

#### Bygdøy skoles plan for

#### et trygt og godt skolemiljø for alle



Innhold

[**1.** **Innledning og målsetting**  3](#_Toc54175672)

[**1.1 Opplæringsloven:** 3](#_Toc54175673)

[**1.2** **Mål og definisjoner:** 4](#_Toc54175674)

[**2.** **Forebyggende arbeid på BYGDØY skole** 4](#_Toc54175675)

[**2.1.** **Relasjon elev-lærer** 4](#_Toc54175676)

[**2.2** **Kjennetegn ved god klasseledelse:** 5](#_Toc54175677)

[**2.3** **Evaluering og kvalitetssikring:** 5](#_Toc54175678)

[**2.4** **Forebyggende arbeid og trivselsfremmende aktiviteter på klassenivå:** 6](#_Toc54175679)

[**2.5 Forebyggende arbeid og trivselsfremmende aktiviteter på skolenivå:** 7](#_Toc54175680)

[**2.6 Mobbing - Faresignaler/ kjennetegn hos barn som blir utsatt mobbing** 8](#_Toc54175681)

[**3** **Godt samarbeid mellom skole og hjem:** 8](#_Toc54175682)

[**4** **Involvering av elever/FAU og SMU i det systematiske skolemiljøarbeidet.** 10](#_Toc54175683)

[**4.1** **Rutiner for brukerorganenes involvering i skolemiljøarbeidet:** 10](#_Toc54175684)

[**5** **Ved mistanke om, eller informasjon om, krenkende ord eller handlinger og når dette avdekkes** 12](#_Toc54175685)

[**5.1** **Handlingsplan ved mistanke om, eller kjennskap til, at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø** 13](#_Toc54175686)

[**6** **Handlingsplan ved uønsket adferd (som ikke faller inn under 5.1)** 14](#_Toc54175687)

[**7** **Rutine for hvordan de ansatte blir kjent med skolemiljøarbeidet og utfører sine plikter:** 16](#_Toc54175688)

[**8** **Rutine for hvordan foresatte blir kjent med skolemiljøarbeidet ved skolen** 16](#_Toc54175689)

1. **Innledning og målsetting**

**1.1 Opplæringsloven 9A :** Et trygt og godt psykososialt miljø forbygger krenkelser og mobbing, og fremmer læring.

**Opplæringslovens § 9A-2**: Retten til et trygt og godt skolemiljø

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

**Opplæringsloven §9A-3**: *Nulltoleranse og systematisk arbeid*

"*Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering. Skolen skal førebyggje brot på retten til eit trygt og godt skolemiljø ved å arbeide kontinuerlig for å fremje helsa, trivselen og læringa til elevene"*

**Opplæringsloven §9A-4** beskriver skolens aktivitetsplikt når en elev opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt:

*Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane 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.*

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

*Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.*

*Skolen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.*

*Skolen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ein sak. I planen skal det stå*

1. *Kva problem tiltaka skal løyse*
2. *Kva tiltak skolen har planlagt*
3. *Når tiltaka skal gjennomførast*
4. *Kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka*
5. *Når tiltaka skal evaluerast*

**Opplæringsloven §9A-4:** Skjerpet aktivitetsplikt dersom en som arbeider på skolen, krenker en elev

*Dersom ein som arbeider på skolen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skolen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skoleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skolen som står bak krenkinga, skal skoleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks.*

## **Mål og definisjoner:**

Elevene på Bygdøy skole opplever et trygt og godt læringsmiljø preget av ro, respekt og faglig konsentrasjon, fritt for krenkende adferd, mobbing, vold og rasisme.

Med krenkende adferd mener vi:

Den som gjør eller sier noe som en annen person opplever som vondt eller sårende, utfører en krenkende handling. Eksempler kan være å snakke stygt om andre/ snakke stygt til andre/erting/utestenging/dytting/slag/spark/ufine kommentarer på internett eller telefon.

Kjennetegn ved mobbing:

Aggressiv handling. En aggressiv handling rettet mot en person, av en eller flere sammen.

Styrkeforhold: Et ujevnt styrkeforhold mellom den eller de som mobber og den som blir mobbet

Over tid: Det foregår over tid (Læringsmiljøsenteret, UIS)

Med vold mener vi:

Vold er alle handlinger som skader, smerter, skremmer eller krenker en annen person. Det er også vold når en person tvinges til å gjøre noe mot sin vilje.

Med rasisme mener vi:

Rasisme betyr at noen blir forskjellsbehandlet eller krenket fordi de har en annen hudfarge, snakker et annet språk eller tilhører en annen etnisk gruppe.

# **Forebyggende arbeid på BYGDØY skole**

En forutsetning for å skape et godt miljø er planmessig forebyggende arbeid. På Bygdøy skole arbeides det systematisk og forebyggende på mange plan: på skolenivå, klassenivå og i samarbeid med hjemmet.

## **Relasjon elev-lærer**

**Forskning viser at lærerens arbeid som leder av klassen/gruppen er den enkeltfaktoren som har størst betydning for læringsmiljøet og dermed elevenes læring.**

Lærerens ledelse foregår alltid i en samhandling med elevene. Kvaliteten på relasjonen mellom læreren og elevene vil derfor være helt avgjørende for hvordan læreren kan utføre oppgaven som leder av klassen/gruppen, og dermed være i stand til å utvikle et godt læringsmiljø. Det er læreren som har hovedansvaret for hva slags relasjon det er i forholdet lærer-elev. Læreren er den profesjonelle voksne som har størst mulighet til å påvirke og endre en relasjon i ønsket retning.

Elever som blir sett og anerkjent av læreren, blir trygge også i forhold til andre elever. Kulturen i elevgruppa har betydning for både læring og væremåte. En klasse med kollektiv vi-følelse og et godt samarbeid vil skjerme om og beskytte hverandre og ikke tolerere at noen blir plaget eller krenket. Elevene blir trenet i å løse konflikter, og uenighet oppleves ikke som en trussel. De vil oppleve det som positivt å være aktive og interesserte, og de vil akseptere ulikheter.

## **Kjennetegn ved god klasseledelse:**

Gjennom god klasseledelse skaper læreren betingelser for å utvikle og vedlikeholde et godt læringsmiljø. Klasseledelse skjer gjennom de valg som læreren gjør i opplæringssituasjonen, og gjennom den kommunikasjonen som finner sted mellom læreren og elevene.

På Bygdøy skole har vi fokus på å styrke lærernes kompetanse i klasseledelse gjennom kompetanseheving og veiledning, spesielt av nyutdannede.

**En god klasseleder:**

* Er ute i god tid
* Hilser på alle elevene i døren
* Er bevisst smil og blikk
* Registrer tilstedeværelse og fravær
* Har klargjort klasserommet for undervisningsøkten
* Har innredet klasserommet slik at det gir læringsstøtte til opplæringen
* Gir tydelige beskjeder og instruksjoner.
* Etablerer arbeidsro og et godt og trygt læringsfellesskap
* Skaper gode, læringsfremmede dialoger i klasserommet
* Motiverer elevene og gir dem mulighet til medvirkning.
* Har fokus på å utvikle elevenes læringsstrategier.
* Har en tydelig og god struktur.
* Gir tydelige og konstruktive tilbakemeldinger til elevene
* Bygge gode relasjoner og viser omsorg og støtte
* ”Catch them being good” – fanger elevene i å gjøre det bra

## **Evaluering og kvalitetssikring:**

* Skolevandring: Ledelsen observerer lærernes undervisning.
* Klasseledelse er tema i oppfølgingssamtaler etter skolevandring, medarbeidersamtaler og i teamtid med nærmeste leder.
* Nye lærere og assistenter veiledes.
* Ledelsen gir tett oppfølging av enkeltelever, klasser og lærere som har behov for veiledning.
* Teamene tar systematisk opp elevsaker hver uke, og rapporterer etter behov.
* Resultater på Elevundersøkelsen 5-7 og trivselsundersøkelsen 1-4 analyseres og følges opp på skole- og klassenivå.
* Lokal trivselsundersøkelse på 1. – 7. trinn gjennomføres ved behov
* Alle henvendelser fra foresatte til skolens ledelse, for eksempel om forhold knyttet til utøvelse av klasseledelse, følges opp.

## **Forebyggende arbeid og trivselsfremmende aktiviteter på klassenivå - vi følger med:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hva** | **Hvem har ansvar?** | **Hvor ofte?** | **Evaluering** |
| Klassemøter | Kontaktlærer/  Faglærer ved behov | Minimum 2 ganger per måned | Dokumenteres med dato og stikkord om innhold på liste |
| Klasseregler (regler som gjelder samvær elevene imellom) og tipsplakater | Kontaktlærer | Ved semesterstart, og brukes aktivt hele tiden | Henger på veggen i klasserommet |
| Elevsamtaler | Kontaktlærer/  Faglærer ved behov | Systematisk, jevnlig og ved behov (onsdager) | Kontaktlærer dokumenterer 2 per år på klasseliste med signaturer som settes i perm. |
| Fokus på positiv adferd  Bruk av positiv forsterking; ros, støtte og anerkjennelse | Alle voksne | Hver dag |  |
| Læringspartner, satt sammen av læreren. Forskjellige læringspartnere gjennom året | Alle lærerne | Ukentlig eller oftere |  |
| Arbeid i grupper, satt sammen av læreren | Alle lærerne | En gang per måned eller oftere |  |
| Ved behov organiserte lekegrupper i friminutt og fellesleker i klassen | Alle lærerne | En eller flere ganger i uka |  |
| Sosial ferdighetstrening - Sosiale mål/ordensmål på ukeplanen ("Mitt valg") | Kontaktlærer/  Faglærer ved behov | Ukentlig | Synlig på ukeplanen |
| ”Mitt valg” | Alle lærerne | Timeplanfestet undervisning | Synlig på ukeplanen |
| Resultater elevundersøkelsen og trivselsundersøkelen analyseres og drøftes i elevråd og alle klasser | Nærmeste leder og  Kontaktlærere | November-desember hvert år |  |
| Trivselsplan (se vedlegg s. 16 ) | Kontaktlærere | Hele året |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.5 Forebyggende arbeid og trivselsfremmende aktiviteter på skolenivå:** | **Hvem har ansvar?** | **Organisering/**  **annet** | **Evaluering** |
| Elevmegling | Lærere med kompetanse på elevmegling | Daglig | Egen plan |
| Inspeksjon  Standard følges | Ledelsen | Dynamisk plan | Inspeksjons-plan |
| Fadderordning  Plan for fadderaktiviteter | Kontaktlærere følger opp (samarbeider med sos.lærer) | Plan utarbeides og følges opp |  |
| MMS  Rektor fronter tydelige forventninger til elevene og gir positive tilbakemeldinger | Ledelsen + trinnene på omgang | Hver mandag |  |
| Standarder | Alle  Plangruppen | Alltid  Revideres årlig (mai/juni) |  |
| Elevråd/SMU | Ledelsen, kontaktlærere, elevrådslederne | En gang per mnd |  |
| Nissefest | Ledelsen | Desember |  |
| Respektdag | Alle | Oppstart nytt skoleår |  |
| Vennebenken | Inspeksjons-voksne |  |  |
| Hjemmesiden/Facebooksiden | Alle + web-ansvarlig |  |  |
| Jul-/sommerforestilling | På tvers/alle trinn/alle lærere |  |  |
| Gullkosten/Rusken | Elevrådet | Hele året |  |
| Bokuka | Aktivitetsgruppa | April |  |
| Idrettsarrangementer, f. eks fotballturnering/ Tinestafetten/Bygdøymila/  Hopp for hjertet/Høstjakta | Aktivitetsgruppa |  |  |
| Aksjonsdag | FAU/lærerne/ Aktivitetsgruppa | November |  |
| Turer/ Ski- og aktivitetsdag | Aktivitetsgruppa | Høst/vinter |  |
| Go` nok | Aktivitetsgruppa | Nest siste uke i januar |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.6 Mobbing - Faresignaler/ kjennetegn hos barn som blir utsatt mobbing** | | |
| **Dan Olweus** | **Erling Roland** | **Andre kjennetegn** |
| ● Vondt i magen/ hodepine  ● Vil bare være inne og vegrer seg for å gå ut  ● Kommer hjem med ødelagte klær eller bøker  ● Skoleprestasjonene blir dårligere | ● Humørsvingninger/ tyr ofte til tårer  ● Ensomhet  ● Dårlig konsentrasjon  ● Få venner/ søker yngre venner  ● Engstelig | ● Økende fravær på skolen/ kr. øvingstimene  ● Ofte deprimert  ● Isolert  ● Kontaktsøkende mot voksne  ● Endring i adferd |

# **Godt samarbeid mellom skole og hjem:**

Samarbeidet mellom hjemmet og skolen er viktig for elevenes læring og trivsel. Samarbeidet er et gjensidig ansvar. Et godt samspill mellom hjem og skole forutsetter at begge partene kommuniserer tydelig. Vi viser til Utdanningsetatens veileder for et godt skole-hjem-samarbeid: <https://www.oslo.kommune.no/skole-og-utdanning/kvalitet-i-osloskolen/samarbeid-mellom-hjem-og-skole/>

Dersom foreldrene og lærerne formidler de samme positive forventningene til elevene, blir det lettere for alle parter. Skolen og hjemmet må nærme seg hverandre og snakke samme språk. Når elevene opplever at de voksne setter de samme grensene for mobbing og asosial adferd, vil dette i seg selv virke forebyggende.

Skole-hjem samarbeid på Bygdøy skole:

* Lærer-foresatte
  + Utviklingssamtaler 2 ganger per år med kontaktlærer. Mulighet for samtale med faglærere og kontaktlærer ut over dette. Den enkelte foresatte melder behov.
  + Foreldremøter - samarbeide om planlegging: ulike organiseringer/tema/skape engasjement
  + Foreldrearrangerte aktiviteter
  + Gå-grupper og vennskapsgrupper, skaper trivsel på tvers
  + Ukeplan med informasjon gjøres tilgjengelig for foresatte hver uke.
  + Jevlig kontakt gjennom meldingsverktøyet Portalen og e-post
* Fremsnakke skolen (snakke positivt om skolen)
  + Alle foresatte har en sentral rolle i barnas læring og utvikling. De holdningene foresatte formidler til sine barn om skole og læring, har avgjørende betydning for barnas motivasjon og læringsutbytte.
* FAU-skolen:
  + Møter etter behov mellom rektor og FAU-leder.
  + Faste FAU-møter, der rektor/ledelse deltar.
  + Driftsstyreleder er tilstede på FAU-møter etter behov for god informasjonsflyt.
  + FAU informerer på høstforeldremøtene.
* Foreldreorganiserte samarbeidsprosjekter:
  + 17. mai
  + Aksjonsdag
  + Julegrantenning
  + Vennegrupper

# **Involvering av elever/FAU og SMU i det systematiske skolemiljøarbeidet.**

En viktig del av det systematiske skolemiljøarbeidet er involveringen av elevene og brukerorgan ved skolen.

Elevenes rett til å involvere seg i skolemiljøarbeidet ivaretas slik:

* Elevrådsrepresentanter i hver klasse velges senest 2 uker etter skolestart.
* Elevrådslederne møter i skolemiljøutvalget.
* Elevrådslederne inviteres til driftsstyremøte på høsten.
* Resultatene fra elevundersøkelsen presenteres og drøftes i elevrådet og de enkelte klassene.

## **Rutiner for brukerorganenes involvering i skolemiljøarbeidet:**

# **Ved mistanke om, eller informasjon om, krenkende ord eller handlinger og når dette avdekkes**

Aktivitetsplikten inneholder følgende fem delplikter:

1. Følge med og fange opp
2. Gripe inn
3. Varsle rektor ved mistanke eller kjennskap
4. Undersøke all mistanke og kjennskap
5. Sette inn tiltak - helt til eleven har det trygt og godt

## **Handlingsplan ved mistanke om, eller kjennskap til, at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø - vi griper inn, varsler og setter inn tiltak.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hva skjer** | **Hvem håndterer** | **Tiltak** | **Hvem informeres** | **Oppfølging** |
| Mistanke om krenkende adferd eller mobbing | Ledelsen  Kontaktlærer | Aktivitetsplikten igangsettes: Undersøke saken: samtale med elev og foresatte, ikke finne bevis. | Ledelsen, alle involverte lærere/  assistenter, foresatte | Kontaktlærer samtaler med elev og foresatte, evt. andre involverte. |
| Elev/foresatte/andre melder om at elevens psykososiale miljø ikke er trygt og godt. | Ledelsen  Kontaktlærer | Aktivitetsplikten igangsettes: Undersøke saken: samtale med elev og foresatte, ikke finne bevis. | Alle involverte lærere/assistent/foresatte | Kontaktlærer samtaler med elev og foresatte, evt. andre involverte. |
| Krenkende adferd eller mobbing avdekkes (NB! Elevens subjektive opplevelse skal vektlegges) | Ledelsen  Kontaktlærer | Aktivitetsplikten igangsettes, og **aktivitetsplan** utarbeides.  Egnede tiltak kan være:  -Samtaler, møter, økt voksendekning, observasjon, klassemøter, jente- og guttemøter, tilhørighetsgrupper/leke-grupper, plassering i klasserommet m.m.  Tiltakene skal være til elevens beste. | Alle involverte lærere/assistenter  Foresatte  Krenket elev og den som krenker  I alvorlige tilfeller varsler rektor skoleeier. | Aktivitetsplan utarbeides av kontaktlærer i samarbeid med nærmeste leder og sosiallærer. |
| Det er mistanke om eller det avdekkes at en elev blir krenket av en som arbeider ved skolen.  §9A-5 | Rektor  Skoleeier Nærmeste leder | Rektor varsler skoleeier. Aktivitetsplikten igangsettes, og aktivitetsplan utarbeides.  Tiltak kan være:  -Samtaler med den som er krenket og elevens foresatte  -Samtaler med læreren  -Samtaler med lærer, leder og elev/foresatt sammen  -I saker der krenkende adferd avdekkes, behandles dette som en personalsak | Skoleeier | Aktivitetsplan følges opp av skoleeier og rektor. |
| Hvis foresatte og/eller elev ikke opplever at skolen opprettholder aktivitets-plikten. | Foresatte  Rektor | Skolen har fem arbeidsdager på å utarbeide en aktivitetsplan og igangsette denne fra de blir gjort oppmerksom på krenkelsen. Dersom foresatte og/eller elev ikke opplever at skolen har igangsatt denne i løpet av de fem dagene kan de melde saken til Statsforvalteren. | Alle involverte lærere | Statsforvalteren  Foresatte |

# **Handlingsplan ved uønsket adferd (som ikke faller inn under 5.1)**

**Håndtering**: Det er som regel greit å håndtere saker på laveste nivå først, for deretter å gå ”oppover i systemet” ved gjentagelser. Det er også selvfølgelig avhengig av grovheten i forseelsen – gjelder det alvorlige hendelser kan oppfølgingen foretas av ledelsen direkte. Her må hver enkelt utøve skjønn, eventuelt drøfte situasjonen med kollegaer/ledelsen før man avgjør hvordan og hvem som skal følge opp.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hva skjer** | **Hvem håndterer** | **Tiltak** | **Hvem informeres** | **Oppfølging** |
| Forstyrrer undervisningen | Involvert lærer | Graden av alvorlighet i forseelsen må alltid vurderes i forhold til hva som bør med av de følgende punktene:   1. Tilsnakk av lærer 2. Samtale med ledelsen 3. Samtale med lærer / kontaktlærer 4. Lærer ringer hjem 5. Skriftlig melding til foreldre/foresatte 6. Innkalle foresatte til samtale 7. Eleven ringer selv hjem og forteller hva som har skjedd   Jfr. reaksjoner i lokalt ordensreglement: Regelheftet | Kontaktlærer, evt. foresatte | Elevsamtale/ utviklings-samtale |
| Kommer for sent | Involvert lærer |
| Følger ikke instrukser | Involvert lærer | Kontaktlærer, ledelsen evt. foresatte | Elevsamtale/ utviklings-samtale |
| Tar ikke tilsnakk fra voksne | Involvert lærer | Kontaktlærer, evt. foresatte | Elevsamtale /utviklings-samtale |
| Negativ språkbruk | Involvert lærer | Kontaktlærer, evt. foresatte | Elevsamtale /utviklings-samtale |
| ”Leke”- slossing ute og/eller inne | Involvert lærer | Kontaktlærer, evt. foresatte | Elevsamtale /utviklings-samtale |
| Lite respektfull adferd ovenfor en medelev eller en voksen | Involvert lærer | Kontaktlærer, ledelsen evt. foresatte | Unnskyldning  Elevsamtale/ utviklings-samtale |
| Skaper konflikt i friminuttet | Involvert lærer | Kontaktlærer, evt. foresatte | Elevsamtale/ utviklings-samtale |
| Plager medelever | Involvert lærer /kontaktlærer | Pkt 1-6  Situasjonsrapport uønsket adferd, vurdere om det er krenking/mobbing | Kontaktlærer/ foresatte | Unnskyldning/  Konflikt-løsnings-samtale med involverte elever  Elevsamtale/ utviklings-samtale |
| Kommer med trusler | Kontaktlærer / ledelsen | Pkt 1-6  Rapport for uønsket adferd  Samtale med kontaktlærer / ledelsen, evt. politikontakt  evt. politianmeldelse | Kontaktlærer  Foresatte  Sosiallærer og ledelsen / eventuelt politi | Foresatte  Kontaktlærer  Ledelsen |
| Utøver vold | Kontaktlærer / ledelsen | Rapport for uønsket adferd   * Samtale med ledelsen, foresatte kontaktes * Utfylling av voldsrapport * Eventuelt samtale med politiet /anmeldelse * Utvisning vurderes | Kontaktlærer  Foresatte Ledelsen  Evt. politi | Foresatte  Kontaktlærer  Ledelsen  Politiet |
| Krenkelser/  Mobbing | Rektor/  ledelsen | Aktivitetsplikten igangsettes, og aktivitetsplan utarbeides.  Se 5.1. | Alle involverte lærere  Foresatte | Aktivitetsplan følges opp av ledelsen. |
| Utøver hærverk | Kontaktlærer / ledelsen | Pkt 1-6  Rapport for uønsket adferd  Samtale med kontaktlærer / ledelsen, evt. politikontakt  evt. politianmeldelse | Kontaktlærer  Foresatte  Ledelsen,  Evt. politi | Reparere skaden Erstatte det som er ødelagt  Ledelse/-foresatte |
| Tyveri | Kontaktlærer / ledelsen | Evt. erstatning  Ledelse/  foresatte |

# **Rutine for hvordan de ansatte blir kjent med skolemiljøarbeidet og utfører sine plikter:**

* Ved oppstart av hvert skoleår gjennomgås rutinene.
* Alle ansatte signerer på dokumentet der de bekrefter at de har satt seg inn i rutinene og kjenner innholdet i skolens plan for et trygt og godt skolemiljø for alle.

# **Rutine for hvordan foresatte blir kjent med skolemiljøarbeidet ved skolen**

* Skolens plan for et trygt og godt skolemiljø for alle ligger tilgjengelig på skolens hjemmeside under: Om skolen – Planer. Foresatte får informasjon om dette på høstens foreldremøte hvert år. Elevene får informasjon i første skoleuke.
* For mer informasjon: <http://utdanningsetaten.oslo.kommune.no/skolens_innhold/elevenes_laringsmiljo/>

**Vedlegg 1**

**Trivselsplan**

Fellesaktiviteter:

* MMS hver mandag morgen
* Bokuka
* Fotballturnering siste uken før sommerferien
* Det er mitt valg
* Høst- og vinteraktivitetsdag
* Ukens lek/sang
* Lekeledere
* Skolemagazinet
* Biblioteket
* Bokkonkurranse ukentlig
* Felles lunsj regelmessig (i klasser/trinn, alle har med et bidrag, dekke bord, spise sammen)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trinn** | **Aktivitet** | **Dato** |
| Trinn 1 | * Karneval * 100-dagers fest |  |
| Trinn 2 | * Karneval * Kosedyrfest |  |
| Trinn 3 | * Karneval * "Ha med dag" |  |
| Trinn 4 | * Karneval * Verksted i konflikthåndtering |  |
| Trinn 5 | * "Karneball" * Overgangsfest |  |
| Trinn 6 | * "Karneball" * Kokkekamp |  |
| Trinn 7 | * Skoleball i regi av FAU * Leirskole * Grilling på Huk m/Ruseløkkaelever i mai/juni * Avslutningsfest i juni |  |