



Plan for å sikre et godt læringsmiljø for elevene på

Brattås skole (Arbeid knyttet til §9a).

Innhold

1. Formål.....	2
2. Innledning.....	3
3. Nulltoleranse og systematisk arbeid	3
4. Forebygging og holdningsskapende arbeid.....	5
5. Aktivitetsplikt.....	7
6. Håndtering.....	8
7. Fylkesmannens håndheving av aktivitetsplikten i enkeltsaker	10
Vedlegg 1:.....	11
Vedlegg 2	12
Nyttige nettsteder:	13

1. Formål

Opplæringsloven § 9 A handler om elevenes skolemiljø. Retten til et trygt og godt skolemiljø etter opplæringsloven §9 A-1 gjelder for alle som er elever på barnetrinnet, ungdomsskolen og i den videregående skole

§9 A-2 Retten til eit trygt og godt skolemiljø Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

Med skolemiljø (tidligere betegnet som det psykososiale miljø) menes de mellommenneskelige forhold ved skolen, det sosiale miljøet og hvordan eleven og personalet opplever dette. I dette ligger også elevens opplevelse av læringssituasjonen. Skolemiljøet skal virke positivt på elevenes helse, trivsel og læring, trygghet og sosial tilhørighet.

§ 9 A blir kalt "elevenes arbeidsmiljølov". Skolen plikter å rette opp forhold når elevens subjektive oppfatning er at skolemiljøet ikke fremmer hans/hennes helse, trivsel eller læring.

Skolen plikter å informere elever og foreldre om deres rettigheter etter opplæringsloven kapittel 9 A, og om skolens aktivitetsplikt og muligheten til å melde saken til fylkesmannen. Elevene og foreldrene skal få nok informasjon til å kunne vurdere om elevens rettigheter er oppfylt og hvordan de kan gå frem for å sikre at elevenes rettigheter oppfylles. Brattås skole har valgt å lage denne planen som et ledd i dette arbeidet.



2. Innledning

Alle elever på Brattås skole har rett til et trygt og godt skolemiljø.

Ingen elever skal bli utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold, trakassering eller utestenging. Det gjelder både i skoletiden (inkludert leksetid og SFO) og på skoleveien. Definisjon av ulike begreper som omhandler krenkende ord og handlinger hentet fra Utdanningsdirektoratet:

Vold innebærer at noen bruker fysisk makt som kan skade andre.

Diskriminering betyr at en person blir dårligere behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsevne, tro, hudfarge eller opprinnelse (nasjonal eller etnisk).

Mobbing innebærer at en eller flere elever sier eller gjør vonde og ubehagelige ting mot en annen elev. Ved mobbing skjer dette gjentatte ganger, og den som blir utsatt, har vanskelig for å forsvare seg.

Trakassering deles gjerne opp i verbal trakassering utsagn knyttet til kjønn, etnisitet, legning, utseende etc.. Ikke-verbal trakassering gjennom gester eller bilder. Fysisk trakassering gjennom f.eks. uønsket beføling.

Utestenging betyr at noen så godt som alltid blir holdt utenfor en gruppe eller et trinn.

Både vold, diskriminering, trakassering og utestenging kan være krenkelser som benyttes i mobbing gjentatte ganger og over tid, og går ut over et offer som ikke kan forsvare seg.

I Elevundersøkelsen brukes denne definisjonen: Mobbing er gjentatt negativ eller ondsinnet atferd fra en eller flere rettet mot en elev som har vanskelig for å forsvare seg. Gjentatt erting på en ubehagelig og sårende måte er også mobbing. Atferden må finne sted to eller flere ganger i måneden eller oftere for å være mobbing.

3. Nulltoleranse og systematisk arbeid

§9 A-3 Nulltoleranse og systematisk arbeid Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering. Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.

Skolen skal ha nulltoleranse mot krenkelser. Prinsippet om nulltoleranse ble tatt inn i opplæringsloven 01.08.17 for å understreke hvor viktig det er at skolen har tydelige holdninger på dette området.

Med kontinuerlig menes det at det systematiske arbeidet må være en rød tråd i skolens arbeid. Det systematiske arbeidet skal være gjennomtenkt og planmessig. Planene og rutineene må være innarbeidet og må følge s av personalet når det jobbes med saker som vedrører det psykososiale skolemiljøet til elevene.

Rektor er ansvarlig for den daglige oppfølgingen av skolens systematiske arbeid.

Denne planen skal bidra med at elevene på Brattås skole opplever et trygt og sosialt skolemiljø. Planen må være kjent for alle parter i skolemiljøet.

	<i>Oppgave:</i>	<i>Tidspunkt:</i>	<i>Ansvar:</i>
1.	Skolens ansatte drøfter, samt skriftlig gjør skolens syn på: -Hva er et godt skolemiljø? -Hva er krenkende atferd? - Hvor er terskelen for å gripe inn? -Når skal ledelsen varsles? -Gjennomgang av rutiner for varsling.	Ved skolestart.	Undervisningsinspektør/rektor
2.	Skolens planer og tiltak for forebyggende og holdnings skapende arbeid gjennomsyrrer skolehverdagen.	Løpende	Undervisningsinspektør/rektor
3.	Opplæring og informasjon til alle ansatte: - Plan for å sikre elevene et godt skolemiljø på Brattås skole. - Skoleregler.	Ved skolestart	Undervisningsinspektør/rektor
4.	Nye foresatte gjøres kjent med at planen, ordensreglement for skolene i Nøtterøy kommune og skolereglene ligger på skolens hjemmeside. Samt plan for å sikre et godt skolemiljø for elevene	Første foreldremøte på høsten, alle trinn.	Kontaktlærere Undervisningsinspektør/rektor
5.	Elevene gjøres kjent med kommunens Ordensreglement, og skolereglene (jf. § 9 A-10). De lager trinnregler og tipsplakater	Hver høst	Kontaktlærere
6.	Trivselsledere velges, og læres opp.	Første foreldremøte på høsten, alle trinn.	Trivselsleder-ansvarlig/kontaktlærere
7.	Tiltak og aktiviteter vedrørende skolemiljø tas opp i elevråd.	Hver høst	Elevrådskontakt
8.	Gjennomgang av trivselsundersøkelsen og elevundersøkelsen tas opp i personalet, elevråd, FAU, SU og SMU.	Hver vår.	Rektor
9.	Det oppnevnes to elever (elevrådsleder	Oppstart	Elevrådet

	+ en til) fra elevrådet med et særlig ansvar for skolemiljøet (jf. § 9 A-8).	<i>høst 2017</i>	
10.	Tiltak på trinn vurderes på trinnsamtale.	<i>Hver høst, ellers etter behov</i>	<i>Rektor</i>
11.	Inspeksjonsrutiner gjennomgås/evalueres.	<i>Høst/nyttår</i>	<i>Rektor</i>
12.	Skolens arbeid med læringsmiljøet drøftes på styringssamtalen.	<i>Vår</i>	<i>Rektor / virksomhetsleder skole</i>
13.	Evaluerer forebyggende og holdnings skapende arbeid i personalet, elevråd, FAU, SU og SMU	<i>Vår</i>	<i>Rektor</i>
14.	Internkontroll: Praksis i forhold til oppfølging av Opplæringsloven §9a. Elevscreening to ganger i året.	<i>Løpende</i>	<i>Undervisningsinspektør/ rektor</i>

4. Forebygging og holdningsskapende arbeid

Utdanningsdirektoratet har utarbeidet forskningsbasert materiell for helhetlig arbeid med læringsmiljø. Materialet gir konkrete forslag til arbeid og omfatter følgende områder:

- Klasseledelse
- Relasjoner mellom lærer og elev
- Relasjoner mellom elevene
- Regler og regelhandhevelse
- Sosial kompetanse og læringsmiljø
- Mobbing
- Gjensidige forventninger (mellom deltakerne i skolesamfunnet)
- Samarbeid hjem/skole
- Involvering av elever i læringsarbeidet
- Legge til rette for lek i skolens uterom

[http://www.udir.no/upload/Laringsmiljo/Materiell/Bedre laringsmiljo materiell.pdf](http://www.udir.no/upload/Laringsmiljo/Materiell/Bedre_laringsmiljo_materiell.pdf)

Utdanningsdirektoratet har også utarbeidet en veileder til ansatte og ledere i grunnskolen i arbeidet mot mobbing.

[http://www.udir.no/globalassets/upload/laringsmiljo/5/arbeid mot mobbing veileder bm.pdf](http://www.udir.no/globalassets/upload/laringsmiljo/5/arbeid_mot_mobbing_veileder_bm.pdf)

Brattås skole har valgt følgende strategier for å forebygge, avdekke og stoppe krenkende ord og handlinger i skolen:

Helhetlig arbeid med læringsmiljøet

Kontaktlærere plikter å følge opp det forebyggende arbeidet med "Det er mitt valg" og Smart oppvekst.

Tilsyn i friminutt skal bruke refleksvest, være ute til rett tid og ellers følge «rutiner for tilsyn».

Trivselsprogrammet: trivselsledere som organiserer spennende aktiviteter for elevene i friminuttene for å forebygge uønsket adferd. Det er et program for økt aktivitet og mer trygghet i friminuttene, som forhåpentligvis vil gjøre at elever opplever glede på skolen og få mobbere på andre tanker.

God klasseledelse er en forutsetning for et godt læringsmiljø. De ansatte skal ha kontroll over egne følelser, være tydelige i sin kommunikasjon og be om veiledning hvis miljøet i klassen utvikler seg negativt.

Elevene skal sikres medvirkning gjennom samtaletimer, elevsamtaler, elevråd og skolemiljøutvalg.

Foreldrene skal sikres medvirkning gjennom FAU, hjem-skole samarbeid, skolemiljøutvalg, foreldremøter og samtaletimer.

Færder kommune og skolens ordensreglement er kjent for alle på skolen, både voksne og barn.

- Kontaktlærer har ansvaret for å gjennomføre spørreundersøkelser, elevsamtaler samt utviklingssamtaler hvor trivsel og relasjoner er tema gjennom året.
- Tett samarbeid rundt elevene i skole/SFO.
- Samarbeidspartnere: PPT, BV, helsesøster, skolens nettverkskontakt.
- Skolen tilstreber å ha et godt samarbeid med hjemmet. Forskning viser at felles regler og holdninger til atferd på skole og hjem i seg selv virker forebyggende.
- Det er særlig viktig at foreldrene deltar i arbeidet med å fremme et godt skolemiljø blant barna.
- BTI – Bedre tverrfaglig innsats.
- Fellessamlinger.
- Aktivitetsdager.
- Fadderordning.
- Den kulturelle skolesekken.
- Elevmedvirkning gjennom elevråd og skolemiljøutvalg.
- Foreldre medvirkning gjennom FAU og samarbeid hjem/skole.
- Gjennomføring og oppfølging av resultater (elevundersøkelsen).
- Foreldreskole.
- Vennegrupper.
- Fast rutine for samarbeidsmøter med og trinnkontakter/foreldrekontakter.

5. Aktivitetsplikt

§ 9 A-4 Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø 1. og 2. ledd

Alle som arbeider på skolen, skal følgje 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.

Brattås skole skal i sin daglige virksomhet arbeide med å avdekke tilfeller av mobbing, diskriminering, vold og trakassering.

Rutiner for avdekking på Brattås skole:

Oppgave:	Ansvar:
Aktivitetsplikt – følge med, gripe inn og varsle ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø (meldingsskjema).	Alle som arbeider på skolen
Mistrivsel/mobbing kartlegges gjennom elevsamtaler 2 ganger i året, samt kontinuerlig arbeid med det psykososiale miljøet på gruppe og individnivå. Kontaktlærer rapporterer funn til undervisningsinspektør eller rektor, som avgjør videre oppfølging.	Kontaktlærere/ undervisningsinspektører/ rektor
Nasjonal elevundersøkelse 1 gang i året, 5.-7.trinn	Kontaktlærer/ undervisningsinspektør/rektor
Lokal trivselsundersøkelse 1 gang i året, hele skolen.	Kontaktlærer/ undervisningsinspektør/rektor
Tema på foreldremøter, elevråd og skolemiljøutvalg	skolemiljøutvalg Kontaktlærer/elevrådskontakt/rektor, samt viktige samarbeidspartnere som PPT, BV, helsesøster og fysioterapeuter.
Systematisk tilsyn	Alle som har tilsyn

Meldeskjema (vedlegg 1) benyttes av:

- ansatte ved mistanke om at en elev er utsatt for krenkende ord eller handlinger
- foresatte som vil melde om at en elev er utsatt for krenkende ord eller handlinger
- mottaker av melding om at en elev er utsatt for krenkende ord eller handlinger

6. Håndtering

§ 9 A-4 Aktivitetsplikt for å sikre at elever har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø 3.-5. ledd

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 sørge 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 sørge for at involverte elever 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.

På Brattås skole skal alle elever og foresatte oppleve det å bli tatt på alvor dersom de kommer på skolen med bekymring om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Skolen tar ansvar og initiativ for å stoppe slik atferd. Elever som har opplevd å bli utsatt eller selv har utsatt andre for krenkende ord eller handlinger, skal vite at de blir fulgt opp av skolen etter at den krenkende atferden er avsluttet. Rektor har det overordnede ansvaret for at skolen følger opp saker som gjelder elevenes skolemiljø.

Når elev, foresatt eller ansatte ved skolen har avdekket at elever blir utsatt for krenkende ord eller handlinger, skal skolen sikre en saksbehandling og oppfølging i tråd med lov og forskrifter. Viser vi også til forvaltningsloven. Faser for problemløsning:

Handlingsplan for Brattås skole:

	Oppgave	Ansvar	Dokumentasjon
1	Undersøkelser og observasjon settes i gang umiddelbart.	Kontaktlærer (rektor orienteres)	Meldeskjema (vedlegg 1)
2	Samtaler med foresatte til eleven som opplever seg krenket (gjerne sammen med eleven). Skolen har ansvar for å legge til rette for et godt samarbeid når det gjelder tiltak som kan/bør gjøres. Tiltakene retts i en aktivitetsplan.	Kontaktlærer/ Undervisningsinspek tør/rektor informeres.	Referat
3	Samtaler med foresatte til eleven som opplever seg krenket. Skolen har ansvar for å legge til rette for et godt samarbeid når det gjelder tiltak som kan/bør gjøres.	Kontaktlærer (rektor / undervisningsinspek tør orienteres)	Referat m/en skriftlig aktivitetsplan jf. §9 A-4 femte ledd
4	Samtaler med eleven(e) som krenker. Er det flere som plager, snakkes det med en om gangen. Hensikten med samtalen er å gi beskjed om at slik atferd er uakseptabel og må stoppe umiddelbart. Gjøre avtaler om oppfølging.	Kontaktlærer/ Undervisningsinspek tør/rektor informeres.	Referat
5	Samtale med foresatte til krenker (gjerne sammen med krenker). Skolen har ansvar for å legge til rette for et godt samarbeid når det gjelder tiltak som kan/bør gjøres.	Kontaktlærer/ Undervisningsinspek tør/rektor informeres.	Referat
6	Avviksmelding når det er brudd på § 9a1.	Undervisningsinspek tør	Avviksmelding
7	Evaluering av tiltak/enkeltvedtak Når tiltakene evalueres, vurderes også behov for nye tiltak	Undervisningsinspek tør/rektor informeres.	Referat/ eventuelt ny aktivitetsplan.
8	Sanksjoner. Sanksjoner må være i tråd med ordensreglementet. Skolene må dokumentere bruk av sanksjoner. Skolen må vurdere om det skal fattes egne enkeltvedtak hvis sanksjonen er inngripende.	Undervisningsinspek tør/rektor informeres. Virksomhetsleder skole (v/skolebytte	Referat/ enkeltvedtak
9	Oppfølging.	Kontaktlærer/ Undervisningsinspek	Referat

	Problemsituasjonene følges inntil den opphører helt. Alle involverte elever skal følges opp. Det tar tid å komme over alvorlige krenkelser	tør/rektor informeres.	
10	Dersom krenkende atferd ikke Opphører. Henviser skolen saken til «Kommunens beredskapsteam». Foresatte kan melde saken til fylkesmannen jf. §9 A-6	Undervisningsinspek tør/rektor informeres.	Referat/ evt. nye enkeltvedtak
11	Dersom det er voksne ved skolen som plager en elev, blir dette en personalsak jf. § 9 A-5	Rektor	Referat /enkeltvedtak

All skriftlighet må dokumenteres i elevens digitale mappe i Oppad.

7. Fylkesmannens håndheving av aktivitetsplikten i enkeltsaker

§ 9 A-6 Fylkesmannen si handheving av aktivitetsplikta i enkeltsaker

Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til Fylkesmannen etter at saka er teken opp med rektor.

Fylkesmannen skal avgjere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt.

Dersom saka ikkje er teken opp med rektor, eller om det er under eiveke sidan ho vart teken opp, skal Fylkesmannen avvise saka, med mindre særlege grunnar gjer dette urimeleg. Det

14

same gjeld dersom saka ikkje gjeld skolemiljøet på skolen der eleven går når saka blir meldt til Fylkesmannen.

Skolen og skoleeigaren skal utan hinder av lovfesta teieplikt leggje fram alle opplysningar som Fylkesmannen meiner må til for å greie ut saka. Fylkesmannen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i Fylkesmannen si saksbehandling.

Kjem Fylkesmannen til at skolen ikkje har oppfylt aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5, kan Fylkesmannen vedta kva skolen skal gjere for å sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det skal setjast ein frist for gjennomføringa av vedtaket, og Fylkesmannen skal følgje opp saka.

Fylkesmannen kan vedta reaksjonar etter skolen sitt ordensreglement, jf. § 9 A-10, eller at ein elev skal byte skole, jf. § 8-1 fjerde ledd.

Avgjerda til Fylkesmannen er eit enkeltvedtak og kan påklagast etter reglane i forvaltningsloven. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

Elever og foreldre til den eleven det gjelder kan melde fra til fylkesmannen muntlig eller skriftlig. Hensikten med muligheten til å melde saken til fylkesmannen, og få den behandlet der, er å sikre elever og foreldre en mulighet til å få sin sak prøvd av en annen myndighet utenfor skolen. Fylkesmannen skal fungere som et sikkerhetsnett. Å melde fra til fylkesmannen er aktuelt hvis saken allerede er tatt opp med rektor, og elev eller foreldre ikke er fornøyd med hvordan skolen følger opp saken for at eleven skal få det trygt og godt.

Vedlegg 1:

MELDESKJEMA OM BEKYMRING FOR ELEVENS PSYKOSOSIALE SKOLEMILJØ

Meldinger fra foresatte vil utløse et enkeltvedtak.

Elevens navn:	Klasse:	Fødselsdato:
Bekymringen meldes til:		
Bekymringen meldes av:	Dato	
Hva dreier bekymringen seg om? (mobbing, vold, rasisme, diskriminering, utestegning)		
Hvordan ble bekymringen oppdaget?		
Annen faktainformasjon?		

Bekymringen sendes til rektor/ undervisningsinspektør, og lagres i elevens digitale mappe i Oppad.

Vedlegg 2

MELDESKJEMA OM BEKYMRING FOR ELEVENS FYSISKE SKOLEMILJØ

Meldinger fra foresatte vil utløse et enkeltvedtak.

Elevens navn:	Klasse:	Fødselsdato:
Bekymringen meldes til:		
Bekymringen meldes av:	Dato	
Hva dreier bekymringen seg om? (mobbing, vold, rasisme, diskriminering, utestegning)		
Hvordan ble bekymringen oppdaget?		
Annen faktainformasjon?		

Bekymringen sendes til rektor/ undervisningsinspektør, og lagres i elevens digitale mappe i IST.

Nyttige nettsteder:

www.nullmobbig.no

Utdanningsdirektoratet har laget en brosjyre som tar for seg elevenes læringsmiljø, rettet mot elevene:

https://www.udir.no/Upload/Laringsmiljo/brosjyrer/Skolemiljo_Elevbrosjyre_bokmal.pdf?p