

# Majorstuen skoles lokale handlingsplan for elevenes skolemiljø



Osloskolen



Barratt Due  
MUSIKKINSTITUTT STIFTET 1927



## Forord

Majorstuen skoles «Handlingsplan for elevenes skolemiljø» viser hvordan Majorstuen skole, Aktivitetsskolen og Musikk på Majorstuen aktivt skal arbeide for å fremme et trygt og godt skolemiljø i samsvar med opplæringsloven kapittel 9 A. Handlingsplanen omtaler plikter, regler, rutiner og praksis skolen har innenfor arbeidet med skolemiljøet. I denne planen mener vi både skolen og aktivitetsskolen når vi bruker ordet skole.

Alle ansatte har en aktivitetsplikt. Det innebærer en kontinuerlig plikt til å følge med på om elevene har det bra, og aktivt gjøre en innsats for å avdekke mobbing.

Alle som jobber på skolen skal aktivt følge med, gripe inn og varsle. Skoleledelsen, eller den som får oppgaven av ledelsen, skal undersøke saken ved kjennskap til eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger som mobbing, diskriminering, vold eller rasisme. Hvis en elev ikke har det trygt og godt på skolen, skal skolen opprette en aktivitetsplan med egnede tiltak.

Planen viser til skolens ordensreglement. Ordensreglementet er et viktig redskap for å oppfylle elevens rett til et trygt og godt skolemiljø.

Opplæringsloven kap. 9 A, vedtatt av Stortinget, er førende for skolens virksomhet. Reglene skal sikre elevenes rettssikkerhet i saker som gjelder skolemiljøet.

## 1 Mål for et trygt og godt skolemiljø

### 1.1 Skolens mål og verdiplattform

Majorstuen skoles mål: Ingen elever eller ansatte skal utsettes for vold, mobbing/krenkelser, og hver elev skal få mulighet til å utvikle seg faglig og sosialt. Alle elever skal oppleve at de hører til og er inkludert i felleskapet på skolen.

Majorstuen skole har nulltoleranse for at elever eller ansatte blir krenket, mobbet, utestengt eller utsatt for vold. Vi har tett oppfølging og en egen plan for å følge opp forsentkomming, uro i timer og ugyldig fravær.

Skolen skal påse at elevene raskt får rett hjelp ved å undersøke skolemiljøsakene, og ved behov koble inn eksterne hjelpeinstanser.

## **For Majorstuen skole betyr dette at:**

- Vi etterstreber å planlegge og gjennomføre så gode undervisningsopplegg (med hensyn til klasseledelse, faglighet og tilpasset opplæring) at alle elevene på trinnet kan delta i ordinær undervisning.
- Vi må iverksette gode og tydelige tiltak tidlig nok for elever med spesielle atferdsutfordringer.
- Skolen skal etterstrebe å se hele eleven, lage målrettede tiltak som forbedrer skolens miljø og øke lærernes kompetanse til å håndtere utfordringer i elevenes psykososiale miljø.

## **1.2 Opplæringsloven kap. 9 A**

Det er viktig å merke seg at kap. 9 A gjelder for hele skoledagen – både i timer og friminutt. Kap. 9 A gjelder også på skoleturer, på leksehjelp i skolens regi, på aktivitetsskolen, og på Musikk på Majorstuen læringsaktiviteter lagt til etter skoletid (med unntak av § 9 A-10 om ordensreglement og § 9 A-11 om bortvisning). Kap. 9 A gjelder også når skolen arrangerer aktiviteter utenfor skolens område. Kap. 9 A omfatter både det psykiske og det fysiske skolemiljøet til elevene.

Opplæringsloven finner man her:

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61>

## **2 Felles forståelse av krenkende adferd**

### **2.1 Det andre paradigmet**

Det andre paradigmet innen mobbeteori forklares, og sammenlignes med første paradigme, i KS/FoU-rapporten Håndhevingsordningen for skolemiljø saker (Oppl.l. kap. 9A)" s. 43-45:

"Oppsummert kan en si at definisjonene fra det som ofte beskrives som det første paradigmet, understreker at mobbing handler om at (1) noen skader noen andre, enten psykologisk eller fysisk, (2) handlingen er intensjonell, (3) handlingen gjentas over tid, (4) det er makt ubalanse mellom aktører (Monks & Coyne 2011).

De sentrale teoretiske ideene det andre paradigmet bygger på en forståelse der barnets kompetanseutvikling forstås som en dynamisk utveksling mellom indre og ytre forutsetninger: Psykologiske og biologiske forutsetninger, sosiokulturelle handlingskontekster og materielle

handlingskontekster (Nygren, 2008). Mobbing blir da tolket, forstått og analysert ut ifra en forståelse av at barn som blir mobbet og mobber andre, alltid først må sees i forhold til de relasjoner og den kontekst de befinner seg i. Det betyr i denne sammenhengen at skolens kultur, strukturer og relasjoner, samt holdninger og forventninger til barn fra foreldre og de ansatte i skole, er helt sentrale og avgjørende faktorer der mobbing skjer.

Både første og andre paradigmetts perspektiver løfter frem individuelle, kontekstuelle, relasjonelle og kulturelle faktorer i forståelsen av, og i arbeidet mot mobbing, men vektingen er forskjellige og avgjørende i måten en forstår fenomenet mobbing.

Når vi skal forstå elevers opplevelse av et trygt og godt læringsmiljø, må det rettes søkelys på hvor dette arbeidet skal ha sitt hovedfokus. Det gjelder i det forebyggende arbeidet, så vel som i tiltaks- og oppfølgingsarbeidet. Da blir det i denne sammenheng nødvendig å se nærmere på de grunnleggende forskjellene mellom første og andre paradigmetts forståelse av mobbing.

Bevegelsene fra første paradigmet til andre paradigmetts forståelse av mobbing er:

- Fra fokus på at mobbing er knyttet til antall ganger og over tid til at mobbing er sosiale prosesser på avveie (Schott & Søndergaard, 2014). Disse sosiale prosessene er dynamiske, påvirkbare og avhengige av de voksnes holdninger, kunnskap og handlinger i samspill med de genetiske disposisjonene og livsbetingelsene barn og unge lever under. Når mobbing oppstår er dette er en del av det utfordrende livsmestringslandskapet der barn og unge er totalt avhengig av de voksnes tilrettelegging for øvelse, støtte og veiledning.

- Fra fokus på aggresjon, manipulasjon og ondskap til fokus på behovet for å høre til, være en del av et fellesskap og medvirkning (Hansen, 2014, 2018; Kofoed & Søndergaard, 2013). Dette betyr f.eks at aggresjon kan anses som en del av mobbeprosessene mellom barn og unge, men ikke aggresjon forstått som aggressive, fastlåste personligheter. Aggresjon blir her forstått som sinne og fortvilelse, som reaksjoner hos barn og unge i utfordrende situasjoner, og som en del av de sosiale prosessers utfordringer.

- Fra fokus på individuelle faktorer som utgangspunkt for å forstå årsaker til mobbing i kontekst, kultur og relasjon og fra fokus på rollefordeling som mobber, plager eller offer til sosiale prosessers utfordringer og gode «gyldige-vi»(Eriksen & Lyng, 2015; Lund, Helgeland & Kovac, 2017).

Nyere mobbeteori som bygger på andre paradigmet forståelse har tre kjerneelementer som må knyttes opp til skolemiljøer: 1. Behovet for å høre til, 2. Angsten for å bli ekskludert og 3. Fokuset på fellesskapets betydning for opplevelsen av et trygt og godt læringsmiljø (Schott & Søndergaard, 2014).

Disse tre elementene har en avgjørende betydning for hvordan hver enkelt sak håndteres. På den ene siden vil elevenes subjektive opplevelse av å høre til, og angsten for å bli ekskludert, være helt sentralt for å forstå og sette inn tiltak knyttet til den enkelte elev. På den andre siden vil fokuset rettes mot de sosiale prosesser og fellesskapende didaktikk som vil involvere de fellesskap som eleven er en del av. Det betyr også at de andre elevene alltid vil være en del av det arbeidet som har sitt utgangspunkt i den enkeltes opplevelse av å ikke ha et trygt og godt læringsmiljø."

Hele KS/FoU-rapporten finnes her:

<https://www.ks.no/globalassets/fagomrader/forskning-og-utvikling/nyhetssaker/Handhevingsordningen-for-skolemiljosaker-oppl-l-kapittel-9A-.pdf>

## 2.2 Hvordan sikrer skolen at alle ansatte har samme forståelse?

Majorstuen skole skal arbeide kontinuerlig med elevenes skolemiljø, og vil på denne måten sørge for at alle ansatte vet hvilke plikter som gjelder, og hva som forventes av den ansatte.

- Alle nytilsatte skriver under på at de har lest og forstått skolens handlingsplan. Dokumentasjonen arkiveres digitalt.
- Alle ansatte plikter å sette seg inn i Majorstuen skoles lokale plan for godt skolemiljø. Alle nytilsatte får denne presentert ved ansettelse.
- Skolens handlingsplan blir gjennomgått med alle ansatte på planleggingsdagene ved skolestart hver høst.
- Skolen vil gjennom skoleåret bidra til kompetanseheving av de ansatte gjennom faglige økter i utviklingstid, STABS møter og basemøter på AKS.
- Handlingsplanen revideres hvert år. Sosialpedagogiske rådgivere (1.-4.trinn, 5.-7.trinn og 8.-10.trinn) har ansvar for å kalle inn til et årlig evalueringsmøte av skolens handlingsplan. Ledelse og sosialpedagogiske rådgivere evaluerer sammen. Oppdatert plan gjennomgås med personalet på skole/AKS på planleggingsdager. Deltakere i SMU, FAU, Elevråd, Driftsstyret, AMU og MBU orienteres.

## **3 Rettigheter, plikter og informasjon til foresatte og elever.**

### **3.1 Elevens individuelle rett til et trygt og godt skolemiljø**

Alle elever har en individuell rett til et trygt og godt skolemiljø. Det er elevens egen subjektive oppfatning som avgjør om skolemiljøet oppleves som trygt og godt i tråd med oppl. § 9 A-2. Skolens aktivitetsplikt skal sikre at denne retten blir oppfylt. Skolen skal jobbe kontinuerlig for å fremme elevenes helse, trivsel og læring, jf. oppl. § 9 A-3.

Med trygghet menes at elevene ikke skal komme til skade verken fysisk eller psykisk, og at de skal oppleve at skolen er et trygt sted å være. Elevene skal føle seg trygge på at skolen vil handle dersom det er nødvendig. Skolemiljøet skal oppleves som både trygt og godt.

Kapittel 9 A gjelder i utgangspunktet ikke på fritiden, men dersom elevene opplever noe på fritiden som gjør at de ikke har det trygt og godt på skolen, så skal skolen allikevel handle i henhold til aktivitetsplikten.

### **3.2 Skolens informasjonsplikt ovenfor elever og foresatte om elevens rett til et godt skolemiljø**

Skolen plikter å informere foresatte om hvilke rettigheter og plikter som gjelder etter oppl. kap. 9 A, og dette gjøres bl.a. på foreldremøtene om høsten. Informasjonen skal være forståelig og lett tilgjengelig.

Foresatte skal få informasjon dersom skolen finner ut av noe ved skolemiljøet som kan skade elevens helse.

Foresatte kan forvente at skolen besvarer henvendelser innen rimelig tid, og at de får informasjon om hvordan skolen vil følge opp saken.

I opplæringslovens § 9 A-9 står det at skolen har en plikt til å informere elever og foresatte om deres rettigheter etter opplæringsloven § 9 A-9. Elever og foresatte skal ha informasjon om skolens aktivitetsplikt, den skjerpede aktivitetsplikten og muligheten foresatte har til å melde saker til Statsforvalteren etter § 9 A-6.

Majorstuen skole skal gjøre dette på flere måter:

- Majorstuen skoles handlingsplan for elevenes skolemiljø ligger tilgjengelig på skolens hjemmeside.
- Muligheten for å melde en skolemiljøsak til Statsforvalteren er omtalt, med lenke til Statsforvalteren.
- Skolen har også lenke til Utdanningsdirektoratets "Nullmobbing.no", og til Foreldreutvalget for Grunnskolene (FUG) sin nettside fug.no.
- Foresatte informeres om deres rettigheter og skolens handlingsplan for elevenes skolemiljø på foreldremøtene på høsten hvert år. Lærerteamene skal på foreldremøtene gå gjennom handlingsplanens deler, og vise til Utdanningsdirektoratets side "Null mobbing".
- Alle klasser skal følge skolens årshjul for arbeid med elevenes skolemiljø. Elevenes skolemiljø blir tatt opp i samtaler med klassestyrer og utviklingssamtaler.

## 4 Aktivitetsplikten

**Aktivitetsplikten** skal sikre at skolene handler raskt og riktig når en elev ikke har det trygt og godt på skolen.

Aktivitetsplikten har fem delplikter:

1. Alle ansatte skal aktivt **følge med** på om alle elever har det trygt og godt på skolen.
2. Alle ansatte skal straks **gripe inn** mot krenkelser om mulig.
3. Alle ansatte skal **varsle** rektor ved mistanke eller kjennskap til krenkelser.
4. Skolen har en plikt til å **undersøke** ved mistanke eller kjennskap til krenkelser.
5. Skolen skal **sette inn tiltak** når de blir kjent med at det er en eller flere elever som ikke har et trygt og godt skolemiljø. Tiltak skal settes inn helt til elevene har det trygt og godt.

Skolens ansatte har en skjerpet aktivitetsplikt og skal varsle rektor umiddelbart hvis de får informasjon/kjennskap til at en ansatt krenker elever. Dersom en ansatt mistenker eller kjenner til at en annen ansatt ved skolen krenker en elev, så skal rektor varsles. Rektor varsler skoleeier. Hvis den ansatte som mistenkes å krenke elever er en i skolens ledelse, skal den ansatte varsle skoleeier direkte.

Dersom årsaken til opplevelsen av utrygghet, ensomhet, mistrivsel, utenforskap, o.l. ligger utenfor skolen i tid eller fysiske områder, begrenser ikke dette skolens aktivitetsplikt. Det som er avgjørende, er elevens opplevelse av om skolemiljøet er trygt og godt. Skolemiljøet kan preges av opplevelser/hendelser som har oppstått blant annet på nett eller tilbake i tid, og som har betydning for hvordan eleven opplever at det er å være på skolen.

Aktivitetsplikten gjelder for alle som arbeider på skolen, og med alle ansatte menes alle som har en arbeidskontrakt med skolen (f.eks. lærere, ledelsen, administrasjonen, assistenter, AKS-ansatte, renholdere, driftsleder, lærlinger, vikarer, etc.). I tillegg gjelder den for alle andre personer som regelmessig oppholder seg på skolen for å yte tjenester eller service til eleven eller skolen (f.eks. helsesykepleier, logoped, fysioterapeut, PPT, BUP, vaktmester etc.).

#### 4.1 Følge med

Majorstuen skole forventer at alle ansatte skal følge med og aktivt observere hvordan elevene agerer hver for seg og seg imellom. Dette gjøres gjennom systematiske observasjoner, ved å lytte til elevene og observere daglig det som foregår med og rundt elevene. Dette gjelder både uformelle og formelle samtaler med elevene (elevsamtaler og utviklingssamtaler), observasjoner i klasserommet/gymsal/garderober/ganger/fysisk aktivitet, under inspeksjon. Videre gjennom skolens egne kartlegginger; Elevundersøkelsen (Udir) og ved skolens egne kartlegginger av elevenes læringsmiljø. Å følge med kan avdekke kunnskap eller mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen.

Tegn på at elever ikke har det trygt og godt kan være:

- 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 fram og gir beskjed når ting blir vanskelige.
- endringer i klasser kan være mer bråk og uro, endringer sosialt og hvilke barn som leker sammen

Noen elever kan være utagerende, mens andre elever lukker fortvilelse, utrygghet og sårbarhet inne i seg og blir stille. Andre igjen kan vise ulike uttrykk i forskjellige situasjoner. De kan ha både innagerende og utagerende uttrykk ut ifra hvilken kontekst de er i og hvilke mennesker de er sammen med. Noen elever kan se ut som om de har det helt fint. Disse



elevene er gode til å tilpasse seg andres forventninger slik at ingen merker noe ved første øyekast.

Hvordan dere voksne tolker og forstår eller eventuelt feiltolker og bortforklarer elevers atferdsuttrykk, har betydning for skolens pedagogiske praksis og skolemiljøtiltak. Det varierer på hvordan barn og unge møter miljømessige og relasjonelle utfordringer. Derfor er det viktig at de som jobber på skolen er fleksible og viser skjønn i tilpasningene til de enkelte elevene. (Kilde: udir.no)

Målet med å følge med er blant annet å oppdage det hvis elever ikke har det trygt og godt. I aktivitetsplikten ligger også et skjerpet ansvar for å ivareta, og følge med på, særskilt sårbare elever. Det kan være elever som tidligere har vært utsatt for krenkelser eller av andre grunner er særskilt sårbare.

Alle ansatte må være kjent med forhold som kan gjøre en elev særskilt sårbar, og ulike faktorer som kan øke sårbarheten hos barn og unge. Disse forholdene blir oftest delt opp i sårbarhetsfaktorer knyttet til

- det individuelle (som sykdom, diagnoser, temperament og språkvansker)
  - familie (som omsorgssvikt, psykisk sykdom, samlivsbrudd, rus og høyt konfliktnivå)
  - jevnaldrende (som mobbing, utfordring i å etablere og bli i stabile vennerelasjoner)
  - miljøet (som fattigdom, kriminalitet, mangel på sosialt nettverk)
- (Kilde: udir.no)

Sårbarhet kan være knyttet til for eksempel elevens religion, seksuelle orientering, kjønnsuttrykk, funksjonsevne, at eleven har atferdsvansker eller sosio-emosjonelle vansker eller forhold ved elevens familie og hjemmesituasjon.

I friminutter har de som fører inspeksjon et særlig ansvar for å følge med, se skolens inspeksjonsrutine.

Skolen vil gjennom elevsamtalen, undersøkelser i klassen, og Elevundersøkelsen sikre at alle elever får anledning til å si sin mening om hvordan de har det på skolen. Lærer har et ansvar i forhold til å opptre på en måte som gir eleven trygghet, og har et etisk ansvar for at eleven skal oppleve læreren som respektfull og lyttende.

#### 4.1.1 Elevsamtaler

Skolens rutine er at lærere (faglærere og kontaktlærere) to ganger i året avholder ordinære elevsamtaler med eleven. Samtalene skal inneholde

faglige tilbakemelding om hva eleven kan gjøre for å bli bedre i fagene, men skal også handle om trivsel og elevens skolemiljø.

Kontaktlærer har et særlig ansvar for å følge opp alle elevene i klassen i tillegg til de ordinære elevsamtalene. Klassestyrer skal kontinuerlig ha samtaler med alle elevene i klassen, og særlig følge opp sårbare/utsatte elever.

Skolen har utviklet et eget skjema som brukes i elevsamtaler.

#### 4.1.2 Utviklingssamtaler

Skolens rutine er at kontaktlærer to ganger i året avholder ordinære utviklingssamtaler med foresatte og eleven. Samtalene skal inneholde faglige tilbakemeldinger om hva eleven kan gjøre for å bli bedre i fagene med støtte fra foresatte og skolen, men også handle om trivsel og elevens skolemiljø. Det er ikke alltid at det er hensiktsmessig at eleven deltar.

Skolen har utviklet et eget skjema som brukes i utviklingssamtaler.

#### 4.1.3 Klassenes time

For å styrke relasjonen mellom elev og lærer, og elev-elev, har klassene i ordinær avdeling ved Majorstuen skole blant annet klassenes time hver uke til dette arbeidet. Læreren skal bruke timen til å skape gode relasjoner til sine elever, og til å samtale med dem for eventuelt å avdekke mobbing eller krenkende atferd.

#### 4.1.5 Observasjon av elever/elevgrupper i friminuttene

Skolens ansatte observerer samspill mellom elever/elevgrupper i sin vanlige inspeksjon. Det handler om å få tak i hvordan elevene snakker til hverandre, hvilke signaler de gir hverandre og hvordan de handler i forhold til hverandre for å avdekke evt. krenkelser og skjult mobbing. Skolens ansatte har et spesielt ansvar for å følge med sårbare/utsatte elever.

#### 4.1.6 Trivselsundersøkelsen (UDE)

Alle elever på 1.-4.trinn skal gjennomføre Trivselsundersøkelsen i regi av Utdanningsetaten. Skolen får tilsendt informasjon om undersøkelsen fra etaten i forkant, og distribuerer dette til ansatte og foresatte. Skolen kan ikke tilpasse undersøkelsen. Foresatte må samtykke til at elevene deltar i undersøkelsen.

Resultater er tilgjengelig for skolen etter gjennomføring, og blir analysert og gjennomgått på oppfølgingsmøter med sosiallærer/ledelsen.

#### 4.1.7 Elevundersøkelsen (Udir)

Alle elever på 5.-10. trinn skal gjennomføre Elevundersøkelsen i regi av Utdanningsdirektoratet. Informasjon om undersøkelsen, oversikt over

temaer og spørsmål, ligger tilgjengelig på nettsiden til Udir. Skolen kan tilpasse undersøkelsen med å velge bort/legge til noen spørsmål. Dette utvalget tas av ledelsen.

Etter at undersøkelsen er gjennomført, blir resultatene gjennomgått og drøftet av sosialpedagogisk rådgiver/ledelsen på miljøteam-møte for 5.-10. trinn. Resultatene blir presentert for personalet i plenum, og blir også lagt frem for Driftsstyret, SMU og FAU. Hvert trinns resultat blir drøftet på oppfølgingssamtale med ledelsen. Der blir også mulige supplerende undersøkelser og tiltak vurdert og avtalt.

Teamets analyse og tiltak legges fram på dialogmøter med rektor. Ut fra analysen gjør teamet endringer og tilpasser sin årsplan for elevenes skolemiljø.

#### 4.1.8 Foreldreundersøkelsen (Udir)

Foreldreundersøkelsen gir foresatte mulighet til å si sin mening om elevenes læring og trivsel og samarbeidet mellom hjem-skole.

Undersøkelsen gjennomføres i vårsemesteret hvert år. Skolen påser at foresatte får informasjon om undersøkelsen og foresatte oppfordres på foreldremøter til å delta i undersøkelsen. Skolen påser at alle foresatte får tilgang og nødvendig informasjon slik at flest mulig deltar i undersøkelsen.

Aktivitetsskolen har i tillegg en egen brukerundersøkelse for foresatte fra Utdanningsetaten der foresatte gir tilbakemelding til AKS om kvalitet og trivsel i aktivitetsskolen.

## 4.2 Gripe inn

Alle ansatte har plikt til å gripe inn dersom man blir vitne til at en elev utsettes for krenkelser. Å gripe inn skal skje umiddelbart og er rettet mot å stoppe en situasjon som pågår. Hensikten er å stanse uønskede handlinger eller stanse negativ oppførsel så raskt som mulig for å unngå/ redusere fysiske og psykiske skader hos de involverte.

Å gripe inn kan f.eks. innebære å gå imellom hvis elever slåss, eller å innlede en dialogisk samtale. Plikten gjelder både fysiske og andre krenkelser, men er begrenset 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.

Bruk av fysisk makt er begrenset av

- straffelovens bestemmelser

- deler av opplæringsloven som fastslår at elever ikke skal refses fysisk eller utsettes for annen krenkende behandling
- barnekonvensjonen

Plikten til å gripe inn må derfor vurderes opp mot grensen til hva som er lovlig.

Reglene om nødrett og nødverge kan likevel gi grunnlag for å gripe inn på en slik måte som ellers er ulovlig. Denne unntaksregelen er streng. Det er bare adgang til å bruke retten til nødverge og nødrett i ekstraordinære tilfeller, for eksempel der man må ty til tvang eller makt for å forsvare liv og helse.

### 4.3 Varsle

Dersom en ansatt ved skolen får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt, så skal rektor varsles. Bakgrunnen for dette er at rektor skal ha en overordnet og fullstendig oversikt over hvordan elevene på skolen har det. Før rektor varsles skal eleven som kanskje ikke har det trygt og godt informeres om at rektor vil bli varslet, med mindre dette gjør at rektor ikke varsles raskt nok.

Den ansatte som mistenker eller har kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt, skal varsle rektor. Hvor raskt det skal varsles og hvordan fremgår av rutinen i punkt 5. Ordningen skal ivareta personvern hensyn, hensynet til at skolemiljø saker er tidssensitive og behovet for å involvere de rette nivåene.

I svært alvorlige tilfeller har rektor plikt til å varsle skoleeier. Hensikten er at skoleeier er gjort kjent med saken slik at de kan involvere seg i hvordan den skal løses. Det er rektor som avgjør hvorvidt skoleeier skal varsles eller ikke, men det kan f.eks. handle om saker som gjelder særlig voldelige krenkelser, svært integritetskrenkende saker, saker hvor flere elever har krenket en medelev, digital mobbing på tvers av skoler, grove trusler, saker der skolen setter inn tiltak av isolerende karakter eller saker som skolens ledelse over tid ikke har klart å løse.

### 4.4 Undersøke

Skolens plikt til å undersøke inntreffer straks den ansatte får kunnskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handlinger. Det spiller ingen rolle hvordan skolen ble kjent med informasjonen eller

mistanken, og terskelen for å sette i gang undersøkelser skal være lav. Når undersøkelsesplikten utløses, skal skolen snarest mulig gjennomføre de nødvendige undersøkelsene. Skolens ledelse har ansvar for at det blir gjort en konkret undersøkelse av de faktiske forholdene; bakgrunn for henstillingen, hva som har skjedd og hvem som er involvert i saken. Hvem som skal utføre hvilke undersøkelser i den konkrete saken avgjøres i møte mellom kontaktlærer, mellomleder, miljøterapeut og sosialpedagogisk rådgiver.

Undersøkelsen skal forsøke å finne ut hva som ligger bak elevens opplevelse eller noens mistanke. Det handler ikke om å skaffe bevis for om krenkelsen har skjedd eller ikke, men bør ha som formål å få frem elevens opplevelse, bakgrunnen for elevens opplevelse, fakta om situasjonen, og hva som påvirker elevens opplevelse av skolemiljøet.

Undersøkelsen kan også handle om å avklare forhold tilbake i tid eller saker som skjer utenfor skoletiden eller skolens område.

Undersøkelsene til skolen må sørge for at skolen forstår og analyserer problemet før man forsøker å løse det. Skolen har følgende retningslinjer når den undersøker:

- Undersøkelsen skal starte så raskt det lar seg gjøre.
- Undersøke den subjektive opplevelsen både til eleven som ikke har det trygt og godt og andre involverte i individuelle samtaler. Referat skrives i referatmal.
- Undersøke bakgrunnen for opplevelsene/krenkelsene/atferden.
- Snakke med foresatte og skrive referat.
- Systematisk observere samspill.
- Ledelsen skolevandrer og observerer systematisk om klasseledelsen legger til rette for et godt og trygt læringsmiljø

Referatene og notater fra observasjonene videreformidles til rektor når rektor skal oppdateres om resultater fra undersøkelsen.

I samtalen med eleven, som gjennomføres av en tillitsperson, skal eleven få anledning til å uttale seg om:

- Hva mener eleven er problemet
- Hvilke tiltak mener eleven bør settes inn?
- Hvilke tiltak har tidligere fungert og ikke fungert?

Samspeillet kan observeres systematisk i ulike kontekster, med utgangspunkt i følgende:

- Hvilke grupper er det i klassen?
- Hvor sterkt er hierarkiet og hvem er hvor i hierarkiet?

- Hvilke moralske ordener er etablert som ekskluderer enkelte barn?
- Hvem er i utsatte posisjoner?
- På hvilket grunnlag er disse ekskludert/i utsatt posisjon?

Klasseledelse kan observeres systematisk med utgangspunkt i følgende:

- Bestemmer klasselederen hvem elevene skal samarbeide med?
- Gir klasselederen innhold til hva det vil si å samarbeide i spesifikke situasjoner ved å trene og øve på samarbeid med et meningsfullt faglig innhold?
- Legger klasselederen vekt på å gjøre det faglige innholdet attraktivt for elevene gjennom å lage grundige instruksjoner?
- Sørger klasselederen for å lage en ramme på undervisningen som gjør det mulig for elevene å arbeide med det faglige innholdet på ulike måter, slik at det gjenspeiler elevenes forskjellige faglige forutsetninger og behov?

Undersøkelsermetodene til [udir.no](https://www.udir.no) skal følges så langt de passer saken, se: <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/tiltak-skolemiljo/skolemiljotiltak-undersoke>

## 4.5 Sette inn tiltak

Dersom en elev ikke har det trygt og godt på skolen, har skolen plikt til å sette inn tiltak som skal sørge for at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Tiltaksplikten gjelder både når elevene selv sier ifra at de ikke har det trygt og godt eller når skolens egne undersøkelser viser det.

Elevenes beste skal vurderes, og være et grunnleggende hensyn når en sak undersøkes og tiltak skal settes inn. Skolen bruker følgende veiledning i vurdering av barnets beste:

<https://www.udir.no/globalassets/filer/regelverk/rundskriv/veiledning-til-bruk-av-barnekonvensjonen.pdf>

Det skal opprettes en skriftlig aktivitetsplan når skolen kommer til at det skal settes inn tiltak for at en elev skal få det trygt og godt igjen. Aktivitetsplanen skal dokumentere hva skolen gjør for å oppfylle aktivitetsplikten i hvert enkelt tilfelle. Aktivitetsplanen skal være et levende dokument, og skal inneholde:

- Hvilket problem tiltakene skal løse
- Hvilke tiltak som skal settes inn
- Når tiltakene skal gjennomføres
- Hvem som har ansvar for å gjennomføre tiltakene

- Når tiltakene skal evalueres

Når tiltakene justeres opprettes ny versjon av aktivitetsplanen i elevmappen. Tiltakene som settes inn skal være egnede og tilstrekkelige til å løse elevens problem, og gjøre slik at eleven får et trygt og godt skolemiljø. Hvilke tiltak som settes inn skal være basert på faglige vurderinger, og bør være på klasse- og skolenivå, i tillegg til individnivå.

Eleven skal få anledning til å uttale seg om hvilke tiltak han eller hun ønsker eller ikke ønsker. Mal for referat fra samtale med eleven benyttes til å dokumentere hva som kom frem om elevens syn på tiltakene.

Det er viktig at tiltakene er lovlige, altså innenfor rammene til opplæringsloven og annet regelverk. Tiltakene skal ikke gå på tvers av andre elevers rettigheter. Tiltak som settes inn skal fremgå av elevens aktivitetsplan. Tiltakene skal være i tråd med oppdatert kunnskap og forskning innenfor skolemiljø, og tiltakene bør derfor hentes fra <https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/tiltak-skolemiljo/>

Skolen skal følge opp tiltakene, og fortløpende evaluere virkningen og eventuelt justere eller legge til tiltak dersom det er nødvendig. Har tiltakene den tilsiktede virkningen?

Evaluering av tiltakene skal tidfestes i aktivitetsplanen. Elever og foresatte skal involveres i evaluering av tiltakene. Eleven må inviteres til å si noe om hvilke tiltak som fungerer og ikke, og hvilke endringer eleven ønsker. Tiltaksplikten varer helt til eleven opplever at han/hun har det trygt og godt.

Skolen har oppfylt aktivitetsplikten når skolen i en konkret sak har gjort alt som med rimelighet kan forventes på de ulike stadier, for å sikre at elevene får et trygt og godt skolemiljø. Det vil kunne være tilfeller der skolens aktivitetsplikt er oppfylt i en konkret sak selv om eleven og foreldrene ikke er fornøyde med skolemiljøet. Om eleven/foreldrene ikke er fornøyde med skolens arbeid for at eleven skal få det trygt og godt, kan de melde saken til Statsforvalteren når saken har vært kjent for rektor i minst én uke, jf. § 9 A-6.

## **5 Rutine ved kunnskap eller mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt**

Ved henvendelser fra elever og/eller foresatte som gjelder en elev som ikke har det trygt og godt som berører skolemiljøet, skal det alltid varsles

og gjøres undersøkelser. Det samme gjelder i andre saker der en som jobber på skolen mistenker eller får kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt på skolen.

	<b>Kunnskap eller mistanke om at en elev ikke har det trygt og godt på skolen</b>	<b>Ansvar</b>
1	<p>De som jobber på skolen som får mistanke om eller kjennskap til at en elev ikke har det trygt og godt, skal først orientere eleven om at rektor vil bli varslet om kunnskapen/mistanken. Unntaket er hvis dette gjør at rektor ikke kan varsles raskt nok.</p> <p>Den samme ansatte skal deretter varsle nærmeste leder muntlig i neste friminutt eller så raskt det lar seg gjøre i løpet av samme skoledag eller ved begynnelsen av dagen etter. Dersom skolens ledelse ikke er tilstede må det varsles via melding om behov for samtale. Melding kan sendes dersom det ikke oppgis sensitiv informasjon.</p> <p>I alvorlige saker skal rektor eller rektors stedfortreder straks varsles i telefonsamtale/muntlig, i tillegg til på vanlig måte. Alvorlige saker er f.eks. særlig voldelige hendelser eller særlig integritetskrenkende hendelser.</p> <p>Skolens ansatte har en skjerpet aktivitetsplikt og skal varsle umiddelbart hvis de får informasjon/kjennskap til at en ansatt krenker en eller flere elever.</p>	Den som mottar klage fra elev/foresatte eller på annen måte får kjennskap eller mistanke
	<p>Nærmeste leder varsler rektor skriftlig ved hjelp av N-notat i elevmappen i sikker sone i WebSak. Ved alvorlige eller akutte hendelser varsles rektor på telefon i tillegg. Ved rektors fravær varsles ass. rektor eller dennes stedfortreder. Nærmeste leder skriver/omtaler følgende i N-notatet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevens navn</li> <li>• Varslers navn (den ansatte som orienterte muntlig)</li> <li>• Har eleven blitt informert om at rektor varsles?</li> <li>• Er det mistanke om at en som jobber på skolen kan ha krenket en elev? Ja/nei</li> </ul>	Leder som mottar varsel



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kort omtale av hva varsler har sett eller hørt som gjør at man vet eller mistenker at eleven ikke har det trygt og godt, og når. Av hensyn til personvernet noteres ikke navn på andre involverte, verken elever eller lærere.</li> <li>• Ble det grepet direkte inn på den måten at en som jobber på skolen stanset en pågående hendelse, f.eks. brøt opp en slåsskamp?</li> <li>• Hvis ja; hvordan ble det grepet inn?</li> <li>• Hvis nei; Hvorfor ble det ikke grepet inn?</li> </ul> <p>Nærmeste leder bekrefter til elev/foresatte at henvendelsen fra dem eller varsel fra en ansatt er mottatt og følges opp. Dette gjøres samme dag eller i løpet av neste virkedag.</p> <p>Det opprettes tids- og hendelseslogg på sikker sone av leder på avdelingen der varselet kommer.</p>	
2	<p>Nærmeste leder innkaller kontaktlærer, sosialpedagogisk rådgiver og miljøterapeut til et arbeidsmøte snarest mulig, og innen tre virkedager. Ved behov for å ivareta eleven raskere, orienterer nærmeste leder kontaktlærer og andre med tjenstlig behov tidligere.</p>	Nærmeste leder
3	<p>I samarbeid med kontaktlærer, eventuelt lærere på teamet og sosialpedagogisk rådgiver, skal saken undersøkes. Nærmeste leder lager en fremdriftsplan i møtet, der det fremgår hvem som gjør hvilke undersøkelser, på hvilke måter og når, og når vedkommende skal orientere/drøfte med sosialpedagogisk rådgiver/ledelsen. Se punkt 4.4 om hvordan sakene skal undersøkes.</p> <p>Dato for når sosialpedagogisk rådgiver skal oppdatere rektor vha. N-notat i Sikker sone om undersøkelser som er gjennomført skal også noteres i fremdriftsplanen. Det bør også avtales hvem som ivaretar kontakten med hjemmet.</p> <p>Det opprettes og skrives tids- og hendelseslogg over alt som er kommet fram i undersøkelsen, hvordan saken er fulgt opp, og oversikt over videre arbeid i saken.</p>	Nærmeste leder

	Involverte informeres fortløpende om oppdateringer i tids- og hendelseslogg.	
4	Resultater fra undersøkelser drøftes/vurderes av sosialpedagogisk rådgiver i samarbeid med kontaktlærere og evt. nærmeste leder. I de fleste saker vil flere av klassens ansatte på trinnet involveres i å analysere funnene og finne egnede tiltak, særlig på klasse- og skolenivå. Dette kan ta noe tid, og man må vurdere om det skal lages aktivitetsplan basert på de foreløpige funnene, og ev. oppdatere aktivitetsplanen hvis nærmere undersøkelser viser at andre tiltak er mer egnet. Nærmeste leder orienterer rektor.	Sosialpedagogisk rådgiver
5	Hvis vi kommer til at det skal settes inn tiltak, så skal aktivitetsplan opprettes i WebSak i sikker sone på elevens mappe. Tiltakene skal tilpasses eleven og den konkrete saken, og punkt 4.5 med lenke til Udirs ressurs skal benyttes aktivt. Eleven skal alltid gis mulighet til å si sin mening.	Nærmeste leder
6	Aktivitetsplanen er <i>skolens</i> plan for å sikre at eleven får det trygt og godt, og det kan være behov for å forklare dette for foresatte. Som hovedregel drøftes aktivitetsplanen med elev og foresatt i møte/per telefon, slik at de kan komme med innspill. Mal for aktivitetsplan skal benyttes. Aktivitetsplanen skal minimum inneholde: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hvilket problem tiltakene skal løse</li> <li>- Hvilke tiltak som skal settes inn</li> <li>- Når tiltakene skal gjennomføres</li> <li>- Hvem som har ansvar for å gjennomføre tiltakene</li> <li>- Når tiltakene skal evalueres</li> </ul>	Ledelsen og sosialpedagogisk rådgiver i samarbeid med kontaktlærere og ev. AKS.
7	Aktivitetsplanen sendes hjem til foresatte via WebSak. Ansatte med tjenstlig behov får på møter opplysninger i den grad det er nødvendig for å ivareta eleven og elevens rett til et trygt og godt skolemiljø.	Sosialpedagogisk rådgiver Ledelsen

8	Virkning av tiltak vurderes på trinnmøter og ukentlige møter i miljøteam. Referat skrives fra møter i miljøteam.	Nærmeste leder
9	Eleven gis anledning til å uttale seg om hvorvidt tiltakene gjennomføres etter planen og virkningen av tiltakene, og om det er noen nye tiltak de ønsker at opphører eller settes inn. Referat skrives og arkiveres i WebSak.	Sosialpedagogisk rådgiver i samarbeid med kontaktlærer eller annen tillitsperson
10	Tiltakene i aktivitetsplanen evalueres, med utgangspunkt i tiltakenes virkning og elevens syn på tiltakene, i samarbeid med foresatte i et møte eller på telefon. Det lages notat fra møtet/telefonsamtalen i WebSak.	Ledelsen Sosialpedagogisk rådgiver Kontaktlærer
11	Ny versjon av aktivitetsplanen opprettes eller aktivitetsplanen avsluttes. Elevens uttalelse og foresattes syn vurderes. Elevens beste vektlegges.	Sosialpedagogisk rådgiver Ledelsen

## 6 Dokumentasjon av arbeid med elevsaker

Skolen har gode rutiner for oppfølging og dokumentasjon i elevsaker. Se infohefte om skolens arbeid med elevsaker, praksis og rutiner.

Eksempler på dokumentasjon kan være:

- Inspeksjonsrutine
- Varsel til rektor
- Logg på hendelsesforløp
- Elevlogg
- Fremdriftsplan
- N-notat om gjennomførte undersøkelser i saken
- Referat fra samtaler med elever
- Referat fra møter i miljøteam
- Notat fra telefonsamtaler/samtaler/e-post og møtereferater med foreldre
- Aktivitetsplan
- Møtereferat som inkluderer avslutning av saken med begrunnelse