



# Trivselsplan for Alvdal ungdomsskole

Denne planen omhandler følgende:

- Trivselsarbeid, forebygging av krenkende ord og handlinger
- Skolens arbeid for å avdekke krenkende ord og handlinger
- Problemløsning av mobbesaker
- Kontinuiteten i arbeidet

## Forord

”Du skal ikke så inderlig vel tåle den urett som ikke rammer deg selv” sier Arnulf Øverland i et dikt.

Vi har ikke lov til å lukke øynene for at mobbing skjer; for vi vet at det skjer av og til, og da er det fellesskapets plikt å reagere.

Alle har krav på trygt og godt skolemiljø; trygghet og trivsel er grunnleggende forutsetninger for et godt læringsmiljø.

Opplæringsloven § 9A-2 sier at:

*«Alle elever har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.»*

Et godt og støttende arbeids- og læringsmiljø er noe vi skaper sammen og noe vi skal ha på Alvdal ungdomsskole.

Skolen skal ha gode prosedyrer for å redusere krenkende ord og handlinger adferd, og det er samlet i denne planen.

Erfaringer og forskning har vist at målrettet og systematisk arbeid har forebyggende effekt og fører til økt trivsel blant elevene. Trivselsplanen vil være et nyttig redskap for å skape et godt og stimulerende arbeidsmiljø. Samtidig hjelper den skolen i arbeidet med å avdekke episoder der elever blir utsatt for krenkende ord eller handlinger, og bidrar til sikkerhet i hvordan disse episodene skal handteres.

*«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.»* Opplæringsloven §9a-4

Denne planen som nå foreligger er revidert med tanke på at vi skal fokusere på trivsel for alle elever ved skolen. Samtidig er det også skolens handlingsplan dersom noen føler seg krenket av andre ved skolen. Det er skolens plikt å jobbe forebyggende, og det er også klart at alle voksne ved skolen har en handlingsplikt både når vi tror og når vi vet at noen er utsatt for krenkelser. Derfor er dette smeltet sammen i en og samme plan.

Alvdal august 2022

Rektor Erik Vangen Jordet

---

Postadresse	Besøksadresse	Telefon	Org.nr. NO 939984194 MVA
2560 ALVDAL	Alvdal ungdomsskole	62 48 91 70	Bankgiro: 1895.06.00140
	Grindegga		Kto. Skatt: 7855.05.04382

E-post: [alvdal.ungdomsskole@alvdal.kommune](mailto:alvdal.ungdomsskole@alvdal.kommune)



## Innholdsfortegnelse

Forord 1	
Innholdsfortegnelse .....	2
Trivselsplan for Alvdal ungdomsskole .....	3
Mål: 3	
Definisjon av krenkende ord og handlinger: .....	3
Definisjon av mobbing: .....	3
Prinsipper for arbeidet .....	3
1. Trivselsarbeid og forebygging .....	3
I. Relasjon lærer – elev .....	3
II. Relasjon lærer – elevgruppe .....	4
III. Relasjon elev – elev .....	4
IV. Relasjon lærer – foreldre .....	5
V. Skolens samarbeid med hjemmene .....	5
VI. Når elevene begynner ved Alvdal ungdomsskole .....	5
VII. Overgangen fra barnetrinn til ungdomstrinn .....	6
VIII. Sikring av skolens fellesareal og skolevei .....	6
2. Avdekking og forebygging av krenkende adferd og mobbing .....	7
<b>Arbeid med forebygging:</b> .....	7
I. Vakt og tilsynsordninger. ....	7
II. Kommunikasjon lærer – elev – foreldre .....	7
III. Arbeid med sosial kompetanse .....	8
3. Problemløsning av elevsaker .....	8
I. Handling ved enkelthendelser .....	8
II. Ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø..	8
III. Problemløsning ved når elever ikke har et trygt og godt skolemiljø, herunder	
mobbesaker .....	9
IV. Skolens prosedyrer i saker som gjelder et trygt og godt skolemiljø .....	9
V. Samarbeid med andre instanser ved mobbing .....	9
VI. Prosedyrer for samarbeid med parter utenfor skolen .....	10
VII. Arbeid i etterkant av en sak vedrørende skolemiljø .....	10
4. Kontinuitet .....	10
I. Ansvarskjede .....	10
II. Faste tiltak i årshjul .....	10
III. Ansvarlig for gjennomgang og eventuell revisjon av planen .....	11



## Trivselsplan for Alvdal ungdomsskole

### Mål:

Alle elever ved Alvdal ungdomsskole skal oppleve et trygt og godt arbeidsmiljø fritt for krenkende adferd på skolen. Målet er at: Alle elever skal trives ved skolen.

### Definisjon av krenkende ord og handlinger:

Krenkende ord og handlinger kan for eksempel være mobbing, vold, rasisme og utestenging, eller enkeltstående utsagn om utseende eller funksjonshemninger. Krenkende ordbruk kan også være banning eller bruk av ord andre finner krenkende, for eksempel å prate nedlatende om andres religion/livssyn.

### Definisjon av mobbing:

Med mobbing eller plaging forstår vi psykisk og/eller fysisk vold rettet mot et offer, utført av enkeltpersoner eller grupper. Mobbing forutsetter et ujevnt styrkeforhold mellom offer og plager, og episodene gjentas over tid.

### Prinsipper for arbeidet

Skolens arbeid for trivsel og mot krenkende ord og handlinger beskrives i skolens handlingsplan og bygger på fire prinsipper:

- **Trivselsarbeid og forebygging**
- **Avdekking av uønskede ord og handlinger**
- **Problemløsning av mobbesaker**
- **Kontinuitet i arbeidet**

## 1. Trivselsarbeid og forebygging

Mål: Alle elever skal oppleve et godt arbeidsmiljø der de kan realisere sitt potensiale for læring.

Skolen tar i bruk programmet «Livet og sånn» fra høsten 2022 som et gjennomgående forebyggende tiltak.

### I. Relasjon lærer – elev

**Læreren er en tydelig voksen som eleven kan ha tillit til.**

Det betyr at læreren er:

- en tydelig leder som følger skikk og bruk – en voksenperson eleven har tillit til
- lojal mot regelverket og er konsekvent i sine reaksjoner
- har autoritet og gir tydelige instruksjoner

Tiltak:

---

<b>Postadresse</b> 2560 ALVDAL	<b>Besøksadresse</b> Alvdal ungdomsskole Grindegga	<b>Telefon</b> 62 48 91 70	Org.nr. NO 939984194 MVA Bankgiro: 1895.06.00140 Kto. Skatt: 7855.05.04382
-----------------------------------	--	-------------------------------	--

E-post: [alvdal.ungdomsskole@alvdal.kommune](mailto:alvdal.ungdomsskole@alvdal.kommune)



- Det skal gjennomføres drøftinger i kollegiet og på hvert team for å skape felles holdninger med tanke på relasjoner til elevene
- Teamene analyserer relasjoner til elevene systematisk, gjerne ved bruk av «relasjonsspiral» eller andre verktøy.
- Det gjennomføres minimum en elevsamtale i halvåret
- Det gjennomføres to utviklingssamtaler i året
- Elevene tas med i planlegging av undervisning

## II. Relasjon lærer – elevgruppe

**Læreren utøver tydelig ledelse på en slik måte at gruppen oppleves som et trygt sted for alle elevene**

Det betyr at læreren er:

- en tydelig leder som er rettferdig
- en person som har en godt utviklet empati
- en person som har respekt for individet

Tiltak:

- læreren er autoritativ men ikke autoritær
- alle elever må bli sett/ha blikkontakt med læreren i løpet av en arbeidsøkt
- variasjon i undervisningsmåter
- det brukes tid i klassene for å skape et godt klassemiljø
- elevene reiser seg når en ny lærer kommer inne i gruppen
- tydelige regler for opphold i elevenes arbeidsrom, og elevdeltagelse i utarbeidelse av disse
- alle elever skal behandles med respekt

## III. Relasjon elev – elev

**Elevene i gruppen tar vare på hverandre og er opptatt av at alle har det trygt**

Det betyr at man:

- ikke viser misnøye med å komme på gruppe med andre eller sitte sammen med andre
- ikke sender spydigheter
- er bevisst egen språkbruk
- viser respekt for andres personlighet
- viser respekt for andre saker/utstyr
- deltar i felles oppgaver, rydding og fordeler arbeid likt

Tiltak:

- forebygge gjennom samtaler og oppgaver i klasserommet
- ta opp mobbesaker med en gang de skjer
- arbeide med det psykososiale miljøet i elevgruppa
- gi tydelig uttrykk for hva som er uakseptabel atferd
- det gjennomføres trivselstiltak på tvers av klassetrinn, for eksempel turneringer, turer med mer



#### IV. Relasjon lærer – foreldre

##### **Relasjonen mellom lærer og den enkelte elevs foreldre er preget av respekt, tillit og samarbeidsvilje**

Det betyr at relasjoner som er preget av faktorene respekt, tillit og samarbeidsevne kjennetegnes av at det uformelle og muntlige tillegges like stor vekt som det formelle og skriftlige

##### Tiltak:

- kontaktlærerfunksjonen skal ha tilstrekkelig med ressurs til jobben, kontaktlærere velges av rektor
- ta raskt muntlig kontakt med foreldre for å informere om episoder som har skjedd på skolen
- det avholdes minimum to utviklingssamtaler i året
- det gjennomføres elevsamtale før utviklingssamtalen
- arrangere fellesmøter i tillegg til møter for trinnet
- skolen gjennomfører ulike arrangement der foreldre kan treffe lærere, for eksempel åpen skole, skoleball, hyggekvelder (foreldrekvelder)

#### V. Skolens samarbeid med hjemmene

##### **Skolen har et åpent og aktivt samarbeid med foreldrene som gruppe**

Det betyr at:

- samarbeid med hjemmene er en to-veiskommunikasjon
- samarbeidet skole – hjem er en dialog

##### Tiltak:

- skolen lager en årsplan for samarbeid med hjemmet (oversikt over møter og «dugnader»)
- følgende tema blir tatt opp i foreldremøte hver høst:
  - skolens ordens- og oppførselsreglement
  - skolens trivselsplan
  - ulike tema som blir gjennomført på trinnet

#### VI. Når elevene begynner ved Alvdal ungdomsskole

##### **Lærer møter gruppen på en måte som signaliserer trygg ledelse, ivaretagelse som basis for gjensidig tillit**

Det betyr at læreren

- er trygg i sin rolle
- har faglig trygghet i det daglige arbeidet
- har blikk for hver enkelt elev
- er lojal i forhold til skolens regler og normer

##### Tiltak:

- læreren har til første skoledag laget navnelapper som viser hvor elevene skal sitte, hvor de skal sette sko og henge fra seg tøy med mer.



- elevene reiser seg når læreren kommer inn i rommet til første time
- gjennomgå ordens- og oppførselsreglementet med konsekvenser
- gjennomføre ”bli-kjent-opplegg”
- arrangere et foreldremøte like etter skolestart
- gjennomføre samtale rett etter skolestart hvor bare foreldrene er til stede

## VII. Overgangen fra barnetrinn til ungdomstrinn

**Overgangen fra barnetrinnet til ungdomstrinnet skal oppleves som forutsigbart og trygt for elevene**

Det betyr:

- at lærerne som skal overta elevene, får relevant informasjon om elevene
- at lærerne møter elevene om våren før de begynner på 8. klassetrinn

Tiltak:

- all hensiktsmessig informasjon om eleven må følge eleven fra barnetrinn til ungdomstrinn; dette for å skape grunnlag for korrekt kartlegging/ tilpasset opplæring
- lærerhospitering. Lærere fra ungdomstrinnet hospiterer i barneskolen slik at elevene stifter bekjentskap med sine nye lærere på ”hjemmebane” (ønskelig at lærerteamene er klare tidlig om våren)
- 7. klasse besøker ungdomsskolen på våren
- ledelsen ved ungdomstrinnet gir elevene på 7. klassetrinn en generell orientering om trinnet
- foreldrene til 7. klassingene innkalles til informasjonsmøte på ungdomsskolen om våren
- foreldrene kalles inn til et foreldremøte tidlig på høsten i 8. klasse der de møter alle lærere på trinnet.

## VIII. Sikring av skolens fellesareal og skolevei

**Skolen har prosedyrer og sjekkpunkter som gjør at skolens fellesarealer, uteområde, gymnastikksal m/garderober og skolevei oppleves som trygge steder. Skolen har ikke tilsyn på skolevegen, men skolens oppførselsreglement er gjeldende for elevene til og fra skolen**

Det betyr at alle elever skal føle seg trygge overalt mens de er på skolen, når de oppholder seg i skolens uteområde eller til og fra skolen.

Tiltak:

- skolen må drive kontinuerlig holdningsskapende arbeid i mindre grupper på trinnet eller når hele trinnet er samlet
- ved skolestart og midt i hvert semester drøfter kollegiet om skolens tilsynsordning fungerer tilfredsstillende.
- trinnene vurderer årlig rutinene og med særlig blikk for ekstra utsatte plasser når det gjelder å avdekke krenkende adferd.
- alle voksne i skolen har ansvar for å ta opp forhold ved tilsynsordningen som ikke fungerer tilfredsstillende



- alle voksne i skolen må gå inn i episoder hvor elever bryter skolens ordens- og oppførselsreglement eller bryter regler for vanlig folkeskikk

## 2. Avdekking og forebygging av krenkende adferd og mobbing

**Mål: All krenkende adferd som foregår i og ved skolen blir avdekket og håndtert.**

### Tiltak

- det skal årlig gjennomføres en undersøkelse (elevundersøkelsen fra UDIR) for eventuelt å avdekke mobbing i og ved skolen for alle trinn.
- rektor har ansvar for at elevundersøkelsen blir gjennomført samtidig på alle klassetrinn.
- kontaktlærerne sørger for at den blir gjennomført i sine klasser.
- resultatene for hele skolen presenteres for elevene og foreldrene. Til elevene skal det vurderes om deler av eller hele resultatet for trinnet skal brukes dersom det kan være hensiktsmessig.

## Arbeid med forebygging:

### I. Vakt og tilsynsordninger.

Mål: alle voksne i skolen har ansvar for å bidra at tilsynsordningen fungerer godt.

### Tiltak:

- skolens administrasjon sørger for at det blir satt opp tilsynslistene. Dette gjøres hver høst i løpet av planleggingsdagene.
- i arealet som hvert klassetrinn disponerer, har en voksenperson som arbeider på trinnet, tilsyn i alle pauser/friminutt.
- hvis personen som har tilsyn er forhindret i å utføre tilsyn etter oppsatt plan, har denne personen ansvar for at en annen ivaretar denne funksjonen. Ved sykdom sørger kontaktlærerne for at en annen overtar tilsynsfunksjonen.
- i alle undervisningsrom er det satt opp en oversikt som viser hvilke personer som har tilsyn i arealet. Oversikt over inspeksjonen skal også henge på personalrommet.
- kontaktlærerne er ansvarlig for at tilsynsordningen fungerer på trinnet.
- særlige utsatte punkter og tidsrom for inspeksjonen skal vurderes på det enkelte trinn, men disse punktene skal ha særlig fokus da de anses for å være mest utfordrende:
  - overgang time/friminutt/time, særlig når elevene skal inn eller ut.
  - garderobene i forbindelse med kroppsøving

### II. Kommunikasjon lærer – elev – foreldre

### Tiltak:

- kontaktlærer er ansvarlig for at krenkende adferd og mobbing tas opp som tema i alle faste utviklingssamtaler med elever og foreldre to ganger årlig



- kontaktlærer (eller rektor) gjennomgår trivselsplanen for sin klasse ved skolestart
- kontaktlærer tar opp krenkende adferd og mobbing som tema i alle faste elevsamtaler minst to ganger årlig
- kontaktlærere sørger for at krenkende adferd og mobbing som tema blir tatt opp i foreldremøter på trinnet
- trivselsplanen er tilgjengelig på kommunes hjemmeside.

### III. Arbeid med sosial kompetanse

#### Tiltak:

- skolen skal hele tiden jobbe med den generelle delen av læreplanen der det er et tydelig fokus på sosial kompetanse. Dette skal skje ved at vi bruker tid på det sosiale i klassene, på trinnet og felles for hele skolen.
- det settes av tid til dette arbeidet gjennom blant annet utedager, samt at kontaktlærere fokuserer på dette gjennom skoleåret.
- det brukes ekstra tid til dette arbeidet ved skolestart hvert skoleår, og særlig for de nye 8. klassene.
- helsesykepleier gjennomfører samtaler med elevene etter egen plan. Her skal det være særskilt fokus på å skape gode relasjoner blant elevene gjennom gjensidig forståelse for hverandre

## 3. Problemløsning av elevsaker

Skolens aktivitetsplikt er delt i fem handlingsplikter. Alle som arbeider på skolen har plikt til å *følge med, gripe inn* og *varsle* hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Skolen har plikt til å *undersøke* og *sette inn egnede tiltak* som sørger for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.

### I. Handling ved enkelthendelser

Alle som arbeider på skolen skal gripe inn mot mobbing, vold, diskriminering og trakassering hvis det er mulig, jf. oppl. § 9 A-4 første ledd. Det som kjennetegner plikten til å gripe inn, er at handlingen skjer umiddelbart og at den er rettet mot å stoppe en situasjon som pågår og er forholdsvis akutt.

I etterkant av en slik hendelse skal det gis oppførselsanmerkning, jf. Orden og oppførselsreglementet til skolen. Ytterligere handling er ikke nødvendig dersom det ikke er alvorlige handlinger. Er det mer alvorlige handlinger skal de følges opp som beskrevet fra punkt III - VII

### II. Ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

Ved mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, må alle lærere/voksne på teamet bli gjort oppmerksom på dette og være ekstra årvåkne og følge med. Rektor skal varsles så snart som mulig. Det skal føres enkel logg til situasjonen er avklart.





Kontaktlærer orienterer om saken i samlet kollegium slik at alle er informert og kan bidra i observasjoner og kartlegging.

Lærer tar kontakt med antatt offer for å informere om hva vi tror og hva vi gjør.

### III. Problemløsning ved når elever ikke har et trygt og godt skolemiljø, herunder mobbesaker

Mål: Skolen tar ansvar og initiativ for at alle elever skal ha et trygt og godt skolemiljø, som også er fritt for mobbing.

Skolens fellesstrategi skal sikre at skolens tilsatte, foreldre og elever som tar opp en sak vedrørende skolemiljøet, vet at den blir seriøst behandlet etter retningslinjer man er blitt enige om.

I planen videre må man lese «mobbing» som et eksempel på saker som gjelder skolemiljøet, og planen vil brukes på samme måte i alle saker som gjelder elevers rett til et trygt og godt skolemiljø.

### IV. Skolens prosedyrer i saker som gjelder et trygt og godt skolemiljø

Det er viktig å undersøke hva saken handler om, og hvilke parter som er involvert. Dette gjøres først og fremst gjennom samtaler med elever, som vanligvis struktureres i denne rekkefølgen:

- samtale med mobbeofferet
- samtale med plagerne hver for seg
- samtale med plagerne samlet

Som regel vil det være kontaktlærer som arbeider med mobbesaker, men dette skal gjøres i tett samarbeid med sosiallærer og rektor.

Læreren skriver ned observasjoner og faktainformasjon fra følgende:

- individuell samtale med offeret
- oppfølgingssamtaler med offeret
- individuell samtale med plager/plagerne
- gruppesamtale med plager/plagerne
- samtale med foreldrene til offer
- samtale med foreldrene til plager/plagerne

Så snart som mulig skal skolen sette inn egnede tiltak, og disse skal følges opp og evalueres. Alt arbeidet som gjøres skal dokumenteres og gjøres kjent for de som melder inn en sak. I dette arbeidet skal skjema som er utarbeidet av TATO brukes.

### V. Samarbeid med andre instanser ved mobbing

Aktuelle samarbeidspartnere utenfor skolen er skolehelsetjenesten, pp-tjenesten, BUT (barne- og ungdomsteam), BUP (barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk), NAV, barnevernstjenesten.



## VI. Prosedyrer for samarbeid med parter utenfor skolen

Kontaktlærer/lærer som har saken, drøfter aktuelle samarbeidspartnere med dem som arbeider på teamet.

Den som har saken, tar, etter samråd med rektor, kontakt med aktuell/e samarbeidspartner/e  
Ansvar for å følge opp prosedyrene er skolens rektor.

## VII. Arbeid i etterkant av en sak vedrørende skolemiljø

Det er kontaktlærer/e som er ansvarlig for alt arbeidet rettet mot elever i etterkant av en hendelse.

Etter at saken er løst eller at det er tatt affære for å endre situasjonen, vil det være nødvendig å arbeide strategisk i forhold til de ulike partene: offeret, utøvere og tilskuerne. Målet med dette arbeidet må være å forebygge at de kommer i noen av disse rollene seinere.

### **Dette skal gjennomgås i elevgruppa i etterkant av en trivselssak:**

Hvordan skolen jobber med trivselssaker

Hva som forventes av elevgruppa i tida som kommer

Det kan også være aktuelt at det kalles inn til fellesmøte med foreldrene på klassa/trinnet. I så fall er kontaktlærer ansvarlig.

Bruk av sosiallærer og helsesykepleier må vurderes som et aktuelt tiltak.

### **Dette skal gjennomgås i kollegiet i etterkant av en mobbesak:**

Gjennomgang av saken med tanke på hva den viser av organisering og rutiner som ikke fungerer godt nok. Ansvarlig: kontaktlærer/e i samarbeid med rektor.

Informasjon til andre ansatte basert på det som kommer fram i punktet over

## 4. Kontinuitet

**Mål: Skolens arbeid med å forebygge, avdekke og stoppe mobbing foregår kontinuerlig**

### I. Ansvarskjede

Prinsippet er at problemer løses på lavest mulige nivå, men at lærere vet når saker skal meldes videre og vet hvem de kan henvende seg til hvis problemene ikke kan løses på deres nivå. Det vil altså være som en trapp der problemene søkes løst lavest mulig, men der en går lenger opp i trappen når det er nødvendig.

- Nivå 1: lærer, kontaktlærer, foreldre (skolens ledelse som drøftingspartner)
- Nivå 2: som nivå 1, skolehelsetjenesten, sosiallærer og rektor som overtar ledelsen i saken
- Nivå 3: som nivå 2 og representanter fra aktuelle hjelpeinstans utenfor skolen – f. eks. pp-tjenesten, lensmannsetaten, NAV, barnevernet, BUP.

### II. Faste tiltak i årshjul

For å sikre kontinuitet i tiltak for å forebygge og avdekke mobbing settes faste tiltak på skolen inn på skolens årshjul. De viktigste rutinene er som følger:

- Rektor gjør trivselsplanen kjent for alle som arbeider ved skolen, og gjennomgår aktivitetsplikten med disse ved skolestart



- rektor gjør trivselsplanen kjent for alle elever ved oppstarten av skoleåret
- rektor gjennomgår orden og -oppførselsreglementet med konsekvenser ved oppstarten av skoleåret.
- trivselsplanen er tilgjengelig for alle på internett, ansvarlig er rektor
- kontaktlærer har ansvar for at mobbing som tema blir tatt opp med elevene to ganger i løpet av semesteret – i tillegg til gjennomgangen ved skolestart.
- kontaktlærer tar opp trivsel og mobbing i alle elevsamtaler og foreldrekonferanser.
- rektor sørger for at tilsynsordningen drøftes ved skolestart og i løpet av skoleåret.

### III. Ansvarlig for gjennomgang og eventuell revisjon av planen

Planen gjennomgås annenhver år etter følgende plan:

- innen 1. mars: i elevrådet
- innen 1. april: i skolens styringsgruppe
- innen 1. mai: i lærerkollegiet
- innen 1. mai: i FAU
- innen 1. juni: i samarbeidsutvalget