



# Trygt og godt skolemiljø for alle elever i Lunner kommune



Vedtatt i kommunestyret 16.11.2017

## 1. Innledning

Hensikten med å skape et trygt og godt skolemiljø er å gi best mulige vilkår for en god oppvekst og gode læringsmuligheter for den enkelte elev. Et trygt og godt skolemiljø har avgjørende betydning for begge deler.

Arbeidet foregår på tre nivåer. Det viktigste arbeidet foregår i skolens daglige virksomhet. I tillegg er det nødvendig å ha målrettede tiltak for å fremme trivsel og forebygge krenkelsers. Til slutt må skolene også ha konkrete planer for hvordan de håndterer de akutte sakene. Planen er oppbygd på samme måte.



**Fremme trygge og gode skolemiljøer.** Det vil alltid være det generelle, gode daglige arbeidet i skolen som er bæresøylen for et godt og trygt skolemiljø. Her må ansatte, elever og foresatte bidra sammen.

**Forebygge mobbing og andre krenkelsers.** For å virkeliggjøre nulltoleranse mot mobbing og krenkelsers, er det nødvendig å ha noen konkrete tiltak som skal virke forebyggende. Dette blir beskrevet som ett sett av rutiner som alle skolene i Lunner skal gjennomføre. Disse skal minske risikoen for at mobbing og andre krenkelsers skjer. Hvordan det i detalj gjøres er det den enkelte skole som må finne løsninger på.

**Håndtere mobbing og andre krenkelsers.** Dersom elever opplever at deres skolemiljø ikke er trygt og godt, så skal alle skolene ha planer for hvordan de håndterer dette. Planene skal vise hvordan en avdekker, stopper og følger opp disse sakene. De nasjonale retningslinjene fra departement, utdanningsdirektorat og fylkesmann er retningsgivende for dette arbeidet.

## 2. Rettigheter og lovgrunnlag

Opplæringsloven § 1.1 – [Formålsparagrafen](#) - angir verdigrunnlaget for skolen. Formålet med opplæringen er blant annet at elevene skal utvikle «kunnskap, dugleik og holdningar for å kunne meistre liva sine og for å kunne delta i arbeid og fellesskap i samfunnet».

Opplæringslovens [§ 9A – elevenes skolemiljø](#) – gir alle elever en individuell rett til et trygt og godt skolemiljø som skal fremme helse, trivsel og læring. Kjerneparagrafene er:

*§ 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.*

**Det er rektor ved den enkelte skole som har det overordnede ansvar for å sette i verk nødvendige lokale rutiner og tiltak for å sikre at elevene ved skolen har et trygt og godt skolemiljø.**

## 3. Arbeid med å fremme et trygt og godt skolemiljø

De viktigste nøklene til å sikre et trygt og godt skolemiljø er

- god ledelse av skolen, en hensiktsmessig organisasjon og en felles kultur for læring
- positive relasjoner mellom voksen og elev med gode, voksne rollemodeller
- de voksnes evne til å lede klasser og grupper med tydelig regi og struktur i undervisningen og god styring av den sosiale samhandlingen mellom elevene
- positive relasjoner mellom elevene som fører til at de utvikler sin sosiale kompetanse og er deltakere i et sosialt fellesskap
- samarbeid med foresatte der skole og hjem formidler de samme verdiene og har samme positive forventninger til barn og unge

Lunner kommunes overordnede tiltak for å fremme et trygt og godt skolemiljø:

Tiltak	Når	Ansvar for oppfølging
Alle skoler skal ha en plan med tydelig årshjul for arbeidet med skolemiljøet. Planen skal omfatte de ulike trivselstiltak som skolen i samarbeid med elever og foresatte setter i verk i løpet av et skoleår.	Hele skoleåret	Rektor
Opplæring og informasjon til alle <b>ansatte</b> om <ul style="list-style-type: none"><li>• Lunner kommunes plan for trygt og godt skolemiljø med gjennomgang av ansvar og plikter som ansatt ved skolene i Lunner</li><li>• Lunner kommune/skolens ordensreglement</li></ul>	Ved skolestart og med jevnlig repetisjon gjennom skoleåret	Rektor
<b>Foresatte</b> gjøres kjent med Lunner kommunes plan for trygt og godt skolemiljø og Lunner kommune/skolens ordensreglement	Tidlig høst	Rektor

Alle <b>elever</b> er godt kjent med ordensreglementet og de deler av plan for trygt og godt skolemiljø som angår de direkte. Alle <b>elever</b> vet hva som kjennetegner krenkende adferd, og vet hvordan de kan melde fra om mobbing.	Ved skolestart	Rektor/kontaktlærer
Tiltak og aktiviteter knyttet til elevenes skolemiljø drøftes i elevrådet	Flere ganger i løpet av året	Elevrådskontakt/rektor
Elevundersøkelsen behandles ut fra kommunens rutiner for oppfølging av elevundersøkelsen	Høst	Rektor
Trinnets sosiale miljø er tema på foreldremøtene	Høst og vår	Kontaktlærer
Ressursteamene ved skolene har skolens elevmiljø som fast drøftingspunkt i sine møter	Minst en gang pr mnd	Rektor

Informasjonsmaterieill for foresatte og elever finnes på Utdanningsdirektoratets sider - [Informasjon til elever og foreldre - §9A.](#), og [Informasjon på engelsk](#)

#### 4. Forebygge mobbing og andre krenkelser.

I Lunner skal alle skoler følge med på elevenes skolemiljø ut fra denne planen:

Tiltak	Når	Ansvar for oppfølging
Ha tydelige vakt-, inspeksjons- og tilsynsordninger	Hver dag	Rektor/alle ansatte
Trinnets sosiale miljø er tema på teammøtene	Hver uke	Kontaktlærer/teamleder
Elevsamtaler minst en gang pr år og ellers ved behov. Elevenes trivsel skal være et fast drøftingspunkt. Kontaktlærer rapporterer eventuelle funn til rektor. Rektor avgjør videre oppfølging.	I løpet av skoleåret	Kontaktlærer/rektor
Utviklingssamtaler to ganger i året der spørsmål om elevenes trivsel er fast drøftingspunkt. Kontaktlærer rapporterer funn til rektor. Rektor avgjør videre oppfølging.	Høst og vår	Kontaktlærer/rektor
Elevundersøkelsen gjennomføres på alle trinn fra 5. til 10. trinn. Resultatene behandles ut fra kommunes rutiner for oppfølging av elevundersøkelsen.	Høst	Rektor/kontaktlærer
Elevrådet drøfter elevmiljøet med fokus på trivsel jevnlig i løpet av året.	I løpet av skoleåret	Elevrådskontakt/rektor
Trinnets sosiale miljø er tema på foreldremøte	Høst og vår	Kontaktlærer
Ressursteamene ved skolene har skolens elevmiljø som fast drøftingspunkt i sine møter	Minst en gang pr mnd	Rektor

## 5. Håndtere mobbing og andre krenkelser - §9a.

Skolen og dens ansatte har en aktivitetsplikt i møte med elever som forteller at de ikke har et trygt og godt miljø på egen skole. Skolens oppgave er å avdekke, stoppe og følge opp. Utdanningsdirektoratet har utarbeidet følgende retningslinjer for dette (hver linje er klikkbar):

### 1. Følge med

- a. [Alle ansatte har en plikt til å følge med](#)
- b. [Hvordan kan du fange opp at en elev ikke har det trygt og godt?](#)

### 2. Gripe inn

- a. [Gripe inn umiddelbart ved mobbing og uønsket adferd](#)
- b. [Alle ansatte på skolen har plikt til å gripe inn](#)
- c. [Bruk av fysisk makt](#)

### 3. Varsle

- a. [Alle ansatte har plikt til å varsle om all mistanke](#)
- b. [Hvor raskt må det varsles?](#)
- c. [I alvorlige tilfeller skal rektor varsle skoleeier](#)

### 4. Undersøke

- a. [Hvis noen sier fra at de ikke har det bra, skal man alltid undersøke](#)
- b. [Finne ut hva som ligger bak elevens opplevelse, ikke framskaff bevis](#)
- c. [Eksempler på hva du kan gjøre for å avdekke hva som har skjedd](#)

### 5. Sette inn tiltak

- a. [Skolen har plikt til å sette inn egnede tiltak](#)
- b. [Hva er egnede tiltak?](#)
- c. [Hvor lenge skal tiltakene vare?](#)
- d. [Skolen skal vurdere om tiltakene virker](#)

### 6. Dokumentere

- a. [Skolen må dokumentere hva som skal gjøres](#)
- b. [Krav om aktivitetsplan](#)
- c. [Krav om å dokumentere det som blir gjort](#)
- d. [Taushetsplikt og behandling av personopplysninger](#)

## Melde saken til fylkesmannen

Dersom elev eller foresatte mener skolen ikke har gjort nok for å sikre at eleven har et trygt og godt skolemiljø, kan de melde saken til fylkesmannen under følgende forutsetninger:

- først må saken være tatt opp med rektor på skolen
- det må ha gått minst en uke etter at saken er tatt opp med rektor
- saken må gjelde skolemiljøet på den skolen eleven går på nå

Henvendelsen må være til fylkesmannen i det fylket eleven og foresatte bor. Fylkesmannen i Oppland har laget et [digitalt meldingsskjema](#) som kan benyttes. Fylkesmannen kan også nås via telefon: 61 26 60 00 eller e-post: [fmoppost@fylkesmannen.no](mailto:fmoppost@fylkesmannen.no).

## AKTIVITETSPLAN FOR Å SIKRE AT ELEVEN HAR ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ

*Unntatt offentlighet OfI § 13 jfr Fvl §13*

*Opplæringsloven § 9a-4 sjette og sjuende ledd:*

*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 gjennomføring av tiltaka*
- e) Når tiltaka skal evaluerast*

*Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd*

<b>Elevers navn</b>	<b>Klasse</b>
<b>Skole</b>	<b>Dato</b>
<b>Navn og tittel på den som skriver denne tiltaksplanen</b>	
<b>Beskriv hvilket problem tiltakene skal løse</b>	
<b>Beskriv hvilke tiltak skolen har planlagt</b>	
<b>Beskriv når tiltakene skal gjennomføres</b>	
<b>Beskriv hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene</b>	
<b>Beskriv når /tiltakene skal evalueres og resultatet av evalueringen</b>	

**Dersom evalueringen krever nye tiltak og fortsatt arbeid med saken:**

<b>Beskriv nye tiltak dersom evalueringen krever det:</b>
<b>Beskriv når tiltaket/tiltakene skal gjennomføres</b>
<b>Beskriv hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltaket/tiltakene</b>
<b>Beskriv når tiltaket/tiltakene skal evalueres og resultatet av evalueringen</b>

**Dersom evalueringen krever nye tiltak og fortsatt arbeid med saken:**

<b>Beskriv nye tiltak dersom evalueringen krever det:</b>
<b>Beskriv når tiltaket/tiltakene skal gjennomføres</b>
<b>Beskriv hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltaket/tiltakene</b>
<b>Beskriv når tiltaket/tiltakene skal evalueres og resultatet av evalueringen</b>

**Innmeldt sak er avsluttet**

<b>Beskriv møte/samtale der elev/foreldre bekrefter at eleven nå opplever sitt skolemiljø som trygt og godt. Tidspunkt, hvem som deltok og konklusjon.</b>
--

Arkiveres i ESA i elevmappa til eleven det angår

## DOKUMENTASJON AV ARBEIDET MED Å SIKRE AT ELEVEN HAR ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ

*Unntatt offentlighet OfI § 13 jfr Fvl §13*

(Påbegynnes når rektor får melding om at det er kommet mistanke eller opplysninger om at en elev ikke får oppfylt retten til et godt og trygt skolemiljø. Stikkordsmessig innhold.)

<b>Elevers navn</b>	<b>Klasse</b>
<b>Skole</b>	<b>Dato</b>
<b>Dokumentasjonen er skrevet av</b>	
<b>Avdekke:</b> (Når og hvordan ble saken avdekket?)	
<b>Gripe inn:</b> (Hvordan har skolen grepet inn?)	
<b>Varsling:</b> (Hvordan og når ble rektor varslet? Har andre blitt varslet?)	
<b>Undersøke:</b> (Hvordan har saken blitt undersøkt? Hvem er det snakket med og når? Hva kom fram i undersøkelsen?)	
<b>Tiltak:</b> (Aktivitetsplan opprettet med følgende tiltak)	
<b>Evaluerings:</b> (Når og hvordan er tiltakene evaluert? Hvem har vært med på evalueringen? Hva ble resultatet av evalueringen?)	
<b>Avslutning av innmeldt sak:</b> (Hvordan bekrefter eleven at han/hun nå har et trygt og godt skolemiljø?)	

Arkiveres i ESA i elevmappa til eleven det angår





## AKTIVITETSPLIKTEN - huskeliste for ansatte

Skolen og dens ansatte har en aktivitetsplikt i møte med elever som forteller at de ikke har et trygt og godt miljø på egen skole. Skolens oppgave er å avdekke, stoppe og følge opp.

### Følge med

Alle ansatte har en plikt til å følge med. Plikten gjelder spesielt for de som jobber tett på elevene, men også for andre som er innom og gjør tjenester for skolen, uavhengig om det er lønnet eller ikke.

Hvordan kan du fange opp at en elev ikke har det trygt og godt? Plikten til å følge med gjelder hele tiden du er på skolen og betyr en aktiv årvåkenhet for hva som foregår i elevmiljøet.

### Gripe inn

Gripe inn umiddelbart ved mobbing og uønsket adferd. Den uønskede situasjonen skal stanses så raskt som mulig. Plikten er begrenset dersom du selv utsettes for fare.

Alle ansatte på skolen har plikt til å gripe inn. Se punktet om plikt til å følge med.

Bruk av fysisk makt. Bare i unntakstilfeller og for å stanse situasjoner som kan gå ut over liv, helse eller eiendom. Vurderes i forhold til nødvergeretten.

### Varsle

Alle ansatte har plikt til å varsle om all mistanke. Se punktet om plikt til å følge med. Det skal være lav terskel for å fatte mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. All mistanke skal varsles til rektor.

Hvor raskt må det varsles? Ved alvorlige saker – umiddelbart. Andre saker ved dagens slutt eller ved ukentlige oppsummeringer. I alvorlige tilfeller skal rektor varsle skoleeier.

### Undersøke

Hvis noen sier fra at de ikke har det bra, skal man alltid undersøke. Undersøkelsen skal finne ut hva det er som er grunnen for elevens opplevelse. Undersøkelsen kan også omfatte hendelser utenom skoletid dersom dette påvirker elevens skolemiljø. Når den ansatte har meldt saken til rektor overtar rektor ansvaret for videre undersøkelser i samarbeid med aktuelle personer i skolemiljøet.



**Pr. 01.12.2017**

## Rutinebeskrivelser

<b>Rutinebetegnelse:</b>		
<b>Forskrift om veiledende ordensreglement for grunnskolen i Lunner</b>		
<b>Tilgjengelig på:</b> Kommunens hjemmeside Skolenes hjemmeside	<b>Godkjent av:</b> Kommunalsjef  <b>Dato:</b> 01.12.2017	<b>Tidspunkt for neste revisjon:</b> 01.08.2019  <b>Ansvar for neste revisjon:</b> Kommunalsjef

### A. Innledning

#### 1 Hjemmel

Med hjemmel i opplæringsloven § 9A-10 har kommunalsjefen, 01.januar.2018 fastsatt forskrift om veiledende ordensreglement for alle grunnskolene i Lunner kommune.

#### 2 Formål

Ordensreglementet ved skolen skal ivareta rettigheter og plikter til den enkelte elev. Reglementet skal bidra til å skape trygge rammer i læringsmiljøet og inngår som et viktig element i utviklingen av sosiale ferdigheter og bygging av positive relasjoner mellom elevene og mellom elevene og lærerne.

#### 3 Virkeområde

Trygt og godt skolemiljø for alle elever i Lunner

Den enkelte skole ved samarbeidsutvalget (SU) har myndighet til å utarbeide lokalt ordensreglement tilpasset de lokale forhold. Det lokale reglementet skal baseres på denne veiledende forskriften og skal samlet omfatte de samme momenter og føringer som denne.

Ordensreglementet inneholder:

- regler for oppførsel
- regler for tiltak ved brudd på ordensreglementet
- regler for fremgangsmåten når brudd på ordensreglementet skal behandles

Ordensreglementet gjelder når skolen har ansvar for elevene. Skolen har ansvar for elevene hele undervisningstiden enten det er på skolens område, dvs. alle undervisningslokaler, fellesrom, utearealer eller når skolen har undervisning på andre steder enn skolens område.

Ordensreglementet gjelder også i skolens digitale rom. Bruk av mobiltelefon reguleres av den enkelte skoles lokale ordensreglement. Ordensreglementet gjelder også på skolevei.

Eventuelle tiltak forutsetter at skolen gjøres kjent med brudd på reglementet.

## **B. Regler og sanksjoner**

### **4 Generell orden og oppførsel**

Skolene i Lunner skal gi elevene de beste muligheter for læring og utvikling. Det er derfor viktig å skape et godt arbeidsmiljø for elever og ansatte. Alle skal følge vanlige lover og regler i samfunnet, herunder alminnelig folkeskikk.

Det er god orden og oppførsel å:

- vise hensyn og respekt for andre
- holde arbeidsro i timene
- møte presis til timer og avtaler
- ha med bøker og nødvendig utstyr til timene
- gjøre skolearbeidet til avtalt tid
- holde skolens område rent og ryddig
- ta godt vare på alt som tilhører skolen ute og inne
- ikke krenke andre fysisk, verbalt eller digitalt (mobbing, diskriminering, rasisme, vold)
- vise respekt for ulike religioner, livssyn og seksuelle orienteringer
- ikke bruke eller besitte rusmidler som alkohol, narkotika, tobakk/snus samt e-sigaretter
- ikke ha med farlige gjenstander eller våpen
- ikke fuske eller forsøke å fuske på prøver og innleveringer
- være på skolen og delta i undervisningen hele skoledagen

### **5 Tiltak ved brudd på ordensreglene - sanksjoner**

Elevene og de foresatte må på forhånd være kjent med konsekvensene ved regelbrudd. Alle sanksjoner skal være slik at elevene kan forstå hvilke regler som er brutt og hvorfor skolen må reagere.

Skolene i Lunner vil normalt kunne benytte følgende sanksjoner:

- pålegg om oppgaver for å rette opp skader påført skolens eiendom eller eiendeler (rydde søppel, fjerne tagging o.l.)
- muntlig eller skriftlig advarsel fra lærer
- muntlig eller skriftlig advarsel fra rektor
- bortvisning fra undervisning. Rektor avgjør etter å ha rådført seg med lærerne til eleven og fatter enkeltvedtak i saken (se §9A-11). Foresatte skal varsles om bortvisningen
  - 1.-7. trinn kan bortvises for enkelttimer eller resten av dagen
  - 8.-10.trinn i inntil 3 dager
- midlertidig inndragning av ulovlige gjenstander
- særlig grove eller gjentatte brudd på ordensreglementet vil telle med i en vurdering av karakter i orden og oppførsel

Sanksjonene skal stå i rimelig forhold til bruddet på ordensreglementet. Dette gjelder både for tiltak i det felles reglementet og de lokale reglene. Elevenes alder og forutsetninger for å forstå egne handlinger skal tas i betraktning når sanksjoner vurderes. Kollektiv avstraffelse kan ikke benyttes for handlinger utøvd av enkelte medlemmer av gruppen. Ved påført skade gjelder alminnelige erstatningsrettslige regler. Straffbare forhold som skjer på skolens område meldes til politiet av rektor/rådmannen i kommunen.

## C. Saksbehandling

### 6 Generelt

Den enkelte skole må påse at ordensreglementet er kjent for elever, foresatte og ansatte.

Behandlingen av brudd på ordensreglementet følger reglene i opplæringsloven, forvaltningsloven og de alminnelige retningslinjer for god forvaltningsskikk. Foresatte har klagerett i de tilfeller sanksjoner medfører enkeltvedtak

## Rapporteringskjema ved bruk av tvang overfor elever

**Jfr. Straffelovens §§ 47 og 48 – nødverge.** Bruk av tvang for å forhindre skade på seg selv eller andre.



**LUNNER**  
KOMMUNE

Skolens navn: \_\_\_\_\_

Ansvarlig for avgjørelsen: \_\_\_\_\_

Hvem utførte tvangsbruken: \_\_\_\_\_

Elevens navn og fødselsdato: \_\_\_\_\_

Dato for tvangsbruk: \_\_\_\_\_

Klokkeslett start: \_\_\_\_\_ Klokkeslett slutt: \_\_\_\_\_

Beskriv episoden (utløsende faktor, tiltak eller forsøk på tiltak før tvangsbruken etc)		
Årsak til at tvang ble benyttet:		
Hvordan ble tvangen utført:		
Hvilken virkning fikk bruken:		
Ble politiet varslet/benyttet (i tilfelle hvordan)		
Hjemmet varslet:		
Konklusjon:		
Dato:	Sign rektor	Sign utfører

Rapporten skrives umiddelbart etter hendelsen og kopi sendes nærmeste overordnede. Hjemmet skal informeres. Rapporten lagres på skolen.