

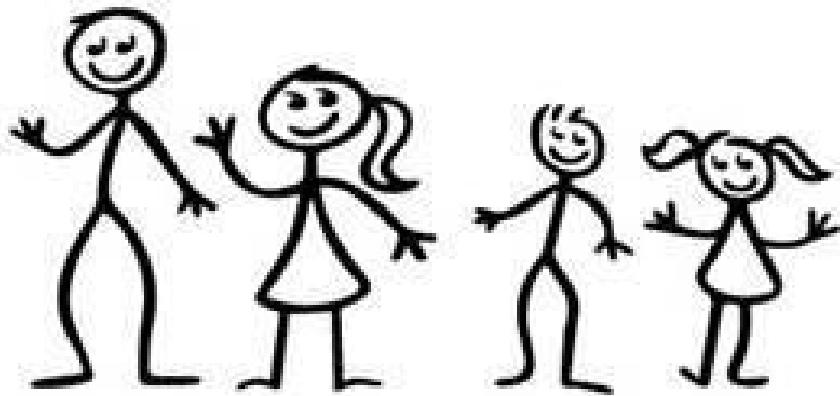
Plan for trygt og godt skolemiljø

Godeset skole

Rev. August 2023

2023-2024

Godeset skole



Innhold

Innledning	2
Opplæringsloven kapittel 9 A. Elevane sitt skolemiljø	3
Læringsmiljøarbeidet på Godeset skole	4
Elevens stemme i saksbehandling	5
Skolehelsetjenesten i læringsmiljøarbeidet	6
Aktivitetsplikten	7
Plikten å følge med	8
Plikten til å gripe inn	12
Plikten til å varsle	13
Plikten til å undersøke	14
Plikten til å sette inn tiltak	15
Dokumentasjon	17
Ordensreglement for skolene i Stavanger	18
ORDENSREGLER FOR GODESET SKOLE	21
Utetilsyn	22
Standard for utetilsyn på Godeset skole	23

Innledning

Plan for trygt og godt skolemiljø er skolens viktigste dokument for å skape et trygt og godt skolemiljø. Planen revideres årlig og er sak i de ulike rådsorganene ved skolen.

Godeset skole skal være et godt sted å være for både elever og voksne. Alle elever og foresatte skal føle seg velkommen og ivaretatt på både skolen og sfo. Vi jobber for å virkeliggjøre målet i Opplæringslovens § 9 A for at den enkelte elev skal oppleve et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.

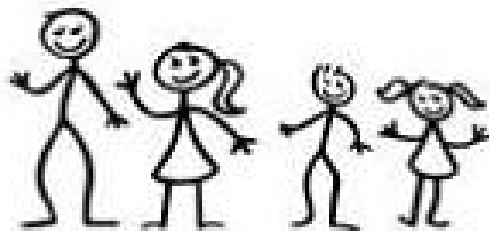
Ansatte ved skolen jobber konkret ut i fra den enkelte elev sine behov og forutsetninger. Vi har fokus på å skape trygghet og gode relasjoner i vårt møte med elever.

Elevene på Godeset skole skal møte trygge og tydelige voksne som møter elevene på en verdsettende måte.

På Godeset skole skal både elever og voksne ha det bra og vi er stolte av visjonen vår «*Vi kan mye. Vi vil mer - Sammen får vi det til*».

Praksis på skolen bygger på udirs anbefalinger. På denne [lenken](#) er det informasjon fra udir om hva skolen må gjøre hvis en elev ikke har det trygt og godt, samt [retningslinjene](#) til Stavanger kommune som sier at skolene skal ha en handlingsplan. Denne skal drøftes og vedtas i skolens rådsorganer.

Godeset skole



Opplæringsloven kapittel 9 A. Elevane sitt skolemiljø

§ 9 A-1. Verkeområde for kapitlet

Kapitlet her gjeld for elevar i grunnskolen og den vidaregåande skolen. Kapitlet gjeld òg for elevar som deltek i leksehjelpordningar og i skolefritidsordningar, med unntak av §§ 9 A-10 og 9 A-11.

§ 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.

§ 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.

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

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.

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 sørgje 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 sørgje for at involverte elevar 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.

§ 9 A-5. Skjerpa aktivitetsplikt 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, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks.

Læringsmiljøarbeidet på Godeset skole

Skolens arbeid med skolemiljø omfatter både det fysiske og det psykososiale miljøet. For at alle skal ha et trygt og godt læringsmiljø på Godeset skole er det viktig at det arbeides en plan som skal sikre at det arbeides systematisk og helhetlig.

Tiltak	Når	Innhold	Ansvarlig
Årlig gjennomgang av «plan for trygt og god skolemiljø» med personalet, FAU og SU.	August/september	9 A, aktivitetsplikten	rektor
Vaktmester, renhold	Alle voksne som bruker skolens bygg må informeres om plikten til å følge med / varsle	Ved oppstart av nytt skoleår.	avdelingsledere
Gjennomgang av skolens ordensregler i elevråd og klasser	Høst		kontaktlærerne
Fast sak på foreldremøter og utviklingssamtaler	Høst/vår	Informere foresatte om retten til et trygt og godt skolemiljø og om skolens aktivitetsplikt.	Kontaktlærere – ledelsen kan inviteres med ved behov.
Info på hjemmeside	høst	Retten til et trygt og godt skolemiljø. Info om FM.	Rektor
Fast sak på ressursgruppen	Hver 14. dag	Oversikt	Rektor/avdelingsleder

Elevenes stemme i saksbehandling

[Samarbeid med barn i Stavanger](#) - et overordnet styringsdokument for alle i Stavanger. Den handler om hvordan vi lytter og snakker med barn.

I skolemiljø saker skriver udir at: "[Kva som er best for elevane](#), skal vere eit grunnleggjande omsyn i korleis skolen arbeider med skolemiljø saker. Skolen skal sørge for at involverte elevar vert høyrde. Det gjeld både plikta til å følgje med, varsle, undersøkje og setje inn tiltak.

Når de i skolen skal fastsetje eigna tiltak i skolemiljø saker, skal de alltid vurdere kva for tiltak som er til det beste for eleven. For å finne kva som er til det beste for eleven, må de undersøkje saka og la eleven få uttale seg om si eiga oppleving av og syn på saka. Det er inga nedre aldersgrense for retten elevar har til å verte høyrde.

For at merknadsretten til elevane skal vere reell, må skolen sørge for at elevane

- får informasjon om prosessen
- vert inviterte til å skildre hendinga slik dei opplever ho
- får gje uttrykk for sine meiningar, sin vilje og sine ønske

Sjølv om elevane har ein rett til å verte høyrde, har dei inga plikt til å uttale seg. Elevane må ikkje nødvendigvis ha meiningar om løysinga av saka for å kunne uttale seg. Det kan vere han eller ho berre meiner noko om somme sider av saka. Det er ikkje eit krav at foreldra samtykkjer når skolar høyrer elevar i saker etter opplæringslova kapittel 9 A.

Skolen skal sørge for at alle involverte elevar vert høyrde. Det vil seie at de skal høyre både den eleven som ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, og andre elevar som er direkte involverte i saka. Kva for elevar de skal prate med og korleis, vil avhenge av dei enkelte sakene.

Når skolen har komme fram til kva for tiltak som er til det beste for eleven, må skolen vurdere dette opp mot eventuelle andre omsyn i saka. Omsynet til det beste for eleven er eit grunnleggjande omsyn og ein svært viktig faktor, men ikkje den einaste faktoren.

Interessene til enkeltelevar i ei sak må vegast opp mot kvarandre. Dersom det er fleire elevar involverte i ei sak, skal det beste for elevane verte vurdert enkeltvis. Dei ulike interessene til elevane kan stå i motsetning til kvarandre. Skolen må forsøkje å finne den løysinga som best tar vare på retten til eit trygt og godt skolemiljø for alle elevane.

Om det er motstrid mellom omsyna, må skolen avgjere kva for omsyn dei skal tillegge mest vekt. Det viktigaste er at skolen fastset tiltak som sørger for at mobbinga eller andre krenkingar stoppar, og at skolen tar vare på både den eller dei som har vorte mobba eller krenka, og dei elevane som krenkar eller mobbar."

Skolehelsetjenesten i læringsmiljøarbeidet

I følge Opplæringsloven har alle som arbeider i skolen plikt til å varsle rektor dersom de har mistanke om eller kjennskap til, at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Taushetsplikt for helsepersonell, beskrevet i «Helsepersonelloven» er imidlertid strengere. Dette betyr at varslingsplikten til helsepersonell som arbeider på skolen kan være begrenset av taushetsplikten. For at varslingsplikten skal gjelde om opplysninger som er fortalt i fortrolighet til helsesykepleier, må det innhentes samtykke fra den opplysningen gjelder, jf. helsepersonelloven § 21 og 22.

Selv om eleven motiveres til åpenhet så kan enkelte elever ønske at det ikke meldes videre om feks. alvorlig mobbing til kontaktlærer eller skoleledelse. Helsepersonell er da bundet av taushetsplikten. Samtykker eleven til at saken løftes frem som en problemstilling som er anonymisert, vil det muliggjøre det å kunne diskutere og sette i gang tiltak. Helsesykepleier vil tilstrebe samarbeid med elev og foreldre om samtykke til å samarbeide med skolen, for å kunne gi den beste hjelpen.

Les mer om udirs [tolkning av forholdet mellom varslingsplikten i opplæringsloven og taushetsplikten i helsepersonelloven](#).

Aktivitetsplikten

Fra [udir](#): "Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. For å sikre elevene denne retten, har skolen en aktivitetsplikt etter oppl. § 9 A-4. Formålet med aktivitetsplikten er å sikre at skolene handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen.

Skolens aktivitetsplikt er delt i fem delplikter: Alle som arbeider på skolen har plikt til å følge med, gripe inn og varsle hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skolen har plikt til å undersøke og sette inn egnede tiltak som sørger for at eleven får et trygt og godt skolemiljø."

Aktivitetsplikten innebærer at skolens ansatte har:

- 1) plikt til å følge med om elevene har et godt skolemiljø
- 2) plikt til å gripe inn i akutte situasjoner
- 3) plikt til å varsle all mistanke om og kjennskap til at elever ikke har et godt skolemiljø
- 4) plikt til å undersøke all mistanke om og kjennskap til at elever ikke har et godt skolemiljø
- 5) plikt til å sette inn tiltak når elever ikke har et godt skolemiljø

Rektor har ansvar for at det lages en aktivitetsplan og at det settes inn tiltak for at eleven igjen får det trygt og godt på skolen igjen

I Stavanger kommunes retningslinjer for skolemiljø henvises det til lovens forarbeider (Prop. 57 2016-2017). Her fremkommer det at det finnes en nedre grense, det vil si at enhver uenighet eller kritisk ytring ikke nødvendigvis innebærer at rettigheten etter § 9 A-2 ikke er oppfylt eller plikten jf. 9 A-3 er brutt. Det kan derved forekomme negativt samspill mellom elever uten at aktivetspliten jf. 9 A-4 utløses. Avgjørende er om forholdet skaper mistrivsel, slik at eleven på det nåværende tidspunkt ikke opplever å ha et trygt og godt skolemiljø

Plikten å følge med

Opplæringsloven § 9 A-4 første ledd fastslår at alle som arbeider på skolen har plikt til å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø. En mistanke som utløser de andre delpliktene som f.eks å undersøke saken.

Plikten til å følge med handler om det systematiske arbeidet om hvordan elevene har det på skolen. På Godeset skole følger de ansatte med på flere ulike måter, både på elevene generelt, men også de sårbare elevene spesielt. Mot disse elevene har skolen en **skjerpet aktivitetsplikt**.

De voksne må være kjent med hva som er [sårbare elever](#) (udir) og at det er en veldig sammensatt elevgruppe. Kjennskap til de ulike faktorene som kan øke sårbarheten hos barn og unge er derfor viktig.

- det individuelle (som sykdom, diagnoser, temperament, språkvansker)
- familie (som omsorgssvikt, psykisk sykdom, samlivsbrudd, rus, høyt konfliktnivå)
- jevnaldrende (som mobbing, utfordring i å etablere og bli i stabile vennerelasjoner)
- miljøet (som fattigdom, kriminalitet, mangel på sosialt nettverk)

Dersom en voksen på skolen observerer krenkende atferd / mobbing skal kontaktlærer informeres. Rektor informeres.

[Veileder for alvorlig skolefravær i Stavanger kommune](#)

Tiltak	Innhold	Når	Ansvarlig
Nasjonal elevundersøkelse	Elevene på 5.-7. trinn	Høst	Rektor
Observasjon	Alle voksne på 1.-7. trinn observerer hele dagen. Både på utetilsyn og i undervisningen.	Hele året	Alle ansatte
Utetilsynsområder	Oversikt over inndeling av skolegården i ulike tilsynsområder.	Hele året	Alle ansatte
Særskilt observasjon	Lærere er ekstra på vakt ved skolestart, ny elev i klasse og ved sårbare elever.	Hele året	Alle ansatte
Fravær	Fravær registreres i Vigilo. Følge med fortløpende på fravær	Hele året	Kontaktlærer
Fravær	Kommunens " veileder for alvorlig skolefravær " er fast tema på skolens ressursgruppemøter	Hele året	Kontaktlærer Ressursteam

Overganger	Ved bytte av kontaktlærer / nye lærere overføres relevant informasjon mtp læringsmiljø.	Nytt skoleår Hele året	Alle ansatte
Sårbare elever	Diskuteres jevnlig ved oppstart og gjennom hele skoleåret. Både identifiserte sårbare elever og aktuelle 9 A saker.	Hele året	Alle ansatte
Logg (for de voksne)	Det brukes logg når sårbare elever er identifisert og må følges ekstra opp. Viktig for at de voksne skal være orientert og samsnakket. Se beskrivelse under tabell.	Fortløpende	De voksne som arbeider med eleven
«Plikten til å følge med» er en fast sak på elevrådet.	Få innspill fra elevrådet om det er uteområder, elevgrupperinger eller andre forhold skolen må være kjent med.	Hele året	Elevrådskontakt er
Halvårig relasjonskartlegging	Alle lærere på trinnet har en halvårig relasjonskartlegging. Svares på individuelt og gjennomgås sammen på trinnet. Kartlegge sårbare elever mht voksenrelasjoner. Alle elever skal møte trygge voksne. Kunnskapen brukes til bevisstgjøring og som ut.pkt for å for å sikre at alle elever blir sett.	Gjennomføres på kompetansehevingstid høst og vår.	Ledelsen Alle voksne på trinnet
Henvendelser fra medelever / foresatte	Alle elever	Hele året	Kontaktlærer
Elevsamtaler	Gjennomføres før utv.samtaler og ved behov. Elevens læringsmiljø er en del av samtalen.	Minimum høst og vår	Kontaktlærer
Se under:			
Samarbeid skole / sfo	Ansatte skole og sfo. Sikre at skolen på tvers av skole og sfo tenker helhetlig. SFO-leder er med på felles gjennomgang av elever.	Hele året. Sak på ledermøter	Ledelsen Alle ansatte
“Si ifra”	Kommunens avvikssystem. Meldinger kommer til rektor.	Fortløpende gjennom hele skoleåret.	Rektor Alle ansatte

Kartlegging av det sosiale miljøet i klassen. NB: Har vært på vent i forhold til GDPR	Kartlegge elev-elev relasjoner jevnlig gjennom elevstemmen.	<ul style="list-style-type: none"> - Neg/pos elever - Grupperinger - Hvem stiller opp for andre 	Kontaktlærer

Logg

[Logg](#) er et av verktøyene Godeset skole bruker for å følge med. Loggen er observasjoner og notater fra samtaler. Det blir opprettet logg på elever som lærerne er bekymret for eller som blir undersøkt, jf. aktivitetsplikten.

Loggen er viktig for å huske det vi observerer.

Prinsipper for loggføring:

- Skriv alltid det nyeste øverst. Beskriver presist hva som har skjedd, og prøv å få med elevens perspektiv.
- Personlige tolkninger og vurderinger skal ikke stå i loggen.
- Prøv å se situasjonen i en helhet. Hva skjedde først, hva kan bakgrunnen være osv
- Dokumenter både hva som fungerer og hva som er utfordrende Alle voksne i klassen er med å skrive logg.
- Viktig at utagerende hendelser dokumenteres av flere voksne.
- Skriv korte oppsummeringer av samtaler med elever og foresatte. Også jevnlig elevsamtaler
- Dokumenter hendelser så snart du har anledning.

Alvorlig skolefravær

Godeset skole følger Stavanger kommunes [veileder for alvorlig skolefravær](#). Denne skal være kommunens og skolens verktøy for å oppdage og hjelpe elever med bekymringsfullt fravær. Planen skal brukes i samarbeid med foresatte og andre instanser for å kartlegge og lage en felles samarbeids-/tiltaksplan for den enkelte elev. I noen tilfeller av skolefravær vil det være behov for mer spesialisert kompetanse, og planen gir retningslinjer for samhandling.

Stavanger kommunes anbefalte prosedyrer for registrering og oppfølging av elevfravær i grunnskolen

1. Foresatte skal levere skriftlig melding til skolen ved alle typer fravær (også timefravær).
2. Alt fravær skal registreres. Faglærere må derfor melde fra til kontaktlærer. Kontaktlærer har ansvaret for at det blir ført riktig fravær, samt å holde oversikt over enkeltelevers fravær.
3. Ved fravær på mer enn **tre dager** skal elevens foresatte ta kontakt med skolen og melde fra om årsaken til fraværet.
4. Kontaktlærer skal ta kontakt med foresatte dersom slik melding mangler.
5. Dersom en elev har høyt fravær (mer enn **10 dager per halvår**), skal:
 - a. Skolens ledelse orienteres.
 - b. Saken drøftes i skolens ressursteam.
 - c. Skolen kaller foresatte til møte for å drøfte elevens fravær. «Mal for foreldresamtale knyttet til alvorlig skolefravær» kan brukes.
 - d. Skolen må i forkant ha kartlagt fraværet, klassemiljøet og (hvis mulig) drøftet problematikken med eleven. Til dette kan «Vurderingsskjema for skolevegring» brukes.
 - e. Aktuelle tiltak vurderes, og settes inn i en samarbeidsavtale.
 - f. Eleven og foreldre tilbys samtale med helsesykepleier. Denne handlingskjeden bør gjennomføres snarest. Det kan også etter en skjønnsmessig vurdering være riktig av skolen å gjøre disse tiltakene før eleven har 10 registrerte fraværsdager i løpet av et halvår.
6. Dersom fraværet fortsetter, innkaller rektor til møte med foreldre, elev, kontaktlærer, helsesykepleier og eventuelt sosiallærer. Gruppen drøfter elevens situasjon og vurderer/utarbeider ytterligere tiltak.
7. Fraværproblematikken drøftes videre i skolens ressursgruppe, anonymt eller med samtykke fra foresatte.
8. Dersom fraværet vedvarer, henvises saken videre til PPT, BUP og/eller barnevernstjenesten.
9. Skolen vurderer jevnlig sine prosedyrer for fraværsføring, felles regelhåndtering og intern og ekstern kommunikasjon rundt elevfravær.

Ved samarbeidsmøte om skolefravær bør lærer bruke [kommunens samtalemal](#). (se vedlegg)

Plikten til å gripe inn

Alle som arbeider på skolen skal gripe inn mot mobbing, vold, diskriminering og trakassering hvis det er mulig. Det som kjennetegner plikten til å gripe inn, er at handlingen skjer umiddelbart og at den er rettet mot å stoppe en situasjon som pågår og er forholdsvis akutt.

Plikten til å gripe inn informeres om i starten av året til alle voksne på skolen.

Hendelse / aktivitet	Innhold	Ansvarlig
Brudd på ordensregler	De voksne kommenterer og signaliserer til alle elever dersom de voksne blir oppmerksom på brudd. Personalet må bryte inn i samtaler som selv om de ikke er en del av den.	Alle
Ved mistanke om krenking/mobbing	Snakke med eleven om hvordan han/hun har det.	Kontaktlærer
Ved pågående krenkelse	Den voksne griper inn og stanser handlingen. Vurdere om eleven bør skjermes fra andre elever. Kontaktlæreren informeres av ansatte som var til stede.	Alle
Når en elev verbalt sier fra han eller hun opplever mistriivsel på skolen.	Kontaktlærer informerer foresatte og setter i gang å undersøke saken.	Kontaktlærer
Informere kontaktlærer	Kontaktlærer leder arbeidet med å undersøke saken og evt utarbeide aktivitetsplan	Kontaktlærer
Krenkelse av sårbare elever	Dersom elever er i kategorien sårbare må voksne ha redusert terskel for å gripe inn.	Alle voksne
Ta bort forstyrrelser	Fjerne gjenstander som skaper uro/konflikter	Alle voksne

Plikten til å varsle

Det følger av oppl. § 9 A-4 andre ledd at alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeieren i alvorlige tilfeller.

Plikten for de som arbeider på skolen til å varsle, legger grunnlaget for at rektor får en overordnet og fullstendig oversikt over hvordan elevene på skolen har det. På denne måten vil rektor få et godt utgangspunkt for å følge opp enkeltsaker, samtidig som plikten bidrar til å skaffe viktig informasjon til skolens systematiske arbeid med å sikre et trygt og godt skolemiljø.

Rektor skal varsles ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. På Godeset har rektor delegert myndighet til avdelingsledere i skole og sfo, men rektor har fremdeles ansvaret for at varslingene håndteres på en forsvarlig måte. Delegeringen må ivareta formålet om at rektor skal ha en overordnet og fullstendig oversikt, samt at informasjonen skal brukes til å følge opp enkeltsaker og inn i det systematiske arbeidet

Hva	Innhold	Ansvarlig
Ved krenkelser / mobbing informeres avd.leder eller rektor av kontaktlærer	Avdelingsleder oppretter ei saksmappe på Public360. Ledergruppen har tabell over alle 9 A saker.	Kontaktlærer og avdelingsleder.
Avdelingsledere har jevnlig dialog med alle trinn		Avdelingsledere
Kontaktlærer informerer andre voksne på trinnet	Tema på samarbeidstid	
Rektor varsler Kommunaldirektør ved alvorlige hendelser og dersom en lærer er involvert	Sakens innhold	Rektor

Plikten til å undersøke

Ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarest undersøke saken. Siden elevene har rett til et trygt og godt skolemiljø, gjelder skolens plikt til å undersøke mer enn de tilfellene der en elev er utsatt for mobbing og krenkelser. Undersøkelsesplikten er heller ikke avgrenset av årsaken til at eleven ikke opplever å ha det trygt og godt på skolen. Hvis grunnen til at eleven opplever mistrivsel er forhold utenom skoletiden og utenfor skolens område, har likevel skolen undersøkelsesplikt så lenge elevens skolemiljø påvirkes negativt av det.

Det skal gjelde samme lave terskel for undersøkelsesplikten som for plikten til å varsle. At en elev selv sier fra om krenkelser eller at han eller hun ikke opplever at skolemiljøet er trygt og godt, utløser alltid en plikt for skolen til å undersøke saken nærmere. For å kunne oppfylle tiltaksplikten og sette inn egnede tiltak i en konkret situasjon, må skolen undersøke alle tilfeller der eleven selv sier fra. At elevens mening og opplevelse er viktig må også ses i sammenheng med retten til å bli hørt og hensynet til barnets beste i Grunnloven § 104 og barnekonvensjonen art.

Plikten til å undersøke innebærer at skolen undersøker elevens opplevelse av skolemiljøet, ikke at skolen skal skaffe og vurdere bevis for eller mot at eleven er blitt krenket eller mobbet. Hvor grundige undersøkelser skolen skal sette i gang vil bero på skjønn, og det avhenger av hva slags situasjon man står overfor i hvert enkelt tilfelle. Undersøkelsene må ha som formål å få frem fakta om en situasjon, bakgrunnen for elevenes opplevelse og hvilke forhold i elevens omgivelser som påvirker hvordan han eller hun opplever skolemiljøet. En undersøkelse kan også innebære å avklare og opplyse om forhold tilbake i tid eller forhold utenfor skoletiden og skoleområdet, dersom slike forhold påvirker elevens hverdag på skolen.

Undersøkelsen er viktig for å kunne lage gode og presise tiltak. Rektor må sikre at skolen undersøker saken tilstrekkelig og så snart som mulig.

Hva	Innhold	Ansvarlig
Ved mistanke må kontaktlærer snarest undersøke saken.	Avdelingsleder informeres så snart som mulig (helst samme dag)	Kontaktlærer
Kontaktlærer må informere SFO og motsatt for å sikre helhetlig undersøkelse.	Sikre god informasjonsflyt mellom skole/sfo og involverte voksne.	Kontaktlærer
Kontaktlærer ansvarlig for å koordinere undersøkelsen	Relevante dokumenter legges i egen mappe på google. (avdelingsleder oppretter mappe på disk)	Kontaktlærer
Observasjoner	Se etter sårbare elever, snakke med elever, følge med.	Lærere på trinnet
Samtale med involverte elev (er)	Dersom elever har dårlig språk må samtale planlegges godt og tilpasses..	Referat skriftliggjøres som notat eller f.eks i logg.
Evt. samtale med foresatte		Som over

Enkel pedagogisk analyse (kartlegge opprettholdende faktorer)	Analyse av funn. Finne opprettholdende faktorer Se vedlegg	
---	---	--

Plikten til å sette inn tiltak

Plikten til å sette inn tiltak ved at en elev selv sier fra. Det er tilstrekkelig at en elev forteller om noe han eller hun har opplevd som vanskelig eller at eleven på annen måte gir uttrykk for at det ikke er trygt og godt å være på skolen. Tiltaksplikten utløses også når en undersøkelse skolen har utført viser at en elev ikke har det trygt og godt på skolen.

Udir understreker at elevens **egen opplevelse** av skolemiljøet er avgjørende for plikten til å sette inn tiltak. Skolen skal aldri avvise eller bagatellisere en elevs opplevelse av utrygghet eller mistriivsel på skolen. Så lenge en elev selv mener at han eller hun ikke har et trygt og godt skolemiljø, har skolen plikt til å handle gjennom å sette inn tiltak. Noen elever kan insistere på at alt er i orden, selv om det er åpenbart at dette ikke er tilfellet. Selv om eleven gir uttrykk for at alt er bra, er det likevel hvordan eleven faktisk har det som avgjør om retten til et trygt og godt skolemiljø er brutt, og om det skal settes inn tiltak.

Hva som er til barnets beste må vurderes konkret. Det kan i noen tilfeller bety at skolen har plikt til å sette inn tiltak selv om eleven ikke ønsker det. Det kan også innebære at skolen for å ivareta hensynet til barnets beste, setter inn andre tiltak enn de eleven selv ønsker. Hjelp til vurdering av [barnets beste i saksbehandling](#) (Statsforvalteren).

Tiltaksplikten avgrenses mot å sette inn tiltak som retter seg mot elevens fritid og situasjonen hjemme. I slike tilfeller må skolen søke etter andre egnede måter å hjelpe elevene på. Skolen kan for eksempel sette inn tiltak på skolen som har positiv effekt utenfor skoletiden og skolens område. I tillegg kan det være nødvendig å opprette kontakt med andre instanser som kan bidra, for eksempel helsetjenesten, barneverntjenesten, osv.

Udir understreker at tiltakene ikke bare bør rette seg mot dem som opplever mistriivsel på skolen. Det er forutsatt i både forarbeidene og rettspraksis at det også skal vurderes tiltak mot dem som mobber, krenker eller på annen måte bidrar til at andre ikke har det trygt og godt på skolen.

Skolens tiltak må tilpasses den konkrete saken. De må være basert på undersøkelsen av saken. Det er derfor er det viktig at undersøkelsen gir svar på alle faktiske forhold. Dette gjelder både utforming av tiltak og lengde.

Tiltakene skal være konkrete, tidsavgrenset og det skal tydelig fremkomme hvem som er ansvarlig og når de skal evalueres.

Det må fremkomme hva som er elevens beste i saken. Dette skal fremkomme i aktivitetsplanen.

På Godeset skole skal både elev, foresatte og skole skal evaluere de ulike tiltakene.

Statsforvalteren i Rogaland har kommet med tips om tiltak:

Eksempler på generelle/upresise tiltak

- Samtale med elev, foresatte, rektor og sosiallærer. (Hva er hensikten? Er det undersøkelse? Hva skal det hjelpe eleven med? Hva er hensikten med tiltaket? Skal det trygge eleven? Bygge selvbilde?)
- Eleven skal starte samtaler med helsesøster. Hvorfor?
- Kontaktlærer skal arbeide systematisk med klassemiljøet. (Dette er noe de alltid skal gjøre. Det forebyggende er det beste tiltaket)
- Styrke klassemiljøet.
- Arbeid med det psykososiale miljøet på trinnet.
- Holdningskampanje ang. Lek og lekeslossing. Hva er hensikten? Må være mer tydelig her.
- Voksentesettheten på trinnet blir styrket - for foresatte er ikke det så enkelt å forstå. Forklare. Da må man også være sikker på at personen man setter inn kan fungere i denne settingen.

Eksempler på konkrete tiltak:

- Stjernevakt i friminuttene veileder enkeltelever i lek og aktiviteter. (Stjernevakt er en vakt med spesielle oppgaver)
- NN er vakt i garderoben når de har kroppsøving. (Navngitt så både elever og foresatte vet hvem det er.)
- Bestemte plasser på bussen på turer.
- Eleven skal ha tilsyn av en voksen i alle overgangssituasjoner, både i klasserommet, på basen og i gangen. (Vaske hender, inn- og utgang fra time, bibliotek og gang) - Hadde man satt punktum etter overgangssituasjoner hadde ikke tiltaket vært bra, men her er det beskrevet.
- Skolen gjennomfører skjermingstiltak for enkeltelever. En elev skjermes fra resten av klassen i uke 23. I uke 24 skjermes en annen elev fra sin klasse. - (Bli presisert dermed går det an. Da vet foresatte og elev at det kan bli fredeligere.)

Statsforvalteren understreker at skjerming er tiltak som kan gjøres når alt annet er prøvd. Se udirs [veileder](#).

Dokumentasjon

På Godeset skole skal alle 9 A-saker være midlertidig lagret på googlemappe opprettet av ledelsen. Denne opprettes av avdelingsleder når informasjon om krenking / mobbing har kommet. I denne ligger alle sentrale dokumenter i saken. Det er kun lærere med tilgang som kan lese dokumentene.

Avdelingsleder gir delingstilgang til kontaktlærer og andre lærere/fagarbeidere som trenger tilgang. Dette gjøres både for å sikre at delpliktene blir ivarettatt og for at viktig informasjon blir overført ved evt. senere lærerbytter.

Ledelsen oppretter også sak i P360. Kontaktlærer har ikke tilgang til denne og ledelsen må derfor legge inn møtereferat + evt. aktivitetsplaner i denne. Når dokumenter legges inn sendes digital kopi til foresatte. Møtereferat + evt. aktivitetsplaner legges inn.

Rektor har til enhver tid en oppdatert oversikt over alle aktivitetsplaner på skolen.

Hva	Dokument	Lagringssted
Opprette sak i P360	Avdelingsledere	P360
Logg	Lagres midlertidig på google disk	Disk
Aktivitetsplan	Datert aktivitetsplan Ligger også på googledisk	P360
Diverse møtereferat 9 A - oppstart - gj.aktivitetsplan - evaluering	Møtereferat/notat inkl. relevant dokumentasjon for saken.	P360
Totaloversikt over aktivitetsplaner	Rektor har en tabell med oversikt over antall ganger aktivitetsplikten er utløst og da også antall aktivitsplaner.	Lederdisk

Ordensreglement for skolene i Stavanger

Ordensreglementet er fastsatt av kommunestyret og gjelder alle grunnskolene i Stavanger. Nedenfor følger de viktigste reglene for orden og atferd. Dette er en kortversjon av reglementet. De som også ønsker å lese reglene for hvordan skolen skal følge opp og behandle eventuelle brudd på reglene, kan lese hele forskriften på skolens nettsider.

§ 1 Formål

Reglementet skal bidra til å skape et godt forhold mellom elever, lærere og andre ansatte og gi elevene et trygt og godt skolemiljø som fremmer læring og livsmestring. Skolen skal legge vekt på å ha en god dialog med foreldre og foresatte.

I alle saker som behandles etter dette reglementet, skal hensynet til barnets beste ligge til grunn.

Skolen skal møte elevene med tillit, respekt og krav og gi dem utfordringer som fremmer danning og lærelyst. Elevene skal ha medansvar og rett til medvirkning. Disse verdiene skal ligge til grunn for alt arbeid i skolen.

§ 2 Virkeområde

Reglementet gjelder for grunnskolene i Stavanger kommune. Reglementet gjelder i skoletiden når skolene har ansvar for elevene. Det vil si i timer og friminutt, men også når elevene har undervisning andre steder enn på skolens område, for eksempel i leirskoler og på andre turer i skolens regi. Også det som skjer i det digitale rom omfattes av ordensreglementet. Ordensreglementet gjelder også på skoleveien og i skoleskyssen. Hendelser utenfor skoletiden, som setter sitt preg på den, vil også kunne omfattes av ordensreglementet.

Samarbeidsutvalget ved den enkelte skole kan fastsette et lokalt ordensreglement som utfyller dette kommunale ordensreglementet.

§ 3 Elevenes rettigheter

- Elevene har rett til å ha et godt lærings- og skolemiljø
- bli hørt og si sin mening
- bli behandlet på en ordentlig måte og bli vist respekt
- få ha sine eiendeler i fred

§ 4 Elevenes plikter

Elevene har plikt til å

- bidra til å skape et godt lærings- og skolemiljø
- behandle andre på en ordentlig måte og vise andre respekt
- a andres eiendeler være i fred

Skolen er lærings- og arbeidsplass for mange mennesker, både barn, unge og voksne, som sammen har et ansvar for å medvirke til at både elever og ansatte har et godt arbeidsmiljø. Alle skal følge vanlige regler i samfunnet, herunder alminnelig god folkeskikk.

§ 5 Regler for god orden

Det er god orden å

- møte presis på skolen og til undervisningen
- følge skolens regler for melding av fravær
- ha skolesakene i orden
- ha med nødvendige læremidler og utstyr
- gjøre skolearbeidet så godt man kan og til rett tid
- ikke la mobiltelefoner, smartklokker og lignende forstyrre læringsarbeidet

§ 6 Regler for god atferd

Det er god atferd å

- vise hensyn og respekt for andre
- vise respekt for andres eiendeler
- være hyggelige og høflige mot hverandre
- bruke et fint språk
- ta godt vare på skolens eiendeler
- vise nettvett, følge IKT-reglementet og skolens regler for bruk og oppbevaring av utstyr

Elever, lærere, foreldre og ledelse kan i fellesskap lage egne skoleregler for bruk og oppbevaring av private mobiltelefoner, smartklokker og lignende. Hovedregelen er at elevene på barneskolen ikke skal bruke private digitale enheter i skoletiden, mens elevene på ungdomsskolen selv får være med på å bestemme om de skal kunne bruke private digitale enheter i friminuttene.

Dette er ikke tillatt:

- å banne eller bruke annet grovt språk
- å mobbe eller på andre måter krenke andre
- å utsette andre for rasisme eller diskriminering
- å utøve eller true med fysisk vold
- å jukse eller forsøke å jukse
- å ha med, bruke eller være påvirket av alkohol, narkotika eller andre rusmidler
- å røyke eller bruke tobakk/snus
- å ha med og/eller benytte farlige gjenstander
-

§ 7 Reaksjoner ved brudd på reglene for god orden og atferd (utdrag)

Ordensreglementet er til for å verne om den enkelte eleven og den enkeltes rett til et godt skolemiljø. Ordensreglementet skal også sikre at eleven blir møtt på en god måte og blir behandlet skikkelig og rettferdig, dersom skolen må reagere. Dersom en elev bryter reglene for god orden og atferd, skal skolen alltid handle med tanke på barnets beste.

Barnekonvensjonen fastsetter at saksbehandlingen skal være effektiv, barnevennlig og lett tilgjengelig. Dette vil si at behandlingen av saken ikke må ta for lang tid, det må brukes et språk som eleven kan forstå, og eleven må være kjent med hvordan saken skal behandles.

Skolen skal alltid starte med en samtale med eleven og sørge for at eleven får snakke med noen eleven stoler på, i en situasjon som oppleves trygg. Skolen kan ikke bruke andre reaksjonsformer enn de som er fastsatt i forskriften. Nærmere informasjon om hvordan skolen kan gå fram ved alvorlige eller gjentatte brudd på reglene finnes i forskriften på skolens nettsider.

§ 8 Saksbehandling (utdrag)

Alle reaksjoner må være slik at elevene kan forstå hvilke regler som er brutt og hvorfor skolen må reagere. Reaksjonene skal stå i rimelig forhold til reglementsbruddet. Eleven skal hvis mulig gis anledning til å gjøre opp for seg. Kollektive reaksjoner skal ikke benyttes.

Skolen skal sørge for at avgjørelsen tas på et forsvarlig grunnlag og at saken er så godt opplyst som mulig. Eleven har rett til å få forklare seg for den som skal ta avgjørelsen. Avgjørelsen skal begrunnes. Foreldrene skal som hovedregel informeres. Unntaket er hvis dette ikke vurderes å være til barnets beste.

§ 9 Vurdering av elevenes orden og atferd

Bestemmelser om vurdering i orden og atferd er gitt i forskrift til opplæringslova kapittel 3.

Vurdering i orden og atferd skal foretas ut fra reglene om orden og atferd i dette reglementet og i skolens lokale reglement. Elevens orden og atferd kan ikke vurderes ut fra andre vurderingsgrunnlag enn dette. Det skal tas hensyn til elevens forutsetninger.

Det skal til vanlig ikke legges avgjørende vekt på enkelthendelser. Unntaket er dersom enkelthendelsen er særlig klanderverdig eller grov. Karakterene i orden og atferd vil som hovedprinsipp bli satt ned ved gjentatte brudd på en eller flere regler.

§ 10 Ikrafttredelse

Reglementet trer i kraft 1. januar 2021.

ORDENSREGLER FOR GODESET SKOLE

- Vi møter presis på skolen og til undervisningen
- Vi behandler hverandre på en ordentlig måte og viser hverandre respekt
- Vi er hyggelige og høflige mot hverandre
- Vi bruker et fint språk uten å banne eller bruke annet grovt språk når vi snakker med og om hverandre, både ansikt til ansikt og digitalt (nettvett)
- Mobbing, erting, plaging, baksnakk, utestenging eller krenking på andre måter er ikke tillatt
- Vi utsetter ikke andre for rasisme eller diskriminering
- Slåssing, lekeslåssing, fekting med pinner og farlig lek er ikke tillatt
- Vi sier ifra til voksne dersom vi selv blir plaget eller dersom vi ser at noen blir plaget eller ikke har det bra
- Vi holder oss på skolens område i skoletiden, bortsett fra på turer sammen med voksne. Annet må avtales med voksne på skolen og foresatte
- Ganger, mediatek, klasserom og toaletter er ikke oppholdsrom i friminuttene
- Ballspill, aking, snøballkasting og annen lek foregår ute på de områdene som er bestemt for slik aktivitet
- Vi tar godt vare på skolebøkene, skolemateriell, inventar og skolebygninger og tar ansvar dersom noe blir ødelagt
- Søtsaker er bare lov til å ha med til spesielle anledninger. Snop og tyggegummi er aldri tillatt
- Mobiltelefon/smartklokker og lignende skal ikke forstyrre læringsarbeidet og det er ikke tillatt for elever å bruke dette inne på skolen eller i skolegården, dette gjelder også før skolen begynner og fram til at SFO slutter
- Rulleskøyter, rullelesko, rullebrett og farlige leker/gjenstander lar vi ligge igjen hjemme
- Verdigjenstander er ikke skolens ansvar og bør ligge hjemme
- Vi bruker ikke luer eller andre hodeplagg inne. Unntak kan være religiøse hodeplagg
- Vi skal gå anstendig kledd og i klær som ikke kan støte andre barn og voksne f. eks med tekst og bilder
- Det er ulovlig å bruke tobakk og rusmidler på skolens område
- Elever som sykler eller bruker sparkesykkel til/fra skolen må bruke hjelm, ha sykkel i forskriftsmessig stand og sette sykkel/sparkesykkelen på skolens sykkelparkering. Det er ikke tillatt å sykle eller bruke sparkesykkel i skolegården.

Ved brudd på ordensregler følger kontaktlærer opp. Foresatte kontaktes. Farlige og forbudte gjenstander inndras. Andre sanksjoner og regler, se Ordensreglement for skolene i Stavanger som trådte i kraft 1. januar 2021

Utetilsyn

Som del av plikten til å følge med er det nødvendig at alle deler av skolegården har et tilstrekkelig tilsyn av voksne i friminutt. Rektor må sikre at alle blindsoner blir dekket forsvarlig.



[Klikkbart bilde](#) av skolegården (finn.no)

- A: Skogen
- B: Kunstgressbanen
- C: Utenfor skolebygningen
- D: Øvre lekeplass
- E: Brentballbanen

Standard for utetilsyn på Godeset skole

- Timen er avsluttet i god tid, slik at du møter presis på ditt tilsynsområde
- Går alltid ut når du har tilsyn
- Bruker alltid gul refleksvest
- Dekker hele tilsynsområdet og er oppmerksom på konfliktfylte områder og tar de fleste henvendelser på alvor
- Identifiserer sårbare elever, melder fra om mobbing, trakassering og andre krenkelser. Ordner opp, og gir beskjed til kontaktlærer
- Er aktiv, positiv og engasjerer passive elever
- Vi snakker med elevene og bruker navn når du kan
- Er en god rollemodell, holder orden og plukker f.eks opp søppel og andre ting
- Du er der for elevene, unngår lange dialoger med andre voksne i friminutt
- Følger ordensregler, men bruker skjønn overfor sårbare elever
- Ser vi elever som har skadet seg, forsøker man å ordne opp ute. Ved behov for assistanse hentes fortrinnsvis kontaktlærer og voksen returnerer til uteområdet.
- Er blant de siste som forlater skolegården og sjekker at elevene er på vei inn

