

Skolemiljøplan
Hesnes Montessoriskole



Innhold

Innhold	2
Forord	3
1. Mål	4
2. Opplæringsloven kapittel 9a: Elevene sitt skolemiljø	5
3. Definisjoner på krenkende ord og handlinger	12
4. Aktiviteter der sosial kompetanse innøves:	14
5. Plan for involvering og forebygging	15
Ansvarsfordeling:	16
Personalet:	16
Foreldre/foresatte:	17
Elever:	17
Kontaktlærer:	17
Leder for elevrådet:	18
Sørger for at det holdes elevrådsmøter én gang i måneden	18
Skolens ledelse:	18
6. Ordensreglement	19
7. Beskrivelse av hvordan vi skaffer oss informasjon om elevenes opplevelse av skolemiljøet	23
8. Informasjonsrutiner	25
9. Hvordan behandler vi informasjon og henstillinger angående skolemiljøet	26
10. Skolens antimobbeplan	28
Fase 1: Mistanke eller kunnskap om krenkende ord eller handlinger	29
Fase 2: Skolens handlingsplikt	29
Fase 3: Gjennomførings- og evalueringsfasen	29
11. Skolen har vurdert ulike sider ved skolevirksomheten med tanke på risiko for utvikling av et dårlig skolemiljø.	30
12. Tverrfaglig hjelp til skolen i vanskelige saker	30
Skolens ressursteam	30
Grimstad kommunes ressursteam mot mobbing	30
Basisteam	31
Beredskapsteam mot krenkelser	31
13. Hvordan dokumenterer vi arbeidet med elevenes psykososiale miljø	31
14. Evaluering av det forebyggende arbeidet	31
15. Informasjonsrutiner knyttet til tiltak og aktivitetsplan	32
16. Personalets handlingsplikt skal være gjort kjent for personalet	32
17. Rutine for varsling av rektor	33
18. Rutine for rektors deltakelse i slike saker	33
19. Mal for varslingsskjema og aktivitetsplan	33
20. Rutine for å holde skolens rådsorganer orientert om saker som har betydning for elevenes arbeidsmiljø	33

Plan for å sikre elevene et godt psykososialt læringsmiljø ved Hesnes Montessoriskole

Forord

«Trivsel»

I følge skolens trivselsregler ønsker vi at Hesnes Montessoriskole skal være et sted der alle, både barn og voksne, skal ha det trygt og godt i rene og pene omgivelser. Alle har rett til trygghet, beskyttelse, omsorg, respekt, å bli hørt, å lære, å delta i gode sunne omgivelser, hvor det er gode muligheter for fri lek. Barna skal føle seg trygge og inkludert både blant medelever og de voksne ved skolen. For å oppnå dette har skolen utformet trivselsregler. De voksne må være sitt ansvar bevisst slik at også de er gode rollemodeller for barna. Gjennom det inkluderende miljøet som skolen legger til rette for, skal elevene glede seg til å gå på skolen for å lære og for å møte venner. Alle elever skal føle mestring på sitt nivå, og det skal tilrettelegges for hvert enkelt individ. Hvert barn skal føle at det kan bidra, og at det kan hjelpe og støtte andre både sosialt og faglig. Ved at elevene kan hjelpe og støtte hverandre både i det faglige og sosiale, kan hver enkelt oppleve mestring daglig. Når det er tilrettelagt for at elevene kan oppleve slik trivsel i deres daglige møte med skolen, kan god og grundig læring skje. Gjennom trivselsreglene og montessoripedagogikken vil Hesnes Montessoriskole kunne gi alle elevene et godt og trygt psykososialt miljø.

For å kunne oppnå denne målsettingen, er det derfor viktig at skolen har en egen plan for hvordan dette skal oppnås og opprettholdes. Skolemiljøplanen skal i så måte være et levende redskap i tiltak mot mobbing, alvorlige krenkelser og hendelser. For å sikre dette, må skolens ansatte, skolens elever og skolens foreldre involveres i planen.

1. Mål

«Vi ønsker at Hesnes Montessoriskole skal være et sted der alle, både barn og voksne, skal ha det trygt og godt i rene og pene omgivelser.» (Våre rettigheter og trivselsregler, 30.11.2005)

Hesnes Montessoriskole forplikter seg til å arbeide for at barn og unge ikke skal bli utsatt for krenkende ord og handlinger som mobbing (inkludert utestengning), vold, diskriminering eller rasisme på skolen eller på skoleveien.

Hesnes Montessoriskole legger vekt på:

- At skolen, elevene og foresatte samarbeider om å forebygge, avdekke og håndtere krenkende ord og handlinger.
- At våre lokale tiltak og vår evne til samarbeid er avgjørende for at arbeidet skal lykkes
- At tydelig ledelse er en forutsetning for å forebygge, avdekke og håndtere krenkende ord og handlinger.

2. Opplæringsloven kapittel 9a: Elevene sitt skolemiljø

§ 9 A-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø

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

§ 9 A-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.

§ 9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

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 ei sak. I planen skal det stå:

- a) kva problem tiltaka skal løyse
- b) kva tiltak skolen har planlagt
- c) når tiltaka skal gjennomførast
- d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
- e) når tiltaka skal evaluerast.

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.

§ 9 A-5.Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen, krenkjer ein 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.

§ 9 A-6.Fylkesmannen si handheving av aktivitetsplikta i enkeltsaker

Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til Fylkesmannen etter at saka er teken opp med rektor.

Fylkesmannen skal avgjere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt. Dersom saka ikkje er teken opp med rektor, eller om det er under ei veke sidan ho vart teken opp, skal Fylkesmannen avvise saka, med mindre særlege grunnar gjer dette urimeleg. Det same gjeld dersom saka ikkje gjeld skolemiljøet på skolen der eleven går når saka blir meldt til Fylkesmannen.

Skolen og skoleeigaren skal utan hinder av lovfesta teieplikt leggje fram alle opplysningar som Fylkesmannen meiner må til for å greie ut saka. Fylkesmannen skal

sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i Fylkesmannen si saksbehandling.

Kjem Fylkesmannen til at skolen ikkje har oppfylt aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5, kan Fylkesmannen vedta kva skolen skal gjere for å sørgje for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det skal setjast ein frist for gjennomføringa av vedtaket, og Fylkesmannen skal følgje opp saka. Fylkesmannen kan vedta reaksjonar etter skolen sitt ordensreglement, jf. § 9 A-10, eller at ein elev skal byte skole, jf. § 8-1 fjerde ledd.

Avgjerda til Fylkesmannen er eit enkeltvedtak og kan påklagast etter reglane i forvaltningsloven. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

§ 9 A-7. Det fysiske miljøet

Skolane skal planleggjast, byggjast, tilretteleggjast og drivast slik at det blir teke omsyn til tryggleiken, helsa, trivselen og læringa til elevane.

Det fysiske miljøet i skolen skal vere i samsvar med dei faglege normene som fagmyndigheitene til kvar tid tilrår. Dersom enkelte miljøtilhøve avvik frå desse normene, må skolen kunne dokumentere at miljøet likevel har tilfredsstillande verknad for helsa, trivselen og læringa til elevane.

Alle elevar har rett til ein arbeidsplass som er tilpassa behova deira. Skolen skal innreiast slik at det blir teke omsyn til dei elevane ved skolen som har funksjonshemmingar.

Dersom ein elev eller forelder eller eit av råda eller utvala ved skolen der desse er representerte, ber om tiltak for å rette på fysiske miljøtilhøve, skal skolen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningsloven. Om skolen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningsloven som om det var gjort enkeltvedtak.

§ 9 A-8. Elevdeltaking i arbeidet med skolemiljøet

Elevane skal få ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø.

Elevrådet kan oppnemne representantar til å vareta elevane sine interesser overfor skolen og styresmaktene i skolemiljø saker. Dersom det finst eit arbeidsmiljøutval eller liknande organ ved skolen, kan elevane møte med opp til to representantar når utvalet behandlar saker som gjeld skolemiljøet. Representantane skal bli kalla inn til møta med talerett og rett til å få meininga si protokollert. Dei skal ikkje vere til stades når utvalet behandlar saker som inneheld opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt.

Representantane skal få den informasjonen dei treng, men ikkje opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt. I den mon det trengst, har dei rett til opplæring for å skjømte oppgåvene og fritak frå undervisninga.

§ 9 A-9. Informasjonsplikt og rett til å uttale seg

Skolen skal informere elevane og foreldra om rettane i dette kapitlet. Skolane skal òg informere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 og om høvet til å melde saka til Fylkesmannen etter § 9 A-6.

Dersom skolen finn ut at noko ved skolemiljøet kan skade helsa til elevane, skal elevane og foreldra snarast mogleg varslast om det.

Samarbeidsutvalet, skoleutvalet, skolemiljøutvalet, elevrådet og foreldra skal haldast informerte om alt som er viktig for skolemiljøet, og så tidleg som mogleg takast med i arbeidet med skolemiljøtiltak. Dei har rett til innsyn i all dokumentasjon som gjeld det systematiske arbeidet for eit trygt og godt skolemiljø, og har rett til å uttale seg og komme med framlegg i alle saker som er viktige for skolemiljøet.

§ 9 A-10. Ordensreglement

Kommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte grunnskole, og fylkeskommunen skal gi forskrift om ordensreglement for den enkelte vidaregåande skole.

Reglementet skal gi reglar om rettane og pliktene til elevane så langt dei ikkje er fastsette i lov eller på annan måte. Reglementet skal innehalde reglar om orden og

oppførsel, om kva tiltak som kan nyttast mot elevar som bryt reglementet, og om korleis slike saker skal behandlast.

Skolen kan berre nytte tiltak som er fastsette i ordensreglementet. Tiltaka skal ikkje innebere fysisk refsing eller anna krenkjande behandling. Før det blir teke avgjerd om tiltak, har eleven rett til å forklare seg munnleg for den som skal ta avgjerda.

Ordensreglementet skal gjerast kjent for elevane og foreldra. Kravet i forvaltningsloven § 38 første ledd bokstav c om kunngjering i Norsk Lovtidend gjeld ikkje.

§ 9 A-11. Bortvising

Kommunen kan fastsetje i ordensreglementet at grunnskoleelevar kan visast bort frå undervisninga dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Elevar på 1. til 7. årstrinn kan visast bort for enkelttimar eller resten av dagen, og elevar på 8. til 10. årstrinn kan visast bort for opp til tre dagar.

Fylkeskommunen kan fastsetje i ordensreglementet at elevar i vidaregåande skole kan visast bort frå undervisninga i opp til fem dagar dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Det kan like eins fastsetjast at elevar kan visast bort for resten av skoleåret dersom brota er særleg alvorlege.

Rektor kan vedta bortvising etter å ha rådført seg med lærarane til eleven. Fylkeskommunen kan vedta at ein elev i vidaregåande skole skal visast bort for resten av skoleåret. Om ikkje kommunen eller fylkeskommunen fastset noko anna, kan rektor gi lærarar høve til å vise bort elevar frå si eiga undervisning for ei opplæringsøkt, men ikkje meir enn to klokke timar.

Før det blir gjort vedtak om bortvising, skal ein ha vurdert andre tiltak. Foreldra skal varslast før ein elev på 1. til 7. årstrinn blir bortvist for resten av dagen.

§ 9 A-12. Tvangsmulkt

For å sikre gjennomføringa av vedtak etter § 9 A-6 fjerde ledd kan Fylkesmannen og klageinstansen fastsetje tvangsmulkt for skoleeigaren. Avgjerd om tvangsmulkt kan gjerast samtidig med vedtak etter § 9 A-6 fjerde ledd eller seinare.

Ei avgjerd om tvangsmulkt får verknad når skoleeigaren ikkje held fristen for gjennomføring av vedtaket etter § 9 A-6 fjerde ledd, og mulkta går inntil vedtaket er oppfylt. Ei avgjerd om tvangsmulkt får ikkje verknad dersom det blir uråd å rette seg etter vedtaket og den ansvarlege ikkje kan noko for dette.

Avgjerda om tvangsmulkt skal behandlast i samsvar med reglane i forvaltningsloven kapittel IV og V. Skoleeigaren har ikkje klagerett.

Mulkta går til statskassa. I særlege tilfelle kan tvangsmulkta reduserast eller falle bort.

Departementet kan gi forskrift om kva slags tvangsmulkt som kan nyttast, og om kor stor mulkta skal vere.

§ 9 A-13. Straffansvar

Med bøter, fengsel i opp til 3 månader eller begge delar blir den straffa som forsettleg eller aktlaust, og alvorleg eller gjentekne gonger, bryt plikta etter § 9 A-4 første og andre ledd og § 9 A-5. Med bøter, fengsel i opp til 3 månader eller begge delar blir rektoren straffa som forsettleg eller aktlaust, og alvorleg eller gjentekne gonger, bryt plikta etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd.

Dersom § 9 A-4 første til fjerde ledd eller § 9 A-5 er brotne av nokon som handlar på vegner av skolen, kan skoleeigaren straffast, jf. straffeloven § 27.

Fristen for forelding av straffansvaret er 5 år.

§ 9 A-14. Erstatningsansvar og bevisbyrde

Reglane i lov 13. juni 1969 nr. 26 om skadeserstatning kapittel 2 gjeld for saker om psykososialt skolemiljø etter reglane i dette kapitlet.

Dersom det i saker etter første ledd ligg føre tilhøve som gir grunn til å tru at skoleeigaren ikkje har følgd reglane i eller i medhald av kapittel 9 A om psykososialt skolemiljø, skal dette leggjast til grunn med mindre skoleeigaren gjer noko anna truleg.

§ 9 A-15.Forskrift om skolemiljøet

Departementet kan gi forskrift om krav til skolemiljøet.

3. Definisjoner på krenkende ord og handlinger

Krenkende atferd Vi forstår begrepet «krenkende atferd» som en fellesbetegnelse på alle former for atferd som utilsiktet eller tilsiktet rammer andre mennesker fysisk eller psykisk. Krenkende atferd kan skje som enkelthandling eller gjentatt. Krenkende atferd er handlinger som utføres uten respekt for andres integritet.

Mobbing, vold, rasisme og diskriminering er bare eksempler på krenkende ord eller handlinger. Slik vi forstår lovens krav, gjelder denne også andre former for krenkende atferd, slik som negative, enkeltstående utsagn om en persons utseende, klær, tro, dialekt osv.

Mobbing Begrepet mobbing defineres og forklares på ulike måter i faglitteraturen. Vi har valgt følgende definisjon:

Mobbing av barn er handlinger fra voksne og/eller barn som hindrer opplevelsen av å høre til, å være en betydningsfull person i fellesskapet og muligheten til medvirkning. (Lund, Helgeland og Kovac 2017)

Mobbing innebærer at en eller flere elever eller voksne, sier eller gjør vonde og ubehagelig ting mot en annen. Ved mobbing skjer dette gjentatte ganger.

Utestenging betyr at noen blir holdt utenfor en gruppe eller klasse.

Vold innebærer at noen bruker fysisk makt for å skade andre.

Rasisme innebærer at noen blir forskjellsbehandlet eller plaget på grunn av hudfarge, religion eller språk.

Diskriminering betyr at en person blir dårlig behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsevne, tro, hudfarge, eller opprinnelse.

Med **uthengning** mener vi krenkende ord og negativ omtale, også på internett og sosiale medier.

Seksuell trakassering Seksuell trakassering er uønsket seksuell oppmerksomhet som er plagsom for den oppmerksomheten rammer. Trakassering på grunn av kjønn er definert som uønsket atferd knyttet til en persons kjønn, der denne atferden virker eller har til formål å krenke en annens verdighet.

Når eleven, eller andre voksne rundt eleven, opplever noe av det som er beskrevet over, kreves det aktivitetsplikt fra skolen.

4. Aktiviteter der sosial kompetanse innøves:

- «Mitt valg» og «Link til livet»
- Fadderordning
- Morgensamlinger med tema om vennskap og mobbing
- Dramatisering/rollespill om vennskap
- «Practical life»-øvelser
- FN-dag (FN-kafé for foreldrene)
- Elevsamtaler
- Skidag
- Skøytedag
- Ekskursjoner
- Turdager
- Kantine
- Skuespill til jule-/sommeravslutning
- Disco/karneval
- Overnatting ved skolen
- Lunsj hver dag med alle voksne til stede
- Trivselslederprogrammet (TL)
- Elevråd

5. Plan for involvering og forebygging

Ansatte ved Hesnes Montessoriskole har et ansvar for at barn og unge inkluderes i et godt læringsmiljø. På Hesnes Montessoriskole skal alle som har ansvar for barn og unge, ha fokus på å utvikle et godt læringsmiljø. Det innebærer kunnskap om:

- klasseledelse
- relasjoner mellom lærer og elev
- relasjoner mellom elevene
- mobbing
- regler og regelhåndhevelse
- sosial kompetanse og læringsmiljø
- gjensidige forventninger (mellom deltakerne i skolesamfunnet)
- samarbeid skole – hjem
- involvering av elever i læringsarbeidet
- fysiske miljø

På Hesnes Montessoriskole vektlegger vi undervisningsformer og pedagogisk organisering som inkluderer alle elever i fellesskapet. Vi har aldersblanda grupper. Her blir det naturligvis stort sprik i nivåene, og barna blir flinke til å ta hensyn til hverandre, og å hjelpe hverandre. Montessoripedagogikken er tuftet på respekt for medmennesker og miljøet rundt oss. Skolen gjennomfører faste aktiviteter som blant annet skal styrke fellesskapet, og la elever lykkes på ulike områder.

Skolemiljøet og læringsmiljøet diskuteres jevnlig. I «Årshjulet for arbeidet med elevenes arbeidsmiljø» er det jevnlig fokus på dette. Årshjulet er lagt inn i 1310.

Hesnes Montessoriskole har følgende rutiner for å forebygge at elever blir utsatt for krenkende ord og handlinger:

- Alle gruppene jobber med Lions «Mitt valg»
- Alle gruppene jobber også med «Link til livet». Dette flettes inn i Mitt Valg-øktene
- Trivselslederprogrammet (TL)
- Gode rutiner i overgangssituasjoner
- God voksendekning både inne i timene, under lunsjen og ute i friminuttene

- Foreldre og elever får informasjon om sine rettigheter i forbindelse med det psykososiale miljøet via skolens hjemmeside.
- Trivselsreglene gjennomgås både hjemme og på skolen ved skolestart.
- Gjennom hele skoleåret har vi gjennom 1310, faste punkter i «Årshjulet for arbeidet med elevenes arbeidsmiljø» som tar opp miljøet ved skolen. Dette sikrer fokus på temaet.
- De ansatte plikter å sette seg inn i SKOLEMILJØPLANEN før skolestart hver høst. Påminnelse blir sendt ut via 1310.
- Elevene er involvert i det systematiske arbeidet med det psykososiale miljøet gjennom elevråd, elevsamtaler, elevundersøkelse og utviklingssamtaler. Vi har også skolemiljø som tema i samtaler med enkeltelever, og i små eller store elevgrupper når det er behov.
- I montessoripedagogikken er det stort fokus på gjensidig respekt og toleranse mellom alle ved skolen. Maria Montessoris grunntanke var å ta barnet på alvor. Barnet er et individ som skal ha en reell rolle i samfunnet. Barnet skal respekteres og lære seg å respektere sin omverden – ikke bare andre mennesker, men like viktig er det å respektere naturen og miljøet rundt seg. Barna jobber også i aldersblanda grupper. Her blir det naturligvis stort språk i nivåene, og barna blir flinke til å ta hensyn til hverandre og å hjelpe hverandre. De som er «litt annerledes» blir også lettere inkludert i et allerede variert miljø. En slik metode er med på å fremme helsen, trivselen og læringen til elevene.
- Hesnes Montessoriskole er med i Trivselslederprogrammet (TL). Dette er et lavkostnadsprogram som drives etter nettverksmodell. Elever rekrutteres som trivselsledere, og skal lede i lek. Dette får de opplæring i på lekekurs. TL-lederne blir trygge og gode medelever i skolegården. Andre kan lett kan ta kontakt med dem – uten redsel for å bli avvist eller ertet. For mer informasjon, se trivselsleder.no

Ansvarsfordeling:

Personalet:

Lærerne skal gjennom arbeid og undervisning gi eleven tilpasset opplæring, utfordring og respons som fremmer sosial kompetanse. Voksne er mentorer og forbilder for

elevene, og befester på denne måten positive autoritetsroller. Felles holdninger gir elevene trygghet.

Foreldre/foresatte:

Foreldre er ansvarlige for å se til at eleven utvikler sin sosiale kompetanse. Foreldre er elevens nærmeste, og framstår med en annen autoritet enn skolen. FAU er deres organ. Det er viktig for eleven at foreldre og skole jobber sammen. FAU avholder årlig et arrangement for alle elevene. Dette er en basar med mye underholdning, lek og moro.

Elever:

Eleven har ansvar for utvikling av sin sosiale kompetanse. Elevrådet er et sosialt kompetansegivende organ, der eleven øver demokrati og samarbeid i skolevalg og annet. I saker som angår skolemiljøet, gir elevrådet sine innspill til FAU-leder, som igjen tar det til skolestyret. Elevrådsleder har møte- og talerett i skolestyret.

- Følger skolens trivsels/ordensreglement
- Bidrar til et godt og trygt klasse- og skolemiljø
- Er innstilt på læring

Skolen er også med i trivselslederprogrammet (TL), og har trivselsledere blant elevene.

Kontaktlærer:

Kontaktlærer har øye for den enkelte elevs sosiale utvikling, og er aktiv i arbeidet for inkludering og positiv utvikling.

- Holder løpende kontakt med hjemmet
- Minst en gang per halvår gjennomføres
 - Elevsamtale
 - Utviklingssamtale
 - Foreldremøte
- Varsler, henviser og samarbeider med andre instanser når det er spesielle behov.

Leder for elevrådet:

Sørger for at det holdes elevrådsmøter én gang i måneden .

Skolens ledelse:

- Jobber målrettet slik at Hesnes Montessoriskole blir et sted der alle, både voksne og barn, har det trygt og godt i rene og pene omgivelser.
- Sørger for tiltak når det trengs, og at trivselsreglementet håndheves.
- Sørger for at elevundersøkelser gjennomføres.
- Rektor har et overordnet ansvar for at skolen har en plan mot mobbing, og at alle voksne på skolen til enhver tid er oppdatert på denne planen.

6. Ordensreglement

Våre rettigheter og trivsels- og ordensregler

Jfr. Privatskolelova § 3-9

Vi ønsker at Hesnes Montessoriskole skal være et sted der alle, både barn og voksne, skal ha det trygt og godt i pene og rene omgivelser. Etter at FNs barnekonvensjon ble en del av norsk lovgivning i 2003, står den nå over norsk lov. Denne konvensjonen gir barn en del grunnleggende rettigheter vi anser det viktig å være bevisst på. Samtidig er det viktig at Montessoris menneskesyn må være det bærende element. Derfor er disse punktene utgangspunktet for våre trivselsregler.

Alle har rett til:

- trygghet, beskyttelse og omsorg
- respekt
- å bli hørt
- å lære
- å delta
- helse
- fri lek

For at vi sammen skal klare å gi hverandre disse rettighetene, er vi nødt til å ha noen trivselsregler. Disse reglene er:

1. Vi viser respekt overfor alle og alt rundt oss (f.eks. behandle materiell pent, overholde tidspunkter, ikke slenge søppel i naturen og lignende).
2. Vi er høflige mot hverandre.
3. Vi lar de som arbeider få konsentrere seg uten å bli forstyrret.
4. Vi lytter til den som har ordet, i fellessamling og ellers, uten å avbryte.
5. Vi gjør ikke noe som plager andre, eller setter noen i fare. Det er de voksne, ev. i samråd med barna, som bestemmer hva som er for voldsomt/farlig.
6. Vi går rolig i gang, trapp og klasserom.
7. Vi følger beskjeder og instruksjoner med én gang de blir gitt.
8. Vi forlater skolens område bare med tillatelse fra voksne.
9. Vi arbeider for fysisk aktive barn, og for et sunt kosthold.

De voksne må hele tiden prøve å ansvarliggjøre barna, og forebygge negativ atferd. Hvis eleven har en atferd som gjør at de voksne må gripe inn, må eleven vite på forhånd hva slags konsekvenser som kan bli utfallet av ens væremåte.

En overordnet regel er at elever som forstyrrer eller ødelegger for andre, tas bort fra situasjonen. Hvis det er negative trender på gang i et klassemiljø, må disse brytes så raskt som mulig. I dette arbeidet er det nødvendig med et godt samarbeid mellom skole og hjem.

Skolens hovedoppgave er å forberede elevene på deres fremtidige rolle som ansvarlige og selvstendige samfunnsborgere, arbeidstakere og foreldre. Tiden på skolen er en del av den helhetlige oppdragelsen av barnet. Hovedansvaret ligger hos foreldrene. Skal vi lykkes med vår pedagogikk, er det viktig at hovedlinjene i barnets oppdragelse har samme utgangspunkt på skolen og hjemme. Det er spesielt viktig på en skole som vår, at foreldrene følger opp tankemåten i hjemmene. Derfor er det en forutsetning at foreldrene også deltar på temamøter, slik at man får en forståelse for vår tankegang. Vi håper at barnet gjennom våre trivselsregler på et tidlig tidspunkt i livet, lærer at alt vi gjør i livet får konsekvenser for både oss selv, andre rundt oss og naturen. Dette kan være både av positiv og negativ karakter.

Konsekvenser for brudd på trivsels- og ordensregler:

Dersom elever viser orden og oppførsel som strider mot skolens trivselsregler, kan følgende reaksjonsformer benyttes:

- Tilsnakk – ev. avklaring av situasjonen/muntlig advarsel
- Episoden kan noteres. Eleven vises ev. bort fra de andre.
- Kontaktlærer snakker med eleven, og melding til hjemmet sendes om nødvendig.
- Møte mellom kontaktlærer, elev og hjemmet. Avhengig av sakens natur, deltar også rektor
- Utelukkelse fra ekskursjoner, leirskoleopphold og lignende
- Elever som alvorlig eller flere ganger bryter reglene, kan vises bort fra undervisningen i enkelt-timer, eller for resten av dagen.

Uavhengig av reaksjon, skal eleven få uttale seg før reaksjon besluttes.

Læreren tar avgjørelsen om utvisning fra timen og utetiden. Når det gjelder resten av skoledagen, skjer dette etter avgjørelse av skolens ledelse.

Skolens ledelse gjør vedtak om bortvisning etter å ha rådført seg med aktuelle lærere (ref. Opplæringsloven § 2-10). Foreldrene blir varslet dersom eleven blir vist bort for resten av skoledagen. Vedtak om bortvisning er et enkeltvedtak. Klageinstans er Fylkesmannen i Aust-Agder.

Forsømt arbeid grunnet uro, bråk eller lignende avbrytelser, må tas igjen hjemme hvis læreren ser det som nødvendig. Imidlertid er det viktig å jobbe med ansvarliggjøring i forhold til eget arbeid og respekt for alt rundt en. Elevene må også hjemme få hjelp til å forstå nødvendigheten av et regelverk som ivaretar et best mulig læringsmiljø i lys av montessorimetoden. Dersom elever eller foresatte ikke viser lojalitet overfor skolens pedagogiske prinsipper, kan eleven miste retten til skoleplass.

Erstatning

1. Dersom en gjenstand som er skolens eiendom blir ødelagt, forsettlig eller uaktsomt, må dette erstattes i henhold til skadeerstatningsloven. Skader som vurderes som uhell, erstattes ikke.
2. Skolen har ikke erstatningsansvar for private gjenstander som tas med på skolen.

For at dere skal være bevisste på skolens trivselsregler, ønsker vi at dere beholder dette eksemplaret hjemme.

Gå igjennom selve reglene og konsekvensene med barnet ditt/barna dine. Skriv under og returner slippen til skolen innen én uke.

Trivselsregler

Vi har lest og diskutert skolens reglement, og forplikter oss til å følge det.

Dato:

Elevens signatur

Foresattes signatur

Vedtatt i Skolestyret 30.11.2005

7. Beskrivelse av hvordan vi skaffer oss informasjon om elevenes opplevelse av skolemiljøet

- Elevundersøkelser
- Elevsamtaler, minst én gang i semesteret, ansvar kontaktlærer
- Møter i elevrådet
- Observasjoner gjort av den enkelte ansatte i timer og friminutt
- Utviklingssamtaler, annet hjem-skole samarbeid
- Faste punkt i «Årshjulet for arbeidet med elevenes arbeidsmiljø» som tar opp miljøet ved skolen. Dette er lagt inn i 1310, og det sendes påminnelser om gjøremål.

8. Sårbare elever og situasjoner som kan gjøre at elever er spesielt utsatt for et dårlig eller nedsatt opplevelse av skolemiljø.

- det individuelle (som sykdom, diagnoser, temperament, språkvansker)
- familie (som omsorgssvikt, psykisk sykdom, samlivsbrudd, rus, høyt konfliktnivå)
- jevnaldrende (som mobbing, utfordring i å etablere og bli i stabile vennerelasjoner)
- miljøet (som fattigdom, kriminalitet, mangel på sosialt nettverk)
- Elever som kommer fra andre skoler og som tidligere har vært utsatt for mobbing eller krenkelser.

9. Informasjonsrutiner

Informasjonskanaler for skolens forebyggende arbeid :

- På skolens hjemmeside
- I skolens infoguide
- På foreldremøte ved oppstart om høsten
- Internt i personalet gjennom skolens årshjul
- I elevrådet
- I klassen ved kontaktlærer
- På temamøter for foreldrene

Ansvar: rektor

10. Hvordan behandler vi informasjon og henstillinger angående skolemiljøet

§ 9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elever har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

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** sørge 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 sørge 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 ei sak. I planen skal det stå:

- a) kva problem tiltaka skal løyse
- b) kva tiltak skolen har planlagt
- c) når tiltaka skal gjennomførast
- d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
- e) når tiltaka skal evaluerast.

Skolen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.

Det fastslås her at alle ansatte har en handlingsplikt som består av:

- Plikt til å følge med
- Plikt til å gripe inn
- Plikt til å varsle rektor
- Plikt til å undersøke
- Plikt til å sette inn tiltak / lage aktivitetsplan

Bestemmelsen om handlingsplikt gjelder både situasjoner der krenkende ord eller handlinger kommer fra medelever, og der de kommer fra personalet. Den enkelte ansatte varsler elevens kontaktlærer og rektor. Kontaktlæreren har et særlig ansvar for å følge opp all informasjon den får, for å skape et godt psykososialt miljø i klassen, og god trivsel for den enkelte elev.

11. Skolens antimobbepplan

Elever og ansatte har sammen utarbeidet regler mot mobbing:

1. Hvis vi ser noen som er alene, kan vi gå og spørre om de vil være med i leken/samtalen.
2. Hvis man ikke har noe pent å si, så skal man ikke si det.
3. Være inkluderende og imøtekommende.

På Hesnes Montessoriskole skal alle elever og foreldre oppleve å bli tatt på alvor hvis de kommer til skolen med bekymring om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Skolen tar ansvar og initiativ for å stoppe slik atferd.

Elever som har opplevd å bli utsatt for, eller selv har utsatt andre for krenkende ord eller handlinger, skal vite at de blir fulgt opp av skolen etter at den krenkende atferden er avsluttet. Ledelsen har det overordnede ansvaret for at skolen følger opp saker som gjelder læringsmiljø.

Når elev, foresatte eller ansatte ved skolen har mistanke om, eller kunnskap om at elever blir utsatt for krenkende ord og handlinger, skal dette følges opp umiddelbart. Skolen skal sikre en saksbehandling og oppfølging i tråd med lover og forskrifter. Ansatte varsler rektor. Muntlige eller skriftlige henvendelser fra foresatte om alvorlige forhold, skal besvares med en aktivitetsplan.

Hesnes Montessoriskole følger de anbefalingene som er beskrevet fra utdanningsdirektoratet: [Læring og trivsel - skolemiljø](#)

I tillegg finner man gode råd og veiledninger på Utdanningsdirektoratets hjemmeside. [Tiltak i skolemiljø saker](#)

Les mer om skolens mobbeplan og [skolemiljø](#) på vår [hjemmeside](#).

Fase 1: Mistanke eller kunnskap om krenkende ord eller handlinger

• Ansatt ved skolen mistenker eller har kunnskap om, at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger.

Fase 2: Skolens handlingsplikt

- Den ansatte **følger med**
- Den ansatte **griper inn** dersom det er nødvendig og mulig.
- Den ansatte **varsler** skolens ledelse ved hjelp av [mobbeknapp](#) på skolens hjemmeside. Varsling skal skje umiddelbart når en har mistanke om at et elev ikke har et tilfredsstillende skolemiljø.
- Dersom en ansatt mistenkes å krenke eller på annen måte skader elevens psykososiale miljø, har skolen en skjerpa aktivitetsplikt. Rektor skal straks varsles. Skoleeier varsles av rektor.
- Saken **undersøkes samme dag varsling skjer. Dagen etter om dette ikke er mulig.**
- Skoleledelsen avgjør videre **tiltak** i saken, og lager en **aktivitetsplan**.
- Skolen **dokumenterer** arbeidet.
- Skoleledelsen informerer foreldrene underveis.

Lav terskel

Det skal være lav terskel for hva som skaper mistanke til at en elev ikke har det bra på skolen. Plikten til å varsle rektor gjelder for all mistanke. Det kan for eksempel:

- basere seg på observasjoner av elevene
- tilbakemeldinger i undersøkelser
- beskjeder fra foreldre eller medelever
- aktivitet i sosiale medier.
- at en elev sier fra at han eller hun ikke trives på skolen

Fase 3: Gjennomførings- og evalueringsfasen

- Det iverksettes tiltak gjennom en aktivitetsplan for å bedre elevenes psykososiale miljø.
- Skolen evaluerer om tiltakene i aktivitetsplanen har fungert, og om det er behov for å sette inn ytterligere tiltak.

12. Skolen har vurdert ulike sider ved skolevirksomheten med tanke på risiko for utvikling av et dårlig skolemiljø.

Vurderingene oppsummeres slik:

1. Sosiale medier.

Det faktum at en svært stor andel av skolens elever bruker sosiale medier som Instagram, SnapChat, Kik, Facebook i og utenfor skoletiden, medfører en risiko for at elever kan bli mobbet eller på andre måter trakassert.

2. Skolebussen.

3. Friminuttene. Arealet som elevene kan oppholde seg på i friminuttene, er stort.

Utsatte steder vi har definert som usikre, og som vi må være obs på:

Skogen, jentedoen, garderoben til Ultimo (særlig i overgangssituasjoner), den gule bua (holdes åpen). Buss ved utflukter kan være en risiko. Vi lager turvenner på forhånd for å redusere noe av faren for utvelging og utestengning.

13. Tverrfaglig hjelp til skolen i vanskelige saker

Arbeidet med å løse vanskelige saker knyttet til elevenes skolemiljø, kan være svært krevende for en skole. Skolen vil normalt trenge et godt tverrfaglig samarbeid i de vanskelige sakene.

I Grimstad kommune har vi tre viktige arenaer/team som skolene bruker i skolemiljø saker.

Skolens ressursteam

Skolens ressursteam består av enhetsleder og spes.ped.koordinator/sosiallærer. PPT møter en gang i måneden. Disse møtene skal ha et hovedfokus på systemrettet arbeid i skolene med tanke på bedre ordinær undervisning og redusert spesialundervisning, samt utfordringer knyttet til elevenes skolemiljø. Eventuelle henvisninger fra skolen til PPT skal alltid drøftes i dette forumet. Kontaktlærer har et ansvar for å bringe saker inn for ressursteamet, etter å ha hatt dialog med foresatte om elevens situasjon.

Grimstad kommunes ressursteam mot mobbing

Ressursteamet mot mobbing skal være et sikkerhetsnett for barn, elever og foresatte i barnehager og skoler. Skolen skal ha gode rutiner i forhold til å forebygge og håndtere

mobbing. Hovedregelen er at henvendelser knyttet til mobbing skal gå til skolen, og det er skolens oppgave å håndtere dem på en god måte i tråd med opplæringsloven kap 9A. Ressursteamet (RT) mot mobbing skal hjelpe når de får melding om at rutiner ikke er iverksatt, eller ikke har ført fram.

Basisteam

Basisteamet består av skolens ledelse, sosiallærer, PP-tjeneste, helsesøster og barnevern. Representanter fra andre enheter trekkes inn ved behov. Enhetsleder på skolene har ansvar for innkalling, referat og møteledelse. Som hovedregel inviteres foreldre og barna til å delta på møtet når deres sak behandles. Saker skal ikke drøftes anonymt. Grimstad kommunes arbeid med basisteam innebærer at hver skole har sitt eget basisteam. Målet for arbeid i basisteam er å gi barn og unge som har behov for ulike tjenester fra kommunen, et best mulig tilbud ut fra en helhetlig forståelse av situasjonen. Det er et felles ansvar å gi hjelp og støtte til utsatte barn og unge i kommunen. Basisteamet skal arbeide forebyggende gjennom å bidra til at bekymring for barns oppvekstsituasjon blir avdekket tidlig, og at nødvendige tiltak blir gjennomført. I møtene kan det tas opp generelle spørsmål og enkeltsaker som gjelder barn og unge i skole og nærmiljø.

Beredskapsteam mot krenkelser

Under utforming (Ansvar Grimstad kommune)

14. Hvordan dokumenterer vi arbeidet med elevenes psykososiale miljø

Årshjulet for arbeidet med elevenes arbeidsmiljø er lagt inn i 1310. Det sendes påminning om gjøremål, og gjøremålet kvitteres ut og ferdigstilles. Varslingskjema og aktivitetsplan er også dokumentasjon.

15. Evaluering av det forebyggende arbeidet

Evaluering av det forebyggende arbeidet skal gjøres i juni hvert år. Det skal drøftes i elevråd, FAU, personalet og i skolestyret. Referat fra evalueringene skal sendes til rektor for vurdering og arkivering. Elevundersøkelsen er med på å danne grunnlaget for evalueringen.

16. Informasjonsrutiner knyttet til tiltak og aktivitetsplan

Skolen har plikt til å informere foreldre og personalet om retten til tiltak og aktivitetsplan. Denne informasjonen skal meddeles i følgende fora.

- På foreldremøter ved oppstart om høsten
- På skolens hjemmeside hvor det vil opplyses om elevens rettigheter og skolens plikter.
- På personalmøte ved oppstart om høsten.

Ansvar: rektor

17. Personalets handlingsplikt skal være gjort kjent for personalet

Rutine for hvordan skolen skal agere ved egen observasjon av elever som blir utsatt for krenkende atferd - personalets handlingsplikt - skal gjennomgås med personalet hver høst. Dette må drøftes regelmessig for å sikre en likeverdig behandling av elevene. Det vil si at man har en felles oppfatning av for eksempel når en må gripe inn, og når skoleledelsen skal varsles og ikke.

Ansvar: rektor

18. Rutine for varsling av rektor

Når en ansatt får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger, skal en snarest mulig undersøke saken og varsle rektor. Dersom personal gjennom samtaler, eller annen observasjon får mistanke om at en elev er utsatt for mistriksel og andre faktorer som kan påvirke elevens skolemiljø, skal den ansatte varsle. Dette kan være livskriser i familie, eller hjemmesituasjon. I forhold til *mistanke om*, betyr det at rektor skal varsles dersom det etter nærmere undersøkelser fortsatt er grunn til mistanke, eller det er behov for å undersøke saken utover det den enkelte ansatte selv kan gjøre. Dette skal da gjøres gjennom å benytte seg av skolens varslingsskjema. Er den ansatte i tvil om det skal varsles, har vi en felles forståelse for at det er bedre å varsle en gang for mye, enn en gang for lite.

Er skolens ledelse direkte involvert i en sak, skal samme skjema brukes til varsling, men sendes direkte til skoleeier, skolens styreformann. Dette fremkommer av varslingsskjema.

19. Rutine for rektors deltakelse i slike saker

Oppfølging av den enkelte sak gjøres i samarbeid mellom rektor, kontaktlærer og andre involverte parter. Rektor har ansvar for at aktivitetsplan lages.

20. Mal for varslingsskjema og aktivitetsplan

Mal for varslingsskjema og aktivitetsplan i henhold til kap. 9a.

Mal for [Varslingsskjema](#)

Mal for aktivitetsplan ligger i 1310. Vedlagt skolemiljøplan.

21. Rutine for å holde skolens rådsorganer orientert om saker som har betydning for elevenes arbeidsmiljø

- **Styret:** Rektor informerer skolestyret ved hvert styremøte.
- **Styreleder:** Ved alvorlige hendelser/krenkelser varsler rektor styreleder for orientering og videre samarbeid om løsninger og tiltak som kan iverksettes. I

saker der det mistenkes at ansatte krenker en eller flere elever skal styreleder og FAU leder informeres.

- **FAU (skolemiljøutvalg):** FAU-leder, som også er skolemiljøutvalgets representant, skal orienteres ved alvorlige hendelser/krenkelser.