#### 

**Handlingsplan for godt skolemiljø ved SMI-skolen**

Visjon*: «Et godt sted å være – hvor alle kan lære»*

**Virkeområde**

Alle elever i grunnskolen og den videregående skolen har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring.

*§9a-2 Retten til et trygt og godt skolemiljø*

Kapittel 9a i opplæringsloven gjelder i utgangspunktet ikke på fritiden, men hvis elevene opplever noe på fritiden som gjør at de ikke har det trygt og godt på skolen, så må skolen likevel handle i henhold til aktivitetsplikten frem til eleven har det trygt og godt på skolen igjen.

*§9a-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 helse, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort»*

**Skolens handlingsplan omfatter 3 hovedområder:**

1. Skolens arbeid for et godt psykososialt skolemiljø for alle elever.
2. Kartlegging av elevenes psykososiale skolemiljø.
3. Skolens handlingsplan for elever som ikke opplever å ha et trygt og godt psykososialt skolemiljø.
4. **Skolens arbeid for et godt skolemiljø**

Ledelsen og skolens ansatte har alle ansvar for å forebygge og stoppe mobbing. For å klare dette må alle ansatte på skolen settes i stand til å gå aktivt inn i det forebyggende arbeidet, i avdekkingen og i problemløsningen. For å drive et godt forebyggende arbeid og kunne stoppe mobbing skal skolen sette av tid til å implementere handlingsplanen for godt skolemiljø i virksom­heten. Det settes av tid ved skolestart og i skolens utviklingstid.

Et godt psykososialt miljø og et godt læringsmiljø forebygger mobbing, og følgende faktorer er grunnleggende faktorer for å utvikle og opprettholde et godt læringsmiljø:

**God klasseledelse**

Ved SMI-skolen skal alle ansatte arbeide for:

* Utvikling av en positiv og støttende relasjon til hver enkelt elev.
* Etablering og opprettholdelse av struktur, regler og rutiner.
* Tydelige forventninger og motivering av elevene.
* Etablering av en kultur for læring eller et felleskap som støtter læring.
* Å møte presis til undervisning og være godt forberedt.

**Positiv og god relasjon til hver enkelt elev**

Gode relasjoner er en forutsetning for å trives og ha et godt læringsutbytte. Elever som har en positiv relasjon til læreren, blir motivert til en god arbeidsinnsats, samtidig vil de ha bedre forutsetninger for å utvikle en god selvoppfatning. For å skape gode relasjoner må lærerne ved SMI-skolen forstå elevene, kjenne deres interesser og få vite noe om deres erfaringer og kunn­skaper. Kunnskapen læreren har om eleven, kan brukes når man planlegger undervisningen. Relasjonen skal være preget av tillit og trygghet.

**Elever som blir sett og anerkjent**

Ved SMI-skolen skal elevene bli møtt med respekt og interesse. Lærerne skal hilse på alle elevene med navn hver dag. Elevene skal bli møtt med et åpent og inkluderende skolemiljø preget av toleranse og humor.

**Godt samarbeid mellom skole og hjem**

Ved SMI-skolen skal:

* Relasjonen mellom lærer og den enkelte elevs foresatte være preget av respekt, tillit og samarbeidsvilje.
* Skolen ha et åpent og aktivt samarbeid med de foresatte.
* Kontaktlærer ha ansvar for at det avholdes minst to utviklings-samtaler hvert år med foresatte/elev til elever under 18 år.
* Kontaktlærer invitere til samarbeid rundt elevens utvikling og trivsel når elever som er over 18 år samtykker til samarbeid med foresatte.
* Kontaktlærer være tett på sine elever og ha minst en samtale pr. uke.
* Kontaktlærere og faglærer være proaktive og kommunisere tett med elever/foresatte pr. SMS/telefon/e-post ved behov.

**Systematisk forebyggende arbeid ved SMI-skolen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Skolens handlingsplan** | **Når** | **Hvordan** | **Ansvar** |
| Gjennomgang av «Handlingsplan for god skolemiljø» | Plandager i august | På fellesmøte med alle ansatte. | Rektor |
| Skolestart | Uke 2 etter skolestart | Aktiviteter/bli kjent dager. | Studierektor |
| Klassemiljø | Fram til uke 41 | Aktiviteter og samtaler med faglærer og kontaktlærere.  Gjennomgang av informasjonsheftet «Praktiske opplysninger ved SMI-skolen». | Lærere |
| Kontaktlærer | Plandager i august | Rutiner for kontaktlærer gjennomgås i avdelingene. | Studierektor |
| Ordensreglement | Første uke etter skole­start | Gjennomgang av ordensreglementet med elevene. | Lærere |
| Tilsyn og inspeksjon | Ved skole­start | Tilsynsplan for friminutt og storefri lages. | Studierektor |
| Midttime (Melsom) | 3 dager pr. uke | Elevene tilbys aktiviteter i midttimen for å styrke trivsel og livsmestring. | Studierektor Melsom og prosjekt-gruppa |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Elevsamtaler | 1 x pr. uke | Kontaktlærer kommuni­serer med sine elever hver uke. | Kontaktlærer |
|  | 2 x p.r år | Kontaktlærer innkaller elevene til elevsamtale, hvor mal for elev­samtaler brukes. |  |
| Utviklingssamtaler | Høst/vår eller ved behov | Møte med elev, evt. foresatte og «morskole», PPT om faglig og sosial utvikling. | Rådgiver/  kontaktlærer |
| Avdelingsmøte | Hver uke fra 14.15 til 16.00 | Faglige og didaktiske utfordringer drøftes. | Studierektor |
| Spes.ped møter Melsom | Hver tirsdag fra 14.15 til 16.00 | Elevenes faglige og sosiale utvikling drøftes med elevens lærer(e). Tiltak og evaluering for å sikre et godt skole­miljø. | Studierektor |
| Sos.ped møter Melsom | Hver måned | Overordnede saker vedrørende inntak, kartlegging og tidlig innsats drøftes med skolens rådgivere. | Studierektor avd. Melsom |
| Skolemøter med morskoler/BUPA/barnevern-institusjoner/SIV | Ved behov og ved inntak/ endringer | Alle elever har en morskole som skal involveres i endringer og tiltak rundt elevens læring og trivsel. | Studierektor |
| Pedagogisk vandring | Hele året | Ledelsen observerer elevenes læring i klasserommet for å sikre kvalitet på opplæringen. | Rektor |
| Elevråd | Hver måned | Elevrepresentanter og to kontaktlærere tar opp aktuelle saker vedr. elevenes skolemiljø. | Kontakt-lærere |
| SMU | Ved behov | Tar opp saker som dreier seg om elevenes skolemiljø, elevundersøkelsen osv. | Rektor |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aktivitetsdager | 2 - 3 x pr. år | Høstdag/vinterdag/ ekskursjoner for å skape tilhørighet og trygghet på tvers av grupper og trinn. | Lærere |
| Elevundersøkelsen | Nov./des. | Alle elevene ved skolen oppfordres til å svare på undersøkelsen. | Studierektor |
| Evaluering av handlingsplanen | Hver vår | Personalet evaluerer planen. | Rektor |

1. **Kartlegging**

* Elevsamtaler. Kontaktlærer gjennomfører minst 2 elevsamtaler hvert år. Mobbing og trivsel skal tas opp i disse samtalene. Alle lærerne bruker malen for elevsamtaler.
* Sosial-pedagogisk kartlegging. Elevens nettverk kartlegges ved inntak.
* Elevundersøkelsen (Udir) – gjennomføres i løpet av november.   
  1. Studierektor går rundt til alle elevene og gjennomfører undersøkelsen med hver enkelt.
  2. Resultatene analyseres først i ledergruppa, for deretter å bli gjenstand for oppfølging med tiltak i spes.ped. møter hvor alle lærere møter.
  3. Resultatene presenteres og drøftes i SMU.

1. **Skolens handlingsplan for elever som ikke opplever å ha et trygt og godt psykososialt skolemiljø.**

**Skolens aktivitetsplikt**

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

Skolens plikt til å handle i mobbesaker er skjerpet og konkretisert gjennom en ny aktivitetsplikt:

1. Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vold, diskriminering og trakassering dersom det er mulig.
2. Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom de får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeier i alvorlige tilfeller (mobbing fra ansatte).
3. Ved mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarest undersøke saken.
4. Når en elev sier at skolemiljøet ikke er trygt og godt, skal skolen så langt det finnes egne 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.
5. Skolen skal sørge for at involverte elever blir hørt. Hva som er best for elevene skal være et grunnleggende hensyn i skolens arbeid.
6. Skolen skal lage en skriftlig plan når det skal iverksettes tiltak i en sak. I planen skal det stå:

* Hvilke problem tiltakene skal løse
* Hvilke tiltak skolen har planlagt
* Når tiltakene skal gjennomføres
* Hvem er ansvarlig for å gjennomføre tiltakene
* Når skal tiltakene evalueres

1. Skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten.

Dersom en elev eller forelder ber om tiltak som vedkommer det psykososiale miljøet, deriblant tiltak mot krenkende atferd som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme, skal skolen snarest mulig behandle saken (senest etter fem virkedager). Når det skal gjøres tiltak i en sak, skal skolen lage en skriftlig plan.

**Aktivitetsplikten består av fem delplikter:**

1. Følge med
2. Gripe inn
3. Varsle
4. Undersøke
5. Sette inn tiltak
6. Dokumentere

*§9A-5 Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skolen krenkjer ein elev*

Det er nedfelt en egen regel om skjerpet aktivitetsplikt i saker der en som arbeider på skolen krenker elever. Skjerpelsen innebærer at en som arbeider på skolen, som mistenker eller kjenner til at en annen som arbeider på skolen, krenker en elev, straks skal varsle rektor som igjen skal varsle skoleeier. Dersom det er en i skoleledelsen som krenker en elev, skal skoleeier varsles direkte. Denne type saker skal undersøkes straks, og tiltak skal settes inn umiddelbart.

**Definisjon av krenkende ord eller handlinger**

**Trakassering:**

Det er trakassering når en eller flere personer gjentatte ganger over tid blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere personer. Dette kan være:

* Uønsket seksuell oppmerksomhet
* Plaging
* Utfrysing
* Fratakelse av arbeidsoppgaver

Begrepet mobbing omfattes av begrepet trakassering. Slik begrepet vanligvis brukes, kan en person bli utsatt for mobbing både fra elev(er) og ansatte på skolen.

**Mobbing:**

Negativ og ondsinnet atferd som gjentas og foregår over tid i et forhold som er preget av ubalanse i styrkeforholdet mellom partene (den som blir utsatt har vanskelig for å forsvare seg).

Mobbing kan være fysisk og/eller psykisk. Det er svært viktig å være oppmerksom på de digitale arenaene i forhold til psykisk mobbing.

**Vold:**

Vold er forsettlig bruk av, eller trussel om, fysisk makt eller tvang, rettet mot en selv, andre enkeltpersoner, eller en gruppe, når denne handlingen resulterer i, eller ha høy sannsynlighet for å resultere i fysisk eller psykisk skade, mangelfull utvikling eller død.

**Diskriminering/rasisme:**

Er enhver forskjellsbehandling, utelukkelse, innskrenkning eller begunstigelse på grunn av kjønn, funksjonshemming, nasjonalitet/etnisitet, religion/livssyn eller seksuell orientering.

**Skolens prosedyrer når mobbing er meldt eller avdekket**

1. *Undersøkelser for å sikre informasjon.*

Alle ansatte har et ansvar for å melde fra om mobbing og trakassering. Dette skal meldes den studierektor vedkommende er underlagt. Ved særlige alvorlige hendelser og i tilfeller der det er mistanke om at en ansatt trakasserer en elev skal rektor varsles umiddelbart.

Ansvarlig: Studierektor

1. *Første samtale med offer. Elevens rett til å bli hørt.*   
   Det er elevens opplevelse av sitt eget skolemiljø som er viktig. Den voksne som blir kontaktet skal ta imot offeret, trygge det og anvise videre prosedyrene til kontaktlærer og studierektor.

* Offeret skal oppleve lærerens/studierektors støtte.
* Læreren/studierektor skal gi uttrykk for at mobbingen er uakseptabel.
* Informasjon om hva som skal skje, offeret er ikke ansvarlig for prosessen
* Avtale oppfølging i forhold til offeret.
* Få offeret til å si mest mulig om sin situasjon, aktiv lytting.
* Som hovedregel også informere foreldrene om hva man vil gjøre hvis eleven er under 18 år.

Ansvarlig: Studierektor

1. *Første samtale med plager.*

Dersom flere mobbere er involvert i saken, tar man individuelle samtaler med disse. De må ikke få mulighet til å samsnakke før samtalen.

Strategi 1: Konfronter plageren med alvoret i den faktiske situasjonen.

* Ikke gå i diskusjon.
* Få eleven med på å ta avstand fra mobbingen.
* Få eleven med på å forplikte seg til positiv atferd overfor offeret.

Strategi 2: Invitasjon til samarbeid.

* Finne ut hva eleven kan bidra med for å stoppe mobbingen.
* Finne ut om flere bør involveres.

Ta alltid skriftlige notater.

Ansvarlig: studierektor

1. *Mobilisering av andre elever.*

Fint hvis man kan få sterke elever til å ta offerets parti.

1. *Samtaler med offerets foresatte hvis under 18 år.*

Bør fortrinnsvis skje mellom foreldre og kontaktlærer.

1. *Samtale med plagerens foresatte hvis under 18 år.*

Bør fortrinnsvis skje mellom studierektor og foreldre.

1. *Oppfølgingssamtale med offeret.*

Bør fortrinnsvis skje i elevsamtaler mellom elev og kontaktlærer.

Det er viktig å få avklar om mobbingen har stanset.

1. *Oppfølgingssamtale med plageren.*

Bør fortrinnsvis skje i samtaler mellom elev og kontaktlærer.

**Samarbeid med andre instanser ved mobbing:**

* Hjemskolen til grunnskoleelevene
* «Morskolen» til de videregående elevene
* PP-tjenesten i Vestfold og Telemark fylkeskommune
* BUPA/DPS – ved behov for psykiatrisk oppfølging
* Politiet ved alvorlige krenkelser/overgrep
* Elev og lærling-ombudet i Vestfold og Telemark fylkeskommune, Geir Eidsvåg

**Arbeid i etterkant av en mobbesak**

Etter at en mobbesak er løst eller at det er tatt affære for å endre situasjonen, vil det være nødvendig å jobbe strategisk i forhold til de ulike partene: mobbeofferet, mobberen og tilskuere. Målet med dette arbeidet må være å forebygge at de kommer i noen av disse rollene seinere.

**Referanser:** Udir – Mobbing og mistrivsel – hva skal skolen gjøre?  
Opplæringsloven kap. 9A.

Melsom, 17.08.20

Anne Lene Enger Ulrichsen

Rektor