



KRISTIANSAND
KOMMUNE

Retningslinje for forebygging og håndtering av mobbing i skoler



Innhold

1. Formål.....	1
2. Innledning.....	1
3. Nulltoleranse mot krenkelsler.....	2
4. Forebygging og holdningsskapende arbeid.....	2
5. Aktivitetsplikt.....	3
5.1. Rutiner for avdekking – følge med – skal gjøres	4
5.2. Gripe inn	4
5.3. Rutiner for varsling	5
5.4. Undersøkelse	5
5.5. Sette inn tiltak	6
6. Dokumentere.....	6
7. Prosedyrer for håndtering.....	8
7.0. Kontinuerlig, langvarig og systematisk arbeid.....	9
7.1. Årshjul for arbeid med forebygging og avdekking eks.	9
8. Å melde saken til fylkesmannen (håndhevingsordningen)	10
9. Mobilt team.....	11
10. Ressursteam mot mobbing	11
Vedlegg 1 Melde skjema for foreldre som ber om tiltak	12
Vedlegg 2 Skjema muntlig henvendelse	14
Vedlegg 3 Varslingskjema.....	15
Vedlegg 4 Aktivitetsplan	16
Vedlegg 5 Klassesetrvsel	17
Vedlegg 6 Råd til gjennomføring av elevsamtaler	19

1. Formål

Opplæringsloven Kapittel 9a omhandler elevenes skolemiljø.

§ 9a-2 «*Alle elever har rett til eit trygt og godt skolemiljø som fremjar helse, trivsel og læring.*»

Med psykososialt miljø menes her de mellommenneskelige forholdene på skolen, det sosiale miljøet og hvordan elevene og personalet opplever dette. Det psykososiale miljøet skal virke positivt på elevenes helse, trivsel og læring, trygghet og sosiale tilhørighet.

Det er den enkelte elevs subjektive opplevelse av å bli krenket som utløser skolens aktivitetsplikt i henhold til opplæringsloven.

Skolen skal legge vekt på:

- at det arbeides kontinuerlig, langvarig og systematisk med elevenes skolemiljø.
- at skolen, elevene og foresatte samarbeider om det forebyggende og holdningsskapende arbeidet.
- at tydelig klasseledelse er en forutsetning for å forebygge, avdekke og håndtere krenkende ord og handlinger.
- at alle ansatte ved skolen har en aktivitetsplikt til å følge med, gripe inn og varsle krenkende atferd mot elever.

2. Innledning

Elever skal ha et trygt og godt miljø både på skolen og på skoleveien.

Arbeidet for å bekjempe mobbing, bygger på verdiene i satsingen *Forskningsbasert læringsmiljøutvikling i Kristiansand (FLiK)*:

- Barn har en absolutt verdi.
- Barn vil lære, og vil vise at de har lært.
- Barn vil når de kan.
- Barn som finner mening, deltar.
- Alle barn har noe å tilføre felleskapet.

Definisjon

Mobbing av barn er handlinger fra voksne og/eller barn som hindrer opplevelsen av å høre til, å være en betydningsfull person i fellesskapet og muligheten til medvirkning.

Lund, Helgeland og Kovac 2017

Det er den enkelte elevs subjektive opplevelse av å bli krenket som utløser skolens aktivitets-plikt i henhold til opplæringsloven.

3. Nulltoleranse mot krenkelser

Skolene skal ha nulltoleranse mot krenkelser, jf. oppl. § 9 A-3. Eksemplene som nevnes i loven er mobbing, vold, diskriminering og trakassering, men skolene 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

Hva som oppleves krenkende, varierer ut fra den enkeltes tidligere erfaringer og bakgrunn.

4. Forebygging og holdningsskapende arbeid

§ 9 A-3. Nulltoleranse og systematisk arbeid

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

Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje 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.



I Kristiansand handler det viktigste forebyggende arbeidet om å sørge for at det enkelte barn opplever seg som meningsfull deltager i sine fellesskap(Jf.FLiK). Det er kommunens felles mål.

Dette handler om:

- Læringsmiljøet er et **kollektivt ansvar** på enheten
- Vi bygger arbeidet på vårt **felles verdigrunnlag og holdninger**
- Læringsmiljøet utvikles på **grunnlag av kjennskap til det utfordringsbildet vi til en hver tid står ovenfor– (PA-analyse)**
- God **inkluderende opplæring hvor barna finner mening og deltar**, dypere opplæring er i fokus
- **Barn og foresatte medvirker** i utviklingen av gode inkluderende læringsmiljøer
- Vi er **trygge, synlige og varme voksne**
- **Fokus på trygge overganger**

Det forebyggende arbeidet skal beskrives i et Årshjul se eks. side 9-10.

5. Aktivitetsplikt

§ 9 A-4. Aktivitetsplikt for å sikre at elever har eit trygt og godt psykososialt skolemiljø
Alle som arbeider på skolen, skal følgje med på om elevane har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.

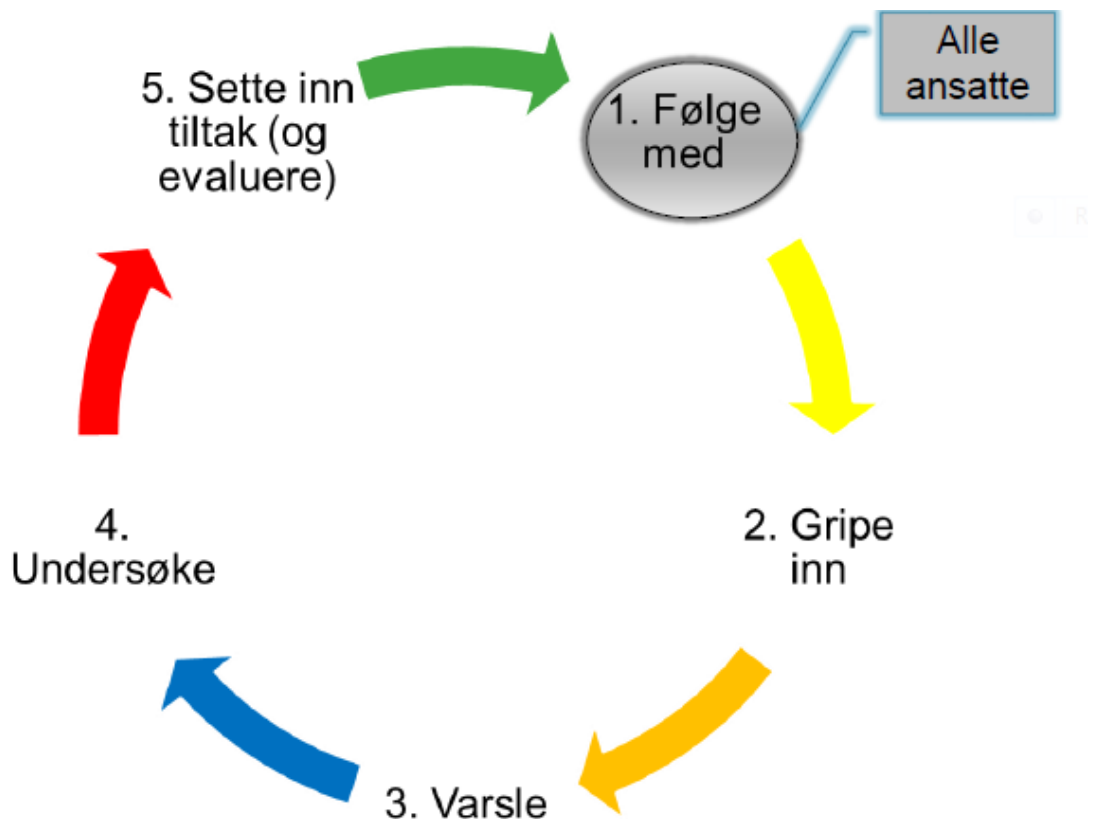
Alle som arbeider på skolen, skal varsle rektor dersom dei får mistanke om eller kjennskap til at ein elev ikkje har eit trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeigaren i alvorlege tilfelle.

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

Skolen skal i sin daglige virksomhet arbeide med å avdekke tilfeller av krenkelse som mobbing, vold, diskriminering og trakassering.

Alle ansatte ved skolen har en aktivitetsplikt som består av:

- følge med
- gripe inn
- varsle
- undersøke
- Sette inn tiltak og evaluere



Avdekking kan være at ansatte, elever eller foresatte melder fra om hendelser om at noen opplever krenkelse. Skolen skal sikre at elevens subjektive opplevelse

kommer fram, og at tiltak settes i gang så raskt som mulig. Dette dokumenteres i en aktivitetsplan og ved å dokumentere gjennomføring av tiltakene i aktivitetsplanen.

5.1. Rutiner for avdekking – følge med – skal gjøres

Oppgave	Ansvar for oppfølging
Felles forståelse, holdning til hva som er tegn på mobbing og vi avdekker «blinde» flekker gjennom å tilegne oss kunnskap om hvordan mobbing oppstår.	Rektor
ROS-analyse – avdekke risikoområder hvor mobbing foregår	Rektor
Kartlegging av krenkelse to ganger per år gjennom utviklingssamtalen/elevsamtalen. Kontaktlærer rapporterer funn til rektor. Rektor bestemmer videre oppfølging.	Kontaktlærer /rektor
Årlig gjennomføring av www.klassetrivsel.no kommunalt standardoppsett – se vedlegg 5. Rapport til sosiallærer og rektor ved funn av krenkelse.	Kontaktlærer/sosiallærer/ rektor
Årlig undersøkelse av omfanget av mobbing ved skolen gjennom elevundersøkelsen. Undersøkelsen gjennomføres fra 5.– 10. trinn.	Rektor /sosiallærer/ kontaktlærer
Årlig tema på foreldremøter og skolemiljøutvalg – med innspill	Rektor/alle ansatte
Fast tema i elevrådet	Kontaktlærer for elevråd
Vakt- og tilsynsordninger	Rektor/inspektør/alle ansatte

Ved mistanke eller kunnskap om at en elev blir utsatt for krenkende ord og handlinger, skal ansatte benytte meldeskjema. (Vedlegg 3) Foresatte kan benytte et eget skjema (vedlegg 1). Dersom foresatte kommer med en muntlig bekymring, skal mottaker av meldingen fylle ut meldeskjema (vedlegg 2).

5.2 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 opplæringsloven for å understreke hvor viktig det er at skolen har tydelige holdninger på dette området.

Grip inn umiddelbart og stopp krenkelser

Hvis du som ansatt i skolen overhører for eksempel hatytringer eller observerer mer indirekte krenkelser som utestenging, isolering og baksnakking, skal du gripe inn umiddelbart og stoppe situasjonen. Det kan for eksempel dreie seg om å stanse en slåsskamp eller annen fysisk krenkelse, om å stanse en utfrysningssituasjon eller stanse og irettesette elever som kaller andre stygge ting. Plikten til å gripe inn 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.

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 andres meninger og overbevisninger. Se generell del av læreplanen

5.3 Rutiner for varsling

Når en ansatt observerer krenkende atferd hos elever eller andre, eller har mistanke om at krenkende atferd skjer, skal skoleledelsen varsles.

Rektor avgjør hvem som følger opp den enkelte sak. Prinsippet er at saken skal ordnes på lavest mulig nivå gjennom kontaktlærer.

Rektor har ansvar for å ta vare på alle skjema for å kunne vurdere gjentakelse av hendelser mot enkelt elev eller flere elever.

Foresatte kan benytte skjema (vedlegg 1) for å varsle skolen om hendelser knyttet til elevenes psykososiale miljø, eller de kan henvende seg muntlig til skolen. Da skal mottaker av melding fylle ut meldeskjema (vedlegg 2).

5.4 Undersøkelse

Hvis 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. Hvis elever selv sier ifra om at de ikke har det bra, skal skolen alltid undersøke saken nærmere. Det er helt nødvendig for skolene å undersøke for å kunne sette inn gode, egnede tiltak. Hvor grundige undersøkelser skolen skal sette i gang er avhengig av skjønn, av formålet med undersøkelsene og hvilken situasjon man står ovenfor i hvert enkelt tilfelle.

Det som skjer mellom elever etter skoletid, kan påvirke hvordan en elev har det på skolen. Hvis en elev opplever å ikke ha det bra på skolen, plikter skolen å ta tak i problemet. Hva som er årsaken, kan ikke begrense skolen til å ta tak i problemet. Dette gjelder selv om årsaken er noe som har skjedd utenfor skolen.

Det betyr at skolen kan ha et ansvar også for mobbing som skjer etter skoletid, for eksempel på internett, på skoleveien eller på fotballtrening. Det som er det viktige er hvorvidt eleven opplever å ha det bra på skolen.

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

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

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.

5.5 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 hvis det er nødvendig

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 ifra 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 mistrivsel 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 utsettes for noe de opplever som vanskelig.

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

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. Hvis 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.

Eksempler på skolens oppfølging av barn og unge som blir eller har blitt mobbet kan være å etablere et trygt miljø, støtte utviklingen av en god selvfølelse og gi hjelp til gode og positive samspillsrelasjoner. Hvis noen av de involverte har fått angst eller utviklet traumer, er det hensiktsmessig å gi terapeutisk oppfølging i samarbeid med instanser utenfor skolen, som for eksempel ABUP. 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 dem som person.

6. 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
- fylkesmannen raskt kan få oversikt hvis saken meldes dit
- at saken er tilstrekkelig belyst ved eventuelle tilsyn, erstatningssaker eller straffesaker.

Skolen har to dokumentasjonsplikter

- dokumentere hvilke tiltak de planlegger å gjennomføre - gjennom en aktivitetsplan
- 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

Dokumentasjon i saksarkivsystem

Kommer asap – Elisabeth E/dokumentsenter

I aktivitetsplanen skal det minimum stå:

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.

Skolen skal sørge for at involverte elevar blir høyrde. Kva som er best for elevane, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

Skolen 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 skolen har planlagt
- c) når tiltaka skal gjennomførast
- d) kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka
- e) når tiltaka skal evaluerast.

Se vedlegg 4

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 fylkesmannen, hvis 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.

7. Prosedyrer for håndtering

	Oppgave	Ansvar	Dokumentasjon
1.	Undersøkelser og observasjon. Settes i gang umiddelbart	Rektor/sosiallærer /kontaktlærer	Meldeskjema Vedlegg 3
2.	Samtaler med eleven som opplever seg krenket. For å skaffe informasjon og gi støtte. Skolen skal sikre at elevens egen subjektive opplevelse kommer fram. Se råd for gjennomføring av elevsamtalen (vedlegg 6)	Rektor/sosiallærer /kontaktlærer	Referat – Se
3.	Samtaler med foresatte til eleven som opplever seg krenket. Skolen har ansvar for å legge til rette for en dialog om tiltak som kan/bør gjøres.	Rektor/sosiallærer /kontaktlærer	Referat
4.	Samtale med eleven som krenker Er det flere som plager, snakkes det med én om gangen. Hensikten med samtalen er å gi beskjed om at slik atferd er uakseptabel og må stoppe umiddelbart. Gjøre avtaler om oppfølging.	Rektor/sosiallærer /kontaktlærer	Referat
5.	Samtale med foresatte til krenker Skolen har ansvar for å legge til rette for en dialog om tiltak som kan/bør gjøres. (Dialogmodellen, Marianne vedlegg 7 under utvikling)	Rektor/sosiallærer /kontaktlærer	Referat
6.	Vurdering etter innhenting av informasjon Pedagogisk analyse	Rektor	Meldeskjema
7.	Aktivitetsplan(Vedlegg 4) <ul style="list-style-type: none"> • hvilket problem som skal løses • hva skolen har planlagt • når tiltakene skal gjennomføres • hvem som er ansvarlig • når tiltakene skal evalueres 	Rektor/sosiallærer/ Kontaktlærer	Aktivitetsplan – mal se elever som uteblir
8.	Skolen må dokumentere at punkt 1-6 er gjennomført samt at Aktivitetsplanen inngår som eget vedlegg i dokumentasjonen.	Rektor/sosiallærer/ kontaktlærer	Samle dokumenter
9.	Evaluering av tiltak; er tilliten gjenopprettet, er det behov for ytterligere tiltak evt. oppfølgingstiltak?	Rektor/sosiallærer/ kontaktlærer/elev/ foresatte evt. støttetjenester	Evaluering i aktivitetsplan og utarbeiding av evt. ny aktivitetsplan – mal.
10.	Vurdere oppfølgingstiltak	Rektor/sosiallærer – drøfter saken i Avklaringsmøte	Referat
11.	I alvorlige tilfeller skal rektor varsle skoleeier jf: https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/aktivitetsplikt/#alle-ansatte-har-plikt-til-a-gripe-inn .	Rektor	Skoleeier/Ressursteam
12.	Ansatt som mobber. Ved mistanke varsles rektor som igjen varsler skoleeier. Skjerpet aktivitetsplikt (Krever umiddelbare	Rektor	Skoleeier personal/Ressursteam

7.0 Kontinuerlig, langvarig og systematisk arbeid

§ 9 A-3. Nulltoleranse og systematisk arbeid

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

Skolen skal arbeide kontinuerleg og systematisk for å fremje 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.

Med kontinuerlig menes det at det systematiske arbeidet må være en rød tråd i skolens arbeid og ikke bare noe som gjøres når det oppstår ubehagelige situasjoner eller ved oppstarten av et nytt skoleår. Arbeidet skal drives hele tiden, gjennom hele skoleåret.

7.1 Årshjul for arbeid med forebygging og avdekking eks.

Måned	Aktivitet	Ansvar
August	<ul style="list-style-type: none"> Planleggingsdag Gjennomgang av Kapittel 9a Gjennomgår planen for psykososialt miljø og reviderer. Alle elever får tilsendt ordensreglementet med hjem. Underskrift fra foresatte om at de er lest Elevrådet gjennomgår § 9a på første møte. De drøfter tiltak og aktiviteter vedr.skolemiljøet Foreldremøter for alle klassetrinn med gjennomgang av Opplæringslovens §9a og mobbing.no Klassene tar opp temaet godt klassemiljø. Det kan og lages trivselsregler for klassen. Klassene gjennomgår ordensreglementet 	Rektor Rektor Elevrådsleder Rektor Kontaktlærerne
September	<ul style="list-style-type: none"> Konstituering av Skolens styre / FAU/ Skolemiljøutvalget Gjennomgang av Opplæringslovens §9a, og mobbing.no Elevsamtaler med alle elevene Viktig fokus er trivsel Gjennomføre klassetrivsel.no på alle klasser 	FAU-leder og rektor Kontaktlærer Kontaktlærer og sosiallærer
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> Utviklingssamtale med alle foreldrene gjennomføres. Trivsel og sosial kompetanse er viktige temaer. Gjennomføre elevundersøkelsen til UDIR 	Kontaktlærer Kontaktlærer/inspektør

Februar	<ul style="list-style-type: none"> • Gjennomføre spørreundersøkelse i klassene (med navn) • Elevsamtaler med fokus på trivsel • Utviklingssamtale med alle foreldrene gjennomføres. Trivsel og sosial kompetanse er viktige temaer. 	Kontaktlærer Kontaktlærerne Kontaktlærerne
Mars	<ul style="list-style-type: none"> • Følge opp resultatene av spørreundersøkelsen • Møte i skolemiljøutvalget 	Kontaktlærer/Sosial lærer/ledelsen
April		
Hele året	<ul style="list-style-type: none"> • Se elevene hver dag (håndhilse i døra) • Gode vakrutiner • Trivselsvakter og elevravner • Ukentlige samtaler mellom sosiallærer og rektor med fokus på elevens trivsel • Arbeid med enkeltelever, grupper og klasser • Jevnlig samtale med kontaktlærerne om klassemiljøet • Klassegjennomgang/resultatsamtale med fokus på blant annet klassemiljøet (gjennomføres en gang pr år). 	- kontaktlærer, timelærer - inspektør - Kontaktlærer for elevråd og elever - rektor, sosiallærer - sosiallærer - trinnledere Rektor, inspektør, kontaktlærer, spes.ped koordinatør

8. **Å melde saken til fylkesmannen (håndhevingsordningen)**

Fylkesmannen er statens representant i fylkene, og har egne avdelinger som jobber med skole. Hvis en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø, bør eleven eller foreldrene gi beskjed til rektor på skolen. Hvis eleven eller foreldrene vil kontakte noen som kan vurdere om skolen har behandlet saken riktig eller burde gjøre mer, kan de melde fra til fylkesmannen (håndhevingsordningen). Å melde fra til fylkesmannen er aktuelt hvis saken allerede er tatt opp med rektor, og elev eller foreldre ikke er fornøyd med hvordan skolen følger opp saken for at eleven skal få det trygt og godt. (Trer i kraft 5 dager)

<https://www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/finn-regelverk/etter-tema/Laringsmiljo/skolemiljo-udir-3-2017/7.-a-melde-saken-til-fylkesmannen/>

9. Mobilt team

Mobilt team er en støttetjeneste for grunnskolene i Kristiansand, Mobilt team bistår skolene i arbeid med elever eller grupper hvor det er atferdsutfordringer. Teamet har en vid forståelse av ulike atferdsutfordringer, slik som mobbing, klassemiljø og elever som uteblir fra skolen.

10. Ressursteam mot mobbing

Ressursteamets oppgave er å bistå elever, foresatte og skoler som opplever mobbesaker. Ressursteamet skal kunne bistå foreldre/elever som opplever at de ikke får den hjelpen de har krav på av skolen sin.

Du kommer i kontakt med med representanter for Ressursteamet ved å ringe kommunens sentralbord og be om å få snakke med noen

Lenke til ny brosjyre – kommer asap

Lenker:

Udir ressurser:

<https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/aktivitetsplikt/#alle-ansatte-har-plikt-til-a-gripe-inn>

Nullmobbing

<https://www.udir.no/nullmobbing/>

Bruk av tvang og makt i skolen

<https://www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/finn-regelverk/etter-tema/Skoleeiers-ansvar/bruk-av-tvang-i-skolen/>

Vedlegg 1 Melde skjema for foreldre som ber om tiltak



.....skole

Forslag til hvordan du som forelder ber om tiltak i forhold til Opplæringsloven § 9a

Til rektor ved: _____

Tiltak for et bedre psykososialt miljø

Elevens navn: _____ Klasse: _____

Bakgrunn for hvorfor jeg/vi ber om tiltak

Du må først si noe om hvorfor du ber om tiltak. Hva har skjedd?

Tiltak

Du behøver ikke foreslå tiltak. Hvis du har forslag til hvordan skolemiljøet kan bli bedre for barnet ditt, skriver du hva du mener skolen bør gjøre. Du kan også skrive om tiltakene bør gjelde for en enkelt elev eller for en gruppe elever.

Jeg/vi ber skolen treffe et tiltak så snart som mulig.

Dato: _____

Underskrift:

Hva sier loven?

§ 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-3. Nulltoleranse og systematisk arbeid

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

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

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

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

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 sørgje 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.

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

Skolen 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 skolen har planlagt*
- c) *når tiltaka skal gjennomførast*
- d) *kven som er ansvarleg for gjennomføringa av tiltaka*
- e) *når tiltaka skal evaluerast.*

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

Vedlegg 2 Skjema muntlig henvendelse



.....skole

Skjema for muntlig henvendelse til skolen angående elevenes skolemiljø

Opplæringsloven har egne bestemmelser (kap.9a) om skoleelevers rett til et godt fysisk og psykososialt miljø som fremmer helse, trivsel og læring. Det fysiske miljøet skal være i samsvar med de faglige normene som til enhver tid er anbefalt fra fagmyndighetene. Det psykososiale miljøet skal være slik at det gir hver enkelt elev trygghet og sosial tilhørighet.

Dersom elever, foresatte eller råd/utvalg har mistanker om at sider ved det fysiske eller psykososiale miljøet ikke er i henhold til opplæringslovens §9a, og tar kontakt med skolen muntlig – kan følgende skjema brukes:

Dato:	Skolen har mottatt muntlig melding fra: <i>(Elev, foresatte eller råd/utvalg)</i>
Henstillingen/klagen gjelder: <i>(Gi en beskrivelse av hvilke forhold som anses som brudd på §9a)</i>	Elevens navn: Gruppe: Underskrift:

Henstillingen leveres til rektor

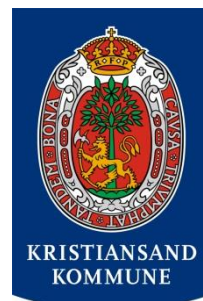
Videre behandling:	
Underskrift og dato: (Mottaker av henstillingen)	

Dato

Underskrift Rektor

Vedlegg 3 Varslings skjema

VARSLINGSSKJEMA



Brukes av skolens personale dersom man har mistanke om krenkende atferd, eller ser krenkende atferd.

OBSERVASJON VEDRØRENDE ELEVENES PSYKOSOSIALE SKOLEMILJØ

Dato for observasjon:		Sted:
Elever involvert i hendelsen: (Elevenes navn, klasse)		
Beskrivelse av hendelsen: (Hva er observert? Mobbing, vold, rasisme, diskriminering, utestengning, annen form for krenkende ord/handling).		
Annen faktainformasjon:		
Underskrift og dato:		

Varslings skjema leveres til rektor.

Videre behandling:	
Underskrift og dato: (Rektor)	

Vedlegg 4 Aktivitetsplan



Aktivitetsplan

Skjemaet for aktivitetsplan vil også fungere som dokumentasjon, og skal inneholde følgende punkter:

Hvilket problem skal tiltaket eller tiltakene løse:						
Dato	Beskrivelse av tiltak	Når skal tiltaket igangsettes	Hvem er ansvarlig	Når skal tiltaket evalueres	Hvem er informert	Evaluering av tiltaket

Vedlegg 5 Klassestrivsel



Spørsmål man bør velge når man setter opp Klassestrivsel undersøkelsen–trivselsundersøkelse 1.-10. trinn felles: *Samme spørsmål til alle trinn gir den fordel at det er lettere å sammenligne alle klasser med hverandre og gir dessuten hver lærer ett godt utgangspunkt for evt å gjøre en oppfølgende undersøkelse i egen klasse og da velge ut spørsmål fra de undersøkelsesområdene som ligger til rådighet til egne/lokale tilleggsundersøkelser.*

Nr.	Spørsmål	Valg	Gir kunnskap om og presenteres i Klassestrivsel-RAPPORTENE
1	Liker du skolen din?	Ja, veldig godt Ja, litt Nei Jeg ønsker ikke å svare	Elevenes opplevelse av trivsel Hvordan ser eleven på skolen og skolemiljøet? Er skolen et godt sted å være? STOLPEDIAGRAM, TABELL, KAKEDIAGRAM
2	Liker du klassen din?	Ja, veldig godt Ja, litt Nei Jeg ønsker ikke å svare	Elevenes forhold til medelever Elevenes opplevelse av trivsel og vennskap Hvordan ser eleven på egen klasse og klassemiljøet? STOLPEDIAGRAM, TABELL, KAKEDIAGRAM
3	Føler du deg alene på skolen?	Ja, ofte Ja, noen ganger Nei Jeg ønsker ikke å svare	Elevenes forhold til medelever Elevenes opplevelse av trivsel og vennskap Føler eleven seg som en del av eller utenfor et fellesskap? STOLPEDIAGRAM, TABELL, KAKEDIAGRAM
4	Liker du friminuttene?	Ja, veldig godt Ja, litt Nei Jeg ønsker ikke å svare	Elevenes forhold til medelever Elevenes opplevelse av trivsel og vennskap Har eleven et positivt forhold til friminuttene? STOLPEDIAGRAM, TABELL, KAKEDIAGRAM
5	Er dere flinke til å hjelpe hverandre i klassen din?	Ja, veldig Ja, litt Nei Jeg ønsker ikke å svare	Elevenes forhold til medelever Elevenes opplevelse av trivsel og vennskap Opplever eleven hjelpsomhet? STOLPEDIAGRAM, TABELL, KAKEDIAGRAM
6	Tror du at de andre barna i klassen din liker deg?	Ja, de fleste Ja, noen av dem Nei Jeg ønsker ikke å svare	Elevenes forhold til medelever Elevenes opplevelse av trivsel og vennskap Hvordan er elevkulturen og stemningen i klassen? STOLPEDIAGRAM, TABELL, KAKEDIAGRAM
7	Er det noen som erter deg slik at du blir lei deg?	Ja, ofte Ja, noen ganger	Elevenes forhold til medelever Elevenes opplevelse av trivsel og vennskap

		Nei Jeg ønsker ikke å svare	Hvordan er elevkulturen – føler eleven seg trygg på skolen? STOLPEDIAGRAM, TABELL, KAKEDIAGRAM
8	Er du redd for at de andre barna på skolen ler av deg?	Ja, veldig Ja, litt Nei Jeg ønsker ikke å svare	Elevenes forhold til medelever Elevenes opplevelse av trivsel og vennskap Hvordan er elevkulturen – føler eleven seg trygg på skolen? STOLPEDIAGRAM, TABELL, KAKEDIAGRAM
9	Like du lærerne dine?	Ja, veldig godt Ja, litt Nei Jeg ønsker ikke å svare	Elevenes forhold til lærere Hvilket syn har eleven på lærerne sine? STOLPEDIAGRAM, TABELL, KAKEDIAGRAM
10	Er lærerne på skolen flinke til å hjelpe deg?	Ja, veldig Ja, litt Nei Jeg ønsker ikke å svare	Støtte fra lærerne Hvilken opplevelse har eleven av lærerne på skolen? STOLPEDIAGRAM, TABELL, KAKEDIAGRAM
11	Er timene kjedelige?	Ja, ofte Ja, noen ganger Nei Jeg ønsker ikke å svare	Elevenes opplevelse av trivsel Nyeste forskning viser stor sammenheng mellom det å kjede seg og det å trives ¹ STOLPEDIAGRAM, TABELL, KAKEDIAGRAM
12	Hvem i klassen din er du mest sammen med i friminuttene?	Valg av 0,1,2 eller 3 medelever fra egen klasse	Elevenes forhold til medelever Elevenes opplevelse av vennskap Hvilke roller og posisjoner har elevene i klassen?
13	Hvem i klassen jobber du best sammen med i timene?	Valg av 0,1,2 eller 3 medelever fra egen klasse	Er alle inkluderte? Er noen ekskluderte? Er elevene trygge på hverandre?
14	Hvem i klassen din er flink til å hjelpe deg?	Valg av 0,1,2 eller 3 medelever fra egen klasse	Er det et tydelig klassehierarki eller er elevene jevnbyrdige? SOSIOGRAMMER, TABELLER, STOLPEDIAGRAM

Vedlegg 6 Råd til gjennomføring av elevsamtaler



De fem hovedfaser i en dialogbasert samtale

1. Kontaktetablering: Her etablerer du dialogformen og får barnet til å slappe av.
2. Temaintroduksjon: Hva er det dere skal snakke om?
3. Utforskende fase: Få fram barnets fortellinger gjennom åpne invitasjoner.
4. Sonderende fase: Følg opp barnets initiativ med nye invitasjoner og mer konkrete spørsmål.
5. Avslutning: Her kan du eventuelt snakke om hva som skal skje videre.

Noen råd for gjennomføring av samtalen

- Bruk benevnelse, gjentakelse av det barnet sier, parallelle historier og åpne setninger og spørsmål.
- Prøv å unngå krevende eller testende spørsmål. Bruk heller hypoteser og utsagn som kan gi gjenkjennelse.
- Barn kan ofte ikke svare på våre direkte spørsmål. De har ikke ord for svarene, men vil allikevel forsøke å tilfredsstille oss etter beste evne, og bli mer opptatt av våre ønsker og behov enn sine egne. Åpnende spørsmål og oppfordringer som; «fortell», «hva skjedde så...», «Det vil jeg gjerne høre mer om?» virker bedre.

Kilde: [Snakk med meg! En veileder om å snakke med barn i barnevernet](#)