

# Reipå skole

## Handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø



## Innhold

Innledning.....	3
Hovedelementer i skolens antimobbearbeid.....	4
Gode vaner og trivselsregler .....	4
Skoleregler/klasseregler .....	5
Inspeksjonsplan .....	5
Sanksjonsstige .....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
Tiltaksplan for å sikre et godt psykososialt miljø .....	7
Vedlegg 1 .....	9
Skjema for varsling/observasjon .....	9
Vedlegg 2 .....	10
Aktivitetsplikt i praksis ved Reipå skole .....	10

## Innledning

Vi skal bidra til at elevene har det trygt og godt på skolen, slik at elevene trives og kan lære best mulig.

At skolemiljøet er trygt betyr blant annet at elevene ikke skal komme til skade og at elevene skal føle at skolen er et trygt sted å være. Trygghet handler også om at skolen tar tak hvis det skjer noe. Hvis skolemiljøet er trygt, men ikke godt, skal skolen også handle.

Kapittel 9A i Opplæringsloven

Reglene i Opplæringsloven skal sikre elevens rettsikkerhet som gjelder skolemiljøet.

Reglene gir eleven en individuell rett og inneholder framgangsmåte for hvordan skolen og Fylkesmannen skal behandle slike saker på best mulig måte.

Reipå skole vil legge til rette for et godt skolemiljø. Det vil vi gjøre gjennom gode rutiner og regler for trivsel og læring.

Reipå skole har nulltoleranse mot mobbing og krenkelser og i arbeidet med slike saker jobber vi systematisk for å fremme et godt og trygt skolemiljø.

Vedtatt i Samarbeidsutvalget/Skolemiljøutvalget 04.11.2019

Line Mortensen  
Rektor Reipå skole

## Hovedelementer i skolens antimobbearbeid

Skolen har 7 hovedelementer som skal følges i skolens antimobbearbeid. Disse er:

1. Skolens virksomhetsplan med pedagogisk plattform (eget dokument)
2. Gode vaner og trivselsregler
3. Skoleregler mot mobbing (skal henges i klasserommene)
4. Klasseregler mot mobbing (skal henges i klasserommene)
5. Retningslinjer for inspeksjon
6. Sanksjonsstige
7. Tiltaksplan for å sikre elevene et godt psykososialt miljø

## Gode vaner og trivselsregler

Reipå skole ønsker at alle ved skolen skal ha godt skolemiljø. Vi skal være høflige og ta vare på medelever, ansatte, skolen og skoleområdet.

### Rutiner

- Vi skal ved skoledagens start hilse på elever, lærere, fagarbeidere/assistenter, samt andre besøkende i klassen.
- Lærer håndhilser på elevene på morgenen når de kommer inn til time.
- Elevene skal banke på døra når en kommer for sent eller skal et ærend i en annen klasse.
- Vi skal si takk og værsgod.
- Vi skal snakke vennlig til hverandre.
- Vi skal hjelpe den vi ser trenger det.
- Vi venter på tur, rekker opp hånda når vi vil si noe eller be om hjelp.
- Vi avbryter ikke andre og vi snakker med innestemme.
- Vi kler av oss rolig og stille. Klær henges opp.
- Vi går rolig på vei til og fra klasserommet.
- Vi følger avtaler og gjør oppgaver som blir gitt.

### Orden på klasserom og i gangene

Elevene skal fra første skoledag få plikter og ansvar, og ansvar for orden og ryddighet nevnes spesielt. Orden i klasserommet er ikke bare kontaktlærer, faglærer eller fagarbeider/assistents ansvar. Elevene skal hjelpe til/læres opp til orden og ryddighet.

Ved skoledagens slutt må klassen påse at det ryddes på en skikkelig måte.

- Bord/pulter settes på plass. Stoler settes opp på pulten.
- Leker og utstyr ryddes bort
- Rot på gulvet plukkes opp – kastes eller settes på plass

### Trivselsregler

Vi forventer at alle:

- Er snille og greie med hverandre.
- Følger med på undervisningen.
- Møter presis til timer og avtaler.
- Gjør skolearbeidet ferdig til avtalt tid.
- Har med seg nødvendig utstyr.
- Gjør sitt for å holde skolens område rent og ryddig.
- Tar godt vare på skolebygningen, skolebøker og annet undervisningsmateriell.
- Følger skolens regler for bruk av utstyr og i aktiviteter.
- Er innenfor skolens område i skoletiden, hvis ikke annen tillatelse er gitt.

## Skoleregler/klasseregler

Skolen har tre viktige regler å etterleve i arbeidet imot mobbing. Klarer alle å jobbe med å overholde reglene vil det være et godt utgangspunkt for et godt psykososialt miljø:

1. Vi skal være en god venn.
2. Alle skal få være med i leken.
3. Hvis vi vet at noen blir plaget eller utestengt, skal vi fortelle det til en voksen på skolen og de hjemme.

### Regler i klasserommet

1. Følg beskjeder.
2. Bruk innestemme.
3. Rekke opp hånden før man skal si noe.
4. Sitte på plassen sin når man har fått beskjed om det.
5. Vær hensynsfull ovenfor hverandre – som betyr:
  - Snakk hyggelig til hverandre.
  - Holde hender og føtter for seg selv.

### Regler i gangene

1. Vi **går** i gangene.
2. Bruk innestemme.
3. Hold hender og føtter for seg selv.
4. Heng opp klær og sett sko/støvler på plass.

## Retningslinjer for inspeksjon

Retningslinjene er tenkt som et hjelpemiddel til å få en sterkere samhandling mellom de voksne i kollegiet når det gjelder inspeksjon. Planen vil aldri kunne gi løsninger på alle de utfordringer og problemstillinger som en inspiserende vil møte ute i skolegården. Det er derfor viktig at alle voksne opptrer med sunn fornuft og godt folkevett i sin aktive gjerning.

### Hensikten med plan

- Gi skolen et velfungerende og samordnet inspeksjonssystem
- Bidra til å forebygge og aktivt motarbeide mobbing og annen uønsket elevatferd i friminuttene

### Skoledagens organisering

Det gjennomføres inspeksjon før skolestart kl.08:00-08:20 av fagarbeidere/assistenter (SFO), og i alle friminutt. I tillegg er det inspeksjon ved bussholdeplass etter skoleslutt.

### Synlighet og tilstedeværelse

- **Alle** som har inspeksjon, skal være uniformert. Det vil si å ha på **refleksvest** slik at de er godt synlig for elevene og lett og finne.
- **Alle** må være innstilte på å gripe inn i uønskede situasjoner som oppstår. Det gjelder også voksne som ikke har inspeksjon, men som er tilstede.
- **Alle som har inspeksjon, har et felles ansvar for alle.**

### Inspiserende voksne skal reagere på

- Voldsom lek/lekeslåssing, dersom det er grunn til å tro at det er noe mer
- Virkelig slåssing
- Mobbing av alle slag
- Aggressiv, negativ ikke akseptabel atferd som:

Kjefting, banning, stygge kallenavn, hånlige kommentarer, ødeleggelse av skolens eller elevens eiendeler, brudd på skolens reglement, elever som nekter å adlyde lærers instruksjon eller lignende

- Alle former for antisosial atferd i form av en rå og hensynsløs omgangstone, er det viktig å gjøre noe med.
- Elever som ofte tilbringer friminuttene helt alene og virker sosialt isolert

### Holdninger

- Det skal være et tilstrekkelig antall voksne ute blant elevene
- De voksne skal ha godt tilsyn og oversikt over hva elevene holder på med i friminuttene
- Sannsynligheten for å oppdage mobbing og annen uønsket atferd skal være høy
- De voksne skal være innstilt på å gripe inn raskt og bestemt i uønskede situasjoner
- Det er bedre å gripe inn for ofte enn for sjelden

### Holdningsmarkering

- **Vi godtar ikke mobbing eller krenkende atferd på vår skole**
- Ved å la være å gripe inn, tilkjennegir vi en stille godkjenning av mobberens oppførsel

### Definisjon av mobbing

Mobbing er ritualiserte krenkelser mot en som ikke kan verge seg. Mobbing er kjennetegnet av:

- En aggressiv handling rettet mot en annen, av en eller flere sammen
- Et ujevnt styrkeforhold mellom den eller de som mobber og den som blir mobbet
- At det foregår over tid

Disse tre kriteriene må være der for at vi skal kalle det mobbing. Mobbing er derfor ikke en konflikt mellom noenlunde jevnbyrdige parter. (Kilde: <https://laringsmiljosenteret.uis.no/skole/mobbing/hva-er-mobbing/hva-er-mobbing-article116264-21204.html>)

### Krenkende atferd

Krenkende atferd er en fellesbetegnelse på alle former for atferd som uoverlagt eller tilsiktet rammer andre mennesker fysisk eller psykisk. Krenkende atferd kan skje som enkelthandlinger eller gjentatt. Krenkende atferd er handling som utføres uten respekt for andres integritet.

### Sanksjonsstige

Skolens ansatte skal følge skolens sanksjonsstige ved uønsket atferd:

1. Verbal irettesettelse
2. Kontaktlærer orienteres, via varslings-/observasjonsskjema eller Visma (varsle kontaktlærer muntlig)
3. Kontaktlærer tar en alvorlig samtale med eleven, evt. avtale om oppfølging
4. Kontakt med elevens foreldre
5. Eleven fratras et privilegium, jamfør ordensreglene
6. Rektor tar en alvorlig samtale med eleven
7. Møte mellom rektor, foreldre, kontaktlærer og elev
8. Varig skifte av klasse/gruppe dersom det er mulig

### Verbal irettesettelser/reprimande ved inspeksjon:

- Gripe inn tidlig i hendelsesforløpet.
- Gå nær eleven/elevene.
- Ha øyekontakt med eleven/elevene.
- Vær kort, klar og atferdsspesifikk.
- Vær fast og bestemt.

- Anmodning eller reprimanden bør framføres bestemt og med en klar forventning om å bli adlydt.
- Ikke bruk tomme trusler.
- PAUSE-TID: (gi elevene og deg selv som voksen tid til å roe ned situasjonen)
  - Bør brukes med fornuft.
  - Følg opp med samtale.

## Tiltaksplan for å sikre et godt psykososialt miljø

1.august 2017 ble det vedtatt et nytt regelverk om skolemiljø som sier at alle elever har rett til å ha et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Det er elevenes egen opplevelse av hvordan de har det på skolen, som er avgjørende. (Kilde: [https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61/KAPITTEL\\_11#%C2%A79a-1](https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61/KAPITTEL_11#%C2%A79a-1))

Med loven fulgte aktivitetsplikten som sier at skolen har en plikt til å sikre at alle elever har et trygt og godt skolemiljø. Det er tydelige krav i loven om hva som skal gjøres:

- 1) Følge med
- 2) Gripe inn
- 3) Varsle rektor og/eller skoleeier
- 4) Undersøke
- 5) Sette inn tiltak
- 6) Dokumentere

Aktivitetsplikten inntreffer med en gang en elev opplever å ikke ha det godt på skolen, også når årsaken til dette ligger utenfor skolen.

Se vedlegg 2 for nærmere informasjon om aktivitetsplikten i praksis.

### **Oversikt over ansvar ved mistanke om mobbing, krenkende adferd eller at elever ikke har et trygt og godt skolemiljø.**

Ved mistanke om mobbing eller annen krenkende adferd overfor elev, skal følgende prosedyre følges:

1. Følge med, gripe inn og varsle skolens ledelse ved skoleleder/ ass. leder. (alle)
2. Informere/ varsle foreldre. (Kontaktlærer/skoleleder)
3. Informasjonsinnhenting gjennom samtale. Skolen skal sørge for at elevene blir hørt og at barnets beste legges til grunn. Tiltak settes inn i samråd med elev og foresatte. (Kontaktlærer/skoleleder)
4. Informasjonsinnhenting gjennom observasjon. (Kontaktlærer/skoleleder/andre ansatte)
5. Sette inn egnede tiltak og utarbeide aktivitetsplan. (Kontaktlærer/skoleleder)
6. Dokumentere tiltak, oppfølging og aktivitetsplan. (Kontaktlærer/skoleleder)

Dersom noen melder at en elev blir mobbet eller krenkes på annen måte skal samme prosedyre som ovenfor følges. Det er elevens oppfatning av et trygt og skolemiljø som legges til grunn.

### **Melde fra til Fylkesmannen**

Saker kan meldes fylkesmannen dersom saken allerede er tatt opp med rektor, og elev eller foreldre ikke er fornøyd med hvordan skolen følger opp saken for at eleven skal få det trygt og godt. Eleven selv, foreldrene til eleven under 18 år eller en fullmektig de utpeker kan melde saken til Fylkesmannen.

Vilkårene for at fylkesmannen skal realitetsbehandle saken er:

- Det er den eleven som ikke har det trygt og godt på skolen som har meldt saken til fylkesmannen. Det kan også være foreldrene til elever under 18 år som saken gjelder, eller en fullmektig de utpeker.
- Saken er tatt opp med rektor for mer enn én uke siden, (med mindre det foreligger særlige grunner) og prosedyrer for mistanke om mobbing, krenkende adferd ikke er påbegynt.
- Saken gjelder elevens psykososiale skolemiljø på den skolen eleven går, skulle ha gått på eller midlertidig har byttet fra, med mindre det foreligger særlige grunner.



## Vedlegg 1

<b>Skjema for varsling/observasjon</b> (leveres til rektor/kontaktlærer/SFO-leder) <input type="checkbox"/> mobbing <input type="checkbox"/> annen observasjon (sett kryss for hva som gjelder)	
<b>Navn på elev:</b>	
<b>Dato/ klokkeslett:</b>	
<b>Hvor:</b>	
<b>Hendelse:</b> (Gi en kort beskrivelse av hva som skjedde. Skill mellom hva du ser og hva du tror som skjer.)	
<b>Underskrift:</b>	

## Vedlegg 2

### Aktivitetsplikt i praksis ved Reipå skole

#### Plikt til å følge med

- Skolen skal drive systematisk arbeid for å forebygge og avdekke om elever har et trygt og godt skolemiljø.
- Skal sikre at den ansatte eller en skole ikke kan unndra seg ansvar i en sak ved å vise til at de ikke visste hva som foregikk, eller ikke hadde mistanke om at en elev ikke hadde det trygt og godt.
- Innebærer en plikt for den enkelte om å være årvåken og aktivt observere hvordan elever agerer hver for seg og seg imellom.
- Alle som arbeider i skolen skal ha lav terskel for å bry seg med hva elevene driver med.
- Husk elevenes rett til medvirkning. Elever er svært viktig kilde til informasjon for skolen. På Reipå skole må vi være spesielt obs i områdene baksiden av skolen, ballbingen og ved laftekløssene.
- Skolen har et skjerpet ansvar overfor elever med en særskilt sårbarhet (elevens religion, seksuell orientering, funksjonsevne, elever som tidligere har vært utsatt for krenkelser osv). Ha gjennomgang om alle elevene hver høst.
- Systematisk bruk av Spekter, to ganger i året. Viktig med oppfølging av funn.

#### Plikt til å gripe inn

- Alle som arbeider på skolen skal gripe inn mot mobbing, vold, diskriminering og trakassering hvis det er mulig.
- 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.
- Eks stans en slåsskamp eller annen fysisk krenkelse, stans en utfrysingssituasjon eller stans og irettesett elever som krenker andre verbalt.
- Er begrenset til inngrep som er mulig å gjennomføre.
- Grensen for å gripe inn er at den ansatte ikke skal stå i fare for å skade seg selv eller krenke noen elever for å stans situasjonen.
- Skolen har ikke hjemmel til bruk av fysisk makt og tvang, men plikten til å gripe inn vil kunne innebære bruk av fysisk makt eller tvang, eks ved å stans en slåsskamp. «Det må skilles mellom handlinger som består i å gripe inn og verne eller beskytte barnet eller andre personer eller gjenstander, og handlinger som har karakter av umiddelbar eller etterfølgende fysisk avstraffelse av barnet».
- Adgang til å bruke retten til nødverge og nødrett i helt ekstraordinære tilfeller.

- Rektor må sørge for at alle som arbeider på skolen kjenner til at de har plikt til å gripe inn, men også hvile grenseganger som gjelder. Gjennomgang hver høst, samt med vikarer og nye ansatte.

#### **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.
- Rektor skal varsle skoleeier i alvorlige tilfeller.
- Det skal være lav terskel for hva som skaper «mistanke om» eller «kjennskap til» at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Plikten til å varsle rektor gjelder for all mistanke.
- Gjennom delegering kan rektor fastsette at en annen person på skolen skal ta imot varslene, men rektor har fremdeles ansvaret for at varslingene skal håndteres på en forsvarlig måte.
- Tidspunkt for varsling beror på en konkret vurdering i hver enkelt sak.
- Skolen må utarbeide og gjennomføre rutiner for varsling som en del av det systematiske arbeidet.
- Varslingsplikten til helsepersonell som arbeider på skolen er begrenset av taushetsplikten. For at varslingsplikten skal gjelde, må helsepersonell innhente samtykke fra den opplysningen gjelder.

#### **Plikt til å undersøke**

- Ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarest sette i gang med undersøkelser.
- Det skal være lav terskel for å undersøke en sak.
- Dersom en elev sier ifra om krenkelser, eller at han eller hun ikke opplever skolemiljøet som trygt og godt, skal skolen alltid undersøke saken nærmere.
- Formålet med undersøkelsene er å få fram fakta om en situasjon.
- Skolen skal bruke heftet *Innblick* av Tove Flack som mal i arbeidet med profesjonell observasjon.

#### **Plikt til å sette inn tiltak**

- Skolen skal så langt det finnes egnede tiltak, sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø.
- Skolen må følge opp tiltakene sine, evaluere virkningene og legge til eller endre tiltak hvis det er nødvendig for å gi eleven et trygt og godt skolemiljø.

- Plikten varer så lenge en elev ikke opplever å ha det trygt og godt på skolen.
- Det er elevens egen opplevelse av skolemiljøet som er avgjørende for plikten til å sette inn tiltak. Skolen skal aldri avvise eller bagatellisere en elevs opplevelse av utrygghet eller mistrivsel på skolen.
- Tiltakene skal vurderes opp mot hva som ivaretar elevens interesser best mulig. Det er viktig at eleven gis anledning til å bli hørt.
- I noen tilfeller har skolen plikt til å sette inn tiltak selv om eleven ikke ønsker det. (Elev kan noen ganger insistere på at alt er i orden, selv om det åpenbart ikke er det). Det kan også innebære at skolen for å ivareta hensynet til barnets beste, setter inn andre tiltak enn de eleven selv ønsker.
- Skolens tiltak må tilpasses den konkrete saken.

### **Skjerpet aktivitetsplikt dersom ansatte 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.
- Skjerpede krav til både varsling og tempo i disse sakene.
- Sakene skal håndteres raskt, men må likevel ikke gå på bekostning av at det blir gjennomført en forsvarlig prosess.
- Rektor skal varsle skoleeier.
- Dersom det er en i skolens ledelse som står bak krenkelsene, skal den som får mistanke om eller kjennskap til krenkelsene, varsle direkte til skoleeier.

### **Dokumentasjonskrav**

- Skolen er pålagt å dokumentere mer overordnet hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten i enkeltsaker.
- Dokumentasjonsplikten retter seg mot alle delpliktene i aktivitetsplikten.
- Retter seg mot det arbeidet skolen faktisk gjør for å oppfylle aktivitetsplikten, ikke rutiner eller planer for hvordan skolen skal sørge for et trygt og godt skolemiljø.
- Skolen bruker kommunens maler: Aktivitetsplan, evaluering av aktivitetsplan og dokumentasjon på oppfylt dokumentasjonskrav.
- Dokumentasjonen må være i et slikt format at det kan tas ut og overleveres til fylkesmannen hvis det skulle være aktuelt i tilsyn eller i sak i håndhevingsordningen.