

Revidert 13.08.24

Gjennomgås av skolens personale, elevråd, SMU, FAU og SU ved oppstart av hvert skoleår.

HANDLINGSPLAN

Kap 12

Trygt og godt skolemiljø Byfjord skole og SFO 2024-25



**HANDLINGSPLANEN ER TIL BRUK FOR ANSATTE OG FORESATTE FOR Å
IVARETA ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ VED BYFJORD SKOLE**

RETTE TIL ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ (KAP 12 I OPPLÆRINGSLOVEN)

Alle elever har rett til å ha et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, inkludering, trivsel og læring.

Det er elevenes egen opplevelse av hvordan de har det på skolen, som er avgjørende.

Ta kontakt med kontaktlærer eller rektor hvis du er bekymret for ditt barns skolehverdag.

AKTIVITETSPLIKT:

Alle ansatte skal:

- Følge med på at elevene har det trygt og godt på skolen.
- Gripe inn og stoppe uønsket atferd med en gang, hvis det er mulig.
- Varsle rektor.
- Undersøke det som har skjedd.
- Lage en plan med tiltak og evalueringstidspunkt.
- Dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten. Dette skal fremkomme i alle aktivitetsplaner.

AKTIVITETSPLIKT OG AKTIVITETSPLAN

Hele personalet ved Byfjord skole skal arbeide målrettet for at alle elever skal ha et trygt og godt skolemiljø. Av ulike årsaker kan elever oppleve å ikke ha det greit på skolen, og det er elevens subjektive opplevelse som er gjeldende.

- Sette i gang med tiltak innen fem dager.
- Når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, skal skolen så langt det finnes egnede tiltak sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Det samme gjelder når en undersøkelse viser at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.
- Aktivitetsplan utarbeides på skolen.
- Kontaktlæreren utarbeider planen. Dette skjer normalt i samarbeid med avdelingsleder og de andre lærere på trinnet.
- Kontaktlærer og rektor signerer aktivitetsplanen før den sendes hjem. Planen arkiveres i elevens elektroniske elevmappe. Dette gjøres av avdelingsleder.

AKTIVITETSPLANENS INNHOLD

Aktivitetsplanen skal inneholde følgende punkter:

- 1) Hvilket problem skal tiltakene løse?
- 2) Planlagte tiltak.
- 3) Når tiltakene skal gjennomføres.

4) Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene.

5) Tidspunkt for evaluering av tiltak.

ELEVENS STEMME

Elevens stemme skal vektlegges i alle saker. Elevens stemme skal komme tydelig frem i alle aktivitetsplaner. Skolen skal sørge for at alle involverte elever blir hørt. Hva som er best for elevene, skal være grunnleggende i skolen sitt arbeid. Foresatte skal involveres så tidlig som mulig.

MELDE SAKEN TIL STATSFORVALTEREN

Hvis foresatte mener at skolen ikke har gjort nok for å stoppe krenkelser, kan saken meldes til Statsforvalteren.

- Først må foresatte ha tatt opp saken med rektor på skolen.
- Det må ha gått minst en uke fra du tok opp saken med rektor.
- Saken må gjelde skolemiljøet på den skolen eleven går på nå.

Foresatte kan uansett ta kontakt med Statsforvalteren hvis de lurer på noe.

Kontaktinformasjon til Statsforvalteren i Rogaland er lagt ut på deres hjemmeside:

[Ein trygg skoledag utan mobbing | Statsforvaltaren i Rogaland](#)

På [NULLMOBBING](#) finner man informasjon om:

- Hvilke rettigheter elever og foresatte har.
- Hva man kan gjøre hvis man opplever mobbing.
- Hvem man kan ta kontakt med.
- Hvordan melde fra om mobbing.



SKJERPET AKTIVITETSPLIKT

Lovverket har en bestemmelse som omhandler skjerpet aktivitetsplikt. Hvis en elev opplever å bli mobbet eller krenket av en ansatt som jobber på skolen, så har skolen et ekstra ansvar for å følge opp saken. Alle som arbeider i skolen må være åpne for at dette kan forekomme, bevisst eller ubevisst. De voksnes lojalitet må gå i elevens favør. Ingen som arbeider eller utfører en tjeneste på skolen kan snu seg vekk dersom en elev utsettes for krenkende handlinger fra en voksen.

De ansatte på Byfjord skole plikter å varsle rektor umiddelbart. Rektor skal i slike saker også varsle skoleeier, men ikke dersom anklagene er grunnløse (jfr ny opplæringslov pr 1.8.24)

Dersom krenkelsen utøves av noen i ledelsen skal skoleeier varsles direkte.

FOREBYGGING

Skolen har ansvar for å forebygge at elevene opplever krenkelser. De ansatte skal jobbe for å bygge en god relasjon til elevene slik at elevene har tillit til dem.

Dette betyr:

- Samme regler hos alle voksne på skolen.
- Autoritative voksne som klarer å kombinere varme og kontroll
- Konsekvente voksne som har klare og forutsigbare grenser.
- Elevene blir vist forståelse, empati og respekt.
- De voksne behandler elevene likeverdige.
- De voksne er inkluderende.
- De voksne er lyttende.
- De voksne tar henvendelser om brudd på det psykososiale miljøet på alvor med påfølgende aktivitetsplan.

Tiltak for å forebygge og avdekke krenkelseser:

Hva	Hvem	Ansvar	Når
Gjennomgang av handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø.	Ledelsen	Ledelsen	Ved skolestart hvert år
Godt vakthold i overganger og i skolegården	Ansatte	Ledelsen	Før og etter skoletid og JYLITS
Sosiogram	Kontaktlærer	Kontaktlærere	Høst og vår
Elevsamtaler	Kontaktlærer	Kontaktlærer	Jevnlig (minimum 4 ganger i året)
Utviklingssamtaler	Kontaktlærer	Kontaktlærer	Hver høst og vår
Elevundersøkelsen (Udir)	Elever 5.-7. trinn	Ledelsen	November/desember
Foreldreundersøkelsen (Udir) for 3. og 6. trinn	Foreldre 3. og 6. trinn	Ledelsen	November/desember
Foreldreundersøkelsen SFO	Foreldre SFO	Ledelse SFO	Når
Nettvett som tema i klassene	3.-7. trinn	Kontaktlærere	Hele året
Trivselslederprogrammet	Elever	Ledelsen	Hele året
Mipa	Elever 6. trinn	Lærer	Hele året
Zerotime	Alle klasser	Kontaktlærer	Ukentlig
LINK (Livsmestring i norske klasserom)	Alle klasser	Kontaktlærer	Hele året
Besøksdager	0-klassinger og foreldre	Rektor og SFO-leder	Vår

Fellesopplevelser som trivselsfremmende tiltak:

Hva	Hvem	Ansvar	Når
Stokkavannet	Alle	Ledelsen	2.ganger pr.år
Joggedag	Alle	Ledelsen	April/mai
Utarbeide sosialt årshjul for klassene	Foresatte	Klassekontakter	August/september
FN-markering	Alle	6.trinns lærere	

Grunnskolen kveld	Alle	Ledelsen, lærere og FAU. 5.trinn har ansvaret for opptrinn på scenen.	November
Uteskole (timeplanfestet)	Alle trinn	Lærere	Ukentlig hele året
Sangsamlinger	Elever og ansatte	Ledelsen	4.ganger i året
Lekedag TL-kurs	Elever	TL-ansvarlig	September og januar
Foreldremøter	Lærere og foresatte	Ledelse og lærere	2 ganger per år. September og januar/februar.
Julefrokost	Alle	Kontaktlærere og Tau	Desember
Engelskdag	Alle	Lærere	Januar
Besøk på sykehjem	1-4.trinn	Ledelsen	Desember
Matematikkens dag	Alle	Regneveiledere / faglærere	Mars
Leseuker	Alle	Bibliotekar	Mellom vinterferie og påskeferie
Påskefrokost	Alle	Kontaktlærere / Tau	Mars / april
Idrettsdag	Alle	7.trinn og ledelsen	Juni
Vedens verden	Elever og voksne	Ledelsen, 6.trinn og 7.trinn	Juni
Fadderordning	Elever 1. og 5. trinn	Lærere på 1. og 5. trinn	Hele året, med hovedvekt på skolestart
Elevråd	Elever 3.-7. trinn	Avdelingsleder	Jevnlig hele året
Felles skoleavslutning på scenen siste skoledag	Elever, lærere	Ledelsen	Juni

