



Frakkagjerd ungdomsskole

2023/ 2024

Plan for trygt og godt
skolemiljø

*Revidert 20.08.23
Blir lagt frem for SU i møte høsten 2023*

31.08.2022



Innhold

1. Innledning	2
1.1. Struktur	2
1.2. Overordnede retningslinjer.....	2
2. Systembeskrivelse (internkontroll)	3
2.1. Retten til et godt og trygt skolemiljø.....	3
2.2. Lover og forskrifter	3
2.3. Skolens ansvar	3
2.4. Definisjoner	4
3. Forebyggende arbeid	4
3.1. Mål for skolemiljøarbeidet	5
3.1.1. Kjennetegn på et godt skolemiljø.....	5
3.1.2. Mål	6
3.1.3. Tiltak for å oppnå målene	7
3.1.4. Prosedyrer i det forebyggende arbeidet	9
3.1.5. Evaluering av det forebyggende arbeid	10
4. Individuelt rettet arbeid	10
4.1. Skolens aktivitetsplikt.....	10
4.1.1. Avdekke	11
4.2.3. Gripe inn og stoppe atferden med en gang, og snarest mulig undersøke saken.....	13
4.2.4. Varsle rektor	13
4.2.5. Plikt til undersøke.....	14
4.2.6. Plikt til å sette inn tiltak.....	14
4.2.7. Prosedyrer for å ivareta kravet om aktivitetsplikten	15
4.3. Skjerpet aktivitetsplikt når en ansatt krenker en elev.....	16
4.4. Skjerpet ansvar for å ivareta elever med en særskilt sårbarhet.....	16
4.4.1. Hvem er særskilt sårbare elever?	17
4.4.2. Organisering av arbeidet med særskilt sårbare elever.	17
5. Brukermedvirkning	18
5.1.1. Elevrådet	19
5.1.2. Årshjul for elevrådet.....	19
5.1.3. FAU	20
5.1.4. Skolemiljøutvalg (SMU) og samarbeidsutvalg (SU)	20
5.2. Prosedyrer som sikrer brukermedvirkning	20



1. Innledning

Planen tar utgangspunkt i gjeldende lovverk om elevenes psykososiale miljø, samt kommunens egen plan for dette området. Hovedhensikten med planen er å kvalitetssikre arbeidet med å oppfylle kravene i opplæringsloven § 9a. Alle ansatte skal kunne bruke handlingsplanen for å orientere seg om hvilke rutiner og retningslinjer som gjelder til enhver tid.

1.1. Struktur

Dette dokumentet beskriver arbeidet med å sikre elevene et trygt og godt psykososialt skolemiljø (heretter betegnet som skolemiljø) ved Frakkagjerd ungdomsskole.

Kapitler i dette dokumentet beskriver systematisk arbeid for å fremme helse, miljø og elevenes trygghet. Hvert kapittel har referanse til relevante prosedyrer og skjemaer. Hver prosedyre har betegnelse EHMS, som betyr **e**levens **h**else, **m**iljø og **s**ikkerhet og eget nummer. Skjemaer har betegnelse EHMS **V**, som betyr **v**edlegg til prosedyre og har eget nummer.

Prosedyrer beskriver prosessen, hvem som har ansvar for ulike aktiviteter i prosessen og eventuelle tidspunkter/frister.

Vedlegg til prosedyrer er skjemaer, som er et verktøy i arbeidet med skolemiljø og/eller dokumentasjon på gjennomført arbeid.

Plan for trygt og godt skolemiljø har et tidsperspektiv på ett år. Rektor har ansvaret for oppdatering og evaluering av planen. Planen og prosedyrene revideres hvert år i juni/august av skoleledelsen og legges frem for SU/SMU på første SU/ SMU-møte på høsten.

Dokumentet er forpliktende for alle skolens ansatte – uavhengig av stillingstype, ansettelsesforhold og stillingsstørrelse.

Både planen og tilhørende prosedyrer og skjemaer, samt den dokumentasjonen som genereres av planene, er en del av skolens lovpålagte kvalitetssikringssystem(internkontroll).

1.2. Overordnede retningslinjer

- *Elevenes skolemiljø. Kapittel 9a i opplæringsloven.* Utdanningsdirektoratet
- *Plan for et godt og trygt skolemiljø.* Resultatområdet skole. Tysvær kommune.
- *Udir-3-2017. Skolemiljø. Rundskriv.* Utdanningsdirektoratet.
- *Tilsynsinstruks for felles nasjonalt tilsyn 2010 og 2011.* Utdanningsdirektoratet
- *Veileder til opplæringsloven kapittel 9a – elevenes skolemiljø.* Kunnskapsdepartementet
- *Veileder til forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.* Helsedirektoratet
- *Skolemiljøutvalg. Veileder til medlemmene.* Utdanningsdirektoratet
- *Mobbing og mistriksel - hva skal skolen gjøre? 02.08.17.* Utdanningsdirektoratet
<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/aktivitetsplikt/>



2. Systembeskrivelse (internkontroll)

2.1. Retten til et godt og trygt skolemiljø

Elevenes rett til et godt skolemiljø er hjemlet i lover og forskrifter og utdypet i veiledninger fra Kunnskapsdepartementet, Utdanningsdirektoratet og Helsedirektoratet. Den enkelte skole har ansvar for å påse at gjeldende regelverk følges og at ansatte, elever og foresatte har tilstrekkelig informasjon til å forholde seg aktivt til regelverket.

2.2. Lover og forskrifter.

Bestemmelsene om elevenes skolemiljø er hjemlet i følgende lover og forskrifter:

- Lov om grunnskolen og den videregående opplæringa (opplæringslova) – kapittel 9a
- Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)
- Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler
- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)

De overordnede bestemmelsene:

- **Opplæringsloven § 9a-2:**
Alle elever har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.
- **Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v. § 12:**
Virksomheten skal fremme trivsel og gode psykososiale forhold.

2.3. Skolens ansvar

Skolen er en av de mest sentrale arenaer i barn og unges liv, og et godt skolemiljø er grunnleggende for at den enkelte elev skal kunne utvikle seg positivt.

Arbeidet med skolemiljøet skal drives aktivt, systematisk og kontinuerlig, og det skal evalueres jevnlig med tanke på forbedringer. Skoleledelsen har ansvaret for at Frakkagjerd ungdomsskole oppfyller sine lovpålagte forpliktelse. (Opplæringslovens § 9a-3 og 9a-4.)

Skolens helhetlige ansvar for elevenes skolemiljø omfatter arbeid på tre områder, som også beskrevet i strukturen i dette dokumentet:

1. Forebyggende arbeid (kapittel 3)
2. Individuelt rettet arbeid (kapittel 4)
3. Brukermedvirkning (kapittel 5)



2.4. Definisjoner

Med psykososialt skolemiljø menes det mellommenneskelige forholdene på skolen, det sosiale miljøet og hvordan elevene og personalet opplever dette. Det psykososiale skolemiljøet skal virke positivt og fremme elevenes helse, trivsel og læring, trygghet og sosiale tilhørighet.

Vurderingen av når en elev ikke har et godt psykososialt skolemiljø, skal ta utgangspunkt i elevens egen subjektive opplevelse av å være utsatt for krenkende ord eller handlinger. Opplæringslovens § 9a-3 første ledd bruker fire begreper som eksempler på krenkende atferd. I Utdanningsdirektoratets brosjyre *Elevenes skolemiljø* er disse fire begrepene – i tillegg til begrepet utestenging, som også er et eksempel på krenkende atferd – definert slik:

Mobbing innebærer at en eller flere elever sier eller gjør vonde og ubehagelig ting mot en annen elev. Ved mobbing skjer dette gjentatte ganger, og den som blir utsatt, har vanskelig for å forsvare seg.

Vold innebærer at noen bruker fysisk makt for å skade andre.

Rasisme innebærer at noen blir forskjellsbehandlet eller plaget, for eksempel fordi de har en annen hudfarge eller snakker et annet språk.

Diskriminering betyr at en person blir dårligere behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsevne, tro, hudfarge eller opprinnelse (nasjonal eller etnisk).

Utestenging betyr at noen så godt som alltid blir holdt utenfor en gruppe eller klasse.

3. Forebyggende arbeid

«Primært skal vi forebygge, sekundært skal vi gripe inn så tidlig som mulig»

For å oppnå et godt skolemiljø er det nødvendig å arbeide for å forebygge uønsket og krenkende atferd. Det innebærer at skolen har en «føre var»-holdning til situasjoner og utfordringer som kan oppstå i skolehverdagen og som kan ha negativ innvirkning på elevenes skolemiljø. Det er ikke tilstrekkelig at lærerne avventer at en situasjon inntreffer. Skolens forebyggende arbeid inneholder derfor både prosedyrer som skal sikre et godt skolemiljø og prosedyrer som skal avdekke brudd på opplæringslovens kapittel 9a. Prosedyrer for hvordan eventuelle brudd følges opp, er omtalt i kapittel 4 – Individuelt rettede tiltak.

Det forebyggende arbeidet er regulert i opplæringslovens § 9a-3:

§ 9a-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 helse, miljøet og tryggleiken til elevene, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.



3.1. Mål for skolemiljøarbeidet

3.1.1. Kjennetegn på et godt skolemiljø

På Utdanningsdirektoratets nettsider defineres læringsmiljø som "de samlede kulturelle, relasjonelle og fysiske forholdene på skolen som har betydning for elevenes læring, helse og trivsel."

Utdanningsdirektoratet har hatt en bred gjennomgang av forskning på læringsmiljøfeltet, og på bakgrunn av dette vil vi framheve fem forhold som er grunnleggende for at elevene skal oppleve et godt læringsmiljø:

1. Lærers evne til å lede klasser og undervisningsforløp

Læreren

- ✓ har en tydelig struktur i undervisningsforløpet
- ✓ formulerer tydelige mål for elevenes læring og læringsmiljø
- ✓ har høye forventninger til alle elevene, tilpasset deres forutsetninger
- ✓ gir tydelige og konstruktive tilbakemeldinger til elevene, både faglig og sosialt
- ✓ bruker tilbakemeldinger fra elevene for å justere opplæringen
- ✓ skaper et inkluderende miljø og et læringsfellesskap blant elevene
- ✓ utarbeider regler i samarbeid med elevene, og håndhever disse konsekvent
- ✓ bevisstgjør og ansvarliggjør elevene i eget læringsarbeid
- ✓ involverer elevene, og gir dem mulighet for medvirkning

2. Positive relasjoner mellom elev og lærer

- ✓ Læreren har evne til å inngå i en positiv og støttende relasjon med hver enkelt elev.
- ✓ Eleven opplever trygghet og tillit, og å bli sett av læreren.
- ✓ Læreren har tro på at elevene kan lære og nå målene for opplæringen.
- ✓ Læreren skaper engasjement og motivasjon for læring, og bidrar til god selvfølelse hos alle elevene.
- ✓ Lærer og elev har samme forståelse av hvilke krav som stilles til et godt læringsmiljø, blant annet hvilken sosial kompetanse som blir etterspurt og verdsatt.

3. Positive relasjoner og kultur for læring blant elevene.

Elevene

- ✓ har en kultur for læring og et læringsfellesskap.
- ✓ Blant elevene er det positivt å være aktiv og interessert, det eksisterer ikke negativt gruppepress mot å gjøre sitt beste på skolen
- ✓ aksepterer ulikheter og at det både er greit å være flink og å ha utfordringer – faglig og sosialt samarbeider og har felles opplevelser
- ✓ opplever trygghet og tillit, og føler seg inkludert
- ✓ forstår hvilke krav som stilles til et godt læringsmiljø, blant annet hvilken sosial kompetanse som blir etterspurt og verdsatt
- ✓ opplever nulltoleranse for krenkende ord og handlinger
- ✓ oppsøker ikke konflikter, men tar avstand og trekker seg unna
- ✓ er ikke tilskuere til mobbing eller krenkende hendelser, men søker voksenhjelp for å løse/stoppe slike hendelser



4. Godt samarbeid mellom skole og hjem

- ✓ Foreldre og lærere formidler de samme positive forventningene til eleven, tilpasset elevens forutsetninger.
- ✓ Foreldre snakker positivt om andre barn og deres foreldre hjemme.
- ✓ Foreldre snakker med barna om respekt for det å være annerledes.
- ✓ Foreldre snakker sammen foreldre imellom og bidrar til å løse mindre konflikter.
- ✓ Lærerens, foreldrenes og elevens forventninger til hverandre er tydelig uttalt og forstått av alle parter.
- ✓ Foreldrene har reell medvirkning.

5. God ledelse, organisasjon og kultur for læring på skolen

- ✓ Ledelsen kommuniserer tydelige mål og forventninger til alle ansatte.
- ✓ Ledelsen foretar løpende vurderinger og gir tydelige tilbakemeldinger til de ansatte.
- ✓ Det er et positivt samarbeidsklima og gode relasjoner mellom de ansatte, og mellom ansatte og ledelsen.
- ✓ Skolen har et entydig ordensreglement med kjente konsekvenser som følges opp i praksis

3.1.2. Mål

Skolens visjon: «Læring for livsmestring»

Frakkagjerd ungdomsskole jobber aktivt for et godt skolemiljø ved

- å sette mål for et godt skolemiljø
- etablere felles forståelse av regelverk og definisjon på et godt skolemiljø
- gi nødvendig opplæring til alle ansatte på Frakkagjerd ungdomsskole i regelverk, deres plikter og skolens prosedyrer

Mål	Evalueringsmetode	Resultat
Det er gode relasjoner mellom elevene	Elevundersøkelse Elevsamtale Tilbakemelding fra elevrådet	
Det er trygge relasjoner mellom elev og lærer.	Elevundersøkelse Elevsamtale Tilbakemeldinger fra elevrådet	
Læreren har tydelig og god ledelse av klasser og læringsarbeid.	Elevundersøkelse Tilbakemeldinger fra elevrådet	
En felles forståelse av normer og regler i skolen.	Internkontroll, antall registrerte avvik	
Et samarbeid mellom hjem og skole som kjennetegnes av medvirkning og åpenhet.	Tilbakemeldinger fra FAU	
Nulltoleranse for mobbing, utestenging og krenkelser	Elevundersøkelse Tilbakemeldinger fra elevrådet Antall registrerte brudd på loven	

Evalueringsmetode av oppnåelse av mål for skolemiljø gjennomføres i midten og på slutten av skoleåret. Målene blir revidert hvert år i juni/august.



3.1.3. Tiltak for å oppnå målene

Mål: Det er gode relasjoner mellom elevene

1. Plan for sosial kompetanse:

Frakkagjerd ungdomsskole har utarbeidet plan for sosial kompetanse som skal bygges opp rundt seks kjernekomponenter:

- samarbeid
- selvhevdelse
- selvkontroll
- empati
- ansvarlighet
- prososial atferd

2. Klasseregler/trivselsregler

Hver klasse utarbeider egne klasse- og trivselsregler. Stikkord skal være; hvordan skal vi snakke med hverandre, være mot hverandre, hvordan oppfører vi oss mot hverandre.

3. Gjennomtenkt skolestart

- Skolen har gode rutiner på overgang barneskole-ungdomsskole (vedlegg: [Årshjul overgang barneskole ungdomsskole FUS](#))
- Det foreligger god informasjon fra lærere på barneskolene, samt fra foresatte når skolen starter arbeidet med å fordele elevene i ulike klasser.
- Rett etter sommeren avholdes «bli-kjent-dag», hvor elevene får møtes og være sammen med klassen de går i.

4. Miljøelever

Skolen har miljøelever som er ute i 8. og 9. paviljongen i midttimene. De er igangsettere og utviklingsposter og arbeidet er beskrevet som oppdrag (vedlegg: [Oppdrag som miljøelev](#))

5. MOT

Skolen er en MOT-skole og følger MOT sin plan for undervisning.

Mål: Det er trygge relasjoner mellom elev og lærer.

1. Kompetanseheving. MOOC.

Høsten 2019 begynte alle ansatte på Frakkagjerd ungdomsskole en kompetanseheving med tema trygt og godt skolemiljø. Ansatte ble ferdige med kompetansehevingen våren 2021.

2. Opplæring av ansatte: Tema: *Særskilt sårbare barn*. (Vedlegg: [PP – presentasjon](#))

3. IBS – Inkluderende barnehage og skole

Høsten 2022 er alle ansatte delaktige i kommunens satsing på IBS.

Mål: Læreren har tydelig og god ledelse av klasser og læringsarbeid.

1. Pedagogisk psykologisk tjeneste

Det er tett kontakt mellom skole og Tysvær PPT. PPT har skolekontakttid på Frakkagjerd ungdomsskole hver mandag. PPT er og med på samarbeidsmøte med ressursgruppen på skolen. Utover det, kontakter skolen dem for å rådføre seg i saker hvor en har behov for det. Intensjonen med å ha faste skolekontakter er blant annet å bistå skolen i det forebyggende arbeidet for elever individuelt og i forhold til elevgrupper i ikke-tilmeldte saker.

2. Tverrfaglig oppvekstteam (TOT)

Hvert halvår gjennomføres det på Frakkagjerd ungdomsskole minst 2 møter i TOT (tverrfaglig oppvekstteam). I dette teamet sitter det representanter fra samarbeidspartnere skolen benytter. Tverrfaglig oppvekstteam (TOT) er kommunen sitt samarbeidsorgan for barnehage, skole, helse & forebygging. På Frakkagjerd og ungdomsskole består teamet av PPT kontakt, helsesøster, barnevern, politi, SLT koordinator og psykisk helse barn-unge representant. Andre tjenester kan delta etter spesiell innkalling. I TOT blir drøfting om følgende temaer: mobbing, forebyggende tiltak, klassemiljø, skolemiljø, fritidsmiljø, rusproblematikk, vald og rasisme både på generelt nivå og på individnivå. Det er fire faste TOT møter i året, men en kan kalle inn til flere ved behov.

Mål: En felles forståelse av normer og regler i skolen.

I det forebyggende arbeidet er det nødvendig å etablere en felles forståelse av mobbing og krenkelser hos alle ansatte. Alle ansatte på Frakkagjerd ungdomsskole blir gjort kjent med hva mobbing og andre krenkelser er, med sine plikter etter regelverket og skolens prosedyrer.

Prosessen som sikrer opplæring av alle ansatte på Frakkagjerd ungdomsskole er beskrevet i følgende dokumenter:

1. EHMS 01 – Årshjul for tilrettelegging av godt sosialt miljø for elevene.

Prosedyren beskriver hovedprosessen for systematisk arbeid med godt sosialt miljø på Frakkagjerd ungdomsskole. Prosedyren er bygd opp på en oversiktlig måte for å sikre at alle aktivitetene i prosessen er ivarettatt. Prosedyren inneholder tidspunkt, beskrivelse av aktivitet, ansvarlig og/eller deltakere og referanse til andre prosedyrer med vedlegg, som kan være aktuelle i denne prosessen.

2. Vedlegg til årshjulet skjema EHMS V1 – Sjekkliste for gjennomføring av opplæring av ansatte, elever og foresatte i Opplæringsloven § 9A. Elevens sitt skolemiljø.

Skjema utarbeidet for å sikre dokumentasjon på gjennomført opplæring i regelverkskrav, ansattes plikter og skolens prosedyrer. Prosedyrene skal være kjent, forstått og tilgjengelig for ansatte.

Mål: Et samarbeid mellom hjem og skole som kjennetegnes av medvirkning og åpenhet

Et godt skole-hjem samarbeid står sentralt i arbeid med et godt skolemiljø. Elevene vil lettere ta til seg skolens normer og verdier når foreldrene også støtter disse.

På Frakkagjerd ungdomsskolen skal følgende tiltak gjennomføres for å sikre god informasjon og et godt samarbeid mellom skole og hjem. Disse tiltakene kommer i tillegg til samarbeid med FAU, SU/SMU, som er beskrevet i kapittelet «Brukermedvirkning».

Tiltak	Beskrivelse	Tidspunkt	Ansvar
Informasjon om plan for trygt og godt skolemiljø	Gjennomgang av planen og skolens prosedyrer. Informasjon om aktivitetsplikten og klageadgang til Fylkesmannen.	Årlig ved skolestart	Rektor
Informasjon om rettigheter til foreldre og elever i enkeltsaker	Elever og foreldre skal få informasjon om sine rettigheter: individuell rett til et trygt og godt skolemiljø, aktivitetsplikten til skolen, klageadgang	Ved behov	Skoleledelse
Informasjon om ordensreglement	Gjennomgang	Årlig ved skolestart	Rektor kontaktlærer

Mål: Nulltoleranse for mobbing, utestenging og krenkelser

Det meste parten av mobbingen foregår på områder hvor voksne er ikke tilstede. Et trygt og godt friminutt er en sentral del av et godt skolemiljø.

Frakkagjerd ungdomsskole skal gjennomføre følgende tiltak for å forebygge mobbing, utestenging og krenkelser:

Tiltak	Beskrivelse	Tidspunkt	Ansvar
Voksentegethet	Dele skolens områder i soner og fellesområder utenom undervisning. Være oppmerksom på kritiske områder som ganger, garderober, toaletter, dusjer og kantine. Fordele vakter.	Årlig ved skolestart	Skoleledelse
Forventninger til elevene i friminuttene	Gjennomgang av regler med elevene	Ved skolestart og ved behov	Kontaktlærer
Inspeksjon i system	Tilbakemelding om inspeksjon er et fast punkt på personalmøtene	Personalmøter	Skoleledelse
Informasjon	Informasjon om utsatte elever, både de som plager og mobber og de som er utsatt for dette, er en del av skolens rutiner.	Personalmøter og ved behov	Alle ansatte
Særsilt sårbare elever	Inspeksjonsvakt skal være informert om elevens situasjon og om evt. mål i IOP knyttet til sosiale ferdigheter.	Ved behov	Skoleledelse

3.1.4. Prosedyrer i det forebyggende arbeidet

1. EHMS 01 – Årshjul for tilretting av godt sosialt miljø til elevene.

Prosedyren sikrer at Frakkagjerd ungdomsskole jobber aktivt og systematisk med å oppfylle kravene i Opplæringsloven §9 om et godt psykososialt miljø, både med hensyn til planlegging, gjennomføring og evaluering av det forebyggende arbeidet med elevens psykososialt miljø.

Vedlegg til årshjulet skjema [EHMS V1 – Sjekkliste for gjennomføring av opplæring av ansatte, elever og foresatte i Opplæringsloven § 9A. Elevens sitt skolemiljø.](#)



2. EHMS 04 – Plan for involvering av elever, råd og utvalg i systematisk forbedring av skolemiljø.

Prosedyren beskriver aktiviteter på skolen, som ivaretar elevens engasjement i planlegging og gjennomføring av det systematiske arbeidet med psykososialt miljø på Frakkagjerd ungdomsskole.

Mer informasjon se avsnitt «Brukermedvirkning, kap. 5».

3. EHMS 08 – Prosedyre for inspeksjon

Formålet med prosedyren er å beskrive hvordan skolen tilrettelegger for trivsel og trygghet i friminuttene.

Vedlegg: [EHMS V6 – Sjekkliste for inspeksjon](#). Sjekkliste benyttes regelmessig på personalmøter for å opprettholde fokus og for å dokumentere.

Vedlegg: [EHMS V7 – Inspeksjonsplan](#). Skjema brukes for å sette inspeksjon i system.

3.1.5. Evaluering av det forebyggende arbeid

Det forebyggende arbeidet for å stimulere elevenes skolemiljø evalueres på denne måten:

Elevrådet: Evaluerer og melder eventuelle ønsker om endringer til rektor

FAU, SU og SMU: Evaluerer og melder eventuelle ønsker om endringer til rektor

Fellesmøte for alle ansatte: Evaluerer og melder eventuelle ønsker om endringer til rektor

Ledermøtet: Evaluering og oppfølging av tiltak. Kontinuerlig og i januar og mai/juni.

Referanse:

1. [EHMS 01 – Årshjul for tilrettelegging av et godt sosialt miljø til elevene](#)
2. [EHMS 04 – Plan for involvering av elever, råd og utvalg i systematisk forbedring av skolemiljø.](#)

4. Individuelt rettet arbeid

Retten til et godt skolemiljø er gitt til den enkelte elev, og det er skolemiljøets innvirkning på den enkelte elevs helse, trivsel og læring som er avgjørende for om retten er oppfylt. Frakkagjerd ungdomsskole har rutiner/prosedyrer for å avdekke situasjoner eller tilstander som krever handling, prosedyrer for å bringe uønskede situasjoner til opphør, og prosedyrer for å evaluere det individuelt rettede arbeidet.

4.1. Skolens aktivitetsplikt

De ansattes årvåkne og reflekterte tilstedeværelse i skolehverdagen er avgjørende for å avdekke krenkende atferd. Når krenkende atferd avdekkes eller mistenkes, har alle ansatte aktivitetsplikt etter opplæringslovens § 9a-4 *Aktivitetsplikt* for å sikre at elever har et trygt og godt psykososialt skolemiljø, første og andre ledd:

Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevene 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.*

Det slås fast at alle som er ansatt ved skolen har aktivitetsplikt. Denne består av

- plikt til å følge med
- plikt til å gripe inn
- plikt til å varsle rektor/skolesjef
- plikt til å undersøke
- plikt til å sette inn tiltak

Det må vurderes konkret i den aktuelle situasjon hvilke av disse pliktene som utløses og i hvilken rekkefølge det skal handles.

Aktivitetsplikten omfatter alle som arbeider på skolen eller yter tjenester på skolen. Dette gjelder lærere, ansatte i skoleadministrasjon, miljøarbeidere, assistenter, vaktmestere osv.

4.1.1. Avdekke

Opplæringsloven § 9A-4:

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 [...] Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast mogleg undersøkje saka.

Krenkelser og mobbing kan være vanskelig å oppdage. Det er sjelden at voksne ser mobbing utspille seg tydelig, og vi kan ikke basere oss på at barn og unge selv skal ta kontakt med voksne for å fortelle om mobbing. Å ha gode rutiner for kartlegging gjennom klassemiljøundersøkelser (Spekter fra Læringsmiljøsenderet), elevsamtaler og observasjon, er derfor en sentral del av det forebyggende arbeidet.

Plikten å følge med innebærer et ansvar for å følge med, både i timene og i friminuttene.

Alle ansatte på Frakkagjerd ungdomsskole får informasjon om denne plikten og om hvordan ansatte kan håndtere dette hvert år før skolestart.

Referanse:

3. EHMS 01 – Årshjul for tilrettelegging av et godt sosialt miljø for elevene.
4. EHMS V1 – Sjekkliste for gjennomføring av opplæring av ansatte, elever og foresatte i Opplæringsloven § 9A. Elevens sitt skolemiljø.

Observasjon/inspeksjon i friminutt er en viktig del av arbeidet med å følge med.

Frakkagjerd ungdomsskole skal ha følgende tiltak både for å forebygge og avdekke uønsket adferd, krenkelser og mobbing:



Tiltak	Beskrivelse	Tidspunkt	Ansvar
Voksentesetthet	Dele skolens områder i soner og fellesområder utenom undervisning. Være oppmerksom på kritiske områder som ganger, garderober, toaletter, dusjer og kantine. Fordele vakter.	Årlig ved skolestart	Skoleledelse
Forventninger til elevene i friminuttene	Gjennomgang av regler med elevene	Ved skolestart og ved behov	Kontaktlærer
Inspeksjon i system	Tilbakemelding om inspeksjon er et fast punkt på personalmøtene	Personal møter	Skoleledelse
Informasjon	Informasjon om særskilt sårbare elever og utsatte elever, både de som plager og mobber og de som er utsatt for dette, er en del av skolens rutiner.	Personal møter og ved behov	Alle ansatte
Særskilt sårbare elever	Inspeksjonsvakt skal være informert om elevens situasjon og om evt. mål i IOP knyttet til sosiale ferdigheter.	Ved behov	Skoleledelse

Referanse:

4. EHMS 08 – Prosedyre for inspeksjon

Vedlegg: [EHMS V6 – Sjekkliste for inspeksjon](#). Sjekkliste benyttes regelmessig på personalmøter for å opprettholde fokus og for å dokumentere.

Vedlegg: [EHMS V7 – Inspeksjonsplan](#)

Kartlegging

Skolen gjennomfører jevnlige elevsamtaler og elevundersøkelser for å kartlegge elevens psykososiale miljø:

- **Elevundersøkelse**
Alle trinn gjennomfører elevundersøkelsen på høsten.
- **Kort undersøkelse om trygghet og trivsel**
Gjennomføres høst og vår i alle klasser.
- **Spekter**
Undersøkelse egner seg godt for å få informasjon om det som kan være vanskelig å observere for læreren.
Gjennomføres i alle klasser høst og vår.
- **Elevsamtaler**
Frakkagjerd ungdomsskole har elevsamtaler to ganger i året om høsten og om våren.
Elevsamtalen foregår mellom én voksen og én elev, og gir muligheter til å få utdypende informasjon om elevens trivsel og andre konkrete forhold, samtidig som læreren får vist interesse for eleven og får formidlet at det er viktig at eleven har det godt på skolen. Spørsmålene fra elevsamtalskjema (skjema [EHMS V2 – Elevsamtalskjema](#)) skal brukes i elevsamtalen.

Referanse:

1. EHMS 01 – Årshjul for tilretting av et godt sosialt miljø til elevene.
2. EHMS V1 - Elevsamtaleskjema

4.2.3. Gripe inn og stoppe atferden med en gang, og snarest mulig undersøke saken

Plikten *Gripe inn* betyr at ansatte stopper en situasjon som pågår, og som må stoppes umiddelbart.

Alle som arbeider på skolen skal gripe inn mot mobbing, vold, diskriminering og trakassering hvis det er mulig, jf. oppl. § 9 A-4 første ledd. 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. Det kan for eksempel dreie seg om å stanse en slåsskamp eller en annen fysisk krenkelse, om å stanse en utfrysningssituasjon eller stanse og iredettese elever som krenker andre verbalt.

Det følger av oppl. § 9 A-4 andre ledd at alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor og sosialrådgiver, 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 sosialrådgiver og rektor får en overordnet og fullstendig oversikt over hvordan elevene på skolen har det. På denne måten vil sosialrådgiver/ 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.

4.2.4. Varsle rektor

Alle ansatte ved skolen skal skriftlig melde til rektor/innsatsteam dersom de mistenker at noen elever opplever krenkende ord eller handlinger. Selv om situasjonen kan løses innenfor klassen, skal den bringes videre til rektor.

Den ansattes terskel for hva som skaper «mistanke om» eller «kjennskap til» at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø skal være lav.

At en elev verbalt sier fra at han eller hun ikke opplever at det er trygt og godt på skolen, oppfyller kravet til at den ansatte har «kjennskap».

Mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen kan basere seg på observasjoner av elevene, tilbakemelding i undersøkelser eller kartlegginger, beskjeder fra foreldre eller medelever, aktivitet i sosiale medier som vekker mistanke m.m.

Proessen for håndtering av krenkende adferd er beskrevet i følgende prosedyrer og vedlegg:

Referanse:

1. EHMS 06 – Prosedyre for håndtering av fysisk/psykisk vold, krenkelser og mobbing.
2. EHMS V2 – Elevsamtaleskjema
3. EHMS V4 – Observasjonsplan
4. EHMS V5 – Aktivitetsplan
5. EHMS V9 – Meldeskjema §9a
6. EHMS V8 – Melding om bekymring om skolemiljø



4.2.5. Plikt til undersøke

Ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarest mulig undersøke saken.

Undersøkelsesplikten er ikke avgrenset av årsaken til en elev ikke opplever å ha det trygt og godt på skolen. Hvis grunnen til at en eleven opplever mistrivsel er forhold utenom skoletiden og utenfor skolens område, har likevel skolen undersøkelsesplikt så lenge elevens skolemiljø påvirkes negativt av det. Dette er særlig aktuelt i forbindelse med digitale krenkelser.

Det skal være en lav terskel for undersøkelsesplikten. 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. Elevens mening og opplevelse er viktig og må ses i sammenheng med retten til å bli hørt og hensynet til barnas beste i Grunnloven §104 og barnekonvensjonen art. 3 og 12, jfr. opplæringsloven §9 A-4 femte ledd.

Undersøkelsene må ha som formål å få frem fakta om en situasjon, bakgrunnen for elevens opplevelse og hvilke forhold i elevens omgivelser som påvirker hvordan han eller hun opplever skolemiljø.

4.2.6. Plikt til å sette inn tiltak

Skolen skal sette inn tiltak som er egnet til å løse elevens problem og sikre at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Eleven skal bli hørt i saken.

Ofte kan det være behov for flere tiltak i sammenheng for at tiltaket i sum skal være egnet til å løse problemet.

I noen tilfeller vil et egnet tiltak kunne være å involvere andre kommunale instanser som for eksempel PPT, helsetjenesten eller barneverntjenesten, i tillegg til de tiltakene skolen setter inn på sin arena.

Tiltaksplikten gjelder uavhengig av årsaken til at en elev ikke opplever å ha et trygt og godt skolemiljø og forhold på elevens skolevei eller andre hendelser på fritiden kan derfor utløse tiltak.

Tiltakene som settes inn skal være til barnets beste. De må være lovlige, gjennomtenkte, tilpassede og målrettede, slik at man stopper de elevene som har definisjonsmakten fra å handle negativt og får gjenopprettet et trygt miljø. Tiltakene skal settes inn både overfor den som krenker og den som blir krenket. Ganske ofte vil økt voksen tilstedeværelse og oppmerksomhet være virksomme tiltak.

Tiltakene skal utarbeides i samråd med eleven selv og elevens foreldre. I aktivitetsplanen kommer det tydelig fram at barnet har blitt hørt og at det barnet sier har blitt tillagt vekt. Skolen skal uavhengig vurdere hvilke tiltak som kan sikre at elevens rett til et trygt og godt skolemiljø oppfylles.

Skolen, eleven og foreldrene må bli enige om hvor lang tid tiltakene skal prøves ut, før de evaluerer situasjonen. Det skal settes en dato for evaluering av tiltakene. Skolen må dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten (§ 9A-4). Mal for aktivitetsplan EHMS V5 skal brukes i dette arbeidet. Rektor vurderer hva som skal dokumenteres i elevmappen.

Skjema [EHMS V5 – Aktivitetsplan](#) er utarbeidet etter LP-modellen, som er et verktøy for pedagogiske analyse.

Tiltakene kan utformes på ulike nivåer:

Tiltak på individnivå er tiltak som er knyttet til det enkelte barnets behov i den situasjonen det er i. Individuelle tiltak kan være daglige/jevnlige samtaler, observasjoner, voksen tilstedeværelse eller økt kontakt med hjemmet.

Tiltak på gruppenivå kan være at elevgruppen har et særskilt fokus over en periode, hensiktsmessig plassering i klasserommet, etablering av lekegrupper, å skape arenaer for hyggelig opplevelser i små grupper, trening av sosial kompetanse, voksen tilstedeværelse i overgangssituasjoner eller tydelige strukturer i klasserommet.

Tiltak på systemnivå kan være etablering av nye regler, omorganisering av skoledagen, økt voksentegethet, økt inspeksjon eller holdningsarbeid. Tiltak trenger ikke å hjemles i ordensreglementet, men sanksjoner må være i tråd med ordensreglementet. Kollektive sanksjoner er ikke tillatt.

Eleven og foresatte får informasjon om klageadgang. Fylkesmannen skal avgjøre om aktivitetsplikten etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt.

Alle elever og foresatte får også informasjon om klageadgang rett etter skolestart.

Når det er en mistanke at en elev ikke har det bra på skolen, blir det sendt melding til foresatte om mottatt bekymringsmelding (EHMS V8 – Melding om bekymring om skolemiljø). Meldingen inneholder også informasjon om klagemuligheter.

4.2.7. Prosedyrer for å ivareta kravet om aktivitetsplikten

1. [EHMS 06 – Prosedyre for håndtering av fysisk/psykisk vold, krenkelser og mobbing.](#)

Denne prosedyren beskriver prosessen for håndtering av saker relatert til krenkende atferd.

2. [EHMS V2 – Elevsamtaleskjema](#)

Elevsamtaleskjema brukes for å samle informasjon om situasjonen og ved evaluering av tiltak.

3. [EHMS V4 – Observasjonsplan](#)

Observasjonsplan brukes for å organisere og dokumentere innsamling av informasjon ved håndtering av situasjoner knyttet til elevens skolemiljø.

4. [EHMS V5 – Aktivitetsplan](#)

Skjema «Aktivitetsplan» brukes for å planlegge, gjennomføre, evaluere og dokumentere egnede tiltak for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Skjema er utarbeidet etter LP-modellen, som er et verktøy for en pedagogisk analyse.

5. [EHMS V9 – Meldeskjema §9a](#)

Meldeskjema brukes for å melde mistanke/brudd på Opplæringsloven §9a

6. [EHMS V8 – Melding om bekymring om skolemiljø](#)



Mal for melding til foreldre om bekymring om skolemiljø er utarbeidet for å sikre god informasjon til foreldre og en forutsigbar saksgang.

4.3. Skjerpet aktivitetsplikt når en ansatt krenker en elev

Opplæringsloven § 9 A-5 slår fast:

Straks en ansatt får kjennskap til eller mistanke om at en annen ansatt utsetter en elev for krenkelser som mobbing, vold, diskriminering eller trakassering, skal han/hun varsle rektor.

Dersom en ansatt, med ord eller handlinger, trakasserer eller mobber enkeltelever eller grupper av elever, skal rektor sørge for at atferden opphører umiddelbart og behandle saken som en personalsak. Saken skal meldes inn i skolens avvikssystem, og rektor skal parallelt varsle skoleeier.

Dersom det er en i skolens ledelse som krenker en elev, skal den ansatte som får kjennskap til eller mistanke om krenkingen varsle skolesjef/rådmann direkte.

Å varsle straks betyr at den ansatte ikke kan vente til slutten av skoledagen, men han/hun må varsle rektor umiddelbart. Alle varsler på alle nivå må dokumenteres skriftlig slik at dokumentasjonsplikten blir ivaretatt. Rektor er deretter ansvarlig for at aktivitetsplikten er oppfylt ved straks å undersøke, utforme en aktivitetsplan og sette inn egnede tiltak.

Hvis en i ledelsen krenker en elev og den ansatte har varslet direkte til skolesjef, må skolesjef overta rektors rolle både overfor elev og den ansatte som krenker.

Elever har sitt vern og sine rettigheter ivaretatt i opplæringslovens lovverk. Den ansatte har sitt vern og sine rettigheter ivaretatt i arbeidsmiljølovens lovverk. Gjennom undersøkelses- og aktivitetsplikten skal både elevers og ansattes vern og rettigheter overholdes og ivaretas i henhold til disse lovverk.

Prosessen som beskriver håndtering av saker når lærer krenker en eller flere elever er beskrevet i prosedyren [EHMS 03 – Prosedyre for håndtering av saker når en ansatt på skolen krenker elev\(ene\)](#).

Referanse:

1. [EHMS 03 – Prosedyre for håndtering av saker når en ansatt på skolen krenker elev\(ene\)](#)
2. [EHMS V2 – Elevsamtaleskjema](#)
3. [EHMS V4 – Observasjonsplan](#)
4. [EHMS V5 – Aktivitetsplan](#)
5. [EHMS V9 – Meldeskjema §9a](#)
6. [EHMS V8 – Melding om bekymring om skolemiljø](#)

4.4. Skjerpet ansvar for å ivareta elever med en særskilt sårbarhet

«Sårbarhet handler om å være utsatt, det handler om å stå i fare i motsetning til å være beskyttet.»

4.4.1. Hvem er særskilt sårbare elever?

Sårbarhet stammer fra det latinske begrepet *vulnerare* (å bli såret) og beskriver potensial for å bli skadet fysisk og/eller psykisk. Sårbarhet blir ofte beskrevet som det motsatte av resiliens, som er et mønster av positiv tilpasning under belastende omstendigheter (Anthony & Cohler, 1987, s. 4).

Ut i fra denne definisjonen av sårbarhet kan vi si at sårbarhet knyttet til barn og unge i skolen er de elevene som viser et mønster av negativ tilpasning under belastende omstendigheter.

Godt dokumentert i både biologisk, psykologisk, pedagogisk og sosiologisk forskning ser vi at ulike risikofaktorer kan gjøre barn og unge emosjonelt sårbare.

Videre kan vi med utgangspunkt i sosiologisk, pedagogisk og psykologisk forskning der årsaksforklaringene blir utvidet med større fokus på kontekstens og relasjonenes betydning og for sårbarhet, se på risikofaktorer for barn og unges sårbarhet på ulike nivåer:

Familienivå:

- dårlig eller mangelfull foreldrepraksis (omsorgssvikt)
- psykisk syke foreldre, der momenter som virker inn i forhold til tilknytning og som kan skape en sårbarhet i forhold til relasjoner i skolen (Fonagy, 2002; Stern, 2006; Zimmermann, Maier, Winter & Grossmann, 2001)
- lav sosioøkonomisk status (Torsheim, 2007)
- samlivsbrudd (Størksen, 2005)
- enslige foreldre eller tenåringsforeldre (Torsheim, 2007)
- høyt konfliktnivå i familien (Helgeland, 2008)

Jevnaldernivå

- utfordring i å etablere og bli i stabile vennsrelasjoner (Rutter, 1997)
- de som er utsatt for mobbing (Frisen, Holmqvist, & Oscarsson, 2008; Ladd, 2005; Lund, Ertesvåg, & Roland, 2010; Rutter, 1997)

Miljøet

- kriminelt nabolag (Frisen et al., 2008)
- fattigdom (Frønes et al., 2010)
- utfordringer i forhold til minoritetsspråklige barn og unge (Bakken, 2003)
- Mangel på sosial støtte, nettverk (Ellonen, Kaariainen, & Autio, 2008)
- Mobbing (Roland, 2002)

Disse sårbarhetsfaktorene blir forsterket der skolen ikke klarer å legge til rette for et godt læringsmiljø.

4.4.2. Organisering av arbeidet med særskilt sårbare elever.

Forskningen er helt klar på at jo tidligere vi oppdager og handler i forhold til sårbare grupper i skolen, jo større er sjansen for resiliens.

Frakkagjerd ungdomsskole har etablert en spesial pedagogisk team/ressursteam.

I dette teamet inngår representanter fra skoleadministrasjonen, spesial pedagogisk koordinator og sosiallærere.

I tillegg til ressursteamet har Frakkagjerd ungdomsskole mulighet til å bruke utvidet ressursteam ved behov. I dette teamet inngår i tillegg til ressursteam, skolekontakt PPT og helsesykepleier.

Tidlig innsats: Frakkagjerd ungdomsskole har tydelige forventninger, rutiner og kommunikasjon i samarbeidet mellom hjelpeapparat og skole. Utvidet ressursteam (har hvert år før skolestart møtet med hver klasseteam og gjennomgår elevliste på trinnet. Elever som kan vurderes å være særskilt sårbare, får ekstra oppmerksomhet. Prosessen for oppfølging av særskilt sårbare elever er beskrevet i følgende prosedyrer:

1. [EHMS 08 – Prosedyre for inspeksjon](#)

Vedlegg: [EHMS V6 – Sjekkliste for inspeksjon](#). Sjekkliste benyttes regelmessig på personalmøter for å opprettholde fokus og for å dokumentere.

2. [EHMS 05 – Prosedyre for håndtering av elevvansker](#)

Vedlegg: [EHMS V4 Observasjonsplan](#)

Plikten til å følge ekstra godt med på elever som kan være særskilt sårbare, er beskrevet i punkt 3.1.3 og 4.1 i dette dokumentet.

Aktivitetsplikten omfatter alle som arbeider på skolen eller yter tjenester på skolen. Dette gjelder lærere, ansatte i skoleadministrasjon, miljøarbeidere, assistenter, vaktmestere osv.

På Frakkagjerd ungdomsskole jobber vi aktivt i forhold til mobbing, mangfold, inklusjon, psykisk og fysisk helse. Dette gjenspeiles i hverdagsrutinene, planer, prosedyrer, beslutningsprosesser og fokus på kompetanseheving for ansatte.

Prosessen for opplæring av alle ansatte som yter tjenester på skolen er beskrevet i følgende prosedyrer:

1. [EHMS 01 – Årshjul for tilrettelegging av et godt sosialt miljø.](#)

2. [EHMS V1 - Sjekkliste for gjennomgang av opplæring av ansatte, elever, foresatte i Opplæringsloven §9 A.](#)

Evalueringsrutiner på personalmøter har en del spørsmål om sårbare grupper, som gir mulighet til stadig forbedring i oppfølging av særskilt sårbare elever.

Hva gjør vi som fungerer i forhold til sårbare elever ved vår skole?

Hva kan vi bli bedre på? Hva skal vi gjøre mer av?

Referanse:

[EHMS V6 – Sjekkliste for inspeksjon](#)

Elevundersøkelser og foreldreundersøkelser er også brukt for evaluering av dette arbeidet.

5. Brukermedvirkning

Skolens ledelse eller kontaktlærer informerer foresatte og elever om deres rettigheter etter Opplæringsloven kapittel § 9A -4 og 5: om skolens aktivitetsplikt, rett til innsyn i dokumentasjon som gjelder systematiske arbeid for et trygt og godt skolemiljø om rett til å uttale seg i saker som er viktig for skolemiljø og mulighet til å klage til Fylkesmannen.

Elevene får tilsvarende informasjon ved oppstart av skoleåret.

Elevene skal delta i planlegging og gjennomføring av tiltak for et trygt og godt skolemiljø.

Brukermedvirkning er beskrevet i prosedyre EHMS 04 – Plan for involvering av elevene, råd og utvalg i systematisk forbedring av skolemiljø.

5.1.1. Elevrådet

Elevene skal delta i planlegging, gjennomføring og evaluering av tiltak for et trygt og godt skolemiljø.

Frakkagjerd ungdomsskole har et elevråd. Representanter fra elevene fra alle trinn er med.

Elevrådet skal få informasjon og rett til å uttale seg om, og fremme saker som gjelder elevenes skolemiljø.

5.1.2. Årshjul for elevrådet

Dette er utgangspunktet for Årshjul for elevrådet. Nytt årshjul utarbeides av elevrådet hvert år i begynnelsen av skoleåret august/september.

Måned	Emner / arrangementer
August	• Valg av representanter i klassene til elevrådet. • Valg av styremedlemmer. • Diskutere hva det innebærer å representere andre som tillitsvalgt i elevgruppen. • Kunne drøfte elevrådets oppgaver. • Lage årshjul for elevrådet.
September	• Bli kjent dag for kommunens elevråd. • Vedta årshjulet • Sette ned komiteer for resten av året. Plan over aktiviteter dette skoleåret.
Oktober	• Tema: Læringsmiljø og arbeidsro (Drøfte og iverksette tiltak som kan bedre læringsmiljøet) • Tema: Internasjonal dag. Hva er gjort på de ulike trinn?
November	• Tema: Vurderingsarbeid og elevstandarden. • Vi jobber med oppgaver knyttet til juleballet – komiteer.
Desember	• Arrangere juleball for hele skolen. • Tema: Elevmedvirkning. • Gjennomgang av resultater fra elevundersøkelse
Januar	• Vi jobber med oppgaver knyttet til talentiaden – komiteer. • Tema: Mobilbruk og regler for mobiltlf samt bruken av facebook i skolesammenheng.
Februar	• Arrangere Talentiade for hele skolen. • Tema: "Krenkende atferd". Hva menes med dette? Situasjonen på skolen vår?
Mars	• Tema: Læringsstrategier/L'æsa: Organisering og innhold. • Tema: Vurdering og vurderingsarbeid.
April	• Drøfte resultater og trekke slutninger av elevundersøkelsen på skolenivå.



	• Tema: Gutteprosjektet: Info og diskusjon/idédugnad gutter kontra jenter i skolen. Status og veien videre.
<i>Mai</i>	• Avslutning og evaluering for elevrådet med bespisning.

5.1.3. FAU

Alle foreldre som har barn i skolen er medlemmer av skolens foreldreråd. Foreldrerådet velger et arbeidsutvalg

(FAU) er «foreldrestemmen» overfor skolen.

Foreldrenes arbeidsutvalg (FAU) har en viktig rolle i arbeidet med et trygt og godt skolemiljø. Arbeidsområdet til FAU vil være å informere og høre alle foreldre om aktuelle saker og samarbeide med elevrådet, samarbeidsutvalget (SU), skolemiljøutvalget (SMU), skoleledelse og lærere.

Foreldre skal bidra til å gjennomføre trivselstiltak for elevene i klassen eller gruppen, eller bidra på ulike måter til fellesskapstiltak for hele skolen.

Foreldrekontakter bør ta initiativ til å diskutere trivselstiltak for elevene i foreldremøter, og sørge for at oppgaver blir delegert blant resten av foreldrene.

Foreldrekontakter skal bidra til planlegging av felles tiltak for alle elevene på skolen i FAU.

Videre skal FAU uttale seg om relevante saker fra kommunen eller skolen, for eksempel ordensreglement. Resultater fra elevundersøkelsen ved Frakkagjerd ungdomsskole skal legges frem i FAU, slik at foreldrene får oversikt over skolemiljøet og kan gi innspill til tiltak.

5.1.4. Skolemiljøutvalg (SMU) og samarbeidsutvalg (SU)

SU og SMU velges hver høst ved starten av skoleåret. SU og SMU holdes underrettet om forhold som har betydning for skolemiljøet. SU og SMU skal ha mulighet til å uttale seg om saker som har betydning for skolemiljøet.

FAU, SMU, og SU har rett til innsyn i dokumentasjon som gjelder det systematiske arbeidet for et trygt og godt skolemiljø og de har rett til å uttale seg i saker som er viktig for skolemiljø.

Årlige aktiviteter for FAU, SU og SMU er beskrevet i prosedyren [EHMS 04 – Plan for involvering av elevene, råd og utvalg i systematisk forbedring av skolemiljø](#).

5.2. Prosedyrer som sikrer brukermedvirkning.

1. [EHMS 01 – Årshjul for tilrettelegging av et godt sosialt miljø til elevene.](#)



2. EHMS 04 – Plan for involvering av elevene, råd og utvalg i systematisk forbedring av skolemiljø
3. EHMS V1 – Sjekkliste for gjennomføring av opplæring av ansatte, elever og foresatte om Opplæringsloven §9A. Elevens skolemiljø.