



Helhetlig plan for arbeid med et trygt og godt skolemiljø ved Porsholen skole

Planen omhandler delpliktene i kapittel 12 og inneholder støtteark og veiledere til skolens arbeid. Alle støtteark har lesetilgang. For å bruke dem må hver enkelt ta en kopi. Utfylte støtteark lagres på de aktuelle trinnenes disk for sensitiv informasjon.

Denne planen er en kvalitetssikring for at man følger lovverket knyttet til §12-4.

Grunnlag - Opplæringsloven kapittel 12	2
1. Følge med	3
a) Observasjon	3
b) Samtale	3
c) Kartlegging	4
2. Gripe inn	4
3. Melde fra	5
4. Undersøke	5
a) Samtaler	6
b) Kartlegging	6
c) Observasjon	6
5. Tiltak - Aktivitetsplan steg for steg	6
6.0. Sjekkliste for saksgang ved gjennomføring av delpliktene; melde fra, undersøke og sette inn tiltak:	8
7.0 For å sikre kontinuitet i tiltak og for å forebygge og avdekke krenkende atferd settes faste tiltak på skolen inn i et årshjul.	11



Grunnlag - Opplæringsloven kapittel 12

§ 12-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø

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

§ 12-3. Nulltoleranse og førebyggjande arbeid

Skolen skal ikkje godta krenkjande oppførsel, som til dømes mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

Skolen skal arbeide kontinuerleg for at alle elevane skal ha eit trygt og godt skolemiljø.

§ 12-4. Plikt til å sikre eit trygt og godt psykososialt skolemiljø (aktivitetsplikt og dokumentasjonsplikt)

*Alle som arbeider på skolen, skal **følgje med** på korleis elevane har det, og om mogleg **gripe inn** dersom nokon krenkjer ein elev.*

*Alle som arbeider på skolen, skal **melde frå** til rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Det gjeld også når ein elev seier sjølv at ho eller han ikkje har det trygt og godt. Skolen skal snarast **undersøkje** saka og rette opp situasjonen med **eigna tiltak**. Rektor skal melde frå til kommunen eller fylkeskommunen i alvorlege tilfelle.*

Skolen skal lage ein skriftleg plan for tiltaka 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 skal gjennomføre tiltaka*
- e. når tiltaka skal evaluerast*

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til andre ledd, i den forma og det omfanget som er nødvendig.

§ 12-5. Skjerpa plikt til å melde frå 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, krenkjer ein elev, skal vedkommande straks melde frå til rektor. Rektor skal melde frå til kommunen eller fylkeskommunen, med mindre meldinga er openbert grunnlaus.

Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein i leiinga ved skolen krenkjer ein elev, skal vedkommande melde frå til kommunen eller fylkeskommunen direkte. (Lovdata.no)



1. Følge med

- Å følge med handler om det forebyggende perspektivet. Alle skal ha kompetanse på, og felles forståelse for hva krenkelser er.
- Ha “trygt og godt skolemiljø” som fast punkt på teammøter, trinnmøter, ressursgruppemøter.
- Alle må ha kompetanse på **hvem de særskilt sårbare elevene er og man skal følge særlig godt med på disse elevene.**
- Det må kartlegges fortløpende hvem de særskilt sårbare er, dette vil variere gjennom året
- Vi må vite hvor på skolen det er utrygt, hør med elevene - de vet.
- Være bevisst blindsoner, overganger, den voksne sin rolle, klasseledelse, ta ansvar og ikke gå forbi, vær aktiv og årvåken.
- Informasjon til foreldre om skolen sine rutiner og elevenes rett til et trygt og godt skolemiljø.

a) Observasjon

Observasjon på ulike nivå: <ul style="list-style-type: none">- individ (endringer i atferd)- gruppe (endringer i dynamikk)- system (endringer i skolemiljø)	Ulike former for observasjon <ul style="list-style-type: none">- usystematisk observasjon- systematisk, målrettet/spisset observasjon- observere helheten: alle forhold i skolen som elevene inngår i/påvirkes av.
---	--

b) Samtale

Samtaler <ul style="list-style-type: none">- uformelle- formelle	Ulike former for samtaler <ul style="list-style-type: none">- samtaler i løpet av dagen, systematiske og usystematiske- loggfør samtaler- samtaler som er en del av årshjulet
---	---



	eller utviklingssamtaler - Forslag til samtalskjema “følge med”: Støttmateriell: mal sjekklister for sa...
--	--

c) Kartlegging

<p>Kartlegging:</p> <ul style="list-style-type: none">- Klassestrivsel, “følge med” Veileder Klassestrivsel- Elevsamtale- å føre logg- relasjonskartlegging	<p>Ulike former for kartlegging:</p> <ul style="list-style-type: none">- Klassestrivsel er et verktøy for å få kunnskap om trivsel, gruppedynamikk og læringsmiljøet i klassen. Klassestrivsel skal gjennomføres minst 2 ganger i året.- samtale mellom elev og kontaktlærer 2 ganger i året, hvor trygt og godt skolemiljø er et av temaene.- For systematisk innhenting av informasjon- loggføring av observasjoner og samtaler for å sikre oversikt over tid.
--	---

2. Gripe inn

Gripe inn:

Vi skal ha god kompetanse på **hva** nulltoleranse og krenkelser er og en felles forståelse om **hvordan** og **når** en skal gripe inn.

Stoppe pågående krenkelser <ul style="list-style-type: none">- verbal- fysisk- utestengning, blikking	<ul style="list-style-type: none">- Alle ansatte skal føle seg trygge på hvordan atferd som utfordrer kan forebygges og håndteres, lovlig, trygt og med respekt.
---	--



- digital	- FOMA kurs annethvert år.
Alle ansatte må gripe inn (jfr. nulltoleranse)	- Kompetanse på plikten

3. Melde fra

Melde fra:

Du skal melde fra til rektor når du har en mistanke, uro eller bekymring.

Rektor skal melde fra til skolesjef i alvorlige tilfeller. Dette gjelder også for saker som faller inn under [§12-5](#).

Med rektor menes her en person i ledelsen.

<ul style="list-style-type: none">- Plikt til å melde fra. Skriftlig eller muntlig.- Lav terskel<ul style="list-style-type: none">- også ved mistanke- Foresatte og andre har mulighet for å melde fra digitalt på den enkelte skoles hjemmeside	<ul style="list-style-type: none">- Gode systemer og interne rutiner for å melde fra som sikrer at rektor har oversikt.
--	---

4. Undersøke

Undersøke:

Skolen har rutiner for hvordan det skal undersøkes. Vi må undersøke:

- elevens opplevelse
- forhold i omgivelsene
- fakta om situasjonen
- i alle saker som oppstår der barnet går på SFO, må ansatte i SFO og skole samarbeide tett om undersøkelse og oppfølging av saken.



a) Samtaler

<p>Dialog og undersøkelse med elev: ☰ Samtale med elev når man skal un...</p> <p>Undersøkende dialog med foresatte: ☰ Samtale med foresatte i forhold til tr...</p>	<ul style="list-style-type: none">- Den viktigste informasjonskilden når man skal undersøke er elevene selv, jmf. § 10 - 2.
---	---

b) Kartlegging

<p>Klassetrivsel</p> <ul style="list-style-type: none">- Klassetrivsel, bruk pakken "avdekke og undersøke".- Pakken "avdekke og undersøke" er en ikke-anonym kartlegging og skal kun gjennomføres når man har konkret mistanke.- ☰ Veileder Klassetrivsel	<ul style="list-style-type: none">- Spørsmålspakken "avdekke og undersøke" i Klassetrivsel er et verktøy for å kartlegge om det foregår krenkelser, eller om det er et utrygt skolemiljø.
--	---

c) Observasjon

<p>Observasjon</p>	<ul style="list-style-type: none">- Spisset observasjon. Hva er det vi ser etter? ☰ Observasjoner i trygt og godt...- Forslag til observasjonsskjema: ☰ Støtteark til observasjon, sa...
--------------------	---

5. Tiltak - Aktivitetsplan steg for steg

<p>Sammenstille og analysere</p> <ul style="list-style-type: none">- de opplysningene som er hentet inn må analyseres før du setter inn tiltak
<p>Sette inn tiltak i en aktivitetsplan:</p> <ul style="list-style-type: none">- Viktig at tiltak settes inn på bakgrunn av en grundig undersøkelse.- Bruk tid på innhenting av informasjon og analyse av informasjon før tiltak vurderes.- Bruk gjerne pedagogisk analyse ☰ Pedagogisk analyse



<ul style="list-style-type: none">- Husk elevens stemme- Tiltakene må være konkrete og faktiske tiltak<ul style="list-style-type: none">☰ Mal grunnlag for dokumentasjonsplikten☰ Mal- Sandnes aktivitetsplan, 2024	
Individ <ul style="list-style-type: none">- hva- hvorfor og hvordan- hvem- når	Tiltak på individnivå kan gjerne ta utgangspunkt i forståelsen av Traumebevisst omsorg: <ul style="list-style-type: none">- trygghet- reguleringsstøtte- relasjon <ul style="list-style-type: none">- Når elever strever må vi samarbeide med elevene for å finne frem til tiltak som treffer, jf§10-2 om eleven sin rett til medvirkning. Metoden "Problemløsning gjennom samarbeid" ivaretar alle grunnpilarene i traumebevisst omsorg.<ul style="list-style-type: none">☰ Veileder til metoden: Problemløsning gjennom sa...- Trygghet kan sikres gjennom faste samtaler med en trygg voksen som har en god relasjon- Reguleringsstøtte kan sikres gjennom en handlingsplan for hvordan man kan legge til rette for mestring i skoledagen<ul style="list-style-type: none">☰ MAL - Handlingsplan for mestring- Relasjon kan sikres gjennom egne tiltak for eleven hvor det bygges relasjoner med andre elever, og lærer hvis det er nødvendig.
Gruppe <ul style="list-style-type: none">- hva- hvorfor og hvordan- hvem- når	<ul style="list-style-type: none">- Fokus på fellesskapet "Vi følelsen" F. eks gjennom å bygge klassen som et lag. Bruk av læringsvenn satt i system ved å skifte partner annenhver uke.
System <ul style="list-style-type: none">- hva- hvorfor og hvordan- hvem- når	<ul style="list-style-type: none">- Gjennom bruk av lekepatruljen kan man skape et tilbud for alle med trygge rammer for elevene. Ansvaret kan rullere, og det må defineres i hvilke friminutt slik at dette er forutsigbart.- Kompetanseheving i aktuelle tema som gir felles fokus og økt forståelse i hele personalgruppen.- fagmøter hver uke med gjennomgang av sårbare elever



	- trinnmøter en gang i måneden med §12 som fast sak
Evaluering og justering jevnlig - det må lages en ny aktivitetsplan når tiltak justeres	

6.0. Sjekkliste for saksgang ved gjennomføring av delpliktene; melde fra, undersøke og sette inn tiltak:

Sett kryss	Delplikt/ punkt	Ansvar	Når
1	Melde fra: Ved mistanke eller bekymring om at en elev ikke har det trygt og godt: <input type="checkbox"/> Jeg har meldt fra til rektor	Den som har mistanke, er bekymret, oppdager eller mottar melding	Med en gang.
2	<input type="checkbox"/> Skjema <input type="checkbox"/> Mal grunnlag for dokum... fylles ut og aktivitetsplikten utløses. <input type="checkbox"/> Det opprettes en logg på trinnets sensitiv disk.	Kontaktlærer i samarbeid med andre voksne på trinnet og avdelingsleder. Loggføring starter	Med en gang
3	Undersøke: Jeg har startet undersøkelse av saken og har: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Samtale med elev når ... - brukt samtalskjema <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Støtteark til observasjo... systematisk <input type="checkbox"/> gjennomført <input type="checkbox"/> Veileder Klassesetrvsel (Klassesetrvsel - "avdekke og undersøke")	Kontaktklærere (involverer de voksne på trinnet og avdelingsleder)	Samtale med elev - samme dag Videre undersøkelse fra og med samme dag og kontinuerlig
4	Jeg har hatt møte med/snakket med foresatte. <input type="checkbox"/> bruk mal for <input type="checkbox"/> Samtale med foresatte i...	Kontaktlærer i samarbeid med avdelingsleder	Telefonsamtale samme dag som samtale med eleven, event. møte i løpet av få



			dager. Vurdering gjøres i samråd med ledelse
5	Oppsummering av undersøkelsen: <input type="checkbox"/> Viser undersøkelsen at elev ikke har det trygt og godt, opprettes aktivitetsplan.	Kontaktlærer sammen med avdelingsleder	Etter undersøkelse av saken
6	Aktivitetsplikt - plikt til å sette inn tiltak <input type="checkbox"/> Jeg har opprettet <input checked="" type="checkbox"/> Mal- Sandnes aktivitets... og satt inn egnede tiltak.	Alle på trinnet i samarbeid med avdelingsleder	Etter undersøkelsen
7	<input type="checkbox"/> Eleven har deltatt i utforming av tiltak i aktivitetsplanen	HUSK: elevens stemme!	
8	<input type="checkbox"/> Møte med foresatte for gjennomgang av aktivitetsplanen og grunnlag for dokumentasjon <input type="checkbox"/> eventuell justering av tiltak etter behov fra foreldre/elev <input type="checkbox"/> Foresatte får kopi av aktivitetsplan <input type="checkbox"/> Evalueringsdato avtales	Kontaktlærer i samarbeid med avdelingsleder.	1-3 uker etter oppstartsmøtet
9	Arbeid med tiltakene <input type="checkbox"/> husk å føre logg underveis.	Alle på trinnet	fram til evalueringsdato
10	Evalueringsmøte med foresatte og elev <input type="checkbox"/> evaluering av aktivitetsplanen og tiltakene i denne.	Kontaktlærer i samarbeid med avdelingsleder.	etter avtale
11	Skolemiljøet til eleven er trygt og godt: <input type="checkbox"/> Planen avsluttes og arkiveres i P360 <input type="checkbox"/> Samtaleskjema, dokumentasjonsplikt o.l. arkiveres sammen med planen	Avdelingsleder/ administrasjon skonsulent	



12	Skolemiljøet er IKKE trygt og godt <input type="checkbox"/> A: Tiltakene er justert eller endret og satt inn i ny aktivitetsplan (plan nr. 2) <input type="checkbox"/> Plan 1 arkiveres i P360 <input type="checkbox"/> B: Foreldre klager til Statsforvalter	Kontaktlærer og ledelsen	Straks etter evalueringsmøtet
13	Arbeid med nye tiltak <input type="checkbox"/> Skriv logg	Alle på trinnet	Etter avtale
14	Evalueringssmøte med foresatte og elev <input type="checkbox"/> evaluering av aktivitetsplanen og tiltakene i denne.	Kontaktlærer og ledelsen	Etter avtale
15	Skolemiljøet til eleven er trygt og godt: <input type="checkbox"/> Planen avsluttes og arkiveres i P360 <input type="checkbox"/> Samtaleskjema, dokumentasjonsplikt o.l. arkiveres sammen med planen	Kontaktlærer og ledelsen	
16	Skolemiljøet er IKKE trygt og godt <input type="checkbox"/> A: Tiltakene er justert eller endret og satt inn i ny aktivitetsplan (plan nr. 2) <input type="checkbox"/> Plan 1 arkiveres i P360 <input type="checkbox"/> B: Foreldre klager til Statsforvalter	Kontaktlærer og ledelsen	Straks etter evalueringsmøtet



7.0 For å sikre kontinuitet i tiltak og for å forebygge og avdekke krenkende atferd settes faste tiltak på skolen inn i et årshjul.

NÅR	HVA	ANSVARLIG
August	Retten til Trygt og Godt skolemiljø (§12) gjennomgås i hele personalet, fast ved skolestart.	Ledelsen/alle ansatte
	Plan for Trygt og Godt skolemiljø tas opp til revisjon i personalet, elevrådet og SU hvert år.	Ledelsen
	Planen publiserer på skolens hjemmeside	Ledelsen
	Storsamling ved skolestart med trygt og godt skolemiljø som tema	Ledelsen
	§12, aktivitetsplikten og retten til å melde til Statsforvaltaren er tema på alle foreldremøter.	Ledelsen/kontaktlærerne
	Lærerne går gjennom planen og § 12 med elevene, ved oppstart hver høst.	Kontaktlærerne
	Alle voksne er ute i skolegården og tar imot elevene 1.skoledag	Alle ansatte på skolen
	Vi praktiserer god oppstart på alle trinn med fokus på utvikling av VI følelse.	
	Fadderne på 5.trinn møter sine fadderbarn i løpet av den første skoleuken.	Kontaktlærere
	Skolens og kommunens felles ordensregler blir gjennomgått i løpet av første skoleuke.	Kontaktlærere
Ordensreglene legges ut på skolens hjemmeside og i håndboka.	Ledelsen	



	Hvert trinn lager trinnregler i løpet av første skoleuke.	Kontaktlærere
	Sosiallærer/helsesykepleier/avd.leder presenterer seg på alle trinn	Sosiallærer, helsesykepleier, avdelingsleder
	Det lages halvårsplaner der klassemøter er regnet med.	Lærerne på trinnet
	Kontaktlærere/trinnkontakter planlegger sosiale aktiviteter for halvåret	Kontaktlærere/trinnkontakter
	Elevrådsarbeid	Elevrådleder
	Lekepatrulje	miljøterapeut/elevråd
September	På første foreldremøtet blir plan for trygt og godt skolemiljø tatt opp som et av temaene	Ledelsen ved skolen
	Barnevakten på besøk på foreldremøte på 3. trinn	
	Klassetur/trinntur (aug/sept) i nærmiljøet. Gruppevis. Sammen med fadderne.(kostnadsfritt). Bygge vi-følelse.	De voksne på trinnet
	Zippys venner eller Link til Livet starter opp på alle trinn. Lekestart på skolen	Kontaktlærer
	Vennegrupper starter opp på første trinn.	
Friidrettens dag/aktivitetsdag Gym på tvers	Samlingsstyrer i kroppsøving/ Kroppsøvingslærere	
Oktober	Klassetrivsel på alle trinn	Kontaktlærere
	Elevsamtale, der trygt og godt skolemiljø er et av temaene.	Kontaktlærere
November	Elevundersøkelsen på 7. trinn	Ledelsen



		Kontaktlærere
	Kantine	Elevrådet
Desember	Skolens solidaritetsaksjon. Omvendt julekalender fra Hei - Verden Storsamling siste skoledag Adventsamlinger	Kontaktlærere
		Ledelsen
		Trinnene
Januar	Kontaktlærere/trinnkontakter planlegger miljøaktiviteter for våren Lage halvårsplaner med innlagte klassemøter (alle)	Trinnkontakter
		Kontaktlærere
Februar	Stjerner i sikte (for hele skolen) Klassetrivsel.no Elevsamtale der trygt og godt skolemiljø er tema.	Elevrådet
		Kontaktlærere
Mars	Utviklingssamtaler der trygt og godt skolemiljø er tema.	Kontaktlærere
April		
Mai	Leirskole 6.trinn Tinestafetten (6. + 7.trinn)	De voksne på trinnet Kroppsøvlingslærere
Juni	Hei-verden sommermarked Besøksdag for nye førsteklassinger	Komite + alle trinn
		Kontaktlærere
	4. trinn får opplæring i fadderrollen og forbereder det første møtet på besøksdagen. Skoletur.	Kontaktlærere på 4.+1.trinn
		Turkomite
	Avslutning for 7.trinn	Elever/foreldre/lærere
Hele året		
	Storsamlinger Klassemøter Følelsskolen (Link til livet, Zippys venner, NRK)	Ulike trinn
		Kontaktlærere

Planen er basert på [Helhetlig plan for arbeid med et trygt og godt skolemiljø](#), utviklet av Senter for trygt og godt læringsmiljø i samarbeid med skolesjefen.