



BYGDØY SKOLES PLAN FOR ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ FOR ALLE



INNHold

| | |
|---|----|
| 1. Innledning og målsetting | 3 |
| 1.1. Mål | 3 |
| 2. Forebyggende arbeid på BYGDØY skole | 5 |
| 2.1. Kjennetegn ved god klasseledelse : | 5 |
| 2.2. Internkontroll :..... | 6 |
| 2.3. Positive relasjoner og kultur for læring blant elevene | 6 |
| 2.4. Forebyggende arbeid og trivselsfremmende aktiviteter på klassenivå : | 6 |
| 2.5. Forebyggende arbeid og trivselsfremmende aktiviteter på skolenivå : | 8 |
| 3. Godt samarbeid mellom skole og hjem :..... | 8 |
| 4. Involvering av elever/FAU og SMU i det systematiske skolemiljøarbeidet | 10 |
| 4.1. Rutiner for brukerorganenes involvering i skolemiljøarbeidet :..... | 10 |
| 5. Ved mistanke om, eller informasjon om, krenkende ord eller handlinger og når dette avdekkes | 12 |
| 5.1. Handlingsplan ved mistanke om, eller kjennskap til, at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø | 13 |
| 6. Handlingsplan ved uønsket adferd | 14 |
| (som ikke faller inn under 5.1) | 14 |
| 7. Rutine for hvordan de ansatte blir kjent med skolemiljøarbeidet og utfører sine plikter :..... | 15 |
| 8. Rutine for hvordan foresatte blir kjent med skolemiljøarbeidet ved skolen | 15 |
| Vedlegg 1 Trivselsplan..... | 16 |

1. INNLEDNING OG MÅLSETTING

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 arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort".

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.

1.1. Mål:

Elevane 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.

Med mobbing mener vi:

Mobbing er gjentatte negative handlinger fra en eller flere sammen, mot en elev som kan ha vanskelig for å forsvare seg (Elevundersøkelsen høsten 2016).

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.

2. 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.

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.

Gjennom god klasseledelse skaper læreren betingelser for å utvikle og vedlikeholde et godt læringsmiljø. Klasseledelse skjer gjennom de valg som læreren gjør i opplærings situasjonen, 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.

2.1. Kjennetegn ved god klasseledelse:

- Læreren gir tydelige beskjeder og instruksjoner.
- Læreren gir direkte instruksjoner om arbeidsinnsats, læringsmål og adferd.
- Læreren har etablert et positivt, inkluderende klima, arbeidsro og et godt læringsfellesskap blant elevene.
- Læreren bruker aktivt kognitive strategier som støttende dialog, oppsummering, spørsmål, klargjøring og liknende.
- Læreren motiverer elevene og gir dem mulighet til medvirkning.
- Læreren legger vekt på å utvikle elevenes læringsstrategier.
- Undervisningen har en tydelig og god struktur. Læringsaktivitetene har markert start og avslutning (ref. standard for den gode timen).
- Læreren gir tydelige og konstruktive tilbakemeldinger til elevene, både faglig og sosialt, og bruker tilbakemeldinger fra elevene for å justere opplæringen.
- Læreren har høy bevissthet om betydningen av relasjonen lærer-elev, og tar ansvar for kvaliteten på denne relasjonen.
 - Han eller hun bygger bevisst opp en positiv relasjon til hver enkelt elev, og elevene opplever at læreren bryr seg, viser omsorg og støtter dem slik at de opplever trygghet og tillit, og blir sett av læreren.
 - Læreren stiller rettfærdige krav til elevene, og roser og korrigerer ut fra klassens kjente og faste normer.
 - Læreren skaper engasjement og motivasjon for læring og bidrar til god selvfølelse hos elevene.
 - Læreren med stor relasjonell kompetanse har flyttet fokuset fra eleven til samarbeidet og relasjonen, og har gått fra egenskapsforklaringer til relasjonsforklaringer.

- "Catch them being good"
 - Lærerens oppgave er å legge til rette for at alle elever lykkes sosialt og faglig ut fra egne evner og ferdigheter. Lærerens adferd bør/skal være preget av et fokus på å fange elevene i det de gjør riktige faglige eller sosiale valg, og gi oppmerksomhet på denne adferden, slik at denne adferden skal øke.
 - For at dette arbeidet skal lykkes er det viktig at det ligger klare regler og kriterier i bunn slik at det er forståelig for elevene hva som forventes, og at den positive oppmerksomheten er konkret nok til at elevene forstår hva de gjør bra.

2.2. Internkontroll:

- Skolevandring: Ledelsen observerer lærernes undervisning.
- Nye lærere og assistenter veiledes.
- Klasseledelse er tema i oppfølgingsamtaler etter skolevandring, medarbeidersamtaler og i teamtid med nærmeste leder.
- 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 2. – 7. trinn gjennomføres ved behov
- Alle henvendelser fra foresatte til skolens ledelse, for eksempel om forhold knyttet til utøvelse av klasseledelse, følges opp.

2.3. Positive relasjoner og kultur for læring blant elevene

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 trent 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.

| 2.4. Forebyggende arbeid og trivselsfremmende aktiviteter på klassenivå: | Hvem har ansvar? | Hvor ofte? | Internkontroll | Kontrollert |
|--|-------------------------------------|--|---|-------------|
| 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. | |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|-----------------------------|--|
| Sosial logg på ukesjekk | Kontaktlærer/ Faglærer ved behov | Ukentlig | Ukesjekken | |
| 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 | | |
| Organiserte lekegrupper i friminutt | 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 | |
| Fellesleker i klassen, f. eks hoppetau, slå på ring, andre uteleker ("Mitt valg") | Alle lærerne | Månedlig eller oftere | | |
| Resultater elevundersøkelsen og trivselsundersøkelsen drøftes i elevråd og alle klasser | Nærmeste leder og Kontaktlærere | November- desember hvert år | | |
| Trivselsplan (se vedlegg s. 16) | Kontaktlærere | Hele året | | |
| Rutiner for evaluering av aktivitetene: | | | Årlig, mai måned | |

| 2.5. Forebyggende arbeid og trivselsfremmende aktiviteter på skolenivå: | Hvem har ansvar? | Organisering/ annet | Kontrollert |
|--|---|--|--------------------|
| Lekeledere | Sosiallærer | Ukentlig | |
| Inspeksjon Standard følges | Ledelsen | En lærer/ voksen fra trinnet er ute i alle storefri | |
| 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 | |
| Respekt dag | Alle | Oppstart nytt skoleår | |
| Vennebenken | Inspeksjons-voksne | | |
| Hjemmesiden/Facebooksiden | Alle + web-ansvarlig | | |
| Jul-/sommerforestilling | På tvers/alle trinn/alle lærere | | |
| Gullkosten/Rusken | Alle | Hele året | |
| Bokuka | Alle | April | |
| Idrettsarrangementer, f. eks fotballturnering/ Tinstafetten/Bygdøymila/Hopp for hjertet/Høstjakta | | | |
| Aksjonsdag | FAU/lærerne | November | |
| Turer/ Ski- og aktivitetsdag | Blande 1.- 4. og 5. – 7. trinn | Høst/vinter | |
| Go` nok | Hele skolen ifm Antimobbbeuke | Nest siste uke i januar | |
| Rutiner for evaluering av aktivitetene: | | Årlig, mai måned | |

3. 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 samarbeidsavtalen

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. Vi viser til Utdanningsetatens veileder for et godt skole-hjem-samarbeid.

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 (se standard)
 - Foreldre arrangerer årshjul 4 ganger i året, høst, jul, vinter, vår.
 - Gå-grupper og vennsgrupper, skaper trivsel på tvers.
 - Ukeplanen med informasjon gjøres tilgjengelig for foresatte hver uke.
 - Meldingsverktøyet/e-post er de viktigste kanalene for gjensidig informasjon.
- Kontaktløst samarbeid (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
 - Skoleball
 - Vennegrupper med ulike arrangementer inkludert årshjul.

4. 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.

4.1. Rutiner for brukerorganenes involvering i skolemiljøarbeidet:





5. VED MISTANKE OM, ELLER INFORMASJON OM, KRENKENDE ORD ELLER HANDLINGER OG NÅR DETTE AVDEKKES

Opplæringslovens § 9a-4:

"Alle som arbeider på skolen, skal følge 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".

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

5.1. HANDLINGSPLAN VED MISTANKE OM, ELLER KJENNSKAP TIL, AT EN ELEV IKKE HAR ET TRYGT OG GODT SKOLEMILJØ

| 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/assistenter 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. Tiltak kan være: -Samtaler, møter, økt voksendekning, observasjon, klassemøter, jente- og guttemøter, tilhørighetsgrupper/lekegrupper, plassering i klasserommet m.m. | Alle involverte lærere/assistenter Foresatte Krenket elev og den som krenker I alvorlige tilfeller varsler rektor skoleeier. | Aktivitetsplan skrives av kontaktlærer i samarbeid med nærmeste leder |
| 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 aktivitetsplikten. | Foresatte Rektor | Skolen har fem dager 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 Fylkesmannen. | Alle involverte lærere | Fylkesmannen Foresatte |

6. HANDLINGSPLAN VED UØNSKET ADFERD

(SOM IKKE FALLER INN UNDER 5.1)

Håndtering: Det er som regel greit å håndtere ting på laveste nivå først, for deretter å gå ”oppover i systemet” ved gjentakelser. 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: <ol style="list-style-type: none"> Tilsnakk av lærer Samtale med ledelsen Samtale med lærer / kontaktlærer Lærer ringer hjem Skriftlig melding til foreldre/foresatte Innkalle foresatte til samtale Eleven ringer selv hjem og forteller hva som har skjedd Jfr. sanksjoner i lokalt ordensreglement: Regelheftet | Kontaktlærer, evt. foresatte | Elevsamtale/ utviklingssamtale |
| Kommer for sent | Involvert lærer | | Kontaktlærer, ledelsen evt. foresatte | Elevsamtale/ utviklingssamtale |
| Følger ikke instruksjer | Involvert lærer | | Kontaktlærer, evt. foresatte | Elevsamtale /utviklingssamtale |
| Tar ikke tilsnakk fra voksne | Involvert lærer | | Kontaktlærer, evt. foresatte | Elevsamtale /utviklingssamtale |
| Negativ språkbruk | Involvert lærer | | Kontaktlærer, evt. foresatte | Elevsamtale /utviklingssamtale |
| ”Leke”- slossing ute og/eller inne | Involvert lærer | | Kontaktlærer, evt. foresatte | Elevsamtale /utviklingssamtale |
| Lite respektfull adferd ovenfor en medelev eller en voksen | Involvert lærer | | Kontaktlærer, ledelsen evt. foresatte | Unnskyldning Elevsamtale/ utviklingssamtale |
| Skaper konflikt i friminuttet | Involvert lærer | Kontaktlærer, evt. foresatte | Elevsamtale/ utviklingssamtale | |
| Plager medelever | Involvert lærer /kontaktlærer | Pkt 1-6 Situasjonsrapport uønsket adferd, vurdere om det er krenking/mobbing | Kontaktlærer/ foresatte | Unnskyldning/ Konfliktløsnings-samtale med involverte elever Elevsamtale/ utviklingssamtale |
| 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 <ul style="list-style-type: none"> Samtale med ledelsen, foresatte kontaktes Utfylling av voldsrapport Eventuelt samtale med politiet /anmeldelse Utvvisning 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 |

7. 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.

8. 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.
- 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
- Bokkonkurransen ukentlig
- Felles lunsj regelmessig (i klasser/trinn, alle har med et bidrag, dekke bord, spise sammen)

| Trinn | Aktivitet | Dato |
|---------|---|------|
| Trinn 1 | <ul style="list-style-type: none">- Karneval- 100-dagers fest | |
| Trinn 2 | <ul style="list-style-type: none">- Karneval- Kosedyrfest | |
| Trinn 3 | <ul style="list-style-type: none">- Karneval- "Ha med dag" | |
| Trinn 4 | <ul style="list-style-type: none">- Karneval- Verksted i konflikthåndtering | |
| Trinn 5 | <ul style="list-style-type: none">- "Karneball"- Overgangsfest | |
| Trinn 6 | <ul style="list-style-type: none">- "Karneball"- Kokkekamp | |
| Trinn 7 | <ul style="list-style-type: none">- Skoleball i regi av FAU- Leirskole- Grilling på Huk m/Ruseløkkaelever i mai/juni- Avslutningsfest i juni | |