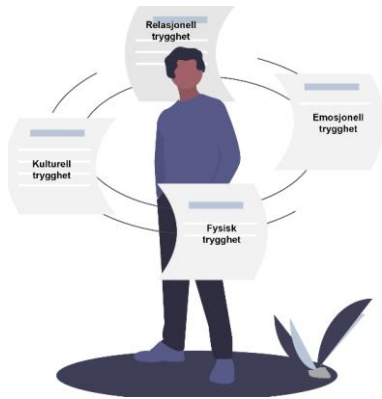


# Helhetlig plan for arbeid med et trygt og godt skolemiljø i grunnskolene Flatanger kommune

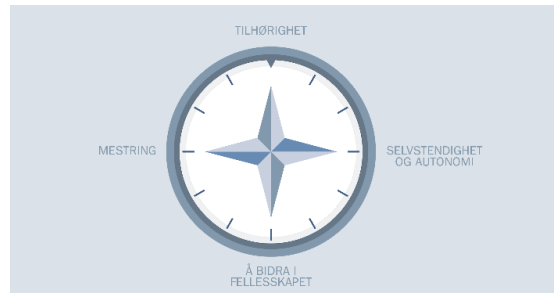
*Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø  
som fremjar helse, inkludering, trivsel og læring.*

*Opplæringsloven § 12-2.*

## Opplæringsloven kapittel 12 Skolemiljøet til elevane



<https://bibsyst.instructure.com/courses/51>



<https://bibsyst.instructure.com/courses/52>

## Forebyggende

Skolen skal utvikle inkluderende fellesskap som fremmer helse, trivsel og læring for alle. For å utvikle og opprettholde et trygt og godt skolemiljø, må skolen jobbe på en måte som fremmer fellesskap blant elevene. Alle ansatte må arbeide for fellesskapende undervisning og samarbeidslæring. Åpne oppgaver og varierte arbeidsmåter kan forsterke positiv samhandling og tilhørighet i fellesskapet med utgangspunkt i elevgruppen.

Fellesskapsfølelse og tilhørighet gjør terskelen høyere for å krenke andre elever. Sosiale aktiviteter kan gi gode muligheter for å skape samhold, og bidra til at elevene blir kjent med flere sider av hverandre. Inkludert i skolens arbeid med å prioritere sosiale aktiviteter, ligger det å gi aktivitetstilbud i friminuttene.

Rektor må ha en strukturert plan for å heve og holde ved like ansattes kompetanse om og felles forståelse av et trygt og godt skolemiljø. Utdanningsdirektoratet har utviklet en egen kompetansepakke til dette formålet.

## Aktivitetsplikten

**Aktivitetsplikten** gir tydelige krav til hva de som arbeider på skolen skal gjøre dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Aktivitetsplikten inneholder **fem delplikter**. Alle som arbeider på skolen har plikt til å følge med, gripe inn og melde fra. Skolen har plikt til å undersøke saken og sette inn tiltak dersom det er behov.

### Hvem er omfattet av aktivitetsplikten?

Pliktene til å følge med, gripe inn og melde fra gjelder for alle som arbeider på skolen. Personkretsen omfatter alle som har et ansettelsesforhold i skolen, uavhengig av om det er fulltid eller deltid, fast eller midlertidig, kort- eller langvarig. Også andre som jevnlig yter arbeid eller gjør tjeneste på skolen, er omfattet av formuleringen «som arbeider i skolen», uavhengig av hvem som er deres arbeidsgiver, eller om de mottar lønn. Det betyr for eksempel at praksisstudenter, vaktmestere og renholdere også vil være omfattet av aktivitetsplikten. Derimot skal ikke personer som bare mer tilfeldig eller nå og da befinner seg på skolen, omfattes. Eksempler på dette kan være personer som henter avfall, eller håndverkere som utfører enkeltoppdrag. Foreldre, slektninger eller andre som regelmessig følger eller henter elever på skolen, er heller ikke omfattet av aktivitetsplikten.

Omfanget av den enkelte ansattes plikt avhenger av hvilken rolle, hvilke oppgaver og hvilken posisjon vedkommende har i skolen. Det kreves mer av ansatte som har en omsorgsrolle overfor barna enn det kreves av ansatte med andre typer arbeidsoppgaver. Det vil for eksempel kreves mer av de ansatte i med omsorgsoppgaver for elever enn det kreves av ansatte som har mindre direkte elevkontakt.

### Personvern

I skolemiljø saker behandles opplysninger om [personvern](#). En skal ikke innhente flere opplysninger enn nødvendig.

### Delplikt 1. Følge med

Følge med-plikten er nødvendig for at alle som arbeider på skolen skal kunne fange opp, få mistanke om og kjennskap til, at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Plikten til å følge med gjelder kontinuerlig. Skolen har et skjerpet ansvar overfor elever med en særskilt sårbarhet.

**Observasjon** av enkeltelever og grupper, systematisk og usystematisk. Usystematisk observasjon utføres av alle ansatte i skoletida, i friminutt, på leksehjelpa og på SFO. Skolen skal ha en plan for hvordan tilsyn utføres i friminuttene.

Systematisk observasjon kan utføres av ansatte på trinnet etter nærmere avtale med rektor. Se under delplikt 3. Gripe inn.

## Delplikt 2. Gripe inn

Opplæringsloven § 12-3 står det: "Skolen skal ikkje godta krenkjande oppførsel, som til dømes mobbing, vald, diskriminering og trakassering." Dette er det vi kaller [nulltoleranse for krenkende oppførsel](#).

At skolen skal ha nulltoleranse for krenkende oppførsel betyr at alle som arbeider på skolen skal gripe inn når de ser at en elev utsettes for krenkelser.

Alle ansatte har en plikt til å stoppe pågående krenkelser, enten de er verbale, fysiske eller digitale. Også utestenging og blikking som observeres må stoppes ved å gripe inn mens det pågår.

Ansatte på skolen kan gripe inn fysisk mot elever for å avverge at eleven krenker andre elever fysisk. Skolen kan likevel kun gripe inn fysisk hvis andre tiltak ikke er tilstrekkelige, og hvis det trengs for å avverge at en elev:

- Krenker en person fysisk eller utsetter seg selv for fysisk fare,
- Skader eiendom, eller
- Viser en atferd som er sterkt fornedrende for eleven selv

Fysiske inngrep mot elever kan ikke gå lenger enn nødvendig og må stå i et rimelig forhold til handlingene den ansatte griper inn mot.

## Delplikt 3. Melde fra

Alle ansatte melder fra til kontaktlærer om krenkelser en har sett og grepet inn i. Rektor varsles direkte ved alvorlige hendelser og dersom en mistenker at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Terskelen for å melde fra skal være lav.

Rektor skal melde fra til oppvekstsjef i alvorlige tilfeller. Dette gjelder også for saker som faller inn under §12-5.

Dersom en som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen, krenker en elev, skal vedkommende straks melde fra til rektor. Rektor skal melde fra til kommunen eller fylkeskommunen, med mindre meldinga er åpenbart grunnløs.

Dersom en som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at en i ledelsen ved skolen krenker en elev, skal vedkommende melde direkte fra til oppvekstsjef.

## Delplikt 4. Undersøke

Om skolen opplever at en elev ikke har det trygt og godt, har skolen en plikt til å undersøke nærmere.

Kontaktlærer må gjennom observasjon (se delplikt 1. Følge med), samtale og ev. annen kartlegging undersøke elevens opplevelse.

**Samtaler** med enkeltelever og grupper, uformelt og formelt. Formålet med denne typen samtaler er å få frem elevens opplevelse av skolemiljøet, og hvilke faktorer som påvirker dette. Elevsamtaler er viktig i alle faser i arbeidet for et trygt og godt skolemiljø.

- Samtaler som kan gi informasjon i en skolemiljøsak loggføres som et internt dokument i elevmappa i kommunens arkivsystem. Hvorvidt samtalen skal arkiveres avklares av den ansatte og rektor i fellesskap.
- Kontaktlærer gjennomfører halvårlige utviklingssamtaler. Skolen tidfester gjennomføring av samtale.

### Kartlegging

Opplæringsforskriften sier at skolen kan bruke [ikke-anonyme undersøkelser](#) både i det forebyggende arbeidet og i enkeltsaker. Før en benytter ikke-anonyme skolemiljøundersøkelser, må rektor og ansatte på trinnet vurdere om undersøkelsene er egnet til å kartlegge skolemiljøet, og om de gir grunnlag for å finne egnede tiltak.

Kontaktlærer må i samarbeid med øvrige ansatte i aktuelle klasse og/eller trinn undersøke forhold i omgivelsene som kan påvirke elevens opplevelse.

Elevens beste skal være et grunnleggende hensyn i skolens vurderinger. For å kunne vurdere hva som er det beste for elevene, må skolen sørge for at involverte elever blir hørt i alle delene av aktivitetsplikten.

## Delplikt 5. Tiltak - Aktivitetsplan

Rektor og kontaktlærer utarbeider i fellesskap en aktivitetsplan. Denne må sammenstille og analysere informasjonen som er innhentet.

Tiltak som settes inn skal være baseres på en grundig undersøkelse- Tiltakene skal være konkrete og faktiske.

### Vedlegg: Mal for aktivitetsplan Flatanger kommune

## Kilder

[Skolemiljø | udir.no](#) - ressurside på utdanningsdirektoratet

[Trygt og godt skolemiljø \(instructure.com\)](#) - kompetansepakke om trygt og godt skolemiljø