



**ÅMLI KOMMUNE**  
- BYGDA FOR ALLE

**Plan for trygt og godt skolemiljø  
Åmli og Dølemo skule og SFO**



\*

\*

# INNHOOLD:

<b>1</b>	<b>1. Elevenes skolemiljø</b>	<b>3</b>
1.1	<i>Opplæringsloven</i>	3
1.2	<i>Forventninger</i>	3
1.2.1	SKOLEN:	3
1.2.2	FORESATTE:	3
1.2.3	ELEVENE:	3
<b>2</b>	<b>Skolens systematiske og forebyggende arbeid etter opplæringslovens § 9A</b>	<b>4</b>
2.1	<i>Kunnskap hos ansatte, foresatte og elever</i>	4
2.1.1	SKOLENS RUTINER:	4
2.1.2	TILTAK I DET FOREBYGGENDE ARBEIDET FOR Å SIKRE ELEVENS RETTIGHETER:	5
2.2	<i>Skoleeiers rolle i arbeidet med et trygt og godt skolemiljø</i>	5
2.3	<i>Det fysiske miljøet</i>	5
<b>3</b>	<b>Handlingsplan ved brudd på Opplæringslovens §9A-3</b>	<b>6</b>
3.1	<i>Skolens aktivitetsplikt</i>	6
3.2	<i>Skjerpet aktivitetsplikt</i>	6
3.3	<i>Statsforvalterens håndheving av aktivitetsplikten er beskrevet i opplæringslovens §9A-6:</i>	7

# 1. Elevenes skolemiljø

## 1.1 Opplæringsloven

§ 9A-1: «Kapitlet her gjeld for elevar i grunnskolen og den videregående skolen. Kapitlet gjeld òg for elevar som deltak i leksehjelpordningar og i skolefritidsordningar, med unntak av §§ 9A-10 og 9A-11.»

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

På skolen har vi nulltoleranse for mobbing og krenkelser. For å sikre ivaretagelse av elevens rettigheter i loven gir denne planen en helhetlig oversikt over det systematiske arbeidet skolen gjør, og arbeidet knyttet til brudd på disse rettighetene. Planen omfatter både elevenes fysiske og psykososiale skolemiljø.

## 1.2 Forventninger

### 1.2.1 SKOLEN:

- Sørger for et trygt og godt læringsmiljø som fremmer helse, trivsel og læring for alle elever på skolen.
- Informerer elevene og hjemmet om skolens mål, innhold og arbeidsformer.
- Informerer om rettigheter og plikter elever og foresatte har.
- Dokumenterer og informerer elevene og foresatte om elevens kompetanse, læring og utvikling.
- Legge til rette for et godt skole-hjem samarbeid, og samarbeide positivt og konstruktivt med hjemmet.
- Tar henvendelser til skolen på alvor.
- Kontakter hjemmet dersom noe spesielt hender deres barn.

### 1.2.2 FORESATTE:

- Sørger for at eleven stiller forberedt, uthvilt og til rett tid på skolen.
- Sørger for at elevene har med seg mat, egnet påkledning og nødvendig utstyr til undervisningen.
- Hjelper elevene med leksene og med å finne gode arbeidsvaner for hjemmearbeidet. Det er viktig å snakke med elevene om innholdet selv om man ikke kjenner løsningen på alt elevene skal gjøre. Elevenes eget ansvar og selvstendighet vokser med deres modning og alder.
- Holder seg informert om sine barns skolesituasjon, leser informasjon, og stiller på utviklingssamtaler og foreldremøter.
- Informerer skolen om forhold som er viktige for/påvirker barnas trivsel og læring.
- Samarbeider positivt og konstruktivt med skolen.
- Tar medansvar for eleven sin oppførsel på skolen, og for å sikre trivsel og trygghet for andre i elevgruppa.

### 1.2.3 ELEVENE:

- Møter presis, uthvilt og med nødvendig utstyr på skolen.
- Tar hensyn til andre, og bidrar til et trygt og godt læringsmiljø ved ikke å krenke eller mobbe andre.
- Respekterer de voksne og deres avgjørelser.
- Følger regler for orden og oppførsel på skolen.
- Gjør sitt beste på skolen.
- Videreformidler informasjon fra skolen til hjemmet.
- Deltar aktivt i undervisningen.
- Bidrar til å ta vare på skolen.

## 2 Skolens systematiske og forebyggende arbeid etter opplæringslovens § 9A

### 2.1 Kunnskap hos ansatte, foresatte og elever

Kunnskap hos alle ansatte, foresatte og elever er viktig for å kunne drive et godt forebyggende arbeid på skolen. Elevenes rettigheter og plan for trygt og godt skolemiljø er en del av skolens interne opplæring og informasjon. Alle ansatte må ha kunnskap til sin aktivitetsplikt, og til saksgang i saker der de avdekker brudd på elevens rettigheter, og elever og foresatte må vite hvordan de skal opptre dersom de avdekker mobbing. Skolen må sikre seg kunnskap om hvordan læringsmiljøet oppleves for elevene gjennom skoleåret, og sette inn tiltak for å fremme et godt læringsmiljø.

#### 2.1.1 SKOLENS RUTINER:

Hva	Når	Ansvar
Informasjon om opplæringslovens § 9A er tilgjengelig på skolens hjemmeside	Kontinuerlig	Rektor.
Informasjon om opplæringslovens § 9A og «Plan for trygt og godt skolemiljø» gjennomgås på planleggingsdag med hele personalet.	Planleggingsdager i august	Rektor
«Plan for trygt og godt skolemiljø» informeres om til nyansatte.	Ved oppstart for nyansatt.	Inspektør
Informasjon om kap. 9A og «Plan for trygt og godt skolemiljø» gjennomgås på foreldremøte.	Høsten	Kontaktlærer
Klassemiljø og tiltak for å fremme et godt læringsmiljø i samarbeid skole/hjem er tema på foreldremøtene.	Høst og vår	Kontaktlærer
Informasjon om opplæringslovens §9A og «Plan for trygt og godt læringsmiljø» er tema i klassene.	Jevnlige	Kontaktlærer
Ansatte i skolen fra andre etater (helsesykepleier, vaktmester, renholdere) gjøres kjent med opplæringslovens §9A.	Høsten	Rektor

## 2.1.2 TILTAK I DET FOREBYGGENDE ARBEIDET FOR Å SIKRE ELEVENES RETTIGHETER:

Hva	Når	Ansvar
Klassesaker	Jevnlig	Kontaktlærer
Elevråd for mellom- og ungdomstrinn	Annen hver uke	Elevrådslærer
Vakt i alle friminutt med synlig voksne som bruker refleksest.	Daglig	Alle ansatte
Elevundersøkelse fra Udir for 5. til 10. trinn	Årlig	Kontaktlærer og rektor
Spekter	2 ganger pr. år før utviklingssamtaler	Kontaktlærer
Elevsamtaler	2. ganger pr. år før utviklingssamtaler	Kontaktlærer
Foreldremøter	2 ganger i året	Kontaktlærer
Utviklingssamtaler	2. ganger i året	Kontaktlærer
Aktiv 365 – trivselsprogram i friminutt	Daglig	Aktiv 365-lærer og elever fra u-trinnet
Aktivtører	Daglig	Aktivtører
FAU, SU og SMU er i samarbeid med skolens ledelse	Jevnlig	Rektor og FAU-leder

## 2.2 Skoleeiers rolle i arbeidet med et trygt og godt skolemiljø

I faste møter mellom skoleledelse og skoleeier, tas skolens arbeid med opplæringslovens §9A opp jevnlig og ved behov. Her informeres skoleeier om enkeltsaker skolen jobber med (jm. Oppl. §§9A-4 og 9A-5). Skoleeier vil i slike saker kunne få innsyn i tiltak skolen iverksetter i gjeldende sak, og om utfallet av saken.

## 2.3 Det fysiske miljøet

Opplæringslovens §9A-7 omtaler elevenes rettigheter knyttet til det fysiske miljøet slik: «Skolane skal planleggjast, byggjast, tilretteleggjast og drivast slik at det blir teke omsyn til tryggleiken, helsa, trivselen og læringa til elevane. Det fysiske miljøet i skolen skal vere i samsvar med dei faglege normene som fagmyndighetene til kvar tid tilrår. Dersom enkelte miljøtilhøve avvik frå desse normene, må skolen kunne dokumentere at miljøet likevel har tilfredsstillande verknad for helsa, trivselen og læringa til elevane.

Alle elevar har rett til ein arbeidsplass som er tilpassa behova deira. Skolen skal innreist slik at det blir teke omsyn til dei elevane ved skolen som har funksjonshemmingar. Dersom ein elev eller forelder eller eit av råda eller utvala ved skolen der desse er representerte, ber om tiltak for å rette på fysiske miljøtilhøve, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningsloven. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningsloven som om det var gjort enkeltvedtak.»

Ordensreglementet beskriver regler for å ivareta skolen, og elevrådene er med på å uttale seg om saker knyttet til skolens læringsmiljø. Saker fra elevrådet tas opp med rektor.

For å sikre et trygt og godt fysisk læringsmiljø bruker alle ansatte QM+ til avviksregistrering. Tiltak iverksettes etter melding her, og lukkes ikke før tiltak er iverksatt. Tiltakenes varighet eller tidsfrist vil variere etter avvikets art og alvorlighetsgrad.

### 3 Handlingsplan ved brudd på Opplæringslovens §9A-3

«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.»

#### 3.1 Skolens aktivitetsplikt

Ved brudd på Opplæringslovens §9A-3 har skolen en aktivitetsplikt jf. Opplæringslovens §9A-4. For å ivareta dette, følges oppsatt plan for å håndtere brudd på elevenes rettigheter:

Hva	Når	Ansvar
Følge med	Til enhver tid i alle sammenhenger.	Alle ansatte på skolen
Gripe inn	Det gripes inn i akutte situasjoner.	Alle ansatte på skolen
Varsle	Ved mistanke om mobbing eller krenkelser skal saken varsles til rektor.	Alle ansatte på skolen
Undersøke	Varslet sak undersøkes ved å ta kontakt med involverte elever og deres foresatte.	Kontaktlærer eller en annen voksen som kjenner eleven(e)
Tiltak	Det utarbeides en aktivitetsplan, jf. Handlingsveileder BTI nivå 1	Rektor i samarbeid med kontaktlærer.
Dokumentasjon	Aktivitetsplan og andre aktuelle dokumenter arkiveres i elevens mappe i P360	Rektor

#### 3.2 Skjerpet aktivitetsplikt

Jf. Opplæringslovens § 9A-5 har skolen en skjerpet aktivitetsplikt dersom det avdekkes eller mistenkes at en ansatt krenker en elev. Dette ivaretas etter følgende plan:

Hva	Reaksjon	Ansvar
Mobbing avdekkes	Det gripes inn ved akutt situasjon.	Alle ansatte
Varsle	Ved mistanke om mobbing eller krenkelse, varsles rektor. Dersom en i skoleledelsen står bak krenkelsen, varsles skoleeier.	Alle ansatte
Varsel mottas	Etter mottatt varsel melder rektor videre til skoleeier	Rektor
Undersøkelse	Varslet sak undersøkes ved å ta kontakt med involverte parter.	Rektor
Tiltak	Det utarbeides en aktivitetsplan, jf. Handlingsveileder BTI nivå 1.	Rektor
Dokumentasjon	Skolen følger opp saken til rett til trygt og godt skolemiljø er ivaretatt. Dokumentasjon legges i elevens mappe i P360	Rektor

### **3.3 Statsforvalterens håndheving av aktivitetsplikten er beskrevet i opplæringslovens §9A-6:**

«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 ei veke sidan ho vart teken opp, skal Fylkesmannen avvise saka, med mindre særlege grunnar gjer dette urimeleg. Det 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 sørge 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 sørge 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 forvaltningslova»