



**TØNSBERG
KOMMUNE**

– der barn ler

TRIVSELSPLAN FOR RØRÅSTOPPEN SKOLE



Tønsberg kommune
Postboks 2410
3104 Tønsberg

Tønsberg rådhus
Henvendelse Servicesenteret
Halfdan Wilhelmsens allé 1 C
3110 Tønsberg

Telefon(sentralbord): 33 40 60 00
E-post: postmottak@tonsberg.kommune.no
Organisasjonsnummer: 921 383 681



**TØNSBERG
KOMMUNE**

– der barn ler

INNLEDNING

Opplæringslova slår i §9a-2 fast at «*Alle elever i grunnskolar og videregående skolar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.*»

Skolens trivselsplan viser hvordan vi på Røråstoppen skole jobber for at alle skolens elever skal oppleve et godt miljø som fremmer helse, trivsel og læring, og hva vi gjør når det avdekkes at noen ikke trives, eller utsettes for mobbing.

Trivselsplanen består av to hovedpunkter:

1. Forebyggende og trivselsskapende tiltak, rutiner og regler
2. Håndtering av skolemiljø saker (saker der elever ikke trives, eller utsettes for mobbing)

1. FOREBYGGENDE OG TRIVSELSSKAPENDE TILTAK, RUTINER OG REGLER

Felles høytidelig åpning av skoleåret

Alle samles i skolegården på sør, foran trappa.

Det spilles musikk når elever og foresatte ankommer skolegården

Kontaktlærerne har med klassefana for å vise elever og foresatte hvor de står

Innslag: Rektor ønsker velkommen
Opprop og innmarsj trinnvis, 7.-2.trinn. Trinnene samles i trappa når de ropes opp
Opprop og velkommen til 1.trinn

Vennskapsuke

Skolen har en vennskapsuke før høstferien. Tema for uka er inkludering, trygghet og vennskap. Vi har ulike aktiviteter på tvers av trinn, og elevrådet deltar i planleggingen av denne uka.

Fadderordning.

5. trinn er faddere for 1. trinn.

6. trinn er faddere for 2. trinn.

7.trinn er faddere for 3. trinn.

4.trinn forbereder seg på sin fadderoppgave neste skoleår

Faddere og fadderbarn møtes jevnlig for å gjøre noe sammen. Det utarbeides årshjul for dette ved skolestart.

5.trinns-fadderne tar seg av fadderbarna på 1.trinn i friminuttene ved oppstart av skoleåret, til fadderbarna føler seg trygge i miljøet. De hjelper dem med å kontakte inspirerende lærer hvis de får problemer.

Regler

Kommunens ordensregler gjennomgås av kontaktlærerne med elevene ved skolestart. Alle trinn utarbeider ved skolestart egne klasseregler for godt klassemiljø og læringsmiljø.

Allrommet og biblioteket skal ikke brukes som oppholdsrom for elever i friminutt.

Friminutt:

Sykkel 5.-7.trinn: bruke hjelm, kan sykle på bussplassen MED TILSYN AV ANSATT (bussplassen inngår ikke i skolens inspeksjonsplan i friminutt, kun bussvakt)

Sykkel 1.-4.trinn: bare til og fra skolen

Hoverboard og elektrisk sparkesykkel: bare til og fra skolen

Sparkesykkel, rulleskøyter og skateboard: bruke hjelm

Det er ikke tillat å bruke sykkel, sparkesykkel, skateboard, hoverboard eller rulleskøyter ned bakken/svingen i enden av bygget på sørvest

Skøyter: bruke hjelm

Parkeringsplasser, sykkelparkering og gang- og sykkelsti: Er ikke lekeområder.

SMART oppvekst

AI (Appreciative Inquiry) og SMART oppvekst ligger til grunn for arbeid med skole/klasse miljø og prososial utvikling hos elevene. Alle trinn jobber aktivt med karakteregenskapene. Hver måned har vi felles fokus på **en** egenskap

Trivselssamling

Skolen har trivselssamling hver måned. Trinnene har ansvar for hver sine samlinger, og står for innhold og valg av neste måneds karakteregenskap. Hele skolen samles i gymsalen. På hver samling deles det ut trivselspris til den/de trinnene som har vist at de kan bruke månedens karakteregenskap i praksis etter gitte kriterier, og som ellers har forholdt seg til trivsels- og ordensregler på en god måte. Prisen er et diplom, tegnet av elever, som henges opp i klasserommet. Den/de trinnene som har fått pris, får også en feiring som de blir enige med kontaktlæreren sin om. Hvis alle klasser får pris, blir det en felles feiring.

Inspeksjon i friminutt

Det er nok voksne ute på inspeksjon i alle friminutt. Det er også voksne tilstede når elevene spiser. Voksne på inspeksjon ute bruker refleksvest med navn. Skolen har en egen veileder for inspeksjon for ansatte, og en inspeksjonsplan.

Orden i basene

Elevene rydder pulten sin hver dag

Alle trinn har ordenselever

Alle rommene i basen og garderoben skal være ryddige ved dagens slutt

Gulvene i basen skal være moppet/kostet ved dagens slutt

Det er trinnets ansvar å gå ut med matavfall hver dag. Restavfall, plast og papir tømmes ved behov

Forflytning/overganger

Elevene på base Auriga bruker trappa i base Cygnus ned/opp når de skal til andre rom.

Alle **går** ved forflytning inne

Trinnene går samlet på rekke ved felles forflytning til spesialrom og samlinger i gymsal. Ansvarlig ansatt følger trinnet

Alle bruker innestemme ved forflytning i bygget

Digitale enheter

Mobiltelefon og annet privat multimedieutstyr skal ligge avslått i sekken i skole/leksehjelp/sfo-tid og på skolens arrangementer etter skoletid.

Lærer avgjør ev. bruk av dette utstyret i undervisningssammenheng.

Elev-enheten (PC/IPad) er å regne som skolens eiendel på lik linje som bøker og annen inventar på skolen.

Bruk av PC og IPad i tønsbergskolene:

1. Eleven skal benytte enheten som sitt verktøy for læring. Eleven må følge råd og veiledninger fra lærer.
2. Eleven skal vise godt nettvett og ikke utføre uønskede aktiviteter på sin enhet. Dette innebærer for eksempel: eleven skal ikke oppgi eget navn, adresse, telefonnummer, legge ut bilder eller andre personlige opplysninger til nettsteder uten etter avtale med lærer. Eleven skal heller ikke legge ut noe på Internett om andre personer uten etter avtale med lærer.
3. Eleven tar med enheten hjem etter endt skoledag og tar den med oppladet neste skoledag. Enheten bør ikke lades om natten, grunnet brannfare. Beskyttelsestrekket/deksel skal være på når eleven ikke benytter maskinen og når den transporteres til og fra skolen. Drikkeflaske og annet flytende må oppbevares separat fra enheten.
4. Alle bruk av enheten i skoletida skjer etter avtale med lærer. Enheten skal ikke brukes i friminuttene.
5. Eleven skal ikke bruke andres enhet eller brukerkonto og heller ikke oppgi passordet sitt til andre. Eleven står ansvarlig for all aktivitet på sin egen brukerkonto.
6. Eleven skal ikke endre på oppsettet på maskinen, eller laste ned/installere programvare eller andre filer enn det som brukes til skolearbeid og som er avtalt med lærer.
7. Skolen kan benytte digitale verktøy for klassestyring i undervisningstiden og ved prøver, tentamener og eksamener der datautstyr brukes som hjelpemiddel.
8. Skolen kan be om å få tilbake PC/IPad av tekniske eller praktiske årsaker.
9. Det henvises utover dette til forskrift om ordensreglement for skolene i Tønsberg

All bruk av skolens iPad-er, datamaskiner, datautstyr, programvare, læringsplattform, server og nettverk skal skje i henhold til denne informasjonen og skolens ordensreglement både i og utenfor skoletiden.



TØNSBERG
KOMMUNE

– der barn ler

Trivselsundersøkelser

I løpet av høsten svarer alle elever på 5.-7.trinn på Udir sin trivselsundersøkelse som kan avdekke eventuell mistriksel/plaging/erting/mobbing. Resultatene av denne danner grunnlaget for en påfølgende drøfting av aktuelle tiltak, på elev-, trinn- og skolenivå, samt i FAU og SMU. På bakgrunn av dette arbeidet nedfelles det mål og tiltak i virksomhetsplanen.

I oktober og mars gjennomføres en ikke-anonym trivselsundersøkelse på alle trinn. Denne danner grunnlaget for en påfølgende drøfting av aktuelle tiltak, både på elev-, trinn- og skolenivå. Det er viktig at tiltakene følges opp og evalueres etter en viss tid.

Aktivitetsplan

Skolen har en egen årsplan for felles aktiviteter. Denne revideres årlig

Forebyggende plan

Skolen har utarbeidet en forebyggende plan for psykososialt miljø. Denne er vedtatt i SU.



2. HÅNTERING AV SKOLEMILJØSAKER

Bakgrunn

Opplæringsloven §9a-2, Retten til eit trygt og godt skolemiljø

«Alle elevar i grunnskolar og videregående skolar har rett til eit godt fysisk og psykososialt miljø som fremjar helse, trivsel og læring.»

Alle elever som opplever ubehag ved at de blir utsatt for krenkende ord og handlinger, som mobbing, vold, diskriminering, rasisme og utestenging kan henvende seg til skolen og be om at noe må gjøres.

Opplæringsloven §9a-3, Nulltoleranse og systematisk arbeid

«Skolen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.»

Hvis en eller flere elever føler seg forulempet av krenkende ord eller handlinger uten at skolen griper inn og stopper krenkelsene, kan han/hun eller foresatte klage til skoleeier og til fylkesmannen. Klagen behøver ikke å være skriftlig.

«Mobbing er fysiske eller sosiale negative handlinger, som utføres gjentatte ganger over tid av en person eller flere sammen, og som rettes mot en som ikke kan forsvare seg i den aktuelle situasjonen» (Erling Roland, «Mobbings psykologi»)

Opplæringsloven § 9a-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»

Ved mistanke om, eller kjennskap til, at en elev ikke har et godt og trygt skolemiljø, skal skolen snarest undersøke saken. Ved behov for tiltak, opprettes en aktivitetsplan for eleven.

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/informasjon-til-foreldre/>

Saksgang ved mistanke om at elev(er) mistrives eller utsettes for mobbing

- Sak oppdages eller meldes fra om
- Kontaktlærer får beskjed fra den som utsettes, eller oppdager at noen er utsatt, og dokumenterer dette skriftlig
- Kontaktlærer informerer umiddelbart rektor, som dokumenterer dette skriftlig
- Kontaktlærer undersøker i løpet av de neste to- tre dagene saken gjennom samtaler/møter med elev(er) og foresatte, samt observasjon. Undersøkelsen dokumenteres skriftlig
- Kontaktlærer informerer rektor om hva som kom frem i undersøkelsen, og det konkluderes om saken kan løses raskt med enkle tiltak, eller om det dreier seg om en §9a-sak som skal følges opp med aktivitetsplan. Konklusjon dokumenteres skriftlig
- Kontaktlærer bestemmer og iverksetter tiltak i samarbeid med elev(er) og foresatte, og lager aktivitetsplan i samarbeid med elev(er) og foresatte dersom det er konkludert med dette. Rektor eller inspektør involveres i dette arbeidet. Tiltak/aktivitetsplan dokumenteres skriftlig
- Tiltak/aktivitetsplan evalueres av elev, foresatte, kontaktlærer og en fra ledelsen på tidspunkt angitt i aktivitetsplanen. Evaluering dokumenteres skriftlig
- Tiltak/aktivitetsplan lukkes av rektor eller inspektør når evaluering viser at det ikke lenger er behov for tiltak. Begrunnes og dokumenteres skriftlig
- Kontaktlærer, elev og foresatte foretar ny evaluering etter ca en måned for å sjekke ut at det fortsatt ikke er behov for tiltak. Dokumenteres skriftlig. Rektor informeres

Barnets beste

«Barnekonvensjonens artikkel 3 nr 1 om barnets beste er et lovpålagt grunnprinsipp for alle handlinger i skolen. Barnekonvensjonen gjelder som norsk lov, men har fått forrang foran andre lover. Det vil si at ved motstrid går barnekonvensjonen foran bestemmelser i annen norsk lovgivning.» (Øystein Stette, «Barnets beste»)

Det påligger altså skolen å gjøre en barnets beste vurdering i skolemiljø saker. Hva som er barnets beste kan være krevende å finne ut av, og det er tre hovedoppgaver som kreves i dette arbeidet:

1. Du skal vurdere hva som er barnets beste
2. Du skal vekte barnets beste i din saksbehandling
3. Du skal i beslutninger og vedtak vise hvordan barnets beste er vurdert og vektlagt, herunder barnets mening

(Øystein Stette, «Barnets beste»)

Momentliste for skolens arbeid med barnets beste-vurdering i ikke-prioritert rekkefølge:

- ✓ Elevens egne synspunkter
- ✓ Elevens identitet og personlighet, herunder kulturell identitet, kjønnsidentitet, religion og livssyn og seksuell orientering
- ✓ Elevens behov for omsorg, beskyttelse, sikkerhet og trygt skolemiljø
- ✓ Elevens sårbarhetssituasjon
- ✓ Elevens rett til helse
- ✓ Elevens sosiale behov og forutsetninger
- ✓ Elevens faglige behov og rett til utdanning
- ✓ Elevens behov for stabilitet og kontinuitet

(Øystein Stette, «Barnets beste»)