

Godlia skoles plan for trygt og godt skolemiljø



Vår visjon:

Et trygt sted å være og et godt sted å lære

1. Skolens visjon/mål for et trygt og godt skolemiljø

Retten til eit trygt og godt skolemiljø (12-2)

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

Skolen skal støtte og bidra til elevenes sosiale læring og utvikling gjennom arbeid med fagene og i skolehverdagen for øvrig. (Overordnet del 2.1)

Elevens identitet og selvbilde, meninger og holdninger blir til i samspill med andre. Sosial læring skjer både i undervisningen og i alle andre aktiviteter i skolens regi. Faglig læring kan ikke isoleres fra sosial læring. I det daglige arbeidet spiller derfor elevenes faglige og sosiale læring og utvikling sammen.

Skolen skal utvikle inkluderende fellesskap som fremmer helse, trivsel og læring for alle. (Overordnet del 3.)

Et raust og støttende læringsmiljø er grunnlaget for en positiv kultur der elevene oppmuntres og stimuleres til faglig og sosial utvikling. Føler elevene seg utrygge, kan det hemme læring. Trygge læringsmiljøer utvikles og opprettholdes av tydelige og omsorgsfulle voksne, i samarbeid med elevene. De ansatte på skolen, foreldre og foresatte og elevene har sammen ansvar for å fremme helse, trivsel og læring, og for å forebygge mobbing og krenkelser.

Merk: Skolemiljø omfatter det fysiske miljøet, det psykososiale miljøet og læringsmiljøet.

1.1 Skolens visjon/mål for skolemiljøet.

Godlia skole skal være en skole der elever, foresatte og ansatte skal møte et inkluderende og trygt skolemiljø. Dette kjennetegnes ved at vi er støttende og inkluderende, rause og ryddige, har respekt for forskjeller, er arbeidsomme og lærende og ansvarlige og samarbeidende.

2. Skolens felles forståelse og holdninger

Godlia skole gjennomfører i oppstarten av hvert skoleår en prosess som sikrer at alle som jobber på skolen har en felles forståelse av relevante begreper som for eksempel mobbing, krenkelser, utenforskap og nulltoleranse- Slik sikrer skolen at ansatte vet hva de skal følge med på, og er i stand til å ta elevenes subjektive opplevelse på alvor.

2.1. Krenkelser og krenkende adferd

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

Mobbing, vold, diskriminering og rasisme (se definisjon nedenfor), hører inn under krenkende atferd. Krenkende atferd kan også være enkeltstående handlinger, eller enkeltstående ytringer om for eksempel utseende eller funksjonshemninger.

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

2.2. Skolens felles forståelse av relevante begreper.

Skolen har utarbeidet en felles forståelse av relevante begreper via profesjonsfellesskapet. Dette arbeides med på utviklingstid, teamtid, trinntid og i planleggingsuken i august hvor hele personalet er til stede. Det foreligger en grunnleggende forståelse hos hele personalgruppen, slik at de ansatte vet hva de skal følge med på og er i stand til å ta elevenes subjektive opplevelse på alvor.

Mobbing

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

Mobbing inntreffer ofte uten noen åpenbar provokasjon fra offerets side. Loven omfatter både direkte mobbing med åpne angrep på offeret, og indirekte mobbing med sosial isolering og utestenging fra gruppa. Mobbing kan foregå på ulike arenaer, også digitalt – i sosiale medier, på internett eller via SMS.

Mobbing kan ta mange former:

Verbal mobbing: kallenavn, skjellsord, uthenging

Sosial mobbing: kroppsspråk, avvisning, utfrysing

Materiell mobbing: å få ødelagt klær og eiendeler etc.

Psykisk mobbing: å bli truet, lurt eller tvunget til å gjøre noe

Fysisk mobbing: å bli slått, dyttet eller sparket

Digital mobbing: å bli hengt ut, truet eller holdt utenfor på nett og mobil

Diskriminering

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

Utenforskap

Utenforskap innebærer i denne forbindelse at en elev har mangelfull eller manglende sosial tilknytning til andre elever eller grupper av elever, og derav manglende mulighet til å være en betydningsfull deltaker i det nære elevfellesskapet.

Rasisme

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

2.3. Elev- og læringssyn som driver skolens praksis.

Elev- og læringssynet som driver skolens praksis, bygger på at alle elevene er våre elever. Skolen har utarbeidet felles rutiner som gjelder for alle elever på skolen, og som ikke kan endres på de ulike trinnene. Disse rutinene forplikter skolens ansatte til at alle elever blir møtt på lik måte og har som hensikt å skape ett trygt og inkluderende skolemiljø for alle elevene.

2.4. Skolens plan bygger på et fellesskapsorientert mobbesyn.

Fellesskapsorientert mobbesyn:

«Mobbing av barn og unge er handlinger fra voksne og/eller barn og unge som hindrer opplevelsen av å høre til, å være en betydningsfull deltaker i fellesskapet og muligheten til medvirkning.»

(Helgeland & Lund 2020)

2.5. Hvordan skolen ivaretar de 5 grunnleggende faktorene for et trygt og godt skolemiljø

Omsorgsfull kontroll:

Skolens utarbeidede felles rutiner er med på å forvalte oppgaven med å sikre trygt og inkluderende skolemiljø, som fremmer faglig og sosial utvikling.

Vennskap og inkludering:

Fellesskapende aktiviteter er nedfelt i årshjulet i handlingsplanen. Aktivitetene spenner over daglige, ukentlige og årlige tradisjoner. Elevrådet er med på dette arbeidet.

Læreplanforståelse og elevenes læring:

Det er fremstilt i overordnet del hvordan elev- og læringsynet skal være, for å gi en felles forståelse av læreplanforståelse og elevenes læring. Skolens arbeid baserer seg på læringspartner og elevmedvirkning står sentralt. Elevene øver på samarbeid og det gjennomgås læringsmål i undervisningstimene. Samtaler med elevene på hvorfor man har undervisning om de ulike teamene.

Relasjoner:

Det gjennomføres felles samlinger for hele skolen. Ellers henvises det til skolens årshjul og den daglige ivaretagelsen av elevens skolemiljø.

Samarbeid mellom hjem og skole:

Skolen har lav terskel for å ta kontakt hjem med foresatte for å samarbeide for barnets beste. FAU er et aktivt organ inn i skolens arbeid med samarbeid mellom skole-hjem. Alle ansatte tilknyttet trinnene samarbeider om alle elever, og er oppdatert på relevant informasjon. I dialog med foresatte har de ansatte elevens beste i fokus og ønsker ett tett samarbeid og dialog med foresatte om dette.



Analyse og arbeidsmodell, *Trygt og godt skolemiljø* 2021

3. Medvirkning

3.1. Elevenes medvirkning

Elevene medvirker gjennom elevråd og klassemøter. Ved fadderordningen på skolen har elevene medvirkning i hvordan det psykososiale skolemiljøet på skolen blir ivaretatt. Femte trinn er faddere for første trinn, og fadderordningen benyttes helt frem til elevene går ut fra syvende trinn.

Det blir arrangert fellessamlinger på skolen, levende julekalender med aktiviteter for elevene gjennom hele desember, systematiske elevsamtaler, utvidet lillefri gjennom året mm. Elevrådet bistår i mye av dette arbeidet.

3.2. De ansattes medvirkning

De ansatte medvirker på medarbeidersamtaler, teamtid og utviklingstid, driftsstyret, plangruppemøter, og ved å skrive logg, gjennomføre analyser av elevundersøkelsen ol.

3.3. Involverte rådsorganer i arbeid med trygt og godt skolemiljø

I arbeidet med trygt og godt skolemiljø, involverer skolen skolens rådsorganer ved:

- FAU: Jevnlige FAU-møter gjennom året, 17.mai, åpen kveld,
- Driftsstyret: skolens drift, der drøftes skolens tiltak for trygt og godt skolemiljø, og skolens reglement blir vedtatt i driftsstyre. I arbeid med §12, trygt og godt skolemiljø vil elevrådet være til stede.
- Plangruppa: Drøftinger og justeringer av planen.
- Ledermøter: Drøftinger og justeringer av planen.

3.4. Informasjon om innholdet i kap.12 i opplæringsloven

Skolen informerer om kapittel 12 i Opplæringsloven på følgende måte til:

Ansatte: Caseoppgaver, jevnlig drøftinger, tydelige forventninger og informasjon i planleggingsuken i august.

Foresatte og elever: På foreldremøtene på høsten blir kapittel 12 gjennomgått, og det blir informert om hvordan skolen arbeider med trygt og godt skolemiljø. Det blir informert om hvordan foresatte kommer i kontakt med skolen og gangen i en kapittel 12-sak, ved eksempelvis hvem foresatte skal kontakte. Kapittel 12 blir særskilt forklart i møter med både foresatte og elever ved behov.

4. Skolens evaluering av skolemiljøarbeidet

For å gjøre handlingsplanen til et aktivt verktøy på Godlia skole er det nødvendig med en årlig gjennomgang for å vurdere om planen fungerer tilfredsstillende, og om det er nødvendig med revisjon. Planen skal revideres årlig i februar/ mars av skolens ledelse i samråd med personalet og elevrådet.

Skolens evaluering av skolemiljøarbeidet er ett løpende arbeid både på team, trinn og for plangruppa hvert semester. Handlingsplan for trygt og godt skolemiljø blir gjennomgått for personalgruppa i utviklingstid for skolen og for AKS.

Skolen gjennomfører jevnlig sosialpedagogiske møter og elevgjennomganger hvor aktivitetsplaner, fravær, barnevernssaker og elevens skolemiljø blir gjennomgått. Sosialpedagogiske møter blir gjennomført ukentlig. Elevgjennomganger med ledelsen blir gjennomført hvert semester.

Hvordan	Hvem	Når	Ansvarlig
Utviklingstid/team	Ledergruppe og plangruppe	Hver uke	Ledelsen
Elevgjennomgang	Rektor, assisterende rektor, inspektør, og sosiallærer	Hvert semester	Miljøterapeut/sosiallærer
Elevsaksmøter	Rektor, assisterende rektor, inspektør, og sosiallærer	Hver uke for mellomtrinnet. Hver andre uke for småtrinnet.	Rektor/assisterende rektor
Trinnmøter	De voksne tilknyttet trinnene	Ukentlig	Lærerne på trinnet

5. Årshjul

Skolen har relevante punkter i årshjulet som er del av ukentlig informasjon til ansatte gjennom ukeinfoen «GodliaNytt». For å oppnå et godt læringsmiljø arbeider skolen både forebyggende, systemorientert og individrettet, og har rutiner som kan være til hjelp for raskt å avdekke eventuell krenkende atferd og mobbing.

Årshjul over forebyggende aktiviteter:

Tidspunkt	Tiltak	Ansvarlig
Hver dag	Rydding av klasserom, baserom og grupperom	Alle ansatte
Hver dag	Følge skolens og klassens rutiner	Alle ansatte

Hver dag	Følge enkeltelevrutiner	Alle ansatte
Hver uke	Rydding av fellesområdene	Alle ansatte
Hver uke	Klassens time (Tid etter behov)	Kontaktlærer
Månedlig	Ressursteam	Sosiallærer, ressursperson, ledelsen, PPT, aktuell kontaktlærer, helsesykepleier, logoped etter behov
7 samlinger i året	Fellessamlinger	Teamene
4 møter i året	Arbeid og møter i skolemiljøutvalget (SMU)	Leder av SMU
8 møter i året	Arbeid i regi av Elevråd	Ledelsen, leder av elevråd
Ved skolestart/Høst	Gjennomgang av handlingsplan for trygt og godt skolemiljø med alle ansatte.	Ledelsen
Uke 34-35 og ved behov	Gjennomgang av skolens ordensregler og hver klasse utarbeider klasseregler.	Kontaktlærer
Høst/vinter/vår	Aktivitetsdager/idrettsdager	Komite
Systematisk gjennom hele året	Elevsamtaler	Kontaktlærer
Høst/vår	Foreldremøter for trinn/baser	Team, AKS, ledelsen
Høst/vår	Utviklingssamtaler	Kontaktlærer, team, AKS
Høst	FAU - Orientering om handlingsplan for trygt og godt skolemiljø	Ledelsen
Høst/vår	Klassegjennomgang	Kontaktlærer, ledelse, AKS
November/desember	Elevundersøkelsen	Ledelsen, kontaktlærer

April/mai	Revidering av skolens handlingsplan for trygt og godt skolemiljø	AMU, ledelsen, elevråd
April/mai	Gjennomgang skolens handlingsplan for trygt og godt skolemiljø	Ledelsen
Jul, påske	Høytidsverksteder	Teamene
Uke 25	Besøksdager skolestartere	Plangruppa, ledelsen

6. Skolens systematiske arbeid for å fremme et trygt og godt skolemiljø

Det henvises generelt til årshjul der tiltak er gjengitt i detalj. Tiltakets art bestemmer også hvem som er ansvarlig.

6.1. Tiltak skolenivå

Hva	Hvordan	Ansvar
Skolens strategiske planer	Eget punkt i strategisk plan jfr. mål fra UDE	Ledelse Driftsstyret
Handlingsplanen Kap.12 (denne)	Revideres hver vår. Gjennomgås med personalet ved oppstart av skoleåret. Bruke fellestid med case og diskusjon for å oppnå en felles forståelse av krenkende atferd.	Ledelse Sosiallærer
Ordensregler	Gjennomgås med personalet og elevene v/ skolestart	Ledelse Kontaktlærere
Gode rutiner for inspeksjon	Rutiner for inspeksjon i friminutter gjennomgås ved skolestart	Ledelse Lærere
Fadderordning	Faddere tar imot 1. trinn og er en trygghet ved skolestart	Sosiallærer Kontaktlærere

Ta elevenes subjektive opplevelse av krenkende atferd på alvor	Bruke fellestid på å prate om elevenes subjektive opplevelse. Knytte dette opp mot elevundersøkelsen. Case og diskusjon.	Ledelsen
Nytt skoleår fokus Skolens årshjul	Skolen har felles årshjul med 4 ulike temaer. Skoleåret starter med en periode med vennskap og fellesskap som tema	Ledelsen Lærere
Fellessamling	Skolen arrangerer fellessamlinger der målet er å styrke det sosiale miljøet	Ledelsen Lærere
Elevmeglere	Elever på 6. og 7. trinn hjelper ved enkel konflikthåndtering	Sosiallærer Lærere
FAU	Elevmiljøet på skolen er fast punkt på alle møter. Foreldre bidrar til skolens arbeid med sosiale aktiviteter for å styrke klasse - og skolemiljø.	Ledelse
Driftsstyret	Driftsstyret vedtar skolens strategiske planer når det gjelder det pedagogiske arbeidet og arbeidet med elevmiljøet.	Ledelse
Elevråd	Drøfter resultatet fra elevundersøkelsen med ledelsen. Foreslår tiltak. Arrangerer miljøskapende arrangementer for hele skolen, f.eks kanonballturnering, ryddekonkurranse.	Ledelse

6.2. Tiltak klasse- og trinnivå

Hva	Hvordan	Ansvar
Nytt-skoleår-fokus	Den første perioden i årshjulet benyttes spesielt til klassemiljøfremmende tiltak.	Lærerne
Fellesskapende undervisning	Planlegging 50/50	Lærere
Klasse/grupperegler	Klasseregler skal utarbeides i fellesskap med elevene i oppstarten av hvert skoleår. Regler for både timer og friminutt. Klasseregler henges opp i gruppa og skal være tema gjennom hele skoleåret.	Lærere

Fokus på positiv atferd	Bruk av positiv forsterking, ros, støtte og anerkjennelse.	Alle lærere og ledere.
Løpende konfliktløsning	Konflikter søkes løst fortløpende på lavest mulig nivå og med dem det angår.	Lærere/assistent er tilknyttet gruppen
Foreldremøter	Klassemiljøet og alles ansvar for kollektivet er tema på foreldremøter.	Kontaktlærer og foreldrekontakter
Miljøskapende aktiviteter	Alle klasser bruker sosiale aktiviteter fra f.eks Mitt valg, læringspartner, lekegrupper i friminutt	Lærer, assistenter, sosiallærer, foreldre, elever helsesykepleier
Årstidsgrupper 1.-4.trinn	Fire foreldregupper tar ansvar for fire årlige arrangementer på fritiden.	Lærer organiserer Foreldrene gjennomfører
Samtaler i gruppe/individ	Samtale med helsesykepleier eller sosiallærer i gruppe etter situasjon og behov.	Sosiallærer Helsesykepleier

6.3. Tiltak individnivå

Hva	Hvordan	Ansvar
Elevsamtaler	Lærer skal ha systematiske elevsamtaler Lærer skal føre logg over elevens trivsel og utvikling.	Lærere
Samtaler	Samtale med helsesykepleier eller sosiallærer etter situasjon og behov.	Sosiallærer Helse- sykepleier
Ressursteam og Utvidet ressursteam	Gjennomføres med fokus på tilrettelegging for enkeltelever med behov for faglige tilpasninger. Utvidet r-team to ganger i året.	Ledelse Sosiallærere Helseteam PPT

7. Skolens systematiske arbeid for å forebygge brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø

Det henvises til årshjul for forebyggende aktiviteter.

7.1. Forebygge brudd på trygt og godt skolemiljø

Skolen har utarbeidet rutiner for inspeksjon, oppstart av dagen, oppstart nye elever, oppfølging av fravær mm. Rutinene blir gjennomgått til alle skolens ansatte i

planleggingsuken i august. Dersom det kommer nye ansatte gjennom skoleåret, blir rutinene gjennomgått med dem. Kontaktlærer gjennomfører ukentlige elevsamtaler. Det føres logger og observasjoner av skolemiljøet i perioder, og ledelsen aktiverer laget rundt eleven ved behov.

7.2. Særskilt sårbare elever

På trinnmøter er det fokus på ivaretagelse av sårbare elever. Skolens ledelse gjennomfører jevnlig elevgjennomganger hvor man sjekker status på elever. Det blir gjennomført faste elevgjennomganger med kontaktlærere, involverte faglærer, sosiallærer og skolen ledelse.

Dersom det kommer nye elever til skolen gjennomføres det ved behov overføringssamtale eller overføringsmøter.

7.3. Skolens systematiske arbeid med å følge med på skolemiljøet

Alle ansatte på skolen er pliktige til å følge med på skolemiljøet. Dette blir presisert i planleggingsuken på starten av skoleåret. Skolen dokumenterer dette gjennom bl.a. inspeksjonsrutiner, trivselsundersøkelser og notater fra elevsamtaler. I elevsamtaler, inkludert utviklingssamtaler hvor foresatte er til stede, er elevens opplevelse av sitt skolemiljø i fokus.

7.4 Oppfølging av resultatene fra Elevundersøkelsen

Skolens rutiner for oppfølging av elevundersøkelsen er at ledergruppa analyserer resultatene, før resultatene tas med tilbake igjen til trinnene. Resultatene blir tatt opp og drøftet i personalet, FAU, driftsstyre og SMU. Elevrådet blir involvert i arbeid med tiltak og får presentert resultatet. Igangsatte tiltak blir videre evaluert av nærmeste leder og det aktuelle trinnet/trinnene.

8. Håndtere brudd på retten til trygt og godt skolemiljø (§ 12-4/5)

Skolens aktivitetsplikt

5 delplikter:

Delplikt 1 (Følge med) er kontinuerlig og gjelder alle ansatte. Å følge med er en nødvendig aktivitet for å avdekke, og er derfor en del av skolens forebyggende arbeid. De andre delpliktene utløses av kjennskap til, eller mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen.

8.1. Hvordan sikrer skolen at ansatte har en felles forståelse av hva som utløser aktivitetspliktene 2-5.

Det systematiske arbeidet med trygt og godt skolemiljø starter i planleggingsuken. Målet er å sikre at alle ansatte er likt informert. Gjennom skoleåret jobbes det med ulike aspekter ved aktivitetsplikten, sett i lys av skolens strategiske plan. På trinnmøtene blir elevenes trivsel tatt opp ukentlig.

8.2. Skolens rutiner for å gripe inn og hvordan man dokumenterer.

Grunnlaget for å gripe inn er å stanse uønskede handlinger så raskt som mulig for å unngå/reducere fysiske og psykiske skader hos de involverte. Det at ansatte straks griper inn har også betydning ved at det skjer noe «der og da». Skolen dokumenterer dette gjennom logg der dette er relevant.

Skolen gjennomfører FMT-kurs for alle ansatte for å kunne være rustet til å gripe inn på en forsvarlig og forholdsmessig måte.

8.3. Skolens rutiner for å varsle (rektor+skoleeier), og hvordan man dokumenterer

Enhver ansatt som opplever krenkende atferd hos elever skal varsle rektor. Ved alvorlige hendelser ring direkte til rektor, ved mindre alvorlige hendelser orienteres rektor i løpet av arbeidsdagen. Det er i tillegg en varslingslenke i skoleportalen hvor man kan varsle rektor hvis man ikke får tak i vedkommende. Logg skrives alltid i etterkant av varsler.

8.4. Skolens rutiner for å undersøke og hvordan man dokumenterer

Plikten til å undersøke inntreffer straks den ansatte får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Logg skal benyttes til å dokumentere hvordan undersøkelsen er foretatt og resultatene av den. Eksempel på dette er notater fra elever/foresatte, møtereferater, epost, observasjoner, skjema for utviklingssamtaler.

8.5. Skolens rutiner for å utarbeide tiltak til aktivitetsplan/tiltaksplan

Etter at den ansatte har undersøkt saken og kommet til at dette er forhold som bør følges opp, skal skolen sette inn egnede tiltak på individ- og/eller gruppenivå, samt systemtiltak. Loggen oppdateres fortløpende og det utarbeides en aktivitetsplan. I dette arbeidet er det viktig å ivareta elevens stemme i valg av tiltak. Skolen

gjennomfører møte med foresatte for å gjennomgå egnede tiltak til den aktuelle saken. Tiltakene vil ha som hensikt å hindre nye opplevelser av krenkelser. Hvis tiltakene ikke forhindrer opplevelse av krenkelser, må skolen sette inn ytterligere tiltak.

8.6. Hvordan jobber skolen med gjenopprettende prosesser når tilliten er brutt

Elev – elev og lærer-elev: I elevsamtalen med eleven vil skolen få informasjon fra eleven om hvilke behov eleven har, og hva som skal til for at eleven opplever seg trygg på skolen. I mange tilfeller vil foresatte være en viktig informasjonskilde inn i dette arbeidet. Dette skaper grunnlaget for gjenopprettende samtaler med de involverte partene.

Skole-foresatte: Tett dialog med foresatte, samarbeidsmøter og hyppige tilbakemeldinger om skolens arbeid for å trygge foresatte når tilliten er brutt.

8.7. Skolens rutiner for å følge opp og evaluerer igangsatte tiltak

Aktivitetsplikten er først oppfylt når eleven har et trygt og godt skolemiljø. Det betyr at aktivitetsplanen må evalueres og revideres med jevne mellomrom. Dette skal skje i samarbeid med elev og foresatte. Skolen følger opp og evaluerer i elevsamtaler med eleven og i møter med foresatte.