

Handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø

Mosterøy skole

August 2023



Stavanger
kommune

Innhold

1. Innledning	3
1. Regelverk i opplæringsloven og friskoleloven – nulltoleranse mot mobbing	4
2. Sentrale punkter	5
Bestemmelser i opplærings- og friskoleloven	5
Nulltoleranse mot krenkelser:	5
Aktivitetsplikt:	5
Skjerpet aktivitetsplikt:	5
Hva kan du som foresatt gjøre?	5
Aktivitetsplikten	6
Skolen skal lage en aktivitetsplan	6
Klageordning	6
Informasjonsplikt til foresatte og elever	6
3. Mål	7
5. Nulltoleranse mot krenking	9
Mobbing	9
Rasisme	10
Diskriminering	10
Seksuell trakassering	10
6. Rutine ved mistanke om at skolemiljøet ikke er trygt og godt	11
7. Rutine når elev/foresatte melder om at skolemiljøet ikke er trygt og godt	12
8. Mistanke eller melding om at barnet ikke har et godt og trygt skolemiljø. Hva gjør jeg?	13
9. Tips til gjennomføring av samtale med mobbeoffer/mobber/klassen	15
10. Forebyggende arbeid i klasser og grupper	16
11. Forebyggende arbeid på skolen	17
12. Rutine for skole-hjem samarbeidet	18
13. Rutine for informasjon og kompetanseheving i personalet	19
14. Involvering av elever og foresatte i det systematiske skolemiljøarbeidet	20
15. RAPPORT OM VOLD OG TRUSLER OM VOLD	21
16. Aktivitetsplan og evaluering av aktivitetsplan	22
Bakgrunn:	22
Aktivitetsplikten:	23
Aktivitetsplan:	24
Informasjon om Statsforvalteren som håndhevingsorgan (§9A-6)	25

1. Innledning

Et godt psykososialt miljø og et godt læringsmiljø legger til rette for trivsel, glede og god læring.

Vi som jobber på Mosterøy skole arbeider systematisk og kontinuerlig for å kunne tilby alle elever en trygg og faglig stimulerende skolehverdag. Vi fokuserer på de voksnes rolle som gode forbilder og tydelige ledere i klasserommet med struktur og kultur for læring.

Mosterøy skole har satt seg følgende langsiktige mål:

- Elever ved Mosterøy skole skal oppleve et godt læringsmiljø som er fritt for mobbing.
- Mosterøy skole skal ha tiltak som fremmer elevenes sosiale ferdigheter og som bidrar til å forebygge, redusere og stoppe eventuell problematferd på et tidligst mulig tidspunkt.
- Skolen skal gjennom systematisk oppfølging på elev- og klassenivå etterstrebe et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, miljø og sikkerhet for alle elever.
- Elevrådet ved Mosterøy skole skal delta aktivt i skolemiljøarbeidet.

Mosterøy skole sine ordensregler skal være godt kjent for alle elever, foreldre og ansatte. Skolemiljøet skal være preget av felles forståelse for reglene, og størst mulig felles praktisering av reglene skal gi elevene trygghet og forutsigbarhet i skolehverdagen.

Vi vet hvor viktig det er med gode relasjoner mellom elev og ansatte. Elevene på vår skole skal oppleve at de voksne bryr seg, viser omsorg og ser hvert enkelt barn.

Vi ønsker å ha et nært og godt samarbeid med foresatte. Med felles holdninger og forventninger til elevene, blir det lettere å drive forebyggende og holdningsskapende arbeid.

I denne handlingsplanen ligger rutinebeskrivelser for det forebyggende arbeidet og beskrivelser av hvordan skolen ivaretar saker vedrørende mobbing, ekskludering og mistrivsel.

Planen drøftes årlig i personalet, elevrådet og FAU, og revideres ved behov.

1. Regelverk i opplæringsloven og friskoleloven – nulltoleranse mot mobbing

Fra 1. august 2017 ble det vedtatt et nytt regelverk om skolemiljø. 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.

Skolen skal sørge for at elevene har det trygt og godt på skolen.

Alle som jobber på skolen skal følge med på at elevene har det bra på skolen. Hvis en voksen på skolen vet om – eller tror – at en elev blir mobbet, plaget, eller på andre måter ikke har det bra, skal hun eller han alltid

- Gripe inn og stoppe krenkelsen med en gang, hvis det er mulig
- Si ifra til rektor
- Undersøke det som har skjedd

Rektor har ansvar for å lage en plan og sette inn tiltak for at eleven igjen får det trygt og godt på skolen. Dette kalles for skolens aktivitetsplikt.

Hva hvis en elev blir mobbet av en ansatt på skolen?

Hvis en elev opplever å bli mobbet eller krenket av en lærer eller andre som jobber på skolen, har skolen et ekstra ansvar for å følge opp saken. Rektor skal da varsle skoleeier, som vil følge opp saken videre.

Melde saken til statsforvalteren

Hvis du eller barnet ditt mener at skolen ikke har gjort nok for å stoppe krenkelser, kan du melde saken til statsforvalteren.

- Først må du ha tatt opp saken med rektor på skolen
- Det må ha gått minst 5 virkedager fra du tok opp saken med rektor
- Saken må gjelde skolemiljøet på den skolen eleven går på nå

Er det helt spesielle tilfeller, kan du uansett ta kontakt med statsforvalteren. Du må ta kontakt med statsforvalteren i det fylket du bor.

Hva kan statsforvalteren gjøre?

Hvis statsforvalteren mener at skolen ikke har gjort det de skal, kan de bestemme hva skolen skal gjøre for at å sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Statsforvalteren skal sette en frist for når tiltakene skal bli gjennomført og følge opp saken. De kan også gi bøter hvis skolene ikke følger opp.

Informasjon til barn, unge og foreldre om mobbing og rettigheter

På www.nullmobbing.no finner du informasjon om hvilke rettigheter elever og foreldre har, og hva man kan gå gjøre hvis en elev opplever mobbing

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

2. Sentrale punkter

Opplæringslovens og friskolelovens kapittel 9A sier at «alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring». Skolens ansvar er derfor:

- Å fremme et trygt og godt skolemiljø, og å forebygge og håndtere mobbing og andre krenkelser.
- Skolen skal jobbe kontinuerlig og systematisk for å fremme elevenes helse, miljø og trygghet.
- Rektor har ansvar for at dette blir gjort.

Bestemmelser i opplærings- og friskoleloven

Disse bestemmelsene gjelder på skolen, skoleveien, leksehjelpsordninger og andre aktiviteter i skolens regi.

Nulltoleranse mot krenkelser:

Skolen har nulltoleranse mot krenking, som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Det er elevenes egen opplevelse som er avgjørende.

Aktivitetsplikt:

Elev som krenker elev

Alle som jobber på skolen skal:

- Følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø
- Gripe inn mot krenkende adferd dersom det er mulig
- Varsle rektor dersom de får mistanke om / kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. I alvorlige tilfeller skal rektor varsle skoleeier

Skolen skal:

- Undersøke:
 - o Ved mistanke om/kjennskap til at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarest mulig undersøke saken.
- Sette inn tiltak:
 - o Så langt det finnes egnede tiltak skal skolen sørge for at eleven har et trygt og godt skolemiljø.
 - o Skolen skal lage en skriftlig aktivitetsplan når det skal gjøres tiltak i en sak

Skjerpet aktivitetsplikt:

Dersom en som jobber på skolen krenker en elev

Dersom en som jobber på skolen får mistanke om eller kjennskap til at en annen som jobber på skolen utsetter en elev for krenkelser:

- Vedkommende skal straks varsle rektor
- Rektor varsler skolesjefen
- Er det en i skolens ledelse som krenker, skal skolesjefen varsles direkte

Hva kan du som foresatt gjøre?

Ta kontakt med skolen og rektor hvis ditt eller andres barn opplever å ikke ha et trygt og godt skolemiljø:

- Du kan ringe eller sende e-post
- Be om et møte med kontaktlærer og/eller rektor

Aktivitetsplikten

Formål: Sikre at skolene handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen

Aktivitetsplikten består av fem delplikter:

1. Følge med
2. Gripe inn
3. Varsle rektor
4. Undersøke all mistanke og kjennskap
5. Sette inn tiltak – helt til eleven har det trygt og godt

Skolen skal lage en aktivitetsplan

Elevens opplevelse av ikke å ha et trygt og godt skolemiljø skal alltid utløse aktivitet og plikt til å sette inn tiltak. Skolen har plikt til å sette inn tiltak som er egnet til å sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Derfor skal skolen lage en skriftlig plan når det skal gjøres tiltak i en sak. I planen skal det stå

1. Hvilke problemer tiltakene skal løse
2. Hvilke tiltak skolen har planlagt
3. Når tiltakene skal gjennomføres
4. Hvem som er ansvarlig for gjennomføringen av tiltakene
5. Når tiltakene skal evalueres (tidfestes)

Skolen skal dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikten etter første til femte ledd. Aktivitetsplanene varer så lenge en elev opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt, og det finnes egnede tiltak som kan settes inn. Skolen må derfor stadig evaluere tiltakene som er satt inn. Dersom tiltakene ikke har oppnådd formålet, må skolen fortsette arbeidet og vurdere om tiltaksperioden skal forlenges eller om det skal settes inn flere eller andre tiltak.

Klageordning

Dersom dere mener at skolen ikke har oppfylt aktivitetsplikten, kan dere melde saken til Statsforvalteren i Rogaland.

Statsforvalteren vil bare behandle saken dersom dere i forkant har tatt opp saken med rektor og det har gått minst fem virkedager fra saken ble tatt opp.

En eventuell klage bør være skriftlig og begrunnet. Den skal konkretisere hva dere er misfornøyde med.

Hvis statsforvalteren kommer til at skolen ikke har oppfylt aktivitetsplikten sin, kan statsforvalteren i et enkeltvedtak bestemme hva skolen skal gjøre for å sørge for at eleven får et godt og trygt skolemiljø.

Informasjonsplikt til foresatte og elever

“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 statsforvaltaren etter § 9 A-6.”

Dette betyr at skolen har plikt til å informere om rettighetene i kapittel 9A. Skolen skal informere om aktivitetsplikten, den skjerpede aktivitetsplikten og muligheten til å melde en sak til fylkesmannen.

Det er ikke et krav om at informasjonen blir gitt på et bestemt tidspunkt eller i en bestemt form, men vi på Mosterøy har bestemt følgende:

- Handlingsplanen for et trygt og godt skolemiljø legges ut på skolens hjemmeside.
- Vi informerer foresatte om kapittel 9A på foreldremøtene i starten av skoleåret.
- Referat fra foreldremøtene sendes ut via Viligo/disk.

3. Mål

Mosterøy skole skal være en skole

- med kunnskap i fokus, der elever får mulighet til å utvikle sine evner og talenter både individuelt og i samarbeid med andre.
- som preges av et miljø der voksne er gode rollemodeller som motiverer, skaper forventninger og fremmer lærelyst og trivsel blant elevene.
- der elever og voksne er bevisste på verdier som styrer de valg vi tar.

Dette er hentet fra visjon for Mosterøy skole, utarbeidet høsten 2008 i et samarbeid mellom elever, foreldre og personale. For at vi skal få til dette er det en nødvendighet at elevene opplever en skolehverdag fri for mobbing og krenkende atferd. På denne måten kan vi realisere skolens slagord:

**Mosterøy skole,
-der kunnskap og trivsel gror.**

4. Arbeid for å sikre et trygt, godt og inkluderende miljø ved Mosterøy skole

Med «læringsmiljø» mener vi de samlede kulturelle, relasjonelle og fysiske forholdene på skolen som har betydning for elevenes læring, helse og trivsel.

Mosterøy skole arbeider daglig for et godt læringsmiljø i tråd med Utdanningsdirektoratet sine føringer.

Utdanningsdirektoratet har hatt en bred gjennomgang av forskning på læringsmiljøfeltet, og bakgrunn av dette vil vi fremheve fem forhold som er grunnleggende for at elevene skal oppleve et godt læringsmiljø

<https://www.udir.no/regelverkstolkninger/opplaring/Laringsmiljo/skolemiljo-udir-3-2017/3.-en-i-individuell-rett-til-et-trygt-og-godt-skolemiljo/>

God skoleledelse, organisasjon og kultur for læring på skolen

At skolen som organisasjon har god ledelse og preges av en kultur for læring, har en indirekte effekt på elevens læringsmiljø og læring. En solid ledelse og organisasjon er en forutsetning for at arbeidet med elevenes læringsmiljø foregår systematisk og kontinuerlig, og at skolen tar i bruk forskningsbasert kunnskap.

Lærerens evne til å lede klasser og grupper

Lærerens evne til å lede klasser og grupper er en av de viktigste faktorene i arbeidet mot mobbing og for å skape gode læringsmiljø. God klasseledelse kjennetegnes av en tydelig struktur i undervisningsforløpet og formulering av tydelige mål for elevenes læring og læringsmiljø. Du som lærer må ha høye forventninger til elevene og gi dem konstruktive tilbakemeldinger både faglig og sosialt. For å kunne gi tilbakemeldinger på elevenes atferd er det viktig at skolens ordensreglement, ordensregler og tiltaksplan er innarbeidet i klassen.

Positive relasjoner mellom elev og lærer

Den autoritative læreren har stor relasjonell kompetanse. Han eller hun bygger bevisst opp en positiv relasjon til hver enkelt elev, og elevene opplever at læreren bryr seg, viser omsorg og støtter dem slik at de opplever trygghet og tillit og blir sett av læreren. Læreren stiller rettferdige krav til elevene, og roser og korrigerer ut fra klassens kjente og faste normer.

Læreren med stor relasjonell kompetanse har flyttet fokuset fra eleven til samarbeidet og relasjonen, og har gått fra egenskapsforklaringer til relasjonsforklaringer. Læreren skaper engasjement og motivasjon for læring og bidrar til god selvfølelse hos elevene.

Positive relasjoner og kultur for læring blant elevene

Elever som blir sett og anerkjent av læreren, blir trygge også i forhold til andre elever. Kulturen i elevgruppa har betydning for både læring og væremåte. En klasse med kollektiv vi-følelse og et godt samarbeid vil skjerme om og beskytte hverandre og ikke tolerere at noen blir plaget eller krenket. Elevene blir trent i å løse konflikter, og uenighet oppleves ikke som en trussel. De vil oppleve det som positivt å være aktive og interesserte, og de vil akseptere ulikheter. Det er like greit å være flink som å ha faglige eller sosiale utfordringer.

Godt samarbeid mellom skole og hjem

Dersom foreldrene og lærerne formidler de samme positive forventningene til elevene, blir det lettere for alle parter. Skolen og hjemmet må nærme seg hverandre og snakke samme språk. Når elevene opplever at de voksne setter de samme grensene for mobbing og asosial atferd, vil dette i seg selv virke forebyggende.

5. Nulltoleranse mot krenking

Mosterøy skole har nulltoleranse mot krenkelser, jf. oppl. § 9 A-3. Eksempelene som nevnes i loven er mobbing, vold, diskriminering og trakassering, men Mosterøy skole skal ha nulltoleranse også for mindre alvorlige krenkelser. Verken direkte handlinger som for eksempel hatytringer, eller mer indirekte krenkelser, som utestenging, isolering og baksnakking skal tolereres. Hva som er en krenkelse skal tolkes vidt, men ikke slik at alle kritiske utsagn eller uenigheter er krenkelser. Skolens oppgave er også å lære elever å tenke kritisk og å respektere andres meninger og overbevisninger, jf. Prop. 57 L (2016-2017) s. 14.

Prinsippet om nulltoleranse ble tatt inn i opplæringsloven for å understreke hvor viktig det er at skolene har tydelige holdninger på dette området.

Mosterøy skole sitt ansvar er å fremme et trygt og godt skolemiljø, og å forebygge og håndtere mobbing og andre krenkelser. Mobbing, vold, rasisme, diskriminering og seksuell trakassering er bare eksempler på krenkende ord og handlinger. Negative, enkeltstående utsagn om en persons utseende, klær, tro, dialekt er også eksempler på krenkelser. Under beskrives definisjoner på ulike krenkelser, jf Kunnskapsdepartementet, <http://www.regjeringen.no/nb/dep/kd.html?id=586>

Mobbing

En person blir mobbet når hen, gjentatte ganger og over tid, blir utsatt for negative handlinger fra en eller flere personer. Det er en negativ eller aggressiv handling når noen med vilje påfører en annen person skade eller smerte – ved fysisk kontakt, ved ord eller på andre måter. For å kunne bruke betegnelsen mobbing skal det også være en viss ubalanse i makt- og styrkeforholdet: den som blir utsatt for de negative handlingene, har vanskelig for å forsvare seg og er noe hjelpeløs overfor den eller de som plager hen.

Etter denne definisjonen, som også blir brukt internasjonalt, er mobbing kjennetegnet av disse tre kriteriene:

- 1) Det dreier seg om aggressiv eller ondsinnet adferd, som
- 2) gjentar seg og vedvarer over en viss tid
- 3) i en mellommenneskelig relasjon som er preget av en viss ubalanse i styrke eller maktforholdet.

Mobbing inntreffer ofte uten noen åpenbar provokasjon fra offeret sin side. Det er viktig å understreke at opplevelsen av mobbing er subjektiv. Definisjonsretten ligger hos den som føler seg utsatt for mobbing.

Loven omfatter både direkte mobbing med angrep på offeret, og indirekte mobbing, med sosial isolering og utestenging fra gruppa.

Rasisme

Rasisme omfatter diskriminering på grunnlag av hudfarge eller nasjonalt eller etnisk opphav.

Diskriminering

Diskriminering innebærer at en person blir dårlig behandlet eller trakassert, for eksempel på grunn av kjønn, funksjonsdyktighet, trosbekjennelse, hudfarge, nasjonal eller etnisk opprinnelse. Diskriminering kan både være direkte og indirekte.

Seksuell trakassering

Seksuell trakassering defineres som regel som uønsket seksuell oppmerksomhet som oppleves som krenkende og plagsom for den som rammes.

Det er vanlig å skille mellom fysisk, verbal og ikke-verbal trakassering.

- a) Verbal trakassering: kan skje via for eksempel seksuelle hentydninger og forslag eller kommentarer om kropp, utseende eller privatliv.
- b) Ikke-verbal trakassering: dreier seg for eksempel om nærgående blikk, kroppsbevegelser, visning av seksuelle bilder, blotting og liknende.
- c) Fysisk trakassering: omfatter alt fra uønsket berøring, klemming og kyssing til overgrep som voldtekt og voldtektsforsøk. Seksuell trakassering forekommer også i utstrakt grad på nettet, på sosiale medier, e-post eller tekst- og/eller bildemeldinger.

Denne gjennomgangen er hentet fra Fafo-rapporten 2017:09 «Seksuell trakassering i arbeidslivet» (kapittel 1), skrevet av forskerne Mona Bråten og Beate Sletvold Øistad.

Ord eller handlinger som i utgangspunktet ikke er ment å være krenkende, vil likevel kunne oppfattes slik. Ulike aldersgrupper og sosiale og kulturelle grupper vil ha ulike normer for atferd. Et utsagn eller en handling som ville være akseptabel innad i gruppen, vil kunne virke krenkende eller skremmende på elever utenfor denne gruppen. Her kan det være en utfordring å finne balansen mellom humor og krenkelser. Bestemmelsen gjelder både situasjoner der krenkende ord eller handlinger kommer fra medelever og der de kommer fra personalet.

Mosterøy skole ser utfordringen i at hva det enkelte individ oppfatter som krenkende ord og handlinger ikke nødvendigvis er sammenfallende med definisjoner fra Utdannings- og forskningsdepartementet og manifestpartene. Dette kan være en utfordring i hverdagen. Mosterøy skole oppfatter imidlertid kapittel 9a slik at dersom en elev eller elevens foreldre oppfatter at eleven er blitt utsatt for krenkende ord og handlinger, og ønsker at tiltak skal iverksettes, må skolen sette i gang undersøkelser og tiltak og dokumentere dette skriftlig.

6. Rutine ved mistanke om at skolemiljøet ikke er trygt og godt

	TILTAK	ANSVAR
1	Den som observerer eller får opplysninger om at elever plages har plikt til å reagere i situasjonen og informere elevens kontaktlærer og rektor. Informasjon til kontaktlærer og rektor gis umiddelbart.	Alle
2	Kontaktlærer og avdelingsleder eller rektor diskuterer saken og iverksetter undersøkelser i form av observasjon, samtale med involverte parter, logg i klassen, informasjonsinnhenting fra lærere og annen kartlegging. Kort notat om undersøkelsen legges i elevmappe. (Husk dato, årstall og underskrift) Helsesykepleier kan involveres i dette arbeidet. Foresatte til offeret vurderes informert.	Ledelsen
3	Foresatte til offeret kontaktes dersom undersøkelser viser at saken handler om mobbing eller krenkende adferd. Vurdere å bringe inn PPT eller andre fagmiljøer i saken.	Ledelsen/kontaktlærer
4	Tiltak diskuteres på møte der ledelse, kontaktlærer, foreldre og evt. faglærere og/eller helsesykepleier deltar. Aktivitetsplan utarbeides og tiltak iverksettes. Bruk mal «Aktivitetsplan for tiltak etter opplæringslova kap 9A»	Ledelse
5	Svært alvorlige hendelser som innbefatter vold og trakassering over lengre tid kan føre til vedtak om utvisning eller skolebytte for den/de elevene som har utført handlingene. Skoleeier skal informeres i de alvorlige sakene og i saker som skolen ikke klarer å løse. Tiltak iverksettes Foresatte og involverte elever informeres	Ledelse
6	Tett oppfølging av de iverksatte tiltak.	Ledelsen/kontaktlærer
7	Evaluerings av tiltak etter en periode. Bruk mal.	Ledelsen/kontaktlærer
8	Nye tiltak iverksettes dersom saken ikke er løst. Skoleeier informeres.	Ledelsen

7. Rutine når elev/foresatte melder om at skolemiljøet ikke er trygt og godt

	TILTAK	ANSVAR
1	Den som mottar opplysninger om at elever plages har plikt til å reagere i situasjonen og informere elevens kontaktlærer og rektor. Foresattes henvendelse noteres ned, dateres og leveres rektor. Dersom foresatte har sendt en mail/brev leveres dette rektor umiddelbart. Henvendelsen arkiveres i mappen til eleven.	Alle
2	Kontaktlærer og avdelingsleder eller rektor diskuterer saken og iverksetter undersøkelser i form av observasjon, samtale med involverte parter, logg i klassen, informasjonsinnhenting fra faglærere, sosiometrisk kartlegging etc. Kort notat om undersøkelsen legges i mappen evt skrives inn i evt aktivitetsplan. Helsesykepleier kan involveres i dette arbeidet. Foresatte informeres.	Ledelsen
3	Foresatte og evt. elev innkalles til møte der saken diskuteres, resultat fra skolens undersøkelse legges fram. Tiltak diskuteres. Skolen vurderer å bringe inn PPT eller andre fagmiljøer i saken. Rektor eller avdelingsleder, kontaktlærer og evt. helsesykepleier deltar.	Ledelse
4	Aktivitetsplan utarbeides og tiltak iverksettes. Bruk mal «Aktivitetsplan for tiltak etter opplæringslova kap 9A» Svært alvorlige hendelser som innbefatter vold og trakassering over lengre tid kan føre til vedtak om utvisning eller skolebytte for den/de elevene som anses som har utført handlingene. Skoleeier informeres.	Ledelsen
7	Tett oppfølging av de iverksatte tiltak.	Ledelsen/kontaktlærer
8	Evaluerings av tiltak etter en periode. Bruk mal.	Ledelsen/kontaktlærer
9	Nye tiltak iverksettes dersom saken ikke er løst. Skoleeier informeres.	Ledelsen

8. Mistanke eller melding om at barnet ikke har et godt og trygt skolemiljø. Hva gjør jeg?

Du er foresatt:

Får du mistanke om at ditt barn ikke har et godt og trygt skolemiljø, ta en samtale med barnet så fort som mulig. Ikke sjelden er barn ofre for trusler og press, og de ønsker tilsynelatende ikke at foreldrene og skolen skal involveres i saken. Det anbefales at foreldrene først kontakter barnets kontaktlærer. Kontaktlærer vil i samråd med foreldrene varsle skolens rektor. Når foreldre melder en bekymring til skolen, har de rett til å få vite hvilke tiltak skolen vil igangsette for å få endret situasjonen for sitt barn.

Du er ansatt på Mosterøy skole:

Ved mistanke om at et barn ikke opplever å ha et godt og trygt skolemiljø, skal kontaktlærer samle inn så mye informasjon/dokumentasjon som mulig. Dette kan gjøres ved å snakke med:

- Eleven som oppgir å ikke ha et godt og trygt skolemiljø.
 - Foresatte til denne eleven.
 - Foresatte til medelever, eventuelt til den/de som utfører krenkende handlinger.
 - Medelever
 - Den eller de som bidrar til at eleven opplever krenkende handlinger.
 - Andre lærere
-
- **Rektor skal varsles**

Du er elev:

Om du som elev oppdager, eller mistenker at det foregår negative ting i elevmiljøet, snakk med din kontaktlærer. Kontaktlærer er ansvarlig for at saken bringes videre og blir behandlet i henhold til skolens handlingsplan for et trygt og godt miljø.

Ivaretagelse:

Alle elever skal oppleve ansatte som ivaretar dem, og som er trygge og tydelige. De som utfører krenkende handlinger, skal møte ansatte som klart tar avstand fra det som er gjort, men som viser elevene respekt og har forventninger om endret atferd. Alle involverte foreldre skal oppleve ansatte som viser dem og barna deres respekt. Meldinger fra elever og foresatte tas umiddelbart på alvor.

Både for den som blir utsatt for krenkende handlinger og de som utfører disse, kan det være behov for å trekke inn ekspertise.

Undersøkelse

Når skolen har mottatt en bekymring eller har egen bekymring for at det foregår krenkende handlinger, skal det umiddelbart iverksettes undersøkelse. Undersøkelsen kan gjøres på mange måter. For eksempel:

- Samtaler med eleven som utsettes for krenkende handlinger
- Samtaler med foresatte til eleven som utsettes for krenkende handlinger
- Samtaler med andre elever.
- Observere samspill mellom elever
- Tilstedeværelse og tilsyn i friminuttene
- Felles regler ifht. problematferd
- Tema i elevsamtaler
- Ukentlige klassemøter
- Utviklingssamtaler med foresatte og elever
- Foreldremøter
- Ved mistanke om mobbing: Intensivere observasjon, undersøke og innhente opplysninger
- Sosiometrisk analyse/kartlegging av klassemiljø
- Logg i klassen/på trinnet
- Elevundersøkelsen

9. Tips til gjennomføring av samtale med mobbeoffer/mobber/klassen

Samtale med mobbeoffer:

- Start samtalen med å si at du vet at eleven blir mobbet
- Gi eleven støtte
- La eleven fortelle uten å presse
- Fortell i grove trekk hva som skal gjøres, og at rektor er informert
- Si at du skal informere eleven videre
- Avtal nytt møte innen en uke
- Kontakt de foresatte til eleven

Ha gjerne flere samtaler med offeret før plageren tas inn til samtale.

Samtaler med mobberne:

Individuelle samtaler:

- Hent eleven ut fra klassen
- Klargjør at du vet om mobbingen
- Si klart og bestemt at du og skolen ikke aksepterer det, og at rektor er informert
- Spør om eleven vil si noe, lytt og ikke gå inn i diskusjon
- Gjenta at mobbingen skal ta slutt umiddelbart
- Du kan så invitere plageren til samarbeid, eksempelvis ved å spørre om han/hun har sett at andre plager mobbeofferet
- Dersom ja, spør hva eleven kan bidra med
- Avslutt og gå med eleven til klassen

Gruppesamtale

- Si hva du og hver enkelt har snakket om og hva som var konklusjonen
- Gi en anerkjennelse om mulig
- Gjenta at mobbingen tar slutt straks, og at du vil følge nøye med
- Si at rektor vil bli holdt informert
- Si at de foresatte blir kontaktet
- Evt. forespeiling av problemer som kan oppstå
- Avtal nytt møte om ca. tre dager

Mobbeofferet og plagerne

Dersom undersøkelse og vurdering av saken viser at det kan være hensiktsmessig med et møte mellom mobbere og mobbeoffer kan dette gjøres på to ulike måter:

- Partene bringes sammen etter en tid, for eksempel etter 1-2 møter med plagerne
- Partene bringes sammen alt ved slutten av første møte med plagerne.

Foresatte til begge parter informeres og mobbeofferet forberedes godt. Lærer er alltid til stede på slike møter.

Tips til samtale med foresatte til mobbeofferet:

- Forklar grunnen til møtet
- Spør hvordan de oppfatter situasjonen
- Gi støtte – ikke gå i forsvar
- Marker at skolen har regien, og si generelt hva som er gjort og hva som skal gjøres
- Informer om at rektor er informert

10. Forebyggende arbeid i klasser og grupper

Aktivitet	Ansvar	Når	Hvordan	Kontroll
Elevsamtaler	Kontaktlærer	Jevnlig	Dokumentasjons-skjem a. Leveres ledelsen ved skoleårets slutt. Lærer fører oversikt.	
Klassens time, sosial kompetanse	Kontaktlærer/ faglærer SFO-leder	Hver måned	Kontaktlærer arrangerer i klassen	
Jevnlig kartlegging av læringsmiljøet på trinn/i klasser/SFO	Kontaktlærer/ rektor SFO-leder	Gjennom året	Elevundersøkelsen Trivselsundersøkelsen Medbarnundersøkelse (SFO) Evt. andre kartlegginger Felles gjennomgang Tiltak iverksettes Informasjon til foreldre	
Ordensregler og klasseregler gjennomgås	Kontaktlærer SFO-leder	Ved skolestart og repeteres jevnlig	Henger i klasserom	
§9A som fast punkt på trinnsamtalen	Ledelsen/ kontaktlærer	Annen hver uke	Møtereferat	
Felles praktisering av regler	Alle ansatte	Trinntid	Drøfte egen praksis	
Fokus på positiv atferd, ros, støtte og anerkjennelse	Alle ansatte	Kontinuerlig		
Friminuttaktiviteter	Lærer, miljøterapeut	Gjennom året	Plan for aktiviteter	
Trivselsledere	TL ansvarlig lærer	Gjennom året	Plan for aktiviteter	
Nettvett	Faglærere/ kontaktlærere	Innarbeides i fagundervisning og ved aktuelle behov	Ressurser fra IKTplan.no Barnevakten.no Andre aktuelle	
Fellesaktiviteter i klassen for å styrke sosial tilhørighet	Ansatte skole og SFO	Klassens plan Skolens årshjul	Klasseaktiviteter Aktivitetsdager Fellingsamlinger Juleforestilling Risikovurdering av turer og «annerledesdager»	

11. Forebyggende arbeid på skolen

Aktivitet	Ansvar	Når	Hvordan	Kontroll
Elevrådsarbeid	Elevrådsstyret, Kontaktlærer for elevrådet og rektor	I henhold til møteplan	Månedlige elevrådsmøter. Saker fra klassens time/klassering diskuteres. Elevrådet er også et høringsorgan.	
Fellesaktiviteter på skolen for å styrke sosial tilhørighet	Rektor/alle ansatte	Gjennom året	Skolens årshjul	
Inspeksjonsplan	Personalet skole og SFO	Hele året	Gule vester Tilpasning for elever med særlige behov	
Trivselsleder-progr ammet	Rektor Lærerne Trivselslederne	Gjennom året	Plan for aktiviteter v/ansvarlig lærer	
Plan for utvikling av sosial kompetanse	Miljøterapeuter	Gjennom året	SMART valg Fokusområder hver måned	
Jevnlig kartlegging og gjennomgang av læringsmiljøet på skolen	Rektor kontaktlærere	Gjennom året	Elevundersøkelsen Trivselsundersøkelsen Evt andre kartlegginger Felles gjennomgang Tiltak iverksettes Informasjon til foreldre	
FAU/SU/SMU-møt er	FAU/SU/SMU /rektor	I henhold til møteplan	Aktuelle informasjons- og beslutningssaker.	
Foreldremøter Informasjon om §9a	Rektor Kontaktlærere Klassekontakter	Høst, før 15.sept Vår, ved behov	Rutine for klasseforeldremøte om høsten Evt egne tema for andre møter	

12. Rutine for skole-hjem samarbeidet

Aktivitet	Ansvar	Når	Hvordan	Kontroll
Kontaktlærere inviterer foresatte til utviklingssamtaler	Kontaktlærere	Innen 1.november og 1.mai	Kontaktlærer inviterer foresatte	
Klasseforeldremøter om høsten. Orienterer om §9a, elevenes/foresattes rettigheter.	Kontaktlærere	Innen september	Rutine for foreldremøte om høsten	
Trivselsaktiviteter for elevene på fritiden	Klassekontakter	Høst og vår	Planlegges av klassekontakter evt i samarbeid m kontaktlærer	
Informasjon	Rektor	Gjennom skoleåret	Rektor legger ut saker på skolens hjemmeside	
Skolen informerer elever og foresatte om vesentlige endringer i opplæringen. For eksempel lærerbytter etc.	Rektor	Ved behov	Trygge overganger og forhold som kan påvirke klassemiljøet	
FAU/SU/SMU-møter	FAU/SU/SMU /rektor	I henhold til møteplan	Aktuelle informasjons- og drøftingssaker.	

13. Rutine for informasjon og kompetanseheving i personalet

Aktivitet	Ansvar	Når	Hvordan	Kontroll
Revidere handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø	Rektor	Juni hvert år	Gjennomgang, evt forslag til endringer HMS-gruppen	
Informasjon om aktivitetsplikt ifm. trygt og godt læringsmiljø.	Rektor	Gjennomgang plandager i august og jevnlig påminnelser	Dokumenteres i møtereferat	
Gjennomgang av handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø.	Ledelsen	Planleggingsdag i august, og jevnlig påminnelser	Vekt på forebyggende arbeid og dokumentasjonsrutiner	
Kompetanseheving klasseledelse –	Ledelsen	Fellestid	Erfaringsdeling eller kurs	
Repetisjon og gjennomgang av skolens regler	Ledelsen	På trinn-/fellestid	Drøfte felles praksis	
Informasjon om SMART valg og satsingsområder	Ansvarlig miljøterapeut	Fellestid, ved oppstart av ny ferdighet	Informasjon om programmet og satsingsområder	
Informasjon om trivselsleder-programmet	Ansvarlig lærer	Fellestid, ved behov	Informasjon om programmet og plan for aktiviteter mm	

14. Involvering av elever og foresatte i det systematiske skolemiljøarbeidet

Aktivitet	Ansvar	Når	Hvordan	Kontrollert
Elevrådet: Rektor informerer om handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø	Rektor, kontaktlærer for elevrådet	Første møte om høsten	Kortfattet gjennomgang av planen og elevenes rettigheter	
Elevrådet drøfter jevnlig skolemiljøet.	Ansvarlig lærer for elevrådet	Sak på hvert møte	Elevene kan komme med bekymringer knyttet til skolemiljøet	
Elevrådet får informasjon om resultatet av trivselsundersøkelsen	Rektor Ansvarlig lærer for kartlegging	Årlig etter gjennomføring	Hovedpunkt, satsingsområder	
7.trinn får tilbakemeldinger på resultat av elevundersøkelsen	Rektor Ansvarlig lærer for kartlegging	Årlig etter gjennomføring	Gjennomgang hovedpunkt	
FAU: Rektor informerer om handlingsplan for et trygt og godt skolemiljø	Rektor	Første møte om høsten	Kortfattet gjennomgang Elevers og foreldres rettighetet	
FAU får informasjon om resultatet av trivselsundersøkelsen/ foreldreundersøkelsen	Rektor	Årlig etter gjennomføring	Hovedpunkt, satsingsområder	
SU/SMU: drøfter jevnlig skolemiljøet	Rektor	I henhold til møteplan	Fysisk skolemiljø Psykososialt skolemiljø	
SU/SMU får informasjon om resultatet av trivselsundersøkelsen/ foreldreundersøkelsen	Rektor	Årlig etter gjennomføring	Hovedpunkt, satsingsområder	

15. RAPPORT OM VOLD OG TRUSLER OM VOLD

Skadelidende: (arbeidstaker/Elev) Født:	
Skadeutøver: Født:	
Fakta for hendelsen Dato/klokkeslett Lokalitet Vitner	
Type skade/trussel	
Beskrivelse av situasjon <input type="radio"/> Opptakt <input type="radio"/> Hendelse <input type="radio"/> Avslutning	
Videremelding <input type="radio"/> Ledelse <input type="radio"/> Politi <input type="radio"/> Barnevern <input type="radio"/> Trygdekontor	
Oppfølging av <input type="radio"/> Skadelidende <input type="radio"/> Skadeutøver	

Mosterøy, dato

Rektor

Ansatt

16. Aktivitetsplan og evaluering av aktivitetsplan

AKTIVITETSPLAN ETTER OPPLÆRINGSLOVEN §9A-4:

- Skolen har etter opplæringsloven §9A-4 en *aktivitetsplikt* ved mistanke eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen. Formålet med aktivitetsplikten er at skolene skal handle raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen.
- Etter aktivitetsplikten skal skolen lage en skriftlig *aktivitetsplan* når det skal gjøres tiltak i en sak som angår elevens skolemiljø (jf. opplæringsloven § 9A-4 sjette ledd første punktum).
- Aktivitetsplanen er skolens arbeidsdokument, men skal gjøre kjent for eleven saken gjelder og utarbeides i samråd med eleven som påvirkes. Dette dokument oppbevares og arkiveres i elevmappen unntatt offentlighet.
- Dokumentasjonsmengden må tilpasses den enkelte sak, men det skal gjennom aktivitetsplanen framkomme at skolen jobber forsvarlig, hensiktsmessig og etterprøvbart med saken. Skolen bør også føre egen logg i saker for å dokumentere oppfølging av opp aktivitetsplanen og følge utviklingen i saken.

Bakgrunn:

Hvem gjelder saken? <i>Navn og fødselsdato på elev, klasse/gruppe</i>	
Hvem har meldt saken? <i>Når og til hvem ble saken ble meldt første gang</i>	
Hva er problemet? <i>Beskrivelse av bakgrunnen for saken og problem som skal adresseres med denne aktivitetsplanen</i>	

<p>Elevenes stemme</p> <p><i>Kort beskrivelse av når og hvordan de involverte elevene har blitt hørt i denne saken. Dette kan også utdypes som en del av undersøkelsene i saken (se under)</i></p>	
---	--

Aktivitetsplikten:

<p>Plikt til å følge med</p> <p><i>Kort beskrivelse av hva som er gjort for å oppfylle plikten til å følge med.</i></p>	
<p>Plikt til å gripe inn</p> <p><i>Kort beskrivelse av hva som er gjort for å oppfylle plikten til å gripe inn (gjelder spesielt akutte situasjoner).</i></p>	
<p>Plikt til å varsle</p> <p><i>Hvem og når er saken varslet rektor og ev. skoleeier (jfr. 9A-5).</i></p>	
<p>Plikt til å undersøke</p> <p><i>Hvilke undersøkelser er gjort, av hvem og når. Hva har av undersøkelsene i saken avdekket?</i></p> <p><i>I saker med omfattende undersøkelser, kan dokumentasjon framkomme som vedlegg, f.eks møtereferater, trivselsundersøkelser o.l.</i></p>	

Aktivitetsplan:

Plikt til å sette inn tiltak

Ut fra bakgrunnen og undersøkelsene i saken, hvilke tiltak vil skolen sette inn for å sikre eleven et trygt og godt skolemiljø? Beskrivelsen av tiltakene skal være mest mulig konkrete, angi når tiltakene skal gjennomføres, angi hvem som har ansvar for at tiltakene gjennomføres og når tiltakene skal evalueres sammen med elev/foresatte.

Mål:	Beskrivelse av tiltak/aktivitet	Ansvarlig for gjennomføring (person)	Tiltaket igangsettes (dato)	Tiltaket evalueres	Mål oppnådd

Øvrige kommentarer

Møte for gjennomgang av aktivitetsplan:

Møte for evaluering av aktivitetsplan:

Foresatte/eleven er orientert om aktivitetsplanen:

Denne aktivitetsplanen er utarbeidet av:	
Sted og dato:	
Rektors underskrift:	

Informasjon om Statsforvalteren som håndhevingsorgan (§9A-6)

Hvis eleven eller foreldrene vil kontakte noen som kan vurdere om skolen har behandlet en sak som omhandler skolemiljø riktig eller burde gjøre mer, kan de melde fra til Statsforvalteren.

For at fylkesmannen skal vurdere saken, gjelder følgende:

- saken må være tatt opp med rektor på skolen
- det må ha gått minst en uke siden saken ble tatt opp med rektor
- saken må gjelde skolemiljøet på den skolen eleven går på nå

Kontaktinformasjon til Statsforvalteren i Rogaland er lagt ut på deres hjemmeside:

[Ein trygg skoledag utan mobbing | Statsforvaltaren i Rogaland \(statsforvalteren.no\)](https://statsforvalteren.no)

