

Plan for godt skolemiljø

Sædalen Skole



2024 - 2025

Innhold

Innhold	2
Introduksjon av virksomheten	3
Bakgrunn for planen.....3	
Sædalen skole sitt kvalitetssystemet.	3
Hovedkomponentene	4
Gjennomføring av kvalitetssikringsystemet	4
Oversikt over rapporteringsansvar	5
Skolemiljøutvalget	5
Elevråd	5
Trivselsprogrammet.....5	
Fadderordning.....6	
Felles sosiale mål og tema for hele skolen.....6	
Trygg saksbehandling	6
Lovtekster	7

Introduksjon av virksomheten

På Sædalen skole søker vi å kombinere læring og lek, nysgjerrighet, kreativitet, skaperglede, inkludering, medvirkning og faglig trykk.

Vi er en relativt ny skole med åpne læringsarealer. Her er ca 370 elever fra 1.-7. trinn og rundt 50 ansatte. Lokalene våre er moderne og vi har nye læreverk, både analoge og digitale. Skolen vår ligger fint til i Sædalen, med naturen tett på. Skolen er tilknyttet en idrettshall og kunstgressbaner.

Personalet er utviklingsorientert og vi har et godt arbeidsmiljø. Hos oss legger vi stor vekt på trinn- og teamsamarbeid. Lærerne samarbeider tett om både planlegging og gjennomføring av undervisningen og er organisert i team som har ansvar for alle elevene på trinnet.

Vi har "læring, mestring, trivsel" som vår visjon og vi er en Olweus-skole.

Bakgrunn for planen

I Opplæringsloven blir elevenes psykososiale miljø spesielt omtalt. Der blir det slått fast at alle elever i grunnskolen har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring (jfr. Opplæringslova §9a-2). Det blir videre understreket at skolene aktivt og systematisk må arbeide for å få et godt psykososialt miljø der den enkelte elev kan oppleve trygghet og sosial tilhørighet (jfr. Opplæringslova 9a-3 første ledd).

Dette gir viktige føringer for hvordan arbeidet på dette området skal gjennomføres ved Sædalen skole. Som rektor vil jeg aktivt og systematisk arbeide for at Sædalen skole skal være en skole hvor alle elever, foreldre og ansatte skal samarbeide om å motvirke krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme.

Sædalen skole skal være en god læringsarena med et godt psykososialt miljø hvor det er trygt og godt å være for alle elevene våre.

Sædalen skole sitt kvalitetssystem

Sædalen skole er pålagt å ha internkontroll (jfr. Opplæringslova §9a-4). Skolen har derfor utviklet denne planen som beskriver skolen sin kvalitetssikring på det psykososiale området. Planen beskriver de systematiske tiltakene som skal gjennomføres for å sikre kvalitet, de ressursene som må være til stede og rekkefølgen av aktivitetene. Hovedfundamentene i dette arbeidet er Olweusprogrammet og «System for kvalitetssikring av Olweusprogrammet».

Kvalitetssikringssystemet dekker alle punktene i Olweusprogrammet mot mobbing og antisosial adferd.

Hovedkomponentene

System for kvalitetssikring av Olweusprogrammet har to hovedfundament: Olweusprogrammet mot mobbing og antisosial adferd og Olweus-standard for kvalitetssikring. Det er utviklet prosedyrer for kritiske situasjoner der mobbing skjer eller der det er mistanke om mobbing. I tillegg er skolens planlagte og systematiske kvalitetssikringsaktiviteter delt inn i *sjekklister*, *referat*, *skjema* og *prosedyrer*. Det som praktiseres i sammenheng med kvalitetssikringen, vil bli skriftlig dokumentert. For håndtering av avvik er det klare og entydige rutiner, og det blir dokumentert hva som blir gjort for å følge opp avvik. Hvert år vil det bli foretatt en gjennomgang av hele kvalitetssikringssystemet for å fastslå om aktivitetene og praksis er i tråd med det som er planlagt og i henhold til Opplæringsloven. Denne kvalitetsrevisjonen danner grunnlag for vår sertifisering som Olweusskole.

Gjennomføring av kvalitetssikringssystemet

Med utgangspunkt i Sædalen skoles primær oppgaver, er det lagt opp til at skolen sitt kvalitetssikringssystem skal ha hovedfokus på rapportering, oppfølging, evaluering og utvikling. Det blir lagt opp til rutiner som gir mening for involverte parter og som stimulerer til forbedring og utvikling. Ansvarsforholdene i kvalitetssikringssystemet kan oppsummeres i følgende punkter:

- Skoleeier har gjennom § 13-10 i Opplæringsloven ansvar for å sikre at kravene i kapittel 9a blir ivaretatt på den enkelte skole.
- Rektor/skoleledelse har hovedansvaret for kvalitetssikringsarbeidet ved Sædalen skole (jfr. Opplæringslova §9a-4).
- Rektor/skoleledelse har ansvar for en forsvarlig forvaltningspraksis ved å registrere saker og lage skriftlig aktivitetsplan slik loven krever. Saken skal oppbevares i skolens elevarkiv.
- Rektor har ansvar for å rapportere om kvalitetssikringsarbeidet til Skolemiljøutvalget.
- Skolemiljøutvalget har en rådgivende funksjon overfor rektor i alt skolemiljøarbeid.
- Alle i personalet har plikt til å undersøke og rapportere til skolens ledelse ved mistanke om krenkende oppførsel med ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme og å gripe inn og stoppe når denne type oppførsel skjer (jfr. Opplæringslova § 9a-3).
- I friminutt har vi vakter som observerer enkeltelever ved mistanke om mobbing/uønsket fravær (5-er vakt)
- Kontaktlærer er hovedansvarlig for å sette i verk planlagte forebyggende tiltak.
- Elevene skal delta som samarbeidspartnere i kvalitetssikringsarbeidet (jfr. Opplæringslova § 9a-8).

Skolemiljøutvalg - SU

Ved Sædalen skole er Samarbeidsutvalget (SU) det fungerende skolemiljøutvalget. Et godt fungerende utvalg er viktig for at arbeidet med å skape et godt arbeidsmiljø for at elevene skal lykkes. Det skal bidra til å skape orden i forholdet mellom skole og hjem ved at det blir opprettet klare linjer for samarbeidet. Det er et mål at skolemiljøutvalget skal utøve innflytelse gjennom å være en utviklingspartner i skolemiljøarbeidet og kvalitetssikre rutiner og prosedyrer (jfr. Opplæringslova §11-1a). I SU ved Sædalen skole er elevene, foreldre, de ansatte, skoleledelsen og kommunen representert.

Elevråd

Elevene er den primære gruppen i skolen sin virksomhet. Deres læringsutbytte er avhengig av et godt læringsmiljø. Elevrådet har 2 representanter i skolemiljøutvalget. Elevene blir tatt med i planlegging og gjennomføring av det systematiske arbeidet ved skolen (jfr. §9a-5 om elevdeltakelse i skolemiljøarbeidet). Som elevrådsrepresentanter eller elevrepresentanter i skolemiljøutvalget, skal elevene ha anledning til å påvirke og bidra i dette arbeidet.

Trivselsprogrammet

Med Trivselsprogrammet legger trivselsledere til rette for økt aktivitet i storefriminuttene.

Hovedmålsettinger i Trivselsprogrammet:

- Å fremme økt- og mer variert lek/aktivitet i storefriminuttene
- Å legge til rette for at elever skal kunne bygge gode vennskapsrelasjoner (jmf. Opplæringslova § 9a-3 om sosial tilhørighet).
- Å redusere konflikter blant elever
- Å fremme verdier som inkludering, vennlighet og respekt

Målet med Trivselsprogrammet kombinert med Olweusprogrammet mot mobbing og antisosial adferd er å redusere mobbing, øke trivselen og sosial tilhørighet.

TL-ansvarlig for Sædalen skole er avdelingsleder på SFO. Denne lager program for ukene og følger opp trivselslederne.

Alle på skolen har et ansvar for at dette skal fungere på en god måte.

Lenke: www.trivselsleder.no

Fadderordning

På Sædalen skole er 5. trinn fadder til en eller flere elever på 1. trinn. Hovedmålet med ordningen er å øke trivsel og trygghet for våre yngste barn. Elevene på 5. trinn skal være gode rollemodeller både sosialt og faglig.

Felles sosiale mål og tema for hele skolen

SFO og trinnene på Sædalen skole har felles tema i perioder som omhandler elevenes helse, trivsel og læring. Skolen gjør dette som del av arbeidet med det systematiske arbeidet knyttet opp mot Opplæringsloven § 9a-3. Det er satt av tid til slikt arbeid til assistenter, lærere og elever gjennom hele året.

Gjennom hele året har skolen også felles samlinger for å fremme verdier, holdninger, mestring og fellesskap. Eksempel: Matematikkdager, naturfagsdager, engelskdager, idrettsdager, FN-samlinger, rikskonserter, talentiade, adventsamlinger, skidager, og arbeid med å støtte Nyenga barnehjem. Vi har årlig skidag på 6.trinn og leirskole på 7.trinn.

Trygg saksbehandling

Det er viktig å sikre trygg saksbehandling. Sædalen skole har rutiner for å kvalitetssikre alle meldinger vi får på dette området, og det blir behandlet etter det forvaltningsloven sier om aktivitetsplan. Skriftlig aktivitetsplan blir vedtatt i tråd med forvaltningsloven. Alle sakene blir ført inn i journalen i kommunen sitt saksbehandlingsprogram.

Lovtekster

- **Opplæringsloven § 1-3 siste ledd:**
 - Elevane og dei som har læretid i bedrift, skal møtast med tillit, respekt og krav og få utfordringar som fremjar danning og lærelyst. Alle former for diskriminering skal motarbeidast.
- **Opplæringsloven § 12-2**
 - Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, inkludering, trivsel og læring.
- **Opplæringsloven § 12-3**
 - Skolen skal ikkje godta krenkjande oppførsel, som til dømes mobbing, vald, diskriminering og trakassering.
 - Skolen skal arbeide kontinuerleg for at alle elevane skal ha eit trygt og godt skolemiljø.

Opplæringsloven § 12-4

Plikt til å sikre eit trygt og godt psykososialt skolemiljø (aktivitetsplikt og dokumentasjonsplikt)

Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på korleis elevane har det, og om mogleg gripe inn dersom nokon krenkjer ein elev.

Alle som arbeider på skolen, skal melde frå til rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Det gjeld også når ein elev seier sjølv at ho eller han ikkje har det trygt og godt. Skolen skal snarast undersøkje saka og rette opp situasjonen med eigna tiltak. Rektor skal melde frå til kommunen eller fylkeskommunen i alvorlege tilfelle.

Skolen skal lage ein skriftleg plan for tiltaka 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 skal gjennomføre tiltaka

- e. når tiltaka skal evaluerast

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til andre ledd, i den forma og det omfanget som er nødvendig.

- **Fra forvaltningsloven**

- vedtak, en avgjørelse som treffes under utøving av offentlig myndighet og som generelt eller konkret er bestemmende for rettigheter eller plikter til private personer (enkeltpersoner eller andre private rettssubjekter);
- enkeltvedtak, et vedtak som gjelder rettigheter eller plikter til en eller flere bestemte personer;