir videreført. Det gjelder alle arenaer som blant annet korridor, toalett og skolevei. Ansatte skal varsle rektor ved mistanke om eller kjennskap til krenkelser eller til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Alle som jobber på skolen må være oppmerksomme på fysiske krenkelser og andre typer hendelser og situasjoner, som utfrysning eller manglende venner. Ansatte skal følge ekstra godt med på sårbare elever.

Skolen skal følge med på dynamikken og samspillet mellom elever på ulike arenaer. Det er spesielt viktig å følge med på sårbare elever.

- Kontaktlærer bruker elevsamtale, spørreundersøkelser og lignende for å kunne følge med på at elever har et trygt og godt skolemiljø. Elevsamtale, spørreundersøkelser og lignende brukes som viktig informasjon når det jobbes med et godt læringsmiljø i klassen/trinnet. Det er satt av tid til elevsamtaler i lærernes arbeidstidsavtale. Elevens opplevelse av skolens miljø skal snakkes om og dokumenteres f. eks i en logg. Kontaktlærer følger opp med varsel til rektor når kontaktlærer får mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt. Kontaktlærer har to - tre utviklingssamtaler i året med hver elev sammen med foresatte.
- Elevundersøkelsen (5-7) og Trivselsundersøkelsen 1.-4. (trinn) gjennomføres hver høst. Resultatene analyseres, både på klasse, trinn og skolenivå og det settes inn eventuelle tiltak på klassenivå, trinn eller skolenivå som et resultat av denne analysen.
- Utviklingssamtaler med foresatte og evt flere samtaler med foresatte ved behov.
- Sosiallærer og/eller nærmeste leder har klassegjennomgang på trinntid 2 - 3 ganger i året sammen med lærere i klassen/trinnet.
- Trinn / team drøfter elevsaker kontinuerlig. Tema på disse møtene er undersøkelse av elevmiljø – både generelt og spesifikt for enkeltelev, drøftelse av tiltak/evaluering av tiltak i aktivitetsplan, aktiviteter som kan styrke det sosiale på trinnet. Alle trinn på 1.-4. trinn må ha med baseleder på disse møtene jevnlig
- Skoleledelsen og sosiallærer er ute før skolestart og i friminutt når de har anledning.
- Ledelsen gjennomfører skolevandring jevnlig for å observere elever og samtale med elever om blant annet elevens skolemiljø
- Ledelsen har møter med skolemiljøutvalget der skolemiljø saker drøftes (Skolemiljøutvalget består av ledelse, sosiallærer, foreldre og elever)
- Ledelsen har møter med FAU
- Skolens rutiner for inspeksjon er en viktig del av plikten til å følge med om elevene har et trygt og godt skolemiljø.

Delpliktene:

- Følge med
- Gripe inn
- Varlse
- Undersøke
- Sette inn tiltak

Inspeksjonsrutine ved Vahl skole.

Inspeksjonsrutinen tydeliggjør delplikten alle ansatte har til å følge med når elever har friminutt. Vahl skoles plan for et trygt og godt skolemiljø" er forpliktende for alle som jobber ved skolen. Denne planen gjelder gjennom hele skoledagen. Plikten til å følge med, gripe inn og varsle vil gjelde ansatte til enhver tid, også når elever har friminutt.. Selve inspeksjonsplanen kan bli revidert.

Planen skal sikre at

1. Alle barn har det trygt og godt i friminuttene. Det er viktig å se sammenhengen mellom det sosiale samspillet i klassen og ute.
2. De voksne følger med på alle arenaer tilknyttet skolen, som korridor, toalett, skolevei.
3. De voksne følger ekstra godt med på sårbare elever
4. De voksne følger med på dynamikken og samspillet mellom elevene på de ulike arenaene.

Retningslinjer ved inspeksjon til ansatte:

- Lærer følger alltid elever samlet ut til riktig uteområde. Lærer stiller opp ute og følger elever inn på morgenen og etter friminutt. Lærer går foran i rekka.
- Du skal møte presis til inspeksjon.
- Du skal følge aktivt med på sitt område .
- Du skal aktivt følge med på og/ eller involvere deg i barnas lek, aktivitet og samhandling.
Ved ballbingen må ansatte være spesielt deltakende og veiledende.
- Du skal aktivt hjelpe barna til å delta i lek, inkludere hverandre og snakke hyggelig sammen.
- Du skal aktivt søke kunnskap om hvordan barna opplever sin skolehverdag.
- Assistentene som har særskilt ansvar for enkeltelever, må også følge med på og bry seg om andre barn. De må tilkalle en annen voksen dersom noe inntreffer
- Når det oppstår konflikter eller krenkelser, skal inspiserende voksen gripe inn og håndtere saken.
- Alle som har inspeksjon, skal ha på seg fargede vester.
- Ledelsen / sosiallærer er tilgjengelige for å bidra hvis situasjoner oppstår og det er behov for ekstra voksne.
- I noen fastlåste situasjoner kan ansatte bli bedt om å bidra selv om de ikke har inspeksjon.

Plikten til å gripe inn mot krenkelser !

- Alle som arbeider på skolen **skal** gripe inn som en aktiv handling som skal skje umiddelbart dersom man ser/blir gjort oppmerksom på krenkelser, som for eksempel vold, isolering, mobbing, diskriminering, baksnakking, utestenging eller trakassering.
- Ansatte har en plikt til å gripe inn dersom elever viser uakseptabel atferd. Slik atferd kan tyde på sosiale prosesser på avveie. Mobbing kan ikke kategoriseres og det kan ikke deles ut roller utfra en enkelt hendelse.
- Å gripe inn kan f.eks. innebære å fysisk stanse en slåsskamp eller å innlede en samtale i situasjoner der du ser andre typer krenkelser, som isolering, mobbing, diskriminering, baksnakking, utestenging eller trakassering.
- Hvordan de ansatte greper inn i en pågående krenkelse, skal dokumenteres skriftlig til sosiallærer / ledelse. Rektor informeres så raskt som mulig etter hendelse, og ikke senere enn påfølgende arbeidsdag. En som griper inn skal alltid selv varsle.
- Alle som arbeider på skolen skal gripe inn og varsle rektor hvis ansatte krenker elever. Dette skal skje umiddelbart. Rektor varsles muntlig, og rektor skriver ned det som blir orientert om.
- Alle ansatte får opplæring i hva som menes med krenkelser som vold, isolering, mobbing, baksnakking, utestenging eller trakassering, og hvordan man griper inn mot dette ved å stanse det umiddelbart



Plikten til å varsle rektor

- Alle som arbeider på skolen må varsle rektor / ledelse / sosiallærer når foresatte melder fra at barnet ikke har det trygt og godt på skolen.
Alle som arbeider på skolen plikter å varsle rektor om alle hendelser der elever utsettes for vold, krenkelser, utestenging, isolering eller trakassering. Hvis ansatte av andre grunner får mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø skal rektor også varsles. Ansatt skal varsle til leder / sosiallærer og skrive ned hva som har skjedd. Rektor skal informeres. Ansatte skal ikke sende e-post med varsel av hensyn til sensitive personopplysninger. Hvis en ansatt er usikker på om andre ansatte allerede har varslet, skal den ansatte ikke avvente, men varsle for sikkerhets skyld.
- Eleven som har blitt utsatt for vold, krenkelser, utestenging eller trakassering, eller av annen grunn ikke har det trygt og godt, skal gjøres kjent med at rektor varsles. Eleven skal få vite om dette før rektor varsles, med mindre dette hindrer rektor i å bli varslet raskt nok.
- Foresatte til den som er krenket eller av annen grunn ikke har det trygt og godt, skal alltid informeres om hendelser og skolens håndtering av saken. Som hovedregel skal kontaktlærer gjøre dette (kontakte foresatte), dersom ikke annet avtales. Er kontaktlærer fraværende skal sosiallærer eller nærmeste leder (den som har håndtert saken) varsle foresatte.
- Ved mistanke eller kjennskap om en krenkelse fra ansatte mot en elev skal rektor varsles straks. Rektor varsler skoleeier. Hvis det er en person i skoleledelsen som står bak krenkelsene, skal skoleeier varsles direkte av den som mistenker eller får kjennskap til krenkelsen. Dette gjøres på den måten som til enhver tid er beskrevet på Tavla.
- Rektor har også plikt til å varsle skoleeier om *alvorlige tilfeller* der skolen har fått mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.
 - Hva som er et alvorlig tilfelle, vil bero på en skjønnsmessig vurdering. Dersom rektor er i tvil om det foreligger et alvorlig tilfelle, vil rektor uansett varsle.
 - Eksempler på hva som kan være alvorlige tilfeller;
 - saker der krenkelsene er særlig voldelige eller på andre måter svært integritetskrenkende
 - når flere elever alvorlig har krenket en enkeltelev
 - der skolens ledelse over noe tid ikke har klart å løse en sak
 - digital mobbing på tvers av skoler
 - grove trusler via f.eks. sosiale medier

Plikten til å undersøke alle saker.

Det er rektor som mottar varsel, med mindre rektor er fraværende og har stedfortreder. Det er rektors ansvar å følge opp alle varsler ved skolen. Rektor delegerer det å gjennomføre undersøkelser til nærmeste leder eller sosiallærer i samarbeid med kontaktlærer / andre faste voksne i klassen. Det settes en dato for når mellomleder/sosiallærer oppdaterer rektor. Nærmeste leder / sosiallærer vil etter varslets karakter trekke inn ansatte tilknyttet trinnet/klassen aktivt, slik at saken kan bli godt undersøkt. Ansatte i klassen/trinnet skal også som hovedregel være aktive i å analysere funnene og lage aktivitetsplan. Det noteres også når rektor oppdateres. Det er alltid rektor som har ansvar for at undersøkelsene gjennomføres, og etter gjeldende retningslinjer. Saker som er under undersøkelse vil også drøftes fortløpende i sos.ped.møter.

Undersøkelsene til skolen må sikre at skolen selv forstår og analyserer problemet før det forsøkes løst. Skolen har følgende retningslinjer når den undersøker:

- Undersøkelsen skal starte så raskt det lar seg gjøre.
- Den subjektive opplevelsen både til de som har deltatt selv og de som har observert skal undersøkes individuelt. Samtalene gjennomføres av en tillitsperson (se veiledning på Tavla). Hva mener eleven at er problemet? Har eleven innspill til hvilke tiltak som bør settes inn? Hvilke tidligere tiltak har fungert og ikke fungert? Den som snakker med eleven eller elevene fører referat fra samtalen.
- I undersøkelsen må skolen tilstrebe å finne bakgrunnen for den uakseptable atferden.
- Skolen må informere og snakke med foresatte. (Se hvordan udir- læring og trivsel.) Den som snakker med foresatte skriver notater i saken.
- Systematisk observere samspillet i ulike kontekster med utgangspunkt i følgende:
 - Hvilke grupper er det i klassen?
 - Hvor sterkt er hierarkiet og hvem er hvor i hierarkiet?
 - Hvilke moralske ordener er etablert som ekskluderer enkelte barn?
 - Hvem er i utsatte posisjoner?
 - På hvilket grunnlag er disse ekskludert/i utsatt posisjon?
 - Funnene skrives ned av den som observerer.
- Ledelsen skolevandrer og observerer systematisk om klasseledelsen legger til rette for et godt og trygt læringsmiljø med utgangspunkt i følgende:
 - Bestemmer klasselederen hvem elevene skal samarbeide med?
 - Gir klasselederen innhold til hva det vil si å samarbeide i spesifikke situasjoner? Eksempelvis ved å trene og øve på samarbeid med et meningsfullt faglig innhold.
 - Legger klasselederen vekt på å gjøre det faglige innholdet attraktivt for elevene gjennom å lage grundige instruksjoner?
 - Sørger klasselederen for å lage en ramme på undervisningen som gjør det mulig for elevene å arbeide med det faglige innholdet på ulike måter slik at det gjenspeiler elevenes forskjellige faglige forutsetninger og behov?
 - Funnene skrives ned av den som observerer.
- Referatene og notater fra observasjonene videreformidles til rektor.
- Elevens beste skal vurderes, og være et grunnleggende hensyn når en sak/hendelse/varsel undersøkes. Skolen bruker følgende veiledning i vurdering av barnets beste:

<https://www.udir.no/globalassets/filer/regelverk/rundskriv/veiledning-til-bruk-av-barnekonvensjonen.pdf>

Plikten til å sette inn tiltak

Når undersøkelsesfasen er over, skal den som stod som ansvarlig for undersøkelsen informere rektor om hva som kom frem. Det er viktig at elevstemmen og foresattes syn på saken blir tatt med i denne informasjonen. Hvis det kommer frem at eleven opplever ikke å ha det trygt og godt på skolen, må skolen skrive en aktivitetsplan med tiltak.

Skolen setter inn tiltak når:

- eleven selv ønsker det
 - foresatte ønsker det fordi de mener eleven ikke har det trygt og godt, og skolen mener det kan stemme
 - skolen i sin undersøkelse selv kommer til at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø, selv om foresatte skulle være uenige.
-
- Elevens stemme skal gjennomsyre alt arbeid med 9A som omhandler eleven selv. Det er viktig (ut fra elevens alder) at eleven får være delaktig i å finne egnede tiltak for å løse et problem, i den grad eleven selv ønsker. Eleven skal likevel ikke oppleve at ansvaret legges over på hen.
 - Skolen har plikt til å sette inn tiltak når de blir kjent med at det er elever som ikke har et trygt og godt skolemiljø. Dette blir skolen kjent med når en sak er blitt undersøkt. Når skolen vurderer at det skal settes inn tiltak, skal det opprettes en aktivitetsplan, som foresatte og eleven kan være med på å utarbeide. Det er likevel skolens dokument, og foresatte kan ikke bestemme hvilke tiltak som skal settes inn. Skolen bør ha en klar formening om hva som er egnede tiltak før møtet. Aktivitetsplanen bør være skrevet innen fem virkedager etter henvendelse fra elev eller foresatt, og eleven og foresatte skal trygges på at skolen tar tak i saken på en god måte. Rektor har ansvaret for at aktivitetsplanen blir laget, men delegerer oppgaven til nærmeste leder / sosiallærer. Aktivitetsplanen skrives sammen med kontaktlærer.
 - Tiltakene i planen er forpliktende, og de skal være tilpasset saken og egnet til å sikre at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Problembeskrivelsen skal være så konkret at tiltakene treffer. Eleven orienteres om hensikten ved aktivitetsplanen og innholdet i den, og kan foreslå egnede tiltak selv hvis hen ønsker det.
 - Tiltakene skal være i tråd med oppdatert kunnskap om skolemiljø og elevmedvirkning. Flere nivåer skal vurderes: individ-, gruppe- og skolenivå. Tiltakene hentes fra oppdaterte kilder som udir.no. Alle aktuelle tiltak som fremgår av udir.no vurderes før aktivitetsplanen skrives ferdig.
 - Skolen må legge vekt på elevenes beste når tiltak settes inn. Vurderingen av elevens beste skal fremgå av samme dokument som aktivitetsplanen iht. mal for aktivitetsplan. Skolen må vurdere elevens syn på hva som bør være innholdet i aktivitetsplanen. Samtaler med elever skal referatføres eller inn i loggskjema.

- Det skal settes inn tiltak helt til eleven opplever å ha det trygt og godt på skolen. Det skal komme klart frem hvilket problem som skal løses, hvem som har ansvar for tiltakene og når de skal evalueres.

Plikten til å utarbeide en skriftlig plan

Når skolen utarbeider en skriftlig plan, vil følgende punkter være viktige. Tiltakene skal adressere:

- 1) De voksnes roller og holdninger
- 2) Samarbeidskvaliteter mellom voksne i og utenfor skolen. Samarbeid skole/hjem
- 3) Ledelse og strukturer i skolens virksomhet.
- 4) Klassemiljøarbeid. Fellesskapende didaktikk.
- 5) Forståelse for sosiale posisjoner i bevegelse. Fellesskapende didaktikk.
- 6) Støtte og veiledning til den/de som er involvert.
- 7) Fellesskapende didaktikk som utgangspunkt for et trygt og godt klassemiljø.

Tiltak som skolen vil sette inn:

- Tiltakene må være tilpasset problemet som skal løses, slik dette fremkommer av undersøkelsen.
- Skolen som profesjonell part, initierer og holder tak i tiltakene. Foresatte og elever skal ha informasjon om hvilke tiltak skolen setter inn, og har selv en viktig stemme når effekten av tiltakene evalueres.
- Skolen som profesjonell part, har en viktig rolle i å opplyse foresatte om den nye definisjonen på mobbing. De fleste foresatte vil ta utgangspunkt i den gamle definisjonen med fokus på individ og individuelle tiltak.

Nyere mobbeteori som bygger på andre paradigmes forståelse har tre kjerneelementer som må knyttes opp til skolemiljøsaker: 1. Behovet for å høre til, 2. Angsten for å bli ekskludert og 3. Fokuset på fellesskapets betydning for opplevelsen av et trygt og godt læringsmiljø (Schott & Søndergaard, 2014).

Disse tre elementene har en avgjørende betydning for hvordan hver enkelt sak håndteres. På den ene siden vil elevens subjektive opplevelse av å høre til, og angsten for å bli ekskludert, være helt sentralt for å forstå og sette inn tiltak knyttet til den enkelte elev. På den andre siden vil fokuset rettes mot de sosiale prosesser og fellesskapende didaktikk som vil involvere de fellesskap som eleven er en del av. Det betyr også at de andre elevene alltid vil være en del av det arbeidet som har sitt utgangspunkt i den enkeltes opplevelse av å ikke ha et trygt og godt læringsmiljø

- Fellesskapende didaktikk er hovedvirkemidlet for å forebygge mobbing og rette opp i sosiale prosesser som er på avveie. Dette innebærer at undervisningens mål, metoder og innhold samler elevene om et faglig innhold som det felles tredje. Forutsetningen er aktiv deltakelse for alle elever.
- Sentrale elementer i fellesskapende didaktikk:
 1. Utstrakt samarbeid mellom elevene.
 2. Rutiner for samarbeid mellom elevene. Klasseleder bestemmer hvem elevene skal samarbeide med og hvilke forventninger det er til samarbeidet.
 3. Elevene trener på og undervises i hvordan man skal samarbeide med meningsfullt faglig innhold.
 4. Elevene får nødvendig informasjon for å kunne løse oppgaven elevene å delta og bidra.
 5. Lærerteamet har i størst mulig grad ensartet praksis

Klasserommet er i tillegg til å være en rom for faglighet også en arena for sosial og relasjonell formasjon, oppbygging av vennskap og tilhørighet. Klasseleder må legge til rette for at alle inkluderes i alle faglige og ikke- faglige situasjoner i skolehverdagen

- Rektor delegerer utarbeidelse av skriftlig aktivitetsplan til sosiallærer/nærmeste leder. Rektor godkjenner planen i Websak, før den sendes foresatte fra WebSak via SvarUT. Utsendelsen dokumenteres da automatisk i WebSak. Kontaktlærer skal alltid være delaktig i utarbeidelsen av planen.
- Ledelsen drøfter aktivitetsplaner (fremdrift, utarbeidelse) på ledermøter ukentlig.
- Ledelsen drøfter aktive aktivitetsplaner på ledermøter
- Skolen trekker foresatte aktivt inn i arbeidet med aktivitetsplanen. Det vil samtidig være en viktig oppgave å veilede/informere foresatte om det nye paradigmeskiftet rundt mobbing.
- Aktivitetsplanen skal inneholde en så konkret beskrivelse av problemet som mulig, og situasjonene der problemet oppstår, slik at skolen kan sette inn målretta tiltak for å løse problemet.
- Eleven skal få komme med forslag til tiltak hvis eleven ønsker det.
- Planen skal gjennomgås med eleven og foresatte. Foresatte skal ha et eget eksemplar. Dette sendes foresatte i Websak.
- Aktivitetsplanen er et levende dokument, og evaluering av tiltak og dokumentasjon av prosessen refereres i møtoreferater. Nye tiltak tas inn i planen ved behov, og oppdaterte planer sendes hjem til foresatte i Websak
- Aktivitetsplanen utarbeides dersom skolen etter undersøkelse kommer frem til at elevens skolemiljø ikke er trygt og godt, uavhengig av om foresatte og/eller elev ønsker en aktivitetsplan. I tilfeller der det er uenighet mellom foresatte / elev / skole i vurderingen av om eleven har det trygt og godt, skal skolen være ekstra aktsom, og ved behov kontakte skoleeier for hjelp.

Plikten til å gjennomføre, evaluere og tilpasse tiltak

- Aktivitetsplanen er et levende dokument, og alle endringer (tiltak skal evalueres hver for seg) skal dokumenteres. Foresatte skal gjøres kjent med alle endringer. Planer som endres sendes hjem i Websak.

- Elevens stemme skal gjennomsyre alt arbeid med 9A som omhandler eleven selv. Dette betyr at eleven skal få uttale seg om tiltak som er satt inn, hvordan tiltakene har virket og hvilke endringer eleven ev. ønsker. Samtalen må tilpasses elevens alder. Disse elevsamtalene skal loggføres
- Gjennomføring og evaluering av tiltakene drøftes på teamtid og orienteres om av mellomleder i 9A-møter.
- Eleven og foresatte tas med i evaluering underveis og når aktivitetsplanen avsluttes. Når evalueringer skal gjøres fremgår av aktivitetsplanen. Evalueringsmøter referatføres og legges i elevmappen. Rektor og ass. rektor skal ha kopi av referatet. Kontaktlærer med kjennskap til eleven og teamets syn på tiltakene deltar på evalueringsmøtet. Hvis kontaktlærer med slik kjennskap ikke kan delta, må de ansatte som deltar i forkant av evalueringsmøtet ha sikret seg:
 - Kunnskap om elevens ev. uttalelser om hvordan tiltakene har fungert
 - Kunnskap om hvordan lærerne mener tiltakene har fungert
 - At man på forhånd har en oppfatning om hvordan tiltakene har fungert, slik at skolen kan uttale seg om hva som egner seg før elev og foresatte kommer på møtet.

Skolens evaluering av skolemiljøarbeidet

Rektor er ansvarlig for at skolen evaluerer skolemiljøarbeidet kontinuerlig. Rektor holder oversikt over henvendelser og aktivitetsplaner. Elevrådet, FAU, SMU og personalet skal delta i skolens arbeid for et godt skolemiljø i lys av resultater fra elevundersøkelsen og foreldreundersøkelsen.

Rektor innkaller til sos.ped.møter hver uke hvor alle saker med tiltak følges opp. Skolens ledelse, AKS leder og sosiallærer er tilstede og sørger for informasjonsflyt til trinn og baser. Nærmeste leder har ansvar for informasjonsflyt til ansatte som tjenestlig har behov for informasjon. Trivsel og trygghet i friminutt og i ganger evalueres i skolens ledermøter.

- Foreldrene gjøres kjent med skolens handlingsplan som hver høst. Skolen bruker PowerPoint fra Udir sine nettsider. Der informeres det om retten til å klage til Statsforvalteren. Link til Statsforvalteren ligger på skolens hjemmeside.
- Elevrådet involveres i arbeidet med skolemiljøet.
- SMU involveres i arbeidet med handlingsplanen og oppfølging av elevundersøkelser.
- FAU drøfter og blir informert om skolemiljøet.
- Rektor vil hvert skoleår lage en opplærings/kompetanseplan for å sikre at både ledelse, pedagoger, assistenter og andre ansatte får oppdatert kunnskap innen skolemiljø og elevmedvirkning, og kunnskap om tiltak på individnivå, gruppenivå og skolenivå skal vurderes.

Handlingsplanen er forankret byrådssak 147/16 og opplæringsloven kap. 9A med tilhørende forvaltningspraksis. Skolens ordensregler omhandler blant annet skolens forventninger til elever ved skolen og konsekvenser ved regelbrudd