

Elevenes skolemiljøplan (ESP)

Balsfjordskolen

Alle elever har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Skolene skal ha nulltoleranse mot mobbing, vold, diskriminering, trakassering og annen krenkelse.



En forpliktende plan for alle som jobber i Balsfjordskolen.

Slik jobber Balsfjordskolen med elevenes skolemiljø (opplæringsloven § 9 A).

Planen er gjeldende fra 24. februar 2017, siste revidering mai 2023

Innhold

DEL 1 – Definisjoner og rettigheter.....	3
Mål for Balsfjordskolens arbeid med elevenes skolemiljø.....	3
Innledning og rettslig grunnlag.....	3
Brukermedvirkning.....	4
Elevråd.....	4
Foreldreråd og FAU.....	4
SU/SMU.....	4
Begrepsavklaring.....	4
Læringsmiljø.....	4
Krenkelser og mobbing.....	5
DEL 2 – Forebygging og avdekking.....	7
Trivselsskapende og forebyggende arbeid.....	7
Positive relasjoner mellom lærer og elev.....	7
Positive relasjoner og kultur for læring blant elevene.....	8
Godt samarbeid skole – hjem.....	8
Profesjonell inspeksjon i Balsfjordskolen.....	8
Avdekkende tiltak.....	10
Kartleggingsmetoder.....	11
DEL 3 - Handlingsdelen.....	11
Handling.....	11
Ansvarskjede ved mobbing og krenkende handlinger.....	11
Ansvar og roller.....	12
Handlingsplan ved mobbing og krenkende adferd.....	13
Arbeid med elevene i etterkant av mobbesak/krenkende handling.....	14
Balsfjordskolens årshjul for arbeid med elevenes skolemiljø.....	15
De 5 delpliktene.....	21
Rutine for varsel: oppl. § 9a-5 mistanke om at en ansatt har krenket elev.....	25
DEL 4 – Vedlegg.....	27
Vedlegg 1 Skjema for dokumentasjon av kjennskap til aktivitetsplikt etter oppl. kap 9 A.....	27
Vedlegg 2 Meldeskjema til rektor jf. opplæringsloven §9A-4.....	28
Vedlegg 3 Spørreskjema til elevene på 1.-4.trinn i Balsfjordskolen.....	29
Vedlegg 4 Spørreskjema til elevene på 5.-10.trinn i Balsfjordskolen.....	30
Vedlegg 5 Sjekkliste for ansatte for å ivareta elevenes psykososiale miljø.....	31
Vedlegg 6 Mal for aktivitetsplan.....	32
Vedlegg 7 Skjema for varslings jf. opplæringsloven §9A-5.....	33
Vedlegg 8 Skjema for konklusjon jf. opplæringsloven §9A-5.....	34
Vedlegg 9 Rapporteringsskjema Balsfjordskolen- Status skolemiljø saker.....	35
Vedlegg 10 Evalueringsskjema aktivitetsplan.....	36
Nyttige lenker.....	37

DEL 1 – Definisjoner og rettigheter

Mål for Balsfjordskolens arbeid med elevenes skolemiljø

- Balsfjordskolen skal være en trygg arena for elever, foresatte og ansatte.
- Balsfjordskolen skal være et godt sted for læring og utvikling.
- Alle elever i Balsfjordskolen skal oppleve en skolehverdag uten mobbing eller andre former for krenkelser.
- Balsfjordskolen skal aktivt arbeide for å forebygge, avdekke og stoppe krenkende ord og handlinger.
- Balsfjordskolen skal ha velfungerende organer for brukermedvirkning

Denne planen skal fortelle hvordan skolene i Balsfjord kommune arbeider med elevenes skolemiljø. Planen inneholder en avklarende, forebyggende, avdekkende, handlende og evaluerende del. Planen er bygd opp på en slik måte at det først står noe om Balsfjordskolens mål og rettslige grunnlag for arbeid med elevenes skolemiljø. Deretter legges føringer for brukermedvirkning og det gjøres ei begrepsavklaring med hensyn til læringsmiljø og krenkende adferd. Planen tar videre for seg trivselskapende og forebyggende arbeid i Balsfjordskolen, samt avdekkende tiltak. Avslutningsvis følger en handlingsdel med internkontroll som sikrer gode rutiner i alle prosesser, samt evaluering. Bakerst ligger vedlegg til praktisk bruk.

Innledning og rettslig grunnlag

[Overordnet del av læreplanverket](#) utdyper verdier og prinsipper for grunnopplæringen.

Den overordnede delen beskriver grunnsynet som skal prege pedagogisk praksis, og som skal ligge til grunn for samarbeidet mellom hjem og skole.

Skolen skal møte elevene med tillit, respekt og krav, samt at de skal få utfordringer som fremmer dannelse og lærelyst. For å lykkes med dette må skolen bygge et godt læringsmiljø og tilpasse undervisningen i samarbeid med elevene og hjemmet. Skolen skal utvikle inkluderende fellesskap der elevene oppmuntres og stimuleres til faglig og sosial utvikling. Elevene skal lære å respektere forskjellighet og forstå at alle har en plass i fellesskapet.

Skolen skal utvikle [inkluderende fellesskap](#) som fremmer helse, trivsel og læring for alle.

[Opplæringslovens § 9A: Elevane sitt skolemiljø](#)

Brukermedvirkning

Ett av målene for Balsfjordskolen er å ha velfungerende organer for brukermedvirkning.

Elevråd

Opplæringslovens [§ 9 A-8](#) og [§ 11-2](#) gir retningslinjer om brukermedvirkning gjennom elevråd. «Ved kvar grunnskole skal det for årstrinna 5-7 og for årstrinna 8-10 vere eit elevråd med representantar for elevane. Elevrådet skal fremje fellesinteressene til elevane på skolen og arbeide for å skape godt lærings- og skolemiljø. Rådet skal også kunne uttale seg i og komme med framlegg i saker som gjeld nærmiljøet til elevane».

Foreldreråd og FAU

Opplæringsloven [§ 11-4](#). Foreldreråd ved grunnskolar.

«På kvar grunnskole skal det vere eit foreldreråd der alle foreldre som har barn i skolen, er medlemmer. Foreldrerådet skal fremje fellesinteressene til foreldra og medverke til at elevar og foreldre tek aktivt del i arbeidet for å skape godt skolemiljø. Foreldrerådet skal arbeide for å skape godt samhald mellom heimen og skolen, leggje til rette for trivsel og positiv utvikling hjå elevane og skape kontakt mellom skolen og lokalsamfunnet. Foreldrerådet vel eit arbeidsutval».

SU/SMU

Opplæringsloven [§ 11-1](#). Samarbeidsutval ved grunnskolar.

«Ved kvar grunnskole skal det vere eit samarbeidsutval med to representantar for undervisningspersonalet, ein for andre tilsette, to for foreldrerådet, to for elevane og to for kommunen. Den eine av representantane for kommunen skal vere rektor ved skolen. Elevrepresentantane skal ikkje vere til stades når saker som er omfatta av teieplikt etter lover eller forskrifter, blir behandla i samarbeidsutvalet».

Opplæringsloven [§ 11-1a](#). Skolemiljøutval ved grunnskolar.

«Ved kvar grunnskole skal det vere eit skolemiljøutval. I skolemiljøutvalet skal elevane, foreldrerådet, dei tilsette, skoleleiinga og kommunen vere representerte. Samarbeidsutvalet kan sjølv vere skolemiljøutval».

Begrepsavklaring

Det blir brukt ulike begreper når vi snakker om retten til et trygt og godt skolemiljø. Under er en forklaring til begrepene læringsmiljø, mobbing og krenkelser.

Læringsmiljø

Læringsmiljø handler om de kulturelle, relasjonelle og fysiske forhold på skolen som har betydning for elevenes læring, helse og trivsel. Viktige faktorer:

- Positive relasjoner mellom elev og lærer
- Positive relasjoner og kultur for læring blant elevene
- Lærerens evne til å lede klasser og undervisning
- Godt samarbeid mellom skole og hjem

- God ledelse, organisasjon og kultur for læring på skolen

Krenkelser og mobbing

"Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevene har eit trygt og godt skolemiljø, og gripe inn mot krenking som mobbing, vald, diskriminering og trakassering dersom det er mogleg.¹"

Det finnes flere definisjoner på fenomenet mobbing. En tradisjonell forståelse er at mobbing er negative handlinger rettet mot en person som gjentas over tid og der det er ujevnt styrkeforhold mellom den/de som utfører, og den som blir utsatt for handlingene.

Nyere mobbeteori fokuserer på mobbing som komplekse sosiale prosesser på avveie og som en konsekvens av uheldige miljøbetingelser. Fokuset flyttes fra individuelle faktorer (den enkelte elev) til sosialt samspill og gruppedynamikk. Tydelig ledelse på alle nivå i skolen og samarbeidskvalitet skole-hjem er også viktige elementer i nyere forståelse av mobbing.

Krenkende atferd er en fellesbetegnelse som omfatter alle former for mobbing, vold, rasisme og diskriminering. Krenkende atferd omfatter også andre former for krenkende ord eller handlinger, slik som negative, enkeltstående utsagn om en persons utseende eller funksjonsevne, klær, religion, seksuell orientering, sosial og kulturell tilhørighet og bakgrunn, dialekt osv.

I opplæringsloven brukes mobbing, vold, diskriminering og trakassering som eksempler på krenkelser. Vi kan med dette si at krenkelse handler om brudd på elevers behov for å høre til, elevers likeverd og personlige integritet.

Mobbing kan for eksempel være:

- å bli baksnakket
- å få spredt et rykte om seg
- å bli holdt utenfor
- å bli presset eller truet til å gjøre ting for andre som en ikke vil
- å bli kalt noe stygt eller få en stygg kommentar for eksempel om utseende, klær, tro, eller dialekt
- å bli slått, dyttet eller pirket på
- å få sekken sin, eller noe annet en eier, kastet rundt
- å ikke få være med i grupper på sosiale medier
- å aldri få kommentarer eller «likes» på bilder eller andre ting
- å få sårende eller stygge meldinger, bilder og videoer
- at noen sprer bilder eller video av noen som er nakne

¹ [Oppl. § 9 A-4](#)

I Balsfjordskolens forståelse av krenkende atferd legges det videre til grunn at:

- Krenkende atferd kan opptre både som enkeltstående hendelser og/eller som gjentatte handlinger.
- Mobbing og plaging i sosiale medier og på nettet er like alvorlig som når det skjer andre steder.
- Hvorvidt en elev er krenket eller ikke, er avhengig av elevens subjektive opplevelse.



DEL 2 – Forebygging og avdekking

Trivselsskapende og forebyggende arbeid

"Skolen skal førebyggje brot på retten til eit trygt og godt skolemiljø ved å arbeide kontinuerleg for å fremje helsa, trivselen og læringa til elevane.²"

I Balsfjordskolen utarbeides årlig planer for arbeidet med læringsmiljøet på klassetrinn ved skolestart (klasse miljøplan). I klasse miljøplanen skal det stå hvordan skolen jobber for at elevene i klassen skal ha det bra. De ulike skolene har varierte trivselsskapende tiltak gjennom skoleåret.

Det er naturlig at det kan oppstå konflikter hvor barn og unge samles. Skolen skal støtte og bidra til elevenes sosiale utvikling og læring, og hjelpe dem til å mestre livet og delta i sosiale fellesskap med andre. Skoleledelsen må sørge for at de ansatte har nok kompetanse om mobbing/krenkelser, inkludering og forebyggende arbeid. Det skal være årlig opplæring og tema på personalmøter. Skolen må i tillegg til dette, samarbeide tett med PP-tjenesten og skoleeier.

Det er mer komplisert å løse mobbesaker enn å forebygge dem. Derfor er det viktig at skole og hjem alltid har fokus på arbeidet for å bygge et godt læringsmiljø slik at alle elever føler seg trygge og inkluderte.

For å lykkes med å skape et godt læringsmiljø og forebygge mobbing og krenkelser, har Balsfjordskolen følgende fokus:

- Klasseledelse
- Sosial kompetanse
- Brukermedvirkning
- Skole-hjem samarbeid

Erfaringsmessig vet vi at endringer og overganger, mellom barnehage-skole, hovedtrinn i skole og grunnskole-videregående skole, er sårbare faser. I Balsfjordskolen har vi derfor fokus på disse overgangene, eksempelvis gjennom kommunens plan for overgang mellom barnehage og skole.

Positive relasjoner mellom lærer og elev

Lærerens evne til å lede klasser og grupper er en av de viktigste faktorene i arbeidet for å skape gode og trygge læringsmiljø og gjennom det motvirke mobbing. God klasseledelse kjennetegnes blant annet av en tydelig struktur i læringsforløpet og formulering av tydelige mål både for den enkelte elevs læring og for læringsmiljøet som helhet. I en positiv lærer-elev relasjon stiller læreren rettferdige krav til elevene, og roser og korrigerer ut fra klassens kjente og faste normer. Den gode klasselederen utviser stor relasjonell kompetanse og jobber bevisst med å bygge positive relasjoner til hver enkelt elev, skaper engasjement og motivasjon

² Oppl. [§ 9 A-3](#)

for læring og bidrar til god selvfølelse hos elevene. Fra elevenes perspektiv er det grunnleggende at de erfarer at læreren bryr seg, viser omsorg og støtter dem slik at de opplever trygghet, tillit og blir sett av læreren.

Positive relasjoner og kultur for læring blant elevene

Elever som blir sett og anerkjent av voksne, blir trygge også i forhold til andre elever, og kulturen innad i elevgruppa har betydning for både trivsel, læring og atferd. I Balsfjordskolen ønsker vi å utvikle trygge læringsfellesskap preget av kollektiv vi-følelse og et godt samarbeidsklima, der elevene verner om og beskytter hverandre, og med det er med på å forhindre at noen opplever å bli plaget eller krenket. I slike læringsmiljø blir elevene trent i å løse konflikter, og uenighet oppleves ikke som en trussel. Det oppleves som positivt å være aktiv og interessert, elevene aksepterer ulikheter uten å betrakte det som urettferdighet og det er likeverdig aksept for både faglig og sosialt sterke og de som opplever å ha faglige og sosiale utfordringer.

Godt samarbeid skole – hjem

[All forskning](#) peker i retning av at elevene lykkes bedre når skole og hjem har et godt samarbeid. Det er de foresatte som har hovedansvaret for sine egne barn, og de har stor innvirkning på motivasjonen og læringsutbyttet. Samarbeidet mellom skole og hjem er sentralt, både for å skape gode læringsvilkår for enkelteleven og for et godt læringsmiljø i gruppa og på skolen. God og gjensidig kommunikasjon er en forutsetning for et godt samarbeid. Samarbeidet mellom skole og hjem er et gjensidig ansvar, men skolen skal ta initiativ og legge til rette for samarbeidet.

I Balsfjordskolen legges det til rette for dette samarbeidet med gjennom:

- Foreldremøter med ulike tema
- Løpende kontakt mellom hjem og skole (fortrinnsvis med kontaktlærer) via ulike kommunikasjonskanaler (e-dialog, hjemmeside, telefon, møter etc.)
- Utviklingssamtaler

Når foresatte og lærere formidler de samme positive forventningene til elevene, blir det lettere for alle aktører. Skolen og hjemmet må derfor søke å nærme seg hverandre og snakke samme språk. Når elevene opplever at de voksne setter samme grensene for mobbing og annen krenkende atferd, vil dette i seg selv virke forebyggende.

Profesjonell inspeksjon i Balsfjordskolen

Skolen skal føre tilsyn med elevene i skoletida. På skolens område skal de som har inspeksjon påse at skolens ordensregler overholdes også i pauser/friminutt. Godt tilsyn med elevene i pauser er et viktig tiltak for å avdekke og hindre krenkelser, samt fremme inkludering. De voksne må derfor prioritere inspeksjon og legge vekt på å ha en god kvalitet på inspeksjonen. I starten av skoleåret utarbeides inspeksjonsplan for inspeksjon for morgenen, i friminuttene og ved skoledagens slutt. Ansvarlig er skolens ledelse i samarbeid med den enkelte lærer/assistent. Inspeksjonsplanen skal lages hver høst og revideres ved behov.

INSPEKSJONSINSTRUKS

Formål: Alle elever i Balsfjordskolen skal ha et trygt og godt skolemiljø og inspiserende voksen skal følge aktivt med i elevmiljøet under inspeksjonen. Tilkallingsvikarer skal også settes inn i inspeksjonsinstruksen.

1. Alle starter inspeksjonen presist. Inspiserende ansatt skal være på plass i det friminuttet starter.
2. Lærere som «slipper ut» klasser før friminuttet starter, må selv følge klassen inntil inspeksjonen er på plass.
3. Ved vaktbytte av inspiserende ansatt, skal de som har inspeksjon vente til avløser er på plass før området forlates.
4. Inspiserende ansatt skal være til stede til alle elever går inn.
5. Alle inspiserende skal bruke en godt synlig vest. Ansatte som skal ha inspeksjon påfølgende friminutt må ha nødvendig utstyr lett tilgjengelig. Inspeksjonstid skal ikke brukes til å hente klær/utstyr.
6. Inspiserende har definerte soner og oppsøker aktivt områder der elevene er.
7. Inspiserende voksne skal ha 100 % fokus på elevene i inspeksjonstida og være aktivt oppsøkende, følge med og gripe inn i situasjoner som krever det.
8. Forsterket inspeksjon innebærer særskilte og definerte oppgaver.
9. Inspiserende skal varsle kontaktlærer ved mindre alvorlige hendelser. Alvorlige hendelser skal varsles til rektor. (Se egen rutine for varsling.) Dersom kontaktlærer ikke er til stede, skal varslinga gå til rektor.

Avdekkende tiltak

Systematisk kartlegging er viktig for å nå målet om et trygt og godt skolemiljø. Kartlegging skal foregå på individ-, gruppe- og skolenivå, og er et grunnlag for evaluering og videreutvikling av elevenes skolemiljø. Se også Balsfjordskolens årshjul for arbeid med elevenes skolemiljø.

Kartleggingsmetoder

Foreldreundersøkelsen	Kartlegger foresattes erfaringer med elevenes læring og trivsel, samt samarbeidet mellom hjem og skole. Svarene brukes til analyse og utvikling av læringsmiljøet. Skolens ledelse ansvarlig for gjennomføring	Gjennomføres årlig. Anbefalinger til oppfølging av resultater.
Elevundersøkelsen 5.-10.trinn	Årlig undersøkelse som kartlegger elevenes opplevelse av læring og trivsel i skolen. Svarene skal brukes til å gjøre skolen bedre. Skolens ledelse ansvarlig for opprettelse, kontaktlærer ansvarlig for gjennomføring	Gjennomføres årlig nov./des. Slik skal resultatene følge opp.
Områdekartlegging (fysisk)	Kartlegge fysiske risikosoner med hensyn til å forhindre mobbing. Trinnene ansvarlig for gjennomføring	Sept.
Pedagogisk analyse	Metode for å analysere utfordringer knyttet til enkeltelever, grupper eller klasser. Grunnlag for å komme fram til hensiktsmessige tiltak. Kontaktlærer ansvarlig for gjennomføring	Thomas Nordahl: Pedagogisk analyse
Ukentlige klassemøter	Kontaktlærer gjennomfører ukentlige klassemøter med elevene sine. Klassemøtet skal undersøke hvordan elevene i klassen har det på skolen akkurat nå. Hva ser de? Hva opplever de? Har alle noen å være sammen med? Er det blitt uvennskap i klassen? Har det skjedd krenkende atferd?	God klasseledelse Tiltak for å fremme fellesskap og miljø (udir.no)
Elevsamtaler og utviklingssamtaler	Høst og vår. Arkiveres i Websak+.	Samarbeid skole-hjem Behov for tolk?
Systematisk observasjon i timer, friminutt og overgangssituasjoner	Ansatte kan få i oppgave å følge ekstra med på bestemte typer handlinger, aktiviteter eller situasjoner. Bruke observasjonsskjema og skrive ned fortløpende det man ser. Observasjonene analyseres: Hvilke tiltak kan føre til positive endringer? Hvordan fungerer igangsatte tiltak?	Forebyggende tiltak og leders ansvar (udir.no) Tips for observasjon
Kartleggingsverktøy	Spekter og sosiogram i klasse, mellom elever og voksne/elev	
Relasjonskartlegging	Alle voksne som jobber i en elevgruppe vurderer sin relasjon til elevene gjennom relasjonssirkelen (1. sikkerhetssone, 2.risikosone, 3. faresone). Sammenlign, se etter mønstre, og sett inn tiltak for å forbedre relasjonene. Ansvaret for å forbedre relasjonene ligger hos den voksne.	Relasjonskartlegging

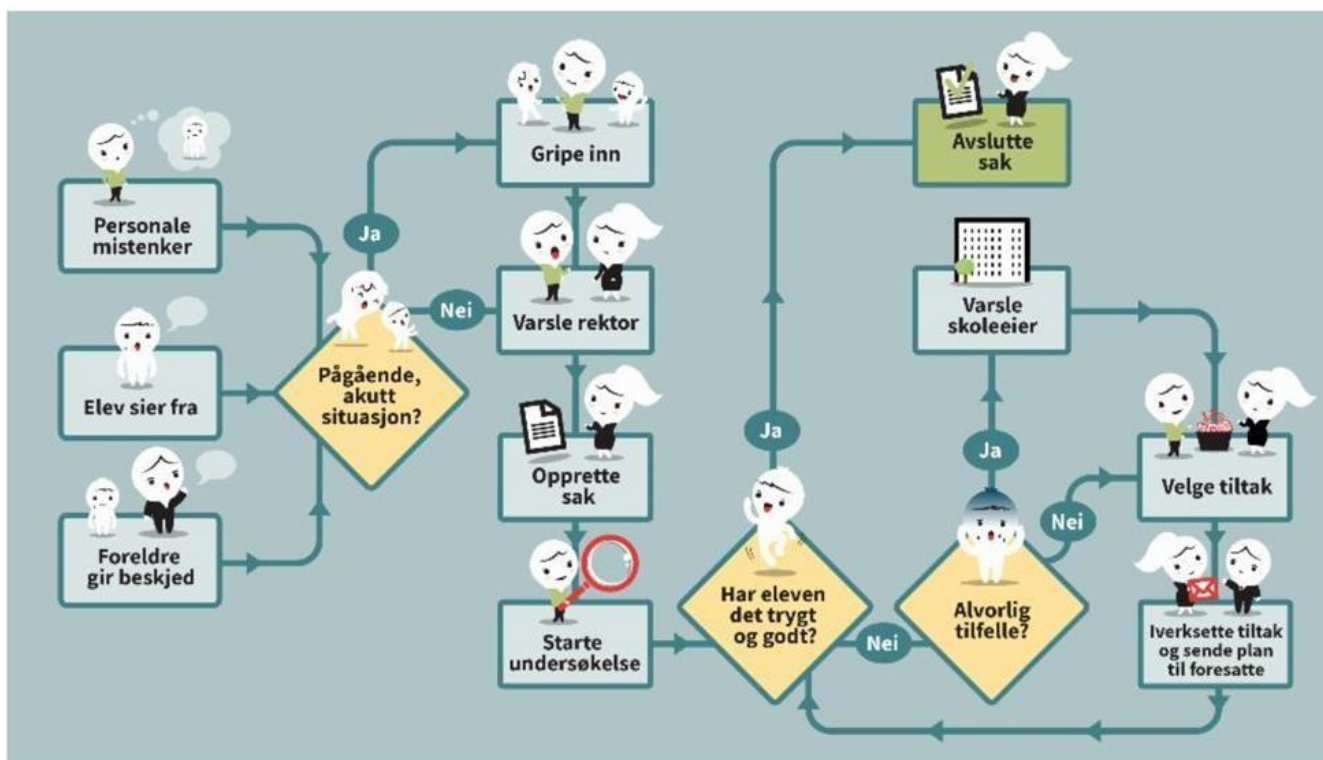
DEL 3 - Handlingsdelen

Handling

Når mobbing eller andre krenkende handlinger er avdekket, skal handlingsplanen under følges. Ut fra skolens vurdering kan rekkefølgen av punktene tilpasses den enkelte sak, etter vurdering av til elevenes beste. Ved mistanke eller kjennskap til at eleven ikke har det bra på skolen, utarbeides en aktivitetsplan av kontaktlærer i samarbeid med ledelsen ved skolen.

Ansvarskjede ved mobbing og krenkende handlinger

3



³ Flytskjema Bergen kommune

Ansvar og roller

Skoleeier	Rektor	Kontaktlærere	Alle som jobber ved skolen ³
<p>Hovedansvaret for at skolene drives i tråd med kravene i regelverket og at det er etablert et internkontrollsystem etter kommunelovens § 25-1.</p> <p>Ansvar for beredskapsteam mot mobbing</p> <p>Ansvar for å undersøke og sette inn tiltak straks ved mistanke om at en i skoleledelsen står bak krenkelser overfor elev(er).</p> <p>Ansvar for å følge opp at rektorene er kjent med sine plikter jf. opplæringsloven §9A</p>	<p>Ansvar for at kravene i regelverket etterleves.</p> <p>Ansvar for at Elevenes skolemiljøplan etterleves og følges opp i praksis.</p> <p>Ansvar for at det utarbeides lokale rutiner, aktivitetsplaner og tiltak på bakgrunn av kartlegginger og risikovurderinger knyttet til skolemiljø.</p> <p>Ansvar for å varsle skoleeier ved alvorlige tilfeller.</p> <p>Ansvar for at alle som jobber på skolen varsler rektor straks ved mistanke om at en som jobber på skolen har krenket en eller flere elever. Skjerpet aktivitetsplikt.</p> <p>Ansvar for at alle er kjent med at de skal varsle skoleeier direkte hvis det er en i ledelsen ved skolen som står bak krenkelsen.</p> <p>Ansvar for å ta imot og følge opp varslene. Kan delegere oppgavene til en eller flere andre ved skolen. Kan ikke delegere ansvaret for at varslene blir håndtert forsvarlig.</p>	<p>Omsorgsplikt overfor elevene</p> <p>Oppmerksomhetsplikt/følge med-plikt</p> <p>Varsle rektor ved mistanke om eller kunnskap om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø</p> <p>Varsle skoleeier direkte ved mistanke om at en ansatt i skoleledelsen har krenket en elev.</p> <p>Gripe inn på hensiktsmessig måte</p> <p>Særskilt ansvar for klassemiljøarbeid</p> <p>Trinnmøter</p> <p>Elevsamtaler</p> <p>Lokale trivselsundersøkelser</p> <p>Elevundersøkelsen</p> <p>Utviklingssamtaler</p> <p>Løpende skole-hjemsamarbeid ved behov</p>	<p>Omsorgsplikt overfor elevene</p> <p>Oppmerksomhetsplikt/følge med-plikt</p> <p>Varsle rektor ved mistanke om eller kunnskap om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø</p> <p>Varsle skoleeier direkte ved mistanke om at en ansatt i skoleledelsen har krenket en elev.</p> <p>Gripe inn på hensiktsmessig måte</p> <p><i>(Bussjåfør har ansvar for HMS på bussen, men har ikke varslingsplikt)</i></p> <p><i>*Direkte vil si å melde med en gang. En kan vurdere om f.eks en økt kan gjennomføres. Varslet skal skje senest innen utgangen av samme dag, avhengig av alvorlighetsgrad.</i></p>

³ faglærere, ansatte i SFO, assistenter/fagarbeidere, miljøarbeidere, renholdere, merkantilt personell og helsesykepleier. PPT-rådgivere og vikarer

Handlingsplan ved mobbing og krenkende adferd

	TILTAK	ANSVAR
1	Den som observerer, får opplysninger/beskjed om eller mistanke om at elever blir krenket, har plikt til å reagere i situasjonen og informere elevens kontaktlærer og rektor/ledelsen (meldeskjema i vedlegg) om saken. Dette gjelder også skolevei, SFO og leksehjelp. Dersom en elev opplever seg krenket av ansatt, skal rektor varsle skoleeier. Det skal gjøres observasjoner dersom dette er hensiktsmessig.	Alle
2	Samtale med den som blir utsatt for mobbing eller annen krenkende adferd. Kontaktlærer/ rektor skaffer informasjon om krenkingens art, hyppighet etc. Hvis den som blir utsatt for mobbing eller annen krenkende adferd kan henvise til vitner, blir disse også innkalt til samtale. Samtalen skal gi den som blir utsatt for mobbing eller annen krenkende adferd støtte. Han/hun skal få informasjon om hva skolen vil gjøre og det skal gjøres avtale om oppfølging.	Kontaktlærere, rektor og andre involverte
3	Den som mobber eller på annen måte viser krenkende adferd overfor medelever innkalles til samtale med kontaktlærer og/eller skolens ledelse. Dersom det er hensiktsmessig innkalles også foresatte. I samtalen skal en gjøre eleven kjent med skolens samlede observasjoner, samt gi eleven mulighet til å fortelle om sin opplevelse. Diskusjon i samtalen bør unngås. Dersom det er flere som viser krenkende adferd, skal det gjennomføres individuelle samtaler med personene. Det etterstrebes at disse ikke skal ha anledning til å snakke med hverandre før samtalen. Dersom en ansatt har krenket en elev, følges det opp av rektor/skoleeier med samtaler og veiledning.	Kontaktlærere, rektor og foresatte
4	Saken drøftes mellom kontaktlærer, ledelse og impliserte parter. Dersom eleven fremdeles ikke opplever et trygt skolemiljø, vil aktivitetsplikten utløses. Det skal utarbeides en aktivitetsplan som viser tiltak for å stoppe krenkelser og sikre eleven et trygt skolemiljø. Eleven/foresatte skal bidra. Se vedlegg.	Kontaktlærere, rektor, foresatte og elev
5	Dersom foresatte og/eller elever mener at skolen har brutt aktivitetsplikta kan de iht. opplæringsloven § 9 A-6 melde saka til Statsforvalteren. Det forutsettes imidlertid at saken har vært tatt opp med skolen før henvendelse til Statsforvalteren.	Rektor, foresatte
6	Skolen oppfordrer foresatte til eleven som mobber eller viser annen krenkende adferd til å ta kontakt med foresatte til den eleven som opplever å være utsatt for krenkelse.	Rektor og foresatte
7	Den som utfører krenkende handlinger må gjøres kjent med at han/hun vil være under oppsyn og hvis denne adferden ikke opphører, blir foresatte kontaktet igjen. Ved behov vil evt. andre instanser som barnevernet, PPT eller politi informeres om saken. § 9A-12 – viser til skolebytte for den som krenker i ytterste konsekvens.	Kontaktlærere, rektor og involverte parter
8	Kontaktlærer og rektor arbeider videre med tiltak i forhold til saken i samarbeid med foresatte på begge sider inntil saken er løst. Elevene skal få uttale seg jmf Barnekonvensjonen art. 3 og 12	Rektor, kontaktlærere, foresatte
9	Hver krenkelsessak skal avsluttes med en evaluering mellom skolens ledelse og aktuelle parter.	Rektor
10	I enkelte saker kan det være behov for å hente inn ekstern hjelp; eksempelvis PPT, kommunens «Beredskapsteam mot mobbing».	Rektor, kontaktlærere foresatte

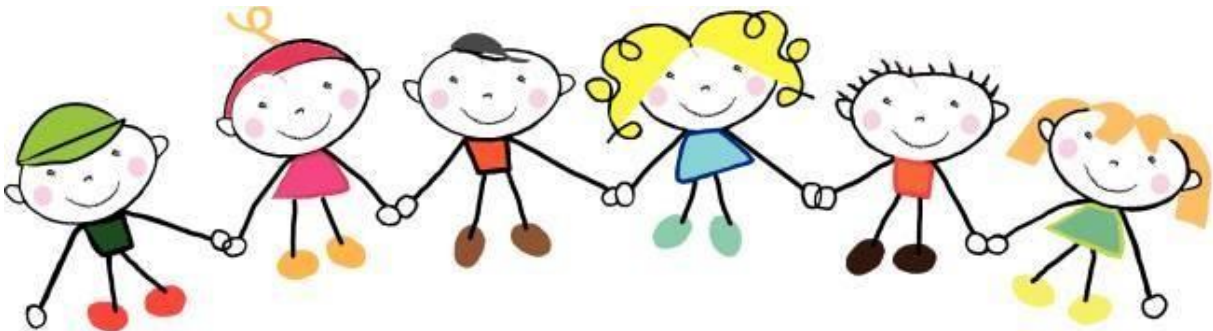
Arbeid med elevene i etterkant av mobbesak/krenkende handling

Etter at skolen har fulgt sin aktivitetsplikt og alle forannevnte tiltak er prøvd ut, må skolen fortsette å jobbe strategisk og målrettet i forhold til alle involverte parter.

Den negative atferden skal stoppes, men det er samtidig viktig å følge opp alle involverte partene på en god måte. Denne oppfølgingen skal foregå i tett samarbeid mellom skolen og foresatte.

Eksterne instanser som kan trekkes inn:

- Helsepsykeleier
- PPT
- Psykisk helse
- Kommunepsykolog
- Barnevernet
- BUP
- Politi



Balsfjordskolens årshjul for arbeid med elevenes skolemiljø

AUGUST			
HVA	HVORDAN	ANSVAR	SIGN
Gjennomgang av § 9 A i Opplæringsloven	Hele personalgruppa på en av planleggingsdagene.	Rektor/ Skoleledelse	
Gjennomgang av de 5 delpliktene jf. s.25 i ESP-en.	Drøft i grupper: -hvordan dokumentere at man følger med? -når og hvordan griper man inn? -hva vil det si å melde umiddelbart? -hvordan har vi det på vår skole?	Rektor	
Gjennomføring av e-læringskurs i Veilederen https://www.veilederen.no/Veilederen/Skole/Opplaring/e-laring/kapittel-9a---plikten-til-a-folgemed/ + drøftingsoppgaver gjennomføres i grupper	Elektronisk e-læringskurs gjennomføres av alle ansatte i skolen. Dokumentasjon: Bekreftelse på gjennomføring, vedlegg 1, skal leveres rektor.		
https://www.veilederen.no/Veilederen/Skole/Opplaring/e-laring/kapittel-9a---plikten-til-aundersoke/ + drøftingsoppgaver gjennomføres i grupper			
Gjennomgang og arbeid med skolens ordensreglement og ESP. Kompetanseheving Klargjøre hvem som har ansvar for hva.	Hele personalgruppa på en av planleggingsdagene. Definisjon av krenkende atferd og handlingsplikt.	Rektor/ Skoleledelse Ansatte	
Gjennomgang av skolens visjon og pedagogiske plattform.	Hele personalgruppa på en av planleggingsdagene.	Rektor/ Skoleledelse	
ESP legges ut på skolens hjemmeside.		Skoleeier/ Skoleledelse	
Informasjon sendes hjem til foresatte.	Sendes ut på Transponder		

Gjennomgang av ordensreglementet og ESP. Utarbeider klasseromsregler i fellesskap. Samtaler om atferd på skoleveien/skolebuss.	Gjennomføres i klassene i løpet av de 2 første skoleukene	Kontaktlærer	
Månedlig rapportering «status skolemiljø»	Besvare skjema til skoleeier	Rektor	

SEPTEMBER			
HVA	HVORDAN	ANSVAR	SIGN
<u>Tema:</u> § 9 A i Opplæringsloven Ordensreglementet ESP Status Elevundersøkelser	Elevrådet	Kontaktlærer for elevrådet og rektor/Skoleledelse	
Alle klasser arbeider med temaet trivsel og vennskap. Utarbeider trivselsplan for klassen/ gruppa/teamet	Frist 15. september Presentasjon til skoleledelse og kollegiet	Kontaktlærer Skoleledelse	
<u>Tema:</u> ESP Begrepsavklaring av krenkende atferd og mobbing. Gjennomgang av § 9 A i Opplæringsloven. Rettigheter og plikter. Skolens ordensreglement	Klasseforeldremøter Jobbes med i grupper med dialogspill og påstander	Kontaktlærer	
<u>Tema:</u> ESP og §9A Skolens ordensreglement	FAU	Rektor/ Skoleledelse	
Kartlegging: Ikke anonym spørreundersøkelse Sosiogram Områdekartlegging	Alle elever Alle ansatte og elever	Kontaktlærer	

Lovbestemt brukerundersøkelser	Elever 5.-10. trinn Foresatte, alle	Skoleledelsen/ Kontaktlærer	
Drøfting av svar på kartlegginger/ undersøkelser			
Månedlig rapportering «status skolemiljø»	Besvare skjema til skoleeier	Rektor	
Nytilsatte/ nye vikarer: Følg første og andre punkt for august		Rektor	

OKTOBER			
HVA	HVORDAN	ANSVAR	SIGN
Tema: Ordensreglementet ESP § 9 A i Opplæringsloven Presentasjon av kartlegginger fra september	SU-SMU	Rektor/ Skoleledelse	
Drøftinger av svar på kartlegginger/ undersøkelser	Elever 5.-10.trinn Foresatte 1.-10.trinn	Skoleledelsen/ kontaktlærer	
Fagsamtaler Elevsamtaler Utviklingssamtaler	Alle elever og lærere	Faglærer/ Kontaktlærer Kontaktlærer	
Reflex-undersøkelse «Kommuneledelsen og skolens vurdering av egen praksis for å sikre et godt og trygt skolemiljø»	Undersøkelsen besvares på: www.udir.no/regelverk-og-tilsyn/tilsyn/egenvurdering/reflex/	Skoleledelsen følger opp på enhetene Skoleeier følger opp skoleledelsen	
Månedlig rapportering «status skolemiljø»	Besvare skjema til skoleeier	Rektor	
Nytilsatte/ nye vikarer: Følg første og andre punkt for august		Rektor	

NOVEMBER-DESEMBER			
HVA	HVORDAN	ANSVAR	SIGN
Månedlig rapportering «status skolemiljø»	Besvare skjema til skoleeier	Rektor	
Nytilsatte/ nye vikarer: Følg første og andre punkt for august		Rektor	

JANUAR-FEBRUAR			
HVA	HVORDAN	ANSVAR	SIGN
<u>Tema:</u> Oppsummering elevundersøkelse Status § 9 A	SU-SMU	Rektor/ Skoleledelse	
Drøftinger av svar på kartlegginger/ undersøkelser	FAU	Skoleledelsen	
<u>Tema:</u> Oppsummering elevundersøkelse - tiltak Status § 9 A Status klassemiljøplan	Profesjonsfellesskapet	Rektor/ Skoleledelse	
Månedlig rapportering «status skolemiljø»	Besvare skjema til skoleeier	Rektor	
Nytilsatte/ nye vikarer: Følg første og andre punkt for august		Rektor	

MARS			
HVA	HVORDAN	ANSVAR	SIGN
Fagsamtaler Elevsamtaler Utviklingssamtaler	Alle elever og lærere	Faglærer Kontaktlærer Kontaktlærer	
<u>Tema:</u> Presentasjon av kartlegginger fra januar/februar	Elevråd SU-SMU	Skoleledelsen/ kontaktlærer	
Fagsamtaler Elevsamtaler Utviklingssamtaler	Alle elever og lærere	Kontaktlærer for elevråd og skoleledelse	

Kartlegging: Ikke anonym spørreundersøkelse Sosiogram Områdekartlegging	Alle elever Alle elever og ansatte	Kontaktlærer	
Månedlig rapportering «status skolemiljø»	Besvare skjema til skoleeier	Rektor	
Nytilsatte/ nye vikarer: Følg første og andre punkt for august		Rektor	

APRIL			
HVA	HVORDAN	ANSVAR	SIGN
<u>Tema:</u> Oppsummering elevundersøkelse Status § 9 A	SU-SMU	Skoleledelsen	
Månedlig rapportering «status skolemiljø»	Besvare skjema til skoleeier	Rektor	
Nytilsatte/ nye vikarer: Følg første og andre punkt for august		Rektor	

MAI			
HVA	HVORDAN	ANSVAR	SIGN
<u>Tema:</u> Evaluering av klassemiljøplan og videre fokus på elevens skolemiljø	Personalet Elevrådet FAU SU-SMU	Skoleledelsen	
Revidering av ordensreglement og ESP	Personalet FAU/SU/SMU Elevråd Skoleeier/ skoleledelse	Rektor/ Skoleledelse	
Månedlig rapportering «status skolemiljø»	Besvare skjema til skoleeier	Rektor	

Nytilsatte/ nye vikarer: Følg første og andre punkt for august		Rektor	
---	--	--------	--

JUNI			
HVA	HVORDAN	ANSVAR	SIGN
<u>Tema:</u> Oppsummering elevundersøkelse Status § 9 A	SU-SMU	Skoleledelsen	
Månedlig rapportering «status skolemiljø»	Besvare skjema til skoleeier	Rektor	
Nytilsatte/ nye vikarer: Følg første og andre punkt for august		Rektor	



De 5 delpliktene jf. opplæringsloven §9A-4

	Tiltak	Slik gjør vi det	Kjennetegn
1. Følge med	<p>Tett voksenoppfølging på skolen ute og inne</p> <p>De voksne er fordelt over hele skoleområdet</p> <p>Voksne tilrettelegger for lek og deltar hvis det er behov for lekestøtte.</p> <p>Praktisere omsorgsfull kontroll</p> <p>Voksne kan få særoppdrag i å observere systematisk og kartlegge samspill, situasjoner og aktiviteter.</p> <p>Overganger, f.eks. fra time til friminutt, risikovurderes og proaktive tiltak settes inn ved behov.</p> <p>Felles klasseregler lages hver høst</p> <p>Felles regler på skolen som de voksne skal håndheve likt.</p> <p>Vurdere elevens sårbarhet og hva skolen kan gjøre for å verne spesielt om sårbare elever i situasjoner de ikke opplever trygghet. Sosiometriske målinger, pedagogisk analyse og relasjonskartlegging</p>	<p>Omsorgsfull kontroll i klasserom, uteområder, i garderobes, i fellesareal, amfi osv.</p> <p>De voksne er på sine tildelte områder, er tilgjengelige og følger aktivt med på leken, elevgruppa og enkeltbarn.</p> <p>Voksne hjelper aktivt til ved å f.eks. bryte uheldige mønstre eller lekesituasjoner</p> <p>De voksne atferdsregulerer barn der det trengs og praktiserer null-toleranse for krenkelser</p> <p>Det skal være avtalt hva den voksen skal se/lytte spesielt etter.</p> <p>ROS-analyse: Hva kan skje? Sannsynlighet? Konsekvens? Avbøtende tiltak kan være friminutt til ulike tider, på ulike steder eller voksenstyrte aktiviteter.</p> <p>Lages mellom kontaktlærer og elevene og evalueres jevnlig. Få og tydelige regler som er positivt formulert.</p> <p>Egne skoleregler som både elever, ansatte og foresatte skal kjenne til.</p> <p>Gjøres i klasselæremøte. Dokumenter, legges inn på kullmappa i Websak, legges</p>	<p>Samles ikke «grupper av voksne»</p> <p>De voksne skal ikke være passive tilskuere, hvis lekestøtte behøves</p> <p>Lik forståelse og praktisering av null-toleranse</p> <p>Reglene skal være godt synlige i klasserommet.</p> <p>Elever møter samme holdning og reaksjonsmønster fra de voksne på skolen</p> <p>Felles «ryggmargrefleks» å tenke og handle ift. sårbarhet</p>

	Plan for inspeksjon	<p>I fellesprosjekt og aktiviteter som avviker fra ordinær skoledag, gjøres risikovurderinger, gjennomtenkte gruppesammensetninger og lages beredskap for utsatte og sårbare elever.</p> <p>Skoleledelsen setter opp inspeksjonsplan på høsten før skolestart, og denne revideres kontinuerlig.</p>	
2. Gripe inn	Det som kjennetegner plikten til å gripe inn, er at handlingen skjer umiddelbart og at den er rettet mot å stoppe en situasjon som pågår og er forholdsvis akutt.	Det kan dreie seg om å stanse en slåsskamp eller annen fysisk krenkelse, stanse en utfrysningssituasjon eller stanse og irettesette elever som krenker andre. Stoppe knuffing, språkbruk, baksnakking, herming osv.	E-læring: Fysisk makt i skolen
3. Varsle	<p>Alle som jobber på skolen, skal varsle rektor ved mistanke om at en elev ikke har et trygt og godt skolemiljø. Rektor skal varsle skoleeier i alvorlige tilfeller.</p> <p>Dersom det er mistanke om at en som jobber på skolen utsetter elever for krenkelser, skal det <u>straks</u> varsles til rektor. Rektor skal varsle skoleeier.</p> <p>Dersom det er mistanke om at en i skoleledelsen utsetter elever for krenkelser, skal skoleeier varsles direkte. Følg egen prosedyre for mistanke om ansatte som krenker elever.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tidspunktet for varsling skal stå i forhold til sakens alvor. - Varsles om elever som over tid (dager) går rundt alene og der den ansatte har bekymring for om eleven har et godt skolemiljø. - Nettmobbing - Voldsepisoder - Utestenging (gjentatt) - Gjentatte nedsettende utsagn og handlinger fra enkeltelever. - Krenkelser kan handle om f.eks. utseende, religion, rasisme, språk, væremåte, klær etc. 	

4. Undersøke	Ved mistanke om at en elev ikke opplever et trygt og godt skolemiljø, skal skolen snarest mulig undersøke saken.	Eksempler på aktiviteter skolen kan gjøre for å undersøke: - Samtale med eleven	
	<p>Ved mistanke om at det er en som jobber ved skolen som har krenket en elev, skal undersøkelser iverksettes umiddelbart.</p> <p>Skoleeier har plikt til å undersøke saken dersom varslet gjelder en i skolens ledelse. Se egen prosedyre.</p> <p>Undersøkelsene skal belyse: - elevenes subjektive opplevelse - fakta om situasjonen - faktorer i skolemiljøet som kan bidra til at eleven ikke har det trygt og godt - kan være aktuelt å undersøke hendelser tilbake i tid eller forhold utenfor skolen (kan påvirke elevens opplevelse av psykososialt skolemiljø).</p> <p>Skolen har plikt til å dokumentere hva som blir gjort for å oppfylle undersøkelsesplikten.</p> <p>Når skoleeier selv foretar undersøkelser, gjelder dokumentasjonsplikten også her.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Samtale med foresatte - Samtale med andre elever - Samtale med lærere og andre voksne i klassen - Benytte ikke-anonym kartlegging - Systematiske og usystematiske observasjoner - Kartlegge relasjoner - Kartlegge klassemiljø og se på klassens sosiale hierarkier, negative og sosiale «usynlige» strukturer. - Samarbeide med andre instanser, f.eks. PPT eller BUP - Undersøke ev. digitale spor <p>Undersøkelsene kan gjøres i et system-, gruppe- og individperspektiv.</p> <p>Skolen/skoleeier vurderer konkret hvor grundig undersøkelsene skal være. Sakens alvor og om eleven er særskilt sårbar kan ha betydning.</p> <p>Det er svært alvorlig hvis en elev blir krenket av en som jobber på skolen. Slike saker må ha høy prioritet. Skolen og skoleeier skal undersøke effektivt og så raskt som mulig. Tempoet skal likevel ikke gå på bekostning av at det blir gjennomført gode nok undersøkelser.</p> <p>Skolen må sørge for at involverte elever blir hørt. Både elev som mistenkes for å krenke andre elever og elev som ikke opplever skolemiljøet som trygt og</p>	

		godt, har rett til å bli hørt ⁴ . Elæring: Barnets beste og barns rett til å bli hørt i skolen.	
5. Sette i verk tiltak	<p>Dersom undersøkelse viser at en elev ikke opplever et trygt og godt skolemiljø, skal rektor sørge for å sette inn egnede tiltak.</p> <p>Dersom undersøkelser viser at det er en ansatt ved skolen som står bak krenkelsene, skal rektor sørge for å settes i gang tiltak umiddelbart.</p> <p>Dersom undersøkelse viser at det er en i ledelsen ved skolen som står bak krenkelsene, skal skoleeier strak sette inn tiltak.</p> <p>Tiltak skal iverksettes umiddelbart dersom en elev ikke har det trygt og godt. Aktivitetsplan lages.</p>	<p>Rektor må sørge for at tiltakene blir evaluert, justert eller endret ved behov, og at skolen fortsetter å evaluere og justere tiltakene helt fram til eleven har et trygt og godt skolemiljø.</p> <p>Mal for aktivitetsplan i ESP skal brukes (vedlegg 6). Se også guide: Hvordan lage en god aktivitetsplan .</p>	<p>Skolen har oppfylt aktivitetsplikten når de har gjennomført de aktivitetene som ut fra en faglig standard med rimelighet kan forventes.</p> <p>Dokumentasjonen skal være etterprøvbare og vise: - faglige vurderinger som er gjort. - begrunnelsen for de faglige vurderingene.</p>



⁴ Barnets beste og elevenes rett til å bli hørt følger av opplæringsloven § 9A-4 femte ledd. I tillegg følger barnets beste og barns rett til å bli hørt av barnekonvensjonens artikkel 3 og 12, Grunnlovens § 104 og i forvaltningslovens saksbehandlingsregler.

Rutine for varsel: oppl. § 9a-5 mistanke om at en ansatt har krenket elev

Opplæringslovens § 9 A-5 lovfester en skjerpet aktivitetsplikt ved mistanke om at en som jobber på skolen utsetter en elev for krenkelse som mobbing, vold, diskriminering og trakassering. Ansatte har plikt til å varsle, og undersøkelser og tiltak skal straks iverksettes. Skoleeier skal også alltid varsles i slike tilfeller.

Hvem skal varsle?

Den som får kjennskap eller mistanke fyller ut varslingskjema og leveres umiddelbart til rektor. Rektor skal varsle skoleeier. Dersom personen varselet gjelder jobber i skoleledelsen, skal den som varsler levere skjemaet direkte til kommunalsjef for kultur og oppvekst. Tiltak skal straks iverksettes i henhold til skjerpet aktivitetsplikt.

Registrering av varsel i websak

Arkivansvarlig i kommunen skal opprette sak i websak og varselet arkiveres på saken. Alle saker skal i første linje merkes med «Varsel kap 9a + navn på skole».

Saken unntas offentlighet, og det opprettes ny sak for hver varslings.

Innsyn og kontradiksjon

Den ansatte varselet gjelder skal informeres og gis anledning til å uttale seg om saken (retten til å fortelle sin versjon av saken). Her er informasjon om [skillet mellom personalsak og 9Asak](#). Dersom det er mistanke om en mulig straffesak, skal man før den ansatte informeres, rådføre seg med skoleeier og Politiet og ellers følge rutinene i kriseportalen.no følges (f.eks. vold eller overgrep).

Undersøkelse/konklusjon

Hvis undersøkelse fører til konklusjon om at det ikke er grunnlag for mistanke om krenkelse, avsluttes saken som gjelder den ansatte. Hvis eleven ikke opplever å ha det trygt og godt på skolen, skal det alltid utarbeides en aktivitetsplan og tiltak. Aktivitetsplanen arkiveres i elevens mappe i websak, og er ikke en del av varslingsaken.

Prosedyre:

1. Rektor (kommunalsjef ved varsel på skoleledelse) undersøker saken umiddelbart, og har samtaler med den varselet gjelder. Vedkommende skal informeres om retten til å la seg bistå av en tillitsperson, f.eks. tillitsvalgt eller advokat på alle trinn i prosessen.
2. Samtale med elev(er) som kan ha vært utsatt for krenkelse og deres foresatte. Foresatte og elev(er) gis informasjon om at henvendelser om saken skal rettes til skoleledelsen (kommunalsjef ved varsel på skoleledelse).
3. Ev. ny samtale med den varselet gjelder. Vedkommende skal ha anledning til å kommentere opplysninger fra samtale med foresatte og elev(er).
4. Undersøkelse av eventuelt andre kilder eller mulige observatører til hendelsen/e.
5. Rektor (kommunalsjef ved varsel på skoleledelse) konkluderer på grunnlag av fakta som er kommet frem i saken.

6. Et internt x-notat opprettes i websak på saken der varselet er arkivert. X-notatet skal ha samme tittel som varselet, bortsett fra at ordet "Varsel" endres til "Konklusjon".
7. Notatet skal inneholde: Navn på den ansatte varselet gjelder, oppsummering av hvordan undersøkelsen er gjennomført og konklusjon.

Hvis konklusjonen er at det ikke er grunnlag for mistanke om krenkelse, avsluttes saken som varslings sak i websak.

- Den ansatte varselet gjelder kan be om innsyn i dokumenter og at varselet med tilhørende dokumenter slettes. Dette vurderes av arkivansvarlig opp mot GDPR.
- Aktivitetsplan utarbeides hvis eleven ikke har det trygt og godt på skolen.

Hvis undersøkelsen viser at det kan være grunnlag for mistanke, skal saken følges opp som en personalsak.

- Skolen må umiddelbart utarbeide en aktivitetsplan og sette i verk tiltak for at eleven skal ha det trygt og godt på skolen. Samtidig må den ansattes rettigheter ivaretas.

DEL 4 – Vedlegg



Skjema for dokumentasjon av kjennskap til aktivitetsplikt etter oppl. kap. 9A⁵

Oppl.l. §§9A-1 og 9A-2 slår fast at alle elever i grunnskolen har rett til et trygt og godt skolemiljø som fremmer helse, trivsel og læring. Retten omhandler også leksehjelp- og skolefritidsordning. Skolen skal ha nulltoleranse mot mobbing, vold, diskriminering, trakassering og andre krenkelser. Alle som er tilsatt i Balsfjordskolen skal aktivt arbeide kontinuerlig og systematisk for å fremme et godt psykososialt miljø, der alle våre elever opplever trygghet og tilhørighet.

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

Alle som arbeider på skolen, skal følge med på om elevene 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 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 elever blir høyrde. Kva som er best for elevene, skal vere eit grunnleggjande omsyn i skolen sitt arbeid.

	Jeg bekrefter med dette å være kjent med mitt ansvar og min plikt som tilsatt i Balsfjordskolen til å følge med på om elevene har et trygt og godt skolemiljø, gripe inn ved krenkelser når det er mulig og varsle ved kjennskap eller mistanke om at en elev blir utsatt for krenkende ord eller handling som for eksempel mobbing, diskriminering, vold eller rasisme.
	Jeg bekrefter å ha gjennomført e-læringskurs, samt deltatt i drøfting i mindre gruppe
	Jeg bekrefter at jeg er kjent med Balsfjord skolens ESP
	Jeg er kjent med hvordan jeg skal dokumentere at jeg følger med at elevene har et godt og trygt skolemiljø

Sted

Sign. ansatt

⁵ Vedlegg 1



Meldeskjema til rektor jf. opplæringsloven §9a-4⁶

Elev	
F.nr	
Trinn	

Observasjon/mistanke om:

<input type="checkbox"/>	Utagering/negativ atferd overfor medelever
<input type="checkbox"/>	Mistrivsel hos elev
<input type="checkbox"/>	Helseutfordringer
<input type="checkbox"/>	Utsatt for krenkende ord og handlinger
<input type="checkbox"/>	Mistanke om mobbing
<input type="checkbox"/>	Konfliktsituasjon
<input type="checkbox"/>	Annet;

Hva er gjort i saken?

--

Mål, hva ønsker du/dere å oppnå?

--

Forslag til tiltak:

--

MELDT AV: _____ DATO: _____

SETT AV REKTOR: _____ DATO: _____

Status i saken skal meldes rektor ukentlig de påfølgende 4 ukene fra meldedato.

⁶ Vedlegg 2

Spørreskjema til elevene på 1.-4.trinn i Balsfjordskolen⁷

Svar ærlig. Ingen andre elever får se det du svarer.

Navn: _____ Klasse: _____

1. Hvem er du sammen med i friminuttene?

2. Hvem fra klassen vil du helst være sammen med? Skriv tre navn

- _____

- _____

- _____

3. Hvor ofte er du blitt plaget på skolen i høst/vinter? (Sett kryss)

Aldri _____ Av og til _____ 2-3 ganger i måneden _____ Hver uke _____ Omtrent hver dag _____

4. Hvem er det som plager deg? (Skriv navnene)

5. Hvor ofte har du plaget andre på skolen i høst/vinter? (Sett kryss)

Aldri _____ Av og til _____ 2-3 ganger i måneden _____ Hver uke _____ Omtrent hver dag _____

6. Hvem har du plaget? (Skriv navnene)

7. Er det noen i klassen som plager andre?

8. Hvem i klassen blir plaget?

9. Hvordan snakker du til andre medelever og voksne?

10. Hvordan viser du andre at du bryr deg om dem?

⁷ Vedlegg 3

Spørreskjema til elevene på 5.-10.trinn i Balsfjordskolen⁸

Svar ærlig. Ingen andre elever får se det du svarer.

Navn: _____ Klasse: _____

1. Hvem er du sammen med i friminuttene?

2. Hvem fra klassen vil du helst være sammen med?

Skriv tre navn

- _____

- _____

- _____

3. Hvor ofte er du blitt krenket på skolen i høst/vinter? (Sett kryss)

Aldri _____ Av og til _____ 2-3 ganger i måneden _____ Hver uke _____ Omtrent hver dag _____

4. Hvem er det som har krenket deg og på hvilken måte? (Skriv navnene)

5. Hvor ofte har du krenket andre på skolen i høst/vinter? (Sett kryss)

Aldri _____ Av og til _____ 2-3 ganger i måneden _____ Hver uke _____ Omtrent hver dag _____

6. Hvem har du krenket og på hvilken måte? (Skriv navnene)

7. Hvem i klassen krenker andre?

8. Hvem i klassen blir krenket og på hvilken måte?

⁸ Vedlegg 4

Sjekkliste for ansatte for å ivareta elevenes psykososiale miljø⁹

<p>Ansatte §9A</p>	<p><u>Alle ansatte må være kjent med, og etterleve:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Opplæringslovens § 9a • Plikten til å følge med, gripe inn og varsle • Elevenes skolemiljøplan (ESP) • Ordensreglementet:
<p>Ordensreglement/ Klasseregler</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Regler setter standard for hvordan det skal være. • Ansatte skal hjelpe elevene til å mestre reglene gjennom positiv relasjonsbygging, tydelige strukturer og grensesetting • Læreren skal praktisere autoritativ voksenstil og klasseledelse og skape et positivt klima i klasserommet
<p>Autoritativ og god klasseledelse</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Legger vekt på relasjonsbygging. Starter ved første møte. • Viser omsorg og interesse • Har positive forventninger til elevene • Setter grenser på en tydelig måte («vennlig og bestemt»). Nulltoleranse for krenkelser. • Gir ros og oppmerksomhet til ønsket atferd («griper elevene i å gjøre det riktige». • Er presis til undervisning og inspeksjon, gjerne i forkant når det er mulig. • Har med nødvendig utstyr og er forberedt. • Holder orden i det fysiske læringsmiljøet. «Fysisk rot gir læringsrot». • Gjennomtenkte strukturer for læringsaktiviteter. Har en plan for oppstart, skifte av aktivitet og avslutning.
<p>Klassemøter</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ukentlige klassemøter for å øke elevenes kunnskap og bevissthet om egen og andres atferd. • Hva ser elevene? Hva opplever de? Har alle noen å være sammen med? Er det blitt uvennskap i klassen? Har det skjedd krenkende atferd?

⁹ Vedlegg 5

Mal for aktivitetsplan¹⁰

PROBLEMBESKRIVELSE					
Hva har den som varsler sagt?					
ELEVENS EGEN OPPLEVELSE AV SITUASJONEN					
Barnekonvensjonen artikkel 12: Barnets rett til å bli hørt.					
SKOLENS VURDERING AV MELDINGEN					
Kort oppsummert hva skolen allerede er kjent med, og hva skolen hittil er gjort.					
HOVEDMÅL					
Hovedmålet skal beskrive den ønskede situasjonen.					
DELMÅL					
Lag en oversikt over alle delmålene på de forskjellige nivåer. Kopier hele den blanke delmållinjen og lim inn flere rader ved behov.					
Delmål Ta utgangspunkt i nøkkelord i problembeskrivelsen.	Hva skal tiltaket løse Skriv inn den aktuelle problemstillingen som skal løses ved hjelp av tiltaket.	Tiltak/aktivitet Sett inn forskningsbaserte tiltak. Eksempler finnes på Udir.no	Ansvarlig Konkret hvem som er ansvarlig	Tidsperspektiv Tidfeste uke, måned eller dato	Evaluering Hvem evaluerer når? Hvordan skal det evalueres? Eks samtaler, trinnmøte, elevundersøkelse, skalering 110 etc.
Delmål på individnivå	Hva skal tiltaket løse	Tiltak/aktivitet	Ansvarlig	Tidsperspektiv	Evaluering
Delmål på gruppenivå	Hva skal tiltaket løse	Tiltak/aktivitet	Ansvarlig	Tidsperspektiv	Evaluering
Delmål på Systemnivå	Hva skal tiltaket løse	Tiltak/aktivitet	Ansvarlig	Tidsperspektiv	Evaluering
Delmål for helse Hvis ønskelig	Hva skal tiltaket løse	Tiltak/aktivitet	Ansvarlig	Tidsperspektiv	Evaluering
BARNEKONVENSJONEN ARTIKKEL 12: BARNETS RETT TIL Å BLI HØRT					
Her beskrives hvordan eleven har blitt hørt i den aktuelle saken.					
BARNEKONVENSJONEN ARTIKKEL 3. BARNETS BESTE					
Her beskrives hvordan skolen har vurdert barnets beste i den aktuelle saken.					
UNDERSKRIFTER					
Sted og dato			Underskrift elev		
Underskrift foresatt			Underskrift rektor		

[Oppll § 9A-6](#) første ledd gir elever og foreldre rett til å melde saken til [statsforvalteren](#) dersom de mener at skolen ikke oppfyller aktivitetsplikten sin.

¹⁰ Vedlegg 6



Skjema for varsling jf. Opplæringsloven §9a-5¹¹

Skjemaet fylles ut umiddelbart når en ansatt får mistanke om eller kjennskap til at en ansatt skal ha utsatt en elev for krenkelse/mobbing. Skjemaet leveres til rektor. Dersom varselet gjelder en ansatt i skoleledelsen, leveres skjemaet direkte til kommunalsjef for kultur og oppvekst.

Skole	
Dato	

Varslet av	
Varslet gjelder	

Kort beskrivelse av hvordan den som varsler har fått kjennskap til/mistanke om forholdet:

--

Kort beskrivelse av hvordan krenkelsen/mobbingen har foregått:

--

Annen informasjon:

--

¹¹ Vedlegg 7



Skjema for konklusjon jf. oppfølging sak opplæringsloven §9a-5¹²

I noen tilfeller kan undersøkelsen vise at læreren har opptrådt ubetenksomt, uten at dette kan kalles krenkelse. Kryss da for "ikke grunnlag", og forklar under "Oppfølging".
Oppfølging: (skriv f.eks. aktivitetsplan). Selve planen arkiveres i elevens mappe i websak)

Skole	
Dato	

Varslet gjelder	
Ansvarlig for undersøkelse	

Kort beskrivelse av hvordan undersøkelsen er gjennomført

Konklusjon:		
Grunnlag for mistanke om krenkelse	<input type="checkbox"/>	Ikke grunnlag for mistanke om krenkelse

Oppfølging av saken

¹² Vedlegg 8



Rapporteringskjema Balsfjordskolen- Status skolemiljø saker¹³

Rapporteringa skal skje første uke hver måned.

I løpet av skoleåret vil det bli gjennomført stikkprøver av skolemiljø saker jf. opplæringsloven §9A.

Skole:	
Dato	
Rapportert av	
1.	Hvor mange § 9A saker jobber skolen med pr. dd? Hvilket trinn? Er saken/e drøftet i skolens r-team/lederteam eller utviklingsteam?
2.	Hva er status i sakene? <ul style="list-style-type: none">- Ny sak eller tidligere sak som gjenåpnes- Saker som er jobbet med over lengre periode- Flere sammenfallende saker- Annet
3.	Hvilke alvorlighetsgrader har sakene? <ul style="list-style-type: none">- Lav- Middels- Høy
4.	Er Statsforvalteren inne i noen av sakene? <ul style="list-style-type: none">- Hvis ja; hvor mange?- Hvor er skolen i prosessen
5.	Har dere fått nytilsatte/nye vikarer i løpet at den siste måneden og er de gjort kjent med delpliktene: <ul style="list-style-type: none">- Plikten til å følge med- Plikten til å gripe inn- Plikten til å varsel- Plikten til å undersøke saken- Plikten til å sette inn tiltak Er nytilsatte/vikarer kjent med ESP-en og dokumentasjonsplikten?
6.	Har dere hatt §9a-5 saker der ansatte krenker elever? <ul style="list-style-type: none">- Hvis ja; Hvordan har dere jobbet med saken- Er saken varslet skoleeier og lagt inn i Websak+?

¹³ Vedlegg 9

Evalueringsskjema aktivitetsplan¹⁴

Elev	
Trinn	
Dato	
Plan nr.	

- Evaluering av aktivitetsplanen skal dokumenteres skriftlig
- Alle tiltak skal inn i aktivitetsplan.
-

I evaluering av tiltak, stilles følgende spørsmål:

- Hvor mange ganger har tiltaket vært gjennomført siden forrige møte?
- Hvem har gjennomført tiltaket?
- Hvordan har tiltaket virket på målet og eleven?
- Hvordan har tiltaket virket på elevens samhandling med andre elever?
- Hvordan har tiltaket virket på relasjonene mellom eleven og de voksne?
- Har tiltakene hatt ønsket virkning?
- Er det andre tiltak som bør iverksettes/prøves ut?

Spørsmålene vil kunne variere fra sak til sak

Evaluering av tiltak:

Tiltak 1	
Tiltak 2	
Tiltak 3	
Tiltak 4	

¹⁴ Vedlegg 10

Nyttige lenker

Hva er mobbing – FUG (foreldreutvalget grunnopplæring)	https://www.fug.no/hva-er-mobbing.468189.no.html
Nullmobbing	https://www.udir.no/nullmobbing/
Dubestemmer.no	http://www.dubestemmer.no
Slettmeg.no	https://slettmeg.no/
Utdanningsdirektoratet - skolemiljø	https://www.udir.no/laring-og-trivsel/skolemiljo/
Sosiogram	http://klassetrivsel.no/no/verktøyet/sosiogram.aspx
Mobbeombudet i Troms og Finnmark	https://www.tffk.no/tjenester/skole-ogopplaring/elevtjenester/elev-larling-og-mobbeombud/mobbeombud/