



Plan for eit trygt og godt skulemiljø

«Alle elevar har rett til eit trygt og godt skulemiljø»

GRIP INN

SEI FRÅ

UNDERSØK

GJER TILTAK

Moltustranda Montessori SA

Innleiing

Alle elever har rett til eit trygt og godt skulemiljø.

Moltustranda Montessoriskule skal vere fri for alle formar for krenkjande åtferd, og skulemiljøet skal virke positivt på elevane si helse, trivsel og læring.

I tillegg skal vi ved Moltustranda Montessoriskule lære barn og unge å meistre sitt eige liv, ta sosialt medansvar og vise medborgarskap.

Elevene våre skal vere:

- rause ved å inkludere alle, ta vare på kvarandre og skulemiljøet
- trygge på at vaksne vil dei vel, ser dei og passar på
- modige ved å stå opp for seg sjølv, hjelpe ein venn og tørre å heve sin røst

Ved Moltustranda Montessoriskule skal alle elevar møte vaksne som har vilje, kompetanse og mot til å gjere sitt yttarste for å nå det målet.

Alle våre elevar og føresette skal oppleve å bli tekne på alvor når dei har ei bekymring.

I Opplæringslova § 9A står det at:

«Skolen skal aktivt og systematisk arbeide for å fremje eit godt psykososialt miljø der den enkelte eleven kan oppleve tryggleik og sosialt tilhør. Dersom nokon som er tilsett ved skolen, får kunnskap om eller mistanke om at ein elev blir utsett for krenkjande ord eller handlingar som mobbing, diskriminering, vald eller rasisme, skal vedkommande snarast undersøkje saka og varsle skoleleiinga, og dersom det er nødvendig og mogeleg, sjølv gripe direkte inn.»

Vår plan for et trygt og godt skulemiljø fortel:

- kva vi gjer for å skape eit trygt og godt skulemiljø for elevane våre
- kva føresette kan bidra med i arbeidet med skulemiljøet
- kva vi gjer når noko ikkje er greitt

Eleven si stemme i arbeid med skulemiljøet er viktig. Innspel til denne planen skal kome frå elevane og elevrådet ved skulen. Vidare skal FAU og styret bidra i arbeidet.

1. Kva seier opplæringslova?

Opplæringslova kapittel 9A vart sist endra med verknad frå 01.08.2017, då eit nytt regelverk om skulemiljø vart innført. Elevane har no ein individuell rett til eit trygt og godt skulemiljø. Nulltoleranse er innført som omgrep i lovverket. Det er eleven si subjektive oppfatning som avgjer om skulemiljøet er trygt og godt. Lova definerer òg ein utvida aktivitetsplikt for skolen. Plikten gjeld alle som har sitt arbeid på skulen. Foreldre/føresette eller elevar kan melde sine saker til Statsforvaltaren (i Møre og Romsdal) om ein har teke saka opp med rektor og ein ikkje ser at noko er gjort etter ei veke. Statsforvaltaren kan fatte enkeltvedtak om kva skulen skal gjere, dersom dei finn at aktivitetsplikta ikkje er oppfylt.

1.1 Aktivitetsplikt

Alle tilsette ved skulen skal følgje med på at elevane har det bra på skulen.

Viss ein vaksen tilsett veit om, eller trur, at ein elev vert mobba, plaga, eller på anna vis ikkje har det bra, skal ho eller han alltid

- **gripe inn** og stoppe krenkinga med ein gong, viss det er mogleg
- **sei frå** til rektor
- **undersøkje** det som har skjedd

Skulen sin aktivitetsplikt er delt i fem handlingsplikter:

1.1.1 Plikt til å følge med

Det er alle tilsette sin plikt å følgje med om eleven har eit trygt og godt skulemiljø. Dette kan gjerast ved at:

- elevane sitt psykososiale miljø alltid er tema i utviklingssamtalane
- dei tilsette ser noko eller fangar opp noko i samtalar med elevar
- føresette tek kontakt fordi dei melder frå om at det har skjedd noko på skulen
- eleven/ar fortel om låg trivsel
- endringar i åtferd hjå elevar, eller endringar i klasse- eller skulemiljøet
- aktiv og tydeleg inspeksjon/vakt i utetid: observasjon av samspel mellom elevar og aktivt gripe inn.

Skulen deltek i årlege brukarundersøkingar: Elevundersøkinga og foreldreundersøkinga. I tillegg gjennomfører skulen kvart skuleår eiga trivselsundersøking og ved behov sosiometriske undersøkingar.

1.1.2 Plikt til å gripe inn

Ved Moltustranda Montessoriskule har vi nulltoleranse mot mobbing, vald, diskriminering og trakassering, men òg mot mindre alvorlege krenkingar.

Alle tilsette plikter å gripe inn med ein gong for å stoppe krenkingar. Det skal gripast inn når ein overhøyrer til dømes hat-ytringar, observerer meir indirekte krenkingar som utestenging, isolering og baksnakking, slåsskamp eller annan fysisk krenking. Utfrysningssituasjon skal stansast og elevar skal ha beskjed om å slutte når dei tek i bruk stygt språkbruk retta mot andre elevar.

Plikta til å gripe inn er avgrensa til inngrep som er moglege å gjennomføre. Det betyr at tilsette ikkje skal stå i fare for å skade seg sjølv eller krenke nokon av elevane for å stogge situasjonen, med mindre det er naudrett eller naudverje.

1.1.3 Plikt til å varsle

Alle som arbeider på skulen skal varsle skulen si leiing v/rektor viss dei ser eller mistenkjer at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Ved fråvær av rektor skal kontaktlærar(ar) varslast. Desse har igjen plikt til å varsle rektor så snart det er råd.

Rektor har ansvaret for at varslingane vert handtert på eit forsvarleg vis.

Det skal være låg terskel for kva som skapar mistanke til at ein elev ikkje har det bra på skulen.

Plikta til å varsle rektor gjelder for all mistanke, til dømes:

- med bakgrunn i observasjonar av elevar
- med bakgrunn av tilbakemeldingar i undersøkingar
- beskjed frå føresette eller medelevar
- aktivitet i sosiale medium
- at ein elev seier frå at han eller ho ikkje trivst på skulen

Det er ein eigen regel om skjerpa aktivitetsplikt i saker der det er tilsette som krenkjer elevar. Viss ein tilsett mistenker eller ser at ein tilsett utøver vold, mobbar, diskriminerer eller trakasserer ein elev skal du straks varsle rektor som igjen skal varsle skuleeigar. Dersom det er ein tilsett i skuleleiinga (jamfør rektor) som krenker ein elev, skal den tilsette varsle skuleeigar direkte.

Ved Moltustranda Montessori er skuleeigar styret i Moltustranda Montessori SA

1.1.4 Plikt til å undersøkje

Viss nokon som arbeider på skulen ser eller mistenkjer at ein elev ikkje har det trygt og godt, skal dei undersøkje saka med ein gong.

Plikta til å undersøkje har like låg terskel som plikta til å varsle.

Viss elevar sjølv seier frå om at dei ikkje har det bra, skal skulen alltid undersøkje saka nærare.

Samtalar og observasjon inngår i arbeidet med å undersøkje ein slik sak. Samtale kan gjennomførast med den/dei det gjeld, men òg medelevar, lærarar, pedagogiske medarbeidarar, føresette, andre vaksne personar i nærmiljøet og i fritidsmiljøet.

Observasjonar kan gjerast på skulen, i timar og i utetid, til/frå skulen og utanom skuletid.

Det kan òg vere aktuelt å undersøkje tidligare hendingar/historikk.

Undersøkingane skal ha som føremål å få fram fakta om situasjonen og kva som påverkar korleis eleven opplev skulemiljøet. Det er viktig å understreke at skulen ikkje skal skaffe eller vurdere bevis om elev er blitt krenkt. Det er eleven si subjektive oppfatning og oppleving av miljøet som er det sentrale.

Eleven som opplev å bli krenkt har medverknad og skal bli høyrte.

1.1.5 Plikt til å setje inn tiltak

Skulen utarbeidar ei aktivitetsplan. Denne skal vere skriftleg.

Aktivitetsplanen skal innehalde:

- namn
- kva problem som skal setjast inn tiltak for å løyse
- kva tiltak skulen planlegg å setje i verk
- tidsplan for gjennomføring
- kven som har ansvar
- fastsetjing av dato for evaluering

Det kan i tillegg være lurt å ha med ei oppsummering av samtalanene med elevar og føresette.

Det kan òg være lurt å ha med ei oppsummering av kva som er skulen sine vurderingar av

saka. Det vil variere frå sak til sak kor mykje som skal dokumenterast. Til dømes vil det kunne vere forsvarlig med en kortare og meir skjematisk aktivitetsplan i saker der skulen set inn tiltak tidleg i prosessen og tiltaka er enkle, enn i saker der tiltaka og saksforholdet er meir samansett og komplekst.

Ein aktivitetsplan treng ikkje å knytte seg opp mot ein bestemt elev, men kan ta føre seg ein situasjon eller utfordring der fleire elevar er involverte.

Aktivitetsplanen inneheld dokumentasjon på at nemnte tiltak er sett i verk/ gjennomført. Føremålet med aktivitetsplanen er først og fremst å setje i verk naudsynte tiltak. Planen er vidare ein dokumentasjon på at skulen oppfyller krava i Opplæringslova, kapittel 9A, griper fatt i aktuelle saker og forpliktar seg på å gje elevar som opplev krenkingar og mangel på tryggleik den hjelp dei har krav på.

Aktivitetsplanen vil òg kunne gje Statsforvaltaren, dersom saka vert meldt vidare, ein rask oversikt.

I tillegg kjem krav til dokumentasjon. Dokumentasjonskravet er todelt:

1. Skulen skal dokumentere kva som vert gjort for å oppfylle aktivitetsplikta.
2. Skulen skal lage ein skriftleg plan når det skal setjast inn tiltak i ein sak. (sjå Udir 3-2017 meir utfyllande)

Statsforvaltaren er handhevar av lovverket. Elever og foreldre/føresette kan gå vidare til Statsforvaltaren med saker som gjeld det psykososiale skulemiljøet. Det er sett ein tidsfrist for skular på ein veke for å setje i verk aktivitetsplikta.

Lenke til Statsforvaltaren i Møre og Romsdal si informasjonsside: Ein trygg skuledag utan mobbing.

2. FØREBYGGJANDE ARBEID

Elevane ved Moltustranda Montessori skal ha eit trygt og godt skulemiljø, både når det gjeld eit psykososialt og eit fysisk miljø.

Elevar ved skulen vår skal føle seg trygge på skulen og oppleve at ingen får lov til å skape et utrygt skulemiljø.

Elever skal ikkje utsetjast for truslar, vald eller rasisme i skuletida.

Elevane har krav på eit arbeidsmiljø som er prega av god læringskultur, arbeidsro og fritt for mobbing. Elevar og vaksne har krav på gjensidig respekt.

Vidare har elevane krav på eit godt fysisk miljø. Skulen skal være godt tilrettelagt for å ivareta elevane sin helse og sikkerheit, både inne og ute.

Det skal gjennomførast jamlege vernerundar for å sikre eit godt innemiljø. Elevar og tilsette held klasseromma reine og kildesorterar. Elevar og vaksne går med innesko. Utesko vert sett i garderoben.

2.1 Den tilsette sitt ansvar

Den tilsette er ein tydeleg vaksen som eleven kan ha tillit til. På Moltustranda Montessori skal alle elevar oppleve at dei vaksne bryr seg om dei.

Dette inneber at den vaksne:

- følger reglar og rutinar for skulen sine tilsette
- respekterer den enkelte elev sine særtrekk og føresetnader
- har naudsynt kunnskap om elevane fagleg og sosialt. (Skulen gjennomfører overgangsmøter mellom barnehagen og skulen, samt mellom skulen og annan ungdomsskole for barn og unge med særskilte behov)
- gjev elevane tryggleik på at dei vert høyrd og tekne på alvor
- utøver god klasseleiing med nulltoleranse mot krenkjande åtferd, som skapar eit inkluderande miljø og læringsfellesskap
- er til stades i rom og områder der det er barn og unge til stades.
- griper inn straks ein ser at barn eller unge ikkje har det trygt og godt
- er godt førebudd til arbeidet som vert utført med elevane

- arbeider kontinuerlig med klassemiljøutvikling
- sørger for å etablere og halde ved like eit godt skule-heim-samarbeid

2.2 Elevane si stemme

Elevane si stemme er heilt sentralt i arbeidet for å skape eit trygt og godt skulemiljø. Dette inneber at:

- Elevrådet er aktivt med i arbeidet med skulemiljøet
- Forslag frå barna og unge må få bli adressert og få svar.
- Elevrådsleiar (eller vara) stiller på styremøta i Moltustranda Montessori SA
- Gruppene jamleg får tid til å prate og diskutere i fellesskap ulike sider av sitt arbeidsmiljø og skulemiljø.

2.3 Relasjonen elev – elev

Elevane i klassa/gruppa tek vare på kvarandre og er opptekne av at alle har det trygt. Dette inneber at elevene:

- inkluderer kvarandre i arbeid og lek
- respekterer ulikheiter seg i mellom
- føler og tek ansvar og omsorg for kvarandre
- er hyggelege og vennlege i omgang med kvarandre

2.4 Skule-heim-samarbeid

Relasjonen mellom lærar og den enkelte elev sine føresette skal være prega av respekt, tillit og samarbeidsvilje. Dette inneber at:

- det er god kommunikasjon mellom skulen og heimen
- både skule og heim er lydhøre for kvarandre sine synspunkt
- begge partar er imøtekomande overfor kvarandre
- det vert halden fellesmøter for føresette og utviklingssamtaler haust og vår
- alle førsteklasseføresette får eit infohefte om skulen, der mellom anna gjensidige forventningar mellom skule og heim er skildra
- FAU-medlemmar og foreldrekontaktar får ekstra informasjon om sine roller ved skulestart

2.5 Skulestart

Skulestarten skal vere føreseieleg, trygg og gi alle elevar ein positiv oppleving. Dette inneber at:

- elevar og føresette veit kva dei møter når dei kjem på skulen første skuledag
- nye elevar og føresette får infohefte om skulen
- det vert halden eit informasjonsmøte for neste års førsteklasseføresette på våren før skulestart (for alle føresette våren 2026).
- Førskulebarna i barnehagen har planlagde besøksdagar på skulen etter jul.
- På besøk i skulen er 5. klassingane med. Desse elevane vert førsteklasingane sine fadrar til hausten
- det er førskuledag for dei nye førsteklasingane i slutten av mai/byrjinga av juni. Her vert dei skrivne inn på skulen, får møte klassa slik den blir til hausten, fadrane sine, lærarane og assistentar. Dei får òg vere i klasserommet dei skal ha til hausten.

2.6 Skulevegen

Opplæringslova kapittel 9 A gjeld ikkje på skulevegen eller i fritida. Dei som arbeider på skulen har ikkje «plikt til å følgje med på at elevane har det trygt og godt utanfor skulen sitt område, til dømes på skulevegen, og har ikkje same moglegheit eller plikt til å gripe inn.».

Kunnskapsdepartementet har likevel presisert at «sjølv om skulen si aktivitetsplikt knyt seg til om eleven har det trygt og godt på skulen, er den ikkje avgrensa av årsaken til at eleven opplev ikkje å ha det trygt og godt. Dersom forhold utanfor skulen, til dømes på skulevegen, gjer at ein elev ikkje opplev at det er trygt og godt å vere på skulen, har skulen like fullt ei plikt til å hjelpe eleven.

Skulen stiller seg bak anbefalingane frå Trygg Trafikk om at elevar kan sykle til skulen når dei er 10 til 12 år gamle. Føresette kan likevel gi barna lov til å sykle dersom dei meiner eleven er i stand til å meistre trafikale forhold. Sykkel må være i forskriftsmessig stand, og hjelm skal nyttast, samt at lys foran og bak vert nytta når det er mørkt ute.

Syklar og sparkesyklar skal setjast i sykkelstativ på parkeringsplassen.

2.7 Rutiner for en trygg og god utetid på uteområdet

Uteområdet rundt skulen skal vere en trygg arena for elevene i utetida.

Dette inneber at alle vaksne:

- Nyttar refleksvest når dei er ute og har tilsyn
- Stoppar uønska åtfærd med ein gong
- Følgjer rutinane som gjeld for tilsyn i utetida

Elevane skal ha moglegheit til eit variert aktivitetstilbod på uteområdet. Moltustranda Montessori ligg flott plassert midt i naturen. Vi har ballbinge med fotballbål, samt basketballkorger, grusbane, 2 ulike klatrestativ, tre til klatring, sklie, opne areal for frileik, sandkasse og reiestativ.

Sidan uteområdet strekk seg over eit stort areal og på to sider av skulebygget har vi minst to vaksne godt synleg på kvar sitt område.

Elevane kan ikkje gå utanfor skulen sitt område i skuletida med mindre dei har avtalt direkte med vaksen, som bringer denne beskjeden vidare til resten av dei tilsette som er på skulen.

Uteområdet skal vere så reint som mogleg. Elevane har ansvar for å rydde uteområdet etter bruk, men dei vaksne må følgje opp.

2.8 Nettvett og bruk av digitale enheter

Digitale einingar skal berre nyttast som læringsverktøy.

Dette inneber at:

- Internett skal nyttast som kjelde til informasjon og vere til hjelp i læringsprosessen.
- Skulen sine Chromebooks og iPader skal nyttast til hjelpemiddel i læringsprosessen.
- Maskinene skal handsamast med fornuft og takast godt vare på
- Mobiltelefonar og mobilklokker skal ikkje nyttast i skuletida, med mindre dei pedagogisk ansvarleg har lagt til rette for bruk av dette utstyret i høve aktivitetar dei organiserer.
- Dersom mobiltelefon er med på skulen, skal den ligge i mobilhotell heile skuledagen.
- Mobilklokke skal vere i skulemodus SFO- og skuletida.
- Ved misbruk får eleven telefonen eller klokka (normalt) igjen før retur heim.
- Ved gjenteke misbruk, kan eleven få igjen telefonen eller klokka etter avtale med føresette.

2.9 Årshjul for trivselsfremjande tiltak

Tid for tiltak	Tiltak/aktivitet	Ansvarleg(e)
Kontinuerlig	Tilsyn i utetida Klasseråd Elevråd, der skulemiljø er fast sak på sakslista Utedag/uteskule Elevsamtalar minst to gongar per halvår Felles samlingar for heile skulen Fadderordning	Rektor Kontaktlærarane Rektor Kontaktlærarane Kontaktlærarane Rektor Aktuelle kontaktlærarar
August	Felles tur for heile skulen Utarbeiding av klassereglar	Personalet Kontaktlærarane
Haust og vår	Trivselsundersøking i gruppene	Rektor
November	Elevundersøkinga 5-7. trinn	Rektor
Desember	Juleverkstad felles for alle Tema dag Felles juleavslutning	Kontaktlærarane Kontaktlærarane Føresette, rektor og personalet.
Januar-mai	Førskuleopplegg Besøk i skulen Bli kjent dag med fadderane	Rektor, kontaktlærer og ped i førskulegruppa
Januar	Nyttårsdiskotek	FAU og rektor
Februar	Karneval	Kontaktlærarane
Mars/april	Tema dag: påske	Kontaktlærarane
Mai/juni	Felles vårtur i nærområdet	Personalet
Juni	Felles sommaravslutning	Føresette, rektor og personalet.

3. Når noko ikkje er greitt

Opplæringslova § 9A er tydeleg på at det er eleven sin subjektive oppleving som skal være avgjerande for om noko er greitt eller ikkje.

Dette inneber at:

3.1 Ved bekymring

- Gjev ein elev uttrykk for han eller ho ikkje har det trygt og godt, skal vaksne på skulen reagere med ein gong, jfr. § 9A-4; “Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skulemiljø”
- Får skulen en førespurnad frå heimen med uro for eleven sitt skulemiljø, skal denne drøftast umiddelbart mellom rektor og kontaktlærer. Andre pedagogar bør òg involverast.

3.2 Setje i gang tiltak

- Gjev ein elev uttrykk for at skulemiljøet ikkje opplevast som trygt og godt, skal skulen setje i verk tiltak for å ivareta eleven
- Skulen skal sørge for at involverte elevar vert høyrte. Kva som er best for eleven, skal vere grunnleggjande i skulen sitt arbeid. Føresette involverast òg så tidleg som mogleg
- tiltaka skal setjast i verk seinast innan 5 verkedagar

3.3 Lage ein skriftleg plan

Skulen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ein sak.

I planen skal det stå:

- a) Kva problem tiltaka skal løyse
- b) Kva tiltak skulen har planlagt
- c) Kva tid tiltaka skal gjennomførast
- d) Kven som er ansvarleg for gjennomføring av tiltaka
- e) Kva tid tiltaka skal evaluerast

3.4 Informere om klageinstans

Skulen informerer om at eleven eller føresette kan klage inn saka til Statsforvaltaren i Møre og Romsdal etter at saka er teke opp med rektor.

3.5 Dokumentasjon

Skulen skal dokumentere kva som vert gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter 1.-5. ledd.

