Utarbeidet mars/ april 2011.
Sist revidere tokt. 2024

Skolemiljøplan

(jf. ny §9A i Opplæringsloven – elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø, fysisk og psykososialt)

Mål for arbeidet med skolemiljøet: Elevene skal oppleve en inkluderende og trivelig skole med søkelys på mestring og læringstrykk.

Elever som opplever å ikke ha et trygt og godt skolemiljø er en skolesak og skal følges opp. Alle som jobber på skolen, skal varsle rektor hvis de ser eller mistenker at elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

INNHOLD I PLANEN

1. Miljøtiltak
2. Avdekking av elever som ikke har et trygt og godt skolemiljø jf. §9a
3. Håndtering av avvikssaker
4. Vedlegg 1: Pedagogiske prinsipper/ god klasseledelse
5. Vedlegg: §9A - Årshjul for arbeidet
6. Vedlegg: Krenkende atferd – generelle momenter

1. Et godt skolemiljø – Trivsel er grunnlaget for god læring

Trivselstiltak på skolenivå:

- Spørreundersøkelse ved skolestart (ikke anonym): hver elev gis anledning til å melde om utfordringer og behov i forhold til fag, helse og fritid – oppfølging på individnivå
- Satsing på skolens kantine
- Aktivitetsdag i forbindelse med skolestart, hele skolen
- 1 -2 skoleturneringer, ballspill eller annet arrangement, pr. skoleår – elevrådet arrangerer
- Sosiale arrangementer ettermiddag / kveld ved elevråd og elevkonsulent
- Ukentlig leksehjelp på ettermiddagstid – faglig hjelp i div. fag ut fra meldte behov hos elevene

- Leie av Idrettshallen, svømmehall, samarbeid med idrettslag – div. tilbud gjennom hele uka, fritid
- "Sponsing" av treningsavgift ved Nordkapp Treningssenter for skolens elever
- Kontaktlærerforum en gang pr. mnd. ihht. møteplan. Klasseledelse og -miljø kan tas opp.
- Foreldremøte for borteboerforeldre ved skolestart. Elevenes rettigheter til et trygt og godt psykososialt skolemiljø tas opp (kap. 12 i Opplæringsloven). Info om rett til å melde til Fylkesmannen dersom eleven ikke føler seg ivaretatt av skolen.
- Foreldremøte for alle skolens elever medio oktober. Rutiner for handtering av avvik kap. 12 tas opp. Rett til melding til Fylkesmannen dersom eleven ikke oppleves å bli ivaretatt av skolen jf. Kap. 12 i Opplæringsloven.
- Skolemiljøutvalget tar hvert halvår opp elevenes trivsel og sosial samhandling på skolen. Rutiner for oppfølging av arbeidet med kap. 12-saker skal drøftes to ganger i året. (Skolemiljøutvalget hos oss = 4 elever fra elevrådet, rektor, Ass. rektor, hovedverneombud. Elevkonsulent er sekretær)
- Elevmedvirkning og elevdemokrati ivaretas gjennom ordinær undervisning, klassens time, støtte til elevrådsarbeid, skolemiljøutvalg og div. arrangementer. Allmøter for elevene ved behov. Tid avsettes til info fra elev- og lærlingeombud og Elevorganisasjonen.
- Deltakelse i samarbeidsprosjekter med frivillig organisasjonsliv.

Trivselstiltak på klassenivå:

- Ulike tiltak i klassene for å fremme holdninger, gode relasjoner og inkludering.
- ½ skoledag settes av til klasseaktiviteter, sosialt, like etter skolestart – bli kjent.
- Deltakelse i "Den kulturelle skolesekken" – tilbud til klassene om forestillinger, forfatterbesøk og konserter.
- Klasselærerråd (alle klassens lærere) etter oppsatt møteplan, en gang pr. mnd. pr. klasse – fag, klasserutiner, fravær og sosialt samspill i klassen drøftes. Krenkende atferd drøftes minimum to ganger pr. skoleår.
- Tilbud om foreldresamtale gis skriftlig sammen med invitasjon til foreldremøte oktober.
- Jevnlig rullering av plassering i klasserommet. Anbefales pga. inkludering – kontaktlærer.
- Psykisk helse tas opp i klasser og / eller gjennom fellesarrangementer i løpet av høsten.
- Fellesarrangementer til jul, påske og sommer.
- Tilbud til faglærerne om ulike filmer for klassene under Nordkapp Filmfestival og skolekinodagen. Lærere følger klassene.

Fysisk skolemiljø:

- Alle i skolemiljøet (både elever og ansatte) har ansvar for å rydde og holde orden.
- Kontaktlærer legger til rette for ordensrutiner i sin klasse.
- Pedagogisk personale skal legge til rette for at ordensrutinene blir fulgt.
- Renholdsrutiner ivaretas av renholdspersonale, men rydding og orden må være på plass for å kunne utføre et godt nok renhold.

- Avviksmeldinger angående fysisk skolemiljø følger samme rutiner for saksbehandling som for avvik psykososialt miljø – se 2. Avdekking.
- Årlig gjennomføres en gjennomgang av bygninger samordnet med vernerundene jf. HMS for ansatte. Representant fra elevrådet inviteres til å delta på vernerundene. Rapport fra vernerundene utarbeides av skolens HMS-rådgiver
- «Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler» er utgangspunkt for vurderinger av lys, temperaturer og luftkvalitet m.m.
- Elevråd og skolemiljøutvalg behandler rapport fra vernerundene.

2. Avdekking av elever som ikke har et trygt og godt skolemiljø

Alle ansatte:
Plikt til å varsle og gripe inn ved mistanke om krenkende ord, handlinger og mobbing. Rektor varsles (avdelingsleder).

- Alle ansatte informeres om handlingsplikten på første fellesmøte ved skolestart
- Informasjon om taushetsplikten for ansatte påminnes om ved skolestart, jf. §13 i FVL
- Egen trivsels-/ mobbeundersøkelse ved skolen i januar hvert år
- Oppfølgende tiltak i klasser ved behov: klasselærerråd, samtaler i klassen, elevsamtaler, observasjoner, evt. egen oppfølgende undersøkelse
- Avklaring av terskel for krenkende språk og atferd skal tas opp i klasselærerråd ved skolestart og minimum to ganger pr. år.
- Elevundersøkelsen (nasjonal undersøkelse) i november – alle elever ved skolen får tilbud om å delta.
- Meldeskjema for avvik av Kap. 12-saker laget ved skolen, elevenes fysiske og psykiske arbeidsmiljø, skal være tilgjengelige på alle klasserom. Avviksskjema, skriftlig: kan fylles ut av elev, foresatte og alle ansatte. Kontaktlærer og avdelingsleder behandler avviksmelding.
- Rektor skal ha kopi av alle avvik. I alle saker skal det undersøkes, varsles, settes inn tiltak, evalueres og dokumenteres.
- Ved melding om at ansatt krenker elev, skal skoleeier v/ opplæringssjef varsles umiddelbart av rektor
- Elevsamtale med kontaktlærer skal gjennomføres minst to ganger pr. år. Elevens oppfatning av sitt psykososiale skolemiljø jf. Kap.12 skal tas opp.
- Elevkonsulent er tilgjengelig og oppsøkende i skolemiljøet. Arbeider med ulike trivselstiltak i elevmiljøet.
- Helsesøster har fast kontortid en dag pr. uke, kan involveres i elevsaker.
- Hver elevsak må vurderes ut fra gruppens egenart, sammensetning og hvor mange som er involvert
- Berørte elever og / eller foreldre/foresatte skal informeres om rett til enkeltvedtak i saken.

3. Håndtering av saker med krenkelser, utestenging eller mobbing

Aktuelle metoder

A) Dersom en elev føler seg krenket av en eller flere:

- Individuelle samtaler der «krenkerne» blir konfrontert.
- Være helt klar på at slik atferd ikke aksepteres. Ansvarliggjøring: "Hva gjorde du?" – Ikke "Hva gjorde dere?"
- «Krenkerne» bør ikke få anledning til å samsnakkes – de individuelle samtalene gjennomføres fortløpende av kontaktlærer evt. avdelingsleder. Umiddelbar og klar reaksjon

- Avtale tett oppfølging for å få slutt på krenkelsene – nye avtaler med involverte jevnlig en periode framover
- Vurdere innkalling til ekstraordinært klasselærerråd
- Kontaktlærer, avdelingsleder og / eller ressursteam bestemmer videre håndtering /strategi i hver enkelt sak
- Samtale mellom mobbeoffer og mobbere bør man være forsiktige med i første fase.
- Dersom mobbing/ trakassering ikke stopper, trekkes rektor, foreldre, ressursteam, øvrig hjelpeapparat inn. Viktig å trekke inn ekspertise utenfra dersom vårt eget apparat ikke får stoppet mobbingen
- Rektor fatter enkeltvedtak ved behov

B) Dersom en elev i en klasse synes å være ekskludert fra fellesskapet:

Mulige tiltak:

- Samtale i klassen om inkludering, empati, toleranse – planlegge sosiale tiltak i klassen der eleven blir inkludert – viktig med voksenstyring. Lærere i klassen informeres om saken, bes om å observere og rapportere til kontaktlærer.

- Gjøre avtaler med toneangivende, sterke elever om å ta et spesielt ansvar – hindre mobbing eller ekskludering (taushetsplikt for disse elevene). Oppfølgende samtaler med ansvarliggjorte elever. Oppfølgende samtaler med elev som er blitt krenket.

- Innhente informasjon hos klassens tillitsvalgte elev og evt. vararepresentant. Trekke dem med i et opplegg overfor klassen – bevisstgjøre om fellesskap, toleranse og empati

C) Ved svært krenkende, stygge mobbesaker

- Koble avdelingsleder og rektor på saken med en gang. Vedtak om utvisning vurderes, enkeltvedtak.
- Rektor vurderer om behov for å ta kontakt med eksterne etater – for eksempel barnevern, politi, helse eller andre.

I alle saker må man vurdere elevens behov for oppfølging videre. Avtaler om oppfølging kan gjøres med kontaktlærer, elevkonsulent, helsesøster eller andre.

Vedlegg 1

4. Våre pedagogiske prinsipper – god klasseledelse

Lærer som forbilde:

- Se eleven, hilse uansett hvor man møtes.
- Alle voksne bør reagere/ gi tilbakemelding hvis elever bruker krenkende, diskriminerende eller upassende språk overfor andre.
- Møte presis og være godt faglig forberedt
- Være bevisst på egen kommunikasjon
- Vise elevene respekt, gi dem tillit og bygge relasjoner
- Gi ros og oppmuntring, vise empati og akseptere ulikheter hos elevene
- Ta tak i signaler tidlig – forebygge vantrivsel, hjelpe elever faglig og sosialt
- Gi tydelige instruksjoner om forventninger til arbeidsinnsats og atferd, holde oppe læringstrykk.
- Gi eleven mestringsopplevelser v/ nivåtilpassede oppgaver/ tilpasset opplæring. Trygge eleven i klassen
- Presentere plan for semesteret/ året for elevene
- Tilbakemelding så raskt som mulig etter innleveringer og prøver. Underveisvurdering – fagsamtaler.

Struktur og rutiner:

- Starten av skoleåret er svært viktig. Klasselærerråd bør ha noen felles regler og rutiner ved oppstart
- Ryddige klasserom. Lærere organiserer rydderutiner som elevene har ansvar for
- Prøve- og innleveringsplan tilgjengelig på alle faste klasserom
- Klargjøre felles regler, ha konsekvent utøving av reglene (f.eks.: fraværsføring, reaksjoner på uønsket atferd, mobbing) – avklaring av terskel for krenkende språk og atferd i klasselærerråd minst to ganger pr. år.
- Markert oppstart og avslutning av timen
- Ha nødvendige bøker og annet utstyr/ materiell klart når timen begynner
- Pedagogstyrt pc-bruk
- Pedagogstyrt plassering i klasserommet (bør rulleres jevnlig)
- Pedagogstyrt gruppesammensetning ved gruppearbeid og prosjekter

Faglig motivasjon:

- Vise engasjement i egne undervisningsfag. Faglig relevans synliggjøres i alle undervisningsfag
- Gjøre elevene kjent med tema og arbeidsform på forhånd. Trekke elevene med i utarbeidelse av planer for klassen (elevmedvirkning).
- Gi oversikt over lærestoff og læringsmålene, slik at elevene vet hvilke mål som skal nås

- Kommunisere om vurderingskriteriene. Drøfte undervisningsformer og metoder med elevene. Hjelpe elevene å utvikle ulike læringsstrategier
- Legge inn konkurranseelementer som motivasjonsfaktor
- Synliggjøre sammenheng mellom teori og praksis. Yrkesretting av fellesfag.
- Legge inn noen tverrfaglige emner eller prosjekter – samarbeid mellom programfagslærere og fellesfagslærere
- Stille faglige krav – begrunne evt. svake karakterer, veilede mht. forbedringsmuligheter

Utarbeidet av personalet mars / april 2011 og rev. nov. 2012, rev. okt. 2024

Vedlegg 2:

5. §9A – Årshjul for arbeidet- Elevenes rett til et godt fysisk og psykososialt miljø

Mål for arbeidet: Elevene skal oppleve en inkluderende og trivelig skole med søkelys på mestring og læringstrykk.

August: ▪ Info til borteboerforeldre på startmøtet – rektor ▪ Info til ansatte – Kap.12, handlingsplikt, krenkende atferd og rutiner for avviksbehandling - rektor ▪ Info til klassene ved skolestart: Kap.12, ordensreglement– kontaktlærere ▪ Avviksskjema Kap.12 i alle klasserom – kontaktlærere ▪ Klassens ½ dag – klassemiljø – kontaktlærer ▪ Klasseregler utarbeides med klassen - kontaktlærer ▪ Klassenes tillitsvalgte velges - kontaktlærer ▪ Møteplan – klasselærerråd, kontaktlærerforum ca. 1 gang pr. mnd. – ass. rektor	**Januar:** ▪ Klasselærerråd i alle klasser: felles forståelse og handtering av krenkende atferd ▪ Skolens trivselsundersøkelse – alle klasser - ressursteamet
September: ▪ Elevråd konstitueres – informasjon elevdemokrati, Kap.12, rettigheter og plikter- Ass. rektor, elevkonsulent ▪ Avklare felles forståelse og handtering av	**Februar:** ▪ Presentasjon av trivselsundersøkelse: ▪ personalet og allmøte elever - ressursteamet

krenkende atferd – klasselærerråd – kontaktlærer tar initiativ ▪ Spørreundersøkelse – elevenes behov tilpasninger, fritid og helse – ressursteam ▪ Aktivitetsdag, hele skolen – krø-lærere, elevkons ▪ Fritidstilbud, skolens tilrettelegging – elevkons. ▪ Skoleårsevaluering PULS - rektor	
Oktober: ▪ Foreldremøte alle – Info om Kap.12 – rektor ▪ Skolemiljøutvalget konstitueres – Ass. rektor ▪ Psykisk helse tas opp på klasse- eller skolenivå ▪ Verdensdagen for psykisk helse markeres	**Mars:** ▪ Felles aktivitetsdag i slalåmbakken– elevkonsulent, avdelingsledere ▪ Felles påskeavslutning – rektor, elevkonsulent
November: ▪ Revidere Plan for arbeidet med Kap.12 – Ass. rektor ▪ Elevundersøkelsen gjennomføres – ressursleder	**April:** ▪ Skolemiljøutvalget: Arbeidet med Kap.12, psykososialt miljø, oppsummeres
Desember: ▪ Presentasjon av resultater elevundersøkelsen: ▪ personalet, elevrådet – ressursleder ▪ Ballturnering hele skolen–elevråd, elevkonsulent ▪ Felles juleavslutning på kantina – rektor, elevkonsulent	▪ **Mai:** ▪ Fysisk skolemiljø – vernerunder samordnes med HMS for ansatte, tillitsvalgt fra elevrådet inviteres til å delta
	Juni: ▪ Klassevise markeringer av avslutning av skoleåret ▪ Elevrådet: oppsummering av vernerunder fysisk miljø ▪ Felles sommeravslutning: rektor, elevkonsulent ▪ Rektor og ledergruppa oppsummerer arbeidet med Kap.12 dette skoleåret - skriftlig
Generelt: ▪ Avviksskjemaer Kap.12 – skal være tilgjengelig i alle klasserom, skal også ligge på Teams ▪ Avviksmelding Kap.12 – skal behandles av kontaktlærer og avdelingsleder, dokumentasjonsplikt – kopi til rektor ▪ Vedtak Kap.12 – rektor fatter vedtak ved behov, maler på Udir.no ▪ Oppfølgende tiltak avviksmelding: ressursteamet tilgjengelig for sosialpedagogisk	

veiledning og oppfølging

- Helsesøster har ukentlig kontortid her på skolen, hele året
- Klasselærerråd 1 gang pr. mnd. – trivsel og klassemiljø tas opp
- Krenkende atferd – generelle formuleringer utarbeides av rektor, felles forståelse og handtering tas opp i alle klasselærerråd minimum to ganger pr. år – kontaktlærer tar initiativ
- Elevsamtaler – minimum 2 ganger pr. år; elevens opplevelse av sitt skolemiljø skal tas opp - kontaktlærer
- Foreldresamtaler – elever under 18 år; elevens rett til et trygt og godt skolemiljø – kontaktlærer
- Plakat om ansattes plikter Kap.12 – på personalrom, alle arbeidsrom og alle kontorer

Vedlegg 3

6 Krenkende atferd – generelle momenter

Krenkende atferd – jf. Opplæringsloven Kap.12

- Negativt språkbruk rettet mot en annen som f.eks.: Kjefte, rope til enkeltperson eller gruppe, utsagn som karakteriserer personen negativt, bruke ord og uttrykk for å såre, Morsomheter / vitsing på andres bekostning, baksnakking av enkeltpersoner

- Utfrysing eller ekskludering av andre som f.eks.: Overse enkeltpersoner når flere er sammen, ikke svare når enkeltpersoner snakker til dem, mimikk / kroppsspråk som utøves negativt om annen person

- Behandle andres personlige eiendeler ondsinnet, f.eks.: gjemme andres eiendeler, ødelegge andres eiendeler, skrive / merke andres saker o. l.

- Oppførsel på sosiale medier som oppleves negativt for den enkelte.

Spørsmål som kan være nyttig å stille til den du opplever opptrer krenkende:
«Sa eller gjorde du «det» for å være hyggelig?»

Mulig handtering av krenkende atferd - hvor går grensene for de ulike reaksjonsmåtene:
a) Tilsnakk
b) Anmerkning på adferd
c) Avviksskjema
d) Evt. bortvisning, v/ rektor – inntil to uker

Listen ovenfor er ikke utfyllende og må spesifiseres ut fra gruppens egenart. Listen er ment som utgangspunkt for diskusjon og avklaring av en felles forståelse og handtering av krenkende atferd.

Klasselærerråd i hver klasse drøfter felles forståelse og handtering av krenkende atferd i klassen minimum to ganger pr. år. Kontaktlærer har ansvaret for å ta initiativet.

Ved valg av sanksjoner henvises til ordensreglementet.

Revidert oktober 2024, jf. endring i Opplæringsloven Kap.12