



Oslo



PLAN FOR TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ

Bentsebrua skole

2025-2026

Gjelder fra: 01.08.2024	Oppdatert: 04.08.2025	Ansvarlig: Rektor
Tema: Skolemiljø	Godkjent av:	Versjon: 2.0

Innhold

1.	Skolens mål for et trygt og godt skolemiljø	4
2.	Skolens felles forståelse og holdninger	5
2.1	Krenkelse	5
2.2	Skolens felles forståelse av relevante begreper	5
2.3	Bentsebrua skoles elev- og læringssyn	6
2.4	Et fellesskapsorientert mobbesyn	6
2.5	Fem grunnleggende faktorene for et trygt og godt skolemiljø	7
3	Medvirkning	9
3.1	Elevmedvirkning:	9
3.2	Ansattmedvirkning	9
3.3	Samarbeid med skolens rådsorganer	9
3.4	Informasjon til ansatte, foresatte og elever	9
3.5	Skolens evaluering av skolemiljøarbeidet	10
4	Årshjul	10
5	Skolens systematiske arbeid for å fremme et trygt og godt skolemiljø	10
5.1	Tiltak som fremmer trygt og godt skolemiljø på skolenivå	10
5.2	Tiltak som fremmer trygt og godt skolemiljø på klasse- og trinn-nivå	14
5.3	Tiltak som fremmer trygt og godt skolemiljø på individnivå	14
6	Skolens systematiske arbeid for å forebygge brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø	15
6.1	Bentsebrua skoles rutiner for å forebygge brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø	15
6.2	Beskrivelse av hvordan skolen skaffer seg oversikt over særskilt sårbare elever.	16
6.3	Skolens systematiske arbeid med å følge med på skolemiljøet (første delplikt 12-4)	17
6.4	Skolens oppfølging av resultatene fra Elevundersøkelsen	18
7	Håndtere brudd på retten til trygt og godt skolemiljø (§ 12-4/5)	20
7.1	Beskrivelse av hvordan skolen sikrer at ansatte har en felles forståelse av hva som utløser aktivitetspliktene 2-5.	20
7.2	Skolens rutiner for å gripe inn + hvordan man dokumenterer.	20
7.3	Skolens rutiner for å melde fra (rektor + skoleeier) + hvordan man dokumenterer.	20
7.3.1	Rutine for rektors varsling til skoleeier	21
7.3.2	Rutine for å melde fra i saker som gjelder en ansatt i skolens ledelse	22
7.4	Skolens rutiner for å undersøke + hvordan man dokumenterer.	22

7.5	Skolens rutiner for å utarbeide tiltak til aktivitetsplan/tiltaksplan	24
7.6	Beskrivelse av hvordan skolen jobber med gjenopprettende prosesser når tilliten er brutt mellom elev-elev, lærer-elev, skole-foresatte.....	24
7.6.1	Den gjenopprettende samtales komponenter:	25
7.7	Skolens rutiner for å følge opp og evaluerer igangsatte tiltak	25
7.8	Retningslinjer for klassebytte ved Bentsebrua skole	25

1. Skolens mål for et trygt og godt skolemiljø

Retten til eit trygt og godt skolemiljø (12-2)

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

Skolen skal støtte og bidra til elevenes sosiale læring og utvikling gjennom arbeid med fagene og i skolehverdagen for øvrig. (Overordnet del 2.1)

Elevenes identitet og selvbylde, meninger og holdninger blir til i samspill med andre. Sosial læring skjer både i undervisningen og i alle andre aktiviteter i skolens regi. Faglig læring kan ikke isoleres fra sosial læring. I det daglige arbeidet spiller derfor elevenes faglige og sosiale læring og utvikling sammen.

Skolen skal utvikle inkluderende fellesskap som fremmer helse, trivsel og læring for alle. (Overordnet del 3.)

Et raust og støttende læringsmiljø er grunnlaget for en positiv kultur der elevene oppmuntres og stimuleres til faglig og sosial utvikling. Føler elevene seg utrygge, kan det hemme læring. Trygge læringsmiljøer utvikles og opprettholdes av tydelige og omsorgsfulle voksne, i samarbeid med elevene. De ansatte på skolen, foreldre og foresatte og elevene har sammen ansvar for å fremme helse, trivsel og læring, og for å forebygge mobbing og krenkelser.

Skolen skal drives på en helsemessig tilfredsstillende måte. (Kap. 2, §4 Forskrift om helse og miljø)

Virksomhetens fysiske miljø skal være forsvarlig ut fra en vurdering av faktorer i miljøet som kan påvirke barns og elevers helse, trivsel, lek og læring. Dersom forhold knyttet til enkeltfaktorer i miljøet avviker fra faglige normer må virksomheten kunne dokumentere at det fysiske miljøet likevel er tilfredsstillende. Virksomhetens lokaler og uteområder skal være utformet slik at de fremmer helse, trivsel, lek og læring for alle barn og elever. Behovene til barn og elever med funksjonsnedsettelse skal ivaretas. Lokaler og uteområder skal kunne dekke behov for aktivitet og hvile, og forebygge sykdom, skader, ulykker, overgrep og andre alvorlige hendelser.

2. Skolens felles forståelse og holdninger

På Bentsebrua skole har alle ansatte en felles forståelse av begrepet krenkelse og andre relevante begreper som kan ha innvirkning på elevenes skolemiljø, slik at alle vet hva de skal følge med på, og er i stand til å ta elevenes subjektive opplevelse på alvor.

2.1 Krenkelse

Krenkelse er et samlebegrep for ord og handlinger der en persons verdighet eller integritet blir krenket. Det kan være enkeltstående ytringer eller handlinger, eller gjentatte episoder.

Krenkelser omfatter blant annet mobbing, vold, trakassering og diskriminering og andre hatefulle ytringer, knyttet til religion, livssyn, legning/leveform eller funksjonsevne. Krenkelser kan også være indirekte og komme til uttrykk som utestenging, isolering og/eller baksnakking.

2.2 Skolens felles forståelse av relevante begreper

Mobbing

Mobbing av barn og unge er handlinger fra voksne og/eller barn og unge som hindrer opplevelsen av å høre til, å være en betydningsfull deltaker i fellesskapet og muligheten til medvirkning.

Utenforskap

Utenforskap, å føle seg eller være utenfor, handler om å ikke ha tilknytting til fellesskap. Å føle utenforskap er det motsatte av å føle fellesskap eller tilhørighet. Man kan oppleve utenforskap på flere viktige områder og man kan bevege seg frem og tilbake mellom ytterpunktene «utenfor» og «innenfor». Det å ha venner og å være en del av fellesskapet er en viktig del av elevers sosiale, kognitive og emosjonelle utvikling og er avgjørende ferdigheter for å kunne leve et godt liv.

Nulltoleranse

Skolen har nulltoleranse mot krenkelser. På Bentsebrua betyr det at alle krenkelser skal stoppes og håndteres på en slik måte at alle parter kan komme seg ut av den negative dynamikken. Skolen skal være støttende overfor den som blir krenket, tydelig på skolens verdigrunnlag, ivareta relasjonen til den/de som fornærmer og skape gode forutsetninger for kritisk selvrefleksjon og ettertanke hos de som har krenket. (Dembra, 2019)

Rasisme

Rasisme er når noen blir utsatt for usaklig forskjellsbehandling eller diskriminering basert på hvor de kommer fra, hva de tror på, deres kultur eller deres hudfarge. Rasisme er også tanken om at noen er mindre verdt og dømmes basert på deres gruppetilhørighet eller opprinnelse eller egenskaper man ikke kan forandre. (Redd barna)

Diskriminering

Diskriminering er usaklig forskjellsbehandling. Å forskjellsbehandle vil si å behandle en person

dårligere enn en annen på grunn av personens funksjonsevne, religion, hudfarge, nasjonal eller etnisk opprinnelse, kjønn, seksuell legning og kjønnsidentitet, leveform eller politisk orientering.

Vold og trusler

Vold er enhver handling som har til hensikt å føre til fysisk eller psykisk skade på en person. Det inkluderer også hendelser der den som skader en annen person, ikke er klar over eller vurderer konsekvensene av handlingen sin.

Trussel er et verbalt eller skriftlig angrep eller handling som tar sikte på å skade eller skremme en person.

Særskilt sårbare elever

Alle kan være sårbare i kortere eller lengre perioder av livet. Faktorer som kan øke sårbarheten hos barn og unge:

- det individuelle (som sykdom, diagnoser, temperament og språkvansker)
- familie (som omsorgssvikt, psykisk sykdom, samlivsbrudd, rus, høyt konfliktnivå)
- jevnaldrende (som krenkelser, utfordring i å etablere og bli i stabile vennerelasjoner)
- miljøet (som fattigdom, kriminalitet, mangel på sosialt nettverk)

At en elev tidligere har vært utsatt for krenkelser, kan også gjøre en elev særskilt sårbar. (Udir)

2.3 Bentsebrua skoles elev- og læringssyn

Bentsebrua skole er en elevaktiv ungdomsskole med fellesskapende didaktikk og elevens læring og trivsel i sentrum. Vi har høye ambisjoner om undervisningskvaliteten, elevene skal møte lærere som er trygge, varme, ambisiøse, faglig dyktige og kreative. Vi skal vise elevene at sammen blir vi gode.

Alle elever er viktige deltakere i fellesskapet i klassen, på trinn og på skolen. Gjennom å oppleve mestring, bli motiverte, møte relevant kunnskap, styrke grunnleggende ferdigheter, være aktive i egen læring, følge forutsigbare rutiner og rammer sammen med trygge og tydelige voksne som vil elevene vel, skal vi sammen skape fremtidens gode naboer!

2.4 Et fellesskapsorientert mobbesyn. (Byrådssak 268/22)

Bentsebrua skoles plan for et trygt og godt skolemiljø bygger på et fellesskapsorientert mobbesyn.

Fellesskapsorientert mobbesyn:

«Mobbing av barn og unge er handlinger fra voksne og/eller barn og unge som hindrer opplevelsen av å høre til, å være en betydningsfull deltaker i fellesskapet og muligheten til medvirkning.»

(Helgeland & Lund 2020)

2.5 Fem grunnleggende faktorene for et trygt og godt skolemiljø



Analyse og arbeidsmodell, *Trygt og godt skolemiljø* 2021

Omsorgsfull kontroll

På Bentsebrua skole skal elevene vite hva som forventes av dem fordi de voksne formidler forventningene på en positiv og tydelig måte, både verbalt og gjennom visuell støtte på skjerm eller på vegger. Elevene får hjelp til å møte forventningene gjennom rutiner og rammer som er forutsigbare og med støtte fra de voksne. På Bentsebrua skole er de voksne enige om hva som er viktig og riktig å gjøre i løpet av en undervisningsøkt, og dette er det egne rutiner for i Teams.

Relasjoner mellom voksen og elev

På Bentsebrua skole er det høy kvalitet på relasjonene mellom voksne og elever. Kvaliteten på relasjonen mellom elev-voksen påvirker samspillet og relasjonene mellom elevene. På Bentsebrua viser voksne interesse for og har et ønske om at alle elevene skal ha sin plass i fellesskapet og oppleve mestring sammen med den voksne og medelevene. Vi er raus og nysgjerrige på hverandre og mener at det er sammen vi blir gode.

Vennskap og inkludering

Det å ha venner og være en del av fellesskapet er en viktig del av elevers sosiale, kognitive og emosjonelle utvikling og er avgjørende ferdigheter for å leve et godt liv. For at elevene skal anerkjenne hverandre, trenger de å gjøre aktiviteter sammen som gir dem positive opplevelser. Felles opplevelser kan bidra til fellesskap og tilhørighet, og alle elever skal være aktive deltakere i skolens fellesskap. Fellesskapsfølelse og tilhørighet gjør også terskelen høyere for å krenke andre elever. Sosiale aktiviteter kan gi gode muligheter for å skape samhold og bidra til at elevene blir kjent med flere sider av hverandre. På Bentsebrua skole skal elevene delta i sosiale aktiviteter jevnlig, både i og utenfor klasserommet, fordi det gir viktige signaler til elevene om at skolen er opptatt av elevenes relasjoner til hverandre. På Bentsebrua skole skal vi ha en lekende

tilnærming til større trygghet og fellesskapsfølelse i klassene. Gjennom undervisningsprogrammet Robust Ungdom skal elevene lære å skape god psykisk helse for seg selv og andre, de blir bedre kjent med hverandre og bygger samtidig et godt klassemiljø. Årshjul for arbeidet med Robust Ungdom ligger på Teams.

Skolen skal, sammen med elevene, utvikle aktivitetstilbud som elevene kan velge å holde på med i storefri. Dette kan for eksempel være spillgrupper, kunstverksted, ballspill, forskningsgrupper, teatergrupper eller musikkverksted. Skolens voksne skal følge opp og delta slik at det finnes tilbud som inkluderer alle elevene.

Hjem- skole- samarbeid

Elevenes faglige og sosiale utvikling forsterkes av et godt samarbeid mellom skole og hjem. Når voksne engasjerer seg i skolen blir eleven mer motivert for læring, de trives og gjør det bedre faglig. Foresatte er viktig støttespillere i elevenes skolehverdag og sammen skal skole og foresatte åpne døren mot verden og fremtiden. Det skal være lav terskel for samarbeid mellom skole og foresatte.

På Bentsebrua skole er foresatte engasjerte i alle elevers skolemiljø gjennom deltakelse i FAU, SMU og DS.

Læreplanforståelse og elevenes læring

Bentsebrua skole skal være en elevaktiv ungdomsskole med fellesskapende didaktikk og elevens læring og trivsel i sentrum. Vi har høye ambisjoner om undervisningskvaliteten, elevene skal møte lærere som er trygge, varme, ambisiøse, faglig dyktige og kreative. Vi skal vise elevene at sammen blir vi gode! Voksne på skolen skal tenke utenfor boksen og jobbe for å skape et aktivt og framoverlent skolemiljø. Med skolens beliggenhet ved Akerselvas bredde og med sus fra industrihistorien, bruker vi nærmiljøet som en naturlig del av skolehverdagen.

I undervisningen skal det være rom for å prøve, feile, utforske og være nysgjerrig i samarbeid med andre. De voksne skal modellere og vise vei i læringen, samtidig som elevene skal få øve seg på å ta sjanser, utforske og prøve ut på egen hånd.

På Bentsebrua skole vil elevene få vurderinger som skal fremme læring og lærelyst og gi elevene informasjon om kompetanse underveis og ved avslutningen av opplæringa i fagene. Det gis vurdering med karakter halvårlig.

3 Medvirkning

3.1 Elevmedvirkning:

På Bentsebrua skole medvirker elevene i planlegging og gjennomføring av skolemiljøarbeidet gjennom deltakelse i elevrådet, elevgruppen til Robust Ungdom, gjennom valgfaget «Innsats for Bentsebrua» og gjennom deltakelse med elevrepresentanter til skolemiljøutvalget (SMU).

3.2 Ansattmedvirkning

På Bentsebrua skole medvirker ansatte i planlegging og gjennomføring av skolemiljøarbeidet gjennom utvikling og oppfølging av skolens regler og rutiner for klasseledelse, i elev- og klasseoppfølgingsmøter etter oppsatt plan, på trinnmøter og i profesjonsfellesskapet. I tillegg har Bentsebrua skole en ressursgruppe med nøkkelpersoner som arbeider med Robust Ungdom.

3.3 Samarbeid med skolens rådsorganer

Bentsebrua skole involverer MBU, DS, SMU, R-team og Nærværsteam i arbeidet med trygt og godt skolemiljø etter årshjul og møteplan for de ulike rådsorganer og utvalg.

3.4 Informasjon til ansatte, foresatte og elever

Ansatte får informasjon om innholdet i kapittel 12 ved oppstart nytt skoleår. Ansatte som starter gjennom skoleåret, får en egen innføring av nærmeste leder ved oppstart.

Elever får informasjon om retten til et trygt og godt skolemiljø av kontaktlærer ved oppstart nytt skoleår. Elever som starter opp i løpet av skoleåret får heftet «Velkommen til Bentsebrua skole» som inneholder informasjon om skolen og kapittel 12. Heftet ligger i Teams.

Foresatte får informasjon om kapittel 12 på foreldremøter på alle trinn på starten av et nytt skoleår. I tillegg ligger det informasjon om retten til et trygt og godt skolemiljø på skolens hjemmeside med relevante lenker.

3.5 Skolens evaluering av skolemiljøarbeidet

Hva	Deltakere	Når	Ansvarlig
Årshjulet for skolemiljøet på Bentsebrua skole	Ansatte Elevrådet SMU FAU	Mai hvert år - for revidering av tiltak neste skoleår	Rektor
Tiltak som fremmer et trygt og godt skolemiljø	Ansatte Elevrådet SMU FAU	Mai hvert år - for revidering av tiltak neste skoleår	Rektor
Tiltak som forebygger et trygt og godt skolemiljø	Ansatte Elevrådet SMU FAU	Mai hvert år - for revidering av tiltak neste skoleår	Rektor

4 Årshjul

Bentsebrua skole har et årshjul over det systematiske arbeidet med skolemiljøet. Dette årshjulet ligger i Teams og på skolens hjemmeside.

5 Skolens systematiske arbeid for å fremme et trygt og godt skolemiljø

5.1 Tiltak som fremmer trygt og godt skolemiljø på skolenivå

Tiltak	Når det gjennomføres	Ansvarlig
Felleskapende didaktikk og inkluderende undervisning På Bentsebrua skole skal alle elever være inkludert i undervisningen gjennom et faglig fellesskap hvor det er plass til alle. Det betyr at det er rutiner for plassering i klasserommet, for	I alle fag og alle timer gjennom året.	Alle ansatte Rektor følger opp plan for elev- og klasseoppfølgingsmøter. Rektor følger opp plan for faglagsmøter og samarbeidstid for ansatte.

gruppesammensetninger og at alle elever vet hvilke regler som gjelder i klasserommet. Dette arbeider de voksne sammen om ved skolestart og kontinuerlig gjennom skoleåret. Elevenes faglige og sosiale utvikling følges opp gjennom elev- og klasseoppfølgingsmøter etter oppsatt plan.		
Klasseledelse og felles rutiner På Bentsebrua skole har alle voksne omsorgsfull kontroll. Hos oss betyr det at de voksne har evne til å etablere verdier og positive forventninger, struktur og rutiner slik at elevene mestrer skolehverdagen. På Bentsebrua skole er det felles rutiner for hvordan skoledagen er strukturert og hvordan timene er organisert. Elevene er med på å lage egne trivselsregler for sin klasse basert på skolens felles orden- og atferdsreglement.	Ansatte har felles opplæring og oppfriskning ved oppstart hvert skoleår om hvordan voksne skal være og hvilke regler, rutiner og forventninger vi skal møte elevene med. Alle fag, alle timer og alle friminutt hele skoleåret. I løpet av de to første skoleukene hvert år. Alle trinn reviderer sine trivselsregler hvert år.	Rektor avsetter tid i planleggingsuka til dette arbeidet. Alle ansatte Kontaktlærerteamet
Mobilfri skole Alle elever levere inn mobiltelefonen ved skoledagens start. Mobilen skal ikke være i bruk i løpet	Elevenes første undervisningstime hver morgen	Faglærer i første undervisningstime

av skoledagen.		
Relasjonsarbeid Alle ansatte har avsatt tid i sin individuelle arbeidstidsavtale til relasjonsarbeid/banking time med elever.	Løpende gjennom skoleåret	Rektor er ansvarlig for å avsette tid i arbeidstidsavtale. Assisterende rektor er ansvarlig for å følge opp bruk av relasjonstid i elev- og klasseoppfølgingsmøter.
Styrte aktiviteter i storefri Ansatte, sammen med elevene, planlegger og gjennomfører styrte aktiviteter i storefri. Det kan være organisert ballspill, pusle puslespill, perle, tegne eller spille spill eller instrumenter. Det er elevenes ønsker for aktiviteter som skal være styrende for hvilke aktiviteter som settes i gang.	Storefri hele skoleåret	Assisterende rektor koordinerer elevenes ønsker med de ansatte som har tilsyn i storefri.
Nærværarbeid Bentsebrua skole har en egen plan for nærværarbeid. Denne ligger i teams.	Kontinuerlig	Rektor er ansvarlig for nærværplanen og dens innhold.
Skole- hjemsamarbeid Faste møtepunkter med foresatte gjennom skoleåret: - Oppstartssamtale uken før skolestart - Utviklingssamtale - Foreldremøte på høsten - Temaforeldremøte på våren I tillegg er foresatte involvert i:	Kontinuerlig	Rektor er ansvarlig for å sette frister for gjennomføring av samtaler Kontaktlærere gjennomfører samtaler Rektor lager møteplan for SMU og DS Rektor inviterer inn foresatte til de ulike kulturelle elevkveldene.

- FAU - DS - SMU Bentsebrua skole inviterer foresatte inn på: - Foresattefrokost i forbindelse med Verdensdagen for psykisk helse - «Lys i mørketid» - en kulturkveld i november/desember - Felles forestilling på våren		
Fellesskapende markeringer - Halloween og Valentines day (eventuelt andre dager) - Elvelangs (fra 2025) - «Lys i mørketida» en kulturell elevkveld for foresatte - Verdensdagen for psykisk helse markeres med foresattefrokost - Verdens bokdag - Et felles prosjekt som ender i en forestilling for foresatte	Innsats for Bentsebrua Torsdag nærmest høstjevndøgn Slutten av november/start av desember 10.oktober eller tett på datoen. 23.april eller tett på datoen Mai/juni	Valgfagslærer i valgfag Alle ansatte Alle ansatte Skolens ledelse sammen med valgfaget Innsats for Bentsebrua Språklærere sammen med skolens ledelse Alle ansatte

- Mangfold/pride-markering	Juni	Alle ansatte
----------------------------	------	--------------

5.2 Tiltak som fremmer trygt og godt skolemiljø på klasse- og trinn-nivå

Tiltak	Når det gjennomføres	Ansvarlig
Trinnkvelder Sosial trinnkveld som arrangeres med aktiviteter som trinnet ønsker seg	Hvert semester	Skolens ledelse sammen med elevrådet
Temaforeldremøte Trinnvise temakvelder etter planen til Robust Ungdom.	På våren	Skolens ledelse sammen med nøkkelpersoner i Robust Ungdom
Oppstartsaktiviteter ved skolestart Trinnene bruker skolestartsopplegget til Robust Ungdom	De to første ukene av skoleåret	Alle ansatte

5.3 Tiltak som fremmer trygt og godt skolemiljø på individnivå

Tiltak	Når det gjennomføres	Ansvarlig
Tydelig og varm klasseledelse hvor alle elever blir sett hver time hver dag	Hver time, hver dag	Alle ansatte
Relasjonsarbeid med hver elev	Kontinuerlig gjennom skoleåret	Rektor avsetter tid i individuelle arbeidsplaner for tid til relasjonsarbeid Alle ansatte
Styrte aktiviteter i storefri med trygge voksne som inviterer inn i aktivitet	Hvert storefri	Assisterende rektor koordinerer

6 Skolens systematiske arbeid for å forebygge brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø

6.1 Bentsebrua skoles rutiner for å forebygge brudd på retten til et trygt og godt skolemiljø

Rutiner for å forebygge brudd på retten til trygt og godt skolemiljø	Ansvarlig
Tilsynsrutiner På Bentsebrua skole er det laget rutiner for hvordan ansatte skal være når de har tilsyn. Denne rutinen ligger i Teams. Hovedpunktene er: - Voksne skal være i bevegelse - Voksne skal være der det er elever - Voksne involvere seg positivt - Voksne skal skanne og ha et godt overblikk	Skolens ledelse
Rutiner for oppstart nye elever Ved oppstart i 8.klasse: - Bentsebrua skole har en rutine for samarbeid med avgiverskolene som sikrer at skolen får nødvendig informasjon om nye elever samt kan gjøre overgangen mellom 7. og 8.klasse forutsigbar og trygg for elever og foresatte. Samarbeidsrutinen ligger i Teams. Nye elever gjennom skoleåret: - Alle nye elever som starter opp utenom skolestart vil få heftet «Velkommen som elev på Bentsebrua skole». Dette heftet gjennomgås på oppstartsamtale med elev, foresatt, ny kontaktlærer og en fra skolens ledelse. - Alle nye elever får et par faddere fra sin nye klasse de første ukene som skal hjelpe til med det praktiske i skolehverdagen samt løse eleven inn i klassens læringsmiljø.	Skolens ledelse Skolens ledelse Kontaktlærer
Nærværarbeid	Skolens ledelse

På Bentsebrua skole har vi en nærværplan med rutiner for oppfølging av bekymringsfullt skolefravær og nærværproblematikk. Denne planen ligger i Teams.	
Rutiner for dager som ikke følger ordinær timeplan, for eksempel aktivitetsdager eller ekskursjoner - Alltid oppmøte i klasserommet - En klar plan for dagen med hvor, hvem, hva og når skal gjennomgås på forhånd og samme morgen - Planen skal være visuell og formidles digitalt og fysisk - Det skal være tydelige forventninger om atferd og regler for dagen - På forestillinger o.l. skal klassene alltid sitte klassevis og ansatte skal sitte blant elevene - Voksne bruker refleksvest på tur utenfor skolen	Alle ansatte

6.2 Beskrivelse av hvordan skolen skaffer seg oversikt over særskilt sårbare elever.

Nye elever 8.trinn:

Det er en plan for samarbeid med nærskolene som avgir elever til Bentsebrua skole. Denne rutinen skal sikre at skolen får informasjon om særskilte sårbare elever og deres behov. Plan for samarbeid ligger i Teams.

Nye elever gjennom året:

Skolen innhenter informasjon fra foresatte og avgiverskole. Samtale med ny elev, kontaktlærer, foresatt og en fra skolens ledelse.

Skole-hjemsamarbeid:

Skolen har løpende kommunikasjon med foresatte gjennom skoleåret, med fastsatte utviklingssamtaler og foreldremøter, samt ved behov.

R-team:

Skolen har en plan for ressursteammøter med PPT. Her drøftes elever som skolen ser har behov for tilrettelegginger og tilpasninger.

Kontinuerlig oppfølging av elevenes faglige- og sosiale utvikling:

På Bentsebrua skole har vi elev- og klasseoppfølgingmøter etter oppsatt plan hvor ansatte drøfter tilpasninger, tiltak og tilrettelegginger for at elevene skal ha en god faglig og sosial utvikling.

6.3 Skolens systematiske arbeid med å følge med på skolemiljøet (første delplikt 12-4).

Hva	Gjennomføring	Analyse	Dokumentasjon
Elevsamtale	Halvårlig med kontaktlærer. Frist for gjennomføring er i semesterplanen.	I elev- og klasseoppfølgingsmøter og i klasselærermøte	Skolens mal for elevsamtale fylles ut og oppbevares av kontaktlærerteamet. Signert liste over gjennomførte samtaler leveres til kontoret for arkivering.
Utviklingssamtaler	Halvårlig med kontaktlærer. Frist for gjennomføring er i semesterplanen.	I elev- og klasseoppfølgingsmøter og i klasselærermøte	Skolens mal for utviklingssamtale fylles ut og oppbevares i kontaktlærerteamet. Signert liste over gjennomførte samtaler leveres til kontoret for arkivering.
Aktivt tilsyn	Alle voksne	Uønskede hendelser følges opp i henhold til skolens rutiner	Skolens rutiner for tilsyn.
Sosiogram	Alle klasser gjennomfører halvårlig	I elev- og klasseoppfølgingsmøter	Referat fra elev- og klasseoppfølgingsmøter
Undersøkelse i Forms om trygt og godt skolemiljø	Alle klasser gjennomfører halvårlig og ved behov	I elev- og klasseoppfølgingsmøter Ikke-identifiserbare data og funn analyseres i klassen og elevene er med på å sette inn klassesilpassede tiltak	Resultater, analyse og tiltak i referat fra elev- og klasseoppfølgingsmøter
Observasjon av undervisning	Alle ansatte skal observere og bli observert med utgangspunkt i observasjonsskjema	Samtale mellom de to som har observert og blitt observert. Justere kurs og tiltak på trinn for å ha en	Observasjonsnotater Referat fra trinnmøte/fellesmøte om praksis i klasserommet.

	et til de fem grunnleggende faktorene. (Mal i Teams)	helhetlig og lik praksis i klasserommet.	
--	--	--	--

6.4 Skolens oppfølging av resultatene fra Elevundersøkelsen

Hvem	Hva	Når
I ledergruppa	- Plukke ut hovedområder fra skolens satsninger som skal analyseres særskilt - Lage en bestilling på hvilke områder som skal analyseres og be om tilbakemelding med analyse og tiltak fra lærere - Avsette tid for kontaktlærere, trinn, personale og elevråd for å analysere og finne tiltak - Lage en tidsplan for oppfølging med datoer - Følge opp tiltak og ha evaluering etter noe tid med tiltak på klasse/trinn/skolenivå	I forkant av gjennomføringen av elevundersøkelsen
I kontaktlærerteam	- Analysere i team de områdene som er valgt ut fra skolens satsningsområder - Komme med forslag til tiltak - Presentere tall i egne klasser - Presentere analyse og tiltak på trinn - Sette i gang tiltak på	Når resultatene fra elevundersøkelsen kommer

	klassenivå	
På trinn med ansatte	- Komme med forslag til tiltak på trinnivå - Presentere tall, analyse og tiltak på trinnivå for personalet	Etter analyse på klassenivå
I hele personalet	- Komme med forslag til tiltak på skolenivå	Etter analyse på trinnivå
I klassene med elevene	- Analysere klassens data, hvorfor har vi de tallene vi har? - Komme med forslag til tiltak på klasse-, trinn- og skolenivå	Etter analyse i kontaktlærerteam
I elevrådet	- Analysere skolens data, hvorfor har vi de tallene vi har? - Komme med forslag til tiltak på trinn- og skolenivå	Etter analyse i klassene
I SMU	- Presentere data, analyse og tiltak - Komme med flere forslag til tiltak og oppfølging	Etter arbeid i elevrådet
I FAU	- Presentere data, analyse og tiltak - Komme med flere forslag til tiltak og oppfølging	Etter arbeid i elevrådet

7 Håndtere brudd på retten til trygt og godt skolemiljø (§ 12-4/5)

Skolens aktivitetsplikt

5 delplikter:



7.1 **Beskrivelse av hvordan skolen sikrer at ansatte har en felles forståelse av hva som utløser aktivitetspliktene 2-5.**

Skolen har rutine for gjennomgang av elevenes rett til trygt og godt skolemiljø (§12-4/5) med alle ansatte ved oppstart nytt skoleår. Ansatte og andre voksne som har tilknytning til skolens elever får opplæring i aktivitetsplikten fortløpende ved kontraktsinngåelse. Det er rektor som er ansvarlig for at alle ansatte får denne opplæringen. Skolens plan for trygt og godt skolemiljø er tilgjengeliggjort for ansatte i Teams samt publisert på skolens hjemmeside.

7.2 **Skolens rutiner for å gripe inn + hvordan man dokumenterer.**

(Rundskriv – gripe inn)

Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenkelser som mobbing, vold, diskriminering og trakassering dersom det er mulig.

Når det oppstår krenkelser, skal vi håndtere dette på en konsekvent måte. Vi skal bruke milde, rimelige og forutsigbare konsekvenser. Ansatte skal korrigere uønsket atferd umiddelbart og fokusere på den spesifikke atferden som skal stoppe. Videre oppfølging håndteres så privat som mulig, det vil si uten publikum og helst på tomannshånd. Ansatte er rolige og bruker et enkelt språk, samtidig som vi er vennlige og bestemte. Argumentasjon skal stoppes og det er viktig at de ansatte opptrer rettfærdig.

Den ansatte eller de ansatte som er i situasjonen må varsle rektor om hendelsen. Hvis det har vært en fysisk inngripen, skal dette dokumenteres særskilt med eget skjema som ligger i Teams. Den ansatte/de ansatte som har grepet inn, skal skrive en logg etter hendelsen, mal for logg ligger i Teams.

7.3 **Skolens rutiner for å melde fra (rektor + skoleeier) + hvordan man dokumenterer.** (Rundskriv – varsle)

Alle som arbeider på skolen, har plikt til å melde fra til rektor ved kjennskap til eller mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Det gjelder både de som har et ansettelsesforhold på skolen og de som arbeider på skolen uten å være ansatt

på skolen, f.eks. helsesykepleier. Å melde fra skal sikre at rektor får oversikt over hvordan elevene har det på skolen og er et godt utgangspunkt for å følge opp enkeltsaker. Informasjonen skal også brukes i skolens forebyggende arbeid. Det skal varsles til rektor eller til assisterende rektor. Rektor har ansvaret for at varslingene håndteres på en forsvarlig måte.

Det skal være lav terskel for hva som skaper mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Elever viser sin utrygghet og mistrivsel på forskjellige måter, og det må de som arbeider på skolen være bevisste på. Et varsel om at en elev ikke har det trygt og godt kan også basere seg på observasjoner gjort over tid. Mistanke eller kjennskap til utrygt skolemiljø kan basere seg på for eksempel

- observasjoner av elevene
- tilbakemeldinger i undersøkelser
- beskjeder fra foreldre eller medelever
- aktivitet i sosiale medier skolen fanger opp eller får informasjon om at en elev sier noe som tilsier at han eller hun ikke trives på skolen

Eleven som kanskje ikke har det trygt og godt, skal få beskjed om at det skal meldes til rektor. Det skal skje før den som arbeider på skolen sender meldingen, med mindre det gjør at rektor ikke får meldingen raskt nok. Det betyr at plikten til å melde fra til rektor skal gå foran plikten til å informere eleven.

De fleste saker er tidssensitive. Derfor bør de som arbeider på skolen varsle i neste pause eller så raskt som mulig samme skoledag, eller påfølgende morgen. Å varsle raskt er særlig viktig hvis man frykter at eleven vil være redd for å gå på skolen eller eleven av andre grunner vil ha behov for å bli ivare tatt raskt. Det skal maksimalt gå 3 dager fra varsel er mottatt til undersøkelser er igangsatt.

I alvorlige saker skal det varsles umiddelbart. Eksempler på alvorlige saker som skal varsles umiddelbart er:

- særlig voldelige hendelser
- særlig integritetskrenkende hendelser

Hvis det gjelder en sak der en ansatt kan ha krenket en elev, skal den som har mistanke om at en ansatt har krenket varsle rektor straks.

Varsler skal dokumenteres i Websak.

Utdanningsetaten har utarbeidet et digitalt varslings skjema som skolen bruker. Bruk av skjema ivaretar kravet til dokumentasjon av varsler. Løsningen ivaretar også personvernet. Muntlige varsler må også dokumenteres i Websak på samme måte gjennom den digitale løsningen. De som er tilknyttet skolen uten å være ansatt på skolen kan melde ifra enten ved å gi muntlig beskjed til skolens ledelse eller ved å sende en skriftlig melding.

7.3.1 Rutine for rektors varslings til skoleeier

1. Rektor skal varsle skoleeier ved alvorlig tilfeller eller mistanke om eller kjennskap til at en ansatt krenker en elev.
2. Rektor sender varsel til skoleeier ved å fylle ut skjemaet som ligger i skjemaportalen på Tavla.
3. Skoleeier tar skoleeier kontakt med den på skolen som har meldt inn saken. Det skjer raskt, og senest innen to arbeidsdager etter at varselet er sendt.
4. Skoleeier kartlegger og får mer informasjon om skolens
 - a. undersøkelse av saken
 - b. vurdering av elevens beste og hvordan eleven har blitt hørt
 - c. arbeid med aktivitetsplan
 - d. dialog mellom hjem-skole
 - e. behov for oppfølging av ansatt
 - f. behov for bistand fra Seksjon for læringsmiljø, Seksjon for elevrettigheter og skoletilbud, Juridisk avdeling, HR eller andre
5. Skoleeier informerer og involverer andre avdelinger og seksjoner i Utdanningssetaten for videre oppfølging

7.3.2 Rutine for å melde fra i saker som gjelder en ansatt i skolens ledelse

1. Hvis du som ansatt har fått mistanke om eller kjennskap til at rektor, assisterende rektor eller en avdelingsleder krenker en elev, skal du melde fra til skoleeier direkte.
2. Du melder fra ved å ringe divisjonsdirektør for grunnskole Petter Hagen
3. Du kan også melde fra ved å ringe grunnskoledirektør Morten Relbo.
4. Den du melder fra til skal straks, og senest to arbeidsdager etter at du har ringt, involvere skoledirektør og aktuelle avdelinger/seksjoner for å følge opp saken.

7.4 Skolens rutiner for å undersøke + hvordan man dokumenterer.

(Rundskriv – Undersøke)

Undersøkelsene skolen gjør skal påse at saken er tilstrekkelig oppløst. Hvor grundige undersøkelser skolen skal gjennomføre, beror på skjønn og avhenger av hvilken situasjon skolen står ovenfor. Når rektor er blitt varslet, skal skolen undersøke saken. Rektor eller assisterende rektor avgjør hvem som skal undersøke saken. Rektor har ansvaret for å følge opp at det blir gjort. I saker der en som arbeider på skolen er mistenkt for å ha krenket en elev, er det rektor som leder undersøkelsene.

Skolen skal undersøke saken så snart som mulig etter at rektor har fått en melding om at eleven ikke har det trygt og godt. Skolen skal ta en samtale eller innkalle til møte med eleven og foresatte så raskt som saken tilsier, og senest innen tre arbeidsdager. Skolene må undersøke effektivt og så raskt som mulig. Det stilles særlig skjerpende krav til fremdrift når det er mistanke om at en ansatt krenker en elev.

Hvor grundige undersøkelser skolen skal gjennomføre, beror på skjønn og avhenger

av hvilken situasjon skolen står overfor. Gjennom undersøkelsene er det viktig å få frem

- elevens subjektive opplevelse av skolemiljøet
- bakgrunnen for elevens opplevelse
- hva i elevens omgivelser som påvirker hvordan eleven opplever skolemiljøet

En undersøkelse kan også bety å avklare og opplyse om forhold tilbake i tid eller forhold utenfor skoletiden og skoleområdet, dersom slike forhold påvirker elevens hverdag på skolen. Skolen må sørge for at de innhenter nok informasjon til å avdekke hva som har skjedd, og om én eller flere elever opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt. Skolen må gi alle involverte elever anledning til å uttale seg individuelt.

Skolen kan bruke ulike metoder for å undersøke, herunder for å kartlegge faktorer i skolemiljøet som kan bidra til utrygghet. Eksempler på metoder:

- elevsamtaler
- samtaler med foreldre
- observasjoner
- undersøkelser som Elevundersøkelsen
- kartlegging av klassemiljø
- sosiogram
- ikke-anonyme spørreundersøkelser

I tillegg til samtaler med de involverte, er det som hovedregel nødvendig å gjennomføre observasjoner av relasjoner og klasseledelse. På Bentsebrua skole bruker vi observasjonsskjema for de fem grunnleggende faktorene når vi observerer klasseledelse og relasjoner i klasserommet.

Retten til å bli hørt

Alle elever som er involvert i saken, har rett til å uttale seg. Hvilke elever som skal høres og hvordan, avhenger av den konkrete saken. Skolen skal høre den eleven som de mistenker eller har kjennskap til at ikke har et trygt og godt skolemiljø / den eleven som sier at han eller hun ikke har et trygt og godt skolemiljø, og andre elever som er direkte/indirekte påvirket eller involvert i saken. Skolen har en veileder for disse samtalene. Veilederen ligger i Teams.

Skolen må tilrettelegge og ufarliggjøre samtalen med eleven, og eleven skal få prate med en ansatt på skolen som eleven er trygg på. Eleven kan ha med seg foreldrene eller andre som støtte, eller be foreldrene uttale seg på sine vegne.

Skolen skal dokumentere i Websak hvordan de har undersøkt sakene, herunder hvilke undersøkelser de har gjennomført og hva som kommer frem av undersøkelsene. Oversikt undersøkelser som er gjort i saken samt funnene skal dokumenteres i skolens mal for undersøkelser som ligger i Teams. Skolen skriver referat fra samtaler og møter. Annen dokumentasjon kan være skjema for utviklingssamtaler og notater fra kartlegging av

skolemiljøet m.m.

7.5 Skolens rutiner for å utarbeide tiltak til aktivitetsplan/tiltaksplan.

(Rundskriv – tiltak)

Hvis en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, har skolen plikt til å sette inn tiltak, så langt det finnes egnede tiltak. Plikten til å sette inn tiltak gjelder også når skolens undersøkelser viser at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø. I tilfeller der eleven ikke selv mener at han eller hun blir utsatt for krenkelser og/eller ikke ønsker tiltak, kan skolen likevel ha plikt til å ta sette inn tiltak. Dette gjelder blant annet i tilfeller der det er åpenbart for skolen at eleven ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Skolen skal vurdere tiltak både på individnivå, klassenivå og skolenivå. Det betyr at skolen kan måtte sette inn andre tiltak enn det eleven selv ønsker.

Skolen skal alltid vurdere hvilke tiltak som er til elevens beste og må gjøre en konkret vurdering av hva som er elevens beste i den konkrete saken. Eleven skal få anledning til å uttale seg om hvilke tiltak som bør iverksettes. Eleven kan velge å ikke uttale seg, og skolen bør også ha dialog med elevens foresatte.

Skolen skal utarbeide en aktivitetsplan når det settes inn tiltak i en skolemiljøsak. Skolen skal lage en aktivitetsplan med én gang man finner ut hvilke tiltak man skal sette inn. Tiltakene skal evalueres, og det kan være aktuelt å justere tiltak eller sette inn nye i en ny versjon av aktivitetsplanen.

Bentsebrua skole bruker Osloskolen sin mal for aktivitetsplan som inneholder hvilket problem tiltaket skal løse, hvilke tiltak skolen har planlagt, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltakene og når tiltakene skal evalueres. Aktivitetsplanen skal dokumenteres i Websak og sendes hjem til foresatte.

7.6 Beskrivelse av hvordan skolen jobber med gjenopprettende prosesser når tilliten er brutt mellom elev-elev, lærer-elev, skole-foresatte.

Det er skolens ansvar å gjenopprette tilliten og relasjonene når det har vært et brudd. Skolens ansatte skal hjelpe og støtte elever og foresatte til å gjenopprette tilliten til medelever, ansatte og skolen. Gjenopprettende prosesser skal være trygge, forutsigbare og godt forberedte. Skolens ledelse har hovedansvaret for å igangsette gjenopprettende samtaler, men samtalene må ikke ledes av noen i skolens ledelse, det kan også gjøres av andre ansatte hvis det er til det beste for prosessen. Skolen kan bruke forslag til samtalemal fra Konfliktrådet i samtale med elever etter uønskede hendelser for å forberede eleven til en gjenopprettende samtale. Denne malen ligger i Teams.

7.6.1 Den gjenopprettende samtales komponenter:

Invitasjon og mål for samtalen: Det skal komme fram i invitasjon/innkalling hvorfor samtalen skal finne sted og det må komme fram at målet med samtalen er å gjenopprette tillit og respekt.

Deltagere: De involverte parter (elev-elev, elev-lærer, skole-hjem)

Turtaking: Hvem snakker når og hvorfor? Det må være en tydelig leder av samtalen som holder strukturen og passer på at samtalen styres mot målet.

Avtale eller tiltak: Hvis det er behov for å lage avtaler for videre samarbeid/atferd kan dette gjøres mot slutten av møtet for å sikre at det man blir enige om i samtalen kan overholdes.

Evaluerings av samtalen: Hva gikk bra og hvorfor? Hva kan gjøres annerledes og hvordan?

7.7 Skolens rutiner for å følge opp og evaluerer igangsatte tiltak

Alle tiltak som settes i gang i skolemiljøsaker på Bentsebrua skole skal følges opp og evalueres etter oppsatt oversikt i aktivitetsplanen.

Alle tiltak som skal fremme et trygt og godt skolemiljø følges opp og evalueres etter oppsatt plan for evaluering av skolemiljø. Se skolens årshjul for arbeid med skolemiljø.

Alle tiltak som skal forebygge et trygt og godt skolemiljø følges opp og evalueres etter oppsatt plan for evaluering av skolemiljø. Se skolens årshjul for arbeid med skolemiljø.

7.8 Retningslinjer for klassebytte ved Bentsebrua skole

Ved Bentsebrua skole ønsker vi at alle elever skal oppleve mestring – både faglig og sosialt – i den klassen de er plassert i fra skolestart. Vi arbeider aktivt for at hver elev skal oppleve tilhørighet i sin klasse.

Hovedregelen er at vi ikke gjennomfører klassebytter. I enkelte særskilte tilfeller kan det likevel være slik at tiltak for å bedre trivsel og læringsmiljø på individ-, gruppe- og klassenivå ikke fører frem. Dersom disse tiltakene ikke gir ønsket effekt, og et klassebytte vurderes som nødvendig for å sikre elevens rett til et trygt og godt

skolemiljø, kan et bytte gjennomføres. I slike tilfeller er det skolen som avgjør hvilken klasse eleven eventuelt overføres til.

Vi er også opptatt av å ivareta elevenes behov for privatliv. Elever har ulike ønsker og behov når det gjelder hva andre skal vite om bakgrunnen for et klassebytte. Det er derfor eleven selv, i samarbeid med foresatte, som bestemmer hva – og eventuelt hvor mye – andre elever og foresatte skal informeres om.