



Innhold

1. Mål og definisjoner
 - 1.1. Mål for trygt, godt og inkluderende miljø i barnehager og skoler
 - 1.1.1.Hovedmål
 - 1.1.2.Delmål
 - 1.2. Definisjoner
2. Lovhenvising barnehage
3. Lovhenvising skole
4. FNs barnekonvensjon
5. Forskrift om ordensreglement for grunnskolene i Ringebu kommune
6. Barnehage-/skoleeiers systematiske arbeid med barnehage-/skolemiljøet
7.barnehages/skoles plan for et trygt, godt og inkluderende miljø
 - 7.1.1.Årshjul for tiltak og aktiviteter som fremmer et trygt, godt og inkluderende barnehage-/skolemiljø
 - 7.1.2.Barnehagens/skolens egne regler
 - 7.1.3.Hvordan barnehagen/skolen følger med på om barna/elevne har et trygt, godt og inkluderende barnehage-/skolemiljø
 - 7.1.4.Rutiner (hva og når) for å sikre at alle ansatte er kjent med arbeidet med barnehage-/skolemiljøet og utfører sine plikter
 - 7.1.5.Rutiner (hva og når) for involvering av barna/elevne og råd og utvalg
 - 7.1.6.Rutiner (hvem og når) for evaluering av barnehage-/skolemiljøarbeidet
8. Handlingsplan ved mistanke om / kjennskap til brudd på opplæringsloven §9A-2 – jf § 9A-4
Aktivitetsplikt (gripe inn, varsle, undersøke, iverksette tiltak, følge med videre)
9. Handlingsplan ved mistanke om / kjennskap til krenkelse og mobbing i barnehagen
10. Avvikshåndtering

Vedlegg:

1. Aktivitetsplikten – logg – rektors/styrers dokument
2. Eksempel på aktivitetsplan når miljøet ikke oppleves som trygt, godt og inkluderende.

Overordnet plan for Ringebu kommune er vedtatt av administrativt 20.12.2017. Referatsak i LKU 23.01.2018

Plan for Ringebu ungdomsskole er vedtatt av samarbeidsutvalget 04.04.2018.

Planen er tilgjengelig på barnehagenes og skolenes hjemmesider.

1. Mål og definisjoner

1.1. Mål for trygt, godt og inkluderende miljø i barnehage og skoler

1.1.1. Hovedmål

Alle barn i barnehagene og alle elever i grunnskolen skal oppleve et trygt, godt og inkluderende barnehage-/skolemiljø som fremmer helse, trivsel, utvikling og læring.

1.1.2. Delmål

- Kommunen og den enkelte barnehage og skole skal ha et forsvarlig system som sikrer barnets og elevens rettigheter etter Barnehageloven og Opplæringsloven kap 9A.
- Ledere i barnehager og skoler skal sørge for at deres enheter driver et systematisk, kontinuerlig og kunnskapsbasert arbeid for å fremme barn og elevers helse, trivsel, utvikling og læring.
- Barnehagene og skolene skal ha god praksis i å utvikle og opprettholde et godt og inkluderende miljø der alle ansatte er seg sitt ansvar bevisst.
- Barnehagene og skolene skal involvere råd og utvalg i arbeidet.

1.2. Definisjoner

Barnehagemiljø

Barnehagen skal fremme et inkluderende og stimulerende miljø hvor alle barn skal oppleve å bli sett og kan delta i lek. Miljøet skal støtte opp om lyst til å leke, utforske, lære og mestre (Rammeplanen).

Skolemiljø

Et trygt, godt og inkluderende skolemiljø fremmer helse, trivsel og læring (opplæringsloven § 9 A-2).

Godt barnehage-/skolemiljø inkluderer:

- vennskap og gode relasjoner til jevnaldrende
- gode relasjoner mellom barn/elev og voksne
- tydelige voksne i ledelse av grupper, klasser og undervisningsforløp
- klare og tydelige normer og regler
- et positivt menneskesyn forankret i personalet
- tydelige forventninger til utvikling og læring
- godt fysisk miljø i barnehagen og skolen
- godt samarbeid med foresatte

2. Lovhenvisning BARNEHAGE

[Barnehageloven](#) trådte i kraft 01.01.2006. Sist endret 01.08.2017. [§ 1](#), [§ 3](#), [§ 4](#), [§ 8](#)
[Forskrift om rammeplan for barnehagen innhold og oppgaver](#).

3. Lovhenvisning SKOLE

[Opplæringsloven om elevenes læringsmiljø §§ 9A-1 – 9A-15](#), trådte i kraft 1. april 2003.
Paragrafene omtales som elevenes "arbeidsmiljølov". Sist endret 01.08.2017

4. [FNs Barnekonvensjon](#)

- Artikkel 3 Hensynet til barnets beste
- Artikkel 12 Barnets rett til å bli hørt
- Artikkel 28 Om rett til utdanning
- Artikkel 19 Rett til frihet fra alle former for vold, inkludert mobbing og andre krenkelser
- Artikkel 3 Om retten til ikke-diskriminering

5. Forskrift om ordensreglement for grunnskolene i Ringebu kommune

[Ordensreglementet](#) ble vedtatt av LKU 08.05.18, og gjelder fra 01.08.2018.

6. Barnehage-/skoleeiers systematiske arbeid med barnehage-/skolemiljøet

Tiltak	Beskrivelse	Ansvar	Tidspunkt
Barnehage-/skolebesøk	Barnehage/skolebesøk. Møter med barnehagene og skolene der ett tema er det systematiske arbeidet med trygt, godt og inkluderende miljø.	Kommunalsjef	Årlig
Ledermøter	Det systematiske arbeidet med å skape et trygt, godt og inkluderende barnehage-/skolemiljø drøftes i skoleledermøter, barnehageforum og i felles møter mellom de to ledergruppene.	Kommunalsjef	Månedlig
Ledersamtaler	Kommunalsjef følger opp den enkelte tjenesteleder i forhold til arbeidet med barnehage-/skolemiljøet.	Kommunalsjef	Månedlig
Oppfølging av enkeltsaker	Kommunalsjef støtter tjenesteleder i oppfølgingsarbeid i enkeltsaker.	Styrer / rektor ber om støtte	Ved behov
Dokumentasjonskrav i enkeltsaker	Aktivitetsplan* når det settes inn tiltak (§ 9A-4, 6.ledd) og hva skolen gjør for å oppfylle aktivitesplikten (§ 9A-4, 7 ledd)	Styrer* / rektor (*ikke lovfestet i barnehage)	Ved behov
Samarbeid	MGPP og skolehelsetjenesten	Styrer / rektor	Ved behov

	samarbeider med og gir råd til barnehager og skoler i oppfølgingsarbeidet. Andre aktuelle samarbeidsforum er Familieteam og DiL (skole).		
Informasjon	• Kommunalsjef informeres dersom en voksen krenker barn/elev.	Styrer/rektor	Umiddelbart
	• Digital mobbing på tvers av skoler varsles skoleeier.	Rektor	Umiddelbart
	• Rektor informerer skoleeier om alle saker som krever aktivitetsplan etter § 9A-4.	Rektor	Umiddelbart
	• Styrer i barnehage informerer barnehageeier (TL og kommunalsjef) om alle saker der det utarbeides aktivitetsplan.	Styrer	Umiddelbart
	• Informasjon til andre grupper om plikt til å følge med, varsle og gripe inn.	Styrer/rektor (arbeidsfordeling kan avtales)	Årlig, samt ved behov
	• Kvalitets- og utviklingsrapport til kommunestyret (om det systematiske arbeidet)	Kommunalsjef	Årlig

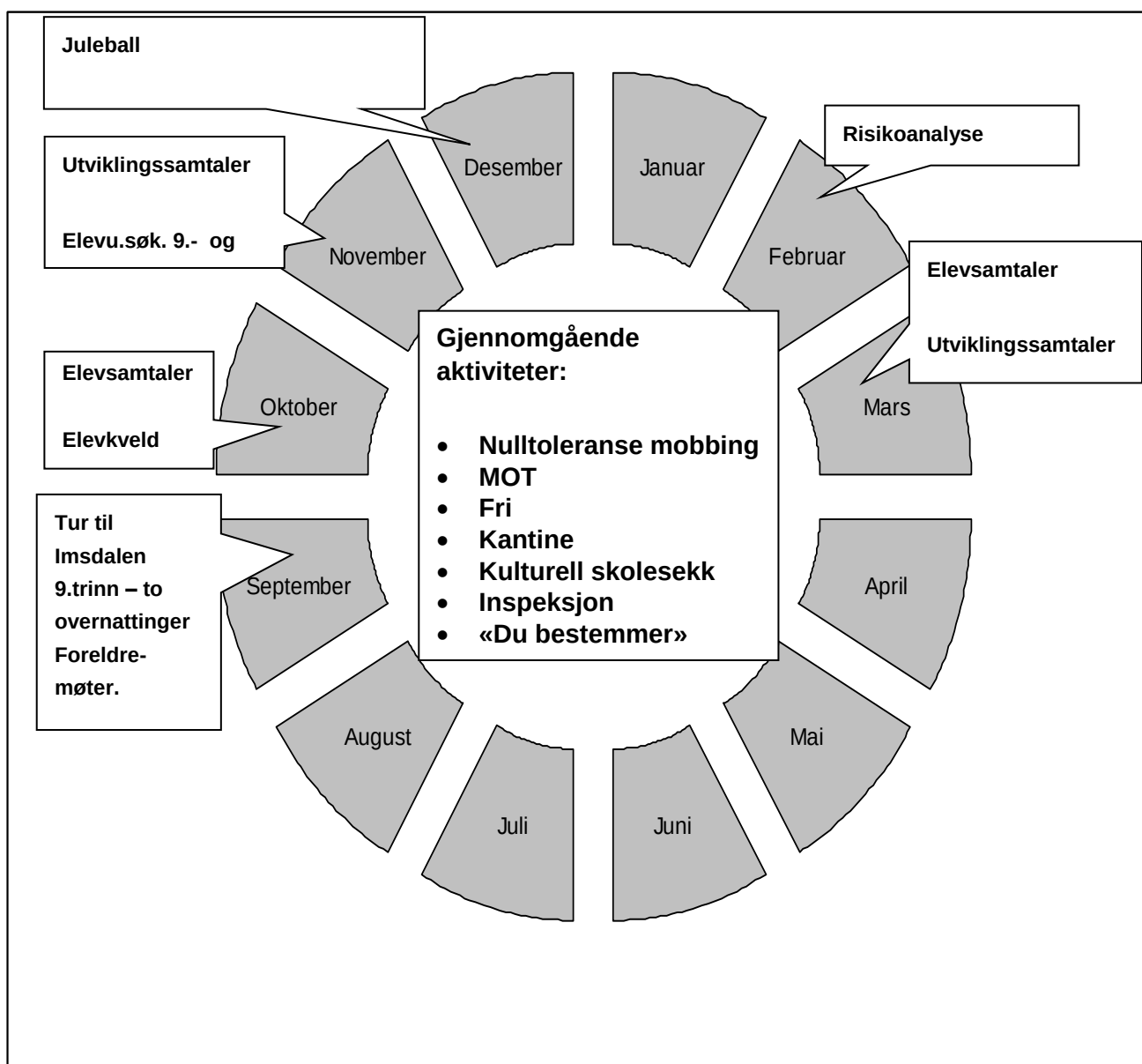
7. RINGEBU UNGDOMSSKOLES PLAN FOR ET TRYGT, GODT OG INKLUDERENDE MILJØ

(lim inn, legg ved eller link aktuelle dokumenter i punktene under)

7.1. Årshjul for tiltak og aktiviteter som fremmer et trygt, godt og inkluderende barnehage-/skolemiljø

- Barnehage-/skolemiljøet skal være tema på foreldremøter hvert år
- Denne planen skal være tema på personalmøter og i råd og utvalg årlig.

Årshjul - forebyggende tiltak



7.2. Barnehagens/skolens egne regler

Skolen følger det kommunale ordensreglementet

7.3. Hvordan skolen følger med på om barna/elevene har et trygt, godt og inkluderende skolemiljø

- Inspeksjonsrutiner ute og inne
- Elevsamtaler minimum to ganger i skoleåret
- Elevundersøkelsen på UDIR i desember/ januar
- Foreldreundersøkelse (UDir sine versjoner).
- Elevundersøkelser på klassetrivsel.no
- Foreldresamtaler to ganger i skoleåret
- Etablert skolehelsetjeneste, med helsesøster fast på skolen, tilgjengelig for elevene

Inspeksjonsrutine

Målsetting: Tydelige og synlige voksne til stede i friminuttene

Til vanlig:

Tre personer har inspeksjon hvert friminutt.

Disse tre fordeler seg til enhver tid der det vurderes hensiktsmessig.

Beredskapsinspeksjon:

Om nødvendig settes en fjerde person inn.

Beredskapsinspeksjon brukes dersom det er elever som oppfører seg klart truende overfor andre elever, og som derfor må isoleres i friminuttene.

I denne sammenheng gjelder følgende rutiner:

- Rektor/inspektør skal så raskt som mulig varsles og sørger så for at sanksjonene trer i kraft så snart som mulig. Det er opp til rektor/inspektør å vurdere sanksjonene i hvert enkelt tilfelle.
- Lærer som har eleven i timen før friminuttet følger eleven til møterom 2.
Beredskapsinspektøren er der sammen med eleven hele friminuttet og følger eleven tilbake til timen.
- Dersom eleven nekter å bli med opp, eller stikker av, varsles rektor/inspektør straks.
- Rektor/inspektør varsler personalet dersom det iverksettes beredskapsinspeksjon i forhold til enkeltelever.
- Kontaktlærer varsler elevens foresatte så snart som råd. Rektor fattet eventuelt enkeltvedtak.
Iverksettes bare i helt spesielle tilfeller!

Inspektør utarbeider inspeksjonsplan.

7.4. Rutiner (hva og når) for å sikre at alle ansatte er kjent med arbeidet med barnehage-/skolemiljøet og utfører sine plikter

- Gjennomgang av ordensreglement og plan for godt, trygt og inkluderende skolemiljø ved oppstart av nytt skoleår
- Medarbeidersamtaler en gang i skoleåret, første kvartal i kalenderåret
- Manifest mot mobbing gjennomgås med personalet og elevene hvert år.
- Skolens varslingsrutiner gjennomgås i hele personalet innen uke 40

Skolens rutine ved mistanke om/melding om krenkende handlinger/mobbing.

Melding eller mistanke om mobbing skal alltid tas på alvor. Vi har plikt til:

- Å følge med
- Gripe inn i akutte situasjoner
- Varsle all mistanke og kjennskap
- Undersøke all mistanke og kjennskap
- Sette inn tiltak når eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø

Dette gjelder på skolen og på skolevegen. Er det forhold på fritida som i negativ grad preger elevens skolesituasjon skal vi også forholde oss til dette og handle i tråd med denne rutinen.

- Lærere/assistenter/andre ansatte (inkluderer renholdere og vaktmestertjenesten) som har mistanke om, eller mottar melding om, krenkende handlinger eller mobbing, skal umiddelbart varsle skoleledelsen.
- Kontaktlærer og rektor arbeider sammen om å løse saken:
 1. Undersøke og observere for å skaffe informasjon.
 - a. Samtaler med den som er blitt krenket/mobbet, for å skaffe informasjon og gi støtte.
 - b. Samtale med foreldrene til den som blir krenket/mobbet.
 - c. Samtale med den eller de som krenker/mobber. Samtalene gjennomføres individuelt.
 - i. Gi beskjed om at krenkingen/mobbingen er uakseptabel
 - ii. Krenkingen/mobbingen må opphøre umiddelbart
 - iii. Inngår avtaler om hva som skal til for å stoppe krenkingen/mobbingen.
 - iv. Sette opp tid for oppfølgingssamtale.
 - v. Samtale med krenkernes/mobbernes foreldre.
 2. Utarbeider handlingsplan.
 3. Saken følges opp med observasjon og samtaler med de involverte.
 4. Ved behov å søke ekstern hjelp: Pedagogisk psykologisk tjeneste, psykisk helse, barnevern, kommunens gruppe for tverretattlig samarbeid Dra I Lag (DIL), etc.
- Evaluere arbeidet med den enkelte sak for å se om prosedyrer fungerer etter hensikten. Rektor og kontaktlærer ansvarlig.

Ansvarlig: Rektor og kontaktlærere.

7.5. Rutiner (hva og når) for involvering av barna/elevene og råd og utvalg

Brukermedvirkning

Elevrådet

Én representant fra hver klasse (pluss vararepresentant).

- *Elevrådet skal delta i etterarbeid med elevundersøkelsen.*
- *Elevrådet skal evaluere gitte skolemiljøtiltak (jf virksomhetsplanen).*
- *Elevrådet kan uttale seg i saker som angår skolemiljøet.*
- *Elevrådet kan komme med forslag til bedret skolemiljø*
- *Elevrådsrepresentantene skal bringe informasjon videre til klassene og bringe saker fra klassene til elevrådet.*
- *Ansvarlige: Kontaktlærer elevråd i samarbeid med rektor*

FAU

Én representant fra hver klasse (pluss vararepresentant).

- *FAU er bindeleddet mellom hjem og skole.*
- *FAU skal ha informasjon om alle saker som angår skolemiljøet.*
- *FAU kan uttale seg i alle saker som angår skolemiljøet.*
- *FAU kan komme med forslag til og iverksette tiltak som bedrer skolemiljøet.*

Samarbeidsutvalget

Ni medlemmer: to fra FAU, to fra elevene, to fra pedagogisk personale, en fra andre tilsatte og to fra kommunen (en politiker valgt av Hovedutvalget for kultur- og oppvekst og rektor). Rektor er utvalgets faste sekretær.

Det avholdes til vanlig to møter per halvår. Møteplan utarbeides på første møte hver høst.

Samarbeidsutvalget er skolens øverste samarbeidsorgan og kan uttale seg i alle saker som gjelder skolen.

Samarbeidsutvalget er etter loven et rådgivende organ uten egen beslutningsmyndighet.

Samarbeidsutvalget ved Ringebu ungdomsskole har fått delegert myndighet fra hovedutvalg for kultur og oppvekst til å kunne:

→ vedta ordensreglement for skolen

→ vedta virksomhetsplan for skolen

Skolemiljøutvalget

Elever og foreldre skal utgjøre flertallet i skolemiljøutvalget.

Under denne forutsetningen kan samarbeidsutvalget utgjøre skolemiljøutvalget.

Vårt skolemiljøutvalg har sju medlemmer. To av samarbeidsutvalgets medlemmer fra tilsatte er ikke medlemmer i skolemiljøutvalget. Det betyr at foreldre og elever utgjør flertallet med sine fire medlemmer.

Utvalget skal velge leder og nestleder. Rektor er fast sekretær.

Det avholdes til vanlig to møter per halvår. Møteplan utarbeides på første møte hver høst.

Skolemiljøutvalget har rett til å få informasjon, uttale seg, komme med forslag og bli tatt med i planlegging og gjennomføring av skolemiljøtiltak ved skolen.

Skolemiljøutvalget skal bli orientert om alle hendelser av betydning, planer og vedtak som har betydning for skolemiljøet.

Skolemiljøutvalget har etter forespørsel rett til å få framlagt dokumentasjon i forbindelse med det systematiske HMS-arbeidet ved skolen.

Representanter i skolemiljøutvalget er underlagt taushetsplikt (jf. Forvaltningsloven §13). Elever skal ikke være tilstede dersom utvalget behandler saker underlagt taushetsplikt – foreldrerepresentantene gis da dobbeltstemme.

7.6. Rutiner (hvem og når) for evaluering av barnehage-/skolemiljøarbeidet

- Egen sak på personalmøter ved slutten av hvert semester, eller ved særlige behov
- Fast punkt på plangruppemøter en gang i måneden
- Medarbeidersamtaler
- Rutiner for oppfølging av elever med stort fravær
- Rutiner ved brudd på § 9A.
- Inspeksjonsrutinene evalueres jevnlig

8. Handlingsplan ved mistanke om / kjennskap til brudd på opplæringsloven § 9A-2 om retten til et trygt og godt skolemiljø - jf 9A-4 Aktivitetsplikt (gripe inn, varsle, undersøke, iverksette tiltak, følge med videre)

SITUASJON/HANDLING	ANSVAR	NÅR
Mistanke eller kunnskap om brudd på § 9A rapporteres til rektor. NB: Elevens subjektive opplevelse.	Den som har mistanke/ kunnskap om at en elev ikke har det trygt og godt.	Samme dag
Skolen setter i gang undersøkelse.	Rektor	Snarest mulig
Samtale med den som krenkes.	Rektor	Samme dag
Samtale enkeltvis med den/de som forårsaker at en elev ikke har det trygt og godt.	Rektor	Samme dag / snarest mulig
Kontakte foresatte til den som er krenket - Informasjon om situasjonen - Hva skjer videre - Innkalle til samtale	Rektor	Samme dag
Kontakte foresatte til den/de som krenker/ har krenket - Informasjon om situasjonen - Hva skjer videre - Innkalle til samtale	Rektor	Samme dag eller etter vurdering
Varsle kommunalsjef dersom det er en ansatt som krenker elever.	Rektor	Straks
Samtale med andre for å få saken belyst (ikke framskaffe bevis).	Rektor	Samme dag / snarest mulig
Utarbeide aktivitetsplan som beskriver tiltak (se vedlegg). Husk elevs og foresattes medvirkning. Arkiveres i elevmappe	Rektor	Innen 5 dager
Informere kommunalsjef om at aktivitetsplan er utarbeidet.	Rektor	Straks
Dokumentere skriftlig mer overordnet hva som blir gjort for å overholde aktivitetsplikten. Arkiveres i elevmappe	Rektor	Snarest
Dokumentere skriftlig gjennom referat og brev hva som blir gjort videre. Arkiveres i elevmappe	Rektor	Når det foreligger
Ev videre reaksjoner - Evt dialog mellom de foresatte på deres initiativ - Evt. politianmeldelse	Foresatte	
Informasjon	Rektor til personalet Kontaktlærer til teamet	Ved behov

Evaluere (Videre tiltak? Hvordan følge med?) Tiltak skal iverksettes helt til eleven opplever miljøet som trygt og godt.	Rektor	Tidspunkt fastsettes i aktivitetsplanen
---	--------	---

9. Handlingsplan ved mistanke om / kjennskap til krenkelse og mobbing i barnehagen

Hvis en får mistanke om/kjennskap til krenkelse og mobbing i barnehagen, skal det gripes inn umiddelbart. Samtaler med de involverte barna for at de skal kunne forstå hva som skjer. Ha en åpen dialog med foreldrene til de involverte, og sette inn aktuelle tiltak. Tiltakene følges opp og evalueres.

Aktuelle tiltak som kan igangsettes når mobbing/krenkende atferd skjer:

- Åpen dialog med foreldrene. Foreldrene til den som mobbes og den som mobber må informeres umiddelbart.
- Barn som faller utenfor i leken må få hjelp og støtte av de voksne for å bli inkludert.
- Snakke med de involverte barna, hver enkelt får snakke sin sak. De voksne må være lyttende og ikke ta parti, være objektiv.
- Jobbe med følelser når noe oppstår.
- Oppfølgingssamtaler med barna.
- Oppfølgingssamtaler med foreldrene.
- Utarbeide en felles strategi som personalet må forholde seg til.
- De voksne må være tett på og observere de involverte barna evaluering fortløpende og eventuelle nye tiltak iverksettes.
- Tiltak og oppfølging dokumenteres for de barna som utsettes for krenkende atferd.

10. Avvikshåndtering

Alle brudd på opplæringsloven § 9A-2 om retten til et trygt og godt skolemiljø skal registreres som avvik i kommunens kvalitetssikringssystem Compilo. Det samme gjelder tilsvarende saker i barnehage.

Vedlegg 1

Journalføres på barne-/elevmappe

Aktivitetsplikten – logg – rektors/styrers dokument

Dato:	Navn på elev:	Hvem varslet:	
Varslerens beskrivelse av hendelsen:			
Logg aktivitetsplikt			
	Hva er gjort i denne saken	Når	Hvem gjør hva
Følge med			
Gripe inn			
Undersøkelse			

Barnets-beste- vurdering			
Tiltak			

Vedlegg 2

Legges inn som dokumentmal i sak-/arkiv
Journalføres på barne-/elevmappe

Unntatt offentlighet jfr. Offl § 13.
Fvl § 13, Offl § 1

EKSEMPEL PÅ AKTIVITETSPLAN IHHT. OPPLÆRINGSLOVEN §9A-4

(Brukes også som eksempel for barnehage).

Hvilke problem skal tiltaket løse (eks):

- Eleven opplever læringsmiljøet som så utrygt at han ikke vil på skolen
- Relasjonen til medelevene
- Relasjonen til lærerne
- Utrygghet i situasjoner der det ikke er lærere til stede
- Hjem – skolesamarbeidet

Hvilke tiltak (eks) har skolen satt i verk/planlagt:

Tiltak	Ansvarlig	Gjennomføres når	Evaluering
Sørge for at det alltid er en voksen til stede i klasserommet.	Ledelsen og lærerne	Hver dag	Daglig på teamet
Involvere eleven og avtale strategier for å møte situasjoner som gjør det vanskelig å være i klasserommet.	Lærerne	Hver uke	Ukentlig med eleven
Gjennomføre observasjon i klasserommet og i friminuttene.	Ledelsen	Etter oppsatt plan	I etterkant av observasjon
Planlegge friminutt-aktiviteter sammen med elevene og delta der eleven er.	Lærerne	Daglig	Ukentlig på teamet
Følge opp friminuttene i etterkant med klassen.	Lærerne	Daglig	Daglig med elevene
Utarbeide en felles strategi som personalet må forholde seg til (eks klasse-/gruppeledelse, tilsyn)			Så snart behovet melder seg
Ta eleven (og de andre elevene) på fersken i å gjøre noe bra - Raushet med berettiget ros - korrigerende med den/de det gjelder.	Alle voksne	Daglig	På teamet når det er aktuelt
Ved konflikt, snakke med elevene hver for seg - ikke konfrontere dem	Alle voksne	Når det er aktuelt	Ukentlig på teamet

Regelmessige samarbeidsmøter med foreldrene, PPT og skolens ledelse og lærere der tiltak evalueres og ev justeres	Skole	Egen møteplan	Ved hvert møte
Sørge for at eleven innen to mnd. etter at saken er avsluttet har en oppfølgingssamtale med en egnet voksen	Rektor	Innen to mnd. etter at saken er avsluttet	I samtalen
Veiledning av foreldre	Rektor (i samarbeid med aktuelle)	Etter avtale	I møter med foreldre
Ressursgruppe (trekke inn andre tjenester som helse og PPT)	Rektor	Vurderes	Fastsettes i aktivitetsplan

Skolen setter med dette inn de tiltak som man mener med rimelighet må kunne forventes.

Aktivitetsplanen gjelder fra og inntil ny aktivitetsplan foreligger, evt til læringsmiljøet oppleves trygt. Denne aktivitetsplanen skal evalueres

Sted:

Dato:

Underskrift rektor

Underskrift foresatte