

Stasjonsfjellet skole

# *Handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø 2018/2019*

Revidert 12.2018

1.	Innholdsfortegnelse	
2.	Mål for skolemiljøet .....	2
3.	Felles forståelse av krenkende adferd.....	2
3.1	Mobbing .....	2
3.2	Vold.....	2
3.3	Å true.....	2
3.4	Diskriminering .....	2
3.5	Trakassering.....	2
3.6	Krenkende ord og handlinger.....	2
3.7	Uttestenging .....	2
3.8	Uthenging .....	2
4.	Skolens forebyggende arbeid .....	3
4.1	Klasseledelse .....	3
4.2	Elevsamtaler .....	3
4.3	Inspeksjon.....	3
4.4	Sosiale aktiviteter for elevene.....	3
4.5	Partnerskap mot mobbing.....	3
5.	Hvordan skaffer skolen seg kjennskap til skolemiljøet .....	4
6.	Skolens aktivitetsplikt.....	4
6.1	Plikt til å følge med.....	5
6.2	Plikt til å gripe inn.....	5
6.3	Plikt til å varsle.....	5
6.4	Plikt til å undersøke .....	6
6.5	Plikt til å sette inn tiltak.....	6
7.	Medvirkning.....	6
8.	Ansatte som krenker elever .....	6
9.	Dokumentasjon .....	6
10.	Elevens rett til å bli hørt .....	7
11.	Melde sak til fylkesmannen.....	7
12.	Informasjon til foresatte ved mistanke eller kjennskap.....	7
13.	Skolens evaluering av skolemiljøarbeidet .....	8
14.	Informasjon til elever, foresatte og ansatte.....	8
15.	Arbeid med psykisk helse .....	8

## 2. Mål for skolemiljøet

1. Alle elever skal ha et trygt skolemiljø fritt for mobbing og krenkende adferd.
2. Det skal arbeides systematisk med å skape et godt skolemiljø der alle elevene er inkludert.
3. Mobbing og krenkelser skal avdekkes.
4. Det skal være trygt, og det skal oppleves trygt for elever og foresatte å melde fra til skolen dersom en elev ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt.
5. Skolen skal sette inn tiltak som løser problemer.

## 3. Felles forståelse av krenkende adferd

### 3.1 Mobbing

Begrepet mobbing kan defineres på ulike måter. I Elevundersøkelsen benyttes denne definisjonen: «Med mobbing mener vi gjentatte negative handlinger fra en eller flere sammen, mot en elev som kan ha vanskelig for å forsvare seg. Mobbing kan være å kalle en annen stygge ting og erte, holde en annen utenfor, baksnakke eller slå, dytte eller holde fast.»

### 3.2 Krenkende ord og handlinger

Krenkende ord og handlinger er negative enkeltstående ord eller handlinger som f eks. utsagn om en persons utseende, klær, funksjonshemninger, tro, dialekt osv.

### 3.3 Vold

Vold er når fysisk makt blir brukt for å skade andre.

### 3.4 Å true

Handlinger som er ment å framkalle frykt.

### 3.5 Diskriminering

Å bli diskriminert er når en person som blir dårligere behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsdyktighet, religiøs tro, hudfarge, nasjonalitet eller etnisk opprinnelse. Diskriminering kan både være direkte og indirekte.

### 3.6 Trakassering

Trakassering er uønsket atferd med den hensikt eller virkning å krenke en annens verdighet.

### 3.7 Utestenging/ekskludering

Utestenging er når noen over tid å bli holdt utenfor en gruppe der de har naturlig tilhørighet.

### 3.8 Uthenging

Uthenging er når noen skjelles ut, rakk ned på eller blir latterliggjort foran andre eller på internett/sosiale medier.

## 4. Skolens forebyggende arbeid

### 4.1 Klasseledelse

Det viktigste forebyggende tiltaket er lærernes systematiske arbeid for å skape et godt læringsmiljø gjennom god klasseledelse og gode relasjoner med elevene i hver time, hver dag. Skolen har standarder for god undervisning som kvalitetsikres gjennom pedagogisk arbeid i fagteam, trinnsteam, kollegavandring og skolevandring av ledelsen.

### 4.2 Elevsamtaler

Alle lærerne har avsatt tid hver uke til elevsamtaler og ekstra oppfølging på sine individuelle arbeidstidsavtaler. Lærerne har standardiserte skjemaer for hva samtalene skal handle om. Elevsamtaleskjemaene arkiveres fortløpende i elevmappene.

### 4.3 Inspeksjon

Skolen lager inspeksjonsplan med bakvaktplan hvert semester. Lærerne bruker gule vester når de har inspeksjon for å være synlige i skolemiljøet. Skolen har en prosedyre for hvordan lærerne skal opptre under inspeksjon for å kunne følge godt med på hva som skjer i fellesarealene. Prosedyren understreker at inspeksjon ikke bare handler om å observere, men vel så mye om å ta kontakt med elever, snakke med dem og på den måten vise at man bryr seg. Inspeksjonsrutiner drøftes jevnlig gjennom skoleåret, for eksempel med hensyn til at behov endres når det er "snøballføre", dårlig vær og mange elever inne, eller fint vær og mange elever ute. Tilbakemeldingene elevene gir gjennom elevundersøkelsen på spørsmålet om "hvor mobbing foregår" er viktig i så henseende.

Alle ansatte har plikt til å følge nøye med på elevenes adferd for å avdekke krenkelser og uønsket adferd. Elever med egen sårbarhet skal observeres ekstra nøye. Observasjoner som vekker bekymring skal rapporteres til nærmeste leder og elevens kontaktlærer.

### 4.4 Sosiale aktiviteter for elevene

Skolen gjennomfører flere sosiale aktiviteter for elevene i løpet av et skoleår. Elevrådet jobber aktivt med små og store arrangementer i midttimen. Av faste arrangementer kan nevnes Bli-kjent- aktiviteter ved starten av skoleåret enten klassevis eller på tvers av trinn, orienteringsdag for hele skolen i september, overnattingstur i telt for alle klasser enten våren 8. trinn eller tidlig høst 9. trinn, grøttest i desember, kulturelle opplevelser i regi av Den kulturelle skolesekken flere ganger hvert år og fotballdag siste skoleuka før sommerferien.

### 4.5 Partnerskap mot mobbing

Skolen gjennomgår avtalen om partnerskap mot mobbing med personalet på planleggingsdagene hver høst. Forpliktelsene i partnerskapet skal ivaretas gjennom føringene i skolens handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø.

Leietakere som leier lokaler på skolen skal forplikte seg til felles innsats mot mobbing av barn og unge i Oslo ved å signere "partnerskap mot mobbing". Leietakere signerer partnerskapet før leiekontrakt inngås.

## 5. Hvordan skaffer skolen seg kjennskap til skolemiljøet

Skolen skaffer seg informasjon om den enkelte elevs subjektive opplevelse av skolemiljøet gjennom elevsamtaler, utviklingssamtaler, elevundersøkelsen, skolens egne spørreundersøkelser og elevgjennomganger. Alle lærerne har avsatt ekstra tid til elevsamtaler hver uke slik at alle elevene blir sett og hørt regelmessig. Elever med egen sårbarhet prioriteres.

SMU reviderte skolens interne trivselsundersøkelse våren 2018, og denne undersøkelsen gjennomføres hvert år i uke 42-44.

Skolen skaffer seg også kjennskap til skolemiljøet gjennom observasjoner i klasserommene og friminuttene. Informasjon som innhentes av andre enn kontaktlærer skal videreformidles til kontaktlærer umiddelbart dersom informasjonen krever rask handling. Observasjoner som ikke krever umiddelbar handling tas opp i skolens samarbeidsfora. Skolens samarbeidsfora er teammøter, elevgjennomganger og elevsaksmøter. Alle ansatte er forpliktet til å sørge for at viktig informasjon kommer fram til rett person til rett tid. Ved tvil om grad av viktighet, og riktig mottaker av informasjonen, skal den ansatte som sitter med informasjon rådføre seg med nærmeste leder.

Elevundersøkelsen skal analyseres i alle klasser. Kontaktlærer har ansvaret for å involvere elevene, og klassen skal analysere et utvalg av spørsmål. Sammen skal de komme fram til tiltak, og klassens foresatte skal informeres. Elevundersøkelsen skal også analyseres i skolemiljøutvalget og elevrådet. Ledelsen har ansvar for dette. Skolemiljøutvalget og elevrådet oppfordres til å komme med forslag til tiltak.

Foresatte gir skolen viktig informasjon gjennom to formelle kanaler i løpet av et skoleår; utviklingssamtalene med kontaktlærer og Foreldreundersøkelsen. Skolen ønsker i tillegg at foreldre skal oppleve en lav terskel for å ta kontakt med skolens lærere eller ledelse ved bekymring i hverdagen. Skolens aktivitetsplikt, (se pkt 6), trer i kraft når foresatte varsler skolen.

Foresatte oppfordres også til å ha blick for også andre barn enn sine egne. Det kan for mange foresatte oppleves vanskelig å vite hva man bør gjøre når det gjelder andre barn enn sine egne. Vi ønsker en kultur hvor det å bry seg i den hensikt å hjelpe er en god ting. Det er derfor mulig å varsle skolen, og si at man ønsker å være anonym. Anonyme varslinger vil bli behandlet som informasjon til skolen om å iverksette egne undersøkelser av saken. Den som varsler blir på den måten ingen part i saken, og vil heller ikke få informasjon om hva skolen finner ut i sine undersøkelser og hvilke tiltak som blir iverksatt.

## 6. Skolens aktivitetsplikt

Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. For å sikre elevene denne retten, har skolen en aktivitetsplikt. Formålet med denne aktivitetsplikten er å sikre at skolen handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Det som er avgjørende for skolens aktivitetsplikt, er hvordan *elev* faktisk opplever å ha det mens han eller hun er på skolen. At årsaken til elevens mistriivsel skyldes

forhold utenom skoletiden eller utenfor skolens område, begrenser ikke skolens aktivitetsplikt så lenge elevens opplevelse av skolemiljøet påvirkes negativt av det.

Skolens aktivitetsplikt er delt inn 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.

### 6.1 Plikt til å følge med

Alle som arbeider på skolen skal aktivt følge med for å fange opp mistanke om og få kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Alle ansatte skal være årvåken og aktivt observere hvordan elevene agerer hver for seg og seg imellom i skoletimene, i garderobene, i friminuttene og i aktiviteter utenfor skolens område. Alle ansatte har et skjerpet ansvar overfor elever med en særskilt sårbarhet, og det er derfor viktig at de følger særskilt med på hvordan disse elevene har på det skolen. Elevsamtaler og utviklingsamtaler skal benyttes til å avdekke om elever ikke har et trygt og godt skolemiljø. Møter med elevrådet skal også benyttes til dette. Kunnskap som er relevant for at personalet skal være i stand til å følge med på en god måte skal deles på fellestid og på trinnteammøtene.

### 6.2 Plikt til å gripe inn

Alle som arbeider på skolen skal gripe inn mot mobbing, vold, diskriminering og trakassering hvis det er mulig. Det kan for eksempel dreie seg om å stanse en slåsskamp eller en annen fysisk krenkelse, om å stanse en utfrysningssituasjon eller stanse og irettesette elever som krenker andre verbalt.

### 6.3 Plikt til å varsle

Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor hvis de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Mistanken kan for eksempel basere seg på observasjoner av elevene, tilbakemeldinger i undersøkelser, beskjeder fra foreldre eller medelever eller aktivitet i sosiale medier. At en elev verbalt sier fra at han eller hun opplever mistriivsel på skolen, oppfyller kravet til at den som arbeider på skolen har «kjennskap».

Tidspunktet for når det skal varsles beror dermed på en konkret vurdering i hver enkelt sak. Avhengig av for eksempel alvorlighetsgrad og muligheten til å få gjort noe, bør noen saker straks varsles til rektor. I saker der det er fare for liv og helse skal ledelsen varsles umiddelbart. I andre saker skal det normalt varsles i løpet av arbeidsdagen. Andre saker kan det være forsvarlig å vente litt lenger med, for eksempel til saken har vært tatt opp på trinnteam. Ved usikkerhet om sakens alvorlighetsgrad skal den ansatte rådføre seg med nærmeste leder eller rektor ved første anledning samme arbeidsdag.

For å sikre raskest mulig behandling betyr "å varsle rektor" at ansatte skal ta direkte kontakt med lederen for klassetrinnet til eleven. Lederen for trinnet vil i samråd med kontaktlærer opprette saken skriftlig og spesifisere med navn hvem som skal undersøke saken. Skolens mal for aktivitetsplan skal benyttes. Varsling kan også gjøres direkte til rektor i alle saker. I alle saker vil rektor bli informert på ledelsens ukentlige elevsaksmøte.

Varslingen kan være skriftlig eller muntlig. Skolens mal for varsling kan benyttes. Lederen som mottar varslingen er ansvarlig for at det utarbeides en aktivitetsplan.

Helsesøster er omfattet av helsepersonelloven og må ha tillatelse fra den det gjelder før rektor kan varsles.

#### 6.4 Plikt til å undersøke

Ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarest undersøke saken. Normalt skal undersøkelsen iverksettes senest påfølgende arbeidsdag etter varsling. Siden elevene har rett til et skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring, gjelder skolens plikt til å undersøke mer enn de tilfellene der en elev er utsatt for mobbing og krenkelser. Undersøkelsesplikten er heller ikke avgrenset av årsaken til at eleven ikke opplever å ha det trygt og godt på skolen. Hvis grunnen til at eleven opplever mistrivsel er forhold utenom skoletiden og utenfor skolens område, har likevel skolen undersøkelsesplikt så lenge elevens skolemiljø påvirkes negativt av det.

For å kunne oppfylle tiltaksplikten og sette inn egnede tiltak i en konkret situasjon, må skolen undersøke *alle* tilfeller der eleven selv sier ifra.

Plikten til å undersøke innebærer at skolen undersøker elevens *opplevelse* av skolemiljøet, *ikke* at skolen skal skaffe og vurdere bevis for eller mot at eleven er blitt krenket eller mobbet.

#### 6.5 Plikt til å sette inn tiltak

Når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, skal skolen så langt det finnes egnede tiltak sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Det samme gjelder når en undersøkelse viser at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø.

### 7. Medvirkning

Elevrådet, FAU, skolemiljøutvalget, driftsstyret, AMU og MBU skal medvirke i planlegging og gjennomføring av skolens handlingsplan for et trygt og godt miljø. Planen behandles på høstens først møter i nevnte fora. Planen gjennomgås og innspill til forbedringer referatføres.

### 8. Ansatte som krenker elever

Dersom en som arbeider på skolen får mistanke om eller kjennskap til at en annen som arbeider på skolen utsetter en elev for krenkelser som mobbing, vold, diskriminering eller trakassering, skal vedkommende straks varsle rektor direkte skriftlig eller muntlig. Rektor skal skriftliggjøre varslingen og iverksette undersøkelse. Rektor varsler skoleeier. Dersom det er en i skolens ledelse som står bak krenkelser skal den som får mistanke om eller kjennskap til krenkelsene varsle skoleeier direkte.

### 9. Dokumentasjon

Skolen skal lage en skriftlig plan (aktivitetsplan) når det settes inn tiltak i en enkeltsak, og skolen skal dokumentere mer overordnet hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten. I aktivitetsplanen skal det stå hvilket problem tiltakene skal løse, hvilke tiltak skolen har

planlagt, når tiltakene skal gjennomføres, hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene og når tiltakene skal evalueres. Skolen har utarbeidet standardiserte skjemaer for varsling og aktivitetsplan. Skjemaet for aktivitetsplan skal benyttes.

## 10. Elevens rett til å bli hørt

Elevens rett til å bli hørt og prinsippet om elevens beste skal være et grunnleggende hensyn i alle skolens vurderinger og handlinger. Elever som krenker eller mistenkes for å krenke andre elever, skal ha samme rett til å bli hørt i saken som offeret for krenkelsen. At eleven har rett til å bli hørt innebærer også at eleven kan bestemme å ikke uttale seg i saken. Eleven kan også velge å uttale seg gjennom en person eleven er fortrolig med.

## 11. Melde sak til fylkesmannen

Foresatte og elever kan melde fra til fylkesmannen hvis saken er tatt opp med rektor, og eleven eller foresatte ikke er fornøyd med hvordan skolen følger opp saken for at eleven skal få det trygt og godt.

Hvis eleven eller foreldrene ikke har tatt opp saken med rektor, eller det er under én uke siden rektor fikk vite om saken, er hovedregelen at fylkesmannen ikke skal behandle saken. Fylkesmannen vurderer om skolen har gjort det som med rimelighet kunne forventes ut fra tilgjengelig kunnskap og kravene i regelverket. Skolen har ikke taushetsplikt overfor fylkesmannen.

## 12. Informasjon til foresatte ved mistanke eller kjennskap

Foresatte skal normalt informeres i alle saker der skolen har mistanke eller kjenner til at deres barn ikke har det trygt og godt på skolen.



### 13. Skolens evaluering av skolemiljøarbeidet

Hva	Hvordan	Når	Ansvar
Gjennomgang og evaluering av skolens handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø, inspeksjonsrutiner, handlingsplikt og aktivitetsplikt	Fellestid for personalet og i AMU	På planleggingsdager	Rektor
Gjennomgang og evaluering av skolens handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø	I SMU, FAU, Driftsstyret og elevråd	Første møte etter skolestart	Rektor
Gjennomgang og analyse av elevundersøkelsen	Fellestid og trinntid Tiltak utarbeides Innspill til strategisk plan.	Vårsemester	Rektor, teamledere
Gjennomgang og analyse av elevundersøkelsen.	I klassene, elevråd, SMU, FAU og Driftsstyre	Vår	Rektor, kontaktlærere
Gjennomgang og analyse av intern elevundersøkelse.	I klassene, elevråd, SMU, FAU og Driftsstyre	Vår	Rektor, kontaktlærere

### 14. Informasjon til elever, foresatte og ansatte

Skolens handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø skal gjøres kjent for elever, foresatte og ansatte. Dette gjøres hver høst på planleggingsdagene for lærerne, foreldremøtene for foresatte og fellessamlinger for elevene. Handlingsplanen og skjema for varsling publiseres på skolens hjemmeside.

### 15. Arbeid med psykisk helse

Skolen innkaller to ganger i året kontaktpersoner fra skolehelsetjenesten, barnevernstjenesten og BUP til et tverrfaglig samarbeidsforum som kalles utvidet ressursteam. Forumet skal gi skolen råd i etablering og utvikling av arbeidet med psykisk helse. Forumet skal bistå skolen i det psykiske helsearbeidet, være et forum for råd og diskusjon, samt erfaringsutveksling, kompetansebygging og relasjonsbygging.

Dette samarbeidet er hjemlet i prosjektet Psykisk helse i Oslokolene (2010), og ressurspermen som ble utarbeidet i dette prosjektet. Som en del av dette arbeidet skal skolen ha en psykisk helseplan. Den psykiske helseplanen skal ha varighet av et skoleår. Sentralt i planen er synliggjøring av de tiltak og kartlegginger skolen gjør i løpet av året.

Arbeid med psykisk helse er en del av skolens arbeid med et godt og trygt skolemiljø. Planen er derfor synliggjort i sin helhet nedenfor.

## Psykisk Helseplan for Stasjonsfjellet skole 2018/2019

**Mål:** Målet med det psykiske helsearbeidet er å gi alle elever et godt psykososialt læringsmiljø og et godt tilpasset opplæringstilbud. Målet er også å gi elever med psykiske vansker og lidelser bedre oppfølging og veiledning for å kunne takle sin skole- og livssituasjon.

Skolens forebyggende arbeid for å sikre et godt skolemiljø er en sentral del av arbeidet med psykisk helse. Arbeid med psykisk helse er noe som må foregå kontinuerlig på flere arenaer gjennom skoleåret. Planen nedenfor synliggjør hvordan dette gjøres i praksis gjennom skoleåret. Noe av det viktigste tiltaket er lærernes systematiske for å skape godt læringsmiljø gjennom god klasseledelse og gode relasjoner med elevene i hver time, hver dag. Av andre tiltak som ikke er synliggjort nedenfor kan nevnes kantineordning i storefri hver dag og åpent bibliotek etter skoletid med mulighet for leksearbeid. Skolen har en inspeksjonsplan med bakvaktplan, og lærerne bruker gule vester når de har inspeksjon.

Uke	Tiltak på klasse/elev nivå	Tiltak på lærer/team nivå	Tiltak på ledelsesnivå	Tiltak på systemnivå
33		Elevjennomgang på planleggingsdagen - forberede skolestart med tanke på elevenes behov for tilpasninger.	Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	BV informerer i personalet. (17/8 2018)
34	Skolestartsamling i Aulaen. 8. trinn møter alene. Bli-kjent-aktiviteter første skoleuke.		Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
35	Helsesøster hilser på alle klasser.	Kompetanseheving: Handlingsplikten §9A og skolens prosedyrer.	Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
36	Elevsamtale 2 ganger pr semester med kontaktlærer. Ekstra ved behov/spesielle hendelser.	Fraværsoppfølging på team	Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
37		Kompetanseheving for personalet om psykisk helse v/skolepsykolog Kari.	Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	Foreldremøter på alle trinn.
38	Orienteringsdag for hele skolen uke 36. Elevrådsmøte		Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	R-team etter behov. Ca månedlig.
39	10. trinn på tur til Polen - Hvite Busser.	Fraværsoppfølging på team	Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
40			Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
41	Helsesamtale med helsesøster, 8b		Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
42		Fraværsoppfølging på team	Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	Møte skolemiljøutvalget.
43	Etablering av ballkomite 10. trinn		Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	

44	Utviklingssamtaler. Elevundersøkelsen.		Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	Elevrådskonferansen
45	Helsesamtale med helsesøster, 8a	Fraværsoppfølging på team	Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	R-team etter behov. Ca månedlig.
46			Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	Elevundersøkelsen
47	Elevsamtale 2 ganger pr semester med kontaktlærer. Ekstra ved behov/spesielle hendelser.		Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
48	Etablering av festkomite 8. og 9. trinn.	Fraværsoppfølging på team	Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	Utvidet R-team.
49	Helsesamtale med helsesøster, 8c.		Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	R-team etter behov. Ca månedlig. Møte skolemiljøutvalget.
50			Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
51	Grøttest for hele skolen.	Fraværsoppfølging på team	Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
52			Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
1			Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
2		Fraværsoppfølging på team	Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
3			Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
4	Bydelspsykolog tema "Psykisk helse" på 9. trinn.		Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
5	Bli-kjent-fest for 8. og 9. trinn.	Fraværsoppfølging på team	Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
6	Elevsamtale 2 ganger pr semester med kontaktlærer. Ekstra ved behov/spesielle hendelser.		Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
7	Skoleball for 10. trinn. Trivselsdag. Trinnvis.		Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
8		Fraværsoppfølging på team	Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
9			Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
10			Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	Møte skolemiljøutvalget.

11	Intern trivselsundersøkelse; re-test.	Fraværsoppfølging på team	Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
12			Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
13			Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
14		Fraværsoppfølging på team	Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
15			Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
16	Elevsamtale 2 ganger pr semester med kontaktlærer. Ekstra ved behov/spesielle hendelser.		Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
17		Fraværsoppfølging på team	Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
18			Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
19	Besøksdag nye 8. trinn. Dato ikke bestemt.		Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	Møte skolemiljøutvalget.
20		Fraværsoppfølging på team	Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	Overføringsmøter med barneskolene.
21	Eksamensfrokost.		Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
22			Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	Utvidet R-team.
23		Fraværsoppfølging på team	Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
24			Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	
25	Fotballdag. Hele skolen.		Elevsaksmøte hver torsdag. Koordinering av arbeid. Helsesøster, PPT-rådgiver og bydelspsykolog har stående invitasjon.	