



Lurahammaren ungdomsskole

## Handlingsplan for trygt og godt skolemiljø

### Om skolen

Lurahammaren ungdomsskole startet opp i 1998. Skolen ligger på vestsiden av Gandsfjorden helt nord i Sandnes kommune. Skoleåret 22/23 er vi 227 elever fordelt på 9 klasser, 3 klasser per trinn. Vi har et miljøteam på 4 personer, 25 pedagoger og ledelsen består av administrasjonskonsulent, to avdelingsledere og en rektor. Vi har også helsesykepleier 3 dager i uken og driftsoperatør som vedlikeholder skolebygningen.

### Opplæringsloven fysisk og psykososiale læringsmiljø og vårt samfunnsoppdraget

*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. Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarast undersøkje saka. Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørge for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. (sitat oppl)*

Lurahammaren ungdomsskole vektlegger elevenes læringsmiljø som basis for all virksomhet for skolen. I denne planen ligger rutiner og tiltaksbeskrivelser for hvordan skolen arbeider for å sikre at elevene har et trygt og godt læringsmiljø.

# LOVVERK

§ 9a i Opplæringslova handlar om miljøet til elevane:

## Kapittel 9 A. Elevane sitt skulemiljø

Kapitlet føyd til med [lov 20 des 2002 nr. 112](#) (ikr. 1 apr 2003 iflg. [res. 20 des 2002 nr. 1735](#)), endra med [lov 9 juni 2017 nr. 38](#) (ikr. 1 aug 2017 iflg. res. 9 juni 2017 nr. 711, heile kap [endra](#)).

### § 9 A-1. Verkeområde for kapitlet

Kapitlet her gjeld for elevar i grunnskulen og den vidaregåande skulen. Kapitlet gjeld òg for elevar som deltek i leksehjelpordningar og i skulefritidsordningar, med unntak av §§ 9 A-10 og 9 A-11.

### § 9 A-2. Retten til eit trygt og godt skulemiljø

Alle elevar har rett til eit trygt og godt skulemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

### § 9 A-3. Nulltoleranse og systematisk arbeid

Skulen skal ha nulltoleranse mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering.

Skulen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje helsa, miljøet og tryggleiken til elevane, slik at krava i eller i medhald av kapitlet blir oppfylte. Rektor har ansvaret for at dette blir gjort.

### § 9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skulemiljø

Alle som arbeider på skulen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skulemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.

Alle som arbeider på skulen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø. Rektor skal varsle skuleeigaren i alvorlege tilfelle.

Ved mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, skal skulen snarast undersøkje saka.

Når ein elev seier at skulemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skulen så langt det finst eigna tiltak sørgje for at eleven får eit trygt og godt skulemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø.

Skulen skal sørgje for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skulen sitt arbeid.

Skulen skal lage ein skriftleg plan når det skal gjerast tiltak i ei sak. I planen skal det stå

- a. Kva problem tiltaka skal løyse
- b. Kva tiltak skulen har planlagt
- c. Når tiltaka skal gjennomførast
- d. Kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
- e. Når tiltaka skal evaluerast

Skulen skal dokumentere kva som blir gjort for å oppfylle aktivitetsplikta etter første til femte ledd.

### § 9 A-5. Skjerpa aktivitetsplikt dersom ein som arbeider på skulen, krenkjer ein elev

Dersom ein som arbeider på skulen, får mistanke om eller kjennskap til at ein annan som arbeider på skulen, utset ein elev for krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering, skal vedkommande straks varsle rektor. Rektor skal varsle skuleeigaren. Dersom det er ein i leiinga ved skulen som står bak krenkinga, skal skuleeigaren varslast direkte av den som fekk mistanke om eller kjennskap til krenkinga. Undersøking og tiltak etter § 9 A-4 tredje og fjerde ledd skal setjast i verk straks.

### § 9 A-6. Fylkesmannen si handheving av aktivitetsplikta i enkeltsaker

Dersom ein elev ikkje har eit trygt og godt skulemiljø, kan eleven eller foreldra melde saka til Fylkesmannen etter at saka er teken opp med rektor.

Fylkesmannen skal avgjere om aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5 er oppfylt. Dersom saka ikkje er teken opp med rektor, eller om det er under ei veke sidan ho vart teken opp, skal Fylkesmannen avvise saka, med mindre særlege grunnar gjer dette urimeleg. Det same gjeld dersom saka ikkje gjeld skulemiljøet på skulen der eleven går når saka blir meldt til Fylkesmannen.

Skulen og skuleeigaren skal utan hinder av lovfesta teieplikt leggje fram alle opplysningar som Fylkesmannen meiner må til for å greie ut saka. Fylkesmannen skal sørge for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i Fylkesmannen seie saksbehandling.

Kjem Fylkesmannen til at skulen ikkje har oppfylt aktivitetsplikta etter §§ 9 A-4 og 9 A-5, kan Fylkesmannen vedta kva skulen skal gjere for å sørge for at eleven får eit trygt og godt skulemiljø. Det skal setjast ein frist for gjennomføringa av vedtaket, og Fylkesmannen skal følge opp saka. Fylkesmannen kan vedta reaksjonar etter skulen sitt ordensreglement, jf. § 9 A-10, eller at ein elev skal byte skule, jf. § 8-1 fjerde ledd.

Avgjerda til Fylkesmannen er eit enkeltvedtak og kan påklagast etter reglane i forvaltningsloven. Skuleeigaren har ikkje klagerett.

## § 9 A-7. Det fysiske miljøet

Skolane skal planleggjast, byggjast, tilretteleggjast og drivast slik at det blir teke omsyn til tryggleiken, helsa, trivselen og læringa til elevane.

Det fysiske miljøet i skulen skal vere i samsvar med dei faglege normene som fagmyndigheitene til kvar tid tilrår. Dersom enkelte miljøtilhøve avvik frå desse normene, må skulen kunne dokumentere at miljøet likevel har tilfredsstillande verknad for helsa, trivselen og læringa til elevane.

Alle elevar har rett til ein arbeidsplass som er tilpassa behova deira. Skulen skal innreiast slik at det blir teke omsyn til dei elevane ved skulen som har funksjonshemmingar.

Dersom ein elev eller forelder eller eit av råda eller utvala ved skulen der desse er representerte, ber om tiltak for å rette på fysiske miljøtilhøve, skal skulen snarast mogleg behandle saka etter reglane om enkeltvedtak i forvaltningsloven. Om skulen ikkje innan rimeleg tid har teke stilling til saka, vil det likevel kunne klagast etter føresegnene i forvaltningsloven som om det var gjort enkeltvedtak.

## § 9 A-8. Elevdeltaking i arbeidet med skulemiljøet

Elevane skal få ta del i planlegginga og gjennomføringa av arbeidet for eit trygt og godt skulemiljø.

Elevrådet kan oppnemne representantar til å vareta elevane sine interesser overfor skulen og styresmaktene i skulemiljøsaker. Dersom det finst eit arbeidsmiljøutval eller liknande organ ved skulen, kan elevane møte med opp til to representantar når utvalet behandlar sakar som gjeld skulemiljøet. Representantane skal bli kalla inn til møta med talerett og rett til å få meininga seie protokollert. Dei skal ikkje vere til stades når utvalet behandlar sakar som inneheld opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt.

Representantane skal få den informasjonen dei treng, men ikkje opplysningar som er omfatta av lovfesta teieplikt. I den mon det trengst, har dei rett til opplæring for å skjøtte oppgåvene og fritak frå undervisninga.

## § 9 A-9. Informasjonsplikt og rett til å uttale seg

Skulen 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 Fylkesmannen etter § 9 A-6.

Dersom skulen finn ut at noko ved skulemiljøet kan skade helsa til elevane, skal elevane og foreldra snarast mogleg varslast om det.

Samarbeidsutvalet, skuleutvalet, skulemiljøutvalet, elevrådet og foreldra skal haldast informerte om alt som er viktig for skulemiljøet, og så tidleg som mogleg takast med i arbeidet med skulemiljøtiltak. Dei har rett til innsyn i all dokumentasjon som gjeld det systematiske arbeidet for eit trygt og godt skulemiljø, og har rett til å uttale seg og komme med framlegg i alle sakar som er viktige for skulemiljøet.

## § 9 A-10. Ordensreglement

Kommunen skal gje forskrift om ordensreglement for den enkelte grunnskule, og fylkeskommunen skal gje forskrift om ordensreglement for den enkelte vidaregåande skule.

Reglementet skal gje reglar om rettane og pliktae til elevane så langt dei ikkje er fastsette i lov eller på annan måte. Reglementet skal innehalde reglar om orden og oppførsel, om kva tiltak som kan nyttast mot elevar som bryt reglementet, og om korleis slike sakar skal behandlast.

Skulen kan berre nytte tiltak som er fastsette i ordensreglementet. Tiltaka skal ikkje innebere fysisk refsing eller anna krenkjande behandling. Før det blir teke avgjerd om tiltak, har eleven rett til å forklare seg munnleg for den som skal ta avgjerda.

Ordensreglementet skal gjerast kjent for elevane og foreldra. Kravet i forvaltningsloven § 38 første ledd bokstav c om kunngjering i Norsk Lovtidend gjeld ikkje.

## § 9 A-11. Bortvising

Kommunen kan fastsetje i ordensreglementet at grunnskuleelevar kan visast bort frå undervisninga dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Elevar på 1. til 7. årstrinn kan visast bort for enkelttimar eller resten av dagen, og elevar på 8. til 10. årstrinn kan visast bort for opp til tre dagar.

Fylkeskommunen kan fastsetje i ordensreglementet at elevar i vidaregåande skule kan visast bort frå undervisninga i opp til fem dagar dersom dei bryt reglementet i alvorleg grad eller fleire gonger. Det kan like eins fastsetjast at elevar kan visast bort for resten av skuleåret dersom brota er særleg alvorlege.

Rektor kan vedta bortvising etter å ha rådført seg med lærarane til eleven. Fylkeskommunen kan vedta at ein elev i vidaregåande skule skal visast bort for resten av skuleåret. Om ikkje kommunen eller fylkeskommunen fastset noko anna, kan rektor gje lærarar høve til å vise bort elevar frå seie eiga undervisning for ei opplæringsøkt, men ikkje meir enn to klokketimar.

Før det blir gjort vedtak om bortvising, skal ein ha vurdert andre tiltak. Foreldra skal varslast før ein elev på 1. til 7. årstrinn blir bortvist for resten av dagen.

Denne lovparagrafen forplikter oss til å drive et aktivt og systematisk arbeid for å fremme et godt miljø der den enkelte eleven kjenner seg trygg.

Jorunn Hauff  
rektor

## Skolens ressursteam

<b>Rektor</b>	Jorunn Hauff
<b>Avdelingsledere</b>	Hanne Fjordholm og Odd Einar Røvik
<b>Sosialrådgiver</b>	Rima Kiblawi
<b>Spes.ped.koordinator</b>	Trine Berg
<b>YoU-rådgiver</b>	Siri Marie Håland
<b>Helsesykepleier</b>	Gry Gunnarschjå
<b>Kontaktperson PPT</b>	Kari Titland Lima

## Forebygging

**Mål: Alle elever skal oppleve et trygt og godt skolemiljø**

### Skjematisk oversikt over tiltak – forebygging

<b>Målsetting</b>	<b>Tiltak</b>	<b>Når</b>	<b>Målgruppe</b>	<b>Ansvarlig</b>
Etablere felles forståelse og reaksjoner i forhold til regler og normer	Gjennomgang kap 9 A, aktivitetsplaner og ordensregler	Ved skolestart, ellers ved behov	Alle ansatte Alle elever Foreldre FAU, SU og SMU	Rektor Kontaktlærere Rektor
Skape trygge arenaer, bygninger og utearealer	Inspeksjonsplan Vernerunder  Aktiviteter i storefri  Klasse/trinn-regler	Ved skolestart Mars  Trivselslederpr o. 4 av 5 storefri hele året	Alle ansatte Ansatte og elever  Alle elever Alle elever	Trinnlederne Rektor/verneombud  Miljøveileder  Kontaktlærerne / trinnlederne
Gode overganger	Ledermøter b.sk. – u.sk. Møte klasseinndeling ny 8.kl. Besøk på b.sk. Besøk av 7.kl. Foreldremøter Bli kjent-kvelder  Ungd.sk – vgs	Høst og vår  April/mai Vår Mai/juni Mai/juni Høst og vår Juni  Høst og vår	Ledelsen området. K.lærere/ledelse Elevene 7. tr Elevene 7. tr Foreldre 7. tr Alle foreldre Foreldre og elever 7.trinn	Rektorene området  Avdelingsleder Avdleder sos.rådgiver Rektor/nye k.lærere Rektor/nye k.lærere SLT  VGS / karriereveileder

			Rektor, faglærere	
Skape godt sosialt og faglig miljø i klassene	Teambygging 8. Klasseturer/ekskursjoner Vaulen/Stokkel.v. Klassemiljø-arbeid  Sosial kompetanse-bygging  Elevsamtaler	August Hele året  Hele året Hele året (8.trinn i oppstart) Min. 2 ganger/året	Elevene 8. trinn Alle elever  Alle elever Alle elever  Mindre elev-grupper  Alle elever	Trinnleder/k.lærere Trinnleder/k.lærere  avdelingslederene, trinnledere, k.lærer Alle ansatte / Miljøterapeut Kontaktlærere
Skape trivsel, positive og sosiale relasjoner i friminuttene	Trivselsleder-programmet	Hele skoleåret Langfriminutt (man-tors)	Alle elever	Miljøveiledere Rektor
Kartlegge sosiale relasjoner mellom elevene	Sosiogram	Høst Vår	Alle elever	Kontaktlærer Sosialrådgiver Miljøveileder
Skape sunne forhold mellom elevene	Forebyggende program «SER»	Etter behov	Alle elever, gutte- og jentegrupper	Kontaktlærere Sosialrådgiver Miljøveileder
Skape samhold, tilhørighet og positivt miljø	Flere fellesaktiviteter; Klassevis, på tvers av klasser, på tvers av trinn	Hele året	Alle elever	Alle ansatte
Skape godt samarbeid mellom skole og hjem	Foreldremøter  Utviklingssamtale  Telefon / epost-kontakt  Foreldreutvalget Samarbeidsutvalget Skolemiljøutvalget	Høst og ved behov Høst og vår  Hele året ved behov Hver måned 4 gng/året 2-4 gng/året	Alle foreldre  Alle foreldre og elever Alle foreldre  Foreldre Alle Elevene	Kontaktlærer/rektor  Kontaktlærerne  Kontaktlærerne  Leder FAU/Rektor Leder SU/Rektor Leder SMU/Rektor
Vurdere om vårt skolemiljø er trygt og godt	Kort elevundersøkelse Elevundersøkelse  Trivselsundersøkelsen	Hver 14. dag Sent høst  Høst Sent høst Høst og vår	Alle elever Alle elever  Alle elever Alle foreldre Alle elever	Kontaktlærer Ledelse/k.lærer/ elevrådet  Miljøveilederne Rektor/FAU/SMU Sosialrådgiver

	Foreldreundersøkelser Mobbelogg/sosiogram			
Avdekke og hjelpe elever som tester ut rusmidler	Skolens egen rusplan	Hele året	Alle elever	Alle ansatte
Ha et særlig fokus på sosiale medier og språkbruk	Fokus på sosiale medier Sex og samliv	Høst høsten	Alle elever, foresatte og ansatte 10.trinn	Kommunens kriminalforbyggende team. Helsesykepleierne
Mest mulig medbestem.	Elevrådet «Klassens time»	Månedlig/ ved behov Jevnlige (en time hver 14.dag)	Alle elever Alle elevene	Elevrådsleder / elevrådskontakt Kontaktlærer

### Avdekking

**Mål: At mobbing/trakassering som foregår i og ved skolen blir avdekket, og mobbing/trakassering som blir meldt til skolen blir undersøkt og tatt på alvor.**





Mål	Tiltak	Tid	Målgruppe	Ansvarlig
Undersøke om hver enkelt elev har det trygt og godt. Avdekke eventuell mobbing og trakassering	Enkel, digitalt undersøkelse som inneholder et spørsmål, "har du det trygt og godt på skolen".	Annenhver uke	Alle elever	Kontaktlærere
Fange opp hvordan hver enkelt har det på skolen, og kartlegge det sosiale samspillet	Trivselsundersøkelse med del 1; spørsmål del 2: sosiogram	To ganger i året	Alle elever	Sosialrådgiver og miljøveileder
Kartlegge elevenes psykososiale læringsmiljø	Nasjonal elevundersøkelse	En gang i året	Alle elever	Ledelsen
Problemet søkes løst på lavest mulig nivå	Elev og kontaktlærer/ faglærer/miljøpersonell ordner opp i situasjonen der det skjer	Straks	Elever	Alle ansatte
Vaktsystem	Alle ansatte går vakt en og en med gul vest, og er oppmerksomme på: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensomme elever</li> <li>- Ansamlinger av elever</li> <li>- Registrere kroppsspråk</li> <li>- Notere det de ser/hører angående nedsettende språkbruk/ handlinger og gi informasjon videre til kontaktlærer</li> <li>- Gripe inn og stoppe uønskede hendelser</li> <li>- Bortvise personer som ikke hører til på skolen</li> </ul>	Alle friminutt	Alle elever	Alle ansatte

## **Skjerpet aktivitetsplikt**

Dersom elev opplever krenkelser av lærer eller annen ansatt §9a-5

Dersom elev opplever krenkelser og utestenging av lærer eller annen ansatt ved skolen, skal rektor kobles inn umiddelbart. Det skal straks iverksettes en grundig undersøkelse. Rektor har meldeplikt til skoleeier. Etter undersøkelse må rektor i samarbeid med skoleeier vurdere situasjonen og sette inn de tiltak som er nødvendige for å sikre elevens skolemiljø.

Dersom en ansatt opplever at kollegaer krenker elevene, har de plikt til å varsle rektor. Her er plikten ekstra skjerpet, fordi det forventes at voksne skal utføre sitt arbeid til det beste for elevene. Om en ansatt har kjennskap til at kollegaer krenker elever og unngår å varsle, kan de bli medansvarlige i en eventuell rettssak. Det skal straks iverksettes en grundig undersøkelse. Rektor har meldeplikt til skoleeier. Etter undersøkelse må rektor i samarbeid med skoleeier vurdere situasjonen og sette inn de tiltak som er nødvendige for å sikre elevens skolemiljø. Dersom det er en i skolens ledelse som står bak krenkelsene, må den som får kjennskap/mistanke til dette varsle direkte til skoleeier. Taushetsplikten er ikke til hinder for å utveksle informasjon innad i kommunen.

Ansatte skal bli ivaretatt etter lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern.

### **1. Problemløsning av elevsaker**

#### **Mål: Skolen skal oppfylle aktivitetsplikten §9a**

Alle ansatte på skolen skal sikre at elever, foresatte og ansatte som tar opp en elevsak, vet at den blir behandlet etter gjeldende retningslinjer. Sakene er forskjellige, og vi kan derfor ikke følge samme rekkefølge ved problemløsning. Ansatte som står overfor en elevsak som gjelder trygt og godt skolemiljø, skal alltid informere rektor.

Alle ansatte har plikt til å følge med, gripe inn, varsle all mistanke og kjennskap, undersøke mistanke og kjennskap og å sette inn tiltak.

Vi løser sakene på lavest mulig nivå. Rektor og avdelingsleder skal raskt informeres. Når foreldre ber om at skolen skal se nærmere på en situasjon, skal vi gjøre det, vurdere saken og eventuelt sette inn nødvendige tiltak.

Skolen skal fortløpende dokumentere hva som blir gjort. Elev eller foresatte kan melde saken til Statsforvalteren etter at saken er tatt opp med rektor, og det etter fem virkedager ikke er gjort noe i saken.

### Forenklet mal for å løse elevsaker:

- Undersøkelse og observasjon for å skaffe informasjon. Opprette aktivitetsplan, starte dokumentasjonen.
- Samtaler med den som ikke har det greit for å skaffe informasjon og gi støtte. Husk at den som kjenner seg mobbet eller krenket som regel underdriver.
- Samtale med foreldrene til den som opplever skolehverdagen utrygg.
- Samtale med den som eventuelt lager det utrygt for andre. Dersom dette gjelder flere, snakker vi med èn om gangen. Hensikten er å gi beskjed om at det som foregår er uakseptabelt og må stoppe umiddelbart. Vi inviterer til samarbeid for å få slutt på det som foregår, gjøre avtaler om veien videre og setter opp nye samtaler.
- Samtaler en og en med foreldrene til de som lager det utrygt. Ikke la foreldre ordne opp selv i elevgruppa.
- Sett inn sanksjoner dersom det er nødvendig. Eksempler på sanksjoner kan være egne friminutt, følge til og fra skolen, klassebytte ol.
- Situasjonen følges helt til den opphører. Alle skal kunne gå på skolen sammen og oppleve sosial tilhørighet og trygghet. Etter den tid kan det i noen tilfeller være gunstig å ha en samtale mellom de involverte elevene, men ikke ha en slik samtale for tidlig! Vær obs på at dette ikke er naturlig eller smart i alle saker. Husk at det kan ta lang tid for en elev å komme over alvorlige krenkelsler.
- Søk råd og hjelp om nødvendig. Bruk tilgjengelige ekspertise; ressursteamet på skolen, helsesykepleier, barnevernet, politiet, Altona, PPT, Ressurssenteret for barn og familier, SLT osv.
- Den skriftlige aktivitetsplanen skal inneholde:
  - Hendelsesforløp
  - Hvilke utfordringer tiltakene skal løse
  - Hvilke tiltak skolen har planlagt
  - Når tiltakene skal gjennomføres
  - Hvem som er ansvarlig for gjennomføring av tiltakene
  - Når tiltakene skal evalueres

Mål	Tiltak	Tid	Målgruppe	Ansvarlig
1. Nivå	Ansatt kontakter kontaktlærer til de involverte elevene. Rektor skal alltid involveres	Straks		Alle ansatte
	Kontaktlærer har samtale med de involverte elever og aktiviteter iverksettes. Foresatte kontaktes ved behov. <b>Protokoll skrives</b>	Straks	Elever	Kontaktlærer

2. Nivå	Drøftes på klassenivå/ trinn og aktiviteter iverksettes. <b>Skriftlig aktivitetsplan.</b>	Straks. Tiltak må startes opp innen 5 dager	Elever	Kontaktlærer Faglærere Miljøveileder Sosialrådgiver
	Impliserte foresatte informeres og/eller innkalles til møte. Informasjon til rektor og sosialrådgiver		Foresatte	Kontaktlærer Sosialrådgiver
3. Nivå	Saken meldes til ledelsen. Aktiviteter iverksettes. Informasjon hjem, i samarbeid med rektor. <b>Skriftlig aktivitetsplan.</b>		Foresatte Elever	Skoleledelsen Sosialrådgiver Miljøveileder Kontaktlærer
4. Nivå	Eksterne samarbeidspartnere kobles inn. <b>Skriftlig aktivitetsplan.</b>		Skolens ressursteam	Rektor Inspektører Sosialrådgiver

Ledelse og sosialrådgiver kan alltid kontaktes for råd og veiledning.

### Årlig gjennomgang og revisjon av planen

For å gjøre planen til et aktivt verktøy i organisasjonen, vil det være nødvendig med en årlig gjennomgang av planen for å vurdere om den fungerer tilfredsstillende eller om det er nødvendig med revisjon.

Høst: Årlig gjennomgang av planen, hele personalet

Vår: Årlig gjennomgang av planen, ledelsen og sosialrådgiver

**Vedlegg 1:** Aktivitetsplan

**Vedlegg 2:** Evaluering av tiltak i aktivitetsplan

**Vedlegg 3:** Verktøy til læreren, 5 pliktene

## Skriftlig plan for tiltak:



### § 9 A-2. Retten til eit trygt og godt skolemiljø

Alle elevar har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.

### § 9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elevar har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø

Når ein elev seier at skolemiljøet ikkje er trygt og godt, skal skolen så langt det finst eigna tiltak sørge for at eleven får eit trygt og godt skolemiljø. Det same gjeld når ei undersøking viser at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø.

<b>AKTIVITETSPLAN etter Opplæringslovens §9A-4</b>	
Elevens navn:	Født:
Skole:	Klasse:
Rektor varslet av:	Dato:
Plan nummer: - (Lag ny plan hver gang den oppdateres eller justeres)	

Hvilket problem skal planen løse: - (Problembeskrivelse)
Elevens opplevelse av situasjonen: - (hva har eleven uttalt om saken? Husk at elevens subjektive opplevelse skal legges til grunn. Har eleven synspunkter om hvilke tiltak som bør settes inn?)
Hovedmål: - (hovedmålet skal beskrive den ønskede situasjonen)

<b>Tiltak:</b> (Hva)	<b>Hva skal tiltaket løse:</b> (Hvorfor)	<b>Ansvarlig:</b> (Hvem)	<b>Tidsperspektiv:</b> (Fra - til)	<b>Evaluerings:</b> (Når, med hvem)
Individ				
Gruppe (klassenivå)				
System (skolenivå)				

Sted:

Dato

Info om klagerett: Hvis du ikke er fornøyd med hva skolen gjør for at (du/barnet ditt) skal få det trygt og godt på skolen, kan du melde saken til Statsforvalteren.

## Grunnlag for dokumentasjonsplikten



Etter opplæringsloven § 9 A-4 syvende ledd har skolen en plikt til å dokumentere arbeidet de gjør for å oppfylle de ulike delene av aktivitetsplikten.

<b>Hva er gjort for å følge opp delpliktene?</b>
<b>Bakgrunn for undersøkelsen:</b>
<b>Dato:</b>

<b>Delplikt</b>	<b>Hva er gjort?</b>
<b>Følge med</b> (å fange opp)	Indre systemer på skolen i forhold til gjennomgang av bekymringer i trinntid, ressursgruppemøter m.m. Friminuttsvakt Trivselsundersøkelser/Sosiometri Elevsamtale Observasjon Loggføring for å følge utvikling over tid
<b>Gripe inn</b>	Hvordan er det grepet inn ?
<b>Varsle</b> (skriftlig)	Hvordan ble det varslet ? Rektor ble informert, den Sosiallærer ble informert, den Foresatte ble varslet, den
<b>Undersøke</b> (elevens opplevelse, forhold i omgivelsene, fakta i saken )	Hva er gjort for å undersøke saken ?  Samtaler (elev som ikke har det trygt og godt, andre involverte)  Observasjon (systematisk, spisset)  Kartlegging (sosiogram, trivselsundersøkelse)
<b>Oppsummering</b>	Hva viser undersøkelsen ? (analyse av informasjonen og drøfting av elevens beste)
<b>Sette inn tiltak</b> (faktiske tiltak og ikke undersøkelse/ plikten til å følge med)	Det blir utarbeidet aktivitetsplan etter opplæringsloven § 9A-4, se eget skriv

## Evaluering av aktivitetsplanen

Evaluering av aktivitetsplanen	Evaluert dato
Medvirkende i evalueringen: <ul style="list-style-type: none"><li>- Elev</li><li>- Foresatte</li><li>- Skole</li></ul> Oppsummering av evalueringen:	
<b>Saken videreføres (Sett kryss)</b> Tiltak videreføres eller nye tiltak iverksettes. Saken anses ikke som løst og ny aktivitetsplan utarbeides	
<b>Saken avsluttes (Sett kryss)</b>	

**Eleven/elevene er orientert om evalueringen (dato)**

NN skole, dato

Underskrift av de som har evaluert planen:

## Mobbing og mistriksel - hva skal skolen gjøre?

### Følge med

#### Alle ansatte på skolen har en plikt til å følge med

Alle som arbeider på skolen har en plikt til å følge med på hva som skjer på skolen og gripe inn hvis de ser krenkinger som for eksempel mobbing. Dette gjelder først og fremst alle med en arbeidskontrakt med skolen eller skoleeier, uavhengig av om arbeidsforholdet er fulltid eller deltid, fast eller midlertidig, kortvarig eller langvarig. Det gjelder også for andre ansatte hos en ekstern tjenesteleverandør. Det er ikke avgjørende om du mottar lønn for arbeidet, du har uansett plikt til å følge med dersom du regelmessig arbeider på skolen og du har kontakt med elevene.

Dette gjelder blant annet:

- lærer
- Ansatte i skoleadministrasjonen
- miljøarbeider
- helsesykepleier
- assistenter
- driftsoperatør
- renholder
- kantinemedarbeider
- aktivitetsleder, ungdomsteamet
- frivillige
- lærlinger
- praksisstudenter

#### Hvordan kan du fange opp at elever ikke har det trygt og godt?

Det kan være vanskelig å oppdage mobbing, for eksempel utestenging, baksnakking og mobbing på nett.

#### Hvordan oppdage at elever ikke har det bra?

- gjennom å snakke med elevene
- de ansatte ser noe eller fanger opp noe i samtaler med andre elever
- foreldre som tar kontakt fordi de melder fra om det har skjedd noe på skolen.
- eleven forteller at han/hun mistriksdes
- endringer i atferd hos elever, eller endringer i klasse- eller skolemiljøet.



- noen elever blir stille og trekker seg tilbake i lek eller deltar ikke i lek og aktiviteter, mens andre trer tydelig frem og gjer beskjed når ting blir vanskelige.
- endringer i klasser kan være mer bråk og uro, endringer sosialt og hvilke barn som leker sammen.

Vi bruker i tillegg verktøy for å fange opp at elever ikke har det trygt og godt?

- Årlige spørreundersøkelser: Elevundersøkelse og trivselsundersøkelse.
- Vi har gode rutiner for inspeksjon, og de som har inspeksjon må aktivt observere og være tydelig til stede for elevene. De må undersøke og gripe inn om de mistenker krenkelser, og ha lav terskel for å informere kontaktlærer, sosiallærer og ledelse om hendelser og observasjoner fra friminutt.
- Elevsamtaler to ganger i året – konkret spørsmål om mobbing
- Klassemøter - mobbing som tema med jevne mellomrom.

## Gripe inn

Skolene skal ha nulltoleranse mot mobbing, vold, diskriminering og trakassering, men også mot mindre alvorlige krenkelser. Kunnskapsdepartementet har valgt å ta prinsippet om nulltoleranse inn i opplæringslova for å understreke hvor viktig det er at skolen har tydelige holdninger på dette området.

## Grip inn direkte og stopp krenkelser

Dersom du som ansatt i skolen overhører for eksempel hatytringer eller observerer mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking, skal du gripe inn direkte og stoppe situasjonen. Det kan for eksempel dreie seg om å stanse en slåsskamp eller annen fysisk krenking, om å stanse en utfrysningssituasjon eller stanse og irettesette elever som kaller andre stygge ting. Plikten til å gripe inn er avgrensa til inngrep som er mulige å gjennomføre. Det betyr at ansatte ikke skal stå i fare for å skade seg selv eller krenke noen av elevene for å stanse situasjonen, med mindre det er nødrett eller nødverge.

## Ikke alle kritiske utsagn og uenigheter er krenkelser

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 andre sine meninger og overbevisning.

## Når skal vi gripe inn?

- Når elever ber voksne om hjelp
- Der det er brudd på skolens regler
- Når det ser ut som noen har det vondt

Grip heller inn *en gang for ofte*.... Det gir signal om at voksne ser og følger med – at voksne bryr seg og har mot og vilje til å gripe inn.

Når kontaktlærer har fått kjennskap til mobbing må han/hun skaffe seg sikker informasjon. Dette er grunnlag for den første samtalen med den som er blitt utsatt for mobbing og de som plager.

## Varsle

Alle som jobber på skolen skal varsle rektor dersom de ser eller mistenker at en elev ikke har eit trygt og godt skolemiljø. Dette skal sikre at rektor får oversikt over hvordan elevene har det på skolen og vil være et godt utgangspunkt for å følge opp enkeltsaker.

Rektor kan delegere oppgaven om å ta imot varsler til en annen person på skolen, men kan ikke delegere ansvaret. Rektor har ansvaret for at varslingene blir håndtert på en forsvarlig måte.

## Lav terskel

Det skal være lav terskel for hva som skaper mistanke til at en elev ikke har det bra på skolen. Plikten til å varsle rektor gjelder for all mistanke. Det kan for eksempel:

- basere seg på observasjoner av elevene
- tilbakemeldinger i undersøkelser
- beskjeder fra foreldre eller medelever
- aktivitet i sosiale medier
- at en elev sier fra at han eller hun ikke trives på skolen

## Hva når ansatte mobber?

Det er en egen regel om skjerpa aktivitetsplikt i saker der det er ansatte som krenker elever. Dersom du mistenker eller ser at en ansatt utøver vold, mobber, diskriminerer eller trakasserer en elev skal du straks varsle rektor som igjen skal varsle skoleeier. Dersom det er en ansatt i skoleledelsen som krenker en elev, skal den ansatte varsle skoleeier direkte.

## Strengere teieplikt for helsepersonell

Helsesøster og annet helsepersonell er underlagt en strengere taushetsplikt enn andre ansatte på skolen. De har strengere taushetsplikt når det gjelder opplysninger om elevene. Dersom helsesøster på skolen har opplysninger om at en elev ikke trives på skolen, og verken eleven eller foreldrene samtykker til at helsesøster får lov til å varsle rektor, er helsesøster bunden av taushetsplikten.

## Når skal det varsles

Hvor raskt en sak skal varsles til rektor, må vurderes fra sak til sak.

Alvorlige saker skal varsles straks. Andre saker kan det være forsvarlig å vente litt lenger med, for eksempel til slutten av skoledagen eller til oppsummeringer av uken.

Varsling skal skje skriftlig på e-post til rektor.

I alvorlige tilfeller skal rektor varsle skoleeier. Skoleeier får da mulighet til å bli kjent med saken og involvere seg i hvordan den skal løses. Hva som er et alvorlig tilfelle, vil være en vurdering etter skjønn. Eksempel på alvorlige tilfeller er:

- saker der krenkelser er særlig voldelige
- dersom flere elever er involverte i mobbing av en enkeltelev
- situasjoner der krenkelsene har vart over lang tid uten at skoleeier har klart å løse saken.
- digital mobbing på tvers av skoler og grove trusler gjennom sosiale media

## Undersøke

Dersom noen som jobber i skolen ser eller mistenker at en elev ikke har det trygt og godt, skal de undersøke saken med en gang. Plikten til å undersøke har like lav terskel som plikten til å varsle. Dersom elever selv sier i fra om at de ikke har det bra, skal skolen alltid undersøke saken nærmere. Det er helt nødvendig for å kunne sette inn gode, egnede tiltak. Hvor grundig undersøkelsen skal være, er avhengig av skjønn, formålet med undersøkelsene og hvilken situasjon en står ovenfor i hvert enkelt tilfelle.

### Det kreves mer av ansatte med omsorgsroller

Når det gjelder plikten til å undersøke, kreves det mer av personer som har en omsorgsrolle overfor elevene, som for eksempel lærere, miljøarbeidere og rektor enn av personer med andre typer arbeidsoppgaver på skolen som for eksempel vaktmester eller renholdsarbeidere.

### Ansatte som mobber

Dersom en ansatt er den som mobber, diskriminerer eller trakasserer en elev er det enda strengere krav til å undersøke saken direkte.

Plikten til å undersøke betyr at skolen skal undersøke elevens **opplevelse** av skolemiljøet.

**Skolen skal ikke skaffe og vurdere bevis for eller mot at eleven er blitt krenket eller mobbet.**

Undersøkelsene må ha som formål å få fram fakta om situasjonen og hva som påvirker hvordan eleven opplever skolemiljøet.

### Hendelser utenom skoletid

Det kan være aktuelt å undersøke hendelser tilbake i tid eller forhold utenfor skolen, dersom disse påvirker elevens hverdag på skolen.

### *Elevenes medvirkning og rett til å bli hørt*

Skolen skal sørge for elevenes medvirkning når de undersøker saker. Dette skal gjøres ved at involverte elever blir hørt, og barnets beste skal være et grunnleggende hensyn i skolens arbeid.

Skolen må ta hensyn til barnets beste i alle vurderinger og handlinger for å oppfylle aktivitetsplikten.

Når skolen undersøker en sak, kan de observere elevene i friminuttene eller i en læringssituasjon, de kan ha samtaler med de som er involvert eller vet noe om saken, de kan bruke ikke-anonyme undersøkelser, kartleggingsverktøy eller sosiogram.

Husk å ivareta elevenes personvern ved at du ikke utleverer opplysninger om de til andre.

## Tips til gode samtaler

Skolen kan ha samtaler med de elevene det gjelder, andre elever, ansatte og foreldrene.

I slike samtaler er det viktig å være bevisst på hvilke ord man bruker og hvordan man skaper god og trygg stemning.

Tips til en god samtale kan være å

- passe på at du snakker med forståelige ord
- gi den du snakker med tid til å tenke
- avklare forventningene til samtalen
- være bevisst på eget kroppsspråk
- stille åpne spørsmål for å få fram barnets opplevelse
- be en kollega om å gi tilbakemelding på hvordan du er i slike typer samtaler

Det kan også være nyttig å stille seg noen spørsmål i forkant av samtalen som

- hva må vi snakke om før samtalen?
- hva vet vi, hva tar vi med oss inn?
- hva vet vi som vi ikke kan fortelles videre av hensyn til personvern?
- hva er målet med den første samtalen?
- Hvem er samtalen for?
- Hva er tegn underveis på at vi har en god samtale?

## Sette inn tiltak

Skolen har plikt til å

- sette inn egnede tiltak for alle elever som opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt, uansett årsak
- følge opp tiltakene
- evaluere virkningen av tiltakene
- legge til eller endre tiltak dersom det er nødvendig

Dette er også i samsvar med god pedagogisk praksis. At skolen følger denne plikten er viktig både for enkelteleven, men også for skolemiljøet som helhet. Et godt skolemiljø er en forutsetning for at elevene får utvikle seg faglig og sosialt.

## Hva regnes som at en elev har meldt fra?

Husk at det er elevens egen opplevelse av at han eller hun ikke har et trygt og godt skolemiljø som utløser tiltaksplikten. Det er skolens ansvar å fange opp at elevene sier i fra om at de ikke har det bra på skolen. Skolen skal ikke bagatellisere elevenes opplevelse av sitt eget skolemiljø. Skolen skal aldri avvise eller underkjenne en elevs opplevelse av utrygghet eller mistriivsel på skolen. Skolen skal ikke stille strenge krav til hva det innebærer å si fra, eller til at elevene skal bruke de rette begrepene. Det er nok at noen forteller muntlig at de ikke har det bra på skolen eller at de blir utsatt for noe de opplever som vanskelig.

## Hva om en elev ikke vil innrømme at han eller hun ikke har det trygt og godt?

Skolens tiltaksplikt går lenger enn å bare ta tak i situasjonar der elevene selv sier fra og ber om hjelp. Tiltaksplikten kan for eksempel utløses av undersøkelser skolen har utført eller hvis noen observerer at en elev ikke har det trygt og godt.

Det er en del av skolens faglige vurdering å ta stilling til hvilke tiltak som er egnede, også der eleven er motvillig. Skolen er uansett forpliktet til å vurdere barnets beste og det kan i noen tilfeller være barnets beste å sette inn tiltak selv om eleven ikke ønsker dette selv. Husk også i denne sammenhengen at skolen aktivt skal få greie på hva eleven mener og høre hva de har å si.

## Hva er egnede tiltak?

For å finne fram til egnede tiltak er det viktig å ivareta barnets rett til å bli hørt og hensynet til barnets beste. Det er viktig å vurdere hvilke tiltak som ivaretar barnas interesser best mulig.

## Eksempel på bruk av faglig skjønn

De ansatte i skolen må bruke sitt faglege skjønn når de skal vurdere hvilke tiltak de skal sette inn.

- Tilpasse tiltakene til den konkrete saken. Et tiltak som har fungert godt for en elev trenger ikke å fungere for en annen elev i samme situasjon.
- Ta utgangspunkt i årsakene til problemene og vær bevisst på at alle saker er unike og kan ha sammensatte problemstillinger.
- Ofte vil det være behov for å sette inn flere tiltak samtidig for å kunne løse et problem. I disse tilfellene kan tiltakene sett i sammenheng styrke hverandre og sørge for at eleven får det trygt og godt på skolen.
- Husk at sakene skal løses på lavest mulig nivå, men at det likevel er viktig å følge plikten om å varsle.

## Hvem kan tiltakene rette seg mot?

Tiltakene kan rettes mot

- den som blir mobba eller krenka

- den eller de som mobber eller krenker
- tilskuere
- gruppe- eller klassemiljøet
- hele skolemiljøet

## Våre prosedyrer ved mobbing

### *Individuell samtale med den som har mobba*

- Kontaktlærer har en alvorlig samtale med eleven, han blir konfrontert med alvorret i situasjonen. Kontaktlærer kan si: "Nå har jeg fått vite at.... Hva er din versjon?"
- Læreren skal snakke med rolig stemme og forklare at han vil skrive opp det som skjedde
- Ikke diskutere med eleven
- Læreren skal prøve å få eleven til å ta avstand fra mobbingen
- Prøve å få eleven til å oppføre seg positivt/nøytralt framover, overfor den han har mobba
- Oppfølgingsamtale innen en uke. Gi beskjed om evt. videre tiltak

### *Individuell samtale med eventuelt flere som har vært med å mobbe*

- Må skje umiddelbart, slik at de ikke får snakket sammen

### *Gruppesamtale*

- Kontaktlærer/evt en annen møter alle som har mobba til gruppesamtale
- **Informasjon:** Referere essensen fra de individuelle samtale, slik at alle vet hva som har kommet fram
- **"Avtale":** Samtale om hva som kan skje i en lignende situasjon. Konkludere med en positiv vilje til å gjøre noe med mobbinga
- Informere om at den som har blitt mobba vet om samtalen, men at initiativet til samtalen har vært hos den voksne
- **Oppfølging:** Samtale om en uke – samtale kan eventuelt fortsette ei tid framover

### *Kontakt med hjemmet*

- Skolen, kontaktlærer eller rektor/sosialrådgiver tar kontakt med hjemmet dersom mobbingen fortsetter fram etter den andre samtalen

### *Samtale med den som har blitt utsatt for mobbing*

Dette er en samtale med en person som har blitt krenket – trø varsamt.

- Vær diskret når eleven blir hentet til samtale
- Unngå at samtalen blir lagt på et tidspunkt der eleven har en aktivitet som han/hun liker godt
- Skjerma rom
- Kontaktlærer sitt ansvar

- Fortelle om hensikten med samtalen: hensikt å hjelpe – at eleven skal få det bedre
- Fortelle det du vet – få eleven til å fortelle hva han/hun har opplevd
- orientering om videre arbeid, kontakt med hjemmet, samtale med mobberen osv.
- Fortelle hvordan du vil arbeide med mobberen for at dette ikke skal gjenta seg, eller at den/de tar hevn
- Forsikre deg om at den som blir mobbet vil fortelle igjen dersom det gjentar seg
- Avtale oppfølgingsmøte om ei uke

### *”Den konfronterende samtalen”*

Dette er samtale med den/de som har mobbet. Han/hun er også vår elev og trenger hjelp til å slutte å mobba.

**Når?** Snarest mulig

**Hvor?** Skjerma rom. Samtalene hver for seg, dersom flere må de ikke få snakke seg imellom.

**Hvem?** Kontaktlærer og helst den andre voksne som var i situasjonen, eller en annen voksen, f.eks sosialrådgiver.

#### *Innhold i samtalen:*

- Sette rammene
- Legge fram dokumentasjon/indisier – ikke diskusjon
- Konfronter direkte med det som har skjedd
- Krev stans av atferd
- Skissør videre arbeid – konsekvenser, informasjon til hjemmet, opptrappingsplan, eleven som har mobbet blir overvåket – de andre voksne vet dette
- Sjekk at eleven har forstått
- Avtal ny tid til samtale – en uke etterpå

### *Mobbing med dramatiske innslag - krisesituasjoner*

Dersom det skjer mobbing med dramatiske innslag er det viktig å handle raskt. Mobbing med dramatiske innslag kan vi i hovedsak dele i to:

- En elev blir utsatt for fysisk eller psykisk vold av svært alvorlig grad.
- Den som har blitt utsatt for mobbing roper om hjelp med f.eks selvmordsforsøk.

I begge disse situasjonene vil skolen trenge hjelp fra andre faginstanser.

### *Når en elev blir utsatt for fysisk eller psykisk vold av svært alvorlig grad*

- Eleven trenger hjelp fra hjelpeapparatet fort.
- Skolen sin rolle: Den voksne som er i situasjonen har ansvar for å skaffe hjelp, varsle administrasjonen og hjemmet

### *Når elever utfører mobbing med fysisk eller psykisk vold av svært alvorlig grad*

- Handle raskt – gripe tak i mobberen straks...
- Aktuelt å melde til politiet.
- Hjelp fra fagpersoner utenfor skolen.
- Informasjon til hjemmet.
- Oppfølging.

### *Når den som har blitt utsatt for mobbing "roper om hjelp" – selvmordsforsøk*

- Eleven må få sakkyndig hjelp.
- Skolen må arbeide med miljøet rundt eleven.
- Kontaktlærer og skole må få råd og veiledning fra hjelpende instans.
- Være tydelig på informasjon.
- Arbeidet må skje i samarbeid og forståelse med den som har blitt utsatt for mobbingen og hjemmet hans/hennes.

### *Tiltakene skal være lovlige*

Tiltaksplikten gjelder så lenge det finnes egnede tiltak som kan gi eleven et godt og trygt skolemiljø. Tiltaket skal, i tillegg til å være egnet, også være lovlig. Skolen kan for eksempel ikke bruke tvang og eleven eller foreldrene kan ikke samtykke til at loven blir brutt. De aller fleste tiltak som blir satt inn i en sak om elevenes skolemiljø krever ikke en egen lovhjemmel eller enkeltvedtak. Men tiltak som avgrenser enkeltelevers rettigheter etter loven eller pålegg med nye plikter, krever hjemmel i lov. Noen ganger kan det også være at enkelte tiltak, som for eksempel skolebytte, krever enkeltvedtak. Bruk av sanksjoner på skolen skal ha hjemmel i ordensreglementet, og det er ikke tillatt å bruke andre sanksjoner enn det som er fastsatt der. Husk at barnekonvensjonens artikler om barnets beste og barnets rett til å bli hørt også gjelder når man skal vurdere egnede tiltak.

### **Digital mobbing**

Tiltaksplikten gjelder så lenge en elev opplever at skolemiljøet ikke er trygt og godt og det finnes egnede tiltak som kan bli satt inn.

Dersom tiltakene ikke har oppnådd formålet, må skolen fortsette arbeidet og vurdere om tiltaksperioden skal forlenges eller om det skal bli satt inn flere eller andre tiltak.

Skolen skal følge opp saken og evaluere om tiltakene de har satt inn har ført til at eleven har fått det bedre på skolen. Det er lurt å involvere eleven og eventuelt foreldrene i evalueringen av tiltakene. Dersom evalueringen viser at eleven fortsatt ikke har det trygt og godt på



skolen, skal skolen vurdere å sette inn andre eller mer intensive tiltak. Oppfølgingstiltak vil ofte også kunne være arbeid i skole- eller klasse miljøet.

## Oppfølgingstiltak

I oppfølgingen bør skolen vurdere om det er behov for å sette inn tiltak rettet mot senskadene som mobbing kan medføre. Her kan det være aktuelt med tiltak for å rehabilitere miljøet og de som har vært involvert.

Eksempel på skolens oppfølging av barn og unge som blir eller har blitt mobba kan være å etablere et trygt miljø, støtte utviklingen av god selvfølelse og gi hjelp til gode og positive samspillsrelasjoner. Dersom noen av de involverte har fått angst eller utviklet traume, er det hensiktsmessig å gi terapeutisk oppfølging i samarbeid med instanser utenfor skolen, som for eksempel BUP. Det er også viktig å følge opp de som har mobbet andre. Husk å understreke at det er handlingene deres som ikke kan aksepteres og ikke de som person.

## Dokumentere

Skolen må dokumentere skriftlig hva de gjør for å sørge for at elever har det trygt og godt på skolen. Dokumentasjonen skal sikre at:

- elever og foreldre får et bevis på at skolen tar saken deres seriøst og at de forplikter seg til å hjelpe eleven
- Statsforvalteren raskt kan få oversikt dersom saken meldes dit
- at saken er tilstrekkelig belyst ved eventuelle tilsyn, erstatningssaker eller straffesaker.

## Skolen har to dokumentasjonsplikter

1. dokumentere hvilke tiltak de planlegger å gjennomføre - gjennom en aktivitetsplan
2. dokumentere hva de har gjort for å følge opp delpliktene i hver enkelt sak, det vil si følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak

## Aktivitetsplan

Aktivitetsplanen er en skriftlig plan som skolen må lage i det de får vite at en elev ikke har det trygt og godt på skolen, enten gjennom undersøkelser på eget initiativ eller etter at en elev selv sier fra.

**I aktivitetsplanen skal det minimum stå:**

- hvilket problem som skal løses
- hva skolen har planlagt
- når tiltakene skal gjennomføres
- hvem som er ansvarlig

- når tiltakene skal evalueres

Det kan også være lurt å ha med en oppsummering av samtalene med elever og foreldre. I tillegg kan det være lurt å ha med en oppsummering av hva som er skolens vurdering av saken.

Det vil variere fra sak til sak hvor mye som skal dokumenteres i den enkelte saken. Det vil for eksempel kunne være forsvarlig med en kortere og mer skjematisk aktivitetsplan i saker der skolen setter inn tiltak tidlig i prosessen og tiltakene er enkle, enn i saker der tiltakene og saksforholdet er mer sammensatt og komplekst.

En aktivitetsplan trenger ikke å knytte seg opp mot en bestemt elev, men kan ta for seg en situasjon eller utfordring der flere elever er involverte.

Aktivitetsplanen er en erstatning for enkeltvedtaket. I noen tilfeller vil det fremdeles være aktuelt å fatte enkeltvedtak. Dette gjelder i tilfeller som skolebytte og bortvisning.

Skolen må dokumentere hvilke tiltak som har blitt gjort for å løse enkeltsaken. Det vil variere fra sak til sak hvor mye som skal dokumenteres. Planen skal være skriftlig og være skrevet i et format som kan tas ut og gis til Statsforvalteren, dersom det er behov for det.

Dokumentasjonen gjelder arbeidet skolen gjør for å sikre at kravene til å følge med, gripe inn, varsle, undersøke og sette inn tiltak er oppfylt i den enkelte saken.

- Plikten til å følge med. Her vil dokumentasjonen i stor grad gjelde aktiviteter som omfatter flere elever, grupper eller hele skolen.
- Plikten til å gripe inn, varsle, undersøke og eventuelt sette inn tiltak. Dokumentasjonsplikten vil i større grad omfatte hva skolen gjør i den enkelte saken.

## Ansvarsfordeling

### Skoleeier

Skoleeier sin plikt er å sørge for at skolen har riktig og nødvendig kompetanse.

### Rektor

Rektor skal sørge for at alle som jobber på skolen vet at de har plikt til å gripe inn, og at de vet hvordan de skal gjøre dette. I tillegg:

- har et overordnet ansvar for at det blir arbeidet etter kvalitetsplanen
- sikre at lærerne har tid og fora til å drøfte mobbeproblematikk, og holde seg faglig ajour
- har ansvar for å se til at alle lærerne arbeider etter de retningslinjene som er bestemt i Tiltaksplanen for inkludering. Dette skal være et tema på medarbeidersamtalen
- må sørge for at nyansatte blir satt inn i planen

- har ansvaret for at trivselsundersøkelsen blir gjennomført to ganger i året
- Inspeksjonsplanen blir gjennomgått og vurdert minst en gang i året

## Alle ansatte

- har ansvar for å kjenne til handlingsplan for trygt og godt skolemiljø, og være aktive i å oppdage, rapportere og stanse mobbing. De skal ha nulltoleranse til mobbing
- skal være gode rollemodeller for elevene ved skolen

## Kontaktlærerne

- har hovedansvar for å gjennomføre Handlingsplan for trygt og godt skolemiljø i sin klasse
- har ansvar for å forebygge mobbing
- har ansvar for oppfølging av enkeltelever/saker ut fra planen som er laget
- har ansvar for å informere hjemmet, og fylle ut skjema
- fast tema på elev- og utviklingssamtalene
- tema på foreldremøte minst en gang i året

## Sosialrådgiver

- være orientert om, og hjelpe til ved mobbesaker på skolen

## Ressursgruppen

- må sørge for at diskusjon om temaet mobbing blir satt på planen med jevne mellomrom

## Elevene

- må møte, og ha en felles holdning mot mobbing
- skal gi beskjed om de ser mobbing
- må hjelpe elever som blir mobbet, f.eks hente en voksen
- må ha trening i å oppdage mobbing, og vite at de skal gi beskjed om det
- får også grundig opplæring i hva som skjer når en blir mobbet, og øving i å ta avstand fra mobbing

## Foreldrene

- har ansvar for å melde fra til skolen om ungdommen deres blir mobbet
- skal også si fra til kontaktlærer, eventuelt rektor, om de kjenner til at andre blir mobba
- det gjelder både i skoletiden og på skoleveien
- bør snakke med egne barn om mobbing, og ta avstand fra mobbing
- kan vise engasjement og interesse for klasse miljøet generelt
- er en viktig ressurs i arbeidet mot mobbing, de må kjenne til tegn på mobbing og vite at de kan/skal ta kontakt med skolen
- må si i fra om egne barn blir mobbet, de må også gi beskjed om de får vite om andre som blir plaget

- Handlingsplan for trygt og godt skolemiljø skal med jevne mellomrom presenteres for foreldrene
- mobbing skal også være tema på utviklingssamtalene to ganger i året
- mobbing som tema på foreldremøte

### Elevråd

- Gå gjennom resultatet på Elevundersøkelsen og ta en drøfting